

STANDAR PELAYANAN (SP)
IZIN USAHA PERTAMBANGAN (IUP) EKSPLORASI MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Provinsi Sulawesi Tenggara, bermaterai dan distempel basah (tanda tangan dan cap perusahaan asli bukan scan) 2. Daftar susunan direksi dan komisaris yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP (Badan Usaha) / Susunan pengurus yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP (Koperasi atau Perusahaan Firma dan Komanditer) / Identitas dan NPWP (Perseorangan) 3. Daftar pemegang saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (Beneficial Ownership) (Khusus Untuk Badan Usaha) 4. Surat Keterangan Domisili 5. Data kontak resmi pemohon yang memuat nomor telepon, nomor handphone, dan alamat e-mail 6. Daftar Riwayat Hidup (CV) Tenaga Ahli 7. Peta WIUP yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai Sistem Informasi Geografis (SIG) nasional 8. Surat pernyataan bermaterai untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup 9. Bukti penempatan jaminan kesungguhan eksplorasi 10. Bukti Pembayaran biaya pencadangan wilayah dan pembayaran pencetakan peta WIUP 11. Rekaman NPWP Pemohon 12. Rekaman KTP Pemohon 13. Surat Kuasa Surat kuasa bila pengajuan permohonan tidak dilakukan secara langsung oleh Pemilik / Ketua / Kepala / Pimpinan Badan Usaha 14. Rekaman KTP Kuasa 15. Berkas Permohonan Rangkap 2 (khusus untuk permohonan offline dengan membawa berkas fisik) 16. Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital
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 Pertambangan (IUP) Eksplorasi Mineral Bukan Logam dan Batuan
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak pengaduan, 2. Email : pengaduanptsprov@gmail.com 3. Fax : (0401)3126182 4. Wa : 08114090871 , 085241766401 5. sispadu.sultraprov.go.id 6. dpmpstps.sultraprov.go.id 7. Klinikpengaduan(bidanglayanpengaduan)
7	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2014 tentang Panas Bumi; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah; 4. 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah sebagaimana 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan 6. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2007 tentang Kegiatan Usaha Panas Bumi 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan; 8. 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; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2015; 10. 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; 11. 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;
8	Sarana fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat parkir 2. Ruang tunggu 3. Ruang laktasi 4. Ruang bermain anak 5. Toilet pria/wanita/disabilitas 6. Kantin 7. RuangShalat 8. KursiRodauntukDifabel 9. JalurKhususDifabel 10. LayarInformasi 11. Komputer 12. Laptop 13. Printer/Scan/foto copy 14. Full AC 15. Wi-fi 16. Telepon 17. Fax 18. Payung 19. Koran 20. ATK
9	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM telah mengikuti pelatihan Tk. dasar 12 Orang 2. Pelatihan lanjutan 3. Pelatihan sektoral 4. Pelatihan pelayanan prima petugas front office
10	Pengawasan	Pengawasan berjenjang (Kasi-Kabid-Kadis)
11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerima tamu 2 Orang 2. Front office 4 Orang

		3. Back Office 2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	4. Selesai tepat waktu
13	Jaminan Keamanan	5. Rambu-rambu sistem antrian 6. Bebas calo (menggunakan IDresmidansuratkuasa) 7. Cap basah 8. Barcode 9. Sistem online
14	Evaluasi kinerja pelayanan	10. Survey Kepuasan Masyarakat 11. Evaluasi kinerja internal