



CEKLIST BERKAS PERMOHONAN PERIZINAN
PEMINDAHAN IUP EKSPLORASI/OPERASI PRODUKSI MINERAL LOGAM

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 DPMPTSP Provinsi Kepulauan Bangka Belitung ditandatangani Direksi/Ketua/Pimpinan;		
2.	Fotocopy IUP;		
3.	Fotocopy surat keterangan domisili perusahaan;		
4.	Daftar susunan direksi dan komisaris yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP pemohon dan ;		
5.	Daftar pemegang saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (<i>Beneficial Ownership</i>) pemohon;		
6.	Fotocopy Akte pendirian dan/atau perubahannya entitas penerima pemindahan IUP yang mencantumkan maksud pendiriannya bergerak di bidang usaha pertambangan;		
7.	Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) entitas penerima pemindahan IUP;		
8.	Fotocopy 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.