

STANDAR PELAYANAN (SP)
IZIN PERTAMBANGAN RAKYAT (IPR)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan bermaterai ditujukan Kepada Kepala DPMPSTSP Provinsi Sulawesi Tenggara, bermaterai dan distempel basah (tanda tangan dan cap perusahaan asli bukan scan) 2. Rekaman NPWP Pemohon 3. Rekaman KTP Pemohon 4. Surat keterangan dari kelurahan/desa setempat 5. Surat pernyataan bermaterai yang paling sedikit berisi : Sumuran pada IPR paling dalam 25 (dua puluh lima) meter, Menggunakan pompa mekanik, pengelundungan atau permesinan dengan jumlah tenaga maksimal 25 (dua puluh lima) horse power untuk 1 (satu) IPR d 6. Peta/sketsa dan Koordinat lokasi IPR yang dimohonkan 7. Rekomendasi BWS apabila IPR termasuk ke dalam wilayah sungai 8. Surat Kuasa Surat kuasa bila pengajuan permohonan tidak dilakukan secara langsung oleh Pemilik / Ketua / Kepala / Pimpinan Badan Usaha 9. Rekaman KTP Kuasa 10. Berkas Permohonan Rangkap 2 (khusus untuk permohonan offline dengan membawa berkas fisik)
2.	Biaya	Gratis
3.	Standar Mekanisme/Prosedur	Sesuai SOP
4	Waktu	Hari Kerja (Sejak tanggal diterimanya permohonan lengkap dan sah
5	Spesifikasi Produk	Izin Pertambangan Rakyat (IPR)
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak pengaduan, 2. Email : pengaduanptspprov@gmail.com 3. Fax : (0401)3126182 4. Wa : 08114090871 , 085241766401 5. sispadu.sultraprov.go.id 6. dpmpstsp.sultraprov.go.id 7. Klinikpengaduan(bidanglayanpengaduan)
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan; 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

		<p>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;</p> <p>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;</p>
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 4 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Selesai tepat waktu
13	Jaminan Keamanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rambu-rambu sistem antrian 2. Bebas calo (menggunakan IDresmidansuratkuasa) 3. Cap basah 4. Barcode 5. Sistem online
14	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey KepuasanMasyarakat 2. Evaluasikinerja internal