



## **Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB)**

No. SK :

### **Persyaratan**

1. SIUP-MB bagi Hotel Berbintang 3, 4, dan 5, Restoran bertanda Talam Kencana dan Talam Selaka, dan Bar, Pub, Karaoke Umum dan Klub Malam dengan lampiran
2. 1. Surat Penunjukkan dari produsen atau IT-MB atau distributor atau sub distributor atau kombinasi keempatnya sebagai penjual langsung sesuai dengan wilayah yang ditetapkan;
3. 2. SIUP dan atau Surat Izin Usaha tetap hotel khusus hotel bintang 3,4,5 atau Surat Izin Usaha Restoran dengan tanda Talam Kencana dan Talam Selaka, atau Surat Izin Usaha Bar, Pub, atau Klub Malam dari Instansi yang berwenang;
4. 3. Izin Gangguan (HO) khusus minuman beralkohol;
5. 4. Rekomendasi lokasi keberadaan perusahaan khusus minuman beralkohol dari Camat setempat;
6. 5. Tanda Daftar Perusahaan;
7. 6. NPWP;
8. 7. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) (bagi permohonan perpanjangan SIUP-MB);
9. 8. Akta Pendirian Perusahaan Terbatas dan Pengesahan Badan Hukum dari Pejabat yang berwenang dan Akta Perusahaan (jika ada) apabila perusahaan bukan berbentuk PT;
10. 9. Rencana penjualan minuman beralkohol 1 (satu) tahun;
11. 10. Surat Pernyataan diatas materai yang menyatakan tidak akan melakukan penjualan minuman beralkohol baik secara eceran maupun dalam jumlah besar kepada penjual langsung lainnya;
12. 11. KTP penanggungjawab / pemilik;
13. 12. Foto berwarna penanggung jawab / pemilik ukuran 4x6 cm;
14. 13. Tanda Daftar Gudang.

### **Sistem, Mekanisme dan Prosedur**

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Sultan Adam RT. 28 No. 49 70122 05113305525

[dpmptsp.banjarmasinkota.go.id](http://dpmptsp.banjarmasinkota.go.id)

## Pemerintah Kota Banjarmasin / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



PROSEDUR PEMBUATAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN MINUMAN BERALKOHOL (SIUP-MB)															
No.	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Ket		
		FO	Kasi Adm	Kasi KPL	Tim Teknis	Kabid Zintu	Kadis	Sekretaris	JFU Subbag Umpeg	Lolot Pengambilan SK	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Menerima dan memeriksa berkas permohonan pembuatan SIUP MB. Jika lengkap berkas diteruskan ke Kasi Adm. (pemohon diberi Fesi Tanda Terima berkas). Jika tidak lengkap berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi	Start											Berkas permohonan SIUP MB	Berkas permohonan SIUP MB dan Fesi	
2	Memverifikasi berkas permohonan pembuatan SIUP MB. Jika benar diteruskan ke Kasi KPL. Jika tidak benar berkas dikembalikan ke Pemohon melalui FO.												Berkas permohonan SIUP MB	Berkas permohonan SIUP MB terverifikasi	
3	Menindaklanjuti hasil verifikasi berkas permohonan pembuatan SIUP MB dengan Mengusulkan Tim Teknis untuk pemeriksaan lapangan.												Berkas permohonan SIUP MB terverifikasi	Berkas permohonan SIUP MB terverifikasi	
4	Melaksanakan pemeriksaan lapangan, pembuatan BAP, rekomendasi, perhitungan retribusi SIUP MB, dan menyampaikan seluruh berkas ke Kasi KPL untuk ditandatangani.												Berkas permohonan SIUP MB terverifikasi	Berkas dan BAP Lapangan, rekomendasi, perhitungan retribusi SIUP MB	SOP Rekomendasi
5	Memeriksa draft SIUP MB. Jika benar diparaf dan diteruskan ke Kabid Zintu dan jika tidak setuju dikembalikan ke Tim Teknis untuk diperbaiki												Berkas dan BAP Lapangan, rekomendasi, perhitungan	Draf SIUP MB berparaf Kasi Adm & SKRD	
6	Memeriksa draft SIUP MB. Jika setuju diparaf dan menyampaikan ke Sekretaris Dinas dan jika tidak setuju dikembalikan ke Kasi Adm.												Draf SIUP MB berparaf Kasi Adm & SKRD	Draf SIUP MB berparaf Kabid Zintu & SKRD	
7	Memeriksa draft SIUP MB. Jika setuju diparaf dan menyampaikan ke Kepala Dinas, jika tidak setuju dikembalikan ke Kabid Zintu												Draf SIUP MB berparaf Kabid Zintu & SKRD	Draf SIUP MB berparaf Sekretaris & SKRD	
8	Memeriksa draft SIUP MB. Jika setuju ditandatangani dan menyampaikan ke JFU Subbag Umpeg dan jika tidak setuju dikembalikan ke Sekretaris												Draf SIUP MB berparaf Sekretaris & SKRD	SIUP MB	
9	Mendokumentasikan SIUP MB dan menyampaikan ke Lolot Pengambilan SK												SIUP MB	SIUP MB terdokumentasi	
10	Menerima dan menyerahkan SIUP MB pada Pemohon												SIUP MB terdokumentasi dan Fesi	SIUP MB diterima Pemohon	

1. 1. Mengambil Nomor Antrian
2. 2. Menunggu panggilan sesuai nomor antrian
3. 3. Menyerahkan berkas dan memeriksa kelengkapan : a. Jika berkas lengkap diinput dan diberi tanda terima, jika tidak lengkap, berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi
4. 4. Verifikasi berkas dan pencetakan SIUP -MB

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Sultan Adam RT. 28 No. 49 70122 05113305525



[dpmptsp.banjarmasinkota.go.id](http://dpmptsp.banjarmasinkota.go.id)

Pemerintah Kota Banjarmasin / Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

## Waktu Penyelesaian

15 Hari

Paling lama 15(lima belas) hari kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan lengkap dan benar.

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Retribusi (Perda Kota Banjarmasin No.17 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol)

## Produk Pelayanan

1. Dokumen SIUP Minuman Beralkohol, Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD)

## Pengaduan Layanan

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Sultan Adam RT. 28 No. 49 70122 05113305525



[dpmptsp.banjarasinkota.go.id](http://dpmptsp.banjarasinkota.go.id)

Pemerintah Kota Banjarmasin / Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

## 1. Pengaduan langsung / lisan

Disampaikan secara langsung melalui petugas pengaduan/ Kasi Pengaduan Masyarakat.

## 2. Pengaduan Tidak Langsung, melalui :

- Surat ditujukan kepada Kepala DPMPTSP dengan alamat Jalan Sultan Adam RT 28 RW 003 No. 49 Kelurahan Surgi Mufti Kecamatan Banjarmasin Utara, Banjarmasin 70122

- Kotak saran / pengaduan

- Telepon / Fax (0511)3305525

- Website : <http://dpmptsp.banjarasinkota.go.id/web>

- Email : [dpmptsp.banjarasin@gmail.com](mailto:dpmptsp.banjarasin@gmail.com)

3. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik berdasarkan Peraturan Kepala BP2TPM Kota Banjarmasin Nomor 23 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyelesaian Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik BP2TPM Kota Banjarmasin