

STANDAR PELAYANAN PEMANFAATAN LANGSUNG PANAS BUMI

SERVICE DELIVERY		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi formulir permohonan bermeterai Rp. 10.000,- 2. Fotocopy Akta Pendirian / Perubahan Perusahaan yang telah disahkan; 3. Fotocopy KTP Penanggung Jawab / Pengurus Perusahaan; 4. Fotocopy NPWP; 5. Pas Photo 3x4 sebanyak 3 lembar; 6. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) 7. Persetujuan Lingkungan 8. Fotocopy Izin Pemanfaatan Jasa Lingkungan dari Kementerian yang membidangi kehutanan, apabila berada dalam Kawasan Hutan; 9. Fotocopy Keputusan Wilayah Kerja Pertambangan Panas Bumi; 10. Pernyataan Kesanggupan membebaskan lahan bermeterai Rp.10.000,-; 11. Pernyataan Kesanggupan Mengelola dan Menanggulangi Dampak Lingkungan bermeterai Rp. 10.000,-; 12. Pernyataan Kesanggupan Mematuhi Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan bermeterai Rp. 10.000,-; 13. Jaminan Kemampuan Keuangan untuk mengelola pemanfaatan langsung Panas Bumi.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan ke DPMPTSP. 2. DPMPTSP melakukan verifikasi/penelitian administrasi kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan. 3. Tim Teknis Perizinan melakukan verifikasi administrasi dan lapangan. 4. Tim Teknis merekomendasikan hasil verifikasi ke DPMPTSP. 5. DPMPTSP menerbitkan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	12 (dua belas) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya / Tarif	Tidak dikenakan biaya.
5	Produk Pelayanan	Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan saran dan masukan dapat dilaksanakan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datang secara langsung ke kantor DPMPTSP/ MPP 2. Surat. 3. Telepon kantor 0351-891321 / 0351-8196742. 4. WA Center : 0895633648010; 5. Email kantor : dpmptsp.magetan@gmail.com 6. Website : www.dpmptsp.magetan.go.id.

MANUFACTURING

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang.2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.3. Permendagri Nomor 138 tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah.4. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Magetan Tahun 2012 – 2032.
2	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Sarana Prasarana :<ol style="list-style-type: none">a. Komputer dan printerb. Scannerc. Jaringan Internetd. Mobil dan sepeda motor dinase. Almarif. Dokumeng. Rak arsiph. Meja Kursii. Pesawat teleponj. Alat tulis kantor2. Fasilitas Pendukung :<ol style="list-style-type: none">a. Ruang tunggu yang dilengkapi ACb. Pelayanan Informasic. Papan informasid. Jaringan internete. Perpustakaanf. Ruang Laktasig. Ruang mainan anakh. Kursi pijati. Pesawat televisij. Water dispenserk. Akses bagi disabilitasl. Area bebas asap rokokm. Tersedianya gensetn. Tersediannya alat pemadam kebakaran (APAR)o. Toiletp. Tempat parkirq. CCTV
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer.2. Memahami proses pelayanan.3. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Tata Ruang dan ESDM4. Mempunyai keahlian dalam bidang tersebut.
4	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang <ol style="list-style-type: none">1. Bagian pendataran.2. Bagian verifikasi.3. Bagian pemrosesan.4. Bagian validasi.

		5. Penerbitan izin.
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya. 2. Pelayanan yang CERMAT : Cepat - Efektif - Ramah - Mudah - Aktif- Terjangkau.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya jaminan Maklumat Pelayanan. 2. Adanya Sertifikat ISO 9001 : 2015.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Setiap pemohon izin akan diberikan formulir IKM untuk diisi. b. Pengumpulan dan pengolahan data c. Analisa data dan evaluasi. d. Tindak lanjut hasil evaluasi. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.