



## WALIKOTA MANADO

### PERATURAN WALIKOTA MANADO NOMOR 31 TAHUN 2013

#### TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA MANADO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MANADO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Kota Manado, maka diperlukan pengaturan tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Manado selaku unit penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Manado tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Manado;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Gangguan (*Hinderordonnantie*) S. 1926-226 (*"Undang-undang"* tanggal 13 Juni 1926 = S. 1926-226, m.b. tgl. 1 Agustus 1926, .d.u.t. dg. S. 1927-499, S. 1940-14 dan 450.);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi;
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian;
5. Undang-Undang 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
8. Undang-undang 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
9. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata;
10. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
11. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengolahan Lingkungan Hidup;
12. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
13. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan
14. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1999 tentang Pengolahan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pencemaran Air;

17. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan;
22. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas Dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
23. Keputusan Presiden Nomor 75 Tahun 1995 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Warga Asing Pendatang;
24. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 922/Menkes/PER/X/1993 tentang Ketentuan Dan Tata Cara Pemberian Izin Apotik sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1332/Menkes/SK/X/2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 922/Menkes/PER/X/1993 tentang Ketentuan Dan Tata Cara Pemberian Izin Apotik;
25. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1999 tentang Izin Lokasi;
26. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16/M-DAG/PER/3/2006 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah;
28. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/MIND/PER/2006 tentang Ketentuan Dan Tata Cara Pemberian TDI, IUI, dan Izin Perluasan;
29. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.55/Menhut-II/2006 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Yang Berasal Dari Hutan Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.63/Menhut-II/2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.55/Menhut-II/2006 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Yang Berasal dari Hutan Negara;
30. Peraturan Menteri Kehutanan P.33/Menhut.Li/2007 tentang Penggunaan Surat Keterangan Asal Usul (SKAU) Untuk Pengangkutan Hasil Hutan Yang Berasal Dari Hutan Hak;
31. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-Dag/Per/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 46/M-DAG/PER/9/2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-Dag/Per/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan Di Daerah;
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;
35. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 53/M-DAG/Per/12/2008 Tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan Dan Toko Modern;

36. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 18 Tahun 2009 tentang Tata Cara Perizinan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun;
37. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 19/M-DAG/PER/5/2009 tentang Pendaftaran Petunjuk Penggunaan (Manual) dan Kartu Jaminan/Garansi Purna Jual Dalam Bahasa Indonesia Bagi Produk Telematika Dan Elektronika;
38. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 30 Tahun 2009 tentang Tata Laksana Perizinan Dan Pengawasan Pengelolaan Limbah B3, Serta Pengawasan Pemulihan Akibat Pencemaran Limbah B3 Pemerintah Daerah;
39. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/PER/9/2009 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;
40. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 44/M-DAG/PER/2009 tentang Pengadaan, Pengedaran, Penjualan, Pengawasan, dan Pengendalian Minuman Beralkohol;
41. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL dan SPPL);
42. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.85/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Perjalanan Wisata;
43. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.86/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyedia Akomodasi;
44. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.87/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman;
45. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.88/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Kawasan Pariwisata;
46. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.89/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Transportasi Pariwisata;
47. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.90/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Daya Tarik Wisata;
48. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.91/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggara kegiatan Hiburan dan Rekreasi;
49. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.92/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Pramuwisata;
50. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.93/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Penyelenggara Pertemuan, Perjalanan, Insentif, Konferensi, Dan Pameran;
51. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.94/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Konsultan Pariwisata;
52. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.95/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Informasi Pariwisata;
53. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.96/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Wisata Tirta;

54. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.97/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Spa;
55. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1191/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Penyaluran Alat Kesehatan
56. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.14/Menhut-II/2011 tentang Izin Pemanfaatan Kayu;
57. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 028/Menkes/Per/I/2011 tentang Klinik;
58. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 27/M-DAG/PER/5/2012 tentang Import Barang;
59. Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 261/U/1999 tentang Penyelenggaraan Kursus;
60. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1424/Menkes/SK/XI/2002 tentang Pedoman Penyelenggaraan Optikal;
61. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 142 Thn 2003 tentang Pedoman Mengenai Syarat Dan Tata Cara Perizinan Serta Pedoman Kajian Pembuangan Air Limbah Ke Air Atau Sumber Air;
62. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1076/Menkes/ SK/ VII/2003 tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional;
63. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 060/U/2012 tentang Pendirian Sekolah;
64. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Manado Nomor 30 Tahun 1997 tentang Bangunan;
65. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Lembaga Teknis Daerah Kota Manado sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 9 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja Dan Lembaga Teknis Daerah Kota Manado;
66. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :** PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA MANADO.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Manado.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Manado.
3. Walikota adalah Walikota Manado.
4. Sekretaris Daerah Kota adalah Sekretaris Daerah Kota Manado
5. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu selanjutnya disingkat BP2T adalah Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Manado.
6. Kepala BP2T adalah Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Manado.

7. SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang terkait dengan Pelayanan Perizinan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Manado.
9. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
10. Non Perizinan adalah bentuk pelayanan kepada masyarakat yang tidak tergolong perizinan.
11. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan Pelayanan Perizinan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
12. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
13. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi.
14. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat ketetapan yang menentukan besarnya pokok retribusi.
15. Bank adalah Bank Umum dan atau Bank Daerah.
16. Pemohon adalah pemohon izin dan/atau non perizinan.

## BAB II PENYELENGGARAAN PERIZINAN

### Pasal 2

- (1) Jenis Pelayanan Perizinan yang diselenggarakan di BP2T adalah:
- a. Izin Tempat Usaha;
  - b. Izin Gangguan (HO);
  - c. Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol;
  - d. Izin Mendirikan Bangunan;
  - e. Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;
  - f. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
  - g. Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
  - h. Izin Usaha Perdagangan;
  - i. Izin Usaha Industri;
  - j. Tanda Daftar Perusahaan;
  - k. Tanda Daftar Gudang;
  - l. Tanda Daftar Industri;
  - m. Izin Perluasan;
  - n. Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol;
  - o. Izin Lokasi;
  - p. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional;
  - q. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan;
  - r. Izin Usaha Toko Modern;
  - s. Pendaftaran Penanaman Modal;
  - t. Izin Prinsip Penanaman Modal;
  - u. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
  - v. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
  - w. Izin Usaha Penanaman Modal;
  - x. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal;
  - y. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal;
  - z. Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal (*Merger*);
  - aa. Izin Penangkapan Ikan;
  - bb. Izin Usaha Perikanan;
  - cc. Izin kapal Pengangkutan Ikan;

- dd. Izin Lingkungan;
- ee. Izin Pembuangan Air Limbah Ke Media Lingkungan;
- ff. Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3;
- gg. Izin Operasional Pendidikan Anak Usia Dini;
- hh. Izin Penyelenggaraan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat;
- ii. Izin Penyelenggaraan Lembaga Kursus dan Pelatihan;
- jj. Izin Operasional Mendirikan TK/SD/SMP/SMA/SMK Negeri/Swasta;
- kk. Izin Trayek;
- ll. Izin Toko Alat Kesehatan;
- mm. Izin Apotik;
- nn. Izin Toko Obat;
- oo. Izin Optik;
- pp. Izin Klinik;
- qq. Izin Laboratorium;
- rr. Izin Rumah Sakit Tipe C dan D (Khusus/Umum);
- ss. Izin Usaha Mikro Obat Tradisional;
- tt. Izin Masuk Tenaga Asing;
- uu. Izin Lembaga Pelatihan Kerja;
- vv. Izin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/ Buruh (*Outsourcing*); dan
- ww. Izin Pemanfaatan Kayu pada Areal Penggunaan Lain yang telah diberi Izin Peruntukan.

(2) Jenis Pelayanan Non Perizinan yang diselenggarakan di BP2T adalah:

- a. *Advice Planning*;
- b. Rekomendasi Kanopi;
- c. Rekomendasi Spanduk/Reklame;
- d. Rekomendasi Trotoar/Jalan Masuk;
- e. Rekomendasi Antena Monopole;
- f. Rekomendasi Pemanfaatan Ruang / Galian Kabel;
- g. Rekomendasi Perusahaan Penampung Kayu Terdaftar;
- h. Surat Keterangan Angkutan Hasil Lelang Kayu Olahan;
- i. Surat Keterangan Angkutan Kayu Olahan;
- j. Pembuatan Kartu AK/ 1;
- k. Rekomendasi Paspor TKI;
- l. Surat Rekomendasi Pedagang Besar Farmasi;
- m. Surat Rekomendasi Pedagang Alat Kesehatan;
- n. Surat Rekomendasi Rumah Sakit Tipe B;
- o. Surat Terdaftar Pengobat Tradisional;
- p. Rekomendasi UPL / UKL ;
- q. Surat Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
- r. Rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);
- s. Rekomendasi Pendirian Tower;
- t. Rekomendasi Keramaian;
- u. Surat Keterangan Penyimpanan Barang;
- v. Berita Acara Pemeriksaan Perusahaan Import Barang;
- w. Berita Acara Pemeriksaan Perusahaan Bahan Berbahaya;
- x. Rekomendasi Melakukan Penelitian di Sekolah/Lembaga;
- y. Surat Keterangan Kapal Penangkap Ikan dibawah 5 GT; dan
- z. Pelayanan Informasi dan Pengaduan.

(3) Izin-izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

- a. permohonan baru;
- b. perpanjangan;
- c. pendaftaran kembali; dan
- d. perubahan.

(4) Tugas pengelolaan Izin-izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan ke masing-masing bidang pelayanan pada BP2T dan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala BP2T.

### Pasal 3

Penandatanganan izin dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan oleh Kepala BP2T berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Walikota.

### Pasal 4

- (1) Pemohon berhak mendapatkan informasi dan penjelasan mengenai penyelenggaraan perizinan dan non perizinan.
- (2) Dokumen permohonan dapat dilayani lebih lanjut setelah memenuhi persyaratan.
- (3) Dokumen permohonan harus dibawa langsung oleh pemohon atau orang lain yang diberikan kuasa tertulis.
- (4) Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota tidak dapat menjadi perantara pemohon izin.

### Pasal 5

- (1) Tim Teknis melakukan penelitian dan pengkajian atas dokumen pemohon.
- (2) Tim Teknis menyampaikan rekomendasi persetujuan atau penolakan kepada Kepala BP2T dengan melampirkan hasil penelitian dan pengkajian.

### Pasal 6

- (1) Kepala BP2T menyampaikan persetujuan atau penolakan kepada pemohon berdasarkan rekomendasi dari Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2).
- (2) Dalam hal permohonan disetujui maka Izin atau non perizinan dapat diterbitkan.
- (3) Khusus jenis perizinan yang diatur dalam Peraturan Daerah Kota Manado tentang Retribusi Perizinan Tertentu pemohon wajib membayar retribusi sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam SKRD.
- (4) Kepala BP2T menandatangani SKRD berdasarkan hasil perhitungan Tim Teknis.

### Pasal 7

- (1) Wajib Retribusi menyetor retribusi perizinan ke Bank.
- (2) Wajib Retribusi berhak mendapatkan Tanda Bukti Pembayaran Retribusi.
- (3) Izin diserahkan kepada pemohon setelah membayar Retribusi.

### Pasal 8

- (1) Walikota menetapkan pembentukan Tim Teknis.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari pejabat dan/atau PNS SKPD terkait yang mempunyai kompetensi sesuai dengan bidangnya.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk memberikan pertimbangan dalam rangka pemberian rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan kepada Kepala SKPD yang secara teknis terkait dengan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Kepada Kepala BP2T.
- (4) Tim Teknis bertanggungjawab terhadap dokumen penyelenggaraan perizinan yang disampaikan kepada Kepala BP2T melalui Kepala Bidang yang bersesuaian.

### Pasal 9

- (1) BP2T dalam melaksanakan pelayanan perizinan wajib menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan.

- (2) SKPD yang secara teknis terkait dengan pelayanan perizinan terpadu wajib dan bertanggungjawab untuk melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan perizinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala BP2T secara periodik wajib memberikan Laporan Penyelenggaraan Pelayanan dan Penerbitan Izin kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota dengan tembusan kepada masing-masing SKPD yang terkait dengan BP2T.

#### Pasal 10

- (1) Mekanisme pelayanan perizinan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) Persyaratan perizinan, batas waktu penyelesaian izin dan mekanisme layanan pengaduan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala BP2T.

### BAB III ADMINISTRASI PERIZINAN

#### Pasal 11

- (1) Dokumen Pelaksanaan Pelayanan Perizinan terdiri dari:
  - a. Formulir Permohonan.
  - b. Tanda Bukti Registrasi.
  - c. Agenda Perizinan.
  - d. Berita Acara Pemeriksaan Lokasi
  - e. Rekomendasi Teknis.
  - f. Surat Jawaban Penolakan Penerbitan Izin.
  - g. Surat Ketetapan Retribusi Daerah.
  - h. Tanda Bukti Pembayaran Retribusi.
  - i. Berita Acara Penyerahan Izin.
- (2) Permohonan Izin yang ditolak disampaikan kepada pemohon secara tertulis dengan menyatakan alasan-alasan penolakan.
- (3) Kode Izin, dan Penomoran Izin diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala BP2T.

### BAB IV KEPEGAWAIAN

#### Pasal 12

- (1) PNS yang ditugaskan pada BP2T yang telah mendapatkan pendidikan dan pelatihan teknis dengan menggunakan keuangan daerah, tidak dapat dimutasikan ke Instansi lain kecuali dipromosikan.
- (2) PNS BP2T dapat menggunakan seragam khusus setiap hari Senin sampai dengan hari Rabu.

### BAB V KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 13

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Permohonan Perizinan dan Non Perizinan yang telah diproses masih mengikut prosedur berdasarkan peraturan lama.



PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN WALIKOTA KOTA MANADO  
NOMOR      TAHUN 2013

TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN  
PADA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU  
KOTA MANADO

**UMUM**

Peraturan Walikota ini dibuat sebagai pedoman pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang merupakan amanat peraturan perundang-undangan seperti Undang-undang nomor 25 tahun 2007 tentang Penanaman Modal, Undang-undang nomor 20 tahun 2008 tentang UMKM, Permendagri 20 tahun 2008, Inpres Nomor 3 tahun 2006 tentang Paket Kebijakan Perbaikan Iklim Investasi.

Agar tercipta suatu mekanisme pelayanan yang baik maka diperlukan suatu aturan sebagai pedoman penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Untuk itu diharapkan peraturan ini dapat meningkatkan Pelayanan Kepada masyarakat khususnya Perizinan guna meningkatkan Investasi Daerah.

**PASAL DEMI PASAL**

**Pasal 1**

Cukup jelas

**Pasal 2**

Cukup jelas

**Pasal 3**

Cukup jelas

**Pasal 4**

Cukup jelas

**Pasal 5**

Cukup jelas

**Pasal 6**

Cukup jelas

**Pasal 7**

Cukup jelas

**Pasal 8**

Cukup jelas

**Pasal 9**

Cukup jelas

**Pasal 10**

Cukup jelas

**Pasal 11**

Cukup jelas

**Pasal 12**

Ayat (2) : Seragam yang dimaksud adalah seragam yang mencerminkan pelayanan sesuai Surat Edaran Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah Kementerian Dalam Negeri Nomor 500/1191/V/BANGDA Tanggal 8 Juni 2009 tentang Penyempurnaan Panduan Nasional Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu misalnya yang laki-laki menggunakan dasi dan perempuan menggunakan blazer.

**Pasal 13**

Cukup jelas

**Pasal 14**

Huruf a : Cukup jelas

Huruf b :

Segala wewenang penerimaan permohonan, penerbitan dan penandatanganan Tanda Daftar Usaha Pariwisata kepada Kepala Dinas Pariwisata yang diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 33 Tahun 2011 Pasal 8 dan Pasal 13 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Kewenangan penerimaan permohonan, penerbitan dan penandatanganan Tanda Daftar Usaha Pariwisata dilimpahkan kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Walikota.

Pasal 15

Cukup jelas

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 14**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Walikota Manado Nomor 6 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perizinan Pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Manado;
  - b. Peraturan Walikota Nomor 33 Tahun 2011 Pasal 8 dan Pasal 13;
- Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 15**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Manado.

SEKRETARIAT DAERAH KOTA MANADO BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN	
JABATAN	PARAF Mohon ditandatangani
WALIKOTA MANADO	
WAKIL WALIKOTA MANADO	<i>[Signature]</i>
SEKRETARIS DAERAH KOTA MANADO	<i>[Signature]</i>
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	<i>[Signature]</i>
KEPALA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU	<i>[Signature]</i>
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN	<i>[Signature]</i>
SEKREIARIS BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU	<i>[Signature]</i>
KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM, KEUANGAN DAN PELAPORAN	<i>[Signature]</i>

Ditetapkan di Manado  
pada tanggal 17 Juli 2013

WALIKOTA MANADO,

*[Signature]*  
G. S. VICKY LUMENTUT

Diundangkan di Manado  
pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH KOTA MANADO,

*[Signature]*  
M. H. F. SENDOH

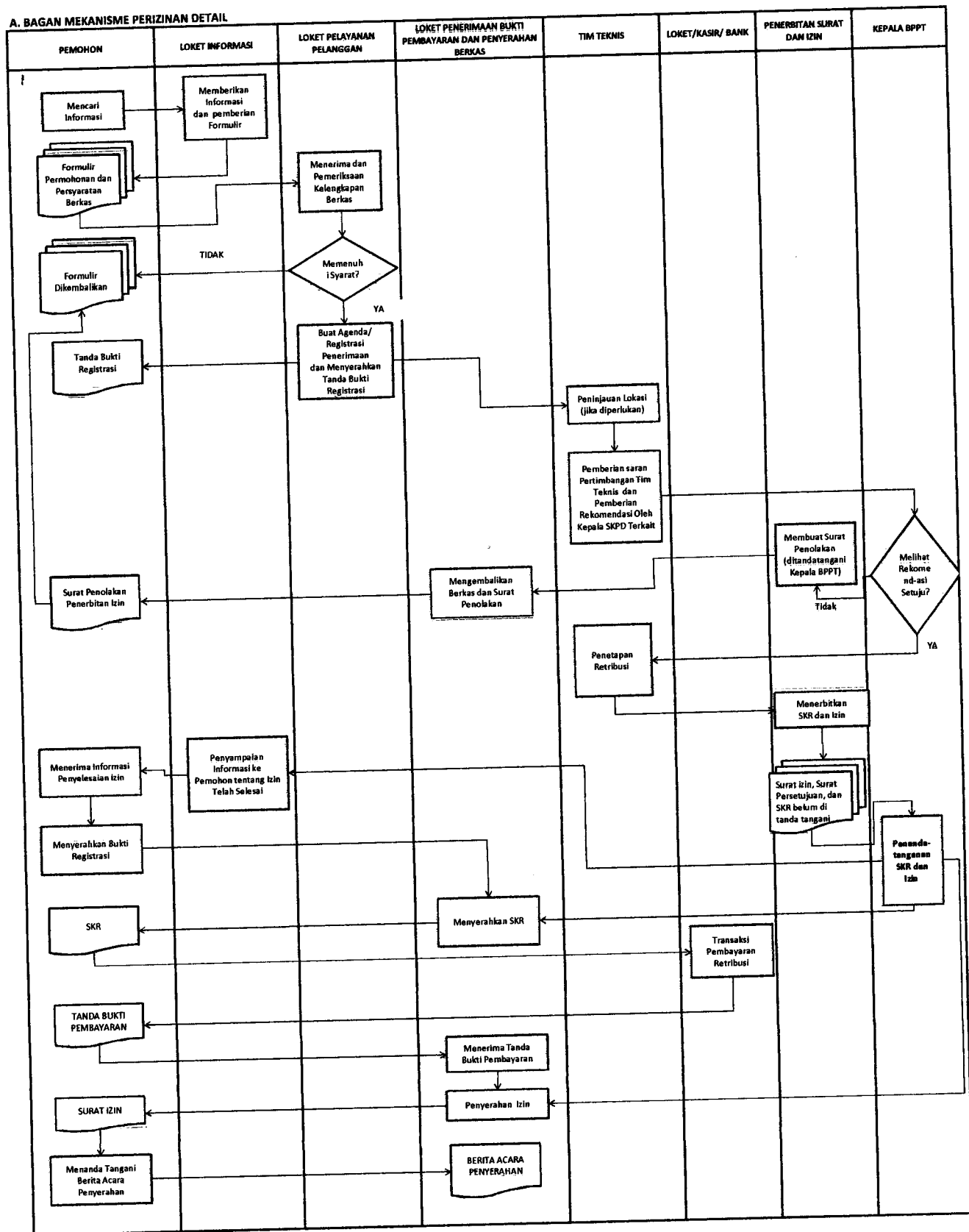
BERITA DAERAH KOTA MANADO TAHUN                      NOMOR

Lampiran I  
Nomor  
Tahun  
Tentang

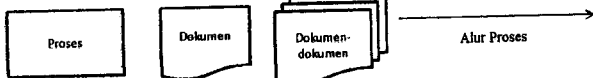
: Peraturan Walikota Manado  
:  
: PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NON  
PERIZINAN PADA BADAN  
PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA MANADO

**MEKANISME PELAYANAN PERIZINAN DI BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA MANADO**

**A. BAGAN MEKANISME PERIZINAN DETAIL**



Keterangan Simbol



SEKRETARIAT DAERAH KOTA MANADO BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN	
JABATAN	PARAF
WALIKOTA MANADO	Mohon ditandatangani
WAKIL WALIKOTA MANADO	<i>[Signature]</i>
SEKRETARIS DAERAH KOTA MANADO	<i>[Signature]</i>
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	<i>[Signature]</i>
KEPALA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU	<i>[Signature]</i>
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN	<i>[Signature]</i>
SEKREIARIS BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU	<i>[Signature]</i>
KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM, KEUANGAN DAN	<i>[Signature]</i>

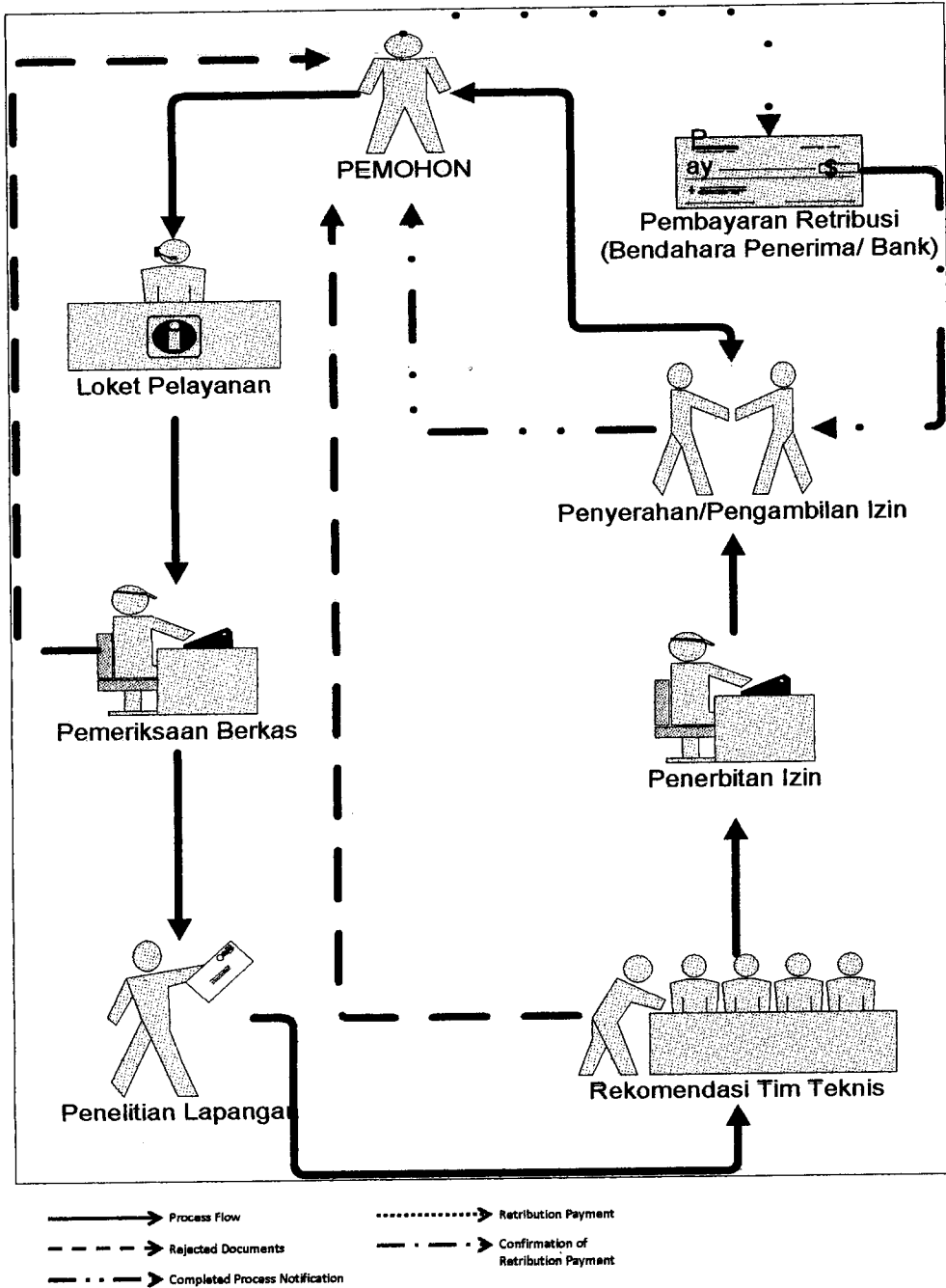
WALIKOTA MANADO

*[Signature]*  
G. S. VICELUMENTUT

Lampiran II : Peraturan Walikota Manado  
 Nomor :  
 Tahun :  
 Tentang : PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN  
 NON PERIZINAN PADA BADAN  
 PELAYANAN PERIZINAN TERPADU  
 KOTA MANADO

**MEKANISME PELAYANAN PERIZINAN DI BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA MANADO**

**B. BAGAN MEKANISME PERIZINAN**



WALIKOTA MANADO  
*[Signature]*  
 G. S. VICI LUMENTUT

SEKRETARIAT DAERAH KOTA MANADO BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN	
JABATAN	PARAF
WALIKOTA MANADO	Mohon ditandatangani
WAKIL WALIKOTA MANADO	<i>[Signature]</i>
SEKRETARIS DAERAH KOTA MANADO	<i>[Signature]</i>
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	<i>[Signature]</i>
KEPALA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU	<i>[Signature]</i>
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN	<i>[Signature]</i>
SEKREIARIS BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU	<i>[Signature]</i>
KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM, KEUANGAN DAN	<i>[Signature]</i>