



WALIKOTA AMBON

PERATURAN WALIKOTA AMBON NOMOR- 28 TAHUN 2014

TENTANG

PELIMPAHAN KEWENANGAN WALIKOTA KEPADA KEPALA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA AMBON UNTUK PENANDATANGANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

WALIKOTA AMBON,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Perizinan Terpadu, Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai kewenangan menandatangani perizinan atas nama Walikota berdasarkan pendelegasian wewenang dari Walikota;
 - b. bahwa dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat khususnya di bidang pelayanan perizinan, maka perlu adanya pelimpahan kewenangan Walikota kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelimpahan Kewenangan Walikota Kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Ambon Untuk Penandatanganan Perizinan Dan Non Perizinan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Nomor 23 tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Nomor 80 Tahun 1957) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4247);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4585);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4724);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5059);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1955 tentang Pembentukan Kota Ambon Sebagai Daerah Yang Berhak Mengatur Dan Mengurus Rumah Tangganya Sendiri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Nomor 809);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Ambon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3137);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2876);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Dan Pemerintah Daerah Kota/Kabupaten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4833);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5103);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di daerah;
21. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
22. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 25/KEP/M/PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
23. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 26/KEP/M/PAN./2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi Dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
24. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
25. Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Teknis Kota Ambon (Lembaran Daerah Kota Ambon Tahun 2008 Nomor 10 seri D Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 233);
26. Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Ambon (Lembaran Daerah Kota Ambon Tahun 2014 Nomor 6 Seri D Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 296);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELIMPAHAN KEWENANGAN WALIKOTA KEPADA KEPALA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA AMBON UNTUK PENANDATANGANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Ambon.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota Ambon dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Ambon.
4. Sekretaris Kota adalah Sekretaris Kota Ambon
5. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disebut BP2T adalah unsur pendukung tugas kepala daerah dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dibidang pelayanan perizinan terpadu.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Ambon.

7. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
8. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau Badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
9. Non Perizinan adalah pemberian rekomendasi, surat keterangan dan dokumen lainnya kepada seseorang atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
10. Pelimpahan kewenangan adalah penyerahan hak, kewajiban, dan tanggung jawab penerbitan perizinan dan Non Perizinan, termasuk penandatanganan atas nama Walikota kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu.
11. Standar pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggaraan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah terjangkau dan terukur.
12. Prosedur adalah rangkaian atau kegiatan yang saling berhubungan satu sama lain secara esensial yang diikuti pendekatan fungsional.
13. Prosedur Pelayanan adalah rangkaian proses atau tata kerja yang berkaitan satu sama lain sehingga menunjukkan adanya tahapan secara jelas dan pasti serta cara-cara yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian sesuatu pelayanan.
14. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kerja instansi berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja, dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan.
15. Perizinan Paralel adalah perizinan yang diselenggarakan lebih dari satu izin yang diproses secara terpadu dan bersamaan yang diberikan kepada seseorang atau badan hukum.
16. Pelayanan Perizinan Satu Pintu adalah kegiatan pelayanan perizinan yang di proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai dengan ke tahap penerbitan dokumen, dilakukan melalui satu pintu dalam satu tempat.
17. Mekanisme Pelayanan Perizinan adalah tahapan-tahapan kegiatan pelayanan perizinan dari awal sampai dengan akhir pemberian pelayanan perizinan.
18. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut SKRD adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terhutang;
19. Pembinaan adalah upaya pengembangan, pemantapan, pemantauan, evaluasi, penilaian, dan pemberian penghargaan kepada SKPD yang dilakukan walikota;
20. Pengawasan fungsional adalah penertiban atau pemeriksaan yang dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional terhadap PPTSP sesuai peraturan perundang-undangan;
21. Pengaduan masyarakat adalah laporan dari masyarakat mengenai adanya keluhan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan;
22. Mekanisme Pelayanan Pengaduan adalah tahapan-tahapan kegiatan pelayanan terhadap pengaduan masyarakat mengenai ketidaksesuaian antara pelayanan yang diterima dengan standar pelayanan yang telah ditentukan, dari awal sampai dengan akhir pemberian pelayanan pengaduan.

23. Indeks Kepuasan masyarakat adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan/atau kualitatif atas pendapat masyarakat mengenai pelayanan perizinan.
24. Tim teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari instansi yang mempunyai kewenangan untuk memberikan perizinan, pengendalian dan pengawasan sesuai bidang masing-masing yang ditetapkan oleh Kepala Instansi sebagai perwakilan dari Instansi Teknis.
25. Instansi Teknis adalah unsur perangkat daerah Dinas, Badan/Kantor yang diberikan kewenangan untuk melaksanakan pengendalian dan pengawasan unsur pemerintah bidang tertentu.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Ambon.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu satu Pintu adalah:
 - a. Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan perizinan;
 - b. Memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk memperoleh pelayanan perizinan.
- (2) Tujuan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu adalah :
 - a. Terwujudnya pelayanan perizinan yang cepat, mudah, transparan, pasti dan kejelasan prosedur;
 - b. Terwujudnya hak-hak masyarakat untuk mendapatkan pelayanan perizinan dari Pemerintah Kota.

BAB III PRINSIP PELAYANAN DAN JENIS PELAYANAN

Pasal 3

Penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu diatur dan dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip pelayanan publik, yaitu :

- a. Koordinasi;
- b. Integrasi;
- c. Sinkronisasi;
- d. Transparansi;
- e. Kesederhanaan;
- f. Kepastian waktu;
- g. Akurasi;
- h. Keamanan;
- i. Tanggung jawab;
- j. Kelengkapan sarana dan prasarana;
- k. Kemudahan akses;
- l. Kedisiplinan, kesopanan dan keramahan;
- m. Kenyamanan.

Pasal 4

- (1) Pelayanan perizinan meliputi pemberian perizinan baru, perubahan perizinan, perpanjangan/her-registrasi/daftar ulang perizinan, dan pemberian salinan perizinan.
- (2) Jenis pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan pola pelayanan terpadu satu pintu pada BP2T meliputi:
 1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
 2. Izin Gangguan (HO)
 3. Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
 4. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
 5. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
 6. Tanda Daftar Industri (TDI)
 7. Izin Usaha Industri (IUI)
 8. Tanda Daftar Gudang (TDG)
 9. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
 10. Izin Trayek Baru
 11. Izin Perpanjangan Trayek
 12. Surat Izin Usaha Pelayaran Rakyat (SIUPER)
 13. Izin tempat penjualan Minuman Beralkohol
 14. Izin pemasangan Reklame
 15. Pemanfaatan Asset Kekayaan Daerah
 16. Izin Pengelolaan dan Pengendalian Air Bawah Tanah
 17. Izin Usaha Pertambangan Galian Golongan C
 18. Izin Pengendalian Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)
 19. Izin Pendirian dan Operasional Rumah sakit
 20. Izin Pendirian dan Operasional Rumah Bersalin
 21. Izin Pendirian dan Operasional Klinik
 22. Izin Pendirian dan Operasional Balai Pengobatan
 23. Izin pemotongan Hewan
 24. Izin Produk Hasil Pertanian (Perkebunan)
 25. Izin Produk Hasil Pertanian(Ternak dan bahan pangan)
 26. Izin Usaha Pemasukan dan Peredaran Benih/Pupuk dan Pestisida
 27. Izin Usaha Perikanan
 28. Izin Penangkapan Ikan
 29. Izin Prinsip Pariwisata
 30. Izin Usaha Pariwisata
 31. Keterangan Pemadam Kebakaran
 32. Izin Usaha Toko Modern
 33. Izin Usaha Waralaba
- (3) Pelayanan perizinan dapat dilakukan untuk satu jenis perizinan tertentu atau beberapa perizinan yang berkaitan secara paralel.
- (4) Pelayanan beberapa perizinan secara paralel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a Surat permohonan berlaku untuk segala jenis perizinan yang dimohon;
 - b Satu proses pemeriksaan dan peninjauan lapangan dilakukan untuk kepentingan jenis perizinan bersifat teknis yang dimohon;
 - c Setiap kelengkapan persyaratan digunakan untuk semua jenis perizinan yang dimohon.

BAB IV PELIMPAHAN KEWENANGAN

Pasal 5

- (1) Walikota melimpahkan kewenangan di bidang perizinan dan non perizinan kepada Kepala BP2T.
- (2) Berdasarkan Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BP2T berwenang memproses pelayanan administrasi, menandatangani dokumen, menerbitkan dan/atau menetapkan dokumen perizinan dan non perizinan serta menangani pengaduan masyarakat sesuai mekanisme pelayanan pengaduan masyarakat.
- (3) Penandatanganan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan atas nama Walikota.
- (4) Kepala BP2T dapat mendelegasikan sebagian kewenangan penandatanganan perizinan dan non perizinan serta Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) kepada pejabat eselon III, sesuai bidang teknis terkait.
- (5) Pendelegasian sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan dengan Keputusan Kepala BP2T.

BAB V MEKANISME PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 6

Bentuk pengaduan masyarakat atas pelayanan perizinan, meliputi;

1. Pengaduan langsung, yaitu pengaduan melalui petugas di Loker Pengaduan atau melalui telepon.
2. Pengaduan tidak langsung, yaitu pengaduan tertulis yang disampaikan melalui media yang disediakan seperti kotak pengaduan, email, SMS, fax dan website.

Pasal 7

- (1) Mekanisme pelayanan pengaduan sebagaimana tersebut pada pasal 6, meliputi tahapan-tahapan kegiatan sebagai berikut:
 1. Pengaduan langsung:
 - Pengaduan langsung diterima petugas di Loker Informasi dan Pengaduan;
 - Petugas mencatat pengaduan pada Buku Register Pengaduan;
 - Jika pengaduan dapat ditangani petugas, petugas menanggapi dan menyelesaikan pengaduan tersebut;
 - Jika pengaduan tidak dapat ditangani petugas dibahas dan diselesaikan di tingkat pimpinan secara berjenjang sampai ke tingkat Kepala BP2T.
 2. Pengaduan tidak langsung:
 - Petugas Loker Pengaduan membuka kotak pengaduan dan atau media lainnya setiap hari kerja;
 - Petugas mencatat dan memilah-milah pengaduan berdasarkan kategori pengaduan;
 - Pengaduan yang dapat ditangani oleh petugas, langsung ditanggapi dan diselesaikan oleh petugas yang bersangkutan;

2

- Pengaduan yang tidak dapat ditangani oleh petugas, dibahas dan diselesaikan di tingkat pimpinan secara berjenjang sampai ke tingkat Kepala BP2T.
- (2) Baik pengaduan langsung maupun tidak langsung, paling lambat harus selesai ditanggapi dalam 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan diterima petugas.
- (3) Diagram Alur Mekanisme Pelayanan Pengaduan, sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 8

- (1) Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Walikota, Wakil Walikota, Inspektorat Kota Ambon dan Kepala SKPD terkait perizinan.
- (2) Pengawasan masyarakat dilakukan melalui DPRD atau masyarakat langsung melalui mekanisme pelayanan pengaduan sebagaimana pasal 6 Peraturan Walikota ini.
- (3) Pengawasan masyarakat, dapat dilakukan melalui pertemuan dan diskusi dengan stakeholder.

Pasal 9

- (1) Pembinaan dilakukan secara berjenjang oleh Walikota, Wakil Walikota dan Kepala SKPD terkait perizinan.
- (2) Pembinaan dapat pula dilakukan oleh Tim Pembina Perizinan yang dibentuk oleh Walikota.
- (3) SKPD terkait perizinan, wajib dan bertanggungjawab melakukan pembinaan teknis sesuai tugas pokok dan fungsinya.

BAB VII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 10

- (1) Monitoring dilakukan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali oleh Walikota, Wakil Walikota dan Kepala SKPD terkait perizinan.
- (2) Evaluasi dilakukan oleh BP2T melalui penelitian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan yang dalam pelaksanaannya dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga yang independen.

Pasal 11

Kepala BP2T wajib menyampaikan laporan mengenai pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kepada Walikota secara berkala setiap bulan atau sewaktu-waktu jika diperlukan melalui Sekretaris Kota.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

Apabila Kepala BP2T berhalangan, maka dalam rangka menjaga kelancaran pelayanan perizinan, menunjuk pejabat yang berwenang untuk menandatangani perizinan.

Pasal 13

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan akan ditetapkan oleh Kepala BP2T.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Dengan ditetapkan Peraturan ini, maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan/atau bertentangan dengan Peraturan ini 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 Ambon.

Ditetapkan di Ambon
pada tanggal 27 Agustus 2014

WALIKOTA AMBON,

RICHARD LOUHENAPESSY

Diundangkan di Ambon
pada tanggal 27 Agustus 2014

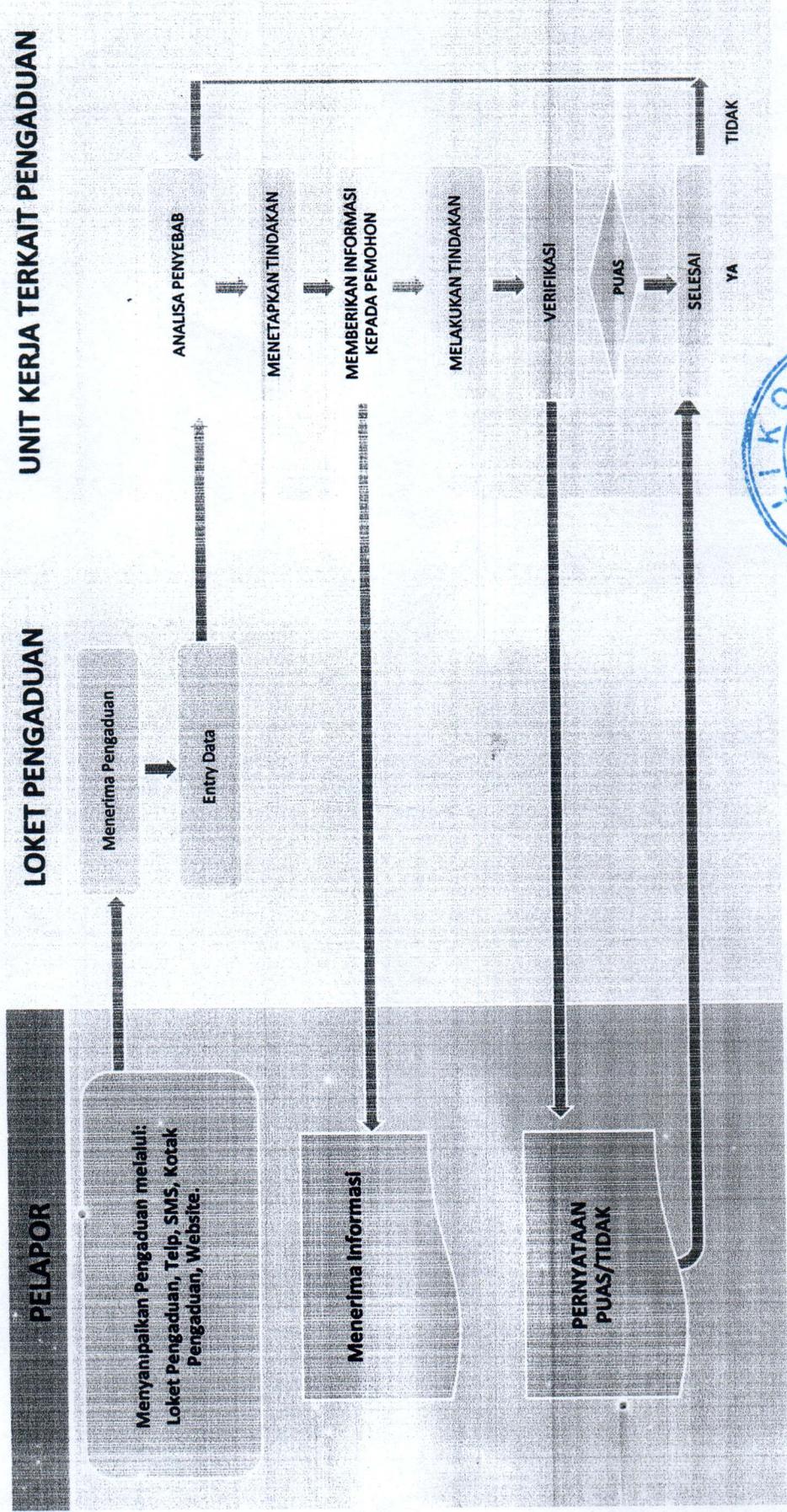
SEKRETARIS KOTA AMBON,


ANTHONY GUSTAF LATUHERU

BERITA DAERAH KOTA AMBON TAHUN 2014 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA AMBON
 NOMOR - 28 TAHUN 2014
 TANGGAL : 27 Agustus 2014
 TENTANG : PELIMPAHAN KEWENANGAN WALIKOTA KEPADA KEPALA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
 KOTA AMBON UNTUK PENANDATANGANNAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

ALUR MEKANISME PENGADUAN MASYARAKAT PADA BP2T KOTA AMBON



WALIKOTA AMBON,
 RICHARD LOUHENAPESSTY