

	<p style="text-align: center;">STANDAR PELAYANAN</p> <p style="text-align: center;">DPMPTSP & NAKER KABUPATEN AGAM</p>	<p>No. Dokumen : SP-PZ2-H04</p> <p>Revisi : 00</p> <p>Tgl. Efektif : 29 Mei 2017</p>
---	--	--

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan
Produk Layanan : Surat Izin Rekomendasi Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi

A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1.	Persyaratan	<p>A. SYARAT IUP OPERASI PRODUKSI MINERAL NON LOGAM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Permohonan 2) Fotokopi KTP dan NPWP 3) Surat keterangan domisili 4) Daftar riwayat hidup dan surat pernyataan tenaga ahli pertambangan dan/atau geologi yang berpengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun 5) Surat Penguasaan Lahan (Sertifikat, atau perjanjian kerjasama atau sewa) 6) Rekomendasi Camat (antara lain menyatakan lahan tidak bermasalah, menyetujui permohonan yang bersangkutan, dan hal lain yang diperlukan) 7) Rekomendasi Wali Nagari (antara lain menyatakan lahan tidak bermasalah, menyetujui permohonan yang bersangkutan, dan hal lain yang diperlukan) 8) Rencana Reklamasi dan Rencana Pasca tambang 9) Rencana kerja dan anggaran biaya 10) Rencana pembangunan sarana dan prasarana penunjang kegiatan 11) Dokumen Lingkungan Hidup yang sesuai 12) Dana Jaminan kesungguhan 13) Surat Pernyataan akan melaksanakan kegiatan pertambangan sesuai ketentuan perundang-undangan 14) Peta WIUP (Wilayah Izin Usaha Pertambangan) yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai dengan ketentuan sistem geografi yang berlaku secara nasional 15) Denah Lokasi 16) Fotokopi Izin gangguan 17) Profil badan usaha/perusahaan (untuk badan usaha/perusahaan) 18) Profil koperasi (untuk koperasi) 19) akte pendirian badan usaha/perusahaan yang bergerak di bidang usaha pertambangan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang (untuk badan usaha/perusahaan) 20) akte pendirian koperasi yang bergerak di bidang usaha pertambangan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang (untuk koperasi) 21) susunan direksi dan daftar pemegang saham (untuk badan usaha/perusahaan) 22) Susunan pengurus koperasi (untuk koperasi) <p>B. SYARAT IUP OPERASI PRODUKSI MINERAL LOGAM</p> <p>Syarat IUP Operasi Produksi Mineral Non Logam+Syarat IUP Operasi Produksi Mineral Logam yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan lengkap eksplorasi; 2) Laporan studi kelayakan; <p>C. SYARAT IUP EKSPLORASI MINERAL NON LOGAM + SYARAT IUP EKSPLORASI MINERAL LOGAM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peta WIUP hasil pemenang lelang yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai dengan ketentuan sistem informasi geografis yang berlaku secara nasional 2) Pernyataan untuk memenuhi ketentuan peraturan perundang- undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup 3) Bukti penempatan jaminan kesungguhan pelaksanaan kegiatan eksplorasi 4) Bukti pembayaran harga nilai kompensasi data informasi hasil lelang WIUP/WIUPK mineral logam atau batubara sesuai dengan nilai penawaran lelang <p>Persyaratan diserahkan ke DPMPTSP & NAKER 5 rangkap</p>	

	<p style="text-align: center;">STANDAR PELAYANAN</p> <p style="text-align: center;">DPMPTSP & NAKER KABUPATEN AGAM</p>	<p>No. Dokumen : SP-PZ2-H04</p> <p>Revisi : 00</p> <p>Tgl. Efektif : 29 Mei 2017</p>
--	--	--

Unit Kerja

: Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan

Produk Layanan

: Surat Izin Rekomendasi Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div> <div> <div>Pemohon</div> <div>Penerimaan Berkas (Loket)</div> <div>Verifikasi Persyaratan Berkas (Loket & Kasi)</div> <div>Rapat & Survey Lapangan (Tim Teknis)</div> <div>Rekomendasi (Tim Teknis)</div> </div> <div> <div>Penyerahan Surat Izin ke Pemohon (Loket)</div> <div>Penandatanganan Izin (Kepala Kantor)</div> <div>Verifikasi Izin (Kasi & Kakan)</div> <div>Pencetakan Izin (Staf Perizinan)</div> </div> <div>Tidak</div> <div>Ya</div> </div>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 Jam setelah persyaratan, rekomendasi, tim teknis lengkap dan sah
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Izin IUP Operasi Produksi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran : - Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Barang Lubuk Basung - Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok 2. Surat Pengaduan : - Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Barang Lubuk Basung - Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok 3. Email : kpmpt.agam@yahoo.co.id 4. Telepon/HP : 0752 - 66354/ 085329085225 5. Web : ptsp.agamkab.go.id 6. Facebook : kpmpt.agam

Lubuk Basung, 20 Maret 2017

Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu & Ketenagakerjaan

Kabupaten Agam

FATIMAH, S.Sos, M.Si

NIP. 19680424 198903 2 020

	STANDAR PELAYANAN DPMPTSP & NAKER KABUPATEN AGAM	No. Dokumen : SP-PZ2-H04 Revisi : 00 Tgl. Efektif : 29 Mei 2017
--	---	---

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan
Produk Layanan : Surat Izin Rekomendasi Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi

	STANDAR PELAYANAN DPMPTSP & NAKER KABUPATEN AGAM	No. Dokumen : SP-PZ2-H04 Revisi : 00 Tgl. Efektif : 29 Mei 2017
---	---	---

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan
Produk Layanan : Surat Izin Rekomendasi Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No. 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara b. PP No. 22 Tahun 2010 tentang wilayah pertambangan c. PP No. 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1.Komputer 2. Printer 3. Meja 4. Kursi 5. Formulir 6. ATK 7. Ruang kerja 8. Faksimile, 9. Ruang tunggu 10. halaman parkir 11. ruang SPIPISE 12. Ruang rapat 13. Lemari arsip 14. Telepon 15. Ruang sholat 16. Help desk 17. Toilet 18. ruang kasir 19. Kendaraan dinas
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Minimal berijazah SLTA/ sederajat b. Mampu mengoperasikan komputer dan internet c. Memahami peraturan-peraturan pendukung d. Memahami dan menguasai tugas pokok dan fungsi
4	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Sekretaris c. Kepala Bidang d. Kepala Seksi
5	Jumlah Pelaksana	6 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman 2. Pengurusan Surat Izin yang transparan, Cepat dan Tepat Waktu 3. Pengurusan Surat Izin yang bebas calo dan pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Ijin dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu tahun sekali

Lubuk Basung, 20 Maret 2017
Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu & Ketenagakerjaan
Kabupaten Agam

FATIMAH, S.Sos, M.Si
NIP. 19680424 198903 2 020