

Perizinan Sub Bidang Ketenagalistrikan ada 4 :
1. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IUPTL)

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IUPTL)
2	PERSYARATAN	A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF 1. Identitas pemohon 2. Profil pemohon 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 4. Pengesahan sebagai badan hukum 5. Kemampuan pendanaan B. PERSYARATAN TEKNIS 1. Studi kelayakan 2. Lokasi instalasi, kecuali untuk penjualan tenaga listrik 3. Izin lokasi dari instansi yang berwenang, kecuali untuk usaha penjualan tenaga listrik 4. <i>Single line diagram</i> (diagram satu garis) 5. Jenis dan kapasitas usaha yang akan dilakukan 6. Jadwal pembangunan 7. Jadwal pengoperasian 8. Persetujuan harga jual listrik C. PERSYARATAN LINGKUNGAN Dokumen lingkungan
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Pemohon membawa persyaratan lengkap sesuai syarat yang telah ditetapkan; 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 ditetapkan; a. Pengambilan izin yang telah selesai.
4	JANGKAWAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya -
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - 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	1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik jo. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2014; 4. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tatacara Perizinan Usaha Ketenagalistrikan jo Peraturan Menteri ESDM RI Nomor 12 Tahun 2016; 5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 01 Tahun 2015 tentang Kerjasama Penyediaan Tenaga Listrik dan Pemanfaatan Bersama Jaringan Tenaga Listrik;

		6. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi; 7. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan 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/leflet 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.

2. Izin Operasi (IO)

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Izin Operasi
2	PERSYARATAN	A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF 1. Identitas pemohon 2. Profil pemohon 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 4. Pengesahan sebagai badan hukum B. PERSYARATAN TEKNIS 1. Lokasi instalasi termasuk tata letak (gambar situasi) 2. <i>Single line diagram</i> (diagram satu garis) 3. Jenis dan kapasitas instalasi penyediaan tenaga listrik 4. Jadwal pembangunan 5. Jadwal pengoperasian C. PERSYARATAN LINGKUNGAN Dokumen lingkungan
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	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	JANGKAWAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - 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	1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik jo. Peraturan Pemerintah No.23 Tahun 2014; 4. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tatacara Perizinan Usaha Ketenagalistrikan jo Peraturan Menteri ESDM RI Nomor 12 Tahun 2016; 5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 01 Tahun 2015 tentang Kerjasama Penyediaan Tenaga Listrik dan Pemanfaatan Bersama Jaringan Tenaga Listrik;

		<p>6. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi;</p> <p>7. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan 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>

3. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL)

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL)
2	PERSYARATAN	<p>A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas pemohon 2. Akta pendirian badan usaha 3. Profil pemohon 4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 5. Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang <p>B. PERSYARATAN TEKNIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat Badan Usaha (SBU), (kecuali untuk jasa pemeriksaan dan pengujian di bidang instalasi pemanfaatan tegangan rendah dan Lembaga SBU) 2. Rencana pengembangan kantor wilayah untuk Lembaga SBU dan usaha jasa pemeriksaan dan pengujian di bidang instalasi pemanfaatan tegangan rendah 3. Surat Penetapan Penanggung Jawab Teknik 4. Sertifikat kompetensi tenaga teknik 5. Dokumen sistem manajemen mutu sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI)
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	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	<p>Melalui :</p> <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 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik jo. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2014; 4. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tatacara Perizinan Usaha Ketenagalistrikan jo Peraturan Menteri ESDM RI Nomor 12 Tahun 2016; 5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 01 Tahun 2015 tentang Kerjasama Penyediaan Tenaga Listrik dan Pemanfaatan Bersama Jaringan Tenaga Listrik;

		6. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi; 7. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan 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/leflet 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.

4. Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika (IPJ-Telematika) dan IPJ-Telematika Perpanjangan

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika (IPJ-Telematika) dan IPJ-Telematika Perpanjangan
2	PERSYARATAN	<p>I. <u>PERMOHONAN BARU</u></p> <p>A. MENGAJUKAN SURAT PERMOHONAN (sesuai format)</p> <p>B. PERSYARATAN CALON PEMANFAAT JARINGAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas pemohon 2. Identitas pemilik jaringan 3. Akta pendirian badan usaha serta pengesahan sebagai badan hukum 4. Profil pemohon 5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 6. Surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang 7. Surat izin usaha dari instansi yang berwenang di bidang telekomunikasi, multimedia dan/atau informatika 8. Dokumen hasil analisis kelaikan pemanfaatan jaringan 9. Cakupan jaringan yang akan dimanfaatkan 10. Jenis, spesifikasi dan/atau kapasitas peralatan komunikasi, multimedia dan informatika yang akan dipasang di jaringan 11. Rancangan perjanjian pemanfaatan jaringan 12. Permohonan rangkap 2 (dua) pakai map snelhecter plastik transparan. <p>II. <u>IPJ-TELEMATIKA Perpanjangan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) A. MENGAJUKAN PERMOHONAN B. PERSYARATAN ADMINISTRATIF C. PERSYARATAN TEKNIS D. PERSYARATAN LINGKUNGAN 2) LAPORAN BERKALA (TIAP 6 BULAN)
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	<p>Melalui :</p> <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 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik jo. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2014; 4. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 28 Tahun 2012 tentang Tatacara Permohonan Wilayah Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Umum; 5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tatacara Perizinan Usaha Ketenagalistrikan jo Permen ESDM RI Nomor 12 Tahun 2016; 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 36 Tahun 2013 tentang Tatacara Permohonan Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika; 7. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi; 8. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.
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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> - Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan - Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsman.

Non Perizinan Sub Bidang Ketenagalistrikan ada 3 :

1. Surat Keterangan Terdaftar (SKT)

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Surat Keterangan Terdaftar (SKT)
2	PERSYARATAN	<p>A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas pemohon 2. Profil pemohon 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) <p>B. PERSYARATAN TEKNIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lokasi instalasi termasuk tata letak (gambar situasi) 2. <i>Single line diagram</i> (diagram satu garis) 3. Jenis dan kapasitas instalasi penyediaan tenaga listrik <p>4. PERSYARATAN LINGKUNGAN</p> <p>Dokumen lingkungan</p>
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	<p>Melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id@gmail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan
	MANUFACTURING :	
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik jo. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2014; 4. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tatacara Perizinan Usaha Ketenagalistrikan jo Peraturan Menteri ESDM RI Nomor 12 Tahun 2016; 5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 01 Tahun 2015 tentang Kerjasama Penyediaan Tenaga Listrik dan Pemanfaatan Bersama Jaringan Tenaga Listrik; 6. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi; 7. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan 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/leflet 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.

2. Surat Dukungan Pemerintah Provinsi Jambi atas Pembangunan Ketenagalistrikan

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Surat Dukungan Pemerintah Provinsi Jambi atas Pembangunan Ketenagalistrikan
2	PERSYARATAN	1. Surat Permohonan diatas Materai 6.000 2. Fotokopi KTP pemilik usaha 3. FotokopiNPWP 4. Fotokopi SIUP, SITU, HO, dll 5. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan 6. Fotokopi Izin Laik Sehat oleh Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota 7. Fotokopi Sertifikat Kelaikan Pemadam Kebakaran 8. Fotokopi TDUP 9. Surat Rekomendasi dari PHRI setempat 10. Surat Pernyataan bermaterai cukup atas kebenaran data dan informasi yang disampaikan
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Permohonan dimasukkan ke Front Office; b. Mendapatkan tanda terima; c. Mendapatkan informasi waktu penyelesaian Izin; d. Permohonan diproses oleh Back Office; e. Back Office berkoordinasi dengan Tim Teknis; f. Peninjauan lokasi bila diperlukan; g. Pembuatan konsep Izin oleh Back office bersama Tim Teknis; h. Konsep diteliti oleh Back Office, Tim Teknis, Ketua Tim; i. Penada tanganan konsep izin; j. Izin terbit.
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id@gmail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan
	MANUFACTURING :	
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik jo. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2014; 4. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tatacara Perizinan Usaha Ketenagalistrikan jo Peraturan Menteri ESDM RI Nomor 12 Tahun 2016; 5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 01 Tahun 2015 tentang Kerjasama Penyediaan Tenaga Listrik dan Pemanfaatan Bersama Jaringan Tenaga Listrik; 6. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi; 7. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang

		Perubahan Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan 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/leflet 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.

3. Rekomendasi Penetapan Wilayah Usaha Ketenagalistrikan

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Rekomendasi Penetapan Wilayah Usaha Ketenagalistrikan
2	PERSYARATAN	A. MENGAJUKAN SURAT PERMOHONAN (sesuai format) B. PERSYARATAN/DATA YANG DIPERLUKAN 1. Identitas pemohon 2. Profil perusahaan 3. Akta pendirian badan usaha serta pengesahan disahkan oleh Menkumham 4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 5. Kemampuan pendanaan 6. Batasan wilayah usaha, luas wilayah dan peta lokasi yang dilengkapi dengan titik koordinat 7. Analisis kebutuhan dan rencana usaha penyediaan tenaga listrik di wilayah usaha yang diusulkan 8. Permohonan rangkap 2 (dua) pakai map snelhecter plastik transparan.
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Permohonan dimasukkan ke Front Office; b. Mendapatkan tanda terima; c. Mendapatkan informasi waktu penyelesaian Izin; d. Permohonan diproses oleh Back Office; e. Back Office berkoordinasi dengan Tim Teknis; f. Peninjauan lokasi bila diperlukan; g. Pembuatan konsep Izin oleh Back office bersama Tim Teknis; h. Konsep diteliti oleh Back Office, Tim Teknis, Ketua Tim; i. Penada tangenan konsep izin; j. Izin terbit.
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	12 (dua belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - 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	1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik jo. Peraturan Pemerintah No.23 Tahun 2014; 4. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 28 Tahun 2012 tentang Tatacara Permohonan Wilayah Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Umum; 5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tatacara Perizinan Usaha Ketenagalistrikan jo Permen ESDM RI Nomor 12 Tahun 2016; 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 36 Tahun 2013 tentang Tatacara Permohonan Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika;

		<p>7. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi;</p> <p>8. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan 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>