

**STANDAR PELAYANAN (SP)**

**PENCIUTAN/REVISI KOORDINAT IZIN USAHA PERTAMBANGAN (IUP) OPERASI PRODUKSI**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Ditujujukan Kepada Kepala DPMPTSP Provinsi Sulawesi Tenggara, bermaterai dan distempel basah (tanda tangan dan cap perusahaan asli bukan scan)</li> <li>2. Peta wilayah yang akan dicitukan beserta koordinat</li> <li>3. Laporan, data dan informasi yang berisikan semua penemuan teknis dan geologis yang diperoleh pada wilayah yang akan dicitukan dan alasan penciutan</li> <li>4. Bukti pembayaran kewajiban keuangan</li> <li>5. Laporan kegiatan sesuai tahapan terakhir</li> <li>6. Laporan pelaksanaan reklamasi pada wilayah yang dicitukan</li> <li>7. Rekaman NPWP Pemohon</li> <li>8. Rekaman KTP Pemohon</li> <li>9. Surat Kuasa Surat kuasa bila pengajuan permohonan tidak dilakukan secara langsung oleh Pemilik / Ketua / Kepala / Pimpinan Badan Usaha</li> <li>10. Rekaman KTP Kuasa</li> <li>11. Berkas Permohonan Rangkap 2 (khusus untuk permohonan offline dengan membawa berkas fisik)</li> </ol>
2.	Biaya	Gratis
3.	Standar Mekanisme/Prosedur	Sesuai SOP
4	Waktu	17 Hari Kerja (Sejak tanggal diterimanya permohonan lengkap dan sah
5	Spesifikasi Produk	Penciutan/Revisi Koordinat Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak pengaduan,</li> <li>2. Email : pengaduanptspprov@gmail.com</li> <li>3. Fax : (0401)3126182</li> <li>4. Wa : 08114090871 , 085241766401</li> <li>5. sispadu.sultraprov.go.id</li> <li>6. dpmpstsp.sultraprov.go.id</li> <li>7. Klinik pengaduan(bidanglayanpengaduan)</li> </ol>
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2014 tentang Panas Bumi;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;</li> <li>4. 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah sebagaimana</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2007 tentang Kegiatan Usaha Panas Bumi</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan;</li> <li>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;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2015;</li> <li>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</li> </ol>

		<p>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"> <li>1. Tempat parkir</li> <li>2. Ruang tunggu</li> <li>3. Ruang laktasi</li> <li>4. Ruang bermain anak</li> <li>5. Toilet pria/wanita/disabilitas</li> <li>6. Kantin</li> <li>7. RuangShalat</li> <li>8. Kursi Roda untuk Difabel</li> <li>9. Jalur Khusus Difabel</li> <li>10. Layar Informasi</li> <li>11. Komputer</li> <li>12. Laptop</li> <li>13. Printer/Scan/foto copy</li> <li>14. Full AC</li> <li>15. Wi-fi</li> <li>16. Telepon</li> <li>17. Fax</li> <li>18. Payung</li> <li>19. Koran</li> <li>20. ATK</li> </ol>
9	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM telah mengikuti pelatihan Tk. dasar 12 Orang</li> <li>2. Pelatihan lanjutan</li> <li>3. Pelatihan sektoral</li> <li>4. Pelatihan pelayanan prima petugas front office</li> </ol>
10	Pengawasan	Pengawasan berjenjang (Kasi-Kabid-Kadis)
11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerima tamu 2 Orang</li> <li>2. Front office 4 Orang</li> <li>3. Back Office 2 Orang</li> </ol>
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Selesai tepat waktu</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Rambu-rambu sistem antrian</li> <li>6. Bebas calo (menggunakan IDresmidansuratkuasa)</li> <li>7. Cap basah</li> <li>8. Barcode</li> <li>9. Sistem online</li> </ol>
14	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Survey Kepuasan Masyarakat</li> <li>11. Evaluasikinerja internal</li> </ol>