

Ada 13 Perizinan dan 10 Non Perizinan pada Sub Bidang Mineral dan Batu Bara :
1. Izin Usaha Pertambangan Eksplorasi Mineral Logam dan Batu Bara

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Izin Usaha Pertambangan Eksplorasi Mineral Logam dan Batu Bara
2	PERSYARATAN	A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF Persyaratan Administratif untuk perusahaan: 1. Surat Permohonan yang ditandatangani diatas materai 6.000 oleh direksi badan usaha 2. Susunan direksi dan daftar pemegang saham 3. Salinan surat keterangan domisili Persyaratan Administratif untuk koperasi : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani diatas materai 6.000 oleh ketua koperasi 2. Susunan pengurus 3. Salinan surat keterangan domisili Persyaratan Administratif untuk perorangan : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 2. Salinan surat keterangan domisili Persyaratan Administratif untuk perusahaan firma dan perusahaan komanditer : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh pengurus perusahaan 2. Susunan pengurus dan daftar pemegang saham 3. Salinan surat keterangan domisili B. PERSYARATAN TEKNIS 1. Daftar riwayat hidup dan surat pernyataan tenaga ahli di bidang pertambangan dan/atau geologi yang berpengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun 2. Peta WIUP yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai Sistem Informasi Geografis (SIG) Nasional C. PERSYARATAN LINGKUNGAN Surat pernyataan bermaterai untuk mematuhi ketentuan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. D. PERSYARATAN FINANSIAL 1. Bukti penempatan jaminan kesungguhan pelaksanaan eksplorasi 2. Bukti pembayaran nilai kompensasi data informasi WIUP
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Pemohon membawa persyaratan lengkap sesuai syarat yang telah di tetapkan; b. Mengambil nomor antrian; c. Mengisi formulir permohonan; d. Menunggu panggilan antrian; e. Menyerahkan formulir dengan persyaratan lengkap (point ‘a) f. Pemohon memperoleh tanda terima bahan; g. Pemohon menunggu penyelesaian proses izin sesuai jangka waktu yang telah di tetapkan; a. Pengambilan izin yang telah selesai.
4	JANGKAWAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id@gail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan

	MANUFACTURING :	
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang No 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 2. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan; 4. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 5. Peraturan Pemerintah No. 77 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala BKPM; 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 24 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI No. 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara; 8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 9. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 1796 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Serta Penerbitan Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara; 10. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi; 11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi
8	SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware SPIPISE Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, Bahan bacaan/leflet dan majalah.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE; c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE; d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan - Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsmen.

2. Izin Usaha Pertambangan Eksplorasi Mineral Logam dan Batu Bara

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Izin Usaha Pertambangan Eksplorasi Mineral Logam dan Batu Bara
2	PRSYARATAN	A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF Untuk IUPK Eksplorasi Mineral Logam dan Batubara yang diajukan BUMN dan BUMD dan diberikan secara prioritas : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh direksi badan usaha 2. Salinan akta pendirian badan usaha dan perubahannya yang maksud dan tujuan usahanya bergerak di bidang usaha pertambangan mineral atau batubara yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang 3. Profil badan usaha dengan melampirkan legalitas berupa : - Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) - Salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Izin Penanaman Modal oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) untuk badan usaha dalam rangka PMA - Tanda Daftar Perusahaan (TDP) - Surat keterangan domisili Untuk IUPK Eksplorasi Mineral Logam dan Batubara yang diajukan oleh pemenang lelang WIUPK : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh direksi badan usaha 2. Susunan direksi dan pemegang saham 3. Surat keterangan domisili B. PERSYARATAN TEKNIS 1. Pengalaman BUMN, BUMD atau badan usaha swasta di bidang pertambangan mineral dan batubara paling sedikit 3 (tiga) tahun 2. Daftar riwayat hidup dan surat pernyataan tenaga ahli di bidang pertambangan dan/atau geologi yang berpengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun 3. Rencana kerja dan anggaran biaya untuk kegiatan 1 (satu) tahun C. PERSYARATAN LINGKUNGAN Surat pernyataan bermaterai untuk mematuhi ketentuan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. D. PERSYARATAN FINANSIAL 1. Bukti penempatan jaminan kesungguhan pelaksanaan eksplorasi 2. Bukti pembayaran harga nilai kompensasi data atau sesuai penawaran.
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Pemohon membawa persyaratan lengkap sesuai syarat yang telah di tetapkan; b. Mengambil nomor antrian; c. Mengisi formulir permohonan; d. Menunggu panggilan antrian; e. Menyerahkan formulir dengan persyaratan lengkap (point ‘a) f. Pemohon memperoleh tanda terima bahan; g. Pemohon menunggu penyelesaian proses izin sesuai jangka waktu yang telah di tetapkan; h. Pengambilan izin yang telah selesai.
4	JANGKAWAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya -
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id@gail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan

MANUFACTURING :		
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang No 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 2. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan; 4. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 5. Peraturan Pemerintah No. 77 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala BKPM; 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 24 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI No. 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara; 8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 9. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 1796 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Serta Penerbitan Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara; 10. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi; 11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi
8	SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/lefler dan majalah.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE; c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE; d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan - Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsman.

3. Izin Usaha Pertambangan Eksplorasi Mineral Bukan Logam dan Batuan

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Izin Usaha Pertambangan Eksplorasi Mineral Bukan Logam dan Batuan
2	PERSYARATAN	A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF Persyaratan Administratif untuk perusahaan : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh direksi badan usaha 2. Profil badan usaha dengan melampirkan legalitas berupa : - Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) - Salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) - Tanda Daftar Perusahaan (TDP) - Surat keterangan domisili, yang diterbitkan oleh instansi berwenang dan masih berlaku 3. Akta pendirian badan usaha yang bergerak di bidang usaha pertambangan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang 4. Susunan direksi dengan melampirkan identitas pengurus berupa : - Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi Warga Negara Indonesia (WNI); dan/atau - Salinan paspor bagi Warga Negara Asing (WNA) Persyaratan Administratif untuk koperasi : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh ketua koperasi 2. Akta pendirian badan usaha yang bergerak di bidang usaha pertambangan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang 3. Profil koperasi dengan melampirkan legalitas berupa : - Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) - Salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) - Tanda Daftar Perusahaan (TDP) - Surat keterangan domisili, yang diterbitkan oleh instansi berwenang dan masih berlaku Persyaratan Administratif untuk perorangan : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan 4. Salinan surat keterangan domisili usaha dari kelurahan setempat Persyaratan Administratif untuk perusahaan firma dan perusahaan komanditer : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh pengurus perusahaan 2. Susunan pengurus dan daftar pemegang saham 3. Profil perusahaan dengan melampirkan legalitas berupa : - Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) - Salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) - Tanda Daftar Perusahaan (TDP) - Surat keterangan domisili, yang diterbitkan oleh instansi berwenang dan masih berlaku B. PERSYARATAN TEKNIK 1. Daftar riwayat hidup dan surat pernyataan tenaga ahli di bidang pertambangan dan/atau geologi yang berpengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun

		2. Peta WIUP yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai Sistem Informasi Geografis (SIG) Nasional. C. PERSYARATAN LINGKUNGAN Surat pernyataan bermaterai untuk mematuhi ketentuan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. D. PERSYARATAN FINANSIAL 1. Bukti penempatan jaminan kesungguhan pelaksanaan eksplorasi 2. Bukti pembayaran biaya pencadangan wilayah dan pembayaran pencetakan peta WIUP.
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Pemohon membawa persyaratan lengkap sesuai syarat yang telah di tetapkan; b. Mengambil nomor antrian; c. Mengisi formulir permohonan; d. Menunggu panggilan antrian; e. Menyerahkan formulir dengan persyaratan lengkap (point 'a) f. Pemohon memperoleh tanda terima bahan; g. Pemohon menunggu penyelesaian proses izin sesuai jangka waktu yang telah di tetapkan; h. Pengambilan izin yang telah selesai.
4	JANGKAWAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id@gail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan
MANUFACTURING :		
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang No 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 2. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan; 4. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 5. Peraturan Pemerintah No. 77 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala BKPM; 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 24 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI No. 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara; 8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 9. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 1796 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Serta Penerbitan Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara;

		10. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi; 11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi
8	SARANA, PRASARANA DAN/ ATAU FASILITAS	Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/lefler dan majalah.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE; c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE; d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan - Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsman.

4. Izin Usaha Pertambangan atau Izin Usaha Pertambangan Khusus Operasi Produksi Mineral Logam dan Batu Bara

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Izin Usaha Pertambangan atau Izin Usaha Pertambangan Khusus Operasi Produksi Mineral Logam dan Batu Bara
2	PERSYARATAN	A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF Persyaratan Administratif untuk perusahaan : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh direksi badan usaha 2. Susunan direksi dan daftar pemegang saham 3. Salinan surat keterangan domisili Persyaratan Administratif untuk koperasi : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh ketua koperasi 2. Susunan pengurus 3. Salinan surat keterangan domisili Persyaratan Administratif untuk perorangan : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 2. Surat keterangan domisili Persyaratan Administratif untuk perusahaan firma dan perusahaan komanditer : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh pengurus perusahaan 2. Susunan pengurus dan daftar pemegang saham 3. Surat keterangan domisili B. PERSYARATAN TEKNIS 1. Peta WIUP yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai Sistem Informasi Geografis (SIG) Nasional 2. Persetujuan laporan eksplorasi 3. Persetujuan laporan studi kelayakan 4. Persetujuan rencana reklamasi dan pasca tambang 5. Rencana pembangunan sarana dan prasarana penunjang kegiatan operasi produksi 6. Daftar riwayat hidup dan surat pernyataan tenaga ahli di bidang pertambangan dan/atau geologi yang berpengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun C. PERSYARATAN LINGKUNGAN 1. Surat pernyataan bermaterai untuk mematuhi ketentuan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup 2. Persetujuan dan dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan D. PERSYARATAN FINANSIAL 1. Laporan keuangan tahun terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik 2. Bukti penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan badan dan karyawan selama 2 (dua) tahun terakhir Bukti pembayaran iuran tetap 3 (tiga) tahun terakhir.
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Pemohon membawa persyaratan lengkap sesuai syarat yang telah ditetapkan; b. Mengambil nomor antrian; c. Mengisi formulir permohonan;

		d. Menunggu panggilan antrian; e. Menyerahkan formulir dengan persyaratan lengkap (sesuai point 'a') f. Pemohon memperoleh tanda terima bahan; g. Pemohon menunggu penyelesaian proses izin sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan; h. Pengambilan izin yang telah selesai.
4	JANGKAWAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id@gail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan
MANUFACTURING :		
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang No 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 2. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan; 4. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 5. Peraturan Pemerintah No. 77 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala BKPM; 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 24 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI No. 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara; 8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 9. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 1796 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Serta Penerbitan Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara; 10. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi; 11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi
8	SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/lefler dan majalah.

9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE; c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE; d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan - Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsman.

5. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Mineral bukan Logam dan Batu Bara

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Mineral bukan Logam dan Batu Bara
2	PERSYARATAN	A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF Persyaratan Administratif untuk perusahaan : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh direksi badan usaha 2. Susunan direksi dan daftar pemegang saham 3. Salinan surat keterangan domisili Persyaratan Administratif untuk koperasi : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh ketua koperasi 2. Susunan pengurus 3. Salinan surat keterangan domisili Persyaratan Administratif untuk perorangan : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 2. Surat keterangan domisili Persyaratan Administratif untuk perusahaan firma dan perusahaan komanditer : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh pengurus perusahaan 2. Susunan pengurus dan daftar pemegang saham 3. Surat keterangan domisili B. PERSYARATAN TEKNIS 1. Peta WIUP yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai Sistem Informasi Geografis (SIG) Nasional 2. Persetujuan laporan eksplorasi 3. Persetujuan laporan studi kelayakan 4. Persetujuan rencana reklamasi dan pasca tambang 5. Rencana pembangunan sarana dan prasarana penunjang kegiatan operasi produksi 6. Daftar riwayat hidup dan surat pernyataan tenaga ahli di bidang pertambangan dan/atau geologi yang berpengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun C. PERSYARATAN LINGKUNGAN 1. Surat pernyataan bermaterai untuk mematuhi ketentuan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup 2. Persetujuan dan dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan D. PERSYARATAN FINANSIAL 1. Laporan keuangan tahun terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik 2. Bukti penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) PajakPenghasilan badan dan karyawan selama 2 (dua) tahun terakhir 3. Bukti pembayaran retribusi daerah 3 (tiga) tahun terakhir.
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Pemohon membawa persyaratan lengkap sesuai syarat yang telah di tetapkan; b. Mengambil nomor antrian; c. Mengisi formulir permohonan; d. Menunggu panggilan antrian; e. Menyerahkan formulir dengan persyaratan lengkap (point ‘a) f. Pemohon memperoleh tanda terima bahan; g. Pemohon menunggu penyelesaian proses izin sesuai jangka waktu yang telah di tetapkan; h. Pengambilan izin yang telah selesai.
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar

5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id@gail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan
MANUFACTURING :		
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang No 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 2. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan; 4. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 5. Peraturan Pemerintah No. 77 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala BKPM; 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 24 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI No. 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara; 8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 9. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 1796 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Serta Penerbitan Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara; 10. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi; 11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi
8	SARANA, PRASARANA DAN/ ATAU FASILITAS	Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/leflet dan majalah.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE; c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE; d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan - Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsmen.

6. Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan atau Izin Usaha Pertambangan Khusus Operasi Produksi

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan atau Izin Usaha Pertambangan Khusus Operasi Produksi
2	PERSYARATAN	A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF Persyaratan Administratif untuk perusahaan : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh direksi badan usaha 2. Salinan surat keterangan domisili Persyaratan Administratif untuk koperasi : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh ketua koperasi 2. Salinan surat keterangan domisili Persyaratan Administratif untuk perorangan : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 2. Salinan surat keterangan domisili Persyaratan Administratif untuk perusahaan firma dan perusahaan komanditer : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh pengurus perusahaan 2. Susunan pengurus dan daftar pemegang saham 3. Surat keterangan domisili B. PERSYARATAN TEKNIS 1. Peta dan batas koordinat wilayah 2. Laporan akhir kegiatan operasi produksi 3. Laporan pelaksanaan pengelolaan lingkungan 4. Rencana kerja dan anggaran biaya 5. Neraca sumber daya dan cadangan C. PERSYARATAN FINANSIAL 1. Laporan keuangan tahun terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik 2. Bukti penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan badan dan karyawan selama 2 (dua) tahun terakhir 3. Bukti pelunasan iuran tetap dan iuran produksi 3 (tiga) tahun terakhir untuk pemegang IUP Operasi Produksi Komoditas Mineral Logam dan Batubara atau bukti pembayaran retribusi daerah 3 (tiga) tahun terakhir untuk pemegang IUP Operasi Produksi Mineral Bukan Logam dan Batuan.
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Permohonan dimasukkan ke Front Office; b. Mendapatkan tanda terima; c. Mendapatkan informasi waktu penyelesaian Izin; d. Permohonan diproses oleh Back Office; e. Back Office berkoordinasi dengan Tim Teknis; f. Peninjauan lokasi bila diperlukan; g. Pembuatan konsep Izin oleh Back office bersama Tim Teknis; h. Konsep diteliti oleh Back Office, Tim Teknis, Ketua Tim; i. Penada tangenan konsep izin; j. Izin terbit.
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id@gmail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan

	MANUFACTURING :	
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang No 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 2. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan; 4. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 5. Peraturan Pemerintah No. 77 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala BKPM; 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 24 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI No. 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara; 8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 9. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 1796 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Serta Penerbitan Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara; 10. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi; 11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi
8	SARANA, PRASARANA DAN/ ATAU FASILITAS	Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/leflet dan majalah.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE; c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE; d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan - Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsman.

7. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Pengolahan dan/atau Pemurnian

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Pengolahan dan/atau Pemurnian
2	PERSYARATAN	A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF Persyaratan Administratif untuk badan usaha : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh direksi badan usaha 2. Salinan akta pendirian badan usaha dan perubahannya yang maksud dan tujuan usahanya bergerak di bidang usaha pertambangan Mineral dan Batubara khususnya di bidang pengolahan batubara atau pengolahan dan/atau pemurnian mineral yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang 3. Profil badan usaha dengan melampirkan salinan legalitas berupa : - Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) - Salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Izin Penanaman Modal oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) Suntuk badan usaha dalam rangka PMA - Tanda Daftar Perusahaan (TDP) - Surat keterangan domisili 4. Susunan direksi dengan melampirkan identitas pengurus berupa : - Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi Warga Negara Indonesia - Salinan paspor bagi Warga Negara Asing 5. Daftar pemegang saham 6. Rencana pasokan komoditas tambang mineral atau batubara yang akan dilakukan pengolahan dan/atau pemurnian dengan melampirkan Nota Kesepahaman dengan IUP/IUPK/Izin Pertambangan Rakyat Operasi Produksi/ Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara/Kontrak Karya asal Mineral atau batubara Persyaratan Administratif untuk koperasi (hanya untuk pengolahan mineral batuan) : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh ketua koperasi 2. Salinan akta pendirian koperasi dan perubahannya yang maksud dan tujuan usahanya bergerak di bidang usaha pertambangan Mineral dan Batubara khususnya di bidang pengolahan batubara atau pengolahan dan/atau pemurnian mineral yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang 3. Profil koperasi dengan melampirkan salinan legalitas berupa : - Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) - Salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) - Tanda Daftar Perusahaan (TDP) - Surat keterangan domisili yang diterbitkan oleh instansi berwenang dan masih berlaku 4. Susunan pengurus dengan melampirkan identitas pengurus berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 5. Daftar asal modal koperasi Persyaratan Administratif untuk perorangan (hanya untuk pengolahan mineral batuan) : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP)

	3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 4. Surat keterangan domisili usaha dari kelurahan setempat Persyaratan Administratif untuk perusahaan firma atau perusahaan komanditer (hanya untuk pengolahan mineral batuan) : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh pengurus perusahaan 2. Profil perusahaan 3. Maksud dan tujuan usaha dalam akta hanya dapat digabung dengan usaha yang bergerak di bidang perdagangan komoditas mineral atau batubara hasil pengolahan dan/atau pemurnian, perhubungan dan penanaman modal 4. Profil perusahaan dengan melampirkan salinan legalitas berupa : - Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) - Salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) - Tanda Daftar Perusahaan (TDP) - Surat keterangan domisili yang diterbitkan oleh instansi berwenang dan masih berlaku - Susunan pengurus dengan melampirkan identitas pengurus berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 5. Susunan pengurus dengan melampirkan identitas pengurus berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 6. Daftar susunan modal perusahaan B. PERSYARATAN TEKNIS 1. Rencana konstruksi dan pembangunan sarana dan prasarana penunjang kegiatan operasi produksi khusus untuk pengolahan dan/atau pemurnian 2. Memiliki tenaga ahli yang berpengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun, di bidang pertambangan atau tenaga ahli metalurgi atau ahli dengan kompetensi di bidang pengolahan dan/atau pemurnian mineral atau batubara 3. Dokumen studi kelayakan kegiatan pengolahan dan/atau pemurnian mineral atau batubara yang telah disetujui oleh Menteri atau gubernur sesuai kewenangannya 4. Nota kesepahaman atau perjanjian kerja sama dalam rangka pengolahan dan/atau pemurnian komoditas tambang mineral atau batubara dengan : - Pemasok impor komoditas tambang mineral atau batubara untuk diolah dan/atau dimurnikan menjadi bahan baku industri - Pemegang IUP Operasi Produksi yang telah memiliki sertifikat <i>clean and clear</i> - Pemegang Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara tahap operasi produksi - Pemegang Kontrak Karya Operasi Produksi - Pemegang Izin Pertambangan Rakyat - Pemegang IUP Operasi Produksi khusus untuk Pengangkutan dan Penjualan - Pemegang IUP Operasi Produksi khusus untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian lainnya yang diterbitkan oleh menteri atau gubernur yang produknya belum memenuhi batasan minimum Pengolahan dan/atau Pemurnian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan perundang-undangan dan mendapatkan rekomendasi menteri atau gubernur sesuai kewenangannya untuk dapat dilakukan pengolahan dan/atau pemurnian mineral atau batubara 5. Perjanjian kerjasama jual-beli dengan pembeli dalam negeri dan/atau luar negeri.
--	---

		C. PERSYARATAN LINGKUNGAN 1. Surat pernyataan bermaterai untuk mematuhi ketentuan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup 2. Persetujuan dan salinan dokumen izin lingkungan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. D. PERSYARATAN FINANSIAL 1. Laporan keuangan tahun terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik 2. Rencana pembiayaan dan rencana investasi 3. Surat pernyataan kesanggupan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan harga patokan penjualan mineral dan batubara 4. Referensi bank pemerintah dan/atau bank swasta nasional 5. Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) pajak penghasilan badan dan karyawan selama 2 (dua) tahun terakhir
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Permohonan dimasukkan ke Front Office; b. Mendapatkan tanda terima; c. Mendapatkan informasi waktu penyelesaian Izin; d. Permohonan diproses oleh Back Office; e. Back Office berkoordinasi dengan Tim Teknis; f. Peninjauan lokasi bila diperlukan; g. Pembuatan konsep Izin oleh Back office bersama Tim Teknis; h. Konsep diteliti oleh Back Office, Tim Teknis, Ketua Tim; i. Penada tangenan konsep izin; j. Izin terbit.
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id@gail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan
	MANUFACTURING :	
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang No 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 2. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan; 4. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 5. Peraturan Pemerintah No. 77 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala BKPM; 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 24 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI No. 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara;

		8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 9. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 1796 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Serta Penerbitan Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara; 10. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi; 11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi
8	SARANA, PRASARANA DAN/ ATAU FASILITAS	Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/lefler dan majalah.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE; c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE; d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan - Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsman.

8. Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian
2	PERSYARATAN	A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF Persyaratan Administratif untuk badan usaha : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh direksi badan usaha 2. Susunan direksi dan daftar pemegang saham dengan melampirkan salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi pengurus perusahaan berkewarganegaraan Warga Negara Indonesia (WNI) 3. Profil badan usaha dengan melampirkan salinan legalitas berupa : - Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) - Salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) - Tanda Daftar Perusahaan (TDP) - Surat keterangan domisili Persyaratan Administratif untuk koperasi (hanya untuk pengolahan mineral batuan) : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh ketua koperasi 2. Profil koperasi dengan melampirkan salinan legalitas berupa : - Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) - Salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) - Tanda Daftar Perusahaan (TDP) - Surat keterangan domisili yang diterbitkan oleh instansi berwenang dan masih berlaku 3. Susunan pengurus yang dilengkapi dengan identitas pengurus berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Persyaratan Administratif untuk perorangan (hanya untuk pengolahan mineral batuan) : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 2. Surat keterangan domisili usaha dari kelurahan setempat Persyaratan Administratif untuk perusahaan firma atau perusahaan komanditer (hanya untuk pengolahan mineral batuan) : 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000 oleh pengurus perusahaan 2. Profil perusahaan 3. Profil perusahaan dengan melampirkan salinan legalitas berupa : - Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) - Salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) - Tanda Daftar Perusahaan (TDP) - Surat keterangan domisili yang diterbitkan oleh instansi berwenang dan masih berlaku 4. Susunan pengurus yang dilengkapi dengan identitas berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 5. Daftar susunan modal perusahaan

		B. PERSYARATAN TEKNIS 1. Salinan persetujuan rencana kerja dan anggaran biaya 2 (dua) tahun terakhir 2. Salinan bukti penyampaian laporan kegiatan triwulan dan tahunan 2 (dua) tahun terakhir 3. Nota kesepahaman atau perjanjian kerja sama dalam rangka pengolahan dan/atau pemurnian komoditas tambang mineral atau batubara dengan : - Pemasok impor komoditas tambang mineral atau batubara untuk diolah dan/atau dimurnikan menjadi bahan baku industri - Pemegang IUP Operasi Produksi yang telah memiliki sertifikat <i>clean and clear</i> - Pemegang Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara tahap operasi produksi - Pemegang Kontrak Karya tahap Operasi Produksi - Pemegang IUPK Operasi Produksi - Pemegang Izin Pertambangan Rakyat - Pemegang IUP Operasi Produksi khusus untuk Pengangkutan dan Penjualan - Pemegang IUP Operasi Produksi khusus untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian lainnya yang diterbitkan oleh menteri atau gubernur yang produknya belum memenuhi batasan minimum Pengolahan dan/atau Pemurnian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan perundang-undangan dan mendapatkan rekomendasi menteri atau gubernur sesuai kewenangannya untuk dapat dilakukan pengolahan dan/atau pemurnian mineral atau batubara 4. Perjanjian kerjasama jual-beli dengan pembeli dalam negeri dan/atau luar negeri. C. PERSYARATAN FINANSIAL 1. Laporan keuangan tahun terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik 2. Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) pajak penghasilan badan dan karyawan selama 2 (dua) tahun terakhir
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Permohonan dimasukkan ke Front Office; b. Mendapatkan tanda terima; c. Mendapatkan informasi waktu penyelesaian Izin; d. Permohonan diproses oleh Back Office; e. Back Office berkoordinasi dengan Tim Teknis; f. Peninjauan lokasi bila diperlukan; g. Pembuatan konsep Izin oleh Back office bersama Tim Teknis; h. Konsep diteliti oleh Back Office, Tim Teknis, Ketua Tim; i. Penada tangenan konsep izin; j. Izin terbit.
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id@gail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan
	MANUFACTURING :	
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang No 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 2. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan;

		4. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 5. Peraturan Pemerintah No. 77 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala BKPM; 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 24 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI No. 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara; 8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 9. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 1796 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Serta Penerbitan Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara; 10. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi; 11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi
8	SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/lefler dan majalah.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE; c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE; d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan - Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsman.

9. Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP)

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP)
2	PERSYARATAN	A. PERSYARATAN ADMINISTRASI 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000, distempel basah (cap perusahaan asli) oleh direksi badan usaha 2. Akta pendirian perusahaan dan perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) jajaran direksi (sesuai dalam akta) 4. Surat pernyataan tertulis di atas materai dan distempel basah (cap perusahaan asli) yang menyatakan bahwa seluruh keterangan yang dilampirkan pada surat permohonan adalah benar 5. Surat keterangan domisili 6. Data kontak resmi perusahaan, sebagai berikut : - Nomor telepon - Nomor handphone - Alamat email 7. <i>Softcopy</i> hasil scan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk <i>CompactDisc</i> B. PERSYARATAN TEKNIS 1. Daftar tenaga ahli, dibuat dalam bentuk tabel yang meliputi : - Nama tenaga ahli - Latar belakang tenaga ahli - Keahlian/sertifikat/pengalaman tenaga ahli - KTP/Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (dokumen dilampirkan) - Ijazah (dokumen dilampirkan) - <i>Curriculum Vitae</i> (dokumen dilampirkan) - Surat pernyataan tenaga ahli 2. Daftar peralatan, dibuat dalam bentuk tabel yang meliputi : - Jenis - Jumlah - Kondisi - Status kepemilikan - Lokasi keberadaan alat (apabila belum mempunyai peralatan baik milik sendiri maupun sewa, harus melampirkan surat perjanjian kerjasama (<i>mou</i>) dengan perusahaan yang memiliki peralatan
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Permohonan dimasukkan ke Front Office; b. Mendapatkan tanda terima; c. Mendapatkan informasi waktu penyelesaian Izin; d. Permohonan diproses oleh Back Office; e. Back Office berkoordinasi dengan Tim Teknis; f. Peninjauan lokasi bila diperlukan; g. Pembuatan konsep Izin oleh Back office bersama Tim Teknis; h. Konsep diteliti oleh Back Office, Tim Teknis, Ketua Tim; i. Penada tangenan konsep izin; j. Izin terbit.
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id@gail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan

	MANUFACTURING :	
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang No 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 2. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan; 4. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 5. Peraturan Pemerintah No. 77 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala BKPM; 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 24 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI No. 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara; 8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 9. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 1796 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Serta Penerbitan Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara; 10. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi; 11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi
8	SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/lefler dan majalah.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE; c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE; d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan - Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsman.

10. Perpanjangan Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP)

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Perpanjangan Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP)
2	PERSYARATAN	C. PERSYARATAN ADMINISTRASI 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000, distempel basah (cap perusahaan asli) oleh direksi badan usaha 2. Akta pendirian perusahaan dan perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) jajaran direksi (sesuai dalam akta) 4. Surat pernyataan tertulis di atas materai dan distempel basah (cap perusahaan asli) yang menyatakan bahwa seluruh keterangan yang dilampirkan pada surat permohonan adalah benar 5. Surat keterangan domisili 6. Data kontak resmi perusahaan, sebagai berikut : - Nomor telepon - Nomor handphone - Alamat email 8. <i>Softcopy</i> hasil scan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk <i>CompactDisc</i> D. PERSYARATAN TEKNIS 1. Daftar tenaga ahli, dibuat dalam bentuk tabel yang meliputi : - Nama tenaga ahli - Latar belakang tenaga ahli - Keahlian/sertifikat/pengalaman tenaga ahli - KTP/Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (dokumen dilampirkan) - Ijazah (dokumen dilampirkan) - <i>Curriculum Vitae</i> (dokumen dilampirkan) - Surat pernyataan tenaga ahli 2. Daftar peralatan, dibuat dalam bentuk tabel yang meliputi : - Jenis - Jumlah - Kondisi - Status kepemilikan - Lokasi keberadaan alat (apabila belum mempunyai peralatan baik milik sendiri maupun sewa, harus melampirkan surat perjanjian kerjasama (<i>mou</i>) dengan perusahaan yang memiliki peralatan
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Permohonan dimasukkan ke Front Office; 2. Mendapatkan tanda terima; 3. Mendapatkan informasi waktu penyelesaian Izin; 4. Permohonan diproses oleh Back Office; 5. Back Office berkoordinasi dengan Tim Teknis; 6. Peninjauan lokasi bila diperlukan; 7. Pembuatan konsep Izin oleh Back office bersama Tim Teknis; 8. Konsep diteliti oleh Back Office, Tim Teknis, Ketua Tim; 9. Penada tanganan konsep izin; 10. Izin terbit.
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id@gail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan

	MANUFACTURING :	
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang No 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 2. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan; 4. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 5. Peraturan Pemerintah No. 77 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala BKPM; 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 24 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI No. 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara; 8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 9. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 1796 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Serta Penerbitan Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara; 10. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi; 11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi
8	SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/lefler dan majalah.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE; c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE; d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan - Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsman.

11. Registrasi Kegiatan Pertambangan Non Inti

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Registrasi Kegiatan Pertambangan Non Inti
2	PERSYARATAN	A. PERSYARATAN ADMINISTRASI 1. Surat Permohonan yang ditandatangani di atas materai 6.000, distempel basah (cap perusahaan asli) oleh direksi 2. Perizinan dari lembaga terkait yang masih berlaku 3. Akta pendirian badan usaha/perubahan terakhir 4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan dan direksi/komisaris (sesuai akta pendirian/perubahan)
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Permohonan dimasukkan ke Front Office; b. Mendapatkan tanda terima; c. Mendapatkan informasi waktu penyelesaian Izin; d. Permohonan diproses oleh Back Office; e. Back Office berkoordinasi dengan Tim Teknis; f. Peninjauan lokasi bila diperlukan; g. Pembuatan konsep Izin oleh Back office bersama Tim Teknis; h. Konsep diteliti oleh Back Office, Tim Teknis, Ketua Tim; i. Penada tangenan konsep izin; j. Izin terbit.
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id@gail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan
	MANUFACTURING :	
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang No 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 2. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan; 4. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 5. Peraturan Pemerintah No. 77 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala BKPM; 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 24 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI No. 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara;

		8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 9. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 1796 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Serta Penerbitan Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara; 10. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi; 11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi
8	SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/lefler dan majalah.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE; c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE; d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan - Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsman.

12. Registrasi Perusahaan Pengangkutan dan Penjualan Mineral atau Batu Bara

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Registrasi Perusahaan Pengangkutan dan Penjualan Mineral atau Batu Bara
2	PERSYARATAN	A. PERSYARATAN ADMINISTRASI 1. Surat Permohonan dengan menggunakan kop surat badan usaha/perusahaan perorangan/koperasi yang mencantumkan alamat dan nomor telepon serta faksimili perusahaan dan ditandatangani di atas materai 6.000 oleh direksi/pimpinan yang berwenang 2. Profil badan usaha dengan mencantumkan berupa : - Akta pendirian badan usaha/perusahaan perorangan/koperasi dan pengesahannya - Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) - Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)/Izin BKPM - Tanda Daftar Perusahaan (TDP) - Surat keterangan domisili - Susunan direksi dengan melampirkan identitas pengurus berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi Warga Negara Indonesia (WNI) - Salinan paspor bagi Warga Negara Asing (WNA) - Daftar pemegang saham 3. Pernyataan kesanggupan untuk mematuhi peraturan perundang-undangan di bidang : - Perpajakan, keuangan dan tata cara pembayaran menggunakan mata uang rupiah - Lalu lintas dan angkutan jalan baik di darat, laut, maupun di sungai untuk pengangkutan mineral atau batubara - Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup - Keselamatan dan kesehatan kerja
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Permohonan dimasukkan ke Front Office; b. Mendapatkan tanda terima; c. Mendapatkan informasi waktu penyelesaian Izin; d. Permohonan diproses oleh Back Office; e. Back Office berkoordinasi dengan Tim Teknis; f. Peninjauan lokasi bila diperlukan; g. Pembuatan konsep Izin oleh Back office bersama Tim Teknis; h. Konsep diteliti oleh Back Office, Tim Teknis, Ketua Tim; i. Penada tanganan konsep izin; j. Izin terbit.
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id@gail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan
	MANUFACTURING :	
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang No 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 2. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan;

		4. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 5. Peraturan Pemerintah No. 77 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala BKPM; 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 24 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI No. 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara; 8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 9. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 1796 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Serta Penerbitan Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara; 10. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi; 11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi
8	SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/lefler dan majalah.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE; c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE; d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan - Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsman.

13. Perubahan Saham, Direksi dan Komisaris untuk Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batu Bara

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Perubahan Saham, Direksi dan Komisaris untuk Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batu Bara
2	PERSYARATAN	A. PERSYARATAN ADMINISTRASI 1. Surat Permohonan sesuai format 2. Hasil keputusan Rapat Umum Pemegang Saham sebelum dituangkan dalam akta notaris 3. Dasar atau alasan Perubahan Direksi dan Komisaris 4. Dokumen anggaran dasar terakhir/terbaru dengan pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 5. Salinan IUP Eksplorasi, IUPK Eksplorasi, IUP Operasi Produksi, atau IUP Operasi Produksi yang telah teregistrasi pada Direktorat Jenderal dan dinyatakan <i>Clean and Clear</i> 6. Salinan Sertifikat <i>Clean and Clear</i> IUP Operasi Produksi 7. Surat pernyataan di atas materai bahwa dokumen yang diserahkan adalah benar 8. <i>Compact Disc</i> berisi <i>softcopyscan</i> dokumen persyaratan permohonan B. PERSYARATAN FINANSIAL 1. Laporan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan Badan 2 (dua) tahun terakhir 2. Laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir yang telah diaudit akuntan publik 3. Bukti pelunasan pembayaran iuran tetap (<i>deadrent</i>) selama 2 (dua) tahun terakhir bagi pemegang IUP Eksplorasi, IUPK Eksplorasi, IUP Operasi Produksi, dan IUPK Operasi Produksi yang telah diverifikasi oleh Direktorat Penerimaan Minerba 4. Bukti pelunasan pembayaran iuran produksi selama 2 (dua) tahun terakhir bagi pemegang IUPK Operasi Produksi yang telah diverifikasi oleh Direktorat Penerimaan Minerba (Jika IUP Operasi Produksi dalam rangka Penanaman Modal Asing belum berproduksi dan melakukan penjualan, lihat laporan kegiatan (RKAB) Perusahaan tidak perlu melampirkan bukti pelunasan) 5. Bukti pelunasan pembayaran iuran produksi bagi pemegang IUP Eksplorasi atau IUPK Eksplorasi yang memiliki izin sementara untuk melakukan pengangkutan dan penjualan, serta pemegang IUP Operasi Produksi khusus untuk pengolahan dan atau pemurnian yang memanfaatkan mineral ikutan.
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Permohonan dimasukkan ke Front Office; b. Mendapatkan tanda terima; c. Mendapatkan informasi waktu penyelesaian Izin; d. Permohonan diproses oleh Back Office; e. Back Office berkoordinasi dengan Tim Teknis; f. Peninjauan lokasi bila diperlukan; g. Pembuatan konsep Izin oleh Back office bersama Tim Teknis; h. Konsep diteliti oleh Back Office, Tim Teknis, Ketua Tim; i. Penada tanganan konsep izin; j. Izin terbit.
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id@gail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan

	MANUFACTURING :	
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang No 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 2. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan; 4. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 5. Peraturan Pemerintah No. 77 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala BKPM; 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 24 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI No. 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara; 8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 9. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 1796 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Serta Penerbitan Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara; 10. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi; 11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi
8	SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/lefler dan majalah.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE; c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE; d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan - Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsman.

14. Perubahan Kepemilikan Saham, Direksi dan Komisaris untuk Pemegang IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Perubahan Kepemilikan Saham, Direksi dan Komisaris untuk Pemegang IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian
2	PERSYARATAN	A. PERSYARATAN ADMINISTRASI 1. Surat Permohonan sesuai format di atas materai 6.000 2. Hasil keputusan Rapat Umum Pemegang Saham sebelum dituangkan dalam akta notaris 3. Dasar atau alasan Perubahan Direksi dan Komisaris 4. Dokumen anggaran dasar terakhir/terbaru dengan pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 5. Salinan IUP Operasi Produksi khusus untuk pengolahan dan/atau pemurnian 6. Surat pernyataan di atas materai bahwa dokumen yang diserahkan adalah benar 7. <i>Compact Disc</i> berisi <i>softcopy</i> scan dokumen persyaratan permohonan B. Persyaratan Finansial 1. Laporan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan Badan 2 (dua) tahun terakhir 2. Laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir yang telah diaudit akuntan publik
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Permohonan dimasukkan ke Front Office; b. Mendapatkan tanda terima; c. Mendapatkan informasi waktu penyelesaian Izin; d. Permohonan diproses oleh Back Office; e. Back Office berkoordinasi dengan Tim Teknis; f. Peninjauan lokasi bila diperlukan; g. Pembuatan konsep Izin oleh Back office bersama Tim Teknis; h. Konsep diteliti oleh Back Office, Tim Teknis, Ketua Tim; i. Penada tangenan konsep izin; j. Izin terbit.
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id@gail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan
	MANUFACTURING :	
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang No 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 2. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan; 4. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 5. Peraturan Pemerintah No. 77 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara;

		6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala BKPM; 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 24 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI No. 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara; 8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 9. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 1796 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Serta Penerbitan Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara; 10. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi; 11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi
8	SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/lefler dan majalah.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE; c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE; d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan - Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsmen.

15. IUP Operasi Produksi untuk Penjualan

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	IUP Operasi Produksi untuk Penjualan
2	PERSYARATAN	A. PERSYARATAN ADMINISTRASI 1. Akta pendirian badan usaha termasuk akta perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang 2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 3. Salinan izin usaha yang dimiliki dari instansi yang berwenang 4. Jumlah tonase mineral dan/atau batubara yang tergali akibat kegiatan yang dilakukan 5. Kualitas mineral atau batubara yang tergali disertai dengan sertifikat contoh dan analisa mineral atau batubara dari laboratorium yang telah diakreditasi 6. Perjanjian jual-beli dengan pembeli apabila mineral logam, mineral bukan logam, batuan, dan/atau batubara yang tergali akan dijual.
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Permohonan dimasukkan ke Front Office; b. Mendapatkan tanda terima; c. Mendapatkan informasi waktu penyelesaian Izin; d. Permohonan diproses oleh Back Office; e. Back Office berkoordinasi dengan Tim Teknis; f. Peninjauan lokasi bila diperlukan; g. Pembuatan konsep Izin oleh Back office bersama Tim Teknis; h. Konsep diteliti oleh Back Office, Tim Teknis, Ketua Tim; i. Penada tanganan konsep izin; j. Izin terbit.
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id@gail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan
	MANUFACTURING :	
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang No 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 2. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan; 4. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 5. Peraturan Pemerintah No. 77 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala BKPM;

		7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 24 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI No. 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara; 8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 9. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 1796 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Serta Penerbitan Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara; 10. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi; 11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi
8	SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/lefler dan majalah.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE; c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE; d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan - Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsman.

16. Izin Pertambangan Rakyat

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Izin Pertambangan Rakyat
2	PERSYARATAN	A. PERSYARATAN ADMINISTRASI Persyaratan Administratif untuk perorangan : 1. Surat permohonan di atas materai 6.000 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Komoditas tambang yang dimohon 4. Surat keterangan dari kelurahan/desa setempat Persyaratan Administratif untuk kelompok masyarakat : 1. Surat permohonan 2. Komoditas tambang yang dimohon 3. Surat keterangan dari kelurahan/desa setempat Persyaratan Administratif untuk koperasi setempat : 1. Surat permohonan 2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 3. Akta pendirian koperasi yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang 4. Komoditas tambang yang dimohon 5. Surat keterangan dari kelurahan/desa setempat B. PERSYARATAN TEKNIS 1. Sumuran pada IPR paling dalam 25 (dua puluh lima) meter 2. Menggunakan pompa mekanik, penggelundungan atau permesinan dengan jumlah tenaga maksimal 25 (dua puluh lima) <i>horse power</i> untuk 1 (satu) IPR 3. Tidak menggunakan alat berat dan bahan peledak C. PERSYARATAN FINANSIAL Laporan keuangan 1 (satu) tahun terakhir dan hanya dipersyaratkan bagi koperasi setempat.
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Permohonan dimasukkan ke Front Office; b. Mendapatkan tanda terima; c. Mendapatkan informasi waktu penyelesaian Izin; d. Permohonan diproses oleh Back Office; e. Back Office berkoordinasi dengan Tim Teknis; f. Peninjauan lokasi bila diperlukan; g. Pembuatan konsep Izin oleh Back office bersama Tim Teknis; h. Konsep diteliti oleh Back Office, Tim Teknis, Ketua Tim; i. Penanda tangnan konsep izin; j. Izin terbit.
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id@gmail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan
	MANUFACTURING :	
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang No 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;

		2. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan; 4. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 5. Peraturan Pemerintah No. 77 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala BKPM; 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 24 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI No. 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara; 8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 9. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 1796 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Serta Penerbitan Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara; 10. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi; 11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi
8	SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/leflet dan majalah.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE; c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE; d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan - Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsman.

17. Wilayah Izin Usaha Pertambangan

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Wilayah Izin Usaha Pertambangan
2	PERSYARATAN	A. PERSYARATAN ADMINISTRASI Persyaratan Administratif untuk perorangan : 1. Surat permohonan di atas materai 6.000 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Surat keterangan domisili 4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 5. Peta WIUP yang dilengkapi dengan batas koordinat 6. Rekomendasi Badan Kesesuaian Tata Ruang Daerah (BKPRD) Persyaratan Administratif untuk badan usaha : 1. Surat permohonan di atas materai Rp. 6.000 2. Akta pendirian perusahaan yang salah satu maksud dan tujuannya menyebutkan berusaha di bidang pertambangan dan telah disahkan oleh pejabat yang berwenang 3. Susunan direksi dan daftar pemegang saham 4. Surat keterangan domisili 5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 6. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) 7. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) 8. Peta WIUP yang dilengkapi dengan batas koordinat Rekomendasi Badan Kesesuaian Tata Ruang Daerah (BKPRD)
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Permohonan dimasukkan ke Front Office; b. Mendapatkan tanda terima; c. Mendapatkan informasi waktu penyelesaian Izin; d. Permohonan diproses oleh Back Office; e. Back Office berkoordinasi dengan Tim Teknis; f. Peninjauan lokasi bila diperlukan; g. Pembuatan konsep Izin oleh Back office bersama Tim Teknis; h. Konsep diteliti oleh Back Office, Tim Teknis, Ketua Tim; i. Penada tangenan konsep izin; j. Izin terbit.
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id_gail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan
	MANUFACTURING :	
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang No 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 2. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan; 4. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara;

		5. Peraturan Pemerintah No. 77 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala BKPM; 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 24 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI No. 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara; 8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan Pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 9. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia No. 1796 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Serta Penerbitan Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara; 10. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi; 11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi
8	SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/lefler dan majalah.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE; c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE; d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan - Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsman.