

Lampiran : Peraturan Walikota Manado  
 Tentang : Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Pada  
 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado  
 Nomor :  
 Tanggal :

STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENGECEK MINOL GOL. B

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Keputusan Presiden Republik Nomor 03 Tahun 1997 tentang Pengawasan dan Pengendalian Minuman Beralkohol; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 43/M-DAG/PER/IX/2009 tentang Pengadaan Pengedaran Penjualan Pengawasan dan Pengendalian Minuman Beralkohol; 5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pengendalian Dan Pengawasan Terhadap Penjualan, Peredaran, dan Pengadaan Minuman Beralkohol; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah; 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah; 8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; 9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; 10. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 11. Peraturan Walikota Manado Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado; 12. Keputusan Walikota Manado Nomor 33/KEP/D.21/PEMDAL-PTSP/2017 tentang Pembentukan Tim Teknis Perizinan Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado; 13. Keputusan Walikota Manado Nomor 151/KEP/D.21/PEMDAL-PTSP/2017 tentang Pembentukan Tim Teknis Perizinan Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado;
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Formulir Permohonan b. FC KTP; c. FC NPWP; d. Nomor Induk Berusaha; e. Lampiran Dokumen Izin Usaha OSS; f. FC Surat Izin Usaha Perdagangan;

		g. Surat Penunjukan dari distributor atau sub distributor sebagai pengecer/penjual langsung h. NPPBKC (Khusus Perpanjangan)
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<u>PROSEDUR PELAYANAN IZIN</u> - Pemohon mendaftar melalui OSS (oss.go.id) - Membuat Akun di SIP2T untuk Pemenuhan Komitmen - Pemasukan berkas dengan cara upload berkas/membawa berkas secara manual - Verifikasi Kelengkapan berkas jika lengkap lanjut proses, jika tidak maka akan dikembalikan - Pemohon menunggu email masuk bahwa izin sudah selesai dan dapat didownload melalui email.
4.	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari Kerja
5.	Biaya/tarif	--
6.	Produk pelayanan	SK Kepala DPMPTSP Kota Manado tentang Surat Keterangan Pengecer Minol Gol. B
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang Tunggu, Toilet, Almari Dokumen, Rak Arsip, Meja kerja, Kursi kerja, AC, Komputer, Laptop, Printer, Telepon, Internet, ATK, Cetakan
8.	Kompetensi Pelaksana	- Memahami Teknis Izin - Mampu mengoperasikan Komputer - Mampu bekerja dalam Tim - Telah mengikuti Training Service Excellent
9.	Pengawasan internal	a. Pengawasan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. b. Pengawasan langsung oleh Kepala Bidang c. Apabila ditemukan pelanggaran akan diberikan teguran dan sanksi secara kontinyu dan konsisten
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	❖ Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan: - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook PTSP
11.	Jumlah pelaksana	- Verifikator Persyaratan Berkas 1 orang - Verifikator Dokumen Izin 1 Orang - Registrasi 2 orang - Back office 3 orang
12.	Jaminan pelayanan	- Memberikan kepastian Informasi dan ketepatan waktu dalam pemberian Izin.
13.	Jaminan keamanan produk	• Surat Keputusan Izin yang ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP Sah dan Asli serta memakai kode khusus.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	• Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan 6 (enam) bulan sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
15.	Masa Berlaku Izin	• 1 tahun
16.	Jam Pelayanan	• Senin – Kamis : 08.00 – 16.00 WIB • Jumat : 08.00 – 11.00 WIB