



CEKLIST BERKAS PERMOHONAN PERIZINAN
IZIN USAHA PERTAMBANGAN (IUP) OPERASI PRODUKSI MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____
Alamat Pemohon : _____
No. Telp/HP : _____
Alamat Email : _____

| No | Persyaratan | √/X | Keterangan |
|------------------------------|---|-----|------------|
| A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF | | | |
| 1. | Surat permohonan bermaterai cukup dalam 2 (dua) rangkap dari pemohon kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung u.p. Kepala DPMP TSP Provinsi Kepulauan Bangka Belitung ditandatangani Direksi/Ketua/Pimpinan; | | |
| 2. | Akta Pendirian dan/atau akta perubahan Koperasi; | | |
| 3. | Susunan pengurus yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP; | | |
| 4. | Salinan surat keterangan domisili Koperasi; | | |
| 5. | Data kontak resmi koperasi, sebagai berikut: a. Nomor telepon; b. Nomor telepon seluler (<i>handphone</i>); c. Alamat surat elektronik (<i>e-mail</i>) koperasi; | | |
| 6. | Salinan IUP Eksplorasi; | | |
| 7. | Fotokopi NIB (Nomor Induk Berusaha); | | |
| 8. | Surat Kuasa jika pemohon diwakilkan (fotokopi ktp pemberi dan penerima kuasa); | | |
| 9. | Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital. | | |
| B. PERSYARATAN TEKNIS | | | |
| 1. | Peta WIUP yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai Sistem Informasi Geografis (SIG) nasional; | | |
| 2. | Laporan akhir eksplorasi; | | |
| 3. | Laporan Studi Kelayakan yang telah disetujui. | | |
| C. PERSYARATAN LINGKUNGAN | | | |
| 1. | Surat pernyataan bermaterai untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; | | |
| 2. | Dokumen lingkungan hidup dan persetujuannya yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; | | |
| 3. | Izin lingkungan kegiatan penambangan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; | | |
| 4. | Dokumen rencana reklamasi dan rencana pascatambang. | | |
| D. PERSYARATAN FINANSIAL | | | |
| 1. | Laporan keuangan tahun terakhir; | | |
| 2. | Bukti penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan badan dan karyawan selama 2 (dua) tahun terakhir; | | |
| 3. | Bukti pembayaran iuran tetap 3 (tiga) tahun terakhir. | | |

Kelengkapan Berkas:

| No | Langkah Prosedur | Tgl Diterima | Tgl Penyelesaian | Paraf |
|----|--|--------------|------------------|-------|
| 1 | Front Office | | | |
| 2 | Tim Teknis (Back Office) : Survey / Tidak Survey | | | |
| 3 | Kepala Seksi | | | |
| 4 | Kepala Bidang | | | |
| 5 | Kepala DPMP TSP | | | |
| 6 | Petugas Penomoran dan Penyerahan Izin (Front Office) | | | |

| Waktu Penyelesaian | Biaya Retribusi | Target Penyelesaian |
|--------------------|-----------------|---------------------|
| Hari Kerja | Rp 0,- | 14 HK |

Catatan

*Ket :
1) Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur;
2) Mohon member alasan jika penyelesaian izin melebihi standar waktu yang ditentukan.