

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN
ONLINE IZIN USAHA PENYEDIAAN TENAGA LISTRIK UNTUK
KEPENTINGAN SENDIRI (BUKAN USAHA)**

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------|-----------------|---|
| 1. | Jenis Pelayanan | Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (Bukan Usaha) |
| 2. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92); 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 tentang Energi; 3. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerrintahan Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2014 tentang Kebijakan Energi Nasional; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral; 9. Peraturan Menteri Energi Dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi Dan Sumber Daya Mineral; 10. Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah; |

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|--|
| | | 11. Peraturan Gubernur Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah. 12. Peraturan Gubernur Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Perizinan Berusaha Di Provinsi Jawa Tengah |
| 3. | Persyaratan | 1. Pakta Integritas (materai 10.000); 2. Surat permohonan (materai 10.000); 3. Analisis kebutuhan tenaga listrik; 4. Lokasi instalasi termasuk tata letak (gambar situasi); 5. Diagram satu garis; 6. Jenis dan kapasitas instalasi penyediaan tenaga listrik; 7. Jadwal pembangunan; dan 8. Jadwal pengoperasian. |
| 4. | Prosedur | Terlampir |
| 5. | Waktu Pelayanan | Jangka waktu dalam proses berkas diterima sistem SIAP JATENG s/d penerbitan maksimal 15 hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar dalam kondisi normal |
| 6. | Biaya/Tarif | Biaya retribusi Rp. 0,- |
| 7. | Produk | Surat Keputusan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (Bukan Usaha) |
| 8. | Pengelolaan Pengaduan | Pengaduan Langsung : Kantor DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah, Mgr. Soegiyopranoto No 1, Semarang Pengaduan Tidak Langsung : a. Telp. (024) 3547091 b. Web Ulas : perizinan.dpmptsp.jatengprov.go.id c. Web : www.dpmptsp.jatengprov.go.id d. Email : pengaduanptsp.jatengprov@gmail.com e. Lapor Gub f. Facebook : dinaspmptsp g. Twitter : dpmptspjateng h. Instagram : ptspjateng |
| 9 | Sarana, prasarana dan fasilitas | 1. Ruang pelayanan; 2. Banner / leaflet; 3. Antrian elektronik; 4. Komputer; 5. Meja; 6. Kursi; 7. Halaman parkir roda 2 dan roda 4; |

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|----------------------|--|
| | | 8. Toilet; 9. Mushola; 10. Jaringan Wifi; 11. Tangga landai bagi difable; 12. Ruang khusus pelayanan bagi difable; 13. Kursi roda bagi difable. |
| 10 | Kompetensi pelaksana | 1. Berpendidikan minimal S1; 2. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun); 3. Berperilaku baik (jujur, dapat mengendalikan emosi); 4. Memiliki komunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik dan teliti; 5. Menguasai standar operasional prosedur; 6. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan dan informasi publik; 7. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 8. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 9. Mampu mengoperasikan komputer; 10. Memahami penggunaan Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah (SIAP JATENG), Sistem OSS dan aplikasi lainnya; |
| 11 | Pengawasan internal | 1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2. Dilakukan langsung oleh Kepala Dinas melalui CCTV maupun aplikasi yang dapat dipantau langsung di ruang kerja Kepala Dinas; 3. Koordinator melakukan verifikasi dokumen perizinan dan atau rapat tim teknis SKPD serta melaporkan kepada Kepala Dinas. |
| 12 | Jumlah pelaksana | Petugas front office, petugas back office, Kepala Seksi dan Kepala Bidang (40 orang) |
| 13 | Jaminan pelayanan | Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidangnya dengan perilaku pelayanan yang ramah, cepat, terampil dan sopan santun. |

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--|---|
| 14 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus berlogo DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah yang dijamin keasliannya dengan memberikan nomor yang telah digandakan sebagai arsip kantor; 2. Surat keputusan dibubuhi tandan tangan, cap basah serta barcode sehingga dijamin keasliannya; 3. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar. Untuk perizinan yang dikenakan retribusi, pemohon langsung membayar berdasarkan nilai/jumlah yang tertera pada izin dan dibayarkan kepada bendahara penerimaan pada SKPD Teknis masing-masing sesuai kewenangan untuk segera disetorkan ke kas daerah. |
| 15 | Evaluasi kinerja pelaksana | Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam 1 tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan. |

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI JAWA TENGAH



RATNA KAWURI, SH