

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 PENJUAL LANGSUNG MINOL GOL. B

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|-----------------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 Penjual Langsung 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, Cetak |
| 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 |