

Perizinan Sub Bidang Energi Terbarukan ada 3 :

1. Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi Lintas Kabupaten/Kota Dalam Provinsi

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi Lintas Kabupaten/ Kota Dalam Provinsi
2	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan diatas materai 6.000 2. Akte pendirian badan usaha dengan lingkup usaha bidang energi dan perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang 3. Biodata badan usaha 4. Nomor Pokok Wajib Pajak 5. Surat Tanda Daftar Perusahaan 6. Surat Keterangan Domisili Perusahaan 7. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan 8. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesediaan dilakukan inspeksi di lapangan oleh Dinas ESDM Provinsi Jambi 9. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesediaan untuk menyampaikan laporan administrasi secara berkala baik triwulan maupun tahunan 10. Sumber perolehan bahan baku/bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain yang diusahakan 11. Data standar dan mutu (spesifikasi) bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain untuk retail 12. Informasi kelayakan usaha 13. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kemampuan penyediaan bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain 14. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesanggupan untuk memenuhi aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pengelolaan lingkungan hidup.
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pariwisata 2. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi dan Sertifikasi Usaha Bidang Pariwisata

		<p>3. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2015 tentang Penyediaan dan Pemanfaatan Bahan Bakar Nabati (Biofuel) Jenis Biodiesel Dalam Kerangka Pembiayaan Oleh Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit</p> <p>4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi</p> <p>5. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi</p> <p>6. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.</p>
8	SARANA, PRASARANA DAN/ ATAU FASILITAS	<p>Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware SPIPISE</p> <p>Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, Bahan bacaan/leflet dan majalah.</p>
9	KOMPETENSI PELAKSANA	<p>a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE;</p> <p>b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE;</p> <p>c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE;</p> <p>d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.</p>
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	<p>- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan</p> <p>- Tim Teknis</p>
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	<p>a. Keaslian Dokumen;</p> <p>b. Tanda tangan dan stempel basah;</p> <p>c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan;</p> <p>d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO</p> <p>e. Diawasi CCTV;</p> <p>f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli);</p> <p>g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;</p>
14	EVALUASI KENERJA	<p>a. Survey IKM;</p> <p>b. Evaluasi Kemendagri;</p> <p>c. Evaluasi Kemenpan;</p> <p>d. Evaluasi Inspektorat;</p> <p>e. Evaluasi Ombudsman.</p>

2. Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (BIOFUL) Sebagai Bahan Bakar Lain Dengan Kapasitas Penyediaan Sampai Dengan 10.000 Ton Per Tahun.

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (BIOFUL) Sebagai Bahan Bakar Lain Dengan Kapasitas Penyediaan Sampai Dengan 10.000 Ton Per Tahun.
2	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan diatas materai 6.0002. Akte pendirian badan usaha dengan lingkup usaha bidang energi dan perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang3. Biodata badan usaha4. Nomor Pokok Wajib Pajak5. Surat Tanda Daftar Perusahaan6. Surat Keterangan Domisili Perusahaan7. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan8. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesediaan dilakukan inspeksi di lapangan oleh Dinas ESDM Provinsi Jambi9. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesediaan untuk menyampaikan laporan administrasi secara berkala baik triwulan maupun tahunan10. Sumber perolehan bahan baku/bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain yang diusahakan11. Data standar dan mutu (spesifikasi) bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain untuk retail12. Informasi kelayakan usaha13. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kemampuan penyediaan bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain14. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesanggupan untuk memenuhi aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pengelolaan lingkungan hidup.
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">- Tidak ada Retribusi- Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : <ul style="list-style-type: none">- 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	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pariwisata2. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi dan Sertifikasi Usaha Bidang Pariwisata

		<p>3. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2015 tentang Penyediaan dan Pemanfaatan Bahan Bakar Nabati (Biofuel) Jenis Biodiesel Dalam Kerangka Pembiayaan Oleh Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit</p> <p>4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi</p> <p>5. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi</p> <p>6. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.</p>
8	SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	<p>Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE</p> <p>Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/leflet dan majalah.</p>
9	KOMPETENSI PELAKSANA	<p>a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE;</p> <p>b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE;</p> <p>c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE;</p> <p>d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.</p>
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	<p>- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan</p> <p>- Tim Teknis</p>
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	<p>a. Keaslian Dokumen;</p> <p>b. Tanda tangan dan stempel basah;</p> <p>c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan;</p> <p>d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO</p> <p>e. Diawasi CCTV;</p> <p>f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli);</p> <p>g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;</p>
14	EVALUASI KENERJA	<p>a. Survey IKM;</p> <p>b. Evaluasi Kemendagri;</p> <p>c. Evaluasi Kemenpan;</p> <p>d. Evaluasi Inspektorat;</p> <p>e. Evaluasi Ombudsmen.</p>

3. Izin Usaha Niaga Bahan Bakar BIOGAS

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Izin Usaha Niaga Bahan Bakar BIOGAS
2	PERSYARATAN	<div>1. Surat Permohonan diatas materai 6.000</div> <div>2. Akte pendirian badan usaha dengan lingkup usaha bidang energi dan perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang</div> <div>3. Biodata badan usaha</div> <div>4. Nomor Pokok Wajib Pajak</div> <div>5. Surat Tanda Daftar Perusahaan</div> <div>6. Surat Keterangan Domisili Perusahaan</div> <div>7. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan</div> <div>8. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesediaan dilakukan inspeksi di lapangan oleh Dinas ESDM Provinsi Jambi</div> <div>9. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesediaan untuk menyampaikan laporan administrasi secara berkala baik triwulan maupun tahunan</div> <div>10. Sumber perolehan bahan baku/bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain yang diusahakan</div> <div>11. Data standar dan mutu (spesifikasi) bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain untuk retail</div> <div>12. Informasi kelayakan usaha</div> <div>13. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kemampuan penyediaan bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain</div> <div>14. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesanggupan untuk memenuhi aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pengelolaan lingkungan hidup.</div>
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<div>a. Pemohon membawa persyaratan lengkap sesuai syarat yang telah di tetapkan;</div> <div>b. Mengambil nomor antrian;</div> <div>c. Mengisi formulir permohonan;</div> <div>d. Menunggu panggilan antrian;</div> <div>e. Menyerahkan formulir dengan persyaratan lengkap (point ‘a)</div> <div>f. Pemohon memperoleh tanda terima bahan;</div> <div>g. Pemohon menunggu penyelesaian proses izin sesuai jangka waktu yang telah di tetapkan;</div> <div>h. Pengambilan izin yang telah selesai.</div>
4	JANGKAWAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	<div>- Tidak ada Retribusi</div> <div>- Tidak dipungut biaya</div>
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	<div>Melalui :</div> <div>- Telepon 0741- 62455</div> <div>- Web.jambiprov.go.id</div> <div>- Siappo.jambiprov.go.id@gail.com</div> <div>- DPMPTSPProvjambi66@gmail.com</div> <div>- Siappo.jambiprov.go.id/perizinan</div>
	MANUFACTURING :	
7	DASAR HUKUM	<div>1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pariwisata</div> <div>2. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi dan Sertifikasi Usaha Bidang Pariwisata</div> <div>3. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2015 tentang Penyediaan dan Pemanfaatan Bahan Bakar Nabati (Biofuel) Jenis Biodiesel Dalam Kerangka</div>

		Pembiayaan Oleh Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi 5. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi 6. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 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.

Non Perizinan Sub Bidang Energi Terbarukan ada 2 :

1. Surat Keterangan Terdaftar Usaha Jasa Penunjang Yang Kegiatan Usahanya dalam Satu Daerah Provinsi

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Surat Keterangan Terdaftar Usaha Jasa Penunjang Yang Kegiatan Usahanya dalam Satu Daerah Provinsi
2	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonandiatas materai 6.0002. Akte pendirian badan usaha dengan lingkup usaha bidang energi dan perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang3. Biodata badan usaha4. Nomor Pokok Wajib Pajak5. Surat Tanda Daftar Perusahaan6. Surat Keterangan Domisili Perusahaan7. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan8. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesediaan dilakukan inspeksi di lapangan oleh Dinas ESDM Provinsi Jambi9. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesediaan untuk menyampaikan laporan administrasi secara berkala baik triwulan maupun tahunan10. Sumber perolehan bahan baku/bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain yang diusahakan11. Data standar dan mutu (spesifikasi) bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain untuk retail12. Informasi kelayakan usaha13. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kemampuan penyediaan bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain14. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesanggupan untuk memenuhi aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pengelolaan lingkungan hidup.
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">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 (sesuai 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	<ul style="list-style-type: none">- Tidak ada Retribusi- Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : <ul style="list-style-type: none">- 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	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pariwisata2. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi dan Sertifikasi Usaha Bidang Pariwisata

		<p>3. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2015 tentang Penyediaan dan Pemanfaatan Bahan Bakar Nabati (Biofuel) Jenis Biodiesel Dalam Kerangka Pembiayaan Oleh Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit</p> <p>4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi</p> <p>5. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi</p> <p>6. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.</p>
8	SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	<p>Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE</p> <p>Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/lefler dan majalah.</p>
9	KOMPETENSI PELAKSANA	<p>a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE;</p> <p>b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE;</p> <p>c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE;</p> <p>d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.</p>
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	<p>- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan</p> <p>- Tim Teknis</p>
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	<p>a. Keaslian Dokumen;</p> <p>b. Tanda tangan dan stempel basah;</p> <p>c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan;</p> <p>d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO</p> <p>e. Diawasi CCTV;</p> <p>f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli);</p> <p>g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;</p>
14	EVALUASI KENERJA	<p>a. Survey IKM;</p> <p>b. Evaluasi Kemendagri;</p> <p>c. Evaluasi Kemenpan;</p> <p>d. Evaluasi Inspektorat;</p> <p>e. Evaluasi Ombudsman.</p>

2. Rekomendasi teknis dalam rangka pelaksanaan kegiatan usaha bahan bakar nabati (BIOFUL) sebagai bahan bakar lain dengan kapasitas penyediaan sampai dengan 10.000 Ton per Tahun (baru)

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Rekomendasi teknis dalam rangka pelaksanaan kegiatan usaha bahan bakar nabati (BIOFUL) sebagai bahan bakar lain dengan kapasitas penyediaan sampai dengan 10.000 Ton per Tahun
2	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan diatas materai 6.0002. Akte pendirian badan usaha dengan lingkup usaha bidang energi dan perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang3. Biodata badan usaha4. Nomor Pokok Wajib Pajak5. Surat Tanda Daftar Perusahaan6. Surat Keterangan Domisili Perusahaan7. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan8. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesediaan dilakukan inspeksi di lapangan oleh Dinas ESDM Provinsi Jambi9. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesediaan untuk menyampaikan laporan administrasi secara berkala baik triwulan maupun tahunan10. Sumber perolehan bahan baku/bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain yang diusahakan11. Data standar dan mutu (spesifikasi) bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain untuk retail12. Informasi kelayakan usaha13. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kemampuan penyediaan bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain14. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesanggupan untuk memenuhi aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pengelolaan lingkungan hidup.
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">- Tidak ada Retribusi- Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : <ul style="list-style-type: none">- 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	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pariwisata2. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi dan Sertifikasi Usaha Bidang Pariwisata

		<p>3. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2015 tentang Penyediaan dan Pemanfaatan Bahan Bakar Nabati (Biofuel) Jenis Biodiesel Dalam Kerangka Pembiayaan Oleh Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit</p> <p>4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi</p> <p>5. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi</p> <p>6. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.</p>
8	SARANA, PRASARANA DAN/ ATAU FASILITAS	<p>Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE</p> <p>Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/leflet dan majalah.</p>
9	KOMPETENSI PELAKSANA	<p>a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE;</p> <p>b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE;</p> <p>c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE;</p> <p>d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.</p>
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	<p>- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan</p> <p>- Tim Teknis</p>
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	<p>a. Keaslian Dokumen;</p> <p>b. Tanda tangan dan stempel basah;</p> <p>c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan;</p> <p>d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO</p> <p>e. Diawasi CCTV;</p> <p>f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli);</p> <p>g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;</p>
14	EVALUASI KENERJA	<p>a. Survey IKM;</p> <p>b. Evaluasi Kemendagri;</p> <p>c. Evaluasi Kemenpan;</p> <p>d. Evaluasi Inspektorat;</p> <p>e. Evaluasi Ombudsman.</p>