



**PEMERINTAH DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**TAHUN  
2025**

# **DOKUMEN STANDAR PELAYANAN**

**DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN  
DAN ENERGI SUMBERDAYA MINERAL DIY**

Jalan Bumijo No.5 Yogyakarta 55231  
Telepon (0274) 589091 Faksimili (0274) 550320  
<http://dpupesdm.jogjaprovo.go.id>



3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 tentang Energi;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;
7. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;
10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;
11. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
12. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
13. Peraturan Presiden Nomor 73 tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 tentang Pengusahaan Sumber Daya Air;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;

19. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air;
22. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 32 Tahun 2008 tentang Penyediaan, Pemanfaatan dan Tata Niaga Bahan Bakar Nabati (Biofuel) sebagai Bahan Bakar Lain;
23. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan;
24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
25. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PRT/M/2014 tentang Penyelenggaraan Sistem Drainase Perkotaan;
26. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi;
27. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 32 Tahun 2008 tentang Penyediaan, Pemanfaatan Dan Tata Niaga Bahan Bakar Nabati (Biofuel) Sebagai Bahan Bakar Lain;
28. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai dan Danau;
29. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
30. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan;
31. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor ESDM;
32. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral No. 6 Tahun 2021 tentang Standarisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan;

33. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan;
34. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi, dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;
35. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pembangkit Listrik Tenaga Surya Atap Yang Terhubung Pada Jaringan Tenaga Listrik Pemegang Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Umum;
36. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/PRT/M/2023 tentang Penataan Perizinan dan Persetujuan Bidang Sumber Daya Air;
37. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 02/PRT/M/2024 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air;
38. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Air Tanah;
39. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5);
40. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggunaan dan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi;
41. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan;
42. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air;
43. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi;
44. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2012 tentang Sempadan Jaringan Irigasi;
45. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 114 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian Izin Pengembangan Jaringan Irigasi, Perubahan Pada Jaringan Irigasi dan Kegiatan Konstruksi di Sempadan Jaringan Irigasi;

46. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 115 Tahun 2014 tentang Pengawasan Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi;
47. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan (Berita Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 4);
48. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub No. 116/2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
49. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu, dan Batuan;
50. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
51. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 96 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral Daerah Istimewa Yogyakarta meliputi ruang lingkup pelayanan :

1. Layanan Informasi Publik;
2. Layanan Pengaduan;
3. Layanan Magang/Kerja Praktik;
4. Rekomendasi Teknis Pengubahan / Pembongkaran / Penutupan Jaringan Irigasi;
5. Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan / Peningkatan Jalan Inspeksi Saluran Irigasi;
6. Rekomendasi Teknis Pemanfaatan Lahan Yang Berbatasan Dengan Garis Sempadan Jaringan Irigasi;
7. Rekomendasi Teknis izin Pemanfaatan Embung dan Sempadan Embung;

8. Rekomendasi Teknis izin Pembangunan Saluran dan Bangunan yang Terhubung Jaringan Drainase Perkotaan;
9. Rekomendasi Teknis Dispensasi Jalan;
10. Rekomendasi Teknis Izin Mendirikan Bangunan di Ruang Pengawasan Jalan Provinsi DIY;
11. Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi DIY;
12. Rekomendasi Rencana Pendanaan Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
13. Rekomendasi Teknis Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Umum (IUPTLU) untuk non badan usaha milik negara dan penjualan tenaga listrik serta penyewaan jaringan kepada penyedia tenaga listrik di DIY;
14. Rekomendasi Teknis Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (IUPTLS) dengan Total Kapasitas Pembangkit Tenaga Listrik lebih dari 500 kW;
15. Rekomendasi Teknis Laporan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (LUPTLS) dengan Total Kapasitas Pembangkit Tenaga Listrik sampai dengan 500 kW;
16. Rekomendasi Teknis Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL);
17. Rekomendasi Teknis Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (*Biofuel*) sebagai Bahan Bakar Lain;
18. Konfirmasi Kesesuaian Dengan *Minerba One Map Indonesia* (MOMI) atas Wilayah Izin Usaha Pertambangan (WIUP) dan Wilayah Izin Pertambangan Rakyat (WIPR);
19. Rekomendasi Teknis Izin Usaha Pertambangan (IUP) Tahap Eksplorasi;
20. Persetujuan Laporan Rencana Kerja Dan Anggaran Biaya (RKAB) Eksplorasi/Laporan Eksplorasi/Studi Kelayakan/Rencana Reklamasi/ Rencana Pascatambang/Rencana Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat untuk Penerbitan Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan;
21. Rekomendasi Teknis Izin Usaha Pertambangan (IUP) Tahap Operasi Produksi dan Perpanjangannya;
22. Persetujuan Dokumen Perencanaan Penambangan/ Rencana Pascatambang/Rencana Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat untuk Penerbitan Surat Izin Penambangan

- Batuan (SIPB) Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan;
- 23.Rekomendasi Teknis Surat Izin Penambangan Batuan (SIPB) dan Perpanjangannya;
  - 24.Persetujuan Dokumen Perencanaan Penambangan untuk Penerbitan Izin Pertambangan Rakyat (IPR) Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan;
  - 25.Rekomendasi Teknis Izin Pertambangan Rakyat (IPR) dan Perpanjangannya;
  - 26.Rekomendasi Teknis Izin Usaha Pertambangan (IUP) untuk Penjualan;
  - 27.Rekomendasi Teknis Izin Pengangkutan dan Penjualan dan perpanjangannya;
  - 28.Rekomendasi Teknis Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP) dan Perpanjangannya;
  - 29.Pembayaran/Penempatan Jaminan Kesungguhan Pelaksanaan Kegiatan Eksplorasi Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan;
  - 30.Pencairan Jaminan Kesungguhan Pelaksanaan Kegiatan Eksplorasi Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan;
  - 31.Pembayaran/Penempatan Jaminan Reklamasi dan Jaminan Pascatambang;
  - 32.Pencairan Jaminan Reklamasi dan Jaminan Pascatambang;
  - 33.Pengesahan Kepala Teknik Tambang (KTT);
  - 34.Penerbitan Kartu Pengawas Operasional ;
  - 35.Penerbitan Kartu Izin Meledakkan (KIM);
  - 36.Penetapan Tanda Batas Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi/Izin Pertambangan Rakyat (IPR);
  - 37.Persetujuan Laporan Rencana Kerja Dan Anggaran Biaya (RKAB Tahunan Eksplorasi/Operasi Produksi);
  - 38.Persetujuan Pembangunan Tangki bahan Bakar Cair;
  - 39.Persetujuan Pembangunan Gudang Bahan Peledak.

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diterapkan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak ditetapkan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada tanggal 14 April 2025

KEPALA DPUPESDM,



ANNA RINA HERBRANTI

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN  
UMUM PERUMAHAN DAN ENERGI  
SUMBER DAYA MINERAL DIY  
NOMOR : 41 TAHUN 2025  
TANGGAL : 14 April 2025  
TENTANG PENETAPAN STANDAR  
PELAYANAN PADA DINAS PEKERJAAN  
UMUM, PERUMAHAN DAN ENERGI  
SUMBER DAYA MINERAL DIY

**A. PENDAHULUAN**

Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral DIY mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral. Dalam menjalankan tugasnya, Dinas PUPESDM DIY mempunyai 4 (empat) unit Penyelenggara Pelayanan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu :

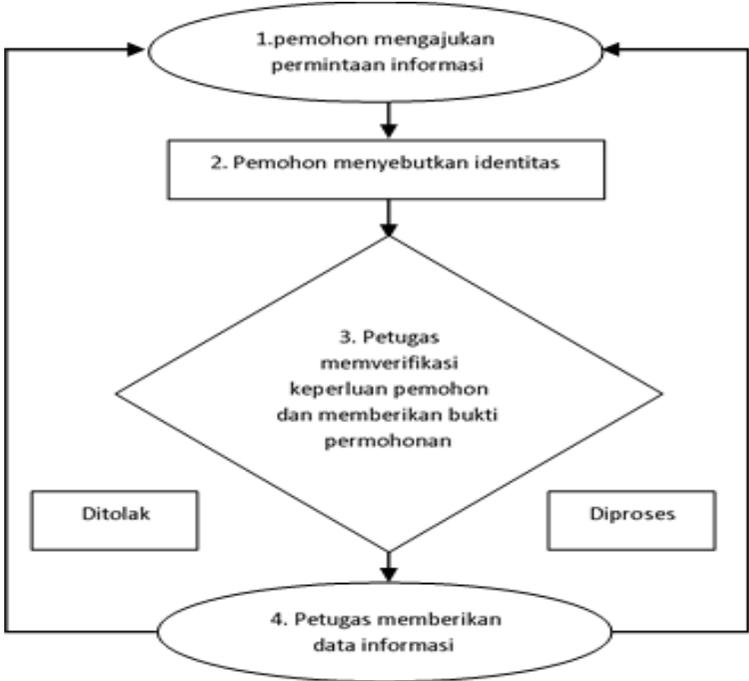
1. Sekretariat
2. Bidang Sumber Daya Air dan Drainase
3. Bidang Bina Marga
4. Bidang Cipta Karya
5. Bidang Energi Sumber Daya Mineral

**B. STANDAR PELAYANAN**

- 1. Satuan Kerja : Sekretariat Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Layanan Informasi Publik**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Warga Negara Indonesia. 2. Mengisi formulir permintaan Informasi Publik. 3. Menunjukkan KTP/identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/identitas lain. 4. Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan informasi publik dengan mencantumkan sumber dari mana memperoleh Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2 Sistem, mekanisme, dan prosedur



Keterangan :

1. Pemohon mengajukan permintaan informasi di meja pelayanan informasi atau melalui website, email dan WA Persuratan 0882 2729 7503 atau WA Aduan 0852 0033 0000.
2. Pemohon mengisi blangko dan melengkapi persyaratan.
3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon, hasil verifikasi petugas berupa :
  - a. Permohonan dapat diproses dan petugas memberikan bukti permohonan
  - b. Permohonan ditolak
4. Petugas memberikan data informasi yang dibutuhkan pemohon.
5. Petugas mengisi link Tindak Lanjut Permohonan Informasi Publik

Media Informasi :

1. Melalui website:  
Dapat mendownload Informasi Publik yang tersedia di <https://dpupesdm.jogjaprovo.go.id/> atau melalui email dengan alamat : dpupesdm@jogjaprovo.go.id
2. Melalui Telepon/Fax/WA :  
Dapat menghubungi telepon Desk Layanan informasi di nomor (0274) 589091 Fax (0274) 550320 atau WA ke nomor persuratan 0882 2729 7503/WA Aduan 0852 0033 0000.

Langsung :

Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, dengan alamat Jalan Bumijo No 5 Yogyakarta.

3 Jangka waktu penyelesaian

1. Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan informasi publik dilakukan setelah

		<p>pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;</p> <p>2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;</p> <p>3. Penyampaian informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos.</p>
4	Biaya/tarif	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya). Untuk penggandaan atau perekaman informasi, pemohon informasi publik dapat melakukan penggandaan dengan memfotocopy sendiri di sekitar gedung Dinas PUPESDM dengan meninggalkan bukti identitas diri atau menyediakan flashdisk atau media penyimpanan lain untuk merekam data dan informasi.
5	Produk pelayanan	<p>Produk Informasi Publik yang tersedia di Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas PUPESDM DIY, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profil Dinas PUPESDM DIY</li> <li>2. Standar Pelayanan Dinas PUPESDM DIY</li> <li>3. Pengadaan Barang dan Jasa Dinas PUPESDM DIY</li> <li>4. Laporan Kinerja</li> <li>5. Program dan Kegiatan Dinas PUPESDM DIY</li> <li>6. Realisasi Program dan Kegiatan Dinas PUPESDM DIY</li> <li>7. Informasi ke-PU-an</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Peraturan Gubernur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar pelayanan.</li> </ol>

		<p>3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat.</p> <p>4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 96 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral;</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	Sekretariat (SMA atau yang sederajat)
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	2 orang Petugas Layanan Informasi
6.	Jaminan pelayanan	Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	<p>Hari Senin – Kamis pukul : 08.00 s.d 15.00 WIB</p> <p>Hari Jumat pukul : 08.00 s.d 14.00 WIB</p>

- 2. Satuan Kerja : Sekretariat Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Layanan Pengaduan**

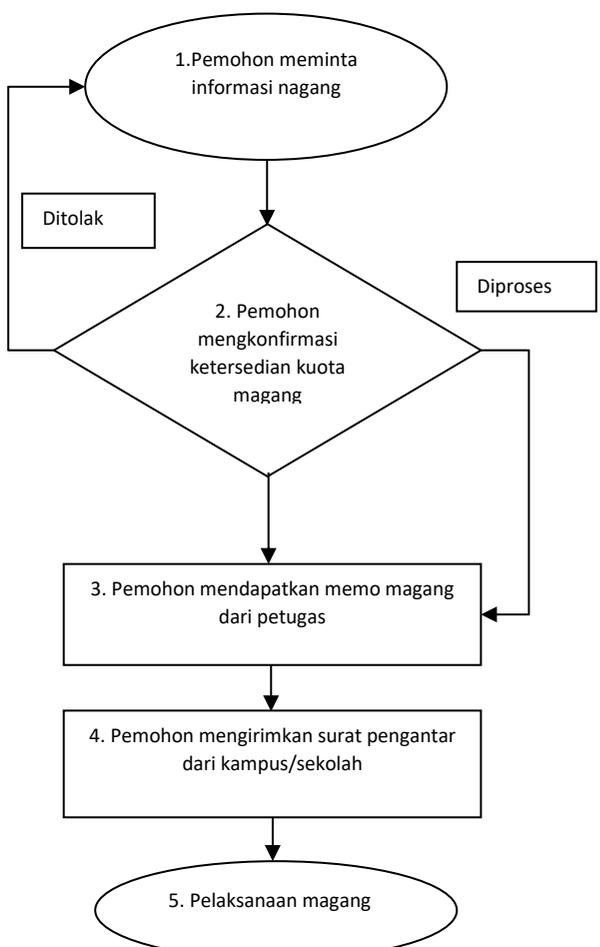
<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Mengisi formulir permintaan Informasi Publik. 2. Menunjukkan KTP/identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/identitas lain.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([1. pemohon mengajukan pengaduan]) --&gt; B[2. Pemohon menyebutkan identitas]     B --&gt; C{3. Petugas memproses pengaduan}     C -- Ditolak --&gt; A     C -- Diproses --&gt; D([4. Petugas memberikan tanggapan pengaduan])           </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon mengajukan pengaduan di meja pelayanan informasi/pengaduan.</li> <li>Pemohon melengkapi persyaratan, mengisi blangko dan menuliskan pengaduan.</li> <li>Petugas memproses pengaduan</li> <li>Petugas memberikan tanggapan atas pengaduan yang masuk.</li> </ol> <p>Media Informasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melalui website:              Dapat menyampaikan pengaduan melalui <a href="https://dpupesdm.jogjaprov.go.id/">https://dpupesdm.jogjaprov.go.id/</a> atau email dengan alamat : dpupesdm@jogjaprov.go.id</li> <li>Melalui Telepon/Fax/WA :              Dapat menghubungi telepon Desk Layanan informasi di nomor (0274) 589091 Fax (0274) 550320 atau WA ke nomor 0852 0033 0000.</li> <li>Melalui aplikasi E-Lapor Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta atau <a href="https://lapor.jogjaprov.go.id/">https://lapor.jogjaprov.go.id/</a></li> <li>Melalui Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) - Layanan Aspirasi dan</li> </ol>

		<p>Pengaduan Online Rakyat (LAPOR!)  <a href="https://lapor.go.id/">https://lapor.go.id/</a></p> <p>Langsung :          Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, dengan alamat Jalan Bumijo No 5 Yogyakarta.</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses penyelesaian pengaduan dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan yang dilakukan.</li> <li>2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya pengaduan, petugas pengelola pengaduan akan menyampaikan tanggapan secara resmi. Petugas pengaduan dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.</li> <li>3. Pengaduan melalui e-mail, website, telepon dan WA akan direspon maksimal dalam waktu 2 x 24jam.</li> </ol>
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Tanggapan Pengaduan Pelayanan Publik
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Kotak Saran/Aduan</li> <li>3. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>4. Telepon : (0274) 589091</li> <li>5. Fax : (0274) 550320</li> <li>7. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat;</li> <li>5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 96 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral.</li> </ol>

2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. ATK 3. Printer 4. Ruang Konsultasi 5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA ( sederajat) yang memiliki kompetensi mengelola pengaduan
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai SOP Pengaduan Pemda DIY
5.	Jumlah pelaksana	2 orang
6.	Jaminan pelayanan	Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon sesuai dengan ketentuan yang berlaku
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP Pengaduan Pemda DIY
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 08.00 s.d 15.00 WIB Hari Jumat pukul : 08.00 s.d 14.00 WIB

- 3. Satuan Kerja : Sekretariat DPUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Layanan Magang/Kerja Praktik**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Warga Negara Indonesia/WNA yang memiliki visa tinggal untuk kepentingan akademis dan non akademis. 2. Memiliki memo pemesanan kuota magang/kerja praktik dari Bidang/Balai. 3. Membawa surat pengantar magang/kerja praktik dari sekolah atau kampus.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A([1. Pemohon meminta informasi magang]) --&gt; B{2. Pemohon mengkonfirmasi ketersediaan kuota magang}     B -- Ditolak --&gt; A     B -- Diproses --&gt; C[3. Pemohon mendapatkan memo magang dari petugas]     C --&gt; D[4. Pemohon mengirimkan surat pengantar dari kampus/sekolah]     D --&gt; E([5. Pelaksanaan magang])           </pre> </div> <p><b>Keterangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan maksud dan tujuan yang selanjutnya diberikan penjelasan mengenai prosedur magang/kerja praktik atau mengajukan permintaan informasi magang/kerja praktik melalui email dan WA 0882 2729 7503.</li> <li>2. Pemohon mengkonfirmasi ke Bidang/Balai terkait ada atau tidaknya kuota magang/kerja praktik.</li> <li>3. Jika kuota masih tersedia, pemohon mengirimkan surat pengantar dari sekolah atau kampus yang disertai dengan memo dari Bidang/Balai ke bagian layanan persuratan.</li> </ol>

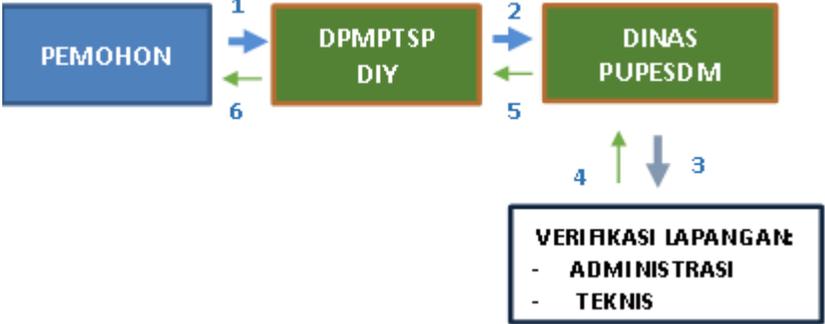
		<p>4. Setelah menerima konfirmasi disposisi, pemohon dapat melaksanakan magang/kerja praktik sesuai jadwal yang disepakai.</p> <p>Media Informasi :</p> <p>1. Melalui email: Dapat melalui email dengan alamat : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></p> <p>2. Melalui Telepon/Fax/WA : Dapat menghubungi telepon Desk Layanan informasi di nomor (0274) 589091 Fax (0274) 550320 atau WA ke nomor 0882 2729 7503.</p> <p>Langsung :</p> <p>1. Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, dengan alamat Jalan Bumijo No 5 Yogyakarta.</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	Penyelesaian persetujuan magang/kerja praktik ditentukan 10 (hari) kerja sejak persyaratan diterima lengkap dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Izin pelaksanaan Magang/Kerja Praktik
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Datang langsung</p> <p>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></p> <p>3. Telepon : (0274) 589091</p> <p>4. Fax : (0274) 550320</p> <p>8. WA Aduan : 0852 0033 0000</p> <p>5. WA Persuratan : 0882 2729 7503</p>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.</p> <p>2. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik.</p> <p>3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 79 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</p> <p>4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 96 Tahun 2024 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Energi Sumber Daya Mineral.</p>
2	Sarana, prasarana,	<p>1. Komputer</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Printer</p>

	dan/atau fasilitas	4. Ruang kerja
3.	Kompetensi Pelaksana	Sekretariat (SMA atau yang sederajat) yang mengetahui SOP pelayan Magang/kerja praktik dan memahami Tugas dan Fungsi Organisasi
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai dengan SOP yang sudah ditetapkan
5.	Jumlah pelaksana	2 orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Dinas PUPESDM DIY menjamin pelaksanaan kerja praktik sesuai dengan bidang kemampuan/kebutuhan mahasiswa/siswa. 2. Menyediakan pembimbing lapangan yang akan membantu pelaksanaan kerja praktik/magang.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 08.00 s.d 15.00 WIB Hari Jumat pukul : 08.00 s.d 14.00 WIB

- 4. Satuan Kerja : Bidang Sumber Daya Air dan Drainase DPUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Layanan Pemberian Rekomendasi Teknis**  
**Pengubahan/Pembongkaran/Penutupan Jaringan**  
**Irigasi**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Permohonan Rekomendasi Teknis Izin Pengubahan/Pembongkaran/Penutupan Jaringan Irigasi</p> <p>Keterangan Terdaftar :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy KTP dan KK Permohonan</li> <li>2. Foto copy Bukti Kepemilikan Tanah yang dimohonkan</li> <li>3. Foto lokasi yang dimohon</li> <li>4. Foto Pelaksanaan bila sudah dibangun</li> <li>5. Gambar situasi lokasi/denah yang dimohon terhadap sungai/saluran irigasi</li> <li>6. Gambar potongan melintang lokasi yang dimohon terhadap sungai/saluran irigasi</li> <li>7. Surat persetujuan dari IP3A/GP3A/P3A yang diketahui oleh ketua IP3A/GP3A/P3A, Lurah (Kepala Desa), Panewon dan Petugas OP dan Koordinator lapangan dari DPUPESDM DIY</li> <li>8. Rencana teknis (gambar teknis)</li> <li>9. Daftar hadir rapat dari IP3A/GP3A/P3A</li> <li>10. Notulen Rapat dari IP3A/GP3A/P3A</li> <li>11. Surat Kuasa bila dikuasakan (bermaterai 10.000)</li> <li>12. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan persetujuan dari IP3A/GP3A/P3A (bermaterai 10.000) ditulis tangan oleh pemohon</li> <li>13. Surat kesanggupan memelihara dan merawat saluran irigasi disekitar lokasi pemohon</li> <li>14. Data pendukung lainnya( Dokumen perencanaan kegiatan dan dokumen lingkungan hidup untuk kegiatan berskala besar misalnya; pabrik, SPBU, dan kegiatan yang membutuhkan pemantauan dan pengelolaan lingkungan hidup)</li> </ol>

2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan izin kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPPTSP) DIY</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPPTSP DIY mengajukan permohonan Pengubahan/Pembongkaran /Penutupan Saluran Irigasi ke Dinas PUPESDM DIY</li> <li>3. Setelah dilakukan verifikasi lapangan dan analisa data administrasi dan telaah teknis, Dinas PUPESDM DIY menerbitkan Rekomendasi Teknis Izin Pengubahan/ Pembongkaran/ Penutupan Jaringan Irigasi</li> <li>4. Rekomendasi teknis selanjutnya akan diproses DPMPPTSP DIY untuk menerbitkan Izin Pengubahan/Pembongkaran/ Penutupan Jaringan Irigasi</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis diterbitkan 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima lengkap dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Rekomendasi Teknis Izin Pengubahan/ Pembongkaran/ Penutupan Saluran Irigasi
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 08/PRT/M/2015</li> <li>2. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi</li> <li>3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2012 tentang Sempadan Irigasi</li> </ol>

		<p>4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 114 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian Izin Pembangunan Jaringan Irigasi, Perubahan pada Jaringan Irigasi dan Kegiatan Konstruksi di Sempadan Jaringan Irigasi</p> <p>5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 115 Tahun 2014 Pengawasan Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Ruang Komputer</p> <p>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan SMA atau yang sederajat yang memiliki pengetahuan tentang sumber daya air dan drainase.
4.	Pengawasan internal	Sesuai Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Irigasi dan Peraturan Gubernur DIY Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pengawasan Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi
5.	Jumlah pelaksana	2 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang Sumber Daya Air dan Drainase Dinas PUPESDM menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang Sumber Daya Air dan Drainase, Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	<p>Hari Senin – Kamis pukul : 08.00 s.d 15.00 WIB</p> <p>Hari Jumat pukul : 08.00 s.d 14.00 WIB</p>

5. **Satuan Kerja** : **Bidang Sumber Daya Air dan Drainase DPUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan** : **Layanan Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan/Peningkatan Jalan Inspeksi Saluran Irigasi**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Permohonan Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan/Peningkatan Jalan Inspeksi Saluran Irigasi;</p> <p>Keterangan Terdaftar :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy KTP dan KK Permohonan</li> <li>2. Foto copy Bukti Kepemilikan Tanah yang dimohonkan</li> <li>3. Foto lokasi yang dimohon</li> <li>4. Foto Pelaksanaan bila sudah dibangun</li> <li>5. Gambar situasi lokasi/denah yang dimohon terhadap sungai/saluran irigasi</li> <li>6. Gambar potongan melintang lokasi yang dimohon terhadap sungai/saluran irigasi</li> <li>7. Surat persetujuan dari IP3A/GP3A/P3A yang diketahui oleh ketua IP3A/GP3A/P3A, Lurah (Kepala Desa), Panewon dan Petugas OP dan Koordinator lapangan dari DPUPESDM DIY</li> <li>8. Rencana teknis (gambar teknis)</li> <li>9. Daftar hadir rapat dari IP3A/GP3A/P3A</li> <li>10. Notulen Rapat dari IP3A/GP3A/P3A</li> <li>11. Surat Kuasa bila dikuasakan (bermaterai 10.000)</li> <li>12. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan persetujuan dari IP3A/GP3A/P3A (bermaterai 10.000) ditulis tangan oleh pemohon</li> <li>13. Surat kesanggupan memelihara dan merawat saluran irigasi disekitar lokasi pemohon</li> <li>14. Data pendukung lainnya (Dokumen perencanaan kegiatan dan dokumen lingkungan hidup untuk kegiatan berskala besar misalnya; pabrik, SPBU, dan kegiatan yang membutuhkan pemantauan dan pengelolaan lingkungan hidup)</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph LR     P[PEMOHON] -- 1 --&gt; D[DPMPTSP DIY]     D -- 2 --&gt; DP[DINAS PUPESDM]     DP -- 3 --&gt; V[VERIFIKASI LAPANGAN]     V -- 4 --&gt; D     D -- 5 --&gt; P     P -- 6 --&gt; D   </pre> <p>Penjelasan bagan :</p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan izin kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPTSP DIY mengajukan permohonan Izin Peningkatan Jalan Inspeksi Saluran Irigasi ke Dinas PUPESDM DIY</li> <li>3. Setelah dilakukan verifikasi lapangan dan analisa data administrasi dan telaah teknis, Dinas PUPESDM DIY menerbitkan Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan/Peningkatan Jalan Inspeksi Saluran Irigasi;</li> <li>4. Rekomendasi teknis selanjutnya akan diproses DPMPTSP DIY untuk menerbitkan Izin Pemanfaatan/Peningkatan Jalan Inspeksi Saluran Irigasi;</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis diterbitkan 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima lengkap dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan/Peningkatan Jalan Inspeksi Saluran Irigasi;
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 08/PRT/M/2015</li> <li>2. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi</li> <li>3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2012 tentang Sempadan Irigasi</li> <li>4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 114 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian Isin Pembangunan Jaringan Irigasi, Perubahan pada Jaringan Irigasi dan Kegiatan Konstruksi di Sempadan Jaringan Irigasi</li> <li>5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 115 Tahun 2014 Pengawasan Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi</li> </ol>
2	Sarana, prasarana,	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Printer</li> </ol>

	dan/atau fasilitas	4. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan SMA atau yang sederajat yang memiliki pengetahuan tentang sumber daya air dan drainase.
4.	Pengawasan internal	Sesuai Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi dan Peraturan Gubernur DIY Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pengawasan Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi
5.	Jumlah pelaksana	2 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang Sumber Daya Air dan Drainase Dinas PUPESDM menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang Sumber Daya Air dan Drainase, Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 08.00 s.d 15.00 WIB Hari Jumat pukul : 08.00 s.d 14.00 WIB

- 6. Satuan Kerja : Bidang Sumber Daya Air dan Drainase DPUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Layanan Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan Lahan Yang Berbatasan Dengan Garis Sempadan Jaringan Irigasi**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Permohonan Rekomendasi Pemanfaatan Lahan Yang Berbatasan Dengan Garis Sempadan Jaringan Irigasi.</p> <p>Keterangan Terdaftar :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy KTP dan KK Permohonan</li> <li>2. Foto copy Bukti Kepemilikan Tanah yang dimohonkan</li> <li>3. Foto lokasi yang dimohon</li> <li>4. Foto Pelaksanaan bila sudah dibangun</li> <li>5. Gambar situasi lokasi/denah yang dimohon terhadap sungai/saluran irigasi</li> <li>6. Gambar potongan melintang lokasi yang dimohon terhadap sungai/saluran irigasi</li> <li>7. Surat persetujuan dari IP3A/GP3A/P3A yang diketahui oleh ketua IP3A/GP3A/P3A, Lurah (Kepala Desa), Panewon dan Petugas OP dan Koordinator lapangan dari DPUPESDM DIY</li> <li>8. Rencana teknis (gambar teknis)</li> <li>9. Daftar hadir rapat dari IP3A/GP3A/P3A</li> <li>10. Notulen Rapat dari IP3A/GP3A/P3A</li> <li>11. Surat Kuasa bila dikuasakan (bermaterai 10.000)</li> <li>12. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan persetujuan dari IP3A/GP3A/P3A (bermaterai 10.000) ditulis tangan oleh pemohon</li> <li>13. Surat kesanggupan memelihara dan merawat saluran irigasi disekitar lokasi pemohon</li> <li>14. Data pendukung lainnya( Dokumen perencanaan kegiatan dan dokumen lingkungan hidup untuk kegiatan berskala besar misalnya; pabrik, SPBU, dan kegiatan yang membutuhkan pemantauan dan pengelolaan lingkungan hidup)</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph LR     A[PEMOHON] -- 1 --&gt; B[DPMPSTP DIY]     B -- 2 --&gt; C[DINAS PUPESDM]     C -- 3 --&gt; D[VERIFIKASI LAPANGAN]     D -- 4 --&gt; B     B -- 5 --&gt; A     </pre> <p><b>VERIFIKASI LAPANGAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADMINISTRASI</li> <li>- TEKNIS</li> </ul>

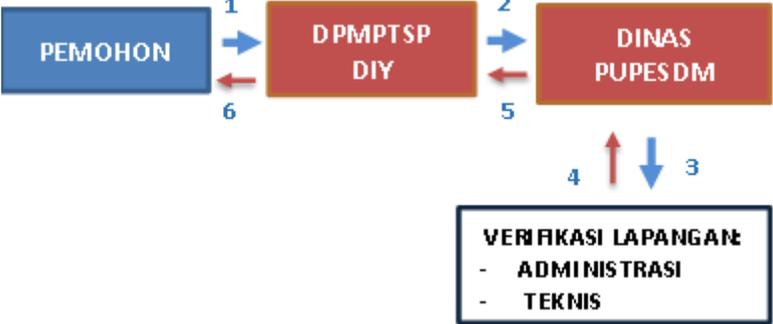
		<p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan izin kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPTSP DIY mengajukan permohonan Izin Pemanfaatan Lahan Yang Berbatasan Dengan Garis Sempadan Jaringan Irigasi ke Dinas PUPESDM DIY</li> <li>3. Setelah dilakukan verifikasi lapangan dan analisa data administrasi dan telaah teknis, Dinas PUPESDM DIY menerbitkan Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan Lahan Yang Berbatasan Dengan Garis Sempadan Jaringan Irigasi</li> <li>4. Rekomendasi teknis selanjutnya akan diproses DPMPTSP DIY untuk menerbitkan Izin Pemanfaatan Lahan Yang Berbatasan Dengan Garis Sempadan Jaringan Irigasi</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis diterbitkan 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima lengkap dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan Lahan Yang Berbatasan Dengan Garis Sempadan Jaringan Irigasi
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 08/PRT/M/2015</li> <li>2. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi</li> <li>3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2012 tentang Sempadan Irigasi</li> <li>4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 114 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian Isin Pembangunan Jaringan Irigasi, Pengubahan pada Jaringan Irigasi dan Kegiatan Konstruksi di Sempadan Jaringan Irigasi</li> <li>5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 115 Tahun 2014 Pengawasan Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi</li> </ol>

2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. ATK 3. Printer 4. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan SMA atau yang sederajat yang memiliki pengetahuan tentang sumber daya air dan drainase.
4.	Pengawasan internal	Sesuai Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi dan Peraturan Gubernur DIY Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pengawasan Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi
5.	Jumlah pelaksana	2 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang Sumber Daya Air dan Drainase Dinas PUPESDM menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang Sumber Daya Air dan Drainase, Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 08.00 s.d 15.00 WIB Hari Jumat pukul : 08.00 s.d 14.00 WIB

- 7. Satuan Kerja : Bidang Sumber Daya Air dan Drainase DPUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Layanan Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan Embung dan Sempadan Embung**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Permohonan Rekomendasi Pemanfaatan Embung dan Sempadan Embung.</p> <p>Keterangan Terdaftar :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy KTP dan KK Permohonan;</li> <li>2. Foto lokasi yang dimohon;</li> <li>3. Foto Pelaksanaan bila sudah dibangun;</li> <li>4. Gambar situasi lokasi/denah yang dimohon terhadap bangunan Embung;</li> <li>5. Gambar potongan melintang lokasi yang dimohon terhadap Embung;</li> <li>6. Surat persetujuan dari Pengelola/pengurus Embung yang diketahui oleh ketua Pengelola, Lurah (Kepala Desa), Panewon dan Petugas OP dan Koordinator Wilayah dari Dinas PUPESDM DIY;</li> <li>7. Rencana teknis (gambar teknis);</li> <li>8. Daftar hadir rapat dari Pengelola/pengurus;</li> <li>9. Notulen Rapat dari Pengelola/pengurus;</li> <li>10. Surat Kuasa bila dikuasakan (bermaterai 10.000);</li> <li>11. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan persetujuan dari Pengelola/pengurus (bermaterai 10.000) ditulis tangan oleh pemohon;</li> <li>12. Surat kesanggupan memelihara dan merawat disekitar lokasi yang dimohonkan;</li> <li>13. Data pendukung lainnya( Dokumen perencanaan kegiatan dan dokumen lingkungan hidup untuk kegiatan berskala besar misalnya; pabrik, SPBU, dan kegiatan yang membutuhkan pemantauan dan pengelolaan lingkungan hidup).</li> </ol>

2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan izin kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) DIY.</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPSTP DIY mengajukan permohonan Izin Pemanfaatan Embung dan Sempadan Embung ke Dinas PUPESDM DIY.</li> <li>3. Setelah dilakukan verifikasi lapangan dan analisa data administrasi dan telaah teknis, Dinas PUPESDM DIY menerbitkan Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan Embung dan Sempadan Embung.</li> <li>4. Rekomendasi teknis selanjutnya akan diproses DPMPSTP DIY untuk menerbitkan Izin Pemanfaatan Embung dan Sempadan Embung.</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis diterbitkan 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima lengkap dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan Embung dan Sempadan Embung
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri PUPR RI No. 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan SMA atau yang sederajat yang memiliki pengetahuan tentang sumber daya air dan drainase.

4.	Pengawasan internal	Sesuai Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 2 Tahun 2024 tentang Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Penggunaan Sumber Daya Air dan Persetujuan Penggunaan Sumber Daya Air
5.	Jumlah pelaksana	2 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang Sumber Daya Air dan Drainase Dinas PUPESDM menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang Sumber Daya Air dan Drainase, Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Peraturan Menteri PUPR RI No. 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 08.00 s.d 15.00 WIB Hari Jumat pukul : 08.00 s.d 14.00 WIB

- 8. Satuan Kerja : Bidang Sumber Daya Air dan Drainase DPUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Layanan Pemberian Rekomendasi Teknis Izin**  
**Pembangunan Saluran dan Bangunan Yang Terhubung**  
**Jaringan Drainase Perkotaan**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Permohonan Rekomendasi Teknis Izin Pembangunan Saluran dan Bangunan Yang Terhubung Jaringan Drainase Perkotaan</p> <p>Keterangan Terdaftar :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy KTP dan KK Pemohon;</li> <li>2. Foto lokasi yang dimohon;</li> <li>3. Foto Pelaksanaan bila sudah dibangun</li> <li>4. Gambar situasi lokasi/denah yang dimohon terhadap jaringan drainase perkotaan</li> <li>5. Gambar potongan melintang lokasi yang dimohon terhadap Drainase;</li> <li>6. Surat persetujuan dari, Lurah (Kepala Desa), Panewon;</li> <li>7. Rencana teknis (gambar teknis);</li> <li>8. Surat Kuasa bila dikuasakan (bermaterai 10.000);</li> <li>9. Surat pernyataan kesanggupan pemeliharaan atas kerusakan sekitar yang dimohonkan (bermaterai 10.000) ditulis tangan oleh pemohon;</li> <li>10. Surat kesanggupan memelihara dan merawat disekitar lokasi yang dimohonkan;</li> <li>11. Data pendukung lainnya (Dokumen perencanaan kegiatan dan dokumen lingkungan hidup untuk kegiatan berskala besar misalnya; pabrik, SPBU, dan kegiatan yang membutuhkan pemantauan dan pengelolaan lingkungan hidup)</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     P[PEMOHON] -- 1 --&gt; D[DPMPTSP DIY]     D -- 2 --&gt; N[DINAS PUPESDM]     N -- 3 --&gt; V[VERIFIKASI LAPANGAN - ADMINISTRASI - TEKNIS]     V -- 4 --&gt; D     D -- 5 --&gt; N     N -- 6 --&gt; P </pre> </div> <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan izin kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPTSP DIY mengajukan permohonan Izin Pembangunan Saluran</li> </ol>

		<p>dan Bangunan Yang Terhubung Jaringan Drainase Perkotaan ke Dinas PUPESDM DIY</p> <p>3. Setelah dilakukan verifikasi lapangan dan analisa data administrasi dan telaah teknis, Dinas PUPESDM DIY menerbitkan Rekomendasi Teknis Izin Pembangunan Saluran dan Bangunan Yang Terhubung Jaringan Drainase Perkotaan</p> <p>4. Rekomendasi teknis selanjutnya akan diproses DPMPTSP DIY untuk menerbitkan Izin Pembangunan Saluran dan Bangunan Yang Terhubung Jaringan Drainase Perkotaan</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis diterbitkan 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima lengkap dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Rekomendasi Teknis Izin Pembangunan Saluran dan Bangunan Yang Terhubung Jaringan Drainase Perkotaan
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Sistem Drainase Perkotaan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 2 Tahun 2024 tentang Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Penggunaan Sumber Daya Air dan Persetujuan Penggunaan Sumber Daya Air.</li> </ol>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Ruang Komputer</li> <li>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan SMA atau yang sederajat yang memiliki pengetahuan tentang sumber daya air dan drainase.
4.	Pengawasan internal	Sesuai Peraturan Menteri PUPR RI No. 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air
5.	Jumlah pelaksana	2 orang

6.	Jaminan pelayanan	Bidang Sumber Daya Air dan Drainase Dinas PUPESDM menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang Sumber Daya Air dan Drainase, Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Peraturan Menteri PUPR RI No. 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 08.00 s.d 15.00 WIB Hari Jumat pukul : 08.00 s.d 14.00 WIB

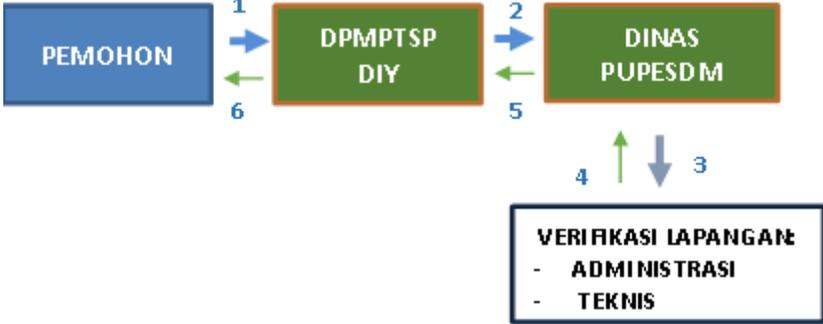
9. **Satuan Kerja** : **Bidang Bina Marga Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan** : **Layanan Pemberian Rekomendasi Teknis Dispensasi Jalan**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Permohonan Rekomendasi Teknis Dispensasi Jalan</p> <p>Keterangan Terdaftar :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP Pemohon</li> <li>3. Fotocopy akte pendirian badan usaha/badan hukum</li> <li>4. Surat kuasa pengurusan izin</li> <li>5. Surat pernyataan kesanggupan memenuhi dan mematuhi semua persyaratan</li> <li>6. Persyaratan teknis, berupa:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lokasi (alamat dan foto lokasi)</li> <li>b. Rencana teknis (gambar teknis)</li> <li>c. Jadwal waktu pelaksanaan</li> </ol> </li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[PEMOHON] -- 1 --&gt; B[DPMPTSP DIY]     B -- 2 --&gt; C[DINAS PUPESDM]     C -- 3 --&gt; B     C -- 4 --&gt; A     C -- 5 --&gt; B     B -- 6 --&gt; A   </pre> <p><b>VERIFIKASI LAPANGAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADMINISTRASI</li> <li>- TEKNIS</li> </ul> </div> <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan izin kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPTSP DIY mengajukan permohonan Dispensasi Jalan ke Dinas PUPESDM DIY</li> <li>3. Setelah dilakukan verifikasi lapangan dan analisa data administrasi dan teknis, Dinas PUPESDM DIY menerbitkan Rekomendasi Teknis Dispensasi Jalan</li> <li>4. Rekomendasi teknis selanjutnya akan diproses DPMPTSP DIY untuk menerbitkan Izin Dispensasi Jalan</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis diterbitkan 30 (tiga puluh) hari kerja sejak persyaratan diterima lengkap dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Rekomendasi Teknis Dispensasi Jalan

6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>
---	--	--

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-bagian Jalan</li> <li>2. Peraturan Daerah DIY Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggunaan dan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi</li> <li>3. Peraturan Gubernur DIY Nomor 126 Tahun 2018 tentang Dispensasi &amp; Rekomendasi Bagian-Bagian Jalan Provinsi</li> </ol>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Ruang Komputer</li> <li>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Bidang Bina Marga (SMA/SMK)
4.	Pengawasan internal	Sesuai Peraturan Daerah DIY Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggunaan dan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang Bina Marga Dinas PUPESDM menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang Bina Marga Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Peraturan Daerah DIY Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggunaan dan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	<p>Hari Senin – Kamis pukul : 08.00 s.d 15.00 WIB</p> <p>Hari Jumat pukul : 08.00 s.d 14.00 WIB</p>

- 10. Satuan Kerja : Bidang Bina Marga Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Layanan Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Mendirikan Bangunan di Ruang Pengawasan Jalan Provinsi DIY**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Permohonan Rekomendasi Teknis Izin Mendirikan Bangunan di Ruang Pengawasan Jalan Provinsi DIY</p> <p>Keterangan Terdaftar :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP Pemohon</li> <li>3. Fotocopy akte pendirian badan usaha/badan hukum</li> <li>4. Surat kuasa pengurusan izin</li> <li>5. Surat pernyataan kesanggupan memenuhi dan mematuhi semua persyaratan</li> <li>6. Persyaratan Teknis, berupa:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lokasi (alamat dan foto lokasi)</li> <li>b. Rencana teknis (gambar teknis)</li> <li>c. Jadwal waktu pelaksanaan</li> </ol> </li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan izin kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPTSP DIY mengajukan permohonan Pertimbangan Teknis Izin Mendirikan Bangunan di Ruang Pengawasan Jalan Provinsi DIY ke Dinas PUPESDM</li> <li>3. Setelah dilakukan verifikasi lapangan dan analisa data administrasi dan teknis, Dinas PUPESDM DIY menerbitkan Rekomendasi Teknis Izin Mendirikan Bangunan di Ruang Pengawasan Jalan Provinsi DIY</li> <li>4. Rekomendasi teknis selanjutnya akan diproses DPMPTSP DIY untuk menerbitkan Izin Mendirikan Bangunan di Ruang Pengawasan Jalan Provinsi DIY</li> </ol>

3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis diterbitkan 10 (sepuluh) hari kerja sejak persyaratan diterima dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Rekomendasi Teknis Izin Mendirikan Bangunan di Ruang Pengawasan Jalan Provinsi DIY
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprov.go.id">dpupesdm@jogjaprov.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

#### **KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-bagian Jalan</li> <li>2. Peraturan Daerah DIY Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggunaan dan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi</li> <li>3. Peraturan Gubernur DIY Nomor 126 Tahun 2018 tentang Dispensasi &amp; Rekomendasi Bagian-Bagian Jalan Provinsi</li> </ol>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Bidang Bina Marga (SMA/SMK)
4.	Pengawasan internal	Sesuai Peraturan Daerah DIY Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggunaan dan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang Bina Marga Dinas PUPESDM menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang Bina Marga Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Peraturan Daerah DIY Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggunaan dan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 08.00 s.d 15.00 WIB Hari Jumat pukul : 08.00 s.d 14.00 WIB

- 11. Satuan Kerja : Bidang Bina Marga Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Layanan Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi DIY**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Permohonan Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi DIY</p> <p>Keterangan Terdaftar :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP Pemohon</li> <li>3. Fotocopy akte pendirian badan usaha/badan hukum</li> <li>4. Surat kuasa pengurusan izin</li> <li>5. Surat pernyataan kesanggupan memenuhi dan mematuhi semua persyaratan</li> <li>6. Persyaratan Teknis, berupa:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lokasi (alamat dan foto lokasi)</li> <li>b. Rencana teknis (gambar teknis)</li> <li>c. Jadwal waktu pelaksanaan</li> </ol> </li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     P[PEMOHON] -- 1 --&gt; D[DPMPTSP DIY]     D -- 2 --&gt; DP[DINAS PUPESDM]     DP -- 3 --&gt; V[VERIFIKASI LAPANGAN]     V -- 4 --&gt; D     D -- 5 --&gt; P     P -- 6 --&gt; D     subgraph V_Box [VERIFIKASI LAPANGAN]         V_A[ADMINISTRASI]         V_T[TEKNIS]     end           </pre> </div> <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan izin kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPTSP DIY mengajukan permohonan Pertimbangan Teknis Izin Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi DIY ke Dinas PUPESDM</li> <li>3. Setelah dilakukan verifikasi lapangan dan analisa data administrasi dan teknis, Dinas PUPESDM DIY menerbitkan Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi DIY</li> <li>4. Rekomendasi teknis selanjutnya akan diproses DPMPTSP DIY untuk menerbitkan Izin Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi DIY</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis diterbitkan 15 (lima belas) hari kerja sejak persyaratan diterima dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya

5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi DIY untuk Bangunan dan Jaringan Utilitas;</li> <li>2. Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi DIY untuk Bangun-Bangunan;</li> <li>3. Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi DIY untuk Iklan dan Media Informasi;</li> <li>4. Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi DIY untuk Penanaman Pohon;</li> <li>5. Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi DIY untuk Bangunan Gedung;</li> <li>6. Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi DIY untuk Pembuatan Jalan Masuk;</li> <li>7. Rekomendasi Teknis Izin Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi DIY untuk Penebangan Pohon.</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprov.go.id">dpupesdm@jogjaprov.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-bagian Jalan</li> <li>2. Peraturan Daerah DIY Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggunaan dan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi</li> <li>3. Peraturan Gubernur DIY Nomor 50 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penanaman Pohon, Penebangan Pohon dan Pembuatan Jalan Masuk pada Bagian – Bagian Jalan Provinsi</li> </ol>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Ruang Komputer</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Bidang Bina Marga (SMA/SMK)
4.	Pengawasan internal	Sesuai Peraturan Daerah DIY Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggunaan dan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang Bina Marga Dinas PUPESDM menjamin kerahasiaan data pemohon

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang Bina Marga Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Peraturan Daerah DIY Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggunaan dan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 08.00 s.d 15.00 WIB Hari Jumat pukul : 08.00 s.d 14.00 WIB

- 12. Satuan Kerja : Bidang Cipta Karya Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Layanan Pemberian Rekomendasi Rencana**  
**Pendanaan Pembangunan Bangunan Gedung**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Rekomendasi Rencana Pendanaan Pembangunan Bangunan Gedung meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembangunan Baru</li> <li>2. Perawatan (Renovasi/Rehabilitasi/Restorasi)</li> <li>3. Perluasan yang sudah ada, dan/atau lanjutan pembangunan bangunan gedung.</li> </ol> <p>Bangunan Gedung Negara dikelompokkan menjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bangunan Gedung Kantor</li> <li>b. Rumah Negara, dan</li> <li>c. Bangunan Gedung lainnya, terdiri atas : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bangunan gedung pendidikan;</li> <li>• Bangunan gedung pendidikan dan pelatihan;</li> <li>• Bangunan gedung pelayanan kesehatan;</li> <li>• Bangunan gedung parkir;</li> <li>• Bangunan gedung perdagangan; dan</li> <li>• Bangunan gedung peribadatan.</li> </ul> </li> </ol> <p>Persyaratan Umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Instansi ditujukan kepada Kepala Dinas PUPESDM DIY yang mencantumkan perihal “Permohonan Rencana Pendanaan Pembangunan Bangunan Gedung Negara”</li> <li>2. Informasi isi surat : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Data Bangunan : Nama dan Lokasi;</li> <li>b. Rencana tahun anggaran;</li> <li>c. Rencana kegiatan pembangunan yang direncanakan: Pembangunan Baru, Perawatan, dan/atau Perluasan;</li> <li>d. Nama Gedung dan Alamat (contoh : Gedung Bidang Cipta Karya, DPUPESDM DIY, Jl. Bumijo No 5 Yogyakarta);</li> <li>e. Kontak Personal (Nama dan Nomor Telepon);</li> <li>f. Melampirkan form Identifikasi Kerusakan Bangunan/Pembangunan Baru; Format Surat dan Form Identifikasi dapat dilihat di link <a href="http://bit.ly/3voQMjI">http://bit.ly/3voQMjI</a></li> </ol> </li> </ol> <p>OPD Pengguna Anggaran wajib menyusun dokumen rencana kebutuhan pembangunan bangunan gedung Negara yang memuat informasi sekurang-kurangnya sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk <b>Pembangunan Gedung Baru</b> atau <b>Perluasan bangunan</b> :</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokasi bangunan;</li> <li>• Jumlah personil (SOTK);</li> <li>• Rencana Program ruang;</li> <li>• Fungsi bangunan;</li> <li>• Komponen non standar pada bangunan;</li> <li>• Advice Planning (Surat Keterangan Rencana Kota).</li> </ul> <p>b. Untuk <b>Perawatan Gedung (Rehabilitasi/Renovasi)</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokasi bangunan;</li> <li>• Luas bangunan;</li> <li>• Jumlah lantai bangunan;</li> <li>• Fungsi bangunan;</li> <li>• Komponen kerusakan bangunan;</li> <li>• Komponen non standar pada bangunan;</li> <li>• Foto existing</li> <li>• As Built Drawing (Gambar Terbangun);</li> <li>• Kartu Inventaris Barang (KIB) memuat tahun dan luas bangunan.</li> </ul> <p>Rekomendasi Rencana Pendanaan Pembangunan Bangunan Gedung akan memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Klasifikasi bangunan gedung;</li> <li>b. Luas bangunan;</li> <li>c. Jumlah lantai;</li> <li>d. Rincian komponen biaya pembangunan, meliputi biaya konstruksi fisik, biaya perencanaan, biaya pengawasan dan biaya pengelolaan kegiatan; dan/atau</li> <li>e. Tahapan pelaksanaan pembangunan meliputi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waktu pembangunan;</li> <li>• Penahapan biaya; dan</li> <li>• Penahapan pembangunan.</li> </ul> </li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     A([Menerima Permohonan]) --&gt; B[Koordinasi dengan Instansi Pemohon]     B --&gt; C[Melakukan survey lokasi]     C --&gt; D[Pengolahan hasil survey]     D --&gt; E[Pelaporan/pengesehan surat jawaban]     E --&gt; F([Pembuatan rekomendasi])     C --&gt; B     D --&gt; C </pre> <p>Penjelasan bagan :</p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. TAHAP I : Penerimaan Surat dari Instansi yang mengajukan Permohonan Rekomendasi Rencana Pendanaan Pembangunan Bangunan Gedung Negara kepada Kepala Dinas PUPESDM DIY;</li> <li>2. TAHAP II : Dispo surat masuk diproses;</li> <li>3. TAHAP III : Tim Bantuan Teknis Analisis BGN melakukan koordinasi dengan instansi pemohon dan pengecekan data yang diterima;</li> <li>4. Tahap IV : Apabila data diterima sudah lengkap, Tim Bantuan Teknis Analisis Pembangunan BGN melakukan pengamatan lapangan untuk memverifikasi area pembangunan yang perlu direnovasi/dirawat. Sementara untuk Pembangunan Baru dapat dilakukan analisis perhitungan dengan persyaratan data lengkap, jika perlu dilakukan pengecekan lapangan maka pemohon akan dihubungi oleh Tim Bantuan Teknis Analisis Pembangunan BGN;</li> <li>5. TAHAP V : Tim Bantuan Teknis Analisis Pembangunan BGN melakukan olah data dengan menerapkan standar dan peraturan yang berlaku untuk menganalisis kebutuhan biaya standar, biaya non standar, biaya pekerjaan basement dan biaya peningkatan mutu.</li> <li>6. TAHAP VI : Penerbitan Surat Rekomendasi Rencana Pendanaan Pembangunan Bangunan Gedung Negara yang disahkan oleh Kepala Dinas PUPESDM DIY.</li> <li>7. TAHAP VII : Surat Rekomendasi diserahkan kepada pihak pemohon atau OPD terkait.</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Surat Rekomendasi diterbitkan 9 (sembilan) hari kerja sejak persyaratan diterima, lengkap dan benar.
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Bantuan Teknis untuk Rekomendasi Rencana Pendanaan Pembangunan Bangunan Gedung
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

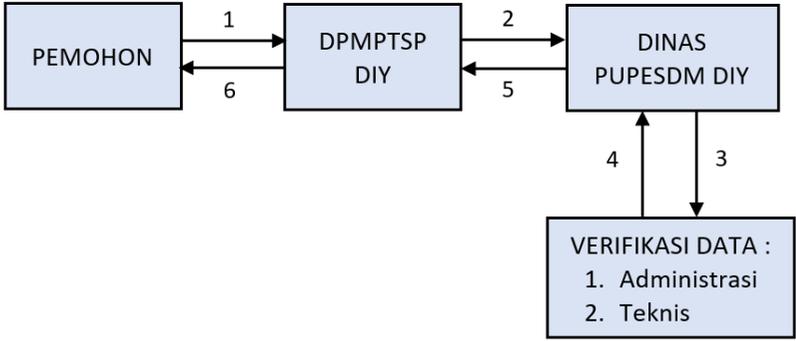
<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Peraturan Presiden No 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;</li> <li>4. Peraturan Menteri PUPR No 22 Tahun 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;</li> <li>5. Peraturan Daerah tentang Standar Harga Satuan Jasa Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta</li> <li>6. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 96 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Energi Sumber Daya Mineral</li> <li>7. Peraturan Daerah tentang Bangunan Gedung setiap Kota/Kabupaten;</li> <li>8. Standarisasi Harga Satuan Tertinggi Barang &amp; Jasa setiap Kota/Kabupaten.</li> </ol>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Kamera</li> <li>3. Alat Ukur</li> <li>4. Kendaraan (Mobil/Motor)</li> <li>5. ATK</li> <li>6. Meja Kerja</li> <li>7. Printer / Scanner</li> <li>8. Alat komunikasi (telepon / handphone)</li> <li>9. Ruang Konsultasi</li> <li>10. Ruang resepsionis/ruang tunggu</li> <li>11. Lembar Kerja</li> <li>12. Formulir permohonan rekomendasi</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Staff pada Bidang Cipta Karya pada Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan (minimal SMK)</li> <li>2. Tenaga Ahli dengan min Pendidikan S1 – Teknik Arsitektur / Teknik Sipil dengan pengalaman 1 tahun dan atau memiliki kartu anggota Assosiasi Arsitektur / Teknik Sipil</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
5.	Jumlah pelaksana	3 - 4 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang Cipta Karya Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang Cipta Karya Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-

		Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 08.00 s.d 15.00 WIB Hari Jumat pukul : 08.00 s.d 14.00 WIB

- 13. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Layanan Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha Penyediaan Listrik Untuk Kepentingan Umum (IUPTLU) Untuk Non Badan Usaha Milik Negara Dan Penjualan Tenaga Listrik Serta Penyewaan Jaringan Kepada Penyedia Tenaga Listrik Di DIY**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Rekomendasi Teknis :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. KTP pemohon/penanggungjawab</li> <li>3. Akta pendirian perusahaan</li> <li>4. Profil perusahaan</li> <li>5. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>6. Data penerima manfaat (<i>Beneficial Ownership</i>)</li> <li>7. NPWP</li> <li>8. Gambar tata letak lingkungan</li> <li>9. Gambar denah instalasi beserta koordinat rumah pembangkit (lokasi instalasi)</li> <li>10. Gambar digram garis tunggal instalasi</li> <li>11. Kajian kelayakan/kemampuan pendanaan</li> <li>12. Kajian kelayakan operasional</li> <li>13. Studi interkoneksi jaringan</li> <li>14. Kemampuan pendanaan</li> <li>15. Jadwal pembangunan dan pengoperasian</li> <li>16. Jenis dan kapasitas pembangkit tenaga listrik /transmisi/distribusi</li> <li>17. Jenis energi primer yang digunakan</li> <li>18. Wilayah usaha penyediaan tenaga listrik</li> <li>19. Jadwal penggunaan tenaga kerja asing maupun lokal baik selama masa pembangunan maupun selama masa beroperasi</li> <li>20. Data tenaga teknik operator pembangkit</li> <li>21. Dokumen lingkungan yang sudah disahkan Instansi yang berwenang</li> <li>22. Surat kuasa bermateri apabila pengajuan diwakilkan</li> <li>23. Kesepakatan jual beli tenaga listrik antara pemohon dan calon pembeli tenaga listrik sesuai dengan ketentuan harga jual tenaga listrik.</li> </ol>

2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Umum (IUPTLU) kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPTSP DIY mengajukan permohonan rekomendasi teknis Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Umum (IUPTLU) ke Dinas PUPESDM DIY</li> <li>3. Setelah dilakukan verifikasi lapangan dan analisa data administrasi dan teknis, Dinas PUPESDM DIY menerbitkan Rekomendasi Teknis Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Umum (IUPTLU)</li> <li>4. Rekomendasi teknis selanjutnya diproses DPMPTSP DIY untuk menerbitkan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Umum (IUPTLU)</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis diterbitkan 10 (sepuluh) hari kerja sejak persyaratan diterima lengkap dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi Teknis Izin Usaha Pembangkitan, Transmisi, Distribusi dan Penjualan Tenaga Listrik;</li> <li>2. Pengawasan Kegiatan Izin Usaha Pembangkitan, Transmisi, Distribusi dan Penjualan Tenaga Listrik.</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

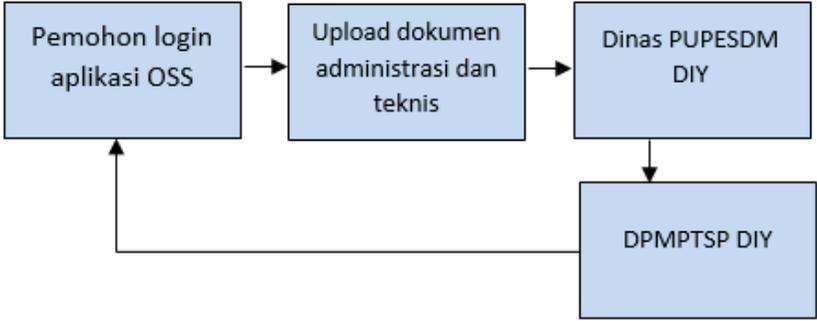
<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;</li> <li>8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral;</li> <li>10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral No. 6 Tahun 2021 tentang Standarisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan.</li> <li>11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 10 Tahun 2021 tentang Keselamatan Ketenagalistrikan;</li> <li>12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan;</li> <li>13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;</li> <li>14. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pembangkit Listrik Tenaga Surya Atap Yang Terhubung Pada Jaringan Tenaga Listrik Pemegang Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Umum.</li> <li>15. Peraturan Gubernur DIY Nomor 96 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan Dan Energi Sumber Daya Mineral.</li> </ol>
2	Sarana, prasarana,	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Printer</li> </ol>

	dan/atau fasilitas	4. Ruang Konsultasi 5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis 6. Kendaraan Dinas
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Bidang ESDM (sarjana) 2. Seksi Energi dan Ketenagalistrikan (sarjana)
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 08.00 s.d 15.00 WIB Hari Jumat pukul : 08.00 s.d 14.00 WIB

- 14. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Layanan Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (IUPTLS) dengan Total Kapasitas Pembangkit Tenaga Listrik lebih dari 500 kW**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Rekomendasi Teknis Izin Usaha Penyediaan Listrik untuk Kepentingan Sendiri (IUPTLS) dengan Total Kapasitas Pembangkit Tenaga Listrik lebih dari 500 kW (melalui OSS) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Dokumen Administriasi : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Identitas pemohon</li> <li>b. Profil pemohon</li> <li>c. Akta pendirian dan perubahannya</li> <li>d. Nomor pokok wajib pajak</li> <li>e. Nomor induk berusaha</li> </ol> </li> <li>3. Dokumen teknis : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Analisis kebutuhan tenaga listrik</li> <li>b. Lokasi instalasi termasuk tata letak (gambar situasi)</li> <li>c. Diagram satu garis</li> <li>d. Jenis dan kapasitas instalasi penyediaan listrik</li> <li>e. Jadwal pembangunan dan Jadwal pengoperasian</li> </ol> </li> <li>4. Lampiran dokumen pendukung : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen lingkungan yang sudah disahkan Instansi yang berwenang</li> <li>b. Salinan Rekening Listrik</li> <li>c. Foto ruang/rumah pembangkit/kondisi pembangkit</li> <li>d. Foto kelengkapan APAR/APAB/APD</li> <li>e. Logsheets/logbook/data pemeliharaan/data produksi (<i>apabila pengajuan perpanjangan</i>)</li> <li>f. Laporan pelaksanaan dan Salinan Izin Operasi / Surat Keterangan Terdaftar / Izin Usaha Penyediaan Listrik untuk Kepentingan Sendiri yang sebelumnya (<i>apabila pengajuan perpanjangan</i>)</li> <li>g. Hasil Penilaian Balai P3ESDM (<i>apabila pengajuan perpanjangan</i>)</li> </ol> </li> </ol>

2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph LR     A[Pemohon login aplikasi OSS] --&gt; B[Upload dokumen administrasi dan teknis]     B --&gt; C[Dinas PUPESDM DIY]     C --&gt; D[DPMPTSP DIY]     D --&gt; A </pre> <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Sendiri (IUPTLS) kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY melalui aplikasi OSS.</li> <li>2. Setelah berkas diunggah lengkap dan benar, selaku verifikator selanjutnya Dinas PUPESDM DIY akan melakukan verifikasi teknis dokumen permohonan. Setelah dilakukan analisa data administrasi dan teknis, bila hasilnya memenuhi ketentuan maka Dinas PUPESDM DIY menerbitkan Rekomendasi Teknis Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Sendiri (IUPTLS) dan mengunggah dokumen hasil verifikasi dalam aplikasi OSS.</li> <li>3. Hasil verifikasi dan rekomendasi teknis tersebut selanjutnya diproses aplikasi OSS untuk diteruskan ke DPMPTSP DIY untuk dilakukan persetujuan/penetapan IUPTLS dan diterbitkan melalui aplikasi OSS.</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis dan hasil verifikasi diterbitkan 3 (tiga) hari kalender sejak persyaratan diunggah pemohon melalui aplikasi OSS.
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi Teknis Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (IUPTLS).</li> <li>2. Pengawasan Kegiatan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Sendiri (IUPTLS).</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

**KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY**

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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik;</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik</li><li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li><li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;</li><li>8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan;</li><li>9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral;</li><li>10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral No. 6 Tahun 2021 tentang Standarisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan;</li><li>11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 10 Tahun 2021 tentang Keselamatan Ketenagalistrikan;</li><li>12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan;</li><li>13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;</li><li>14. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pembangkit Listrik Tenaga Surya Atap Yang Terhubung Pada Jaringan Tenaga Listrik Pemegang Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Umum.</li></ol>

		15. Peraturan Gubernur DIY Nomor 96 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan Dan Energi Sumber Daya Mineral.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. ATK 3. Printer 4. Ruang Konsultasi 5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis 6. Kendaraan dinas
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Bidang ESDM (sarjana) 2. Seksi Energi dan Ketenagalistrikan (sarjana)
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 08.00 s.d 15.00 WIB Hari Jumat pukul : 08.00 s.d 14.00 WIB

- 15. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Layanan Pemberian Rekomendasi Teknis Laporan Usaha Penyediaan Listrik untuk Kepentingan Sendiri dengan Total Kapasitas Pembangkit Tenaga Listrik sampai dengan 500 kW (LUPTLS)**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Rekomendasi Teknis Laporan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (LUPTLS) dengan Total Kapasitas Pembangkit Tenaga Listrik sampai dengan 500 kW:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identitas pemohon</li> <li>2. Nomor pokok wajib pajak</li> <li>3. Nomor induk berusaha</li> <li>4. Jenis dan kapasitas instalasi penyediaan listrik</li> <li>5. Jadwal pengoperasian</li> <li>6. Dokumen standart SLO (Garansi Pabrikasi / Hasil Uji Komisioning / Dokumen Pemeliharaan)</li> <li>7. FC Rekening Listrik</li> <li>8. Laporan pelaksanaan dan Salinan Izin Operasi / Surat Keterangan Terdaftar / Izin Usaha Penyediaan Listrik untuk Kepentingan Sendiri yang sebelumnya (apabila pengajuan perpanjangan)</li> <li>9. Hasil Penilaian Balai P3ESDM (apabila pengajuan perpanjangan)</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     P[PEMOHON] -- 1 --&gt; DP[DPMPTSP DIY]     DP -- 2 --&gt; D[DINAS PUPESDM DIY]     D -- 3 --&gt; V[VERIFIKASI DATA]     V -- 4 --&gt; D     D -- 5 --&gt; P     P -- 6 --&gt; DP             </pre> </div> <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan Laporan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Sendiri (LUPTLS) kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPTSP DIY mengajukan permohonan rekomendasi teknis Laporan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Sendiri (LUPTLS) ke Dinas PUPESDM DIY</li> <li>3. Setelah dilakukan verifikasi lapangan dan analisa data administrasi dan teknis, Dinas PUPESDM DIY menerbitkan Rekomendasi Teknis Laporan Usaha</li> </ol>

		<p>Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Sendiri (LUPTLS)</p> <p>4. Rekomendasi teknis selanjutnya diproses DPMPTSP DIY untuk menerbitkan Pemenuhan Laporan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Sendiri (LUPTLS)</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis diterbitkan 10 (sepuluh) hari kerja sejak persyaratan diterima dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	<p>1. Rekomendasi Teknis Laporan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (LUPTLS).</p> <p>2. Pengawasan Kegiatan Laporan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Sendiri (LUPTLS).</p>
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Datang langsung</p> <p>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></p> <p>3. Telepon : (0274) 589091</p> <p>4. Fax : (0274) 550320</p> <p>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</p> <p>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</p>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik;</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;</p> <p>8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan;</p> <p>9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha</p>

		<p>Berbasis Resiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral;</p> <p>10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral No. 6 Tahun 2021 tentang Standarisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan.</p> <p>11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 10 Tahun 2021 tentang Keselamatan Ketenagalistrikan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;</p> <p>14. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pembangkit Listrik Tenaga Surya Atap Yang Terhubung Pada Jaringan Tenaga Listrik Pemegang Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Umum;</p> <p>15. Peraturan Gubernur DIY Nomor 96 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan Dan Energi Sumber Daya Mineral.</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Ruang Konsultasi</li> <li>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</li> <li>6. Kendaraan dinas</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bidang ESDM (sarjana)</li> <li>2. Seksi Energi dan Ketenagalistrikan (sarjana)</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	<p>Hari Senin – Kamis pukul : 08.00 s.d 15.00 WIB</p> <p>Hari Jumat pukul : 08.00 s.d 14.00 WIB</p>

**16. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Layanan Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL)**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Rekomendasi Teknis Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identitas pemohon</li> <li>2. Akta pendirian badan usaha</li> <li>3. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>4. Profil pemohon</li> <li>5. Nomor pokok wajib pajak, dan</li> <li>6. Surat keterangan domisili dari Instansi yang berwenang</li> <li>7. Sertifikat badan usaha, kecuali untuk usaha jasa pemeriksaan dan pengujian di bidang instalasi pemanfaatan tenaga listrik tegangan rendah dan Lembaga Sertifikasi Badan Usaha</li> <li>8. Rencana pengembangan kantor wilayah untuk lembaga sertifikasi badan usaha, dan usaha jasa pemeriksaan dan pengujian pemanfaatan tenaga listrik tegangan rendah</li> <li>9. Surat penetapan penanggungjawab teknik</li> <li>10. Sertifikat kompetensi penanggungjawab teknis dan tenaga listrik</li> <li>11. Dokumen sistem manajemen mutu</li> <li>12. Laporan berkala 5 tahunan (apabila perpanjangan)</li> <li>13. Salinan IUJPTL yang sebelumnya (apabila perpanjangan)</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon login aplikasi OSS] --&gt; B[Upload dokumen administrasi dan teknis]     B --&gt; C[Dinas PUPESDM DIY]     C --&gt; D[DPMPSTP DIY]     D --&gt; A           </pre> </div> <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL) kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) DIY melalui aplikasi OSS.</li> <li>2. Setelah berkas diunggah lengkap dan benar, selaku verifikator selanjutnya Dinas PUPESDM DIY akan melakukan verifikasi teknis dokumen permohonan.</li> </ol>

		<p>Setelah dilakukan analisa data administrasi dan teknis, bila hasilnya memenuhi ketentuan maka Dinas PUPESDM DIY menerbitkan Rekomendasi Teknis Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL) dan mengunggah dokumen hasil verifikasi dalam aplikasi OSS.</p> <p>3. Hasil verifikasi dan rekomendasi teknis tersebut selanjutnya diproses aplikasi OSS untuk diteruskan ke DPMPTSP DIY untuk dilakukan persetujuan/penetapan IUPTLS dan diterbitkan melalui aplikasi OSS.</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis dan hasil verifikasi diterbitkan 3 (tiga) hari kalender sejak persyaratan diunggah pemohon melalui aplikasi OSS.
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi Teknis Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL);</li> <li>2. Pengawasan Kegiatan Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL).</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

#### **KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY**

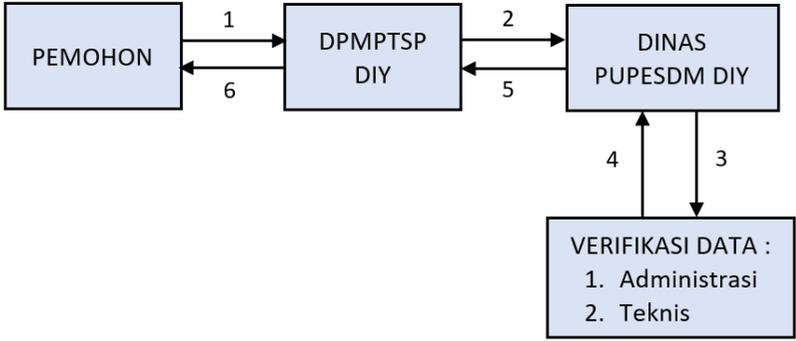
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> </ol>

		<p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;</p> <p>9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan;</p> <p>10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral;</p> <p>11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral No. 6 Tahun 2021 tentang Standarisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan.</p> <p>12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 10 Tahun 2021 tentang Keselamatan Ketenagalistrikan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;</p> <p>15. Peraturan Gubernur DIY Nomor 96 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan Dan Energi Sumber Daya Mineral.</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Ruang Konsultasi</p> <p>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</p> <p>6. Kendaraan dinas</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Bidang ESDM (sarjana)</p> <p>2. Seksi Energi dan Ketenagalistrikan (sarjana)</p>
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 08.00 s.d 15.00 WIB Hari Jumat pukul : 08.00 s.d 14.00 WIB

- 17. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Rekomendasi Teknis Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (*Biofuel*) sebagai Bahan Bakar Lain**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Rekomendasi Teknis Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (<i>Biofuel</i>) sebagai Bahan Bakar Lain :</p> <p><b>A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akta pendirian Badan Usaha dengan lingkungan usaha bidang energi dan perubahannya</li> <li>2. Biodata Badan Usaha (<i>Company Profile</i>), dokumen badan usaha paling sedikit memuat data dan informasi mengenai: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Group / <i>company profile</i></li> <li>b. Susunan direksi maupun dewan komisaris, akta</li> </ol> </li> <li>3. NPWP</li> <li>4. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>5. Izin Prinsip</li> <li>6. Surat Keterangan Domisili Perusahaan</li> <li>7. Surat pernyataan tertulis di atas materai, kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan</li> <li>8. Surat pernyataan tertulis di atas materai mengenai kesediaan dilakukan inspeksi lapangan</li> </ol> <p><b>B. PERSYARATAN TEKNIS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kapasitas penyediaan sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) ton per tahun.</li> <li>2. Sumber perolehan bahan baku/bahan bakar nabati sebagai bahan bakar lain yang diusahakan</li> <li>3. Data standar dan mutu (spesifikasi) bahan bakar nabati</li> <li>4. Nama dan merk dagang Bahan Bakar Nabati</li> <li>5. Informasi Kelayakan Usaha</li> <li>6. Surat Pernyataan tertulis di atas materai mengenai kemampuan penyediaan Bahan Bakar Nabati (<i>Biofuel</i>) sebagai Bahan Bakar lain</li> <li>7. Surat Pernyataan tertulis di atas materai mengenai kesanggupan untuk memenuhi aspek keselamatan</li> </ol>

2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph LR     P[PEMOHON] -- 1 --&gt; D[DPMPTSP DIY]     D -- 2 --&gt; DP[DINAS PUPESDM DIY]     DP -- 3 --&gt; V[VERIFIKASI DATA]     V -- 4 --&gt; DP     DP -- 5 --&gt; P     P -- 6 --&gt; D   </pre> <p>VERIFIKASI DATA : 1. Administrasi 2. Teknis</p> <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (<i>Biofuel</i>) kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPTSP DIY mengajukan permohonan rekomendasi teknis Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (<i>Biofuel</i>) ke Dinas PUPESDM DIY</li> <li>3. Setelah dilakukan verifikasi lapangan dan analisa data administrasi dan teknis, Dinas PUPESDM DIY menerbitkan Rekomendasi Teknis Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (<i>Biofuel</i>)</li> <li>4. Rekomendasi teknis selanjutnya diproses DPMPTSP DIY untuk menerbitkan Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (<i>Biofuel</i>)</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis diterbitkan 10 (sepuluh) hari kerja sejak persyaratan diterima lengkap dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi Teknis Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (<i>Biofuel</i>) untuk Bahan Bakar Lain;</li> <li>2. Pengawasan Kegiatan Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (<i>Biofuel</i>) untuk Bahan Bakar Lain.</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 tentang Energi;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;</li> </ol>

		<p>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 32 Tahun 2008 tentang Penyediaan, Pemanfaatan Dan Tata Niaga Bahan Bakar Nabati (<i>Biofuel</i>) Sebagai Bahan Bakar Lain;</p> <p>6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 32 Tahun 2008 tentang Penyediaan, Pemanfaatan Dan Tata Niaga Bahan Bakar Nabati (<i>Biofuel</i>) Sebagai Bahan Bakar Lain.</p> <p>7. Peraturan Gubernur DIY Nomor 96 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan Dan Energi Sumber Daya Mineral.</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Ruang Konsultasi</p> <p>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</p> <p>6. Kendaraan dinas</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Bidang ESDM (sarjana)</p> <p>2. Seksi Energi dan Ketenagalistrikan (sarjana)</p>
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	<p>Hari Senin – Kamis pukul : 08.00 s.d 15.00 WIB</p> <p>Hari Jumat pukul : 08.00 s.d 14.00 WIB</p>

- 18. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Konfirmasi Kesesuaian dengan Wilayah Pertambangan atas Wilayah Izin Usaha Pertambangan (WIUP) atau Wilayah Izin Pertambangan Rakyat (WIPR)**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Pemberian Konfirmasi Kesesuaian dengan Wilayah Pertambangan atas WIUP (Wilayah Izin Usaha Pertambangan) atau WIPR (Wilayah Izin Pertambangan Rakyat):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peta permohonan WIUP Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu, dan Batuan atau WIPR Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu;</li> <li>2. Koordinat; dan</li> <li>3. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     P[PEMOHON] -- 1 --&gt; D[DPMPTSP DIY]     D -- 2 --&gt; DP[DINAS PUPESDM]     DP -- 3 --&gt; E[EVALUATOR / TIM]     E -- 4 --&gt; DP     DP -- 5 --&gt; P     P -- 6 --&gt; D           </pre> </div> <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan izin kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY.</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPTSP DIY mengajukan permohonan Konfirmasi Kesesuaian dengan Wilayah Pertambangan ke Dinas PUPESDM DIY.</li> <li>3. Setelah dilakukan evaluasi terhadap Wilayah Pertambangan, Dinas PUPESDM DIY menerbitkan Konfirmasi Kesesuaian dengan Wilayah Pertambangan atas WIUP atau WIPR.</li> <li>4. Apabila Konfirmasi Kesesuaian dengan Wilayah Pertambangan atas WIUP atau WIPR sesuai, maka selanjutnya diproses DPMPTSP DIY untuk mengajukan permohonan Informasi Pertanahan ke Dinas PTR DIY dan Informasi Ruang Sungai dalam hal lokasi berada di wilayah sungai ke BBWS SO Kementerian PU, namun bila tidak sesuai, maka DPMPTSP DIY menerbitkan surat penolakan ke pemohon.</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Konfirmasi WIUP/WIPR diterbitkan 10 (sepuluh) hari kerja sejak persyaratan diterima lengkap dan benar

4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	1. Konfirmasi Kesesuaian dengan Wilayah Pertambangan atas WIUP atau WIPR 2. Evaluasi dan verifikasi pemberian WIUP melalui aplikasi Perizinan online minerba
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Datang langsung 2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprov.go.id">dpupesdm@jogjaprov.go.id</a> 3. Telepon : (0274) 589091 4. Fax : (0274) 550320 5. WA Aduan : 0852 0033 0000 6. WA Persuratan : 0882 2729 7503

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
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. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2023 tentang Wilayah Pertambangan</li> <li>6. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara.</li> <li>8. Peraturan Menteri Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan dan Pelaporan pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara.</li> <li>9. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan.</li> <li>10. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub No. 116/2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan</li> <li>11. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan</li> </ol>

		Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. ATK 3. Printer 4. Ruang Konsultasi 5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis 6. Kendaraan dinas
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Bidang ESDM (sarjana) 2. Penelaah Kebijakan Teknis (sarjana)
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 08.00 s.d 15.00 WIB Hari Jumat pukul : 08.00 s.d 14.00 WIB

- 19. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Rekomendasi Teknis Izin Usaha Pertambangan (IUP)**  
**Tahap Eksplorasi**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pemegang WIUP Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan wajib menyampaikan permohonan IUP Eksplorasi kepada Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak terbitnya WIUP, dilengkapi persyaratan administratif, teknis, lingkungan , dan finansial.</p> <p><b>Persyaratan administratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat permohonan;</li> <li>b. Nomor Induk Berusaha (NIB) dalam hal terjadi pemutakhiran data; dan</li> <li>c. Susunan pengurus, daftar pemegang saham atau modal, dan daftar pemilik manfaat dari Badan Usaha, Koperasi, atau perusahaan perseorangan dalam hal terjadi pemutakhiran data;</li> </ul> <p><b>Persyaratan Teknis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Daftar riwayat hidup dan surat pernyataan tenaga ahli pertambangan dan/atau geologi yang berpengalaman paling sedikit 1 (satu) tahun; dan</li> <li>b. Peta WIUP yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai dengan ketentuan sistem informasi geografi yang berlaku secara nasional.</li> </ul> <p><b>Persyaratan Lingkungan:</b></p> <p>Formulir upaya pengelolaan lingkungan hidup-upaya pemantauan lingkungan hidup dan persetujuan lingkungan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.</p> <p><b>Persyaratan finansial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bukti pembayaran biaya pencadangan wilayah dan pembayaran pencetakan peta WIUP mineral bukan logam, mineral bukan logam jenis tertentu atau batuan atas permohonan wilayah; dan</li> </ul>

		<p>b. Surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan; dan</p> <p>c. Bukti jaminan kesungguhan</p>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph LR     A[Pemohon] -- 1 --&gt; B[DPMPTSP DIY]     B -- 2 --&gt; C[DPUPESDM DIY]     C -- 3 --&gt; B     B -- 4 --&gt; A </pre> <p>Penjelasan Bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon/Pemegang WIUP mengajukan permohonan IUP Eksplorasi kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY dilengkapi persyaratan administratif, teknis, lingkungan dan finansial.</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPTSP DIY mengajukan permohonan rekomendasi teknis kepada Dinas PUPESDM DIY.</li> <li>3. Dinas PUPESDM DIY memberikan Surat Persetujuan Rekomendasi Teknis kepada DPMPTSP DIY melalui OSS RBA berdasarkan hasil pemeriksaan dan evaluasi persyaratan administratif, teknis, lingkungan dan finansial.</li> <li>4. DPMPTSP menerbitkan IUP Eksplorasi dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan.</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis diterbitkan 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi teknis penerbitan IUP Eksplorasi;</li> <li>2. IUP Eksplorasi.</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
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. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja</li> </ol>

		<p>3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>5. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara.</p> <p>7. Peraturan Menteri Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan dan Pelaporan pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara.</p> <p>8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kaidah Pertambangan Yang Baik dan Pengawasan Pertambangan Mineral dan Batubara.</p> <p>9. Keputusan Menteri ESDM Nomor 1806.K/30/MEM/2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Penyusunan, Evaluasi, Persetujuan Rencana Kerja Dan Anggaran Biaya, Serta Laporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Dan Batubara</p> <p>10. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan.</p> <p>11. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub No. 116/2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan</p> <p>12. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Ruang Konsultasi</p> <p>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/mejaresepsionis</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Bidang ESDM (sarjana)</p> <p>2. Penelaah Kebijakan Teknis (sarjana)</p>
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang

6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB

- 20. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Persetujuan Laporan Rencana Kerja Dan Anggaran Biaya (RKAB) Eksplorasi/ Laporan Eksplorasi/ Studi Kelayakan/ Rencana Reklamasi/ Rencana Pascatambang/ Rencana Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat untuk Penerbitan Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Persetujuan Dokumen :</p> <p>Surat Permohonan Persetujuan Dokumen yang dilampiri dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen teknis yang dimohonkan persetujuan</li> <li>b. Lampiran-lampiran pendukung</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- 1 --&gt; B[DPMPTSP DIY]     B -- 2 --&gt; C[DPUPESDM DIY]     C -- 3 --&gt; B     B -- 4 --&gt; A           </pre> </div> <p>Penjelasan Bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemegang IUP Eksplorasi wajib menyampaikan untuk jenis laporan pelaksanaan kegiatan esplorasi kepada Dinas PUPESDM DIY melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY untuk mendapatkan persetujuan.</li> <li>2. Laporan sebagaimana dimaksud pada butir 1 diatas, disampaikan secara berturutan sesuai dengan urutan tahapan kegiatan eksplorasi. DPMPTSP DIY mengirimkan permohonan persetujuan Dokumen Eksplorasi kepada Kepala Dinas PUPESDM DIY.</li> <li>3. Dinas PUPESDM DIY melakukan pemeriksaan dan evaluasi terhadap laporan-laporan pada butir 1 diatas melalui pemaparan dengan mengikutsertakan pemohon, pemerintah kapanewon dan kalurahan, dinas/instansi terkait (BBWS SO (apabila lokasi di sungai)/DLHK/Dinas LH Kabupaten/Dinas Pertanahan dan Tata Ruang, DPMPTSP DIY/BKAD Kabupaten), serta Inspektur Tambang.</li> <li>4. Dinas PUPESDM DIY memberikan Surat Persetujuan Laporan sebagaimana dimaksud pada butir 1 diatas berdasarkan hasil pemeriksaan dan evaluasi dokumen tersebut untuk disampaikan kepada DPMPTSP DIY.</li> <li>5. DPMPTSP DIY menyampaikan surat persetujuan dokumen teknis kepada pemohon.</li> </ol>

3	Jangka waktu penyelesaian	Persetujuan Dokumen Teknis diterbitkan 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Persetujuan Laporan RKAB Eksplorasi;</li> <li>2. Surat Persetujuan Laporan Eksplorasi;</li> <li>3. Surat Persetujuan Studi Kelayakan;</li> <li>4. Surat Persetujuan Rencana Reklamasi;</li> <li>5. Surat Persetujuan Rencana Pascatambang;</li> <li>6. Surat Persetujuan Rencana Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat.</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>3. Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Pengusahaan Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara.</li> <li>7. Peraturan Menteri Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan dan Pelaporan pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara.</li> <li>8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kaidah Pertambangan Yang Baik dan Pengawasan Pertambangan Mineral dan Batubara.</li> <li>9. Keputusan Menteri ESDM Nomor 1806.K/30/MEM/2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Penyusunan, Evaluasi, Persetujuan Rencana Kerja Dan</li> </ol>

		<p>Anggaran Biaya, Serta Laporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Dan Batubara</p> <p>10. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan.</p> <p>11. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub No. 116/2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan</p> <p>12. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Ruang Konsultasi</p> <p>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Bidang ESDM (sarjana)</p> <p>2. Penelaah Teknis Kebijakan (sarjana)</p>
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	<p>Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB</p> <p>Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB</p>

- 21. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Rekomendasi Izin Usaha Pertambangan (IUP) Tahap Operasi Produksi dan Perpanjangannya**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><b>A. Baru :</b></p> <p>Pemegang IUP Eksplorasi mengajukan permohonan IUP Operasi Produksi kepada Dinas Perizinan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum jangka waktu tahap kegiatan Eksplorasi berakhir, dilengkapi persyaratan administratif, teknis, lingkungan , dan finansial</p> <p><b>Persyaratan administratif:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan;</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha dalam hal terjadi pemutakhiran data; dan</li> <li>3. Susunan pengurus, daftar pemegang saham atau modal, dan daftar pemilik manfaat dari Badan Usaha, Koperasi, atau perusahaan perseorangan dalam hal terjadi pemutakhiran data;</li> </ol> <p><b>Persyaratan Teknis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peta usulan WIUP tahap kegiatan Operasi Produksi yang dilengkapi dengan koordinat berupa garis lintang dan garis bujur sesuai dengan sistem informasi geografis yang berlaku secara nasional;</li> <li>2. Persetujuan Laporan Eksplorasi;</li> <li>3. Persetujuan laporan Studi Kelayakan;</li> <li>4. Persetujuan rencana kerja dan anggaran biaya;</li> <li>5. Pernyataan tersedianya tenaga ahli pertambangan dan/atau geologi;</li> <li>6. Persetujuan laporan rencana pengembangan dan pemberdayaan masyarakat sekitar;</li> <li>7. Persetujuan rencana Reklamasi dan rencana Pascatambang;</li> <li>8. Persetujuan pemegang hak atas tanah terhadap lahan terganggu jika lahan bukan milik sendiri;</li> <li>9. Izin penggunaan kawasan hutan dari Kementerian Kehutanan dan Lingkungan Hidup dalam hal WIUP berada dalam kawasan hutan; dan</li> <li>10. Rekomendasi teknis dari Balai Besar Wilayah Sungai Serayu-Opak dalam hal WIUP berada dalam wilayah sungai.</li> </ol>

		<p><b>Persyaratan Lingkungan:</b></p> <p>Dokumen lingkungan hidup dan persetujuan lingkungan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang lingkungan hidup;</p> <p><b>Persyaratan finansial:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan keuangan 3 (tiga) tahun terakhir yang telah di audit oleh akuntan publik;</li> <li>2. Surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan;</li> <li>3. Bukti penempatan jaminan Reklamasi dan Jaminan Pascatambang di Bank Pemerintah atau Bank Pembangunan Daerah (BPD) DIY atas nama OPD ESDM qq. pemegang Izin Usaha Pertambangan; dan</li> <li>4. Bukti pelunasan iuran tetap tahap kegiatan Eksplorasi tahun terakhir.</li> </ol> <p><b>B. Perpanjangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Pemegang IUP Operasi Produksi mengajukan perpanjangan IUP Operasi Produksi kepada Dinas Perizinan paling cepat dalam jangka waktu 1 (satu) tahun dan paling lambat dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu IUP.</li> <li>(2) Persyaratan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. peta dan batas koordinat wilayah;</li> <li>b. bukti pelunasan iuran tetap dan iuran produksi atau pajak daerah;</li> <li>c. surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan;</li> <li>d. rencana kerja selama masa perpanjangan;</li> <li>e. laporan akhir kegiatan operasi produksi;</li> <li>f. laporan pelaksanaan pengelolaan lingkungan dan reklamasi; dan</li> <li>g. neraca sumber daya dan cadangan.</li> <li>h. Rekomendasi Teknis dari BBWS untuk penambangan di wilayah sungai</li> </ol> </li> </ol>
--	--	---

2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan izin kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPTSP DIY mengajukan permohonan rekomendasi teknis IUP OP/Perpanjangan IUP OP ke Dinas PUPESDM DIY</li> <li>3. Dinas PUPESDM DIY memberikan Surat Persetujuan Rekomendasi Teknis kepada DPMPTSP DIY melalui OSS RBA berdasarkan hasil pemeriksaan dan evaluasi persyaratan administratif, teknis, lingkungan dan finansial</li> <li>4. DPMPTSP DIY memproses rekomendasi teknis dan menerbitkan IUP OP/Perpanjangan IUP OP kepada pemohon.</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis diterbitkan 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Rekomendasi Teknis IUP OP/Perpanjangan IUP OP
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2020 perubahan atas Undang-undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>3. Peraturan Presiden No 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara</li> </ol>

		<p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</p> <p>6. Peraturan Menteri ESDM Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor ESDM</p> <p>7. Peraturan Daerah DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan</p> <p>8. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur DIY Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan nonperizinan</p> <p>9. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Ruang Konsultasi</p> <p>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Bidang ESDM (sarjana)</p> <p>2. Penelaah Teknis Kebijakan (sarjana)</p>
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	<p>Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB</p> <p>Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB</p>

- 22. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Persetujuan Dokumen Perencanaan Penambangan/ Rencana Pascatambang/ Rencana Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat untuk Penerbitan Surat Izin Penambangan Batuan (SIPB)**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Persetujuan Dokumen :</p> <p>Surat Permohonan Persetujuan Dokumen yang dilampiri dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen Perencanaan Penambangan</li> <li>b. Dokumen Rencana Pascatambang</li> <li>c. Dokumen Rencana Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat</li> <li>d. Lampiran-lampiran pendukung</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     P[Pemohon] -- 1 --&gt; DPMPTSP[DPMPTSP DIY]     DPMPTSP -- 2 --&gt; DPUPESDM[DPUPESDM DIY]     DPUPESDM -- 3 --&gt; DPMPTSP     DPMPTSP -- 4 --&gt; P           </pre> </div> <p>Penjelasan Bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemegang WIUP SIPB wajib menyampaikan untuk jenis laporan pelaksanaan kegiatan eksplorasi kepada Dinas PUPESDM DIY melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY untuk mendapatkan persetujuan.</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPTSP DIY mengirimkan permohonan persetujuan Dokumen Teknis SIPB kepada Kepala Dinas PUPESDM DIY.</li> <li>3. Dinas PUPESDM DIY melakukan pemeriksaan dan evaluasi terhadap dokumen-dokumen pada butir 1 diatas melalui pemaparan dengan mengikutsertakan pemohon, pemerintah kapanewon dan kalurahan, dinas/instansi terkait (BBWS SO (apabila lokasi di sungai)/DLHK/Dinas LH Kabupaten/Dinas Pertanahan dan Tata Ruang, DPMPTSP DIY/BKAD Kabupaten), serta Inspektur Tambang. Selanjutnya, Dinas PUPESDM DIY memberikan Surat Persetujuan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1 diatas berdasarkan hasil pemeriksaan dan evaluasi dokumen tersebut untuk disampaikan kepada DPMPTSP DIY.</li> <li>4. DPMPTSP DIY menyampaikan surat persetujuan dokumen teknis kepada pemohon.</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Pesetujuan Dokumen Teknis diterbitkan 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya

5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Persetujuan Dokumen Perencanaan Penambangan;</li> <li>2. Surat Persetujuan Rencana Pascatambang;</li> <li>3. Surat Persetujuan Rencana Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat.</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>3. Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Pengusahaan Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara.</li> <li>7. Peraturan Menteri Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan dan Pelaporan pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara.</li> <li>8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kaidah Pertambangan Yang Baik dan Pengawasan Pertambangan Mineral dan Batubara.</li> <li>9. Keputusan Menteri ESDM Nomor 1806.K/30/MEM/2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Penyusunan, Evaluasi, Persetujuan Rencana Kerja Dan Anggaran Biaya, Serta Laporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Dan Batubara</li> <li>10. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan.</li> </ol>

		<p>11. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub No. 116/2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan</p> <p>12. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Ruang Konsultasi</p> <p>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Bidang ESDM (sarjana)</p> <p>2. Penelaah Kebijakan Teknis (sarjana)</p>
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	<p>Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB</p> <p>Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB</p>

- 23. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Rekomendasi Surat Izin Penambangan Batuan (SIPB) dan Perpanjangannya**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><b>A. Baru :</b></p> <p>Pemegang WIUP SIPB mengajukan permohonan SIPB kepada Dinas Perizinan, dilengkapi persyaratan administratif, teknis, lingkungan , dan finansial</p> <p><b>Persyaratan administratif:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat permohonan;</li> <li>b. Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>c. Susunan pengurus, daftar pemegang saham atau modal, dan daftar pemilik manfaat dari BUMD/Badan Usaha Milik Kalurahan, Badan Usaha swasta dalam rangka penanaman modal dalam negeri, Koperasi, atau perusahaan perseorangan;</li> <li>d. Salinan kontrak/perjanjian pelaksanaan proyek pembangunan yang dibiayai oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah bagi permohonan SIPB untuk keperluan tertentu; dan</li> <li>e. Dokumen sosialisasi rencana kegiatan SIPB kepada masyarakat setempat dan yang terdampak langsung dihadiri oleh Pemerintah Desa dan Kapanewon setempat serta Perangkat Daerah Terkait.</li> </ol> <p><b>Persyaratan Teknis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. surat pernyataan untuk tidak menggunakan bahan peledak dalam kegiatan usaha Penambangan;</li> <li>b. Persetujuan Laporan Rencana Penambangan Surat Izin Penambangan Batuan dari Dinas PUPESDM, yang memuat paling sedikit: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi cadangan;</li> <li>2. Rencana penambangan.</li> </ol> </li> <li>c. Persetujuan Laporan Rencana Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat Sekitar; dan</li> <li>d. rekomendasi teknis dari BBWS-SO untuk penambangan di wilayah sungai.</li> <li>e. Persetujuan Laporan Rencana Pascatambang.</li> </ol> <p><b>Persyaratan Lingkungan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen lingkungan hidup dan persetujuan lingkungan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang lingkungan hidup;</li> </ol>

		<p><b>Persyaratan finansial:</b></p> <p>1. Bukti penempatan Jaminan Pascatambang di Bank Pemerintah atau Bank Pembangunan Daerah (BPD) DIY atas nama OPD ESDM qq. pemegang Izin Usaha Pertambangan; dan</p> <p><b>B. Perpanjangan :</b></p> <p>(1) Pemegang SIPB Untuk Jenis Tertentu mengajukan perpanjangan SIPB kepada Dinas Perizinan paling cepat dalam jangka waktu 1 (satu) tahun dan paling lambat dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu SIPB.</p> <p>(2) Persyaratan :</p> <p>a. Peta dan batas koordinat wilayah;</p> <p>b. Bukti pelunasan iuran tetap dan iuran produksi atau pajak daerah;</p> <p>c. Surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan;</p> <p>d. Rencana kerja selama masa perpanjangan;</p> <p>e. Laporan akhir kegiatan operasi produksi;</p> <p>f. Laporan pelaksanaan pengelolaan lingkungan dan reklamasi; dan</p> <p>g. Neraca sumber daya dan cadangan.</p> <p>h. Rekomendasi Teknis dari BBWS SO untuk penambangan di wilayah sungai.</p>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph LR     A[PEMOHON] -- 1 --&gt; B[DPMPTSP DIY]     B -- 2 --&gt; C[DINAS PUPESDM]     C -- 3 --&gt; B     B -- 4 --&gt; A   </pre> <p>Penjelasan bagan :</p> <p>1. Pemohon mengajukan permohonan izin kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY</p> <p>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPTSP DIY mengajukan permohonan rekomendasi teknis SIPB/ /Perpanjangan SIPB ke Dinas PUPESDM DIY</p> <p>3. Dinas PUPESDM DIY memberikan Surat Persetujuan Rekomendasi Teknis kepada DPMPTSP DIY melalui OSS RBA berdasarkan hasil pemeriksaan dan evaluasi persyaratan administratif, teknis, lingkungan dan finansial</p>

		4. DPMPTSP DIY memproses rekomendasi teknis dan menerbitkan SIPB/Perpanjangan SIPB kepada pemohon.
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis diterbitkan 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Rekomendasi Teknis SIPB / Perpanjangan SIPB
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : dpupesdm@jogjaprovo.go.id</li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

#### **KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY**

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. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>3. Peraturan Presiden No 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</li> <li>6. Peraturan Menteri ESDM Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor ESDM</li> <li>7. Peraturan Daerah DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan</li> <li>8. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur DIY Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan nonperizinan</li> <li>9. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan.</li> </ol>

2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. ATK 3. Printer 4. Ruang Konsultasi 5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Bidang ESDM (sarjana) 2. Penelaah Teknis Kebijakan (sarjana)
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB

- 24. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Persetujuan Dokumen Perencanaan Penambangan untuk Penerbitan Izin Pertambangan Rakyat (IPR) Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Persetujuan Dokumen :</p> <p>Surat Permohonan Persetujuan Dokumen yang dilampiri dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen Perencanaan Penambangan.</li> <li>b. Dokumen Pengelolaan WPR.</li> <li>c. Lampiran-lampiran pendukung</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     P[Pemohon] -- 1 --&gt; D[DPMPTSP DIY]     D -- 2 --&gt; DP[DPUPESDM DIY]     DP -- 3 --&gt; D     D -- 4 --&gt; P           </pre> </div> <p>Penjelasan Bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemegang WIPR wajib menyampaikan dokumen perencanaan penambangan berdasarkan dokumen pengelolaan WPR kepada Dinas PUPESDM DIY melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY untuk mendapatkan persetujuan.</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPTSP DIY mengirimkan permohonan persetujuan Dokumen Teknis IPR kepada Kepala Dinas PUPESDM DIY.</li> <li>3. Dinas PUPESDM DIY melakukan pemeriksaan dan evaluasi terhadap dokumen-dokumen pada butir 1 diatas melalui pemaparan dengan mengikutsertakan pemohon, pemerintah kapanewon dan kalurahan, dinas/instansi terkait (BBWS SO (apabila lokasi di sungai)/DLHK/Dinas LH Kabupaten/Dinas Pertanahan dan Tata Ruang, DPPM DIY/BKAD Kabupaten), serta Inspektur Tambang. Selanjutnya, Dinas PUPESDM DIY memberikan Surat Persetujuan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1 diatas berdasarkan hasil pemeriksaan dan evaluasi dokumen tersebut untuk disampaikan kepada DPMPTSP DIY.</li> <li>4. DPMPTSP DIY menyampaikan surat persetujuan dokumen perencanaan penambangan kepada pemohon.</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Pesetujuan Dokumen Perencanaan Penambangan diterbitkan 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima dan benar

4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Surat Persetujuan Dokumen Perencanaan Penambangan.
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>3. Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Pengusahaan Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara.</li> <li>7. Peraturan Menteri Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan dan Pelaporan pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara.</li> <li>8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kaidah Pertambangan Yang Baik dan Pengawasan Pertambangan Mineral dan Batubara.</li> <li>9. Keputusan Menteri ESDM Nomor 1806.K/30/MEM/2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Penyusunan, Evaluasi, Persetujuan Rencana Kerja Dan Anggaran Biaya, Serta Laporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Dan Batubara</li> <li>10. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan.</li> <li>11. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub No. 116/2021 tentang</li> </ol>

		<p>Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan</p> <p>12. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Ruang Konsultasi</p> <p>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Bidang ESDM (sarjana)</p> <p>2. Penelaah Teknis Kebijakan (sarjana)</p>
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	<p>Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB</p> <p>Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB</p>

- 25. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Rekomendasi Teknis Izin Pertambangan Rakyat (IPR) dan Perpanjangannya**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><b>A. Baru :</b></p> <p>Pemegang WIPR mengajukan permohonan IPR kepada Dinas Perizinan, dilengkapi persyaratan administratif, teknis, lingkungan, dan finansial</p> <p><b>Persyaratan administratif:</b></p> <p>a. Orang perseorangan, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan;</li> <li>2. Nomor induk berusaha;</li> <li>3. Salinan kartu tanda penduduk;</li> <li>4. Surat keterangan dari kelurahan setempat yang menyatakan pemohon merupakan penduduk setempat; dan</li> <li>5. Surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.</li> </ol> <p>b. Koperasi, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan;</li> <li>2. Nomor induk berusaha;</li> <li>3. Surat pengesahan koperasi;</li> <li>4. Salinan kartu tanda penduduk pengurus koperasi;</li> <li>5. Surat keterangan dari kalurahan setempat yang menyatakan seluruh pengurus koperasi merupakan penduduk setempat; dan</li> <li>6. Surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan;</li> </ol> <p><b>Persyaratan Teknis:</b></p> <p>a. Peta lokasi yang menunjukkan batas rencana kegiatan pertambangan dengan dilampiri daftar koordinat geografis lintang dan bujur;</p> <p>b. Informasi mengenai lingkungan lokasi pertambangan;</p> <p>c. Surat pernyataan bermaterai yang memuat mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sumuran pada ipr paling dalam 50 (lima puluh lima) meter untuk mineral logam;</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Tidak menggunakan alat berat dan/atau bahan peledak;</li> <li>3. Tidak menggunakan bahan berbahaya beracun yang dilarang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>4. Kesanggupan menerapkan kaidah teknik pertambangan yang baik, khususnya pengelolaan lingkungan, keselamatan pertambangan dan reklamasi.</li> <li>5. Mematuhi ketentuan rekomendasi teknis Kepala BBWS SO untuk penambangan di sungai (jenis dan jumlah alat serta batas kapasitas produksi per hari).</li> </ol> <p>d. surat pernyataan persetujuan pemilik tanah</p> <p>e. surat pernyataan persetujuan penggunaan jalan dan/atau lahan dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lurah dalam hal pengangkutan hasil tambang melalui jalan Kalurahan;</li> <li>2. pemilik lahan dalam hal pengangkutan hasil tambang melalui lahan milik orang lain</li> </ol> <p>f. Persetujuan rencana Penambangan.</p> <p><b>Persyaratan Lingkungan:</b> Dokumen lingkungan hidup dan persetujuan lingkungan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang lingkungan hidup;</p> <p><b>Persyaratan finansial:</b> Laporan keuangan 1 (satu) tahun terakhir dan hanya dipersyaratkan bagi koperasi setempat.</p> <p><b>B. Perpanjangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Permohonan perpanjangan IPR diajukan paling cepat 9 (sembilan) bulan atau paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu IPR</li> <li>(2) Persyaratan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fotokopi KTP pemohon;</li> <li>b. KPPR;</li> <li>c. bukti pelunasan iuran tetap dan bukti pelunasan pembayaran pajak 3 (tiga) tahun terakhir untuk mineral bukan logam, mineral bukan logam jenis tertentu dan batuan;</li> <li>d. laporan akhir kegiatan operasi produksi;</li> <li>e. rencana Penambangan untuk masa perpanjangan;</li> </ol> </li> </ol>
--	--	---

		<p>f. laporan pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup dan/atau reklamasi;</p> <p>g. surat pernyataan persetujuan pemilik tanah apabila tanah lokasi pertambangan tersebut bukan milik sendiri; dan</p> <p>h. rekomendasi dari Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak apabila melakukan penambangan di sungai</p>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph LR     A[PEMOHON] -- 1 --&gt; B[DPMPTSP DIY]     B -- 2 --&gt; C[DINAS PUPESDM]     C -- 3 --&gt; B     B -- 4 --&gt; A </pre> <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan izin kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPTSP DIY mengajukan permohonan rekomendasi teknis IPR/Perpanjangan IPR ke Dinas PUPESDM DIY</li> <li>3. Dinas PUPESDM DIY memberikan Surat Persetujuan Rekomendasi Teknis kepada DPMPTSP DIY melalui OSS RBA berdasarkan hasil pemeriksaan dan evaluasi persyaratan administratif, teknis, lingkungan dan financial</li> <li>4. DPMPTSP DIY memproses rekomendasi teknis dan menerbitkan IPR/Perpanjangan IPR kepada pemohon.</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis diterbitkan 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Rekomendasi Teknis IPR / Perpanjangan IPR.
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

		<p>2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara</p> <p>3. Peraturan Presiden No 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</p> <p>6. Peraturan Menteri ESDM Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor ESDM</p> <p>7. Peraturan Daerah DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan</p> <p>8. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur DIY Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan nonperizinan</p> <p>9. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan.</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Ruang Konsultasi</p> <p>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Bidang ESDM (sarjana)</p> <p>2. Penelaah Kebijakan Teknis (sarjana)</p>
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM

9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB

- 26. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Rekomendasi Teknis Izin Usaha Pertambangan (IUP) untuk Penjualan**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Permohonan rekomendasi teknis Izin Usaha Pertambangan untuk Penjualan dilengkapi persyaratan administratif dan khusus.</p> <p><b>Persyaratan Administratif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh direksi badan usaha, ketua koperasi, atau direksi perusahaan perseorangan yang memuat informasi : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis komoditas tergali;</li> <li>2. Jumlah tonase mineral atau batuan yang tergali; dan</li> <li>3. Kualitas mineral atau batuan yang tergali disertai dengan sertifikat contoh dan analisa mineral atau batuan dari laboratorium yang telah diakreditasi kecuali untuk mineral bukan logam, mineral bukan logam jenis tertentu dan batuan yang tergali.</li> </ul> </li> <li>b. nomor induk berusaha;</li> <li>c. daftar koordinat dan peta wilayah lokasi kerja yang terdapat mineral atau batuan tergali;</li> <li>d. salinan izin usaha atau rekomendasi;</li> <li>e. perjanjian jual beli dengan pembeli dalam hal mineral logam, mineral bukan logam, batuan, dan/atau batuan yang tergali akan dijual atau rencana pemanfaatan mineral bukan logam atau batuan tergali untuk mendapatkan keuntungan secara komersial;</li> <li>f. data digital dokumen permohonan secara lengkap.</li> <li>g. Bukti sosialisasi kegiatan sesuai dengan KBLI bidang usaha dan yang menghasilkan mineral tergali sesuai ketentuan peraturan perundang undangan</li> </ul> <p><b>Persyaratan khusus :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. salinan: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. surat perintah kerja dari pejabat pembuat komitmen jika melaksanakan proyek pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah; atau</li> <li>2. surat perintah kerja dari pejabat yang berwenang jika melaksanakan proyek badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; atau</li> <li>3. KKPR atau pernyataan mandiri pelaku usaha mikro kecil</li> </ul> </li> </ul>

		<p>b. rencana kegiatan usaha yang telah disetujui oleh instansi terkait sesuai bidang usaha KBLI dan sesuai dengan masterplan kegiatan yang menghasilkan mineral tergal yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>c. persetujuan lingkungan; dan</p> <p>d. rencana kegiatan pengangkutan dan penjualan atau pemanfaatan mineral atau batuan tergal.</p>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph LR     A[PEMOHON] -- 1 --&gt; B[DPMPTSP DIY]     B -- 2 --&gt; C[DINAS PUPESDM]     C -- 3 --&gt; B     B -- 4 --&gt; A   </pre> <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan izin kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPTSP DIY mengajukan permohonan rekomendasi teknis IUP untuk Penjualan kepada Dinas PUPESDM DIY</li> <li>3. Dilakukan evaluasi dan pemeriksaan berkas dan peninjauan lapangan oleh Bidang ESDM dan Balai PPESDM Dinas PUPESDM DIY. Hasil evaluasi dan pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara. Berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar, maka Dinas PUPESDM menerbitkan rekomendasi IUP untuk Penjualan yang disampaikan kepada DPMPTSP DIY</li> <li>4. DPMPTSP menerbitkan SK IUP untuk Penjualan</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis diterbitkan 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Rekomendasi Teknis IUP Operasi Produksi untuk Penjualan
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : dpupesdm@jogjaprovo.go.id</li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Undang-Undang</li> </ol>

		<p>Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</p> <p>3. Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Pengusahaan Pertambangan Mineral dan Batubara</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>5. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara.</p> <p>7. Peraturan Menteri Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan dan Pelaporan pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara.</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan.</p> <p>9. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub No. 116/2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan</p> <p>10. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan.</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Ruang Konsultasi</p> <p>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Bidang ESDM (sarjana)</p> <p>2. Penelaah Teknis Kebijakan (sarjana)</p>
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-

10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB
-----	-----------------	--

- 27. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Rekomendasi Teknis Permohonan Izin Pengangkutan dan Penjualan, dan Perpanjangannya**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><b>A. Baru</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. Susunan pengurus, daftar pemegang saham atau modal, daftar pemilik manfaat dari Badan Usaha, Koperasi atau perusahaan perseorangan</li> <li>4. Sumber pasokan mineral yang dibuktikan dengan salinan nota kesepahaman atau perjanjian kerja sama pengangkutan dan penjualan mineral yang masih berlaku dengan pemegang :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. IUP;</li> <li>b. IPR;</li> <li>c. SIPB;</li> <li>d. Izin Pengangkutan dan Penjualan lain; dan/atau</li> <li>e. IUP untuk Penjualan</li> </ol> </li> <li>5. Dokumen lingkungan hidup dan persetujuan lingkungan.</li> </ol> <p><b>B. Perpanjangan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB) dalam hal ada pemutakhiran data</li> <li>3. Salinan nota kesepahaman atau perjanjian kerja sama pengangkutan dan penjualan mineral atau batuan yang masih berlaku dengan pemegang :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. IUP;</li> <li>b. IPR;</li> <li>c. SIPB;</li> <li>d. Izin Pengangkutan dan Penjualan lain; dan/atau</li> <li>e. IUP untuk Penjualan</li> </ol> </li> <li>4. Laporan akhir kegiatan pengangkutan dan penjualan yang memuat paling sedikit : profil badan usaha, koperasi, atau perusahaan perseorangan, rincian pasokan material dari pemegang izin, peralatan mekanis yang digunakan, sarana dan prasarana yang dibangun.</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph LR     A[PEMOHON] -- 1 --&gt; B[DPMPTSP DIY]     B -- 2 --&gt; C[DINAS PUPESDM]     C -- 3 --&gt; B     B -- 4 --&gt; A           </pre>

		<p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan izin kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPTSP DIY mengajukan permohonan rekomendasi teknis izin Pengangkutan dan Penjualan ke Dinas PUPESDM DIY</li> <li>3. Dinas PUPESDM DIY menerbitkan rekomendasi teknis izin Pengangkutan dan Penjualan (atau Perpanjangannya) kepada DPMPTSP DIY</li> <li>4. DPMPTSP DIY memproses rekomendasi teknis dan menerbitkan izin Pengangkutan dan Penjualan atau Perpanjangannya kepada pemohon.</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis diterbitkan 8 (delapan) hari kerja sejak persyaratan diterima dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Rekomendasi Teknis Izin Pengangkutan dan Penjualan atau Perpanjangannya
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
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. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>3. Peraturan Presiden No 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</li> <li>6. Peraturan Menteri ESDM Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor ESDM</li> </ol>

		<p>7. Peraturan Daerah DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan</p> <p>8. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur DIY Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan nonperizinan</p> <p>9. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan.</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Ruang Konsultasi</p> <p>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Bidang ESDM (sarjana)</p> <p>2. Penelaah Teknis Kebijakan (sarjana)</p>
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	<p>Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB</p> <p>Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB</p>

- 28. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Rekomendasi Teknis Permohonan Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP) dan Perpanjangannya**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><b>A. Baru</b></p> <p>Surat permohonan dilengkapi persyaratan administratif dan teknis</p> <p><b>Persyaratan Administratif :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Akta pendirian badan usaha dan perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang</li> <li>3. Maksud dan tujuan dalam akta pendirian yang menyatakan bergerak di bidang usaha jasa pertambangan sesuai kode KBLI</li> <li>4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Badan Usaha</li> <li>5. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>6. Daftar susunan pengurus atau pengurus yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP.</li> <li>7. Profil badan usaha, koperasi dan perusahaan perseorangan.</li> <li>8. Surat pernyataan tertulis di atas materai dan distempel basah (cap perusahaan asli) yang menyatakan bahwa seluruh keterangan yang dilampirkan pada surat permohonan adalah benar.</li> </ol> <p><b>Persyaratan Teknis :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar tenaga ahli dalam bentuk tabel yang meliputi nama tenaga ahli, keahlian yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi dan/atau sertifikat pelatihan, KTP/IMTA, Ijazah, <i>curriculum vitae</i>, surat pernyataan tenaga ahli.</li> <li>2. Daftar peralatan dalam bentuk tabel yang meliputi jenis, jumlah dan kondisi.</li> <li>3. Status kepemilikan.</li> <li>4. Keberadaan alat.</li> </ol> <p><b>A. Perpanjangan</b></p> <p><b>Persyaratan Administratif :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Akta pendirian badan usaha dan perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Maksud dan tujuan dalam akta pendirian yang menyatakan bergerak di bidang usaha jasa pertambangan sesuai kode KBLI</li> <li>4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Badan Usaha</li> <li>5. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>6. Daftar susunan pengurus atau pengurus yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP</li> <li>7. Profil badan usaha, koperasi dan perusahaan perseorangan.</li> <li>8. Surat pernyataan tertulis di atas materai dan distempel basah (cap perusahaan asli) yang menyatakan bahwa seluruh keterangan yang dilampirkan pada surat permohonan adalah benar</li> </ol> <p><b>Persyaratan Teknis :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar tenaga ahli dalam bentuk tabel yang meliputi nama tenaga ahli, keahlian yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi dan/atau sertifikat pelatihan, KTP/IMTA, Ijazah, <i>curriculum vitae</i>, surat pernyataan tenaga ahli</li> <li>2. Daftar peralatan dalam bentuk tabel yang meliputi jenis, jumlah dan kondisi</li> <li>3. Status kepemilikan</li> <li>4. Keberadaan alat</li> <li>5. Bukti penyampaian laporan kegiatan tahunan kepada Kepala Teknik Tambang yang termuat dalam RKAB Tahunan</li> <li>6. Salinan SK IUJP sebelumnya</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph LR     A[PEMOHON] -- 1 --&gt; B[DPMPTSP DIY]     B -- 2 --&gt; C[DINAS PUPESDM]     C -- 3 --&gt; B     B -- 4 --&gt; A   </pre> <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan izin kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) DIY</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, DPMPTSP DIY mengajukan permohonan rekomendasi teknis izin Usaha Jasa Pertambangan ke Dinas PUPESDM DIY</li> <li>3. Dinas PUPESDM DIY menerbitkan rekomendasi teknis izin Usaha Jasa Pertambangan atau Perpanjangannya kepada DPMPTSP DIY</li> <li>4. DPMPTSP DIY memproses rekomendasi teknis dan menerbitkan izin Usaha Jasa Pertambangan atau perpanjangannya kepada pemohon.</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis diterbitkan 8 (delapan) hari kerja sejak persyaratan diterima dan benar

4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Rekomendasi Teknis Izin Usaha Jasa Pertambangan atau Perpanjangannya.
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

#### **KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY**

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. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>3. Peraturan Presiden No 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</li> <li>6. Peraturan Menteri ESDM Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor ESDM</li> <li>7. Peraturan Daerah DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan</li> <li>8. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur DIY Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan nonperizinan</li> <li>9. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan.</li> </ol>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Ruang Konsultasi</li> <li>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</li> </ol>

3	Kompetensi Pelaksana	1. Bidang ESDM (sarjana) 2. Penelaah Teknis Kebijakan (sarjana)
4	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5	Jumlah pelaksana	1 orang
6	Jaminan pelayanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7	Jaminan keamanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9	Aksesibilitas	-
10	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB

- 29. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Pembayaran/ Penempatan Jaminan Kesungguhan Pelaksanaan Kegiatan Eksplorasi Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan.**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Administrasi :</p> <p>Surat Permohonan Pembayaran/Penempatan Jaminan Kesungguhan Pertambangan dilampiri dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SK Penerbitan WIUP dari Kepala DPMPTSP DIY.</li> <li>b. Salinan Akta Pendirian Badan Usaha/koperasi/ perusahaan perseorangan.</li> <li>c. Salinan NPWP badan usaha/koperasi/perusahaan perseorangan Pemegang IUP</li> <li>d. Salinan KTP direktur</li> <li>e. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- 1 --&gt; B[Kepala DPUPESDM]     B -- 2 --&gt; C[Bank]     C -- 3 --&gt; B     B -- 4 --&gt; A           </pre> </div> <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan diajukan oleh badan usaha/koperasi/perusahaan perseorangan yang telah ditetapkan oleh menteri atau gubernur sebagai pemegang WIUP. Permohonan dapat dilakukan secara <i>offline</i> kepada Kepala Dinas PUPESDM.</li> <li>2. Kepala Dinas melalui Tim Teknis menerima berkas permohonan dan melakukan evaluasi terhadap berkas dokumen sesuai format evaluasi. Apabila hasil evaluasi menyatakan memadai maka evaluator menyiapkan berkas pembayaran/Penempatan rekening tabungan dan deposito yang ditujukan ke Bank yang telah ditunjuk.</li> <li>3. Bank memproses permohonan dan melakukan pembayaran/penempatan rekening tabungan dan deposito berjangka.</li> <li>4. Serah terima dana Jaminan Kesungguhan dari pemohon ke Kepala Dinas PUPESDM.</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	3 (tiga) hari kerja sejak persyaratan diterima lengkap dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Pembayaran/penempatan dana Jaminan Kesungguhan

6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>
---	--	--

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>3. Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Pengusahaan Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara.</li> <li>7. Peraturan Menteri Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan dan Pelaporan pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara.</li> <li>8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan.</li> <li>9. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub No. 116/2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan</li> <li>10. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan</li> </ol>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Ruang Konsultasi</li> <li>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bidang ESDM (sarjana)</li> <li>2. Penelaah Teknis Kebijakan (sarjana)</li> </ol>

4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB

**30. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Pencairan Jaminan Kesungguhan Pelaksanaan Kegiatan Eksplorasi Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Administrasi :</p> <p>Surat Permohonan Pencairan Jaminan Kesungguhan Pertambangan dilampiri dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Salinan Akta Pendirian Badan Usaha/koperasi/perusahaan Perseorangan</li> <li>b. Salinan NPWP badan usaha/koperasi/perusahaan perseorangan Pemegang IUP</li> <li>c. Salinan KTP direktur.</li> <li>d. Salinan Izin Usaha badan usaha/koperasi/perusahaan perseorangan Pemegang IUP</li> <li>e. Salinan Persetujuan Dokumen Eksplorasi (Laporan Eksplorasi, Laporan Studi Kelayakan, Laporan Rencana Reklamasi dan Rencana Pascatambang, Laporan Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat Sekitar WIUP, Laporan Rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana Kegiatan Operasi Produksi).</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- 1 --&gt; B[Kepala DPUPESDM]     B -- 2 --&gt; C[Bank]     C -- 3 --&gt; B     B -- 4 --&gt; A           </pre> </div> <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan diajukan oleh badan usaha/koperasi/perusahaan perseorangan yang telah ditetapkan oleh menteri atau gubernur sebagai pemegang IUP Operasi Produksi/IUP Eksplorasi. Permohonan dapat dilakukan secara <i>offline</i> kepada Kepala Dinas PUPESDM.</li> <li>2. Kepala Dinas melalui Tim Teknis menerima berkas permohonan dan melakukan evaluasi terhadap berkas dokumen sesuai format evaluasi. Apabila hasil evaluasi menyatakan memadai maka evaluator menyiapkan berkas pencairan rekening tabungan dan deposito yang ditujukan ke Bank yang telah ditunjuk.</li> <li>3. Bank memproses permohonan dan melakukan pencairan rekening tabungan dan deposito berjangka.</li> <li>4. Serah terima dana Jaminan Kesungguhan dari Kepala Dinas PUPESDM kepada pemohon.</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	3 (tiga) hari kerja sejak persyaratan diterima lengkap dan benar

4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Pencairan dana Jaminan Kesungguhan
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>3. Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Pengusahaan Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara.</li> <li>7. Peraturan Menteri Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan dan Pelaporan pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara.</li> <li>8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan.</li> <li>9. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub No. 116/2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan</li> <li>10. Peraturan Gubernur DIY Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan</li> <li>11. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan</li> </ol>

2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. ATK 3. Printer 4. Ruang Konsultasi 5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Bidang ESDM (sarjana) 2. Penelaah Teknis Kebijakan (sarjana)
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB

**31. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Pembayaran/Penempatan Jaminan Reklamasi dan Jaminan Pascatambang**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Administrasi :</p> <p>Surat Permohonan Pembayaran/Penempatan Jaminan Reklamasi dan Jaminan Pascatambang dilampiri dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Persetujuan Laporan reklamasi dan pascatambang</li> <li>b. Salinan izin lingkungan</li> <li>c. Salinan Akta Pendirian Badan Usaha/koperasi/perusahaan Perseorangan</li> <li>d. Salinan NPWP badan usaha/koperasi/perusahaan Perseorangan Pemegang IUP</li> <li>e. Salinan KTP direktur</li> <li>f. Salinan Izin Usaha Pertambangan Eksplorasi/SIPB</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- 1 --&gt; B[Kepala DPUPESDM]     B -- 2 --&gt; C[Bank]     C -- 3 --&gt; B     B -- 4 --&gt; A           </pre> </div> <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan diajukan oleh badan usaha/koperasi/perusahaan perseorangan yang telah ditetapkan oleh menteri atau gubernur sebagai pemegang IUP Operasi Produksi/IUP Eksplorasi. Permohonan dapat dilakukan secara <i>offline</i> kepada Kepala Dinas PUPESDM.</li> <li>2. Kepala Dinas melalui Tim Teknis menerima berkas permohonan dan melakukan evaluasi terhadap berkas dokumen sesuai format evaluasi. Apabila hasil evaluasi menyatakan memadai maka evaluator menyiapkan berkas pembayaran rekening tabungan dan deposito yang ditujukan ke Bank yang telah ditunjuk.</li> <li>3. Bank memproses permohonan dan melakukan pembukaan rekening tabungan dan deposito berjangka.</li> <li>4. Bukti bilyet deposito diarsip oleh Bidang Keuangan Dinas PUPESDM DIY.</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima lengkap dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Pembayaran Jaminan Reklamasi dan Jaminan Pascatambang
6	Penanganan pengaduan,	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> </ol>

saran, dan masukan	4. Fax : (0274) 550320 5. WA Aduan : 0852 0033 0000 6. WA Persuratan : 0882 2729 7503
--------------------	---

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara 3. Peraturan Presiden No 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko 6. Peraturan Menteri ESDM Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor ESDM 7. Keputusan Direktur Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian ESDM Nomor 216.K/MB.01/DJB/2022 tentang pedoman pelaksanaan pengawasan inspektur tambang dan evaluasi pemberian persetujuan/rekomendasi aspek teknik dan lingkungan pada perizinan berusaha di bidang pertambangan untuk komoditas mineral bukan logam, mineral bukan logam jenis tertentu dan batuan 8. Peraturan Daerah DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan. 9. Peraturan Gubernur Nomor <del>29</del> 26 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Reklamasi Tahap Operasi Produksi dan Pascatambang pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, dan Batuan 10. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur DIY Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan nonperizinan 11. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral

		Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. ATK 3. Printer 4. Ruang Konsultasi 5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Bidang ESDM (sarjana) 2. Penelaah Teknis Kebijakan (sarjana) 3. Evaluator (IT, sarjana)
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB

**32. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Pencairan Jaminan Reklamasi dan Jaminan Pascatambang**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Administrasi :</p> <p>Surat Permohonan Pencairan Jaminan Reklamasi dan Jaminan Pascatambang dilampiri dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan Pelaksanaan Reklamasi dan Pascatambang</li> <li>b. Salinan Akta Pendirian Badan Usaha/koperasi/ perusahaan perseorangan.</li> <li>c. Salinan NPWP badan usaha/koperasi/perusahaan perseorangan Pemegang IUP</li> <li>d. Salinan KTP direktur</li> <li>e. Salinan Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi</li> </ul>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- 1 --&gt; B[Kepala DPUPESDM]     B -- 2 --&gt; C[Bank]     C -- 3 --&gt; B     B -- 4 --&gt; A           </pre> </div> <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan diajukan oleh badan usaha/koperasi/perusahaan perseorangan yang telah ditetapkan oleh menteri atau gubernur sebagai pemegang IUP Operasi Produksi/IUP Eksplorasi. Permohonan dapat dilakukan secara <i>offline</i> kepada Kepala Dinas PUPESDM.</li> <li>2. Kepala Dinas melalui Tim Teknis/ evaluator menerima berkas permohonan dan melakukan evaluasi terhadap berkas dokumen sesuai format evaluasi. Apabila hasil evaluasi menyatakan memadai maka evaluator menyiapkan berkas pencairan rekening tabungan dan deposito yang ditujukan ke Bank yang telah ditunjuk.</li> <li>3. Bank memproses permohonan dan melakukan pencairan rekening tabungan dan deposito berjangka.</li> <li>4. Serah terima dana Jaminan Kesungguhan dari Kepala Dinas PUPESDM kepada pemohon.</li> </ol> <p>Catatan :</p> <p>Evaluasi yang dilaksanakan oleh Tim Teknis/ evaluator meliputi penilaian keberhasilan pelaksanaan reklamasi dan pascatambang berdasarkan rencana yang telah disetujui.</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima lengkap dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya

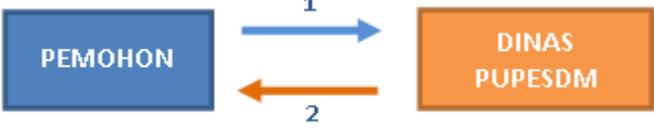
5	Produk pelayanan	Pencairan dana Jaminan Reklamasi dan Jaminan Pascatambang
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
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. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>3. Peraturan Presiden No 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</li> <li>6. Peraturan Menteri ESDM Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor ESDM</li> <li>7. Keputusan Direktur Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian ESDM Nomor 216.K/MB.01/DJB/2022 tentang pedoman pelaksanaan pengawasan inspektur tambang dan evaluasi pemberian persetujuan/rekomendasi aspek teknik dan lingkungan pada perizinan berusaha di bidang pertambangan untuk komoditas mineral bukan logam, mineral bukan logam jenis tertentu dan batuan</li> <li>8. Peraturan Daerah DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan.</li> <li>9. Peraturan Gubernur Nomor 26 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Reklamasi Tahap Operasi Produksi dan Pascatambang pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, dan Batuan</li> <li>10. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur DIY Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang</li> </ol>

		Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan nonperizinan 11. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. ATK 3. Printer 4. Ruang Konsultasi 5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Bidang ESDM (sarjana) 2. Penelaah Teknis Kebijakan (sarjana) 3. Evaluator (IT, sarjana)
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB

- 33. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Pengesahan Kepala Teknik Tambang (KTT)**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Salinan Izin Usha Pertambangan</li> <li>3. Surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh Pimpinan tertinggi Perusahaan, yang menyatakan mendukung semua program kegiatan calon KTT</li> <li>4. Daftar riwayat hidup calon KTT</li> <li>5. Sertifikat kompetensi wajib calon KTT yang sudah diregistrasi di Ditjen Minerba atau sertifikat kualifikasi yang diakui oleh KaIT</li> <li>6. Struktur organisasi perusahaan yang menggambarkan posisi calon KTT yang ditandatangani oleh pemimpin perusahaan dan diberi cap basah perusahaan</li> <li>7. Salinan pengesahan calon KTT apabila sebelumnya sudah pernah disahkan menjadi KTT</li> <li>8. Surat pernyataan bermaterai tentang kebenaran dokumen yang ditandatangani pemohon</li> <li>9. Surat pernyataan tidak memiliki keterikatan di perusahaan tambang lain</li> <li>10. Surat pernyataan komitmen melaksanakan tugas dan tanggungjawab KTT</li> <li>11. Dokumen <i>beneficial ownership</i></li> <li>12. Softcopy dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai dengan angka 11</li> <li>13. Susunan pengurus, daftar pemegang saham atau modal, daftar pemilik manfaat dari Badan Usaha, Koperasi atau perusahaan perseorangan</li> <li>14. Sumber pasokan mineral yang dibuktikan dengan salinan nota kesepahaman atau perjanjian kerja sama pengangkutan dan penjualan mineral yang masih berlaku</li> <li>15. Dokumen lingkungan hidup dan persetujuan lingkungan</li> </ol>

2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan izin kepada Kepala Dinas PUP ESDM DIY</li> <li>2. Setelah berkas lengkap dan benar, Dinas PUPESDM akan memohon evaluator Pengesahan KTT kepada KaIT dan dijadwalkan uji kelayakan</li> <li>3. Dari hasil evaluasi dan uji kelayakan, Dinas PUPESDM DIY menerbitkan surat Pengesahan Kepala Teknik Tambang</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Surat Pengesahan Kepala Teknik Tambang diterbitkan 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Surat Pengesahan Kepala Teknik Tambang
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprov.go.id">dpupesdm@jogjaprov.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
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. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>3. Peraturan Presiden No 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</li> <li>6. Peraturan Menteri ESDM Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor ESDM</li> </ol>

		<p>7. Peraturan Menteri ESDM Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kaidah Pertambangan Yang Baik Dan Pengawasan Pertambangan Mineral Dan Batubara</p> <p>8. Kepmen ESDM Nomor 1827.K/MEM/30/2018 tentang pedoman pelaksanaan kaidah pertambangan yang baik</p> <p>9. Keputusan Direktur Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian ESDM Nomor 216.K/MB.01/DJB/2022 tentang pedoman teknis pengawasan inspektur tambang dan evaluasi pemberian persetujuan/rekomendasi aspek teknik dan lingkungan pada perizinan berusaha di bidang pertambangan untuk komoditas mineral bukan logam, mineral bukan logam jenis tertentu dan batuan</p> <p>10. Peraturan Daerah DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan</p> <p>11. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur DIY Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan nonperizinan</p> <p>12. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan.</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Ruang Konsultasi</p> <p>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Bidang ESDM (sarjana)</p> <p>2. Penelaah Teknis Kebijakan (sarjana)</p> <p>3. Evaluator (IT, sarjana)</p>
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	3 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-

10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB
-----	-----------------	--

**34. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Penerbitan Kartu Pengawas Operasional**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Kartu Pengawas Operasional</li> <li>2. Salinan sertifikat kompetensi operasional yang dikeluarkan oleh lembaga yang menangani sertifikasi dan sudah teregistrasi di Dirjen Mineral dan Batubara Kementerian ESDM atau sertifikat dari KaIT (sertifikast kursus KTT/PTL yang dikeluarkan sebelum tahun 2003, sertifikat kompetensi Pengawas Operasional Pertama, Madya, dan Utama yang ditandatangani oleh KaIT dan sertifikat kualifikasi yang diakui oleh KaIT)</li> <li>3. Pas Foto latar belakang biru ukuran 2x3 (dua kali tiga) cm sebanyak 1 (satu) lembar</li> <li>4. Salinan Kartu Tanda Penduduk</li> <li>5. Daftar Riwayat Hidup paling kurang meliputi data diri, jabatan struktural di perusahaan, dan pengalaman bekerja sebagai pengawas</li> <li>6. Surat pernyataan KTT/PTL yang menyatakan bahwa yang bersangkutan menjabat pengawas di perusahaan, dengan menyertakan nama area yang menjadi tanggungjawab masing-masing pengawas tersebut</li> <li>7. Surat pernyataan bermaterai kebenaran dokumen dari manajemen</li> <li>8. Softcopy semua dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai dengan 7</li> <li>9. Permohonan dapat dilakukan baik secara <i>online</i> maupun <i>offline</i></li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[PEMOHON] -- 1 --&gt; B[DINAS PUPESDM]     B -- 2 --&gt; A           </pre> </div> <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon diajukan oleh KTT/PTL badan usaha/koperasi/perusahaan firma/perusahaan komanditer/orang perseorangan yang telah ditetapkan oleh menteri atau gubernur sebagai pemegang IUP/IUP Operasi Produksi/ IUP Operasi Produksi khusus untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian. Permohonan dapat dilakukan secara <i>online</i> melalui website yang telah ditentukan atau secara <i>offline</i> kepada Kepala Dinas.</li> <li>2. KaIT atau Kepala Dinas atas nama KaIT melalui Unit Teknis Pertambangan yang membidangi (Bidang ESDM menerima dokumen dan melakukan evaluasi terhadap</li> </ol>

		<p>berkas dokumen sesuai format evaluasi apabila hasil evaluasi menyatakan memadai maka evaluator menyiapkan rancangan KPO, namun apabila terdapat kekurangan persyaratan atau ketidaksesuaian dalam persyaratan maka evaluator menyiapkan surat tanggapan sesuai hasil evaluasi terhadap permohonan. KaIT/Kepala Dinas atas nama KaIT menandatangani rancangan KPO atau surat tanggapan hasil evaluasi apabila terdapat kekurangan persyaratan atau ketidaksesuaian.</p> <p>3. Pemohon menerima surat tanggapan hasil evaluasi apabila terdapat kekurangan persyaratan atau ketidaksesuaian. KaIT/Kepala Dinas atas nama KaIT menerbitkan KPO dan disampaikan ke pemohon</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	Penerbitan Kartu Pengawas Operasional diterbitkan 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Kartu Pengawas Operasional
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
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. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>3. Peraturan Presiden No 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</li> <li>6. Peraturan Menteri ESDM Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor ESDM</li> </ol>

		<p>7. Kepmen ESDM Nomor 1827.K/MEM/30/2018 tentang pedoman pelaksanaan kaidah pertambangan yang baik</p> <p>8. Keputusan Direktur Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian ESDM Nomor 308.K/30DJB/2018 tentang Petunjuk teknis pengangkatan, pengesahan, pengunduran diri dan pemberhentian Kepala Teknik Tambang atau Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan, Kepala Tambang Bawah Tanah serta wakil kepala teknik tambang atau wakil penanggung jawab teknik dan lingkungan</p> <p>9. Peraturan Daerah DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan</p> <p>10. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur DIY Nomor 446 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan nonperizinan</p> <p>11. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan.</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Ruang Konsultasi</p> <p>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Bidang ESDM (sarjana)</p> <p>2. Penelaah Teknis Kebijakan (sarjana)</p> <p>3. Evaluator (IT, sarjana)</p>
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	2 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	<p>Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB</p> <p>Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB</p>

- 35. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Penerbitan Kartu Izin Meledakkan (KIM)**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><b>A. Baru</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Salinan izin usaha pertambangan</li> <li>3. Salinan pengesahan KTT</li> <li>4. Salinan surat hasil evaluasi kelayakan gudang bahan peledak</li> <li>5. Salinan sertifikat Kompetensi Juru Ledak Kelas II</li> <li>6. Penjelasan <i>job description</i> pemohon</li> <li>7. Salinan hasil uji <i>refresh</i> juru ledak (apabila pemohon tidak memiliki KIM lebih dari 6 bulan tanggal sertifikat juru ledak)</li> <li>8. Pas foto berlatar merah ukuran 2x3 ( 1 lembar softcopy dalam format jpg)</li> <li>9. Salinan KTP</li> <li>10. NPWP Perusahaan, direktur dan komisaris</li> <li>11. Detail struktur pemegang saham perusahaan sampai dengan <i>Beneficial Owner</i> (penerima manfaat terakhir)</li> <li>12. Surat pernyataan bermaterai dari manajemen terkait dengan kebenaran data/persyaratan yang disampaikan.</li> </ol> <p><b>B. Perpanjangan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Salinan izin usaha pertambangan</li> <li>3. Salinan pengesahan KTT</li> <li>4. Salinan surat hasil evaluasi kelayakan gudang bahan peledak</li> <li>5. Salinan sertifikat Kompetensi Juru Ledak Kelas II</li> <li>6. Penjelasan <i>job description</i> pemohon</li> <li>7. Salinan hasil uji <i>refresh</i> juru ledak (apabila pemohon tidak memiliki KIM lebih dari 6 bulan tanggal sertifikat juru ledak)</li> <li>8. Pas foto berlatar merah ukuran 2x3 ( 1 lembar softcopy dalam format jpg)</li> <li>9. Salinan KTP</li> <li>10. Salinan KIM lama</li> <li>11. Surat pernyataan akan mengembalikan KIM yang lama setelah mendapat KIM yang baru</li> <li>12. NPWP Perusahaan, direktur dan komisaris</li> </ol>

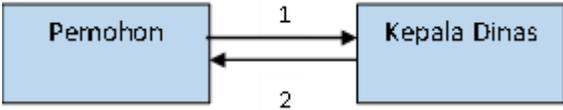
		<p>13. Detail struktur pemegang saham perusahaan sampai dengan <i>Beneficial Owner</i> (penerima manfaat terakhir)</p> <p>14. Surat pernyataan bermaterai dari manajemen terkait dengan kebenaran data/persyaratan yang disampaikan</p>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph LR     A[Pemohon] -- 1 --&gt; B[Kepala Dinas]     B -- 2 --&gt; C[Evaluator/ tim teknis]     C -- 3 --&gt; B     B -- 4 --&gt; A </pre> <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan diajukan kepada Kepala Dinas</li> <li>2. Kepala Dinas menerima berkas permohonan KIM</li> <li>3. Direktur Teknik dan Lingkungan menugaskan Evaluator (inspektur tambang) untuk melakukan evaluasi berdasarkan surat permintaan dari Kepala Dinas</li> <li>4. Evaluator melakukan evaluasi terhadap seluruh persyaratan permohonan KIM terhadap berkas dokumen sesuai format evaluasi. Evaluasi dilaksanakan melalui uji kelayakan calon juru ledak yang dihadiri oleh Tim Teknis yang berasal dari unsur Seksi Pertambangan Mineral, Inspektur Tambang, BP3ESDM, dan dari Tim Ahli Pertambangan Perguruan Tinggi.</li> <li>5. Direktur teknik dan Lingkungan memeriksa dan menandatangani surat hasil evaluasi</li> <li>6. Kepala dinas membuat surat tanggapan permohonan KIM dan pencetakan KIM merujuk pada format Kepdirjen Minerba No 309.K/30/DJB/2018.</li> <li>7. Pemohon menerima surat tanggapan hasil evaluasi apabila terdapat kekurangan persyaratan atau ketidaksesuaian. KaIT/Kepala Dinas atas nama KaIT menerbitkan KIM dan disampaikan ke pemohon.</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	KIM diterbitkan 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima lengkap dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Kartu Izin Meledakkan (KIM)
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

**KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY**

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. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>3. Peraturan Presiden No 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</li> <li>6. Peraturan Menteri ESDM Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor ESDM</li> <li>7. Kepmen ESDM Nomor 1827.K/MEM/30/2018 tentang pedoman pelaksanaan kaidah pertambangan yang baik</li> <li>8. Keputusan Direktur Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian ESDM Nomor 308.K/30DJB/2018 tentang Petunjuk teknis pengangkatan, pengesahan, pengunduran diri dan pemberhentian Kepala Teknik Tambang atau Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan, Kepala Tambang Bawah Tanah serta wakil kepala teknik tambang atau wakil penanggung jawab teknik dan lingkungan</li> <li>9. Peraturan Daerah DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan</li> <li>10. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur DIY Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan nonperizinan.</li> <li>11. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan.</li> </ol>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Ruang Konsultasi</li> </ol>

		5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Bidang ESDM (sarjana) 2. Penelaah Kebijakan Teknis (sarjana) 3. Evaluator (IT, sarjana)
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	3 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB

- 36. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Penetapan Tanda Batas Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi/ Izin Pertambangan Rakyat (IPR)**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan Administrasi : 1. Surat Permohonan 2. Laporan Pelaksanaan Pemasangan anda Batas IUP Operasi Produksi. 3. Lampiran-lampiran pendukung
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre>           graph LR             A[Pemohon] -- 1 --&gt; B[Kepala Dinas]             B -- 2 --&gt; A           </pre> <p>Penjelasan bagan :</p> 1. Permohonan diajukan oleh badan usaha/koperasi/perusahaan firma/perusahaan komanditer yang telah ditetapkan oleh menteri atau gubernur sebagai pemegang IUP Operasi Produksi atau Orang Perseorangan/Koperasi sebagai pemegang IPR. Permohonan dapat dilakukan secara <i>online</i> melalui website yang telah ditentukan atau secara <i>offline</i> kepada Kepala Dinas. 2. Kepala Dinas melakukan evaluasi berkas permohonan melalui Tim Teknis dalam hal ini Bidang ESDM yang membidangi pertambangan. Apabila berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar, Tim Teknis menyiapkan konsep Surat Keputusan Penetapan Tanda Batas IUP Operasi Produksi. Pemohon menerima SK Penetapan Tanda Batas IUP Operasi Produksi.
3	Jangka waktu penyelesaian	SK Penetapan Tanda Batas IUP Operasi Produksi / IPR diterbitkan 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima lengkap dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	SK Penetapan Tanda Batas IUP Operasi Produksi/IPR
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Datang langsung 2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a> 3. Telepon : (0274) 589091 4. Fax : (0274) 550320 5. WA Aduan : 0852 0033 0000 6. WA Persuratan : 0882 2729 7503

**KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY**

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. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>3. Peraturan Presiden No 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</li> <li>6. Peraturan Menteri ESDM Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor ESDM</li> <li>7. Keputusan Menteri ESDM Nomor 1825.K/30/MEM/2018 tentang pedoman pemasangan tanda batas wilayah izin usaha pertambangan atau wilayah izin usaha pertambangan khusus operasi produksi.</li> <li>8. Keputusan Direktur Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian ESDM Nomor 216.K/MB.01/DJB/2022 tentang pedoman pelaksanaan pengawasan inspektur tambang dan evaluasi pemberian persetujuan/rekomendasi aspek teknik dan lingkungan pada perizinan berusaha di bidang pertambangan untuk komoditas mineral bukan logam, mineral bukan logam jenis tertentu dan batuan</li> <li>9. Peraturan Daerah DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan</li> <li>10. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur DIY Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan nonperizinan</li> <li>11. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan.</li> </ol>
2	Sarana, prasarana,	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. ATK</li> </ol>

	dan/atau fasilitas	3. Printer 4. Ruang Konsultasi 5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Bidang ESDM (sarjana) 2. Penelaah Teknis Kebijakan (sarjana)
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	2 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB

**37. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Laporan Rencana Kerja dan Anggaran Biaya (RKAB)**  
**Tahunan Eksplorasi/ Operasi Produksi**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan Persetujuan Dokumen : Surat Permohonan Persetujuan Laporan Operasi Produksi yang dilampiri dengan : a. Dokumen teknis yang dimohonkan persetujuan b. Lampiran-lampiran pendukung
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph LR     A[Pemohon] -- 1 --&gt; B[DPUPESDM DIY]     B -- 2 --&gt; C[Tim Teknis/Evaluatnr]     C -- 3 --&gt; B     B -- 4 --&gt; A           </pre> <p>Penjelasan Bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemegang IUP Operasi Produksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Operasi Produksi dalam bentuk Laporan RKAB kepada Dinas PUPESDM DIY untuk mendapatkan persetujuan.</li> <li>2. Dinas PUPESDM melalui Tim Teknis melakukan pemeriksaan dan evaluasi melalui pemaparan dengan mengikutsertakan pemohon, pemerintah kapanewon dan kalurahan, dinas/instansi terkait (BBWS SO (apabila lokasi di sungai)/BLH/Dinas LH Kabupaten/Dinas Pertanahan dan Tata Ruang, DPMPSTP DIY/BKAD Kabupaten), serta Inspektur Tambang.</li> <li>3. Tim Teknis/Evaluator menyiapkan draft Persetujuan RKAB Operasi Produksi untuk ditandatangani Kepala DPUP-ESDM DIY.</li> <li>4. DPUP-ESDM DIY memberikan persetujuan Laporan RKAB Operasi Produksi dan menyampaikan kepada pemohon</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	Rekomendasi Teknis diterbitkan 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Surat Persetujuan Laporan RKAB Tahunan Eksplorasi/Operasi Produksi

6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>
---	--	--

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
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. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2010 Tentang Wilayah Pertambangan</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kaidah Pertambangan Yang Baik dan Pengawasan Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan dan Pelaporan pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara;</li> <li>7. Keputusan Menteri ESDM Nomor 1806.K/30/MEM/2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Penyusunan, Evaluasi, Persetujuan Rencana Kerja Dan Anggaran Biaya, Serta Laporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Dan Batubara;</li> <li>8. Peraturan Daerah DIY Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan;</li> <li>9. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan.</li> </ol>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Ruang Konsultasi</li> <li>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</li> </ol>
3.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bidang ESDM (sarjana)</li> </ol>

	Pelaksana	2. Penelaah Teknis Kebijakan (sarjana)
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB

**38. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**

**Jenis Pelayanan : Persetujuan Pembangunan Tangki Bahan Bakar Cair**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Administrasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Gambar konstruksi fasilitas penyimpanan bahan bakar cair</li> <li>3. Gambar situasi fasilitas penyimpanan bahan bakar cair</li> <li>4. Detail rencana waktu dan tahapan pembangunan;</li> <li>5. Salinan pengesahan KTT/PTL;</li> <li>6. Salinan IPPKH (Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan), jika lokasi fasilitas penyimpanan/penimbunan bahan bakar cair termasuk dalam kawasan hutan;</li> <li>7. Berita Acara Penentuan Lokasi yang diketahui oleh KTT/PTL dan aparat kalurahan setempat yang menyatakan bahwa lokasi tersebut sudah dibebaskan dan disetujui untuk dibangun fasilitas penyimpanan/penimbunan bahan bakar cair;</li> <li>8. Laporan hasil kajian daya dukung tanah dan kestabilan lokasi penyimpanan bahan bakar cair yang akan dibangun;</li> <li>9. Rencana jenis/tipe pondasi konstruksi bangunan fasilitas penyimpanan/penimbunan bahan bakar cair</li> <li>10. Dasar pertimbangan dan penentuan kapasitas fasilitas penyimpanan/penimbunan bahan bakar cair;</li> <li>11. Foto situasi permukaan lahan (yang mewakili keadaan lapangan) dari minimal 4 (empat) sudut yang berbeda;</li> <li>12. Salinan persetujuan izin lingkungan dan studi kelayakan;</li> <li>13. Surat pernyataan kebenaran dokumen dari manajemen yang ditandatangani di atas materai; dan</li> <li>14. Soft copy dokumen sebagaimana pada syarat diatas.</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- 1 --&gt; B[Kepala Dinas]     B -- 2 --&gt; A             </pre> </div> <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan diajukan oleh badan usaha/koperasi/perusahaan firma/perusahaan komanditer/orang perseorangan yang telah ditetapkan oleh menteri atau gubernur. Permohonan dapat dilakukan secara <i>online</i> melalui website yang telah ditentukan atau secara <i>offline</i> kepada Kepala Dinas PUPESDM.</li> <li>2. Kepala Dinas melakukan evaluasi berkas permohonan melalui Tim Teknis dalam hal ini Bidang ESDM yang</li> </ol>

		<p>membidangi pertambangan. Tim Teknis dalam melakukan evaluasi berkas dengan cara cek lapangan dan dilengkapi dengan Berita Acara Pemeriksaan. Apabila berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar, Tim Teknis menyiapkan konsep Surat Persetujuan. Pemohon menerima Surat Persetujuan Pembangunan Fasilitas Penyimpanan Penimbunan Bahan Bakar Cair.</p> <p>Catatan :</p> <p>Untuk saat ini Surat persetujuan pembangunan fasilitas penyimpanan/penimbunanbahan bakar cair tertuang dalam persetujuan Laporan RKAB Operasi Produksi.</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima lengkap dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Surat Persetujuan Pembangunan Fasilitas Penyimpanan/Penimbunan Bahan Bakar Cair.
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
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. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>3. Peraturan Presiden No 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</li> <li>6. Peraturan Menteri ESDM Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor ESDM</li> <li>7. Kepmen ESDM Nomor 1827.K/MEM/30/2018 tentang pedoman pelaksanaan kaidah pertambangan yang baik</li> <li>8. Keputusan Direktur Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian ESDM Nomor 308.K/30DJB/2018</li> </ol>

		<p>tentang Petunjuk teknis pengangkatan, pengesahan, pengunduran diri dan pemberhentian Kepala Teknik Tambang atau Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan, Kepala Tambang Bawah Tanah serta wakil kepala teknik tambang atau wakil penanggung jawab teknik dan lingkungan</p> <p>9. Peraturan Daerah DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan</p> <p>10. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur DIY Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan nonperizinan</p> <p>11. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan.</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Ruang Konsultasi</li> <li>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bidang ESDM (sarjana)</li> <li>2. Penelaah Teknis Kebijakan (sarjana)</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	<p>Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB</p> <p>Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB</p>

**39. Satuan Kerja : Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY**  
**Jenis Pelayanan : Persetujuan Pembangunan Gudang Bahan Peledak**

<b>KOMPONEN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Administrasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Gambar konstruksi pembangunan gudang bahan peledak</li> <li>3. Gambar situasi pembangunan gudang bahan peledak</li> <li>4. Detil rencana waktu dan tahapan pembangunan;</li> <li>5. Salinan pengesahan KTT/PTL;</li> <li>6. Salinan IPPKH (Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan), jika lokasi fasilitas pembangunan gudang bahan peledak termasuk dalam kawasan hutan;</li> <li>7. Berita Acara Penentuan Lokasi yang diketahui oleh KTT/PTL dan aparat kalurahan setempat yang menyatakan bahwa lokasi tersebut sudah dibebaskan dan disetujui untuk dibangun gudang bahan peledak;</li> <li>8. Laporan hasil kajian daya dukung tanah dan kestabilan lokasi gudang bahan peledak yang akan dibangun;</li> <li>9. Rencana jenis/tipe pondasi konstruksi bangunangudang bahan peledak</li> <li>10. Dasar pertimbangan dan penentuan kapasitas gudang bahan peledak;</li> <li>11. Foto situasi permukaan lahan (yang mewakili keadaan lapangan) dari minimal 4 (empat) sudut yang berbeda;</li> <li>12. Salinan persetujuan izin lingkungan dan studi kelayakan;</li> <li>13. Surat pernyataan kebenaran dokumen dari manajemen yang ditandatangani di atas materai; dan</li> <li>14. Soft copy dokumen sebagaimana pada syarat diatas.</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A[Pemohon] -- 1 --&gt; B[Kepala Dinas]     B -- 2 --&gt; A           </pre> </div> <p>Penjelasan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan diajukan oleh badan usaha/koperasi/perusahaan firma/perusahaan komanditer/ orang perseorangan yang telah ditetapkan oleh menteri atau gubernur. Permohonan dapat dilakukan secara <i>online</i> melalui website yang telah ditentukan atau secara <i>offline</i> kepada Kepala Dinas PUPESDM.</li> <li>2. Kepala Dinas melakukan evaluasi berkas permohonan melalui Tim Teknis dalam hal ini Bidang ESDM yang</li> </ol>

		<p>membidangi pertambangan. Tim Teknis dalam melakukan evaluasi berkas dengan cara cek lapangan dan dilengkapi dengan Berita Acara Pemeriksaan. Apabila berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar, Tim Teknis menyiapkan konsep Surat Persetujuan. Pemohon menerima Surat Persetujuan Pembangunan Fasilitas gudang bahan peledak.</p> <p>Catatan :</p> <p>Untuk saat ini Surat persetujuan pembangunan gudang bahan peledaktertuang dalam persetujuan Laporan RKAB Operasi Produksi.</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan diterima lengkap dan benar
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Surat Persetujuan pembangunan gudang bahan peledak
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpupesdm@jogjaprovo.go.id">dpupesdm@jogjaprovo.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 589091</li> <li>4. Fax : (0274) 550320</li> <li>5. WA Aduan : 0852 0033 0000</li> <li>6. WA Persuratan : 0882 2729 7503</li> </ol>

<b>KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY</b>		
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. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>3. Peraturan Presiden No 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</li> <li>6. Peraturan Menteri ESDM Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor ESDM</li> <li>7. Kepmen ESDM Nomor 1827.K/MEM/30/2018 tentang pedoman pelaksanaan kaidah pertambangan yang baik</li> </ol>

		<p>8. Keputusan Direktur Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian ESDM Nomor 308.K/30DJB/2018 tentang Petunjuk teknis pengangkatan, pengesahan, pengunduran diri dan pemberhentian Kepala Teknik Tambang atau Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan, Kepala Tambang Bawah Tanah serta wakil kepala teknik tambang atau wakil penanggung jawab teknik dan lingkungan</p> <p>9. Peraturan Daerah DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan</p> <p>10. Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur DIY Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan nonperizinan</p> <p>11. Peraturan Gubernur DIY Nomor 84 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Ruang Konsultasi</p> <p>5. Ruang tunggu/pos penjagaan/meja resepsionis</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Bidang ESDM (sarjana)</p> <p>2. Penelaah Kebijakan Teknis (sarjana)</p> <p>3. Evaluator (IT, sarjana)</p>
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan sesuai Pergub IKM
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bidang ESDM Dinas PUPESDM DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai Pergub IKM
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	<p>Hari Senin – Kamis pukul : 07.30 s.d 16.00 WIB</p> <p>Hari Jumat pukul : 07.30 s.d 14.30 WIB</p>



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
**DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN,  
DAN ENERGI SUMBER DAYA MINERAL**

สำนักงาน Disdikbud dan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral

Alamat Jl. Bumijo No. 5 Yogyakarta Kode Pos 55231 Telepon (0274) 589091 Faksimile (0274) 550320  
Pos-el dpupesdm@jogjaprov.go.id Laman <http://dpupesdm.jogjaprov.go.id>

**MAKLUMAT PELAYANAN**

“DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN  
PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH  
DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI,  
KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI KETENTUAN  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”

Yogyakarta, 14 April 2025

Kepala DPUPESDM,



Anna Rina Herbranti, S.T., M.T.