

A.3. SUB URUSAN KETENAGALISTRIKAN

A.3.1 Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Umum (IUPTL)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN Untuk Usaha Pembangkitan Tenaga Listrik</p> <p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - profil badan usaha; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha; - kemampuan pendanaan; - pengesahan sebagai badan hukum Indonesia bagi : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Swasta, dan Koperasi; ➢ Swadaya masyarakat yang berbentuk badan hukum. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - studi kelayakan usaha penyediaan tenaga listrik; - lokasi instalasi; - izin lokasi dari instansi yang berwenang; - diagram satu garis; - jenis dan kapasitas usaha yang akan dilakukan; - jadwal pembangunan (khusus baru); - jadwal pengoperasian; - Surat pernyataan untuk melaksanakan sertifikasi laik operasi dan sertifikasi kompetensi tenaga teknik sebelum instalasi dioperasikan (khusus baru); - Sertifikat Laik Operasi (khusus <i>existing</i>); - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik (khusus <i>existing</i>); - persetujuan harga jual tenaga listrik dari Gubernur apabila akan dilakukan penjualan ke pemegang IUPTL yang diterbitkan oleh Gubernur; - kesepakatan jual beli tenaga listrik antara pemohon dengan calon pembeli tenaga listrik. <p>c. Persyaratan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lokasi sesuai dengan Perda RTRW; - Dokumen Lingkungan (Amdal/UKL-UPL/SPPL). <p>2. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN Untuk Usaha Transmisi Tenaga Listrik.</p> <p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - profil badan usaha; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha; - kemampuan pendanaan; - pengesahan sebagai badan hukum Indonesia bagi : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Swasta, dan Koperasi; ➢ Swadaya masyarakat yang berbentuk badan hukum. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - studi kelayakan usaha penyediaan tenaga listrik; - lokasi instalasi; - izin lokasi dari instansi yang berwenang; - diagram satu garis; - jenis dan kapasitas usaha yang akan dilakukan; - jadwal pembangunan (khusus baru); - jadwal pengoperasian;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - Surat pernyataan untuk melaksanakan sertifikasi laik operasi dan sertifikasi kompetensi tenaga teknik sebelum instalasi dioperasikan (khusus baru); - Sertifikat Laik Operasi (khusus <i>existing</i>); - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik (khusus <i>existing</i>); - persetujuan sewa jaringan tenaga listrik dari Gubernur; - kesepakatan sewa jaringan tenaga listrik antara pemohon dengan calon pemanfaat jaringan transmisi tenaga listrik. <p>c. Persyaratan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lokasi sesuai dengan Perda RTRW; - Dokumen Lingkungan (Amdal/UKL-UPL/SPPL). <p>3. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN Untuk Usaha Distribusi Tenaga Listrik.</p> <p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - profil badan usaha; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha; - kemampuan pendanaan; - pengesahan sebagai badan hukum Indonesia bagi : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Swasta, dan Koperasi; ➤ Swadaya masyarakat yang berbentuk badan hukum. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - studi kelayakan usaha penyediaan tenaga listrik; - lokasi instalasi; - izin lokasi dari instansi yang berwenang; - diagram satu garis; - jenis dan kapasitas usaha yang akan dilakukan; - jadwal pembangunan (khusus baru); - jadwal pengoperasian; - Surat pernyataan untuk melaksanakan sertifikasi laik operasi dan sertifikasi kompetensi tenaga teknik sebelum instalasi dioperasikan (khusus baru); - Sertifikat Laik Operasi (khusus <i>existing</i>); - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik (khusus <i>existing</i>); - persetujuan sewa jaringan tenaga listrik dari Gubernur; - kesepakatan sewa jaringan tenaga listrik antara pemohon dengan calon pemanfaat jaringan distribusi tenaga listrik; - penetapan wilayah usaha oleh Menteri; - rencana usaha penyediaan tenaga listrik. <p>c. Persyaratan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lokasi sesuai dengan Perda RTRW; - Dokumen Lingkungan (Amdal/UKL-UPL/SPPL). <p>4. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN Untuk Usaha Penjualan Tenaga Listrik.</p> <p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - profil badan usaha; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha; - kemampuan pendanaan; - pengesahan sebagai badan hukum Indonesia bagi : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Swasta, dan Koperasi;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Swadaya masyarakat yang berbentuk badan hukum. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - studi kelayakan usaha penyediaan tenaga listrik; - lokasi instalasi; - izin lokasi dari instansi yang berwenang; - diagram satu garis; - jenis dan kapasitas usaha yang akan dilakukan; - jadwal pembangunan (khusus baru); - jadwal pengoperasian; - Surat pernyataan untuk melaksanakan sertifikasi laik operasi dan sertifikasi kompetensi tenaga teknik sebelum instalasi dioperasikan (khusus baru); - Sertifikat Laik Operasi (khusus <i>existing</i>); - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik (khusus <i>existing</i>); - penetapan wilayah usaha oleh Menteri; - rencana usaha penyediaan tenaga listrik. <p>c. Persyaratan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lokasi sesuai dengan Perda RTRW; - Dokumen Lingkungan (Amdal/UKL-UPL/SPPL). <p>5. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN Secara Terintegrasi</p> <p>a. Izin Usaha Pembangkitan Tenaga Listrik, Transmisi Tenaga Listrik, Distribusi Tenaga Listrik, dan Penjualan Tenaga Listrik yang dilakukan dalam satu kesatuan usaha.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Persyaratan Administrasi <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - profil badan usaha; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha; - kemampuan pendanaan; - pengesahan sebagai badan hukum Indonesia bagi : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Swasta, dan Koperasi; ➤ Swadaya masyarakat yang berbentuk badan hukum. ❖ Persyaratan Teknis <ul style="list-style-type: none"> - studi kelayakan usaha penyediaan tenaga listrik; - lokasi instalasi; - izin lokasi dari instansi yang berwenang; - diagram satu garis; - jenis dan kapasitas usaha yang akan dilakukan; - jadwal pembangunan (khusus baru); - jadwal pengoperasian; - Surat pernyataan untuk melaksanakan sertifikasi laik operasi dan sertifikasi kompetensi tenaga teknik sebelum instalasi dioperasikan (khusus baru); - Sertifikat Laik Operasi (khusus <i>existing</i>); - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik (khusus <i>existing</i>); - persetujuan harga jual tenaga listrik dari Gubernur apabila akan dilakukan penjualan ke pemegang IUPTL yang diterbitkan oleh Gubernur; - penetapan wilayah usaha oleh Menteri; - rencana usaha penyediaan tenaga listrik. ❖ Persyaratan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> - Lokasi sesuai dengan Perda RTRW;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Lingkungan (Amdal/UKL-UPL/SPPL). <p>b. Izin Usaha Pembangkitan Tenaga Listrik, Transmisi Tenaga Listrik, dan Penjualan Tenaga Listrik yang dilakukan dalam satu kesatuan usaha.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Persyaratan Administrasi <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - profil badan usaha; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha; - kemampuan pendanaan; - pengesahan sebagai badan hukum Indonesia bagi : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Swasta, dan Koperasi; ➢ Swadaya masyarakat yang berbentuk badan hukum. ❖ Persyaratan Teknis <ul style="list-style-type: none"> - studi kelayakan usaha penyediaan tenaga listrik; - lokasi instalasi; - izin lokasi dari instansi yang berwenang; - diagram satu garis; - jenis dan kapasitas usaha yang akan dilakukan; - jadwal pembangunan (khusus baru); - jadwal pengoperasian; - Surat pernyataan untuk melaksanakan sertifikasi laik operasi dan sertifikasi kompetensi tenaga teknik sebelum instalasi dioperasikan (khusus baru); - Sertifikat Laik Operasi (khusus existing); - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik (khusus existing); - persetujuan harga jual tenaga listrik dari Gubernur apabila akan dilakukan penjualan ke pemegang IUPTL yang diterbitkan oleh Gubernur; - penetapan wilayah usaha oleh Menteri; - rencana usaha penyediaan tenaga listrik. ❖ Persyaratan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> - Lokasi sesuai dengan Perda RTRW; - Dokumen Lingkungan (Amdal/UKL-UPL/SPPL). <p>c. Izin Usaha Pembangkitan Tenaga Listrik, Distribusi Tenaga Listrik, dan Penjualan Tenaga Listrik yang dilakukan dalam satu kesatuan usaha.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Persyaratan Administrasi <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - profil badan usaha; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha; - kemampuan pendanaan; - pengesahan sebagai badan hukum Indonesia bagi : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Swasta, dan Koperasi; ➢ Swadaya masyarakat yang berbentuk badan hukum. ❖ Persyaratan Teknis <ul style="list-style-type: none"> - studi kelayakan usaha penyediaan tenaga listrik; - lokasi instalasi; - izin lokasi dari instansi yang berwenang; - diagram satu garis;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - jenis dan kapasitas usaha yang akan dilakukan; - jadwal pembangunan (khusus baru); - jadwal pengoperasian; - Surat pernyataan untuk melaksanakan sertifikasi laik operasi dan sertifikasi kompetensi tenaga teknik sebelum instalasi dioperasikan (khusus baru); - Sertifikat Laik Operasi (khusus existing); - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik (khusus existing); - persetujuan harga jual tenaga listrik dari Gubernur apabila akan dilakukan penjualan ke pemegang IUPTL yang diterbitkan oleh Gubernur; - penetapan wilayah usaha oleh Menteri; - rencana usaha penyediaan tenaga listrik. <p>❖ Persyaratan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lokasi sesuai dengan Perda RTRW; - Dokumen Lingkungan (Amdal/UKL-UPL/SPPL). <p>6. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Non BUMN Untuk Usaha Pembangkitan Tenaga Listrik</p> <p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - profil badan usaha; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - studi kelayakan awal; - surat penetapan sebagai calon pengembang usaha penyediaan tenaga listrik dari pemegang izin usaha penyediaan tenaga listrik selaku calon pembeli tenaga listrik atau penyewa jaringan tenaga listrik untuk usaha pembangkitan tenaga listrik. <p>7. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Non BUMN Untuk Usaha Transmisi Tenaga Listrik</p> <p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - profil badan usaha; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - studi kelayakan awal; - surat penetapan sebagai calon pengembang usaha penyediaan tenaga listrik dari pemegang izin usaha penyediaan tenaga listrik selaku calon pembeli tenaga listrik atau penyewa jaringan tenaga listrik untuk usaha transmisi tenaga listrik. <p>8. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Non BUMN Untuk Usaha Distribusi Tenaga Listrik</p> <p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - profil badan usaha; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - studi kelayakan awal;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - surat penetapan sebagai calon pengembang usaha penyediaan tenaga listrik dari pemegang izin usaha penyediaan tenaga listrik selaku calon pembeli tenaga listrik atau penyewa jaringan tenaga listrik untuk usaha distribusi tenaga listrik. <p>9. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Non BUMN Secara Terintegrasi</p> <p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - profil badan usaha; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - studi kelayakan awal; - surat penetapan sebagai calon pengembang usaha penyediaan tenaga listrik dari pemegang izin usaha penyediaan tenaga listrik selaku calon pembeli tenaga listrik atau penyewa jaringan tenaga listrik untuk usaha pembangkitan tenaga listrik, usaha transmisi tenaga listrik, atau usaha distribusi tenaga listrik. <p>10. Rekomendasi Penetapan Wilayah Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Umum</p> <p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - akta pendirian badan usaha; - profil badan usaha; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha; dan - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peta lokasi dan titik koordinat batas Wilayah Usaha; - Izin Pemanfaatan Ruang; <p>11. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN Untuk Kepentingan Umum (Perpanjangan)</p> <p>a. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN Untuk Usaha Pembangkitan Tenaga Listrik (Perpanjangan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Persyaratan <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha; - Sertifikat laik operasi terbaru; - Sertifikat kompetensi tenaga teknik terbaru; - Copy Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Usaha Pembangkitan Tenaga Listrik yang lama; - Laporan pelaksanaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Usaha Pembangkitan Tenaga Listrik. <p>b. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN Untuk Usaha Transmisi Tenaga Listrik (Perpanjangan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Persyaratan <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha; - Sertifikat laik operasi terbaru;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - Sertifikat kompetensi tenaga teknik terbaru; - Copy Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Usaha Transmisi Tenaga Listrik yang lama; - Laporan pelaksanaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Usaha Transmisi Tenaga Listrik. <p>c. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN Untuk Usaha Distribusi Tenaga Listrik (Perpanjangan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Persyaratan <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha; - Sertifikat laik operasi terbaru; - Sertifikat kompetensi tenaga teknik terbaru; - Copy Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Usaha Distribusi Tenaga Listrik yang lama; - Laporan pelaksanaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Usaha Distribusi Tenaga Listrik. <p>d. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN Untuk Usaha Penjualan Tenaga Listrik (Perpanjangan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Persyaratan <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha; - Sertifikat laik operasi terbaru; - Sertifikat kompetensi tenaga teknik terbaru; - Copy Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Usaha Penjualan Tenaga Listrik yang lama; - Laporan pelaksanaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Usaha Penjualan Tenaga Listrik. <p>e. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN Secara Terintegrasi (Perpanjangan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Persyaratan <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha; - Sertifikat laik operasi terbaru; - Sertifikat kompetensi tenaga teknik terbaru; - Copy Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Secara Terintegrasi yang lama; - Laporan pelaksanaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Secara Terintegrasi. <p>f. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Non BUMN Untuk Usaha Pembangkitan Tenaga Listrik (Perpanjangan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Persyaratan <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha; - Copy Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Untuk Usaha Pembangkitan Tenaga Listrik yang lama; - Laporan pelaksanaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Untuk Usaha Pembangkitan Tenaga Listrik. <p>g. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Non BUMN Untuk Usaha Transmisi Tenaga Listrik (Perpanjangan)</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>❖ Persyaratan</p> <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha; - Copy Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Untuk Usaha Transmisi Tenaga Listrik yang lama; - Laporan pelaksanaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Untuk Usaha Transmisi Tenaga Listrik. <p>h. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Non BUMN Untuk Usaha Distribusi Tenaga Listrik (Perpanjangan)</p> <p>❖ Persyaratan</p> <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha; - Copy Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Untuk Usaha Distribusi Tenaga Listrik yang lama; - Laporan pelaksanaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Untuk Usaha Distribusi Tenaga Listrik. <p>i. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Non BUMN Secara Terintegrasi (Perpanjangan)</p> <p>❖ Persyaratan</p> <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bermaterai cukup; - kartu tanda penduduk pemohon; - nomor pokok wajib pajak pemohon dan badan usaha; - Copy Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Secara Terintegrasi yang lama; - Laporan pelaksanaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Secara Terintegrasi.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>CEK – EVALUASI – HASIL SOP : SYARAT – PROSEDUR – WAKTU</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mencari informasi mengenai perizinan. 2. Pemohon mendapatkan informasi tentang persyaratan perizinan. 3. Pemohon mempersiapkan persyaratan perizinan. 4. Pemohon mengambil nomor antrian. 5. Pemohon menyerahkan berkas perizinan. 6. Pemeriksaan kelengkapan berkas oleh petugas loket pelayanan. 7. Jika berkas tidak lengkap, berkas ditolak dan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi. 8. Jika berkas lengkap, berkas diserahkan ke Tim Teknis untuk divalidasi dan pemohon diberikan tanda terima. 9. Validasi berkas oleh tim teknis (hari ke-1).

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 10. Jika berkas tidak valid, berkas ditolak dan dikembalikan ke pemohon. 11. Jika berkas valid, berkas dibuatkan surat pengantar dan ditandatangani oleh Kepala BPM lalu diteruskan ke SKPD terkait (hari ke-2). 12. Penyerahan surat pengantar dan berkas ke Tim URC SKPD terkait untuk diverifikasi oleh Tim URC (hari ke-3 s.d 6). 13. Jika berkas tidak valid, berkas ditolak dan dikembalikan ke pemohon. 14. Jika berkas valid, dilakukan verifikasi lapangan dan pembuatan berita acara (hari ke-7 s.d 12). 15. Jika hasil verifikasi lapangan tidak valid, berkas ditolak dan dikembalikan ke pemohon. 16. Jika hasil verifikasi lapangan valid, diterbitkanlah Rekomtek (hari ke-13 s.d 14) 17. Penerbitan Izin oleh kepala BPM (hari ke-15) 18. Informasi penerbitan izin (hari ke-16) 19. Penyerahan izin ke pemohon (hari ke-17)
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	17 (tujuh belas) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN Untuk Usaha Pembangkitan Tenaga Listrik; 2. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN untuk Usaha Transmisi Tenaga Listrik; 3. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN untuk Usaha Distribusi Tenaga Listrik; 4. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN untuk Usaha Penjualan Tenaga Listrik; 5. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN Secara Terintegrasi; <ol style="list-style-type: none"> a. Izin Usaha Pembangkitan Tenaga Listrik, Transmisi Tenaga Listrik, Distribusi Tenaga Listrik, dan Penjualan Tenaga Listrik yang dilakukan dalam satu kesatuan usaha. b. Izin Usaha Pembangkitan Tenaga Listrik, Transmisi Tenaga Listrik, dan Penjualan Tenaga Listrik yang dilakukan dalam satu kesatuan usaha. c. Izin Usaha Pembangkitan Tenaga Listrik, Distribusi Tenaga Listrik, dan Penjualan Tenaga Listrik yang dilakukan dalam satu kesatuan usaha. 6. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Non BUMN Untuk Usaha Pembangkitan Tenaga Listrik; 7. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Non BUMN Untuk Usaha Transmisi Tenaga Listrik; 8. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Non BUMN Untuk Usaha Distribusi Tenaga Listrik; 9. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Non BUMN Secara Terintegrasi; 10. Rekomendasi Penetapan Wilayah Usaha Penyediaan Tenaga Listrik. 11. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN Untuk Kepentingan Umum (Perpanjangan) <ol style="list-style-type: none"> a. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN Untuk Usaha Pembangkitan Tenaga Listrik (Perpanjangan); b. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN untuk Usaha Transmisi Tenaga Listrik (Perpanjangan); c. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN untuk Usaha Distribusi Tenaga Listrik (Perpanjangan); d. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN untuk Usaha Penjualan Tenaga Listrik (Perpanjangan);

NO	KOMPONEN	URAIAN						
		<ul style="list-style-type: none"> e. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non BUMN Secara Terintegrasi (Perpanjangan); f. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Non BUMN Untuk Usaha Pembangkitan Tenaga Listrik (Perpanjangan). g. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Non BUMN Untuk Usaha Transmisi Tenaga Listrik (Perpanjangan). h. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Non BUMN Untuk Usaha Distribusi Tenaga Listrik (Perpanjangan). i. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara Non BUMN Secara Terintegrasi (Perpanjangan). 						
6.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang kerja - ATK - Komputer dan printer - Server - Alat ukur/meteran - Kendaraan roda 2 atau 4 						
7.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan minimal D III - Menguasai komputer - 2 (dua) orang Teknik Elektro - 1 (satu) orang Admin, atau dari disiplin ilmu yang membidangi 						
8.	Pengawasan Internal	<p>Ada unit organisasi fungsional yaitu Auditor Inspektorat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan internal Pemerintah Daerah</p> <p>Prosedur yang ditempuh adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat pemberitahuan - Melengkapi dokumen - Pemeriksaan - Laporan Hasil Pemeriksaan - Tindak Lanjut Pemeriksaan 						
9.	Penanganan Pengaduan	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">PEMOHON</th> <th style="width: 33%;">Operator Pengaduan</th> <th style="width: 33%;">TIM PENANGANAN PENGADUAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Menyampaikan pengaduan melalui Sms, email, telepon, dan media lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> •SMS : 081 857 3333 •info@p2tjatimprov.go.id •Touchscreen IKM •Blanko Kritik & Kotak Saran •Telp : 031 3577692 •Faks : 031 3577693 <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;">Memberikan jawaban</p> </td> <td style="vertical-align: top; text-align: center;"> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Menerima pengaduan</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;">Mencatat/ mendata jawaban pengaduan & penyelesaiannya</p> </td> <td style="vertical-align: top; text-align: center;"> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Menganalisis Pengaduan</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">Melakukan Tindakan Check & Recheck</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;">Menyiapkan Jawaban</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Surat - SMS - Website <p>Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifikasi aduan - Mediasi - Koordinasi dan cek lokasi - Sanksi 	PEMOHON	Operator Pengaduan	TIM PENANGANAN PENGADUAN	<p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Menyampaikan pengaduan melalui Sms, email, telepon, dan media lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> •SMS : 081 857 3333 •info@p2tjatimprov.go.id •Touchscreen IKM •Blanko Kritik & Kotak Saran •Telp : 031 3577692 •Faks : 031 3577693 <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;">Memberikan jawaban</p>	<p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Menerima pengaduan</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;">Mencatat/ mendata jawaban pengaduan & penyelesaiannya</p>	<p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Menganalisis Pengaduan</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">Melakukan Tindakan Check & Recheck</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;">Menyiapkan Jawaban</p>
PEMOHON	Operator Pengaduan	TIM PENANGANAN PENGADUAN						
<p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Menyampaikan pengaduan melalui Sms, email, telepon, dan media lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> •SMS : 081 857 3333 •info@p2tjatimprov.go.id •Touchscreen IKM •Blanko Kritik & Kotak Saran •Telp : 031 3577692 •Faks : 031 3577693 <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;">Memberikan jawaban</p>	<p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Menerima pengaduan</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;">Mencatat/ mendata jawaban pengaduan & penyelesaiannya</p>	<p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Menganalisis Pengaduan</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">Melakukan Tindakan Check & Recheck</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;">Menyiapkan Jawaban</p>						

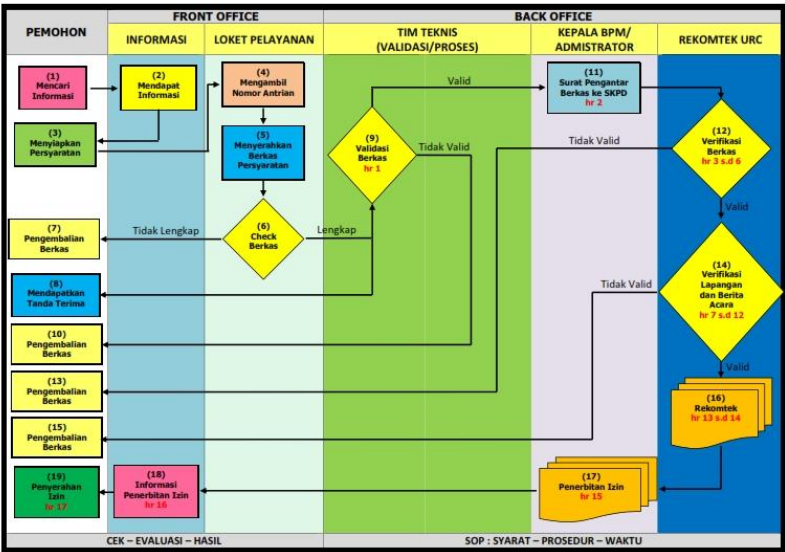
NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>SDM yang menerima tugas penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 orang seksi pengaduan dan advokasi - 2 orang SKPD teknis - 1 orang Bagian Hukum <p>Sarana yang digunakan dlm penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ruang Pengaduan - Kotak aduan - Telepon - Komputer - Kendaraan roda 2 atau 4 <p>Unit organisasi yang menerima penanganan aduan, saran dan masukan adalah unit struktural : Sub Bidang Pengaduan dan Advokasi</p>
10.	Jumlah Pelaksana	<p>1 orang UPT P2T 3 orang Dinas ESDM</p>
11.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Dijamin ditangani oleh pegawai yang kompeten - Dijamin Gratis / tidak ada pungutan liar
12.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Dilakukan berkala 3 bulan sekali dan tahunan</p>

A.3.2 Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (Izin Operasi)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Izin Operasi Untuk Pembangkitan Tenaga Listrik

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan Bermaterai Cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Profil Badan Usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lokasi Instalasi termasuk tata letak (gambar situasi); - Diagram Satu Garis; - Jenis dan Kapasitas Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik; - Jadwal Pembangunan (khusus baru); - Jadwal Pengoperasian; - Surat pernyataan untuk melaksanakan sertifikasi laik operasi dan sertifikasi kompetensi tenaga teknik sebelum instalasi dioperasikan (khusus baru); - Setifikat Laik Operasi (khusus existing); - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik (khusus existing). <p>c. Persyaratan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lokasi sesuai dengan Perda RTRW; - Dokumen Lingkungan (Amdal/UKL-UPL/SPPL). <p>2. Izin Operasi Untuk Pembangkitan Tenaga Listrik dan Distribusi Tenaga Listrik</p> <p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan Bermaterai Cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Profil Badan Usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lokasi Instalasi termasuk tata letak (gambar situasi); - Diagram Satu Garis; - Jenis dan Kapasitas Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik; - Jadwal Pembangunan (khusus baru); - Jadwal Pengoperasian; - Surat pernyataan untuk melaksanakan sertifikasi laik operasi dan sertifikasi kompetensi tenaga teknik sebelum instalasi dioperasikan (khusus baru); - Setifikat Laik Operasi (khusus existing); - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik (khusus existing). <p>c. Persyaratan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lokasi sesuai dengan Perda RTRW; - Dokumen Lingkungan (Amdal/UKL-UPL/SPPL). <p>3. Izin Operasi Untuk Pembangkitan Tenaga Listrik, Transmisi Tenaga Listrik dan Distribusi Tenaga Listrik</p> <p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan Bermaterai Cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Profil Badan Usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lokasi Instalasi termasuk tata letak (gambar situasi); - Diagram Satu Garis; - Jenis dan Kapasitas Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik; - Jadwal Pembangunan (khusus baru); - Jadwal Pengoperasian; - Surat pernyataan untuk melaksanakan sertifikasi laik operasi dan sertifikasi kompetensi tenaga teknik sebelum instalasi dioperasikan (khusus baru); - Setifikat Laik Operasi (khusus existing); - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik (khusus existing). <p>c. Persyaratan Lingkungan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - Lokasi sesuai dengan Perda RTRW; - Dokumen Lingkungan (Amdal/UKL-UPL/SPPL). <p>4. Surat Keterangan Terdaftar</p> <p>a. Persyaratan Administratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan Bermaterai Cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Profil Badan Usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lokasi Instalasi termasuk tata letak (gambar situasi); - Diagram Satu Garis; - Jenis dan Kapasitas instalasi penyediaan tenaga listrik; - Surat pernyataan untuk melaksanakan sertifikasi laik operasi dan sertifikasi kompetensi tenaga teknik sebelum instalasi dioperasikan (khusus baru); - Setifikat Laik Operasi (khusus existing); - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik (khusus existing). <p>c. Persyaratan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lokasi sesuai dengan Perda RTRW; - Dokumen Lingkungan (Amdal/UKL-UPL/SPPL). <p>5. Laporan usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan sendiri dengan kapasitas pembangkit sampai dengan 25 kVA</p> <p>6. Izin Operasi (Perpanjangan)</p> <p>a. Izin Operasi Untuk Pembangkitan Tenaga Listrik (Perpanjangan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Persyaratan <ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan Bermaterai Cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Sertifikat Laik Operasi Terbaru; - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik Terbaru; - Copy Izin Operasi Untuk Pembangkitan Tenaga Listrik yang lama; - Laporan pelaksanaan Izin Operasi Untuk Pembangkitan Tenaga Listrik. <p>b. Izin Operasi Untuk Pembangkitan Tenaga Listrik dan Distribusi Tenaga Listrik (Perpanjangan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Persyaratan <ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan Bermaterai Cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Sertifikat Laik Operasi Terbaru; - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik Terbaru; - Copy Izin Operasi Untuk Pembangkitan Tenaga Listrik dan Distribusi Tenaga Listrik yang lama; - Laporan pelaksanaan Izin Operasi Untuk Pembangkitan Tenaga Listrik dan Distribusi Tenaga Listrik. <p>c. Izin Operasi Untuk Pembangkitan Tenaga Listrik, Transmisi Tenaga Listrik dan Distribusi Tenaga Listrik (Perpanjangan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Persyaratan <ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan Bermaterai Cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Sertifikat Laik Operasi Terbaru;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik Terbaru; - Copy Izin Operasi Untuk Pembangkitan Tenaga Listrik, Transmisi Tenaga Listrik dan Distribusi Tenaga Listrik yang lama; - Laporan pelaksanaan Izin Operasi Untuk Pembangkitan Tenaga Listrik, Transmisi Tenaga Listrik dan Distribusi Tenaga Listrik.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>The flowchart is divided into two main sections: FRONT OFFICE and BACK OFFICE. The FRONT OFFICE includes the customer (PEMOHON), INFORMATION (INFORMASI), and SERVICE COUNTER (LOKET PELAYANAN). The BACK OFFICE includes the TECHNICAL TEAM (TIM TEKNIS), the BPM/ADMINISTRATOR (KEPALA BPM/ADMISTRATOR), and the URC TEAM (REKOMTEK URC). The process starts with the customer seeking information (1), receiving information (2), preparing documents (3), and getting a queue number (4). At the counter, documents are submitted (5) and checked for completeness (6). If incomplete, documents are returned (7). If complete, they go to the technical team for validation (9). If not valid, they are returned (10). If valid, a transfer letter is issued (11) and sent to the SKPD (12). The SKPD team verifies the documents (13). If not valid, they are returned (14). If valid, a permit is issued (15) and the customer is informed (16). The permit is then handed back to the customer (17).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mencari informasi mengenai perizinan. 2. Pemohon mendapatkan informasi tentang persyaratan perizinan. 3. Pemohon mempersiapkan persyaratan perizinan. 4. Pemohon mengambil nomor antrian. 5. Pemohon menyerahkan berkas perizinan. 6. Pemeriksaan kelengkapan berkas oleh petugas loket pelayanan. 7. Jika berkas tidak lengkap, berkas ditolak dan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi. 8. Jika berkas lengkap, berkas diserahkan ke Tim Teknis untuk divalidasi dan pemohon diberikan tanda terima. 9. Validasi berkas oleh tim teknis (hari ke-1). 10. Jika berkas tidak valid, berkas ditolak dan dikembalikan ke pemohon. 11. Jika berkas valid, berkas dibuatkan surat pengantar dan ditandatangani oleh Kepala BPM lalu diteruskan ke SKPD terkait (hari ke-2). 12. Penyerahan surat pengantar dan berkas ke Tim URC SKPD terkait untuk diverifikasi oleh Tim URC (hari ke-3 s.d 6). 13. Jika berkas tidak valid, berkas ditolak dan dikembalikan ke pemohon. 14. Jika berkas valid, dilakukan verifikasi lapangan dan pembuatan berita acara (hari ke-7 s.d 12). 15. Jika hasil verifikasi lapangan tidak valid, berkas ditolak dan dikembalikan ke pemohon. 16. Jika hasil verifikasi lapangan valid, diterbitkanlah Rekomtek (hari ke-13 s.d 14) 17. Penerbitan Izin oleh kepala BPM (hari ke-15) 18. Informasi penerbitan izin (hari ke-16) 19. Penyerahan izin ke pemohon (hari ke-17)
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	17 (tujuh belas) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Operasi untuk Pembangkitan Tenaga Listrik; 2. Izin Operasi untuk Pembangkitan Tenaga Listrik dan Distribusi

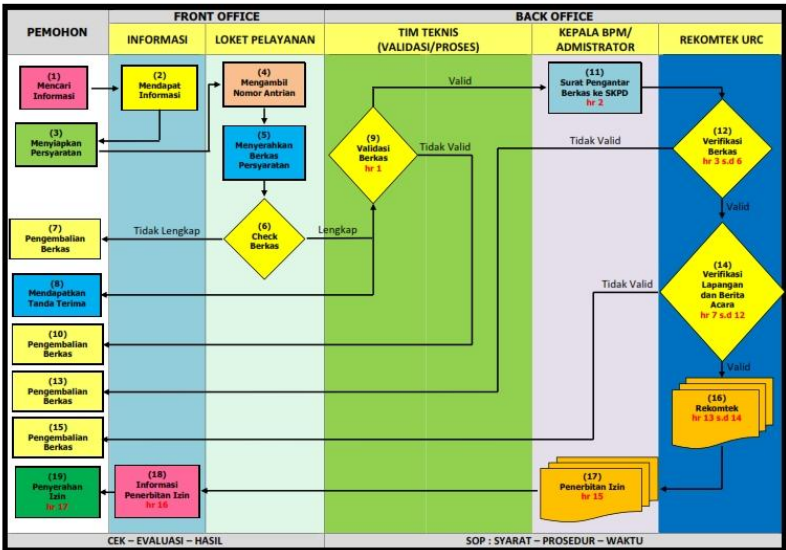
NO	KOMPONEN	URAIAN						
		<p>Tenaga Listrik;</p> <p>3. Izin Operasi untuk Pembangkitan Tenaga Listrik, Transmisi Tenaga Listrik, dan Distribusi Tenaga Listrik;</p> <p>4. Surat Keterangan Terdaftar;</p> <p>5. Laporan usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan sendiri dengan kapasitas pembangkit sampai dengan 25 kVA</p> <p>6. Izin Operasi (Perpanjangan)</p> <p>a. Izin Operasi untuk Pembangkitan Tenaga Listrik (Perpanjangan);</p> <p>b. Izin Operasi untuk Pembangkitan Tenaga Listrik dan Distribusi Tenaga Listrik (Perpanjangan);</p> <p>c. Izin Operasi untuk Pembangkitan Tenaga Listrik, Transmisi Tenaga Listrik, dan Distribusi Tenaga Listrik (Perpanjangan).</p>						
6.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang kerja - ATK - Komputer dan printer - Server - Alat ukur/meteran - Kendaraan roda 2 atau 4 						
7.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan minimal D III - Menguasai komputer - 2 (dua) orang Teknik Elektro - 1 (satu) orang Admin, atau dari disiplin ilmu yang membidangi 						
8.	Pengawasan Internal	<p>Ada unit organisasi fungsional yaitu Auditor Inspektorat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan internal Pemerintah Daerah</p> <p>Prosedur yang ditempuh adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat pemberitahuan - Melengkapi dokumen - Pemeriksaan - Laporan Hasil Pemeriksaan - Tindak Lanjut Pemeriksaan 						
9.	Penanganan Pengaduan	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">PEMOHON</th> <th style="width: 33%;">Operator Pengaduan</th> <th style="width: 33%;">TIM PENANGANAN PENGADUAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Menyampaikan pengaduan melalui Sms, email, telepon, dan media lainnya</p> </div> <p>•SMS : 081 857 3333 •info@p2tjatimprov.go.id •Touchscreen IKM •Blanko Kritik & Kotak Saran •Telp : 031 3577692 •Faks : 031 3577693</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> <p>Memberikan jawaban</p> </div> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: 80px; margin: auto;"> <p>Menerima pengaduan</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: 80px; margin: auto;"> <p>Mencatat/mendata jawaban pengaduan & penyelesaiannya</p> </div> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: 80px; margin: auto;"> <p>Menganalisis Pengaduan</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: 80px; margin: auto;"> <p>Melakukan Tindakan Check & Recheck</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: 80px; margin: auto;"> <p>Menyiapkan Jawaban</p> </div> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Surat - SMS - Website <p>Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifikasi aduan - Mediasi - Koordinasi dan cek lokasi 	PEMOHON	Operator Pengaduan	TIM PENANGANAN PENGADUAN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Menyampaikan pengaduan melalui Sms, email, telepon, dan media lainnya</p> </div> <p>•SMS : 081 857 3333 •info@p2tjatimprov.go.id •Touchscreen IKM •Blanko Kritik & Kotak Saran •Telp : 031 3577692 •Faks : 031 3577693</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> <p>Memberikan jawaban</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: 80px; margin: auto;"> <p>Menerima pengaduan</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: 80px; margin: auto;"> <p>Mencatat/mendata jawaban pengaduan & penyelesaiannya</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: 80px; margin: auto;"> <p>Menganalisis Pengaduan</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: 80px; margin: auto;"> <p>Melakukan Tindakan Check & Recheck</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: 80px; margin: auto;"> <p>Menyiapkan Jawaban</p> </div>
PEMOHON	Operator Pengaduan	TIM PENANGANAN PENGADUAN						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Menyampaikan pengaduan melalui Sms, email, telepon, dan media lainnya</p> </div> <p>•SMS : 081 857 3333 •info@p2tjatimprov.go.id •Touchscreen IKM •Blanko Kritik & Kotak Saran •Telp : 031 3577692 •Faks : 031 3577693</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> <p>Memberikan jawaban</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: 80px; margin: auto;"> <p>Menerima pengaduan</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: 80px; margin: auto;"> <p>Mencatat/mendata jawaban pengaduan & penyelesaiannya</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: 80px; margin: auto;"> <p>Menganalisis Pengaduan</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: 80px; margin: auto;"> <p>Melakukan Tindakan Check & Recheck</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: 80px; margin: auto;"> <p>Menyiapkan Jawaban</p> </div>						

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none">- Sanksi SDM yang menerima tugas penanganan aduan, saran dan masukan adalah : <ul style="list-style-type: none">- 3 orang seksi pengaduan dan advokasi- 2 orang SKPD teknis- 1 orang Bagian Hukum Sarana yang digunakan dlm penanganan aduan, saran dan masukan adalah : <ul style="list-style-type: none">- Ruang Pengaduan- Kotak aduan- Telepon- Komputer- Kendaraan roda 2 atau 4 Unit organisasi yang menerima penanganan aduan, saran dan masukan adalah unit struktural : Sub Bidang Pengaduan dan Advokasi
10.	Jumlah Pelaksana	1 orang UPT P2T 3 orang Dinas ESDM
11.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Dijamin ditangani oleh pegawai yang kompeten- Dijamin Gratis / tidak ada pungutan liar
12.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 3 bulan sekali dan tahunan

A.3.3 Izin Pemanfaatan Jaringan yaitu Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika (IPJ Telematika)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Penyangga dan/atau Jalur Sepanjang Jaringan.</p> <p>Persyaratan yang diajukan kepada UPT P2T Provinsi Jawa Timur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup ; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Kartu Tanda Penduduk calon pemanfaat jaringan dan surat permohonan dari calon pemanfaat jaringan; - Profil calon pemanfaat jaringan; - Akte pendirian calon pemanfaat jaringan, serta pengesahan sebagai badan hukum indonesia; - NPWP calon pemanfaat jaringan; - Surat keterangan domisili calon pemanfaat jaringan yang dikeluarkan oleh pejabat setempat; - Dokumen hasil analisis kelaikan pemanfaatan jaringan; - Cakupan jaringan yang akan dimanfaatkan; - Jenis, spesifikasi, dan/atau kapasitas peralatan telekomunikasi, multimedia, dan/atau informatika yang dipasang di Jaringan; dan - Rancangan Perjanjian Pemanfaatan Jaringan. <p>2. Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Serat Optik Pada Jaringan</p> <p>Persyaratan yang diajukan kepada UPT P2T Provinsi Jawa Timur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup ; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Kartu Tanda Penduduk calon pemanfaat jaringan dan surat permohonan dari calon pemanfaat jaringan; - Profil calon pemanfaat jaringan; - Akte pendirian calon pemanfaat jaringan, serta pengesahan sebagai badan hukum indonesia; - NPWP calon pemanfaat jaringan; - Surat keterangan domisili calon pemanfaat jaringan yang dikeluarkan oleh pejabat setempat; - Dokumen hasil analisis kelaikan pemanfaatan jaringan; - Cakupan jaringan yang akan dimanfaatkan; - Jenis, spesifikasi, dan/atau kapasitas peralatan telekomunikasi, multimedia, dan/atau informatika yang dipasang di Jaringan; dan - Rancangan Perjanjian Pemanfaatan Jaringan. <p>3. Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Konduktor Pada Jaringan</p> <p>Persyaratan yang diajukan kepada UPT P2T Provinsi Jawa Timur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup ; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Kartu Tanda Penduduk calon pemanfaat jaringan dan surat permohonan dari calon pemanfaat jaringan; - Profil calon pemanfaat jaringan; - Akte pendirian calon pemanfaat jaringan, serta pengesahan sebagai badan hukum indonesia; - NPWP calon pemanfaat jaringan; - Surat keterangan domisili calon pemanfaat jaringan yang dikeluarkan oleh pejabat setempat; - Dokumen hasil analisis kelaikan pemanfaatan jaringan; - Cakupan jaringan yang akan dimanfaatkan; - Jenis, spesifikasi, dan/atau kapasitas peralatan telekomunikasi, multimedia, dan/atau informatika yang dipasang di Jaringan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>dan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Perjanjian Pemanfaatan Jaringan. <p>4. Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Kabel Pilot Pada Jaringan</p> <p>Persyaratan yang diajukan kepada UPT P2T Provinsi Jawa Timur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup ; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Kartu Tanda Penduduk calon pemanfaat jaringan dan surat permohonan dari calon pemanfaat jaringan; - Profil calon pemanfaat jaringan; - Akte pendirian calon pemanfaat jaringan, serta pengesahan sebagai badan hukum indonesia; - NPWP calon pemanfaat jaringan; - Surat keterangan domisili calon pemanfaat jaringan yang dikeluarkan oleh pejabat setempat; - Dokumen hasil analisis kelaikan pemanfaatan jaringan; - Cakupan jaringan yang akan dimanfaatkan; - Jenis, spesifikasi, dan/atau kapasitas peralatan telekomunikasi, multimedia, dan/atau informatika yang dipasang di Jaringan; <p>dan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Perjanjian Pemanfaatan Jaringan. <p>5. Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika (Perpanjangan)</p> <p>a. Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Penyangga dan/atau Jalur Sepanjang Jaringan (Perpanjangan)</p> <p>❖ Persyaratan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan yang diajukan kepada UPT P2T Provinsi Jawa Timur; - Copy Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Penyangga dan/atau Jalur Sepanjang Jaringan yang lama; - Laporan pelaksanaan Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Penyangga dan/atau Jalur Sepanjang Jaringan. <p>b. Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Serat Optik Pada Jaringan (Perpanjangan)</p> <p>❖ Persyaratan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan yang diajukan kepada UPT P2T Provinsi Jawa Timur; - Copy Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Serat Optik Pada Jaringan yang lama; - Laporan pelaksanaan Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Serat Optik Pada Jaringan. <p>c. Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Konduktor Pada Jaringan (Perpanjangan)</p> <p>❖ Persyaratan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan yang diajukan kepada UPT P2T Provinsi Jawa Timur; - Copy Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Konduktor Pada

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Jaringan yang lama;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan pelaksanaan Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Konduktor Pada Jaringan. <p>d. Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Kabel Pilot Pada Jaringan (Perpanjangan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Persyaratan <ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan yang diajukan kepada UPT P2T Provinsi Jawa Timur; - Copy Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Kabel Pilot Pada Jaringan yang lama; - Laporan pelaksanaan Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Kabel Pilot Pada Jaringan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>The flowchart is divided into three main sections: PEMOHON (Applicant), FRONT OFFICE, and BACK OFFICE. The FRONT OFFICE includes INFORMASI, LOKET PELAYANAN, and TIM TEKNIS (VALIDASI/PROSES). The BACK OFFICE includes KEPALA BPM/ ADMINISTRATOR and REKOMTEK URC. The process starts with the applicant seeking information (1), then receiving information (2) and preparing requirements (3). They then queue (4) and submit documents (5). A check (6) determines if documents are complete. If not, they return to the applicant (7). If complete, they go to technical validation (9). If not valid, they return to the applicant (10). If valid, a permit letter is issued (11) and sent to SKPD (12). SKPD verification (13) may return documents to the applicant (14) if not valid, or proceed to permit issuance (15) and final permit (16) if valid. The process ends with permit information (18) and issuance (19).</p> <p>CEK – EVALUASI – HASIL SOP : SYARAT – PROSEDUR – WAKTU</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mencari informasi mengenai perizinan. 2. Pemohon mendapatkan informasi tentang persyaratan perizinan. 3. Pemohon mempersiapkan persyaratan perizinan. 4. Pemohon mengambil nomor antrian. 5. Pemohon menyerahkan berkas perizinan. 6. Pemeriksaan kelengkapan berkas oleh petugas loket pelayanan. 7. Jika berkas tidak lengkap, berkas ditolak dan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi. 8. Jika berkas lengkap, berkas diserahkan ke Tim Teknis untuk divalidasi dan pemohon diberikan tanda terima. 9. Validasi berkas oleh tim teknis (hari ke-1). 10. Jika berkas tidak valid, berkas ditolak dan dikembalikan ke pemohon. 11. Jika berkas valid, berkas dibuatkan surat pengantar dan ditandatangani oleh Kepala BPM lalu diteruskan ke SKPD terkait (hari ke-2). 12. Penyerahan surat pengantar dan berkas ke Tim URC SKPD terkait untuk diverifikasi oleh Tim URC (hari ke-3 s.d 6). 13. Jika berkas tidak valid, berkas ditolak dan dikembalikan ke pemohon. 14. Jika berkas valid, dilakukan verifikasi lapangan dan pembuatan berita acara (hari ke-7 s.d 12). 15. Jika hasil verifikasi lapangan tidak valid, berkas ditolak dan dikembalikan ke pemohon. 16. Jika hasil verifikasi lapangan valid, diterbitkanlah Rekomtek (hari

NO	KOMPONEN	URAIAN
		ke-13 s.d 14) 17. Penerbitan Izin oleh kepala BPM (hari ke-15) 18. Informasi penerbitan izin (hari ke-16) 19. Penyerahan izin ke pemohon (hari ke-17)
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	17 (tujuh belas) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	1. Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Penyangga dan/atau Jalur Sepanjang Jaringan; 2. Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Serat Optik pada Jaringan; 3. Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Konduktor pada Jaringan; 4. Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Kabel Pilot pada Jaringan; 5. Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika (Perpanjangan) <ul style="list-style-type: none"> a. Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Penyangga dan/atau Jalur Sepanjang Jaringan (Perpanjangan); b. Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Serat Optik Pada Jaringan (Perpanjangan); c. Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Konduktor Pada Jaringan (Perpanjangan); d. Izin Pemanfaatan Jaringan Untuk Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika Untuk Kabel Pilot Pada Jaringan (Perpanjangan).
6.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang kerja - ATK - Komputer dan printer - Server - Alat ukur/meteran - Kendaraan roda 2 atau 4
7.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan minimal D III - Menguasai komputer - 2 (dua) orang Teknik Elektro - 1 (satu) orang Admin, atau dari disiplin ilmu yang membidangi
8.	Pengawasan Internal	Ada unit organisasi fungsional yaitu Auditor Inspektorat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan internal Pemerintah Daerah Prosedur yang ditempuh adalah : <ul style="list-style-type: none"> - Surat pemberitahuan - Melengkapi dokumen - Pemeriksaan - Laporan Hasil Pemeriksaan - Tindak Lanjut Pemeriksaan

NO	KOMPONEN	URAIAN						
9.	Penanganan Pengaduan	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="639 254 922 313">PEMOHON</th> <th data-bbox="922 254 1208 313">Operator Pengaduan</th> <th data-bbox="1208 254 1448 313">TIM PENANGANAN PENGADUAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="639 313 922 817" style="vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Menyampaikan pengaduan melalui Sms, email, telepon, dan media lainnya </div> <ul style="list-style-type: none"> •SMS : 081 857 3333 •info@p2tjatimprov.go.id •Touchscreen IKM •Blanko Kritik & Kotak Saran •Telp : 031 3577692 •Faks : 031 3577693 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Memberikan jawaban </div> </td> <td data-bbox="922 313 1208 817" style="vertical-align: top; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Menerima pengaduan </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Mencatat/mendata jawaban pengaduan & penyelesaiannya </div> </td> <td data-bbox="1208 313 1448 817" style="vertical-align: top; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Menganalisis Pengaduan </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Melakukan Tindakan Check & Recheck </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Menyiapkan Jawaban </div> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Surat - SMS - Website <p>Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifikasi aduan - Mediasi - Koordinasi dan cek lokasi - Sanksi <p>SDM yang menerima tugas penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 orang seksi pengaduan dan advokasi - 2 orang SKPD teknis - 1 orang Bagian Hukum <p>Sarana yang digunakan dlm penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ruang Pengaduan - Kotak aduan - Telepon - Komputer - Kendaraan roda 2 atau 4 <p>Unit organisasi yang menerima penanganan aduan, saran dan masukan adalah unit struktural : Sub Bidang Pengaduan dan Advokasi</p>	PEMOHON	Operator Pengaduan	TIM PENANGANAN PENGADUAN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Menyampaikan pengaduan melalui Sms, email, telepon, dan media lainnya </div> <ul style="list-style-type: none"> •SMS : 081 857 3333 •info@p2tjatimprov.go.id •Touchscreen IKM •Blanko Kritik & Kotak Saran •Telp : 031 3577692 •Faks : 031 3577693 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Memberikan jawaban </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Menerima pengaduan </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Mencatat/mendata jawaban pengaduan & penyelesaiannya </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Menganalisis Pengaduan </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Melakukan Tindakan Check & Recheck </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Menyiapkan Jawaban </div>
PEMOHON	Operator Pengaduan	TIM PENANGANAN PENGADUAN						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Menyampaikan pengaduan melalui Sms, email, telepon, dan media lainnya </div> <ul style="list-style-type: none"> •SMS : 081 857 3333 •info@p2tjatimprov.go.id •Touchscreen IKM •Blanko Kritik & Kotak Saran •Telp : 031 3577692 •Faks : 031 3577693 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Memberikan jawaban </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Menerima pengaduan </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Mencatat/mendata jawaban pengaduan & penyelesaiannya </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Menganalisis Pengaduan </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Melakukan Tindakan Check & Recheck </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Menyiapkan Jawaban </div>						
10.	Jumlah Pelaksana	1 orang UPT P2T 3 orang Dinas ESDM						
11.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Dijamin ditangani oleh pegawai yang kompeten - Dijamin Gratis / tidak ada pungutan liar 						
12.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 3 bulan sekali dan tahunan						

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Konsultasi Dalam Bidang Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik</p> <p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Akta pendirian badan usaha; - Profil badan usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang; - Daftar pengalaman dan peralatan kerja. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sertifikat badan usaha untuk konsultasi dalam bidang instalasi penyediaan tenaga listrik; - Surat penetapan penanggung jawab teknik; - Sertifikat kompetensi tenaga teknik; - Dokumen sistem manajemen mutu sesuai dengan Standar Nasional Indonesia. <p>2. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik</p> <p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Akta pendirian badan usaha; - Profil badan usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang; - Daftar pengalaman dan peralatan kerja. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sertifikat badan usaha untuk pembangunan dan pemasangan instalasi penyediaan tenaga listrik; - Surat penetapan penanggung jawab teknik; - Sertifikat kompetensi tenaga teknik; - Dokumen sistem manajemen mutu sesuai dengan Standar Nasional Indonesia. <p>3. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi Tenaga Listrik</p> <p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Akta pendirian badan usaha; - Profil badan usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang; - Daftar pengalaman dan peralatan kerja. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sertifikat badan usaha untuk pemeriksaan dan pengujian instalasi tenaga listrik; - Surat penetapan penanggung jawab teknik; - Sertifikat kompetensi tenaga teknik; - Dokumen sistem manajemen mutu sesuai dengan Standar Nasional Indonesia. <p>4. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pengoperasian Instalasi Tenaga Listrik</p> <p>a. Persyaratan Administrasi</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Akta pendirian badan usaha; - Profil badan usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang; - Daftar pengalaman dan peralatan kerja. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sertifikat badan usaha untuk pengoperasian instalasi tenaga listrik; - Surat penetapan penanggung jawab teknik; - Sertifikat kompetensi tenaga teknik; - Dokumen sistem manajemen mutu sesuai dengan Standar Nasional Indonesia. <p>5. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pemeliharaan Instalasi Tenaga Listrik</p> <p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Akta pendirian badan usaha; - Profil badan usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang; - Daftar pengalaman dan peralatan kerja. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sertifikat badan usaha untuk pemeliharaan instalasi tenaga listrik; - Surat penetapan penanggung jawab teknik; - Sertifikat kompetensi tenaga teknik; - Dokumen sistem manajemen mutu sesuai dengan Standar Nasional Indonesia. <p>6. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Penelitian dan Pengembangan</p> <p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Akta pendirian badan usaha; - Profil badan usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang; - Daftar pengalaman dan peralatan kerja. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat penetapan penanggung jawab teknik; - Sertifikat kompetensi tenaga teknik; - Dokumen sistem manajemen mutu sesuai dengan Standar Nasional Indonesia. <p>7. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pendidikan dan Pelatihan</p> <p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Akta pendirian badan usaha; - Profil badan usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang;

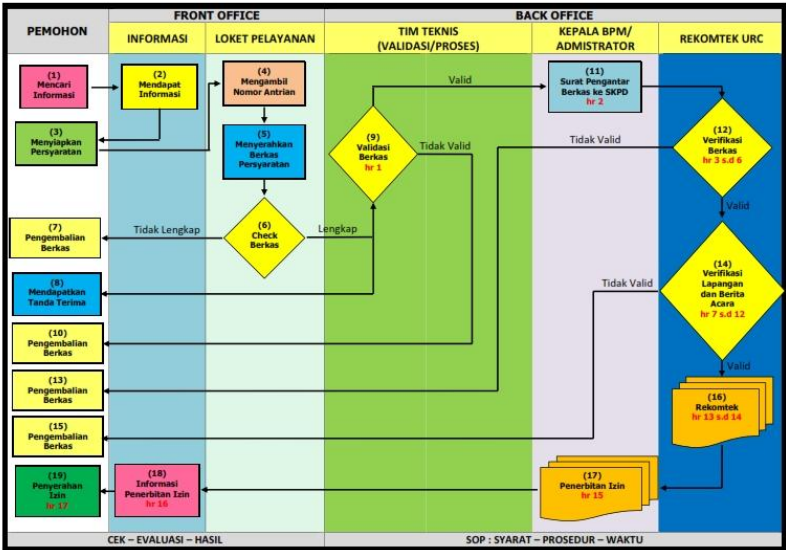
NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - Daftar pengalaman dan peralatan kerja. b. Persyaratan Teknis <ul style="list-style-type: none"> - Sertifikat badan usaha untuk pendidikan dan pelatihan; - Surat penetapan penanggung jawab teknik; - Sertifikat kompetensi tenaga teknik; - Dokumen sistem manajemen mutu sesuai dengan Standar Nasional Indonesia. 8. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Laboratorium Pengujian Peralatan dan Pemanfaat Tenaga Listrik <ul style="list-style-type: none"> a. Persyaratan Administrasi <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Akta pendirian badan usaha; - Profil badan usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang; - Daftar pengalaman dan peralatan kerja. b. Persyaratan Teknis <ul style="list-style-type: none"> - Surat penetapan penanggung jawab teknik; - Sertifikat kompetensi tenaga teknik; - Dokumen sistem manajemen mutu sesuai dengan Standar Nasional Indonesia. 9. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Sertifikasi Peralatan dan Pemanfaat Tenaga Listrik <ul style="list-style-type: none"> a. Persyaratan Administrasi <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Akta pendirian badan usaha; - Profil badan usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang; - Daftar pengalaman dan peralatan kerja. b. Persyaratan Teknis <ul style="list-style-type: none"> - Surat penetapan penanggung jawab teknik; - Sertifikat kompetensi tenaga teknik; - Dokumen sistem manajemen mutu sesuai dengan Standar Nasional Indonesia. 10. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Sertifikasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan <ul style="list-style-type: none"> a. Persyaratan Administrasi <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Akta pendirian badan usaha; - Profil badan usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang; - Daftar pengalaman dan peralatan kerja. b. Persyaratan Teknis <ul style="list-style-type: none"> - Sertifikat badan usaha untuk sertifikasi kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan; - Surat penetapan penanggung jawab teknik; - Sertifikat kompetensi tenaga teknik; - Dokumen sistem manajemen mutu sesuai dengan Standar Nasional Indonesia. 11. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Usaha Jasa Lain

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>yang Secara Langsung Berkaitan Dengan Penyediaan Tenaga Listrik</p> <p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Akta pendirian badan usaha; - Profil badan usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang; - Daftar pengalaman dan peralatan kerja. <p>b. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat penetapan penanggung jawab teknik; - Sertifikat kompetensi tenaga teknik; - Dokumen sistem manajemen mutu sesuai dengan Standar Nasional Indonesia. <p>12. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (Perpanjangan)</p> <p>a. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Konsultasi Dalam Bidang Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik (Perpanjangan)</p> <p>❖ Persyaratan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Akta pendirian badan usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang; - Surat penetapan penanggung jawab teknik terbaru; - Sertifikat Badan Usaha Terbaru; - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik Terbaru; - Copy Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Konsultasi Dalam Bidang Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik yang lama - Laporan pelaksanaan Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Konsultasi Dalam Bidang Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik <p>b. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik (Perpanjangan)</p> <p>❖ Persyaratan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Akta pendirian badan usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang; - Surat penetapan penanggung jawab teknik terbaru; - Sertifikat Badan Usaha Terbaru; - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik Terbaru; - Copy Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik yang lama - Laporan pelaksanaan Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>c. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi Tenaga Listrik (Perpanjangan)</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Persyaratan<ul style="list-style-type: none">- Surat permohonan bermaterai cukup;- Kartu Tanda Penduduk Pemohon;- Akta pendirian badan usaha;- Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha;- Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang;- Surat penetapan penanggung jawab teknik terbaru;- Sertifikat Badan Usaha Terbaru;- Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik Terbaru;- Copy Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi Tenaga Listrik yang lama- Laporan pelaksanaan Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi Tenaga Listrik <p>d. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pengoperasian Instalasi Tenaga Listrik (Perpanjangan)</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Persyaratan<ul style="list-style-type: none">- Surat permohonan bermaterai cukup;- Kartu Tanda Penduduk Pemohon;- Akta pendirian badan usaha;- Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha;- Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang;- Surat penetapan penanggung jawab teknik terbaru;- Sertifikat Badan Usaha Terbaru;- Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik Terbaru;- Copy Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pengoperasian Instalasi Tenaga Listrik yang lama- Laporan pelaksanaan Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pengoperasian Instalasi Tenaga Listrik <p>e. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pemeliharaan Instalasi Tenaga Listrik (Perpanjangan)</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Persyaratan<ul style="list-style-type: none">- Surat permohonan bermaterai cukup;- Kartu Tanda Penduduk Pemohon;- Akta pendirian badan usaha;- Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha;- Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang;- Surat penetapan penanggung jawab teknik terbaru;- Sertifikat Badan Usaha Terbaru;- Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik Terbaru;- Copy Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pemeliharaan Instalasi Tenaga Listrik yang lama- Laporan pelaksanaan Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pemeliharaan Instalasi Tenaga

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p style="text-align: center;">Listrik</p> <p>f. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Penelitian dan Pengembangan (Perpanjangan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Persyaratan <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Akta pendirian badan usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang; - Surat penetapan penanggung jawab teknik terbaru; - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik Terbaru; - Copy Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Penelitian dan Pengembangan yang lama - Laporan pelaksanaan Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Penelitian dan Pengembangan <p>g. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pendidikan dan Pelatihan (Perpanjangan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Persyaratan <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Akta pendirian badan usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang; - Surat penetapan penanggung jawab teknik terbaru; - Sertifikat Badan Usaha Terbaru; - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik Terbaru; - Copy Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pendidikan dan Pelatihan yang lama - Laporan pelaksanaan Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pendidikan dan Pelatihan <p>h. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Laboratorium Pengujian Peralatan dan Pemanfaat Tenaga Listrik (Perpanjangan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Persyaratan <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Akta pendirian badan usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang; - Surat penetapan penanggung jawab teknik terbaru; - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik Terbaru; - Copy Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Laboratorium Pengujian Peralatan dan Pemanfaat Tenaga Listrik yang lama - Laporan pelaksanaan Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Laboratorium Pengujian Peralatan dan Pemanfaat Tenaga Listrik <p>i. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Sertifikasi Peralatan dan Pemanfaat Tenaga Listrik (Perpanjangan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Persyaratan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Akta pendirian badan usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang; - Surat penetapan penanggung jawab teknik terbaru; - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik Terbaru; - Copy Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Sertifikasi Peralatan dan Pemanfaat Tenaga Listrik yang lama - Laporan pelaksanaan Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Sertifikasi Peralatan dan Pemanfaat Tenaga Listrik <p>j. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Sertifikasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (Perpanjangan)</p> <p>❖ Persyaratan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Akta pendirian badan usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang; - Surat penetapan penanggung jawab teknik terbaru; - Sertifikat Badan Usaha Terbaru; - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik Terbaru; - Copy Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Sertifikasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan yang lama - Laporan pelaksanaan Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Sertifikasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan <p>k. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Usaha Jasa Lain yang Secara Langsung Berkaitan Dengan Penyediaan Tenaga Listrik (Perpanjangan)</p> <p>❖ Persyaratan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan bermaterai cukup; - Kartu Tanda Penduduk Pemohon; - Akta pendirian badan usaha; - Nomor Pokok Wajib Pajak Pemohon dan Badan Usaha; - Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang; - Surat penetapan penanggung jawab teknik terbaru; - Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik Terbaru; - Copy Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Usaha Jasa Lain yang Secara Langsung Berkaitan Dengan Penyediaan Tenaga Listrik yang lama - Laporan pelaksanaan Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Usaha Jasa Lain yang Secara Langsung Berkaitan Dengan Penyediaan Tenaga Listrik

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>CEK – EVALUASI – HASIL SOP : SYARAT – PROSEDUR – WAKTU</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mencari informasi mengenai perizinan. 2. Pemohon mendapatkan informasi tentang persyaratan perizinan. 3. Pemohon mempersiapkan persyaratan perizinan. 4. Pemohon mengambil nomor antrian. 5. Pemohon menyerahkan berkas perizinan. 6. Pemeriksaan kelengkapan berkas oleh petugas loket pelayanan. 7. Jika berkas tidak lengkap, berkas ditolak dan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi. 8. Jika berkas lengkap, berkas diserahkan ke Tim Teknis untuk divalidasi dan pemohon diberikan tanda terima. 9. Validasi berkas oleh tim teknis (hari ke-1). 10. Jika berkas tidak valid, berkas ditolak dan dikembalikan ke pemohon. 11. Jika berkas valid, berkas dibuatkan surat pengantar dan ditandatangani oleh Kepala BPM lalu diteruskan ke SKPD terkait (hari ke-2). 12. Penyerahan surat pengantar dan berkas ke Tim URC SKPD terkait untuk diverifikasi oleh Tim URC (hari ke-3 s.d 6). 13. Jika berkas tidak valid, berkas ditolak dan dikembalikan ke pemohon. 14. Jika berkas valid, dilakukan verifikasi lapangan dan pembuatan berita acara (hari ke-7 s.d 12). 15. Jika hasil verifikasi lapangan tidak valid, berkas ditolak dan dikembalikan ke pemohon. 16. Jika hasil verifikasi lapangan valid, diterbitkanlah Rekomtek (hari ke-13 s.d 14) 17. Penerbitan Izin oleh kepala BPM (hari ke-15) 18. Informasi penerbitan izin (hari ke-16) 19. Penyerahan izin ke pemohon (hari ke-17)
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	17 (tujuh belas) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Konsultasi dalam Bidang Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik; 2. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik; 3. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi Tenaga Listrik; 4. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pengoperasian Instalasi Tenaga Listrik; 5. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pemeliharaan Instalasi Tenaga Listrik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Penelitian dan Pengembangan; 7. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pendidikan dan Pelatihan; 8. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Laboratorium Pengujian Peralatan dan Pemanfaat Tenaga Listrik; 9. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Sertifikasi Peralatan dan Pemanfaat Tenaga Listrik; 10. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Sertifikasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan; 11. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Usaha Jasa Lain yang Secara Langsung Berkaitan Dengan Penyediaan Tenaga Listrik; 12. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (Perpanjangan) <ul style="list-style-type: none"> a. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Konsultasi Dalam Bidang Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik (Perpanjangan) b. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik (Perpanjangan) c. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi Tenaga Listrik (Perpanjangan) d. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pengoperasian Instalasi Tenaga Listrik (Perpanjangan) e. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pemeliharaan Instalasi Tenaga Listrik (Perpanjangan) f. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Penelitian dan Pengembangan (Perpanjangan) g. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Pendidikan dan Pelatihan (Perpanjangan) h. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Laboratorium Pengujian Peralatan dan Pemanfaat Tenaga Listrik (Perpanjangan) i. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Sertifikasi Peralatan dan Pemanfaat Tenaga Listrik (Perpanjangan) j. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Sertifikasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (Perpanjangan) k. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Untuk Usaha Jasa Lain yang Secara Langsung Berkaitan Dengan Penyediaan Tenaga Listrik (Perpanjangan)
6.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang kerja - ATK - Komputer dan printer - Server - Alat ukur/meteran - Kendaraan roda 2 atau 4
7.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan minimal D III - Menguasai komputer - 2 (dua) orang Teknik Elektro - 1 (satu) orang Admin, atau dari disiplin ilmu yang membidangi
8.	Pengawasan Internal	Ada unit organisasi fungsional yaitu Auditor Inspektorat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan internal Pemerintah Daerah Prosedur yang ditempuh adalah : <ul style="list-style-type: none"> - Surat pemberitahuan - Melengkapi dokumen - Pemeriksaan - Laporan Hasil Pemeriksaan

NO	KOMPONEN	URAIAN						
		- Tindak Lanjut Pemeriksaan						
9.	Penanganan Pengaduan	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">PEMOHON</th> <th style="width: 33%;">Operator Pengaduan</th> <th style="width: 33%;">TIM PENANGANAN PENGADUAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Menyampaikan pengaduan melalui Sms, email, telepon, dan media lainnya </div> <ul style="list-style-type: none"> •SMS : 081 857 3333 •info@p2tjatimprov.go.id •Touchscreen IKM •Blanko Kritik & Kotak Saran •Telp : 031 3577692 •Faks : 031 3577693 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> Memberikan jawaban </div> </td> <td style="vertical-align: top; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: 80px; margin: auto;"> Menerima pengaduan </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: 80px; margin: auto;"> Mencatat/mendata jawaban pengaduan & penyelesaiannya </div> </td> <td style="vertical-align: top; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: 80px; margin: auto;"> Menganalisis Pengaduan </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: 80px; margin: auto;"> Melakukan Tindakan Check & Recheck </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: 80px; margin: auto;"> Menyiapkan Jawaban </div> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Surat - SMS - Website <p>Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifikasi aduan - Mediasi - Koordinasi dan cek lokasi - Sanksi <p>SDM yang menerima tugas penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 orang seksi pengaduan dan advokasi - 2 orang SKPD teknis - 1 orang Bagian Hukum <p>Sarana yang digunakan dlm penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ruang Pengaduan - Kotak aduan - Telepon - Komputer - Kendaraan roda 2 atau 4 <p>Unit organisasi yang menerima penanganan aduan, saran dan masukan adalah unit struktural : Sub Bidang Pengaduan dan Advokasi</p>	PEMOHON	Operator Pengaduan	TIM PENANGANAN PENGADUAN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Menyampaikan pengaduan melalui Sms, email, telepon, dan media lainnya </div> <ul style="list-style-type: none"> •SMS : 081 857 3333 •info@p2tjatimprov.go.id •Touchscreen IKM •Blanko Kritik & Kotak Saran •Telp : 031 3577692 •Faks : 031 3577693 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> Memberikan jawaban </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: 80px; margin: auto;"> Menerima pengaduan </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: 80px; margin: auto;"> Mencatat/mendata jawaban pengaduan & penyelesaiannya </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: 80px; margin: auto;"> Menganalisis Pengaduan </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: 80px; margin: auto;"> Melakukan Tindakan Check & Recheck </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: 80px; margin: auto;"> Menyiapkan Jawaban </div>
PEMOHON	Operator Pengaduan	TIM PENANGANAN PENGADUAN						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Menyampaikan pengaduan melalui Sms, email, telepon, dan media lainnya </div> <ul style="list-style-type: none"> •SMS : 081 857 3333 •info@p2tjatimprov.go.id •Touchscreen IKM •Blanko Kritik & Kotak Saran •Telp : 031 3577692 •Faks : 031 3577693 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> Memberikan jawaban </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: 80px; margin: auto;"> Menerima pengaduan </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: 80px; margin: auto;"> Mencatat/mendata jawaban pengaduan & penyelesaiannya </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: 80px; margin: auto;"> Menganalisis Pengaduan </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: 80px; margin: auto;"> Melakukan Tindakan Check & Recheck </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: 80px; margin: auto;"> Menyiapkan Jawaban </div>						
10.	Jumlah Pelaksana	1 orang UPT P2T 3 orang Dinas ESDM						
11.	Jaminan Pelayanan	- Dijamin ditangani oleh pegawai yang kompeten - Dijamin Gratis / tidak ada pungutan liar						
12.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 3 bulan sekali dan tahunan						