

**STANDAR PELAYANAN (SP)**  
**IZIN USAHA JASA PERTAMBANGAN (IUJP) PERPANJANGAN**  
**YANG KEGIATAN USAHANYA DALAM 1 (SATU) DAERAH PROVINSI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Permohonan Ditujukan Kepada Kepala DPMPSTSP Provinsi Sulawesi Tenggara, bermaterai dan distempel basah (tanda tangan dan cap perusahaan asli bukan scan)</li> <li>- Akta pendirian perusahaan dan perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang</li> <li>- Rekaman NPWP Perusahaan</li> <li>- Daftar pemegang saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (Beneficial Ownership)</li> <li>- Surat pernyataan tertulis di atas materai dan di stempel basah (cap perusahaan asli) yang menyatakan bahwa seluruh keterangan yang dilampirkan pada surat permohonan adalah benar</li> <li>- Surat Keterangan Domisili</li> <li>- Data kontak resmi perusahaan yang paling sedikit memuat nomor telepon, nomor handphone, dan e-mail</li> <li>- Daftar tenaga ahli, dibuat dalam tabel yang meliputi : nama, latar belakang pendidikan, keahlian/sertifikat/pengalaman, KTP/Izin Mempekerjakan TKA, Ijazah, CV, dan surat pernyataan tenaga ahli</li> <li>- Daftar tenaga ahli, dibuat dalam tabel yang meliputi : nama, latar belakang pendidikan, keahlian/sertifikat/pengalaman, KTP/Izin Mempekerjakan TKA, Ijazah, CV, dan surat pernyataan tenaga ahli</li> <li>- Daftar peralatan, dibuat dalam bentuk tabel yang meliputi : jenis, jumlah, kondisi, status kepemilikan, dan lokasi keberadaan alat Rekaman STNK Dump Truck dan Kendaraan Operasional, Foto Copy Invoice/Faktur pembelian alat berat</li> <li>- Rekaman STNK Dump Truck dan Kendaraan Operasional, Foto Copy Invoice/Faktur pembelian alat berat</li> <li>- Dokumentasi/Foto Dump Truck, Kendaraan Operasional, alat berat dan atau alat-alat penunjang lainnya sesuai bidang usaha yang dimohonkan</li> <li>- Surat perjanjian kerjasama (MOU) dengan perusahaan yang memiliki peralatan apabila belum mempunyai peralatan yang dimaksud baik milik sendiri maupun sewa</li> <li>- Kontrak sewa alat apabila peralatan yang dimaksud merupakan peralatan sewa</li> <li>- Rekaman NPWP Pemohon</li> <li>- Rekaman KTP Pemohon</li> <li>- Surat Kuasa Surat kuasa bila pengajuan permohonan tidak dilakukan secara langsung oleh Pemilik / Ketua / Kepala / Pimpinan Badan Usaha</li> <li>- Rekaman KTP Kuasa</li> <li>- Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital</li> <li>- Berkas Permohonan Rangkap 2 (khusus untuk permohonan offline dengan membawa berkas fisik)</li> </ul>

2.	Biaya	Gratis
3.	Standar Mekanisme/Prosedur	Sesuai SOP
4	Waktu	17 Hari Kerja (Sejak tanggal diterimanya permohonan lengkap dan sah
5	Spesifikasi Produk	Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP) yang Kegiatan Usahanya dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak pengaduan,</li> <li>- Email : pengaduanptspprov@gmail.com</li> <li>- Fax : (0401)3126182</li> <li>- Wa : 08114090871 , 085241766401</li> <li>- sispadu.sultraprov.go.id</li> <li>- dpmpstps.sultraprov.go.id</li> <li>- Klinikpengaduan(bidanglayanpengaduan)</li> </ul>
7	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;</li> <li>- Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2014 tentang Panas Bumi;</li> <li>- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;</li> <li>- 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah sebagaimana</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2007 tentang Kegiatan Usaha Panas Bumi</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan;</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2015;</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2015;</li> <li>- Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tata Cara Perizinan Usaha Ketenagalistrikan sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan Usaha Ketenagalistrikan;</li> <li>- Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 05 Tahun 2014 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan;</li> </ul>
8	Sarana fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat parkir</li> <li>- Ruang tunggu</li> <li>- Ruang laktasi</li> <li>- Ruang bermain anak</li> <li>- Toilet pria/wanita/disabilitas</li> <li>- Kantin</li> <li>- RuangShalat</li> <li>- KursiRodauntukDifabel</li> <li>- JalurKhususDifabel</li> <li>- LayarInformasi</li> <li>- Komputer</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laptop</li> <li>- Printer/Scan/foto copy</li> <li>- Full AC</li> <li>- Wi-fi</li> <li>- Telepon</li> <li>- Fax</li> <li>- Payung</li> <li>- Koran</li> <li>- ATK</li> </ul>
9	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SDM telah mengikuti pelatihan Tk. dasar 12 Orang</li> <li>- Pelatihan lanjutan</li> <li>- Pelatihan sektoral</li> <li>- Pelatihan pelayanan prima petugas front office</li> </ul>
10	Pengawasan	Pengawasan berjenjang (Kasi-Kabid-Kadis)
11	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerima tamu 2 Orang</li> <li>- Front office 4 Orang</li> <li>- Back Office 2 Orang</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	- Selesai tepat waktu
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rambu-rambu sistem antrian</li> <li>- Bebas calo (menggunakan IDresmidansuratkuasa)</li> <li>- Cap basah</li> <li>- Barcode</li> <li>- Sistem online</li> </ul>
14	Evaluasi kinerja pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Survey Kepuasan Masyarakat</li> <li>- Evaluasi kinerja internal</li> </ul>