

## 1. Surat Izin Perusahaan Pengeboran Air Tanah (SIPPAT)

### A. Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <p><b>1. BARU</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Surat pernyataan kepemilikan instalasi bor bermeterai;</li><li>2) Foto Instalasi Bor Berukuran 9 x 12 cm dan 4 x 6 cm; Masing-Masing Sebanyak 3 (Tiga) lembar;</li><li>3) Data teknis instalasi bor (Daftar Isian terlampir);</li><li>4) Salinan sertifikat klasifikasi dan sertifikat kualifikasi badan usaha yang dikeluarkan oleh Asosiasi dan telah diregistrasi di LPJK;</li><li>5) Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li><li>6) Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li><li>7) Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li></ol> <p><b>2. PERPANJANGAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) SIPPAT Pertama;</li><li>2) SIPPAT Daftar Ulang Terakhir;</li><li>3) Sertifikat klasifikasi dan sertifikat kualifikasi badan usaha yang telah mendapat penilaian ulang dari Asosiasi dan telah diregistrasi oleh LPJK;</li><li>4) Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li></ol>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li><li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li><li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li><li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li></ol>

		<p>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</p> <p>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</p> <p>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</p> <p>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Izin Perusahaan Pengeboran Air Tanah (SIPPAT)</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	35 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Surat Izin Perusahaan Pengeboran Air Tanah (SIPPAT)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<p>1. Dilakukan secara langsung</p> <p>2. Melalui kotak pengaduan</p> <p>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</p> <p>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmpstp.nttprov.go.id">www.dpmpstp.nttprov.go.id</a></p> <p>5. Email : <a href="mailto:dpmpstp.nttprov@gmail.com">dpmpstp.nttprov@gmail.com</a></p>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>2. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1451 K/10/MEM/2000 Tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan di Bidang Pengelolaan Air Bawah Tanah;</p> <p>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</p> <p>4. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1451.K/10/MEM/2000 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan di Bidang Pengelolaan Air Bawah Tanah;</p> <p>5. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p> <p>6. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas</p>

		Penanaman Modal dan PTSP untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL";</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet;</li> <li>- Lapangan Parkir;</li> <li>- Almari dokumen;</li> <li>- Meja dan kursi;</li> <li>- Ruang Arsip.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>b. Mampu mengoperasikan komputer;</li> <li>c. Mampu bekerja dalam Tim.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</li> <li>c. Dilakukan secara kontinyu;</li> <li>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang. (sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</li> <li>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</li> <li>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).

## 2. Surat Izin Juru Bor Air Tanah

### A. Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT Cq. KepalaDinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTTdan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <p><b>1. BARU</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Salinan ijasah calon Juru Bor dengan pendidikan paling rendah SMU atau sederajat;</li><li>2) Pas Foto terbaru calon Juru Bor ukuran 2 X 3 sebanyak 3 lembar;</li><li>3) Foto Copy KTP calon Juru Bor yang masih berlaku;</li><li>4) Sertifikat ketrampilan kerja dan sertifikat keahlian kerja dariAsosiasi dan telah diregistrasi oleh LPJK;</li><li>5) Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li><li>6) Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li></ol> <p><b>2. PERPANJANGAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Foto Copy Izin Juru Bor Air Tanah yang akan berakhir masa berlakunya;</li><li>2) Pas foto terbaru Juru Bor ukuran 2x3 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;</li><li>3) Foto Copy KTP Juru Bor yang masih berlaku;</li><li>4) Surat keterangan berbadan sehat dari dokter;</li><li>5) Sertifikat klasifikasi dan sertifikat kualifikasi ketrampilan kerja atau keahlian kerja yang telah mendapat penilaian ulang dari Asosiasi dan telah diregistrasi oleh LPJK;</li><li>6) Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li></ol>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li><li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li><li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li><li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan</li></ol>

		<p>menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</p> <p>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</p> <p>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</p> <p>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</p> <p>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Izin Juru Bor Air Tanah</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	35 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Surat Izin Juru Bor Air Tanah
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<p>1. Dilakukan secara langsung</p> <p>2. Melalui kotak pengaduan</p> <p>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</p> <p>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmpptsp.nttprov.go.id">www.dpmpptsp.nttprov.go.id</a></p> <p>5. Email : <a href="mailto:dpmpptsp.nttprov@gmail.com">dpmpptsp.nttprov@gmail.com</a></p>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air ;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2008 tentang Air Tanah ;</p> <p>3. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1451/10/MEM/2000 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan di Bidang Pengelolaan Air Bawah Tanah;</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</p> <p>5. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p> <p>6. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah</p>

		Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruangan Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sarjana Ekonomi;</li> <li>b. Sarjana Pertambangan;</li> <li>c. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>d. Mampu mengoperasikan komputer;</li> <li>e. Mampu bekerja dalam Tim.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</li> <li>c. Dilakukan secara kontinyu;</li> <li>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang. (sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</li> <li>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</li> <li>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).

### 3. Izin Pengeboran Pengaliran/Pasak Sumur Produksi

#### A. Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <p><b>A. Izin Pengeboran (SIP) Sumur Produksi :</b></p> <p><b>1. Sumur Bor</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Foto Copy KTP Pemohon;</li><li>2) Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan/ Perorangan (Keterangan dari Kelurahan/Desa);</li><li>3) Foto Copy Izin Pemanfaatan Tanah (IPT)/IMB;</li><li>4) Foto Copy Surat Izin Usaha jasa Konstruksi (SIUJK) dan Sertifikat Badan Usaha (SBU) dibidang pengeboran air tanah;</li><li>5) Buku rencana pengambilan air tanah (memuat rencana/analisis kebutuhan air);</li><li>6) Untuk permohonan dengan debit 50 L/dtk atau lebih besar harus dilengkapi dengan dokumen AMDAL dan bagi permohonan dengan debit kurang dari 50 L/dtk dilengkapi dengan UKL/UPL yang dikeluarkan oleh Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup;</li><li>7) Foto Copy Izin Lingkungan;</li><li>8) Peta situasi lokasi rencana titik sumur dengan skala 1:10.000 atau lebih besar, dan Peta Topografi dengan skala 1:50.000 yang dilengkapi dengan koordinat geografis (UTM) titik sumur bor;</li><li>9) Gambar rencana konstruksi sumur bor;</li><li>10) Foto Copy Izin Perusahaan Pengeboran Air Tanah (SIPPAT) yang masih berlaku;</li><li>11) Foto Copy Surat Ijin Juru Bor (SIJB) yang masih berlaku;</li><li>12) Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li><li>13) Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li><li>14) Bagi permohonan SIP sumur bor ke-lima atau jumlah pengambilan air tanah 50 L/dtk atau lebih besar pada kawasan kurang dari 10 Ha harus melampirkan bukti kepemilikan sumur pantau yang dilengkapi dengan alat perekam otomatis muka air tanah (Automatic Water Level Recorder-AWLR);</li><li>15) Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya</li></ol>

		<p>Mineral Provinsi NTT.</p> <p><b>2. Sumur Pasak/Gali</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Foto Copy KTP Pemohon;</li> <li>2) Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan/ Perorangan (Keterangan dari Kelurahan/Desa);</li> <li>3) Foto Copy Izin Pemanfaatan Tanah (IPT)/IMB;</li> <li>4) Informasi maksud dan tujuan pengambilan air tanah;</li> <li>5) Buku rencana pengambilan air tanah (memuat rencana/analisis kebutuhan air);</li> <li>6) Untuk permohonan dengan debit 50 L/dtk atau lebih besar harus dilengkapi dengan dokumen AMDAL dan bagi permohonan dengan debit kurang dari 50 L/dtk dilengkapi dengan UKL/UPL yang dikeluarkan oleh Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup;</li> <li>7) Foto Copy Izin Lingkungan;</li> <li>8) Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>9) Peta situasi lokasi rencana titik sumur dengan skala 1:10.000 atau lebih besar, dan Peta Topografi dengan skala 1:50.000 yang dilengkapi dengan koordinat geografis (UTM) titik sumur pasak/gali;</li> <li>10) Gambar rencana konstruksi sumur bor;</li> <li>11) Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li> <li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</li> <li>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</li> <li>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</li> <li>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat</li> </ol>



		izin dan menyerahkan <b>Surat Izin Pengeboran Penggalian/Pasak Sumur Produksi</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	35 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Izin Pengeboran Penggalian/Pasak Sumur Produksi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara langsung</li> <li>2. Melalui kotak pengaduan</li> <li>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</li> <li>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmptsp.nttprov.go.id">www.dpmptsp.nttprov.go.id</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:dpmptsp.nttprov@gmail.com">dpmptsp.nttprov@gmail.com</a>.</li> </ol>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 22 Tahun 1982 Tentang Tata Pengaturan Air;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 43 Tahun 2008 Tentang Air Tanah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 121 Tahun 2015 Tentang Pengusahaan Sumber Daya Air;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</li> <li>6. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur.</li> <li>7. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruangan Arsip</li> </ul>

3.	Kompetensi Pelaksana	a. Sarjana Ekonomi; b. Sarjana Pertambangan; c. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu bekerja dalam Tim.
4.	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh atasan langsung; b. Dilakukan oleh aparat fungsional; c. Dilakukan secara kontinyu; d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang. (sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating; b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli; c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).

#### 4. Izin Pengeboran Eksplorasi

##### A. Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Foto Copy KTP Pemohon;</li><li>2. Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan/ Perorangan (Keterangan dari Kelurahan/Desa);</li><li>3. Foto Copy Izin Pemanfaatan Tanah(IPT)/IMB;</li><li>4. Foto Copy Surat Izin Usaha jasa Konstruksi (SIUJK) dan Sertifikat Badan Usaha (SBU) dibidang pengeboran air tanah;</li><li>5. Buku rencana pengambilan air tanah (memuat rencana/analisis kebutuhan air);</li><li>6. Untuk permohonan dengan debit 50 L/dtk atau lebih besar harus dilengkapi dengan dokumen AMDAL dan bagi permohonan dengan debit kurang dari 50 L/dtk dilengkapi dengan UKL/UPL eksplorasi air tanah (dikeluarkan oleh Dinas Lingkungan Hidup);</li><li>7. Foto Copy Izin Lingkungan;</li><li>8. Peta situasi lokasi rencana titik sumur dengan skala 1:10.000 atau lebih besar, dan Peta Topografi dengan skala 1:50.000 yang dilengkapi dengan koordinat geografis (UTM) titik sumur bor eksplorasi;</li><li>9. Informasi mengenai rencana kerja dan peralatan pengeboran yang dipakai;</li><li>10. Informasi mengenai rencana kedalaman pengeboran dan gambar rencana konstruksi sumur bor eksplorasi;</li><li>11. Foto Copy Izin Perusahaan Pengeboran Air Tanah (SIPPAT) yang masih berlaku;</li><li>12. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan)</li><li>13. Foto Copy Surat Ijin Juru Bor (SIJB) yang masih berlaku;</li><li>14. Data tenaga ahli dalam bidang air tanah yang dimiliki;</li><li>15. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT;</li></ol>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li><li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li></ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</li> <li>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</li> <li>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</li> <li>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Izin Pengeboran Eksplorasi</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	35 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Izin Pengeboran Eksplorasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara langsung</li> <li>2. Melalui kotak pengaduan</li> <li>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</li> <li>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmpptsp.nttprov.go.id">www.dpmpptsp.nttprov.go.id</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:dpmpptsp.nttprov@gmail.com">dpmpptsp.nttprov@gmail.com</a>.</li> </ol>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 22 Tahun 1982 Tentang Tata Pengaturan Air;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 43 Tahun 2008 Tentang Air Tanah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 121 Tahun 2015 Tentang Pengusahaan Sumber Daya Air;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</li> <li>6. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi</li> </ol>

		<p>Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p> <p>7. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruang Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sarjana Ekonomi;</li> <li>b. Sarjana Pertambangan;</li> <li>c. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>d. Mampu mengoperasikan komputer;</li> <li>e. Mampu bekerja dalam Tim.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</li> <li>c. Dilakukan secara kontinyu;</li> <li>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang. (sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</li> <li>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</li> <li>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).

## 5. Izin Pemakaian/Pemanfaatan/Pengusahaan Air Tanah (SIPPA) Sumur Bor/Pasak/Gali Baru

### A. Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT Cq. KepalaDinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTTdan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <p><b>A. IZIN PEMAKAIAN DAN PENGUSAHAAN AIR TANAH (SIPPA) SUMUR BOR/PASAK/GALI BARU</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Foto Copy KTP Pemohon;</li><li>2. Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan/ Perorangan (Keterangan dari Kelurahan/Desa);</li><li>3. Foto Copy IPT/IMB;</li><li>4. Buku Rencana Pengambilan Air Tanah (Memuat Rencana/Analisis Kebutuhan Air);</li><li>5. Untuk permohonan dengan debit 50 L/dtk atau lebih besar harus dilengkapi dengan dokumen AMDAL dan bagi permohonan dengan debit kurang dari 50 L/dtk dilengkapi dengan UKL/UPL yang dikeluarkan oleh Dinas Lingkungan Hidup;</li><li>6. Foto Copy Izin Lingkungan;</li><li>7. Bagi permohonan SIPPA sumur bor ke-lima atau jumlah pengambilan air tanah 50 L/dtk atau lebih besar pada kawasan kurang dari 10 Ha harus melampirkan bukti kepemilikan sumur pantau yang dilengkapi dengan alat perekam otomatis muka air tanah (Automatic Water Level Recorder-AWLR);</li><li>8. Peta situasi lokasi titik sumur dengan skala 1: 10.000 atau lebih besar, dan Peta Topografi dengan skala 1:50.000 yang dilengkapi dengan koordinat geografis (UTM) titik sumur bor produksi atau sumur pasak/gali;</li><li>9. Gambar konstruksi sumur bor atau sumur pasak/gali;</li><li>10. Hasil uji kualitas air tanah berisi parameter fisika dan kimia air tanah yang paling tidak memuat informasi kadar DHL dan TDS air sumur dari laboratorium terakreditasi minimal 6 (enam) bulan terakhir;</li><li>11. Surat Izin Pemakaian dan Pengusahaan Air Tanah (SIPPA) Pertama;</li><li>12. SIPPA Daftar Ulang Terakhir;</li><li>13. Foto Copy Bukti Pelunasan Pajak Air Tanah 3 Bulan Terakhir (Wajib Untuk Daftar Ulang);</li><li>14. Laporan Volume Pengambilan Air Selama 6 Bulan Terakhir (Wajib Untuk Daftar Ulang);</li><li>15. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang</li></ol>

		<p>belum memiliki BPJS Kesehatan);</p> <p>16. Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</p> <p>17. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</p> <p><b>B. PERPANJANGAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SIPPA Pertama;</li> <li>2. SIPPA Daftar Ulang Terakhir;</li> <li>3. Foto Copy Bukti Pelunasan Pajak Air Tanah 3 Bulan Terakhir (Wajib untuk Daftar Ulang);</li> <li>4. Laporan Volume Pengambilan Air Selama 6 Bulan Terakhir (Wajib Untuk Daftar Ulang);</li> <li>5. Hasil uji kualitas air tanah berisi parameter fisika dan kimia air tanah yang paling tidak memuat informasi kadar DHL dan TDS air sumur dari laboratorium terakreditasi minimal 6 (enam) bulan terakhir;</li> <li>6. Peta situasi lokasi titik sumur dengan skala 1:10.000 atau lebih besar dan Peta Topografi dengan skala 1:50.000 yang dilengkapi dengan koordinat geografis (UTM) titik sumur bor produksi atau sumur pasak/gali;</li> <li>7. Foto Copy BAP Pemasangan dan Penyegehan Meter Air (Wajib Untuk Daftar Ulang);</li> <li>8. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li> <li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</li> <li>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</li> <li>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</li> <li>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Izin Pemakaian dan</b></li> </ol>

		<b>Pengusahaan Air Tanah (SIPPA), Sumur Bor/Pasak/Gali Baru</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	35 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Izin Pemakaian Dan Pengusahaan Air Tanah (Sippa) Sumur Bor/Pasak/Gali Baru
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	1. Dilakukan secara langsung 2. Melalui kotak pengaduan 3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865 4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmpptsp.nttprov.go.id">www.dpmpptsp.nttprov.go.id</a> 5. Email : <a href="mailto:dpmpptsp.nttprov@gmail.com">dpmpptsp.nttprov@gmail.com</a>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 22 Tahun 1982 Tentang Tata Pengaturan Air; 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 43 Tahun 2008 Tentang Air Tanah; 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 121 Tahun 2015 Tentang Pengusahaan Sumber Daya Air; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik; 8. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1451.K/10/MEM/2000 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan di Bidang Pengelolaan Air Bawah Tanah; 9. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur; 10. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	- Ruang kerja; - Aplikasi "SPESIAL" - ATK;



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruang Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sarjana Ekonomi;</li> <li>b. Sarjana Pertambangan;</li> <li>c. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>d. Mampu mengoperasikan komputer;</li> <li>e. Mampu bekerja dalam Tim.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</li> <li>c. Dilakukan secara kontinyu;</li> <li>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang.(sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</li> <li>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</li> <li>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).

**6. Izin Pemakaian Dan Pengusahaan Air Tanah (SIPPA) Sumur Bor/Pasak/Gali Lama/Sumur Telah Terbangun Tanpa Izin Pengeboran /Pengalian**

**A. Proses Penyampaian Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT Cq. KepalaDinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTTdan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy KTP Pemohon;</li> <li>2. Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan/ Perorangan (Keterangan dari Kelurahan/Desa);</li> <li>3. Foto Copy IPT/IMB;</li> <li>4. Informasi mengenai maksud dan tujuan pengambilan air tanah;</li> <li>5. Diagram alir penggunaan air tanah;</li> <li>6. Bukti penyegehan meter air oleh Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT;</li> <li>7. Buku Rencana Pengambilan Air Tanah (Memuat Rencana/Analisis Kebutuhan Air);</li> <li>8. Untuk permohonan dengan debit 50 L/dtk atau lebih besar harus dilengkapi dengan dokumen AMDAL dan bagi permohonan dengan debit kurang dari 50 L/dtk dilengkapi dengan UKL/UPL yang dikeluarkan oleh Dinas Lingkungan Hidup;</li> <li>9. Foto Copy Izin Lingkungan;</li> <li>10. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>11. Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>12. Bagi permohonan SIPPA sumur bor ke-lima atau jumlah pengambilan air tanah 50 L/dtk atau lebih besar pada kawasan kurang dari 10 Ha harus melampirkan bukti kepemilikan sumur pantau yang dilengkapi dengan alat perekam otomatis muka air tanah (Automatic Water Level Recorder-AWLR);</li> <li>13. Peta situasi lokasi titik sumur dengan skala 1: 10.000 atau lebih besar, dan Peta Topografi dengan skala 1:50.000 yang dilengkapi dengan koordinat geografis (UTM) titik sumur bor produksi atau sumur pasak/gali;</li> <li>14. Informasi mengenai kedalaman pengeboran/penggalan dan rencana konstruksi sumur bor/pasak/gali;</li> <li>15. Gambar penampang litologi/batuan hasil rekaman logging sumur;</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>16. Foto penampang konstruksi sumur bor hasil rekaman borehole kamera;</li> <li>17. Berita Acara hasil pengamatan konstruksi dengan borehole kamera yang diketahui oleh Dinas ESDM Provinsi NTT;</li> <li>18. Berita Acara hasil uji pemompaan yang dihadiri Dinas ESDM Provinsi NTT;</li> <li>19. Laporan uji pemompaan;</li> <li>20. Hasil uji kualitas air tanah berisi parameter fisika dan kimia air tanah yang paling tidak memuat informasi kadar DHL dan TDS air sumur dari laboratorium terakreditasi minimal 6 (enam) bulan terakhir;</li> <li>21. Foto Copy Bukti Pelunasan Pajak Air Tanah 3 Bulan Terakhir (Wajib Untuk Daftar Ulang);</li> <li>22. Surat pernyataan sanggup membuat sumur resapan;</li> <li>23. Laporan Volume Pengambilan Air Selama 6 Bulan Terakhir (Wajib Untuk Daftar Ulang);</li> <li>24. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li> <li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</li> <li>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</li> <li>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</li> <li>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Izin Pemakaian dan Pengusahaan Air Tanah (SIPPA), Sumur Bor/Pasak/Gali Lama/Sumur telah terbangun tanpa Izin Pengeboran/Penggalian</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</li> </ol>

3.	Jangka Waktu Pelayanan	35 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Izin Pemakaian Dan Pengusahaan Air Tanah (Sippa) Sumur Bor/Pasak/Gali Lama/Sumur Telah Terbangun Tanpa Izin Pengeboran /Pengalian
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	1. Dilakukan secara langsung 2. Melalui kotak pengaduan 3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865 4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmpptsp.nttprov.go.id">www.dpmpptsp.nttprov.go.id</a> 5. Email : <a href="mailto:dpmpptsp.nttprov@gmail.com">dpmpptsp.nttprov@gmail.com</a>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 22 Tahun 1982 Tentang Tata Pengaturan Air; 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 43 Tahun 2008 Tentang Air Tanah; 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 121 Tahun 2015 Tentang Pengusahaan Sumber Daya Air; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik; 6. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1451.K/10/MEM/2000 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan di Bidang Pengelolaan Air Bawa Tanah; 7. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur. 8. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	- Ruang kerja; - Aplikasi "SPESIAL" - ATK; - Komputer dan printer; - Server;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruang Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sarjana Ekonomi;</li> <li>b. Sarjana Pertambangan;</li> <li>c. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>d. Mampu mengoperasikan komputer;</li> <li>e. Mampu bekerja dalam Tim.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</li> <li>c. Dilakukan secara kontinyu;</li> <li>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang.(sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</li> <li>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</li> <li>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).

**7. Izin Usaha Pertambangan (IUP) Eksplorasi Mineral Logam dalam Rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut**

**A. Proses Penyampaian Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <p><b>1. PERSYARATAN ADMINISTRASI :</b></p> <p><b>a) Untuk Badan Usaha, Firma, dan Perusahaan Komanditer</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy NPWP;</li> <li>2. Surat keterangan domisili;</li> <li>3. Profil Badan Usaha;</li> <li>4. Foto Copy Akta Pendirian Badan Usaha yang bergerak di bidang Usaha Pertambangan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;</li> <li>5. Susunan Direksi dan Daftar pemegang saham;</li> <li>6. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>7. Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>8. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li> </ol> <p><b>b) Koperasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy NPWP;</li> <li>2. Surat keterangan domisili;</li> <li>3. Profil koperasi;</li> <li>4. Foto Copy Akta Pendirian Koperasi yang bergerak di bidang usaha pertambangan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;</li> <li>5. Susunan Pengurus Koperasi;</li> <li>6. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>7. Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>8. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya</li> </ol>

		<p>Mineral Provinsi NTT.</p> <p><b>c) Perorangan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy NPWP;</li> <li>2. Surat keterangan domisili;</li> <li>3. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>4. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li> </ol> <p><b>2. PERSYARATAN TEKNIS :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Daftar riwayat hidup dan surat pernyataan tenaga ahli pertambangan/geologi;</li> <li>2) Peta WIUP yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai dengan ketentuan sistem informasi geografi yang berlaku secara nasional;</li> <li>3) Rencana Kerja Eksplorasi.</li> </ol> <p><b>3. PERSYARATAN LINGKUNGAN :</b></p> <p>Surat pernyataan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.</p> <p><b>4. PERSYARATAN FINANSIAL :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bukti penempatan jaminan kesungguhan pelaksanaan kegiatan Eksplorasi;</li> <li>2. Bukti pembayaran harga nilai kompensasi data informasi hasil lelang WIUP mineral logam atau batubara sesuai dengan nilai penawaran lelang atau bukti pembayaran biaya pencadangan wilayah dan pembayaran pencetakan peta WIUP mineral logam dan batubara atas permohonan wilayah.</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li> <li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk</li> </ol>

		<p>diperbaiki;</p> <p>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</p> <p>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</p> <p>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Izin Usaha Pertambangan (IUP) Eksplorasi Mineral Logam dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	65 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Pertambangan (IUP) Eksplorasi Mineral Logam dalam Rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<p>1. Dilakukan secara langsung</p> <p>2. Melalui kotak pengaduan</p> <p>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</p> <p>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmptsp.nttprov.go.id">www.dpmptsp.nttprov.go.id</a></p> <p>5. Email : <a href="mailto:dpmptsp.nttprov@gmail.com">dpmptsp.nttprov@gmail.com</a></p>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2012 Tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 23 tahun 2010 Tentang pelaksanaan kegiatan usaha pertambangan Mineral dan batubara</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2014 Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara;</p>



		<p>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</p> <p>7. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>8. Peraturan Gubernur NTT Nomor 52 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perizinan Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>9. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>10. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 55 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja selain Penyelenggara Negara Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>11. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruang Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>b. Mampu mengoperasikan komputer;</p> <p>c. Mampu bekerja dalam Tim.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</p> <p>c. Dilakukan secara kontinyu;</p> <p>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang. (sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</p> <p>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</p>

		c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).

**8. Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan (IUP) Eksplorasi Mineral Logam dalam Rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut**

**A. Proses Penyampaian Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peta dan batas koordinat wilayah (SK IUP Eksplorasi);</li> <li>2. Bukti penempatan Jaminan kesungguhan pelaksanaan kegiatan eksplorasi;</li> <li>3. Laporan studi kelayakan;</li> <li>4. Bukti pelunasan iuran tetap sampai dengan tahun terakhir;</li> <li>5. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>6. Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>7. Rekomendasi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi.</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li> <li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</li> <li>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</li> <li>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</li> <li>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat</li> </ol>

		izin dan menyerahkan <b>Surat Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan (IUP) Eksplorasi Mineral Logam dalam Rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	65 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan (IUP) Eksplorasi Mineral Logam dalam Rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	1. Dilakukan secara langsung 2. Melalui kotak pengaduan 3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865 4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmpptsp.nttprov.go.id">www.dpmpptsp.nttprov.go.id</a> 5. Email : <a href="mailto:dpmpptsp.nttprov@gmail.com">dpmpptsp.nttprov@gmail.com</a>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2012 Tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 23 tahun 2010 Tentang pelaksanaan kegiatan usaha pertambangan Mineral dan batubara 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2014 Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik; 7. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 8. Peraturan Gubernur NTT Nomor 52 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perizinan Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan di Provinsi Nusa Tenggara Timur; 9. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata

		<p>Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>10. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruang Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>b. Mampu mengoperasikan komputer;</li> <li>c. Mampu bekerja dalam Tim.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</li> <li>c. Dilakukan secara kontinyu;</li> <li>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang. (sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</li> <li>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</li> <li>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).

**9. Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi Mineral Logam dalam Rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut**

**A. Proses Penyampaian Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur NTT Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <p><b>1. PERSYARATAN ADMINISTRASI :</b></p> <p><b>a) Untuk Badan Usaha, Firma, dan Perusahaan Komanditer</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan domisili;</li> <li>2. Susunan direksi dan daftar pemegang saham;</li> <li>3. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>4. Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>5. Rekomendasi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi.</li> </ol> <p><b>b) Koperasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan Domisili;</li> <li>2. Susunan pengurus koperasi;</li> <li>3. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>4. Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>5. Rekomendasi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi.</li> </ol> <p><b>c) Perorangan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan Domisili;</li> <li>2. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>3. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li> </ol>

		<p><b>2. PERSYARATAN TEKNIS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Peta wilayah yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai dengan ketentuan sistem informasi geografi yang berlaku secara nasional;</li> <li>2) Laporan studi kelayakan;</li> <li>3) Laporan lengkap eksplorasi;</li> <li>4) Rencana reklamasi dan pascatambang yang disetujui oleh dinas ESDM;</li> <li>5) Rencana pembangunan sarana dan prasarana kegiatan operasi produksi;</li> <li>6) Rencana kerja dan anggaran biaya;</li> <li>7) Tenaga ahli pertambangan/geologi.</li> </ol> <p><b>3. PERSYARATAN LINGKUNGAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat pernyataan kesanggupan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;</li> <li>2) Persetujuan dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> </ol> <p><b>4. PERSYARATAN FINANSIAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Laporan keuangan tahun terakhir yang telah diaudit akuntan publik;</li> <li>2) Bukti pembayaran iuran tetap 3 (tiga) tahun terakhir;</li> <li>3) Bukti pembayaran pengganti investasi sesuai dengan nilai penawaran lelang bagi pemenang lelang WIUP yang telah berakhir (miral logam dan batubara).</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li> <li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</li> <li>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</li> <li>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan</li> </ol>

		<p>pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</p> <p>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi Mineral Logam dalam Rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	65 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi Mineral Logam dalam Rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<p>1. Dilakukan secara langsung</p> <p>2. Melalui kotak pengaduan</p> <p>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</p> <p>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmpptsp.nttprov.go.id">www.dpmpptsp.nttprov.go.id</a></p> <p>5. Email : <a href="mailto:dpmpptsp.nttprov@gmail.com">dpmpptsp.nttprov@gmail.com</a></p>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2012 Tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 23 tahun 2010 Tentang pelaksanaan kegiatan usaha pertambangan Mineral dan batubara</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2014 Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</p> <p>7. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>8. Peraturan Gubernur NTT Nomor 52 Tahun 2017 tentang Tata</p>



		<p>Cara Perizinan Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>9. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>10. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 55 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja selain Penyelenggara Negara Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>11. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruang Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Sarjana Ekonomi;</p> <p>b. Sarjana Pertambangan;</p> <p>c. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>d. Mampu mengoperasikan komputer;</p> <p>e. Mampu bekerja dalam Tim.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</p> <p>c. Dilakukan secara kontinyu;</p> <p>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang.(sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</p> <p>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</p> <p>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</p>

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).
----	----------------------------	---

**10. Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi Mineral Logam dalam Rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut**

**A. Proses Penyampaian Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur NTT Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy Peta dan batas koordinat wilayah;</li> <li>2. Bukti pelunasan iuran tetap dan iuran produksi 3 (tiga) Tahun terakhir;</li> <li>3. Laporan akhir kegiatan operasi produksi;</li> <li>4. Laporan pelaksanaan pengelolaan lingkungan;</li> <li>5. Rencana kerja dan anggaran biaya;</li> <li>6. Neraca sumber daya dan cadangan;</li> <li>7. Bukti Setoran PNBK;</li> <li>8. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>9. Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>10. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li> <li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</li> <li>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</li> <li>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan</li> </ol>

		<p>pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</p> <p>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi Mineral Logam dalam Rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	65 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi Mineral Logam dalam Rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara langsung</li> <li>2. Melalui kotak pengaduan</li> <li>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</li> <li>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmpptsp.nttprov.go.id">www.dpmpptsp.nttprov.go.id</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:dpmpptsp.nttprov@gmail.com">dpmpptsp.nttprov@gmail.com</a></li> </ol>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2012 Tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 23 tahun 2010 Tentang pelaksanaan kegiatan usaha pertambangan Mineral dan batubara</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2014 Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</li> <li>7. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 8 Tahun 2010</li> </ol>

		<p>tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>8. Peraturan Gubernur NTT Nomor 52 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perizinan Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>9. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p> <p>10. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruangan Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Sarjana Ekonomi;</p> <p>b. Sarjana Pertambangan;</p> <p>c. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>d. Mampu mengoperasikan komputer;</p> <p>e. Mampu bekerja dalam Tim.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</p> <p>c. Dilakukan secara kontinyu;</p> <p>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang.(sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</p> <p>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</p> <p>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).

## 11. Izin Penciutan Wilayah Usaha Pertambangan Mineral Logam

### A. Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan, data dan informasi penciutan atau pengembalian yang berisikan semua penemuan teknis dan geologis yang diperoleh pada wilayah yang akan dicitkan dan alasan penciutan atau pengembalian serta data lapangan hasil kegiatan;</li> <li>2. Peta wilayah penciutan atau pengembalian beserta koordinatnya;</li> <li>3. Bukti pembayaran kewajiban keuangan;</li> <li>4. Laporan kegiatan sesuai status tahapan terakhir;</li> <li>5. Laporan pelaksanaan reklamasi pada wilayah yang dicitkan atau dilepaskan;</li> <li>6. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>7. Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>8. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li> <li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</li> <li>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</li> </ol>

		<p>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</p> <p>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Izin Penciutan Wilayah Usaha Pertambangan Mineral Logam</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	65 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Izin Penciutan Wilayah Usaha Pertambangan Mineral Logam
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<p>1. Dilakukan secara langsung</p> <p>2. Melalui kotak pengaduan</p> <p>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</p> <p>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmpptsp.nttprov.go.id">www.dpmpptsp.nttprov.go.id</a></p> <p>5. Email : <a href="mailto:dpmpptsp.nttprov@gmail.com">dpmpptsp.nttprov@gmail.com</a></p>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan;</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2012 Tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 23 tahun 2010 Tentang pelaksanaan kegiatan usaha pertambangan Mineral dan batubara</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2014 Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</p> <p>8. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>9. Peraturan Gubernur NTT Nomor 52 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perizinan Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan</p>

		<p>Logam dan Batuan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>10. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>11. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruang Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sarjana Ekonomi;</li> <li>b. Sarjana Pertambangan;</li> <li>c. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>d. Mampu mengoperasikan komputer;</li> <li>e. Mampu bekerja dalam Tim.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</li> <li>c. Dilakukan secara kontinyu;</li> <li>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang. (sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</li> <li>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</li> <li>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).



**12. Izin Usaha Pertambangan (IUP) Eksplorasi Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut**

**A. Proses Penyampaian Pelayanan**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT Cq. KepalaDinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTTdan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <p><b>1. PERSYARATAN ADMINISTRASI :</b></p> <p><b>a) Untuk Badan Usaha, Firma, dan Perusahaan Komanditer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Foto Copy NPWP;</li> <li>b. Surat keterangan domisili;</li> <li>c. Profil Badan Usaha;</li> <li>d. Foto Copy Akta Pendirian Badan Usaha Yang bergerak di bidang Usaha Pertambangan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;</li> <li>e. Susunan Direksi dan Daftar Pemegang Saham.</li> <li>f. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>g. Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>h. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li> </ul> <p><b>b) Koperasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Foto copy NPWP;</li> <li>b. Surat keterangan domisili;</li> <li>c. Profil Koperasi;</li> <li>d. Foto Copy Akta Pendirian Koperasi yang bergerak dibidang usaha energi dan sumber daya mineral yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;</li> <li>e. Susunan Pengurus Koperasi;</li> <li>f. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>g. Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>h. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya</li> </ul>

		<p>Mineral Provinsi NTT;</p> <p><b>c) Perorangan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Foto copy NPWP;</li> <li>Foto copy KTP;</li> <li>Surat keterangan domisili;</li> <li>Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li> </ol> <p><b>2. PERSYARATAN TEKNIS :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Daftar riwayat hidup dan surat pernyataan tenaga ahli pertambangan/geologi yang berpengalaman paling sedikit 3 tahun;</li> <li>Peta WIUP yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai dengan ketentuan sistem informasi geografi yang berlaku secara nasional;</li> <li>Rencana Kerja Eksplorasi.</li> </ol> <p><b>3. PERSYARATAN LINGKUNGAN</b></p> <p>Surat pernyataan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;</p> <p><b>4. PERSYARATAN FINANSIAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bukti penempatan jaminan kesungguhan pelaksanaan kegiatan eksplorasi;</li> <li>Bukti Pembayaran Harga Nilai Kompensasi Data Informasi Hasil Lelang WIUP Mineral Logam Atau Batubara Sesuai Dengan Nilai Penawaran Lelang Atau Bukti Pembayaran Biaya Pencadangan Wilayah Dan Pembayaran Pencetakan Peta WIUP Mineral Bukan Logam atau Batuan atas Permohonan Wilayah.</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li> <li>Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li> <li>Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju,</li> </ol>

		<p>diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</p> <p>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</p> <p>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</p> <p>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Izin Usaha Pertambangan (IUP) Eksplorasi Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	65 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Pertambangan (IUP) Eksplorasi Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara langsung</li> <li>2. Melalui kotak pengaduan</li> <li>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</li> <li>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmptsp.nttprov.go.id">www.dpmptsp.nttprov.go.id</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:dpmptsp.nttprov@gmail.com">dpmptsp.nttprov@gmail.com</a></li> </ol>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2014 Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</li> </ol>

		6. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 7. Peraturan Gubernur NTT Nomor 52 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perizinan Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan di Provinsi Nusa Tenggara Timur; 8. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur; 9. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruang Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Sarjana Ekonomi; b. Sarjana Pertambangan; c. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu bekerja dalam Tim.
4.	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh atasan langsung; b. Dilakukan oleh aparat fungsional; c. Dilakukan secara kontinyu; d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang.(sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating; b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli; c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).

**13. Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan (IUP) Eksplorasi Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut**

**A. Proses Penyampaian Pelayanan**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy peta dan batas koordinat wilayah;</li> <li>2. Bukti pelunasan iuran tetap dan iuran produksi 3 (tiga) tahun terakhir;</li> <li>3. Laporan akhir kegiatan operasi produksi;</li> <li>4. Laporan pelaksanaan pengelolaan lingkungan;</li> <li>5. Rencana kerja dan anggaran biaya;</li> <li>6. Neraca sumber daya dan cadangan;</li> <li>7. Bukti Setoran PNBK;</li> <li>8. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>9. Foto Copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>10. Rekomendasi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi.</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li> <li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan;</li> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</li> <li>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</li> </ol>

		<p>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</p> <p>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan (IUP) Eksplorasi Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	65 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan (IUP) Eksplorasi Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<p>1. Dilakukan secara langsung</p> <p>2. Melalui kotak pengaduan</p> <p>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</p> <p>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmpptsp.nttprov.go.id">www.dpmpptsp.nttprov.go.id</a></p> <p>5. Email : <a href="mailto:dpmpptsp.nttprov@gmail.com">dpmpptsp.nttprov@gmail.com</a></p>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2014 Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</p> <p>6. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>7. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>8. Peraturan Gubernur NTT Nomor 52 Tahun 2017 tentang</p>

		Tata Cara Perizinan Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan di Provinsi Nusa Tenggara Timur; 9. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruang Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sarjana Ekonomi;</li> <li>b. Sarjana Pertambangan;</li> <li>c. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>d. Mampu mengoperasikan komputer;</li> <li>e. Mampu bekerja dalam Tim.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</li> <li>c. Dilakukan secara kontinyu;</li> <li>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang.(sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</li> <li>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</li> <li>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).

**14. Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut**

**A. Proses Penyampaian Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <p><b>1. PERSYARATAN ADMINISTRASI :</b></p> <p><b>a) Untuk Badan Usaha, Firma, dan Perusahaan Komanditer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat keterangan domisili;</li> <li>b. Susunan Direksi dan Daftar Pemegang Saham;</li> <li>c. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>d. Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>e. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li> </ul> <p><b>b) Koperasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Keterangan Domisili;</li> <li>b. Susunan Pengurus Koperasi;</li> <li>c. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>d. Foto Copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>e. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li> </ul> <p><b>c) Perorangan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Keterangan Domisili;</li> <li>b. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>c. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li> </ul>



		<p><b>2. PERSYARATAN TEKNIS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peta WIUP yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai dengan ketentuan sistem informasi geografi yang berlaku secara nasional;</li> <li>b. Peta WIUP yang sudah terkoreksi yang memuat : situasi topografi, batas wilaya, dan koordinat dengan skala 1:1000 serta melampirkan kesepakatan dengan pemegang hak atas tanah untuk lahan masyarakat;</li> <li>c. Laporan studi kelayakan (termasuk rencana pemabangunan sarana dan prasarana penunjang kegiatan operasi produksi) yang disetujui oleh Dinas Pertambangan;</li> <li>d. Laporan lengkap kegiatan eksplorasi;</li> <li>e. Rencana reklamasi dan pascatambang yang disetujui oleh Dinas ESDM;</li> <li>f. Rencana kerja dan anggaran biaya;</li> <li>g. Rencana pembangunan sarana dan prasarana kegiatan penunjang operasi produksi;</li> <li>h. Tenaga ahli pertambangan/geologi yang berpengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun.</li> </ul> <p><b>3. PERSYARATAN LINGKUNGAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat pernyataan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidangperlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;</li> <li>b. Persetujuan dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> </ul> <p><b>4. PERSYARATAN FINANSIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan keuangan tahun terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik;</li> <li>b. Bukti pembayaran iuran tetap 3 (tiga) tahun terakhir;</li> <li>c. Bukti pembayaran pengganti investasi sesuai dengan nilai penawaran lelang bagi pemenang lelang WIUP yang telah berakhir.</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li> <li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju,</li> </ul>

		<p>diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</p> <p>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</p> <p>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</p> <p>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	65 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<p>1. Dilakukan secara langsung</p> <p>2. Melalui kotak pengaduan</p> <p>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</p> <p>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmptsp.nttprov.go.id">www.dpmptsp.nttprov.go.id</a></p> <p>5. Email : <a href="mailto:dpmptsp.nttprov@gmail.com">dpmptsp.nttprov@gmail.com</a></p>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2014 Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</p> <p>6. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</p>

		<p>7. Peraturan Gubernur NTT Nomor 52 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perizinan Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>8. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p> <p>9. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruang Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Sarjana Ekonomi;</p> <p>b. Sarjana Pertambangan;</p> <p>c. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>d. Mampu mengoperasikan komputer;</p> <p>e. Mampu bekerja dalam Tim.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</p> <p>c. Dilakukan secara kontinyu;</p> <p>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang.(sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</p> <p>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</p> <p>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).

**15. Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut**

**A. Proses Penyampaian Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peta dan batas koordinat wilayah;</li> <li>2. Bukti pelunasan iuran tetap dan iuran produksi 3 (tiga) tahun;</li> <li>3. Laporan akhir kegiatan produksi;</li> <li>4. Laporan pelaksanaan pengelolaan lingkungan;</li> <li>5. Rencana kerja dan anggaran biaya;</li> <li>6. Neraca sumber daya dan cadangan;</li> <li>7. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>8. Foto Copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>9. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li> <li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</li> <li>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk</li> </ol>

		<p>diperbaiki;</p> <p>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</p> <p>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	65 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri dalam Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam Satu Daerah Satu Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara langsung</li> <li>2. Melalui kotak pengaduan</li> <li>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</li> <li>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmpptsp.nttprov.go.id">www.dpmpptsp.nttprov.go.id</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:dpmpptsp.nttprov@gmail.com">dpmpptsp.nttprov@gmail.com</a></li> </ol>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2014 Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</li> <li>6. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>7. Peraturan Gubernur NTT Nomor 52 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perizinan Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</li> <li>8. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata</li> </ol>

		<p>Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p> <p>9. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Server;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruang Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sarjana Ekonomi;</li> <li>b. Sarjana Pertambangan;</li> <li>c. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>d. Mampu mengoperasikan komputer;</li> <li>e. Mampu bekerja dalam Tim.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</li> <li>c. Dilakukan secara kontinyu;</li> <li>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang.(sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</li> <li>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</li> <li>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).

## 16. Izin Penciutan Wilayah Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam

### A. Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Laporan, data dan informasi penciutan atau pengembalian yang berisikan semua penemuan teknis dan geologis yang diperoleh pada wilayah yang akan dicitutkan dan alasan penciutan atau pengembalian serta data lapangan hasil kegiatan;</li><li>2. Peta wilayah penciutan atau pengembalian beserta koordinatnya;</li><li>3. Bukti pembayaran kewajiban keuangan;</li><li>4. Laporan kegiatan sesuai status tahapan terakhir;</li><li>5. Laporan pelaksanaan reklamasi pada wilayah yang dicitutkan atau dilepaskan;</li><li>6. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li><li>7. Foto Copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li><li>8. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li></ol>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li><li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li><li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li><li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li><li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</li><li>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</li></ol>

		<p>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</p> <p>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Izin Penciutan Wilayah Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	65 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Izin Penciutan Wilayah Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<p>1. Dilakukan secara langsung</p> <p>2. Melalui kotak pengaduan</p> <p>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</p> <p>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmpptsp.nttprov.go.id">www.dpmpptsp.nttprov.go.id</a></p> <p>5. Email : <a href="mailto:dpmpptsp.nttprov@gmail.com">dpmpptsp.nttprov@gmail.com</a></p>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2014 Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</p> <p>6. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>7. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>8.</p> <p>9. Peraturan Gubernur NTT Nomor 52 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perizinan Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>10. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk</p>



		Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruang Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sarjana Ekonomi;</li> <li>b. Sarjana Pertambangan;</li> <li>c. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>d. Mampu mengoperasikan komputer;</li> <li>e. Mampu bekerja dalam Tim.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</li> <li>c. Dilakukan secara kontinyu;</li> <li>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang. (sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</li> <li>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</li> <li>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).

## 17. Izin Pertambangan Rakyat untuk Komoditas Mineral Logam, Batu Bara, Mineral bukan Logam dan Batuan dalam Wilayah Pertambangan Rakyat

### A. Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT c.q. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumberdaya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <p><b>a. PERSYARATAN ADMINISTRASI</b></p> <p><b>1. Orang perseorangan meliputi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Foto Copy KTP;</li><li>2) Komoditas tambang yang dimohon;</li><li>3) Surat keterangan dari kelurahan/desa setempat;</li><li>4) Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li><li>5) Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li></ol> <p><b>2. Kelompok masyarakat, meliputi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Komoditas tambang yang dimohon;</li><li>2) Surat keterangan dari kelurahan/desa setempat;</li><li>3) Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li><li>4) Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li></ol> <p><b>3. Koperasi setempat meliputi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Foto copy NPWP;</li><li>2) Foto Copy akte pendirian koperasi yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;</li><li>3) Komoditas tambang yang dimohon;</li><li>4) Surat keterangan dari kelurahan/desa setempat;</li><li>5) Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li><li>6) Foto Copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li><li>5) Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li></ol> <p><b>b. PERSYARATAN TEKNIS</b></p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peta WPR;</li> <li>2. Surat pernyataan bermaterai cukup yang memuat paling sedikit : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sumuran pada IPR paling dalam 25 (dua puluh lima) meter;</li> <li>2) Menggunakan pompa mekanik, penggelundungan atau permesinan dengan jumlah tenaga maksimal 25 (duapuluh lima) horse power untuk 1 (satu) IPR;</li> <li>3) Tidak menggunakan alat berat dan bahan peledak.</li> </ol> </li> </ol> <p><b>c. PERSYARATAN FINANSIAL</b> Laporan keuangan satu tahun terakhir dan hanya dipersyaratkan bagi Koperasi.</p>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li> <li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</li> <li>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</li> <li>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</li> <li>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Izin Pertambangan Rakyat untuk Komoditas Mineral Logam, Batu Bara, Mineral bukan Logam, dan Batuan dalam Wilayah Pertambangan Rakyat</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	65 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Izin Pertambangan Rakyat untuk Komoditas Mineral Logam, Batu Bara, Mineral bukan Logam, dan Batuan dalam Wilayah Pertambangan Rakyat

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara langsung</li> <li>2. Melalui kotak pengaduan</li> <li>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</li> <li>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : www.dpmpstsp.nttprov.go.id</li> <li>5. Email : dpmpstsp.nttprov@gmail.com</li> </ol>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2014 Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</li> <li>6. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>7. Peraturan Gubernur NTT Nomor 52 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perizinan Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</li> <li>8. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</li> <li>9. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruangan Arsip</li> </ul>

3.	Kompetensi Pelaksana	a. Sarjana Ekonomi; b. Sarjana Pertambangan; c. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu bekerja dalam Tim.
4.	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh atasan langsung; b. Dilakukan oleh aparat fungsional; c. Dilakukan secara kontinyu; d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang.(sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating; b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli; c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).

**18. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus untuk Pengolahan dan Pemurnian Dalam Negeri yang Komoditas Tambangnya berasal dari 1 (satu) Daerah Provinsi yang Sama**

**A. Proses Penyampaian Pelayanan**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT c.q. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan :</p> <p><b>I. BARU</b></p> <p><b>a. Persyaratan Administrasi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Profil badan usaha;</li><li>2. Foto Copy Akte Pendirian Badan Usaha yang Bergerak di Bidang Usaha Pertambangan yang telah disahkan oleh Pejabat yang Berwenang;</li><li>3. Foto Copy NPWP;</li><li>4. Susunan direksi dan daftar pemegang saham;</li><li>5. Surat keterangan domisili;</li><li>6. Foto Copy kontrak/MOU dengan pemegang IUP yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;</li><li>7. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li><li>8. Foto Copy Sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li><li>9. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li></ol> <p><b>b. Persyaratan Teknis :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Laporan study kelayakan yang disetujui oleh dinas/instansi yang berwenang;</li><li>2. Rencana teknis pengolahan dan pemurnian;</li><li>3. Pengalaman BUMN, BUMD, atau badan usaha swasta di bidang pertambangan mineral atau batubara paling sedikit 3 (tiga) tahun;</li><li>4. Mempunyai paling sedikit 1 (satu) orang tenaga ahli dalam bidang pertambangan dan/atau geologi yang berpengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun; dan</li><li>5. Rencana kerja dan anggaran biaya untuk kegiatan 1 (satu) tahun.</li></ol> <p><b>c. Persyaratan Lingkungan :</b></p> <p>Laporan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau laporan Upaya Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL).</p>

2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li> <li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</li> <li>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</li> <li>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</li> <li>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus untuk Pengolahan dan Pemurnian</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	65 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus untuk Pengolahan dan Pemurnian
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara langsung</li> <li>2. Melalui kotak pengaduan</li> <li>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</li> <li>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmpptsp.nttprov.go.id">www.dpmpptsp.nttprov.go.id</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:dpmpptsp.nttprov@gmail.com">dpmpptsp.nttprov@gmail.com</a></li> </ol>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang</li> </ol>

		<p>Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2014 Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</p> <p>6. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>7. Peraturan Gubernur NTT Nomor 52 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perizinan Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>8. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>9. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 55 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Selain Penyelenggara Negara dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>10. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruang Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Sarjana Pertambangan;</p> <p>b. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>c. Mampu mengoperasikan komputer;</p> <p>d. Mampu bekerja dalam Tim.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</p> <p>c. Dilakukan secara kontinyu;</p> <p>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang.(sesuai kebutuhan riil)



6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</li> <li>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</li> <li>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).

## 19. Izin Usaha Jasa Pertambangan dan Surat Keterangan Terdaftar dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri yang Kegiatan Usahanya dalam Satu Daerah Provinsi

### A. Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT c.q. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumberdaya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy KTP;</li> <li>2. Surat Keterangan Domisili;</li> <li>3. Profil Perusahaan;</li> <li>4. Foto Copy Akte pendirian perusahaan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;</li> <li>5. Foto Copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);</li> <li>6. Foto Copy NPWP;</li> <li>7. Surat Keterangan Bank;</li> <li>8. Laporan Neraca Keuangan Perusahaan;</li> <li>9. Daftar Tenaga Kerja;</li> <li>10. Daftar Peralatan;</li> <li>11. Sertifikat, Ijazah dan Pengalaman Kerja;</li> <li>12. Tenaga Ahli;</li> <li>13. Foto Copy surat izin usaha jasa konstruksi yang bergerak di bidang konstruksi pertambangan;</li> <li>14. Daftar pengalaman perusahaan/data pendukung lain (bila ada);</li> <li>15. Surat pernyataan kesanggupan mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku bermaterai Rp. 6.000;</li> <li>16. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>17. Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>18. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li> <li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan</li> </ol>

		<p>fisik lapangan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</li> <li>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</li> <li>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</li> <li>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Izin Usaha Jasa Pertambangan dan Surat Keterangan Terdaftar dalam rangka Penanaman Modal dalam negeri yang Kegiatan Usahanya dalam Satu Daerah Provinsi</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	65 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Jasa Pertambangan dan Surat Keterangan Terdaftar dalam rangka Penanaman Modal dalam negeri yang Kegiatan Usahanya dalam Satu Daerah Provinsi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara langsung</li> <li>2. Melalui kotak pengaduan</li> <li>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</li> <li>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmptsp.nttprov.go.id">www.dpmptsp.nttprov.go.id</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:dpmptsp.nttprov@gmail.com">dpmptsp.nttprov@gmail.com</a></li> </ol>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2012 Tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 23 tahun 2010 Tentang pelaksanaan kegiatan usaha pertambangan Mineral dan batubara;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2014 Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> </ol>

		<p>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</p> <p>6. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>7. Peraturan Gubernur NTT Nomor 52 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perizinan Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>8. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>9. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruang Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Sarjana Pertambangan;</p> <p>b. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>c. Mampu mengoperasikan komputer;</p> <p>d. Mampu bekerja dalam Tim.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</p> <p>c. Dilakukan secara kontinyu;</p> <p>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang.(sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</p> <p>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</p> <p>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</p>

	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).
--	----------------------------	---

## 20. Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi Khusus Pengangkutan dan Penjualan

### A. Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan :</p> <p><b>1. BARU</b></p> <p><b>A. Syarat Administratif</b></p> <p><b>a. Badan Usaha</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Profil Badan Usaha;</li><li>2. Akta Pendirian Badan Usaha yang bergerak dibidang usaha pertambangan mineral atau batubara khususnya di bidang pengangkutan dan penjualan mineral atau batubara termasuk akta perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;</li><li>3. Foto Copy NPWP;</li><li>4. Susunan Direksi Dan Daftar Pemegang Saham;</li><li>5. Surat Keterangan Domisili;</li><li>6. Perjanjian Kerja Sama Pengangkutan dan Penjualan mineral atau batubara antara pemohon dengan pemegang :<ul style="list-style-type: none"><li>- IUP Operasi Produksi;</li><li>- IUPK Operasi Produksi;</li><li>- IUP Operasi Produksi untuk pengolahan dan/atau pemurnian;</li><li>- IPR dan/atau</li><li>- IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengangkutan dan Penjualan lainnya, yang telah mendapatkan rekomendasi dari Menteri, Gubernur sesuai dengan kewenangannya;</li></ul></li><li>7. Salinan IUP Operasi Produksi, IUPK Operasi Produksi, IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian, IPR, dan/atau IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengangkutan dan Penjualan lainnya yang telah teregistrasi pada Direktorat Jendral dan memiliki Sertifikat Clear and clean; dan</li><li>8. Perjanjian Kerja Sama Penjual Mineral atau Batubara dengan pembeli dalam negeri dan/atau luar negeri.</li><li>9. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li><li>10. Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS</li></ol>

		<p>Ketenagakerjaan);</p> <p>11.Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</p> <p><b>b. Koperasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profil Koperasi;</li> <li>2. Akta Pendirian Koperasi yang bergerak dibidang usaha pertambangan mineral atau batubara khususnya di bidang pengangkutan dan penjualan mineral atau batubara termasuk akta perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;</li> <li>3. Foto Copy NPWP;</li> <li>4. Susunan Pengurus;</li> <li>5. Surat Keterangan Domisili;</li> <li>7. Perjanjian Kerja Sama Pengangkutan dan Penjualan mineral atau batubara antara pemohon dengan pemegang : <ul style="list-style-type: none"> <li>- IUP Operasi Produksi;</li> <li>- IUPK Operasi Produksi;</li> <li>- IUP Operasi Produksi untuk pengolahan dan/atau pemurnian;</li> <li>- IPR dan/atau</li> <li>- IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengangkutan dan Penjualan lainnya, yang telah mendapatkan rekomendasi dari Menteri, Gubernur sesuai dengan kewenangannya;</li> </ul> </li> <li>8. Salinan IUP Operasi Produksi, IUPK Operasi Produksi, IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian, IPR, dan/atau IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengangkutan dan Penjualan lainnya yang telah teregistrasi pada Direktorat Jendral dan memiliki Sertifikat Clear and clean;dan</li> <li>9. Perjanjian Kerja Sama Penjual Mineral atau Batubara dengan pembeli dalam negeri dan/atau luar negeri.</li> <li>10. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>11.Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>12.Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT</li> </ol> <p><b>c. Perseorangan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy KTP;</li> <li>2. Foto Copy NPWP;</li> <li>3. Surat Keterangan Domisili;</li> <li>5. Perjanjian Kerja Sama Pengangkutan dan Penjualan mineral atau batubara antara pemohon dengan</li> </ol>
--	--	---

		<p>pemegang :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IUP Operasi Produksi;</li> <li>- IUPK Operasi Produksi;</li> <li>- IUP Operasi Produksi untuk pengolahan dan/atau pemurnian;</li> <li>- IPR dan/atau</li> <li>- IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengangkutan dan Penjualan lainnya, yang telah mendapatkan rekomendasi dari Menteri, Gubernur sesuai dengan kewenangannya;</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Salinan IUP Operasi Produksi, IUPK Operasi Produksi, IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian, IPR, dan/atau IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengangkutan dan Penjualan lainnya yang telah teregistrasi pada Direktorat Jendral dan memiliki Sertifikat Clear and clean; dan</li> <li>7. Perjanjian Kerja Sama Penjual Mineral atau Batubara dengan pembeli dalam negeri dan/atau luar negeri.;</li> <li>8. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan)</li> <li>9. Rekomendasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li> </ol> <p><b>d. Perusahaan Firma dan Perusahaan Komanditer</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profil Perusahaan;</li> <li>2. Akta Pendirian Badan Usaha yang bergerak dibidang usaha pertambangan mineral atau batubara khususnya di bidang pengangkutan dan penjualan mineral atau batubara termasuk akta perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;</li> <li>3. Foto Copy NPWP;</li> <li>4. Susunan Pengurus;</li> <li>5. Surat Keterangan Domisili;</li> <li>6. Perjanjian Kerja Sama Pengangkutan dan Penjualan mineral atau batubara antara pemohon dengan pemegang : <ul style="list-style-type: none"> <li>- IUP Operasi Produksi;</li> <li>- IUPK Operasi Produksi;</li> <li>- IUP Operasi Produksi untuk pengolahan dan/atau pemurnian;</li> <li>- IPR dan/atau</li> <li>- IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengangkutan dan Penjualan lainnya, yang telah mendapatkan rekomendasi dari Menteri, Gubernur sesuai dengan kewenangannya;</li> </ul> </li> <li>7. Salinan IUP Operasi Produksi, IUPK Operasi Produksi, IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian, IPR, dan/atau IUP</li> </ol>
--	--	---



		<p>Operasi Produksi Khusus untuk Pengangkutan dan Penjualan lainnya yang telah teregistrasi pada Direktorat Jendral dan memiliki Sertifikat Clear and clean;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>9. Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>10. Perjanjian Kerja Sama Penjual Mineral atau Batubara dengan pembeli dalam negeri dan/atau luar negeri.</li> </ol> <p><b>B. Syarat Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana Kerja dan Anggaran Biaya;</li> <li>2. Daftar Peralatan termasuk armada pengangkutan.</li> </ol> <p>Selain persyaratan teknis untuk komoditas tambang yang berasal dari pemegang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. IUP operasi produksi dan/atau IUPK operasi produksi harus dilengkapi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan hasil kegiatan eksplorasi terakhir yang memuat data mengenai sumber daya atau cadangan dari pemegang IUP operasi Produksi dan/atau IUPK operasi produksi;</li> <li>2. Rencana produksi pertahun pemegang IUP operasi produksi dan/atau IUPK operasi Produksi sesuai dengan RKAB yang telah di setujui;</li> <li>3. Persetujuan RKAB 2 (dua) tahun terakhir termasuk data rencana dan realisasi produksi dan penjualan;</li> <li>4. Foto copy persetujuan study kelayakan dan Izin Lingkungan Hidup dengan dilengkapi informasi mengenai cadangan dan rencana produksi jangka panjang sesuai dengan umur tambang yang telah dilegalisir oleh instansi berwenang;</li> <li>5. Tanda bukti pelunasan pembayaran iuran tetap selama 5 (lima) tahun terakhir atau sejak diterbitkannya IUP Operasi Produksi dan/atau IUPK Operasi Produksi;</li> <li>6. Tanda bukti pelunasan pembayaran iuran produksi untuk mineral logam dan batubara atau tanda bukti pelunasan pembayaran pajak daerah kabupaten/kota untuk mineral bukan logam dan batuan selama 5 (lima) tahun terakhir atau sejak diterbitkan IUP Operasi Produksi atau IUPK Operasi Produksi.</li> </ol> </li> <li>2. IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengolahan dan/atau pemurnian harus dilengkapi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kapasitas produksi pertahun;</li> <li>2. Tanda bukti pelunasan pembayaran iuran Produksi untuk mineral ikutan yang dimanfaatkan.</li> </ol> </li> </ol>
--	--	---

		<p>3. IPR harus dilengkapi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kapasitas produksi pertahun;</li> <li>2. Tanda bukti pelunasan pembayaran iuran tetap selama 5 (lima) tahun terakhir atau sejak diterbitkannya IPR;</li> <li>3. Tanda bukti pelunasan pembayaran iuran produksi untuk mineral logam dan batubara atau tanda bukti pelunasan pembayaran pajak daerah kabupaten/kota untuk mineral bukan logam dan batuan selama 5 (lima) tahun terakhir atau sejak diterbitkan IPR.</li> </ol> <p><b>C. Syarat Finansial</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Keuangan Tahun terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik kecuali untuk perusahaan baru menyampaikan laporan keuangan terakhir;</li> <li>2. Surat pernyataan kesanggupan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan harga patokan penjualan mineral dan batubara;</li> <li>3. Referensi bank pemerintah dan bank swasta nasional.</li> </ol> <p><b>2. PERPANJANGAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realisasi RKAB selama 2 (dua) tahun terakhir;</li> <li>2. Laporan kegiatan pengangkutan dan penjualan selama 2 (dua) tahun terakhir;</li> <li>3. Perjanjian Kerja Sama Pengangkutan dan Penjualan mineral atau batubara antara pemohon dengan pemegang : <ul style="list-style-type: none"> <li>- IUP Operasi Produksi;</li> <li>- IUPK Operasi Produksi;</li> <li>- IUP Operasi Produksi untuk pengolahan dan/atau pemurnian;</li> <li>- IPR dan/atau</li> <li>- IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengangkutan dan Penjualan lainnya, yang telah mendapatkan rekomendasi dari Menteri, Gubernur sesuai dengan kewenangannya;</li> </ul> </li> <li>4. Salinan IUP Operasi Produksi, IUPK Operasi Produksi, IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian, IPR, dan/atau IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengangkutan dan Penjualan lainnya yang telah teregistrasi pada Direktorat Jendral dan memiliki Sertifikat Clear and Clean; dan</li> <li>5. Perjanjian Kerja Sama Penjual Mineral atau Batubara dengan pembeli dalam negeri dan/atau luar negeri;</li> <li>6. Persyaratan teknis;</li> <li>7. Laporan keuangan selama 2 (dua) tahun terakhir yang sudah diaudit oleh akuntan publik.</li> <li>8. Rekomendasi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT.</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan</li> </ol>

	Dan Prosedur	<p>kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistim aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekertaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</li> <li>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</li> <li>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</li> <li>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi Khusus Pengangkutan dan Penjualan</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	65 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi Khusus Pengangkutan dan Penjualan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara langsung</li> <li>2. Melalui kotak pengaduan</li> <li>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</li> <li>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmptsp.nttprov.go.id">www.dpmptsp.nttprov.go.id</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:dpmptsp.nttprov@gmail.com">dpmptsp.nttprov@gmail.com</a></li> </ol>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2014 Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</li> <li>6. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>7. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</li> <li>8. Peraturan Gubernur NTT nomor 52 tahun 2017 tentang Tata Cara Perizinan Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, dan Batuan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</li> <li>9. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 55 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Selain Penyelenggara Negara dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</li> <li>10. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruang Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sarjana Pertambangan;</li> <li>b. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>c. Mampu mengoperasikan komputer;</li> <li>d. Mampu bekerja dalam Tim.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</li> <li>c. Dilakukan secara kontinyu;</li> <li>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang. (sesuai kebutuhan riil)

6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</li> <li>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</li> <li>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).

## 21. Surat Pengakhiran Izin Usaha Pertambangan

### A. Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan : 1. Izin Usaha Pertambangan (Asli); 2. Rekomendasi Dinas ESDM Provinsi NTT.
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li> <li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</li> <li>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</li> <li>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</li> <li>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Pengakhiran Izin Usaha Pertambangan</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	7 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	<b>Surat Pengakhiran Izin Usaha Pertambangan.</b>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara langsung</li> <li>2. Melalui kotak pengaduan</li> <li>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</li> <li>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmptsp.nttprov.go.id">www.dpmptsp.nttprov.go.id</a></li> </ol>

		5. Email : dpmptsp.nttprov@gmail.com
--	--	--------------------------------------

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</li> <li>5. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>6. Peraturan Gubernur NTT Nomor 52 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perizinan Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</li> <li>7. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruang Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sarjana Pertambangan;</li> <li>b. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>c. Mampu mengoperasikan komputer;</li> <li>d. Mampu bekerja dalam Tim.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</li> <li>c. Dilakukan secara kontinyu;</li> <li>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang. (sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan

		perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</li> <li>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</li> <li>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).



## 22. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi

### A. Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT c.q. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumberdaya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <p><b>a. Persyaratan Administrasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy KTP;</li> <li>2. Foto Copy Akta Pendirian Badan Usaha yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;</li> <li>3. Foto Copy NPWP;</li> <li>4. Surat Keterangan Domisili terbaru;</li> <li>5. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>6. Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>7. Rekomendasi Teknis dari Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi NTT.</li> </ol> <p><b>b. Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar situasi (lokasi instalasi termasuk tata letak);</li> <li>2. Diagram satu garis;</li> <li>3. Jenis dan kapasitas Instalasi penyediaan tenaga listrik</li> </ol> <p><b>c. Persyaratan Lingkungan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin lingkungan yang telah diterbitkan oleh pihak yang berwenang;</li> <li>2. Dokumen amdal beserta seluruh lampirannya, untuk kegiatan usaha yang wajib amdal;</li> <li>3. Dokumen UKL-UPL atau SPPL beserta seluruh lampirannya, untuk kegiatan usaha yang tidak wajib AMDAL.</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li> <li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim</li> </ol>

		<p>Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</li> <li>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</li> <li>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</li> <li>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Non BUMN) dan Izin Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	65 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Non BUMN) dan Izin Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara langsung</li> <li>2. Melalui kotak pengaduan</li> <li>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</li> <li>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmpstsp.nttprov.go.id">www.dpmpstsp.nttprov.go.id</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:dpmpstsp.nttprov@gmail.com">dpmpstsp.nttprov@gmail.com</a></li> </ol>

## B. Proses Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;</li> <li>2. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2009 tentang Konservasi Energi;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2012 tentang Jual Beli Tenaga Listrik Lintas Negara;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara</li> </ol>

		<p>Elektronik;</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</p> <p>8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 tahun 2013 tentang Tata Cara Perizinan Usaha Ketenagalistrikan;</p> <p>9. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>10. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 55 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Selain Penyelenggara Negara dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>11. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruangan Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Sarjana Teknik Elektro;</p> <p>b. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>c. Mampu mengoperasikan komputer;</p> <p>d. Mampu bekerja dalam Tim.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</p> <p>c. Dilakukan secara kontinyu;</p> <p>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang.(sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan	<p>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</p> <p>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga</p>

	Pelayanan	dijamin asli; c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).

## 23. Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi

### A. Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT c.q. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumberdaya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <p><b>a. Persyaratan Administrasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy KTP;</li> <li>2. Profil Pemohon;</li> <li>3. Foto Copy NPWP;</li> <li>4. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>5. Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>6. Rekomendasi dari Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi NTT.</li> </ol> <p><b>b. Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar situasi (lokasi instalasi termasuk tata letak);</li> <li>2. Diagram satu garis;</li> <li>3. Jenis dan kapasitas Instalasi penyediaan tenaga listrik;</li> <li>4. Jadwal pembangunan;</li> <li>5. Jadwal pengoperasian;</li> <li>6. Sertifikat kompetensi tenaga teknik.</li> </ol> <p><b>c. Persyaratan Lingkungan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tata Ruang/RTRW</li> <li>2. Amdal/UKL-UPL/SPPL (sesuai ketentuan)</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li> <li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak</li> </ol>

		<p>setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</p> <p>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</p> <p>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</p> <p>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam daerah Provinsi</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	65 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam daerah Provinsi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<p>1. Dilakukan secara langsung</p> <p>2. Melalui kotak pengaduan</p> <p>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</p> <p>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmptsp.nttprov.go.id">www.dpmptsp.nttprov.go.id</a></p> <p>5. Email : <a href="mailto:dpmptsp.nttprov@gmail.com">dpmptsp.nttprov@gmail.com</a></p>

## B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 tahun 2012 tentang Jual Beli Tenaga Listrik Lintas Negara;</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik;</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik;</p> <p>7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor 39 tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan;</p> <p>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</p> <p>9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 tahun 2013 tentang Tata Cara Perizinan Usaha</p>

		<p>Ketenagalistrikan;</p> <p>10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Kapasitas Pembangkit Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri Yang Dilaksanakan Berdasarkan Izin Operasi;</p> <p>11. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>12. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 55 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Selain Penyelenggara Negara dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>13. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruangan Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Sarjana Ekonomi;</p> <p>b. Sarjana Teknik Elektro;</p> <p>c. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>d. Mampu mengoperasikan komputer;</p> <p>e. Mampu bekerja dalam Tim.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</p> <p>c. Dilakukan secara kontinyu;</p> <p>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang.(sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat,
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</p> <p>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</p> <p>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat</p>

		diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).



**24. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik bagi Badan Usaha dalam Negeri/Mayoritas Sahamnya dimiliki oleh Penanam Modal Dalam Negeri**

**A. Proses Penyampaian Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan bermeterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Gubernur. NTT c.q. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT dan tembusan disampaikan pada Dinas Energi dan Sumberdaya Mineral Provinsi NTT yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <p><b>1. IZIN BARU</b></p> <p><b>a. Persyaratan Administrasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy KTP;</li> <li>2. Foto Copy Akte pendirian perusahaan;</li> <li>3. Profil Badan Usaha;</li> <li>4. Foto Copy NPWP;</li> <li>5. Surat Keterangan Domisili dari Instansi yang berwenang;</li> <li>6. Foto copy sertifikat BPJS Kesehatan/surat keterangan kepengurusan BPJS Kesehatan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Kesehatan);</li> <li>7. Foto copy sertifikat BPJS Ketenagakerjaan/surat keterangan kepengurusan BPJS Ketenagakerjaan (untuk pemohon yang belum memiliki BPJS Ketenagakerjaan);</li> <li>8. Rekomendasi dari Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi NTT.</li> </ol> <p><b>b. Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sertifikat badan usaha sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasinya, kecuali untuk usaha jasa pemeriksaan dan pengujian di bidang instalasi pemanfaatan tenaga listrik tegangan rendah dari lembaga sertifikasi badan usaha (LSBU) yang telah diakreditasi oleh Menteri (PT Aklima /PT Sertikolindo) atau Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan (DJK);</li> <li>2. Rencana pengembangan kantor wilayah untuk lembaga sertifikasi badan usaha, dan usaha jasa pemeriksaan dan pengujian instalasi pemanfaatan tenaga listrik rendah;</li> <li>3. Surat Penetapan Penanggung Jawab Teknik;</li> <li>4. Surat kompetensi tenaga teknik;</li> <li>5. Dokumen Sistem Manajemen Mutu sesuai dengan Standar Nasional Indonesia;</li> </ol> <p><b>2. IZIN PERPANJANGAN</b></p> <p><b>a. Persyaratan Administrasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy KTP;</li> <li>2. Foto Copy Akte pendirian perusahaan;</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Profil Badan Usaha;</li> <li>4. Foto Copy NPWP;</li> <li>5. Surat Keterangan Domisili dari Instansi yang berwenang;</li> <li>6. Laporan pelaksanaan Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik.</li> <li>7. Rekomendasi dari Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi NTT.</li> </ol> <p><b>b. Persyaratan Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sertifikat badan usaha sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasinya, kecuali untuk usaha jasa pemeriksaan dan pengujian di bidang instalasi pemanfaatan tenaga listrik tegangan rendah dan lembaga sertifikasi badan usaha;</li> <li>2. Rencana pengembangan kantor wilayah untuk lembaga sertifikasi badan usaha, dan usaha jasa pemeriksaan dan pengujian instalasi pemanfaatan tenaga listrik rendah;</li> <li>3. Surat Penetapan Penanggung Jawa Teknik;</li> <li>4. Surat kompetensi tenaga teknik;</li> <li>5. Dokumen Sistem Manajemen Mutu sesuai dengan Standar Nasional Indonesia.</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelaksana menerima dan memeriksa berkas permohonan perizinan jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan jika lengkap menginput data perizinan pada sistem aplikasi, serta meneruskan ke Kasie Pengkajian;</li> <li>2. Kasie Pengkajian menerima dan memeriksa berkas Perizinan, apabila setuju diteruskan ke Kasie Analisis dan tidak setuju dikembalikan ke Petugas Pelaksana;</li> <li>3. Kasie Analisis menerima dan menganalisis berkas perizinan, membuat surat permintaan rekomendasi/pertimbangan teknis serta menugaskan Tim Teknis melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan.</li> <li>4. Kasie Pelayanan membuat konsep perizinan dan menyampaikan kepada kepala bidang pelayanan;</li> <li>5. Kabid Pelayanan Memeriksa konsep perizinan, apabila setuju, diparaf dan diteruskan ke sekretaris dan apabila tidak setuju dikembalikan ke kasie pelayanan untuk diperbaiki;</li> <li>6. Sekretaris memeriksa konsep perizinan, setuju memaraf, diteruskan pada Kepala Dinas, tidak setuju, dikembalikan pada Kabid Pelayanan Perizinan untuk diperbaiki;</li> <li>7. Kepala Dinas menandatangani surat izin dan diteruskan pada Kabid Pelayanan perizinan untuk diserahkan pada Kasie Pelayanan;</li> <li>8. Kasie pelayanan memberikan nomor dan tanggal pada surat izin dan menyerahkan <b>Surat Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik bagi Badan Usaha dalam Negeri/Mayoritas Sahamnya dimiliki oleh Penanam</b></li> </ol>

		<b>Modal Dalam Negeri</b> oleh petugas penyerahan dokumen serta mendokumentasikan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	65 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik bagi Badan Usaha dalam Negeri/Mayoritas Sahamnya dimiliki oleh Penanam Modal Dalam Negeri
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara langsung</li> <li>2. Melalui kotak pengaduan</li> <li>3. Melalui kotak pengaduan 081 337 444 865</li> <li>4. Melalui Website DPM-PTSP Provinsi NTT : <a href="http://www.dpmptsp.nttprov.go.id">www.dpmptsp.nttprov.go.id</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:dpmptsp.nttprov@gmail.com">dpmptsp.nttprov@gmail.com</a></li> </ol>

## B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik;</li> <li>5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor 39 tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;</li> <li>7. Peraturan Presiden Nomor 05 Tahun 2006 Tanggal 25 Januari 2006 tentang Kebijakan Energi Nasional;</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standard Pelayanan Publik;</li> <li>9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 04 tahun 2011 tentang Penghematan Energi;</li> <li>10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 tahun 2013 tentang Tata Cara Perizinan Usaha Ketenagalistrikan;</li> <li>11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 05 tahun 2014 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan;</li> </ol>

		<p>12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 28 tahun 2014 tentang Kualifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;</p> <p>13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 tahun 2015 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha Ketenagalistrikan Dalam Rangka Pelaksanaan PTSP kepada Kepala BKPM;</p> <p>14. Peraturan Gubernur NTT Nomor 16 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>15. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 55 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Selain Penyelenggara Negara dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan di Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p> <p>16. Peraturan Gubernur NTT Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pendelegasian dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kerja;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Komputer dan printer;</li> <li>- Aplikasi "SPESIAL"</li> <li>- Server;</li> <li>- Toilet</li> <li>- Lapangan Parkir</li> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Ruangan Arsip</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Sarjana Ekonomi;</p> <p>b. Sarjana Teknik Elektro;</p> <p>c. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>d. Mampu mengoperasikan komputer;</p> <p>e. Mampu bekerja dalam Tim.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</p> <p>c. Dilakukan secara kontinyu;</p> <p>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 6 orang.(sesuai kebutuhan riil)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan	<p>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin asli dengan memberikan laminating;</p>

	Keselamatan Pelayanan	<p>b. Surat ijin dibutuhkan tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin asli;</p> <p>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 8 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik).