



CEKLIST BERKAS PERMOHONAN PERIZINAN
PEMINDAHAN IUP EKSPLORASI/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 C.q. Kepala DPMPTSP Provinsi Kepulauan Bangka Belitung ditandatangani Direksi/Ketua/Pimpinan; | | |
| 2. | Salinan IUP; | | |
| 3. | Salinan surat keterangan domisili pemohon dan domisili tempat usaha; | | |
| 4. | Daftar susunan direksi dan komisaris yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP pemohon; | | |
| 5. | Daftar pemegang saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (<i>Beneficial Ownership</i>) pemohon; | | |
| 6. | Akte pendirian dan/atau perubahannya entitas penerima pemindahan IUP yang mencantumkan maksud pendiriannya bergerak di bidang usaha pertambangan; | | |
| 7. | Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) entitas penerima pemindahan IUP; | | |
| 8. | Salinan Surat Keterangan Domisili entitas penerima pemindahan IUP; | | |
| 9. | Daftar susunan direksi dan komisaris yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP entitas penerima pemindahan IUP; | | |
| 10. | Daftar pemegang saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (<i>Beneficial Ownership</i>) entitas penerima pemindahan IUP; | | |
| 11. | Surat pernyataan kesediaan menerima pemindahan IUP yang ditandatangani di atas materai oleh direksi Badan Usaha/pengurus perusahaan entitas penerima pemindahan IUP; | | |
| 12. | Surat pernyataan di atas materai bahwa seluruh dokumen yang diserahkan adalah benar; | | |
| 13. | Fotokopi NIB (Nomor Induk Berusaha); | | |
| 14. | Surat kuasa apabila pemohon diwakilkan (fotokopi ktp pemberi dan penerima kuasa); | | |
| 15. | Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital. | | |
| B. PERSYARATAN LINGKUNGAN | | | |
| 1. | Salinan bukti penempatan jaminan reklamasi; | | |
| 2. | Salinan bukti penempatan jaminan pascatambang (untuk IUP Operasi Produksi); | | |
| 3. | Surat Pernyataan kesanggupan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang ditandatangani di atas materai oleh direksi Badan Usaha/pengurus perusahaan entitas penerima pemindahan IUP. | | |
| C. PERSYARATAN FINANSIAL | | | |
| 1. | Laporan keuangan tahun terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik untuk pemohon dan penerima pemindahan IUP dalam bentuk badan usaha kecuali badan usaha penerima pemindahan IUP baru didirikan; | | |
| 2. | Telah memenuhi kewajiban PNBP; | | |
| 3. | Bukti penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan badan selama 2 (dua) tahun terakhir (pemohon dan penerima pemindahan IUP), kecuali entitas penerima pemindahan IUP baru didirikan. | | |

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 DPMPTSP | | | |
| 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.