



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

Jl. Tidar No. 123 Surabaya email: [dinasesdm@jaimprov.go.id](mailto:dinasesdm@jaimprov.go.id)  
SURABAYA 60252

KEPUTUSAN KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI JAWA TIMUR

NOMOR 000.8.3.3/24/KPTS/124/2024

TENTANG

NAMA DAN KODE NOMOR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
DI LINGKUNGAN DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI JAWA TIMUR

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan standar operasional prosedur pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral dengan mengacu pada tugas dan fungsi, perlu disusun nama dan kode nomor standar operasional prosedur menurut tingkatan unit kerja yang dirumuskan dalam dokumen inventarisasi di lingkungan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 5 Ayat (3) huruf C Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, tim pada tingkat perangkat daerah dibentuk untuk menyusun rancangan SOP pada masing-masing unit kerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral tentang Nama dan Kode Nomor Standar Operasional Prosedur Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6868);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Dinas/Badan/Biro Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Dinas/Badan/Biro (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2022 Nomor 11 Seri D);
5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 71 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2023 Nomor 71 Seri E);
6. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 72 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2023 Nomor 72 Seri E);

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan  
KESATU : Nama dan Kode Nomor Standar Operasional Prosedur pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral ini.
- KEDUA : Dalam hal terjadi perubahan Nama dan Kode Nomor Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, maka Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral wajib melaporkan perubahan tersebut kepada Gubernur Jawa Timur melalui Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur.

KETIGA . . .

- KETIGA : Nama dan Kode Nomor Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, digunakan dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan, tugas pokok, dan fungsi pada Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang tertib, efisien, efektif, transparan, dan akuntabel.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya  
Pada tanggal 26 Januari 2024

Kepala Dinas  
Energi dan Sumber Daya Mineral ✎



Dr. NURKHOLIS, S. Sos., M.Si., CIPA, CIHCM  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19680117 198908 1 001

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS  
ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
NOMOR 000.8.3.3/24/KPTS/124/2024  
TENTANG NAMA DAN KODE NOMOR  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI  
LINGKUNGAN DINAS ENERGI DAN  
SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI  
JAWA TIMUR.

NAMA DAN KODE NOMOR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DI  
LINGKUNGAN DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI JAWA  
TIMUR

NO.	JUDUL SOP	NOMOR SOP
1	SOP Izin Ketenagalistrikan	000.8.3.3/124.3.500.10/1/2024
2	SOP Penyusunan Rekomendasi Teknis Air Tanah	000.8.3.3/124.4.500.10/2/2024
3	SOP Penetapan Peraturan Gubernur Jawa Timur terkait Harga Dasar Air sebagai Dasar Penghitungan Nilai Perolehan Air Tanah	000.8.3.3/124.4.500.10/3/2024
4	SOP Penetapan Peraturan Gubernur Jawa Timur tentang Penetapan Zona Konservasi Air Tanah	000.8.3.3/124.4.500.10/4/2024
5	SOP Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam Satu Daerah Provinsi	000.8.3.3/124.5.500.10/5/2024
6	SOP Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (Biofuel) Sebagai Bahan Bakar Lain Dengan Kapasitas Penyediaan Sampai Dengan 10.000 (Sepuluh Ribu) Ton Per Tahun	000.8.3.3/124.5.500.10/6/2024
7	SOP Pelayanan Uji Kualitas Air	000.8.3.3/124.7.500.10/7/2024
8	SOP Pelayanan Uji Kualitas Mineral	000.8.3.3/124.7.500.10/8/2024
9	SOP Pelayanan Uji Kualitas Mineral Satu Hari (UMISARI)	000.8.3.3/124.7.500.10/9/2024
10	SOP Pemenuhan Sertifikasi (SNI) Pelayanan UPT Pengujian ESDM	000.8.3.3/124.7.500.10/10/2024
11	Keputusan Kepala Dinas ESDM: "Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu Dan Batuan"	188/ 24 /KPTS/124.2/2023
12	Keputusan Kepala Dinas ESDM: "Pertimbangan Teknis Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu Dan Batuan Di Jawa Timur"	188/ 25 /KPTS/124.2/2023
13	Keputusan Kepala Dinas ESDM: "Suspensi Kegiatan Usaha Pertambangan"	188/ 40 /KPTS/124.2/2023
14	Keputusan Kepala Dinas ESDM: "Orang yang Berkompeten (Competent Person) Dalam Pelaporan Pertambangan Untuk Komoditas Mineral Bukan Logam"	188/ 44 /KPTS/124.2/2023

Ditetapkan di Surabaya  
Pada tanggal 26 Januari 2024

Kepala Dinas  
Energi dan Sumber Daya Mineral 



Dr. NURKHOLIS, S. Sos., M.Si., CIPA, CIHCM  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19680117 198908 1 001



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
BIDANG KETENAGALISTRIKAN  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**

Nomor SOP	000.8.3.3/124.3.500.10/1/2024
Tanggal Pembuatan	26 Januari 2024
Tanggal Revisi	26 Januari 2024
Tanggal Efektif	26 Januari 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur &  <b>Dr. NURKHOLIS, S.Sos., M.Si., CIPA, CIHCM</b> Pembina Utama Madya NIP. 19680117 198908 1 001
Nama SOP	<b>IZIN KETENAGALISTRIKAN</b>

**Dasar Hukum**

1. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;
2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Pemerintah No 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik;
5. Peraturan Pemerintah No 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;
6. Peraturan Pemerintah No 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
7. Peraturan Pemerintah No 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;
8. Peraturan Menteri ESDM No 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral ;
9. Peraturan Menteri ESDM No 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan ;

**Kualifikasi pelaksana**

1. Memiliki Kemampuan Analisa Data ;
2. Mengetahui Tugas dan Fungsi Sistem dari Prosedur Pemerintahan ;
3. Mengetahui Tugas dan Fungsi Mekanisme Pembuatan Rekomendasi Teknik ;

**Keterkaitan**

**Peralatan/perlengkapan**

1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) ;
2. Komputer / Printer / Scanner / Alat Tulis Kantor / dll ;
3. Jaringan Internet.

**Peringatan**

**Pencatatan dan pendataan**

Proses Pelayanan Izin Ketenagalistrikan Tertunda

Disimpan Sebagai Data Elektronik dan Manual.

## SOP Izin Ketenagalistrikan

No.	Uraian Prosedur / Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	PTSP	ESDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Melakukan Upload Dokumen Persyaratan Perizinan				Dokumen Persyaratan Perizinan	1 Jam	Dokumen Terupload	
2	PTSP Melakukan Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Persyaratan Perizinan : a. Jika Kelengkapan Dokumen Persyaratan Lengkap, maka berkas diserahkan ke Dinas ESDM, b. Jika Kelengkapan Dokumen Persyaratan Tidak Lengkap, maka berkas dikembalikan ke Pemohon untuk dilengkapi.				Dokumen Persyaratan Perizinan	3 Hari	Dokumen Sesuai Persyaratan	
3	Setelah Dokumen Persyaratan Perizinan masuk ke ESDM, lalu ESDM melakukan : a. Mendata Berkas Permohonan yang masuk; b. Melakukan Penjadwalan Verifikasi Lapangan.				Dokumen Persyaratan Perizinan	3 Hari	Dokumen Persyaratan Perizinan	
4	ESDM Melakukan Verifikasi Lapangan dengan cara melakukan pengecekan antara data berkas permohonan yang masuk dengan kondisi dilapangan dan membuat Berita Acara : a. Jika data sesuai maka dilakukan proses penerbitan Rekomendasi Teknis; b. Jika data tidak sesuai maka berkas permohonan dikembalikan ke PTSP untuk diteruskan ke Pemohon agar dilakukan perbaikan atau revisi				Dokumen Persyaratan Perizinan	5 Hari	Berita Acara	

No.	Uraian Prosedur / Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	PTSP	ESDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	ESDM Melakukan Penerbitan Rekomendasi Teknis : a. Menyiapkan Draft Rekomendasi Teknis beserta kelengkapannya; b. Meminta persetujuan pimpinan terkait draft Rekomendasi Teknik yang diajukan; c. Mengajukan Draft Rekomendasi Teknis ke Kepala Dinas untuk di TTE setelah disetujui pimpinan; d. Rekomendasi Teknis yang telah di TTE diserahkan ke PTSP.				Dokumen Persyaratan Perizinan	3 Hari	Dokumen Rekomendasi Teknik	
6	PTSP Melakukan Persetujuan Permohonan Izin : a. Berkas Permohonan dan Rekomendasi Teknis diterima PTSP; b. PTSP menyiapkan Draft Izin Ketenagalistrikan; c. Meminta persetujuan pimpinan terkait draft Izin Ketenagalistrikan yang diajukan; d. Mengajukan Draft Izin Ketenagalistrikan ke Kepala Dinas untuk di TTE setelah disetujui pimpinan; e. Izin Ketenagalistrikan yang telah di TTE diserahkan ke Pemohon.				Dokumen Persyaratan Perizinan	3 Hari	Izin Ketenagalistrikan	
7	Pemohon melakukan pencetakan Izin Ketenagalistrikan secara mandiri				Dokumen Persyaratan Perizinan	10 Menit	Izin	



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**BIDANG GEOLOGI DAN AIR TANAH  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI JAWA TIMUR**

Nomor SOP	:	000.8.3.3/124.4.500.10/2/2024
Tanggal Pembuatan	:	26 Januari 2024
Tanggal Revisi	:	26 Januari 2024
Tanggal Efektif	:	26 Januari 2024
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur &  <b>Dr. Nurkhollis, S.Sos., M.Si., CIPA, CIHCM</b> NIP. 19680117 198908 1 001
Nama SOP	:	Penyusunan Rekomendasi Teknis Air Tanah untuk Meningkatkan Penggunaan Air Tanah yang Berwawasan Lingkungan

**Dasar Hukum:**

1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;
3. Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
4. SKB Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral, Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, dan Menteri Investasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 225.K/GL.01/MEM.G/2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Persetujuan Penggunaan Sumber Daya Air oleh Pemerintah Pusat;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Wilayah Sungai;
6. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor 259.K/GL.01/MEM.G/2022 tentang Standar Penyelenggaraan Izin Pengusahaan Air Tanah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Gubernur Jatim Nomor 88 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha.

**Kualifikasi Pelaksana:**

1. Memiliki kemampuan analisis data administrasi dan data teknis;
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;
3. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Informasi Geografis (SIG);
4. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dari Prosedur Pemerintahan;
5. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan Rekomendasi Teknis;
6. Memiliki kemampuan dalam memproses Rekomendasi Teknis;
7. Memiliki pemahaman terhadap peraturan perundangan yang berlaku.




8. Peraturan Gubernur Jatim Nomor 88 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha.	
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana dan Prasarana (Komputer, Internet, Printer, dan Alat Tulis Kantor);</li> <li>2. Kelengkapan dokumen permohonan rekomendasi teknis;</li> <li>3. Website <a href="http://joss.jatimprov.go.id">joss.jatimprov.go.id</a>;</li> <li>4. Website <a href="http://mypatriot.id/ws">mypatriot.id/ws</a>;</li> <li>5. Aplikasi Sistem Informasi Geografis (ArcMAP, Google Maps, Google Earth).</li> </ol>
<b>Peringatan:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apabila proses verifikasi data dan/atau tinjauan lapangan (bila diperlukan) tertunda, maka proses penerbitan Rekomendasi Teknik Air Tanah bisa terhambat.</li> </ol>	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua dokumen terkait kelengkapan permohonan Rekomendasi Teknis disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>.</li> </ol>

### SOP Penyusunan Rekomendasi Teknis Air Tanah


No.	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon Izin	Verifikator 1	Verifikator 2	SubKoor Perizinan	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu (Hari)		Output
1.	Melakukan upload dokumen persyaratan perizinan melalui website <a href="http://joss.jatimprov.go.id">joss.jatimprov.go.id</a>								Dokumen persyaratan sesuai dengan yang tertera pada website JOSS	1	Dokumen terupload, Kode Pendaftaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengajuan permohonan izin perusahaan air tanah untuk jenis izin perpanjangan dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum izin habis masa berlaku</li> </ul>
2.	Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan perizinan, melakukan pencatatan kode pendaftaran								Dokumen persyaratan yang terupload pada website JOSS	2	Dokumen persyaratan yang sesuai standar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian dokumen terupload dengan persyaratan yang diminta</li> <li>Berkas yang telah sesuai dilakukan pencatatan kode pendaftaran dalam database</li> </ul>
3.	Melakukan disposisi/pembagian berkas permohonan								Kode pendaftaran yang tercatat dalam database	1	Disposisi dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subkooor/Atasan Langsung melakukan disposisi kepada Verifikator 2 berdasarkan database yang ada</li> </ul>
4.	Melakukan pemeriksaan administrasi dan teknis kelengkapan berkas permohonan;								Dokumen persyaratan yang terupload pada website JOSS	5	Dokumen persyaratan yang sesuai standar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifikator 2 akan melakukan pemeriksaan dan analisis data administrasi dan teknis berkas</li> </ul>

	<p>a. Jika sesuai, maka berkas akan dilanjutkan dengan penyusunan rekomendasi teknis,</p> <p>b. Jika tidak sesuai, maka berkas akan dikembalikan kepada Verifikator 1 untuk selanjutnya dikembalikan kepada Pemohon Izin untuk direvisi.</p> <p>c. Dapat dilakukan kunjungan lapangan (bila diperlukan) sebelum proses penerbitan rekomendasi teknis atau sebelum proses pengembalian berkas</p>										<p>permohonan sebelum penyusunan rekomendasi teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tinjauan lapangan dilakukan Ketika terdapat data yang dinyatakan memerlukan crosscheck secara langsung untuk melihat objek yang diizinkan</li> </ul>
5.	Melakukan pengajuan					Draft Rekomendasi Teknis,	5	Persetujuan Rekomendasi Teknis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proses persetujuan rekomendasi teknis memerlukan paraf</li> </ul>		

	rekomendasi teknis untuk disetujui								Dokumen persyaratan yang sudah sesuai standar			<p>dari SubKor/Atasan Langsung, Kepala Bidang, Sekretaris.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft Rekomtek yang telah diparaf, diajukan kepada Kepala Dinas untuk mendapatkan Tanda Tangan Elektronik</li> </ul>
6.	Melakukan penerbitan rekomendasi teknis								Persetujuan Rekomendasi Teknis, Surat Pengantar	1	Rekomendasi Teknis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekomendasi Teknis yang telah disetujui diupload dalam website <a href="http://joss.jatimprov.go.id">joss.jatimprov.go.id</a> untuk kemudian dijadikan dasar penerbitan Izin terkait Air Tanah</li> </ul>
<b>Total</b>										<b>15</b>		



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**BIDANG GEOLOGI DAN AIR TANAH**  
**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

Nomor SOP	:	000.8.3.3/124.4.500.10/3/2024
Tanggal Pembuatan	:	26 Januari 2024
Tanggal Revisi	:	26 Januari 2024
Tanggal Efektif	:	26 Januari 2024
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur  <b>Dr. Nurkholis, S.Sos., M.Si., CIPA, CIHCM</b> NIP. 19680117 198908 1 001
Nama SOP	:	Penetapan Peraturan Gubernur Jawa Timur terkait Harga Dasar Air sebagai Dasar Penghitungan Nilai Perolehan Air Tanah

**Dasar Hukum:**

1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;
3. Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
4. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah.

**Kualifikasi Pelaksana:**

1. Memiliki kemampuan analisis data administrasi dan data teknis;
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;
3. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dari Prosedur Pemerintahan;
4. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan Draft Peraturan Gubernur;
5. Memiliki kemampuan untuk melakukan koordinasi dan kerjasama tim;
6. Memiliki pemahaman terhadap peraturan perundangan yang berlaku.

**Keterkaitan:**

**Peralatan/Perlengkapan:**

1. Sarana dan Prasarana (Komputer, Internet, Printer, dan Alat Tulis Kantor);
2. Ruang rapat.

**Peringatan:**

1. Apabila prosedur tidak dijalankan dengan mempertimbangkan masukan dari Kabupaten/Kota, dikhawatirkan dapat terjadi permasalahan dalam implementasi produk hukum terkait setelah penetapannya.
2. Apabila prosedur tidak dijalankan dengan baik, dapat memicu adanya permasalahan dengan subjek pajak air tanah.

**Pencatatan dan Pendataan:**

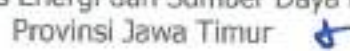

1. Data hasil inventarisasi dari Kabupaten/Kota disimpan dalam bentuk *softcopy*.
2. Seluruh kelengkapan dokumen dalam penetapan peraturan disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*.

## SOP Penetapan Peraturan Gubernur Jawa Timur terkait Harga Dasar Air sebagai Dasar Penghitungan Nilai Perolehan Air Tanah

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Biro Hukum Setda Prov. Jatim	Dinas ESDM Prov. Jatim	Pengelola Pajak Air Tanah di Kab/ Kota Jawa Timur	BAPPEDA Kab/Kota di Jawa Timur	DLH Kab/Kota di Jawa Timur	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Inventarisasi data NPA di Kabupaten/Kota se-Jawa Timur						Ceklist inventarisasi	10 bulan	Data NPA milik Kabupaten/Kota	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pengumpulan data secara daring ataupun luring</li> <li>▪ Data NPA untuk perumusan draft Pergub</li> </ul>
2	Uji Draft Peraturan Gubernur Jawa Timur tentang Harga Dasar Air sebagai Penghitungan NPA						Rencana Draft Peraturan Gubernur	10 bulan	Masukan dari masing-masing Kabupaten/Kota di Jatim	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Masukan terkait rumusan Pergub NPA yang diharapkan dari masing-masing Kabupaten/Kota di Jatim</li> <li>▪ Draft yang mendapat masukan akan diuji materi</li> </ul>
3	Rapat persiapan pembahasan Draft Peraturan Gubernur Jawa Timur tentang Harga Dasar Air sebagai Penghitungan NPA internal Dinas ESDM Prov. Jatim						Draft Peraturan Gubernur	1 bulan	Masukan dari internal Dinas ESDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Draft yang dirancang dipaparkan pada rapat intern dinas untuk mendapat masukan</li> </ul>
4	Rapat pembahasan Draft Peraturan Gubernur Jawa Timur tentang Harga Dasar Air sebagai Penghitungan NPA dengan pengelola pajak air tanah di Kabupaten/Kota se-Jawa Timur						Draft Peraturan Gubernur	1 hari	Berita Acara hasil rapat, masukan terhadap draft Pergub	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Masukan terhadap draft akan dijadikan dasar perbaikan sebelum pengajuan ke Biro Hukum Setda Prov. Jatim</li> </ul>



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**BIDANG GEOLOGI DAN AIR TANAH**  
**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

Normor SOP	:	000.8.3.3/124.4.500.10/4/2024
Tanggal Pembuatan	:	26 Januari 2024
Tanggal Revisi	:	26 Januari 2024
Tanggal Efektif	:	26 Januari 2024
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur    <b>Dr. Nurkholis, S.Sos., M.Si., CIPA, CIHCM</b> NIP. 19680117 198908 1 001
Nama SOP	:	Penetapan Peraturan Gubernur Jawa Timur tentang Penetapan Zona Konservasi Air Tanah

**Dasar Hukum:**

1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;
3. Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
4. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2018 tentang Pedoman Penetapan Zona Konservasi Air Tanah

**Kualifikasi Pelaksana:**

1. Memiliki kemampuan analisis data administrasi dan data teknis;
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;
3. Memiliki kemampuan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Geografis (SIG);
4. Memiliki kemampuan melakukan pemetaan lapangan dan pengambilan sampel air;
5. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dari Prosedur Pemerintahan;
6. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan Draft Peraturan Gubernur;
7. Memiliki kemampuan untuk melakukan koordinasi dan kerjasama tim;
8. Memiliki pemahaman terhadap peraturan perundangan yang berlaku.

**Keterkaitan:**

**Peralatan/Perlengkapan:**

1. Sarana dan Prasarana (Komputer, Internet, Printer, dan Alat Tulis Kantor);
2. Aplikasi Sistem Informasi Geografis (ArcMAP, Google Maps, Google Earth)
3. Ruang rapat.

**Peringatan:**

1. Apabila prosedur tidak dijalankan dengan baik, dapat memicu adanya ketidakakuratan penentuan batas antar zona.
2. Penetapan zona konservasi air tanah akan berdampak pada izin pengusahaan air tanah di lokasi terkait.

**Pencatatan dan Pendataan:**

1. Data hasil inventarisasi dari Kabupaten/Kota disimpan dalam bentuk *softcopy*.
2. Seluruh kelengkapan dokumen dalam penetapan peraturan disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*.

## SOP Penetapan Peraturan Gubernur Jawa Timur tentang Penetapan Zona Konservasi Air Tanah

No.	Uraian Prosedur	Badan Geologi Kementerian ESDM-RI	Biro Hukum Setda Prov. Jatim	Pelaksana			Mutu Baku			Hasil
				Dinas ESDM Prov. Jatim	BAPPEDA Kab/Kota di Jawa Timur	DLH Kab/Kota di Jawa Timur	Dinas PUPR Kab/Kota di Jawa Timur	Kelengkapan	Waktu	
1.	Inventarisasi data zona konservasi air tanah di Kabupaten/Kota se-Jawa Timur						Ceklist inventarisasi	10 bulan	Data zona konservasi air tanah	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data Zona konservasi air tanah terdiri atas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- data mata air,</li> <li>- data sumur bor,</li> <li>- data biopori,</li> <li>- data penanaman/ penghijauan</li> </ul> </li> <li>Pengumpulan data melalui koordinasi bersama beberapa instansi seperti BAPPEDA, Dinas Lingkungan Hidup dan Dinas PUPR pada setiap Kabupaten/Kota di Jawa Timur</li> </ul>
2.	Melakukan kajian zona konservasi air tanah						Data zona konservasi air tanah, data sekunder	3 bulan	Kajian zona konservasi air tanah	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan kajian secara umum berbasis Cekungan Air Tanah, dan dapat dilaksanakan melalui kerjasama dengan pihak</li> </ul>




										ketiga (professional, akademisi)	
3.	Rapat hasil kajian zona konservasi air tanah							Hasil kajian zona konservasi air tanah	3 x @ 1 hari	Masukan terkait hasil kajian	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapat terdiri atas penyampaian laporan dan pemberian tanggapan terhadap laporan awal, laporan antara dan laporan akhir</li> <li>Hasil kajian kemudian akan menjadi dasar penyusunan draft peraturan</li> </ul>
4.	Penyusunan dan pembahasan draft peraturan tentang penetapan zona konservasi air tanah							Hasil kajian, masukan hasil kajian	3 bulan	Draft peraturan terkait penetapan zona konservasi air tanah	<ul style="list-style-type: none"> <li>Draft yang tersusun akan mengalami beberapa perubahan sesuai dengan masukan yang ada selama proses penyusunan draft</li> </ul>
5.	Evaluasi draft peraturan tentang penetapan zona konservasi air tanah							Draft peraturan terkait penetapan zona konservasi air tanah	1 bulan	Draft peraturan yang telah dievaluasi oleh Badan Geologi Kementerian ESDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dilakukan evaluasi oleh Badan Geologi Kementerian ESDM untuk selanjutnya dilakukan penetapan</li> </ul>
6.	Penetapan draft menjadi Peraturan Gubernur							Draft peraturan yang sudah dievaluasi	3 bulan	Peraturan Gubernur Jawa Timur tentang	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peraturan yang telah disahkan</li> </ul>

											Zona Konservasi	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------	--



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
BIDANG ENERGI  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**

Nomor SOP	000.8.3.3/124.5.500.10/5/2024
Tanggal Pembuatan	26 Januari 2024
Tanggal Revisi	26 Januari 2024
Tanggal Efektif	26 Januari 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur   <b>Dr. NURKHOLIS, S.Sos., M.Si., CIPA, CIHCM</b> Pembina Utama Madya NIP. 19680117 198908 1 001
Nama SOP	Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam Satu Daerah Provinsi

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Energi;</li><li>2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li><li>3. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li><li>5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 88 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki kemampuan analisis data administrasi dan data teknis</li><li>2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;</li><li>3. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dari Prosedur Pemerintahan;</li><li>4. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan Rekomendasi Teknis;</li></ol>
Ketersediaan	Peralatan/perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan dokumen permohonan rekomendasi teknis ;</li><li>2. Komputer / Printer / Scanner / Alat Tulis Kantor / dll ;</li><li>3. Jaringan Internet.</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila proses verifikasi data dan/atau tinjauan lapangan tertunda, maka proses penerbitan Rekomendasi Teknik bisa terhambat.	Semua dokumen terkait kelengkapan permohonan permohonan Rekomendasi Teknis disimpan dalam bentuk softcopy dan harcopy

## SOP IZIN PEMANFAATAN LANGSUNG PANAS BUMI LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA DALAM SATU DAERAH PROVINSI

No.	Uraian Prosedur	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN	
		KEPALA DINAS DINAS ESDM PROV JATIM	KOORDINATOR SUBSTANSI DINAS ESDM PROV JATIM	TIM VERIFIKATOR DINAS ESDM PROV. JATIM	TIM TEKNIS DI DPMPTSP JAWA TIMUR	PEMOHON	PERSYARATAN / PERLENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Melakukan registrasi akun untuk pengajuan penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam Satu Daerah Provinsi melalui aplikasi JOSS						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomor Induk Berusaha</li> <li>- Informasi Kelayakan Usaha (Company Profile)</li> <li>- Metode Pengambilan Energi Panas Bumi</li> <li>- Titik Koordinat Pengambilan Energi</li> </ul>	-	Email notifikasi registrasi akun	
2	Melakukan permohonan penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam Satu Daerah Provinsi dilengkapi dengan pengunggahan dokumen elektronik sesuai persyaratan						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Email notifikasi registrasi akun</li> <li>- Dokumen persyaratan dalam bentuk file elektronik</li> </ul>	-	Berkas permohonan Izin Atau Sertifikat Layak Operasi Pemanfaatan	
3	Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan elektronik						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas permohonan elektronik</li> <li>- PC/Laptop</li> <li>- Checklist</li> </ul>	2 HK	Persetujuan Awal Tim Teknis	
4	Melakukan pemeriksaan lapangan dan pemeriksaan kesesuaian persyaratan pemohon						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persetujuan Awal Tim Teknis</li> <li>- Dokumen persyaratan dalam bentuk file elektronik</li> <li>- Berita Acara Pemeriksaan Lapangan oleh perangkat Daerah</li> </ul>	7 HK	Berita Acara Pemeriksaan Lapangan oleh perangkat Daerah	
5	Membuat Rekomendasi Teknis atas Permohonan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam Satu Daerah Provinsi						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berita Acara Pemeriksaan Lapangan oleh perangkat Daerah</li> <li>- Persetujuan Awal Tim Teknis</li> <li>- Persetujuan Akhir Tim Teknis</li> <li>- Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah</li> <li>- Berita Acara Pemeriksaan Lapangan oleh</li> </ul>	4 HK	Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah	
6	Melakukan Verifikasi Penerbitan Sertifikat Layak Operasi Pemanfaatan Langsung Panas Bumi Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam Satu Daerah Provinsi yang diberikan oleh Tim Teknis di DPMPTSP Jatim						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persetujuan Akhir Tim Teknis</li> <li>- Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah</li> <li>- Berita Acara Pemeriksaan Lapangan oleh</li> </ul>	1 HK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persetujuan dari Koordinator Substansi</li> <li>- Konsep Sertifikat Layak Operasi Pemanfaatan</li> </ul>	





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
BIDANG ENERGI  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**

Nomor SOP	000.8.3.3/124.5.500.10/82/2024
Tanggal Pembuatan	26 Januari 2024
Tanggal Revisi	26 Januari 2024
Tanggal Efektif	26 Januari 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur   <b>Dr. NURKHOLIS, S.Sos., M.Si., CIPA, CIHCM</b> Pembina Utama Madya NIP. 19880117 198908 1 001
Nama SOP	Izin Usaha Naga Bahan Bakar Nabati (Biofuel) Sebagai Bahan Bakar Lain Dengan Kapasitas Penyediaan Sampai Dengan 10.000 (Sepuluh Ribu) Ton Per Tahun

Dasar Hukum	Kualifikasi petakama
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Energi;</li><li>2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li><li>3. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li><li>5. Peraturan Menteri ESDM No. 12 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 32 Tahun 2008 tentang Penyediaan, Pemanfaatan Dan Tata Naga Bahan Bakar Nabati (Biofuel) Sebagai Bahan Bakar Lain</li><li>6. Keputusan Direktur Jenderal Energi Baru, Terbarukan, dan Konservasi Energi Nomor 189 K/10/DJE/2019 tentang Standar dan Mutu (Spesifikasi) Bahan Bakar Nabati (Biofuel) Jenis Biodiesel sebagai Bahan Bakar Lain yang Dipasarkan Di Dalam Negeri beserta perubahannya</li><li>7. Keputusan Direktur Jenderal Energi Baru, Terbarukan, dan Konservasi Energi Nomor 722 K/10/DJE/2013 tentang Standar dan Mutu (Spesifikasi) Bahan Bakar Nabati (Biofuel) Jenis Bioetanol sebagai Bahan Bakar Lain yang Dipasarkan Di Dalam Negeri beserta perubahannya</li><li>8. Keputusan Direktur Jenderal Energi Baru, Terbarukan, dan Konservasi Energi Nomor 96 K/10/DJE/2015 tentang Perubahan atas Keputusan Direktur Jenderal Energi Baru, Terbarukan, dan Konservasi Energi Nomor 903 K/10/DJE/2013 tentang Standar dan Mutu (Spesifikasi) Bahan Bakar Nabati (Biofuel) Jenis Minyak Nabati Murni untuk Bahan Bakar Motor Diesel Putaran Sedang beserta perubahannya</li><li>9. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 88 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki kemampuan analisis data administrasi dan data teknis</li><li>2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;</li><li>3. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dari Prosedur Pemanntahan;</li><li>4. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan Rekomendasi Teknis;</li><li>5. Memiliki kemampuan dalam memproses Rekomendasi Teknis;</li><li>6. Memiliki pemahaman terhadap peraturan perundangan yang berlaku;</li></ol>
Keberkaitan	Peralatan/perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelengkapan dokumen permohonan rekomendasi teknis ;</li><li>2. Komputer / Printer / Scanner / Alat Tulis Kantor / dll ;</li><li>3. Jaringan Internet.</li></ol>
Pemngatan	Pemngatan dan pendataan
Apabila proses verifikasi data dan/atau trijaksanaan lapangan tertunda, maka proses penerbitan Rekomendasi Teknik bisa terhambat.	Semua dokumen terkait kelengkapan permohonan Rekomendasi Teknis disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

SOP IZIN USAHA NIAGA BAHAN BAKAR NABATI (BIOFUEL) SEBAGAI BAHAN BAKAR LAIN DENGAN KAPASITAS PENYEDIAAN SAMPAI DENGAN 10.000 (SEPULUH RIBU) TON PER TAHUN

No.	Uraian Prosedur	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN	
		KEPALA DINAS ESDM PROV. JATIM	KOORDINATOR SUBSTANSI DINAS ESDM PROV. JATIM	TIM VERIFIKATOR DINAS ESDM PROV. JATIM	TIM TEKNIS DI DPMPSTP JAWA TIMUR	PEMOHON	PERSYARATAN / PERLENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Melakukan registrasi akun untuk pengajuan penerbitan Izin kegiatan usaha niaga bahan bakar nabati (Biofuel) sebagai bahan bakar lain dengan kapasitas penyediaan sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) ton per tahun melalui aplikasi JOSS						- Nomor Induk Berusaha - Data teknis sumber perolehan bahan baku / bahan bakar Nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain yang disahakan - Data standar dan mutu (spesifikasi) Bahan Bakar Nabati (Biofuel) sebagai	-	Email notifikasi registrasi akun	
2	Melakukan permohonan penerbitan Izin kegiatan usaha niaga bahan bakar nabati (Biofuel) sebagai bahan bakar lain dengan kapasitas penyediaan sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) ton per tahun dilengkapi dengan pengunggahan dokumen elektronik sesuai persyaratan						- Email notifikasi registrasi akun - Dokumen persyaratan dalam bentuk file elektronik	-	Formulir permohonan Izin kegiatan usaha niaga bahan bakar nabati (Biofuel) sebagai bahan bakar lain	
3	Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan elektronik						- Berkas permohonan elektronik - PC/Laptop - Checklist	2 HK	Persetujuan Awal Tim Teknis	
4	Melakukan pemeriksaan lapangan dan pemeriksaan kesesuaian persyaratan pemohon						- Persetujuan Awal Tim Teknis - Dokumen persyaratan dalam bentuk file elektronik	7 HK	Berita Acara Pemeriksaan Lapangan oleh perangkat Daerah	
5	Membuat Rekomendasi Teknis atas Permohonan Izin kegiatan usaha niaga bahan bakar nabati (Biofuel) sebagai bahan bakar lain dengan kapasitas penyediaan sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) ton per tahun						- Berita Acara Pemeriksaan Lapangan oleh Dinas ESDM Prov. Jatim - Persetujuan Awal Tim Teknis	4 HK	Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah	
6	Melakukan verifikasi persetujuan atas Rekomendasi Teknis atas Permohonan Izin kegiatan usaha niaga bahan bakar nabati (Biofuel) sebagai bahan bakar lain dengan kapasitas penyediaan sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) ton per tahun yang diberikan oleh Tim Teknis di						- Persetujuan Akhir Tim Teknis - Rekomendasi Teknis dan Dinas ESDM Prov. Jatim - Berita Acara Pemeriksaan	2 HK	- Persetujuan dan Koordinator Substansi - Konsep Surat Izin kegiatan usaha niaga	
7	Memberikan persetujuan penerbitan Izin kegiatan usaha niaga bahan bakar nabati (Biofuel) sebagai bahan bakar lain dengan kapasitas penyediaan sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) ton per tahun dengan pembubuhan tanda tangan elektronik						- Persetujuan dari Koordinator Substansi - Konsep Surat Izin kegiatan usaha niaga bahan bakar nabati (Biofuel) sebagai bahan bakar lain	2 HK	Surat Izin kegiatan usaha niaga bahan bakar nabati (Biofuel) sebagai bahan bakar lain	

8	niaga bahan bakar nabati (Biofuel) sebagai bahan bakar lain dengan kapasitas penyediaan sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) ton per tahun yang telah diterbitkan					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cetak dan proses terbitnya Izin kegiatan usaha niaga bahan bakar nabati (Biofuel) sebagai bahan bakar lain</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mekanis Surat Izin kegiatan usaha niaga bahan bakar nabati (Biofuel) sebagai bahan</li> </ul>	
9	Pengarsipan dokumen Izin kegiatan usaha niaga bahan bakar nabati (Biofuel) sebagai bahan bakar lain dengan kapasitas penyediaan sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) ton per tahun yang ditandatangani secara elektronik					<ul style="list-style-type: none"> <li>- PC / Laptop; Server</li> <li>- Naskah Surat Izin kegiatan usaha niaga bahan bakar nabati (Biofuel) sebagai bahan bakar lain</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arsip Surat Izin kegiatan usaha niaga bahan bakar nabati (Biofuel) sebagai bahan</li> </ul>	
<b>Total Waktu</b>						<b>15 HK</b>			



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
UPT PENGUJIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**

Nomor SOP	000.8.3.3/124.7.500.10/7/2024
Tanggal Pembuatan	26 Januari 2024
Tanggal Revisi	26 Januari 2024
Tanggal Efektif	26 Januari 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur   <b>Dr. NURKHOLIS, S.Sos., M.Si., CIPA, CIHCM</b> Pembina Utama Madya NIP. 19680117 198908 1 001
Nama SOP	Pelayanan Uji Kualitas Air

**Dasar Hukum**

1. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang - Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas UU nomor 23 Tahun 2014;
3. Peraturan Pemerintah No 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit pelaksana Teknis Daerah;
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur No 11 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ( Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63);
6. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa
7. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 52 Tahun 2018 tentang Nomenklatur , Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur ;

**Kualifikasi pelaksana**

1. Kepala Seksi Teknis Pengujian  
mampu memastikan bahwa kegiatan pengujian terlaksana dan mutu data
2. Analis  
mampu melaksanakan pengujian fisika, kimia dan mikrobiologi kualitas air tanah secara tepat dan benar sesuai dengan prosdedur yang berlaku
3. Penerima sampel  
mampu menyelesaikan administrasi yang dibutuhkan untuk proses penerimaan sampel, permintaan pengujian dan penyerahan laporan kepada pelanggan/ pemohon

**Keterkaitan**

**Peralatan/perlengkapan**

1. Formulir pengujian;
2. Komputer / Printer / Scanner / Alat Tulis Kantor / dll ;
3. Peralatan dan bahan kimia pengujian kualitas air
4. Laporan Hasil Uji Kualitas Air

**Peringatan**

Proses pengujian kualitas air lebih dari 10 hari






**Pencatatan dan pendataan**

Disimpan Sebagai Data Elektronik dan Manual.




## SOP Pelayanan Uji Kualitas Air

No	Aktivitas	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan
		Pemohon	Penerima Sampel	Analisis	Kepala Seksi Teknis pengujian	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan Uji Kualitas Air di kantor UPT Pengujian ESDM					Sampel air, data sampel dan biaya pengujian	15 menit	Pengajuan uji kualitas air	Sampel air minimal 1000 ml , melengkapi data sampel dan melakukan pembayaran sesuai dengan retribusi yang berlaku
2	Menerima pengajuan permohonan uji kualitas air dan memeriksa kelengkapan sampel , jika : a. Sudah lengkap , permohonan dilanjutkan b. Jika belum lengkap maka tidak dilanjutkan					Jumlah minimal Sampel, Data sampel, biaya	15 menit	Bukti permohonan pengujian kualitas air , tanda bukti penerimaan, log book penerimaan	Bukti permohonan dan tanda bukti penerimaan diterima oleh pemohon setelah ada tanda tangan bendahara penerima pembantu , untuk log book penerimaan akan diberikan kepada petugas analisis

3	Melakukan pengujian Kualitas air					Sampel air, alat uji fisika, kimia dan mikrobiologi	6 hari	Laporan hasil pengujian kualitas air sementara	Membuat laporan hasil uji kualitas air sementara	
4	Penetapan laporan Hasil Uji Kualitas Air ,jika a. Data hasil uji sudah valid maka dilakukan penetapan Laporan hasil uji b. Data hasil uji belum valid maka dilakukan uji ulang					Laporan Hasil uji sementara	3 hari	Laporan Hasil Uji	Laporan Hasil Uji Kualitas air yang telah di divalidasi	
5	Penyerahan laporan hasil Uji Kualitas air					Copy bukti permohonan pengujian kualitas air	15 menit	Laporan Hasil Uji	Laporan hasil uji yang diberikan / diambil pemohon harus terdapat stemple bukti pengambilan	
Total							10 hari			



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
UPT PENGUJIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**

Nomor SOP	000.B.3.3/124.7.500.10/8/2024
Tanggal Pembuatan	26 Januari 2024
Tanggal Revisi	26 Januari 2024
Tanggal Efektif	26 Januari 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur  <b>Dr. NURKHOLIS, S.Sos., M.Si., CIPA, CIHCM</b> Pembina Utama Madya NIP. 19680117 198908 1 001
Nama SOP	Pelayanan Uji Kualitas Mineral

**Dasar Hukum**

1. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang - Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas UU nomor 23 Tahun 2014;
3. Peraturan Pemerintah No 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit pelaksana Teknis Daerah;
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur No 11 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ( Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63);
6. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa
7. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 52 Tahun 2018 tentang Nomenklatur , Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur ;

**Kualifikasi pelaksana**

1. Kepala Seksi Teknis Pengujian  
mampu memastikan bahwa kegiatan pengujian terlaksana dan mutu data
2. Analis  
mampu melaksanakan pengujian fisika dan kimia kualitas mineral/bahan galian secara tepat dan benar sesuai dengan prosedur yang berlaku
3. Penerima sampel  
mampu menyelesaikan administrasi yang dibutuhkan untuk proses penerimaan sampel, permintaan pengujian dan penyerahan laporan kepada pelanggan/ pemohon

**Keterkaitan**

**Peralatan/perlengkapan**

1. Formulir pengujian;
2. Komputer / Printer / Scanner / Alat Tulis Kantor / dll ;
3. Peralatan pengujian kualitas
4. Laporan Hasil Uji Kualitas Mineral

**Peringatan**






Proses pengujian kualitas mineral lebih dari 5 hari

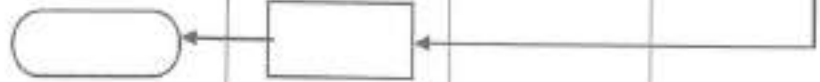
**Pencatatan dan pendataan**

Disimpan Sebagai Data Elektronik dan Manual.

## SOP Pelayanan Uji Kualitas Mineral

No	Aktivitas	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan
		Pemohon	Penerima Sampel	Analisis	Kepala Seksi Teknis pengujian	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan Uji Kualitas Mineral/bahan galian di kantor UPT Pengujian ESDM					Sampel mineral/bahan galian , data sampel dan biaya pengujian	15 menit	Pengajuan uji kualitas mineral/bahan galian	Sampel mineral/bahan galian, melengkapi data sampel dan melakukan pembayaran sesuai dengan retribusi yang berlaku
2	Menerima pengajuan permohonan uji kualitas mineral/bahan galian dan memeriksa kelengkapan sampel , jika : a. Sudah lengkap , permohonan dilanjutkan b. Jika belum lengkap maka					Jumlah Sampel, Data sampel, biaya	15 menit	Bukti permohonan pengujian kualitas bahan galian , tanda bukti penerimaan, log book penerimaan	Bukti permohonan dan tanda bukti penerimaan diterima oleh pemohon setelah ada tanda tangan bendahara penerima pembantu , untuk log book penerimaan akan diberikan


	tidak dilanjutkan							kepada petugas analls
3	Melakukan pengujian Kualitas mineral/bahan galian				Sampel mineral/bahan galian, alat uji fisika, kimia	3 hari	Laporan hasil pengujian kualitas mineral /bahan galian sementara	Membuat laporan hasil uji kualitas mineral/bahan galian sementara
4	Penetapan laporan Hasil Uji Kualitas mineral/bahan galian ,jika a. Data hasil uji sudah valid maka dilakukan penetapan Laporan hasil uji b. Data hasil uji belum valid maka dilakukan uji ulang				Laporan Hasil uji sementara	1 hari	Laporan Hasil Uji	Laporan Hasil Uji Kualitas mineral / bahan galian yang telah di divalidasi
5	Penyerahan laporan hasil Uji Kualitas mineral/bahan galian				Copy bukti permohonan pengujian kualitas	15 menit	Laporan Hasil Uji	Laporan hasil uji yang diberikan / diambil pemohon harus terdapat



						mineral/bahan galian			stemple bukti pengambilan	
Total							5 hari			



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
UPT PENGUJIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**

Nomor SOP	000.8.3.3/124.7.500.10/9/2024
Tanggal Pembuatan	26 Januari 2024
Tanggal Revisi	26 Januari 2024
Tanggal Efektif	26 Januari 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Energi Dan Sumber Daya Minera Provinsi Jawa Timur   <b>Dr. NURKHOLIS, S.Sos., M.Si., CIPA, CIHCM</b> Pembina Utama Madya NIP. 19680117 198908 1 001
Nama SOP	Pelayanan Uji Kualitas Mineral Satu Hari (UMISARI)

**Dasar Hukum**

1. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang - Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas UU nomor 23 Tahun 2014;
3. Peraturan Pemerintah No 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit pelaksana Teknis Daerah;
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur No 11 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ( Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63);
6. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa
7. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 52 Tahun 2018 tentang Nomenklatur , Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur ;

**Kualifikasi pelaksana**

1. Kepala Seksi Teknis Pengujian  
mampu memastikan bahwa kegiatan pengujian terlaksana dan mutu data
2. Analis  
mampu melaksanakan pengujian fisika dan kimia kualitas mineral/bahan galian secara tepat dan benar sesuai dengan prosedur yang berlaku
3. Penerima sampel  
mampu menyelesaikan administrasi yang dibutuhkan untuk proses penerimaan sampel, permintaan pengujian dan penyerahan laporan kepada pelanggan/ pemohon

**Keterkaitan**

**Peralatan/perlengkapan**

1. Formulir pengujian;
2. Komputer / Printer / Scanner / Alat Tulis Kantor / dll ;
3. Peralatan pengujian kualitas
4. Laporan Hasil Uji Kualitas Mineral

**Peringatan**

Proses pengujian kualitas mineral lebih dari 5 hari

**Pencatatan dan pendataan**

Disimpan Sebagai Data Elektronik dan Manual.

### SOP Pelayanan Uji Kualitas Mineral Satu Hari (UMISARI)

No	Aktivitas	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan
		Pemohon	Penerima Sampel	Analisis	Kepala Seksi Teknis pengujian	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan Uji Kualitas Mineral/bahan galian di kantor UPT Pengujian ESDM	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Decision{ }     Decision -- a --&gt; Exit[ ]     Decision -- b --&gt; Start             </pre>				Sampel mineral/bahan galian , data sampel dan biaya pengujian	15 menit	Pengajuan uji kualitas mineral/bahan galian	Sampel mineral/bahan galian, melengkapi data sampel dan melakukan pembayaran sesuai dengan retribusi yang berlaku
2	Menerima pengajuan permohonan uji kualitas mineral/bahan galian dan memeriksa kelengkapan sampel , jika : a. Sudah lengkap , permohonan dilanjutkan b. Jika belum lengkap maka	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Decision{ }     Decision -- a --&gt; Exit[ ]     Decision -- b --&gt; Start             </pre>				Jumlah Sampel, Data sampel, biaya	15 menit	Bukti permohonan pengujian kualitas bahan galian , tanda bukti penerimaan, log book penerimaan	Bukti permohonan dan tanda bukti penerimaan diterima oleh pemohon setelah ada tanda tangan bendahara penerima pembantu , untuk log book penerimaan akan diberikan




	tidak dilanjutkan								kepada petugas analis
3	Melakukan pengujian Kualitas mineral/bahan galian				Sampel mineral/bahan galian, alat uji kimia	5 jam	Laporan hasil pengujian kualitas mineral /bahan galian sementara	Membuat laporan hasil uji kualitas kimia mineral/bahan galian sementara	
4	Penetapan laporan Hasil Uji Kualitas mineral/bahan galian ,jika a. Data hasil uji sudah valid maka dilakukan penetapan Laporan hasil uji b. Data hasil uji belum valid maka dilakukan uji ulang				Laporan Hasil uji sementara	2 jam	Laporan Hasil Uji	Laporan Hasil Uji Kualitas kimia mineral / bahan galian yang telah di validasi	
5	Penyerahan laporan hasil Uji Kualitas mineral/bahan galian				Copy bukti permohonan pengujian kualitas	15 menit	Laporan Hasil Uji	Laporan hasil uji yang diberikan / diambil pemohon harus terdapat	

						mineral/bahan galian			stemple bukti pengambilan
Total								8 jam	
*Syarat dan ketentuan berlaku yaitu hanya untuk pengujian parameter kimia mineral / bahan galian									



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
UPT PENGUJIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**

Nomor SOP	000.8.3.3/124.7.500.10/10/2024
Tanggal Pembuatan	26 Januari 2024
Tanggal Revisi	26 Januari 2024
Tanggal Efektif	26 Januari 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral  Provinsi Jawa Timur <b>Dr. NURKHOLIS, S.Sos., M.Si., CIPA, CIHCM</b> Pembina Utama Madya NIP. 19680117 198908 1 001
Nama SOP	Pemenuhan Sertifikasi (SNI) Pelayanan UPT Pengujian ESDM

**Dasar Hukum**

1. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang - Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas UU nomor 23 Tahun 2014;
3. Peraturan Pemerintah No 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit pelaksana Teknis Daerah;
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur No 11 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ( Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63);
6. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa
7. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 52 Tahun 2018 tentang Nomenklatur , Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur ;
8. Peraturan Kepala Komite Akreditasi Nasional KAN K-01 Tahun 2019 tentang Persyaratan Khusus Laboratorium Pengujian

**Kualifikasi pelaksana**

1. Kepala UPT Pengujian ESDM  
*mampu memimpin, menetapkan kebijakan dan membuat keputusan terhadap kebijakan yang berlaku*
2. Kepala Seksi Mutu  
*mampu melaksanakan sistem manajemen yang sesuai dengan ruang lingkup yang telah ditentukan didalam panduan mutu*
3. Kepala Seksi Teknis  
*mampu melaksanakan aspek operasional teknis dan kelengkapan sumber daya yang dibutuhkan untuk memastikan jaminan mutu pengujian tercapai*

**Keterkaitan**

**Peralatan/perlengkapan**

1. Dokumen Panduan mutu;
2. Dokumen Prosedur mutu;
3. Dokumen Instruksi Kerja;
4. Komputer / Printer / Scanner / Alat Tulis Kantor / dll





**Peringatan**

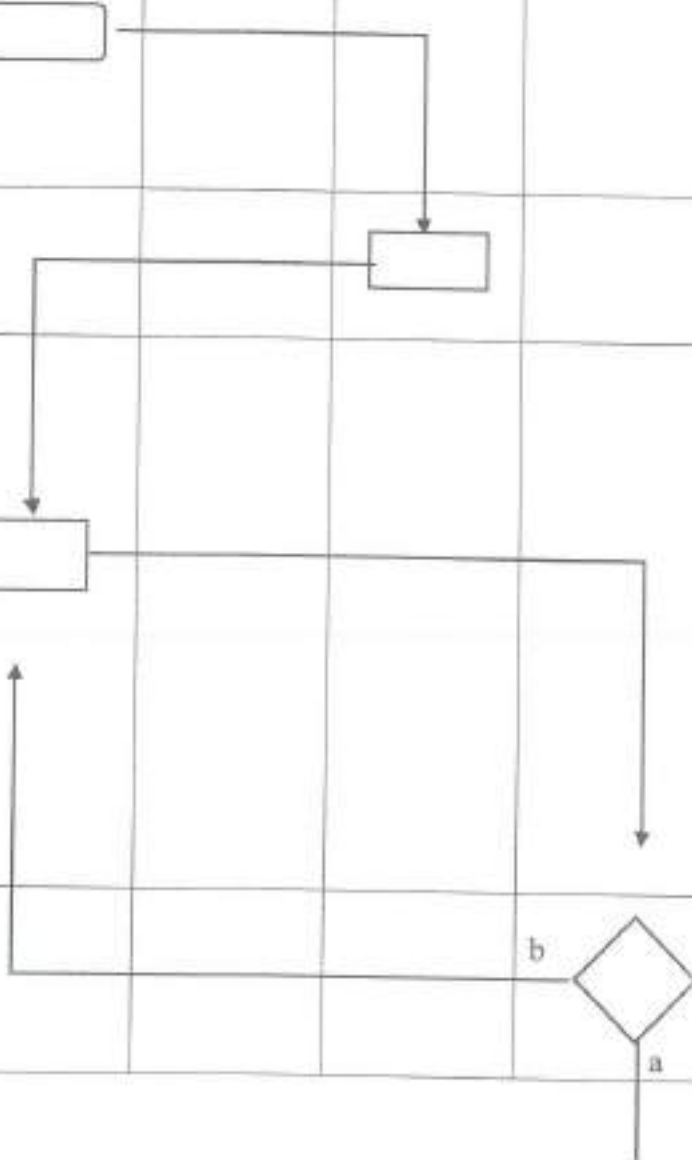
**Pencatatan dan pendataan**

Status sertifikasi / akreditasi dibekukan

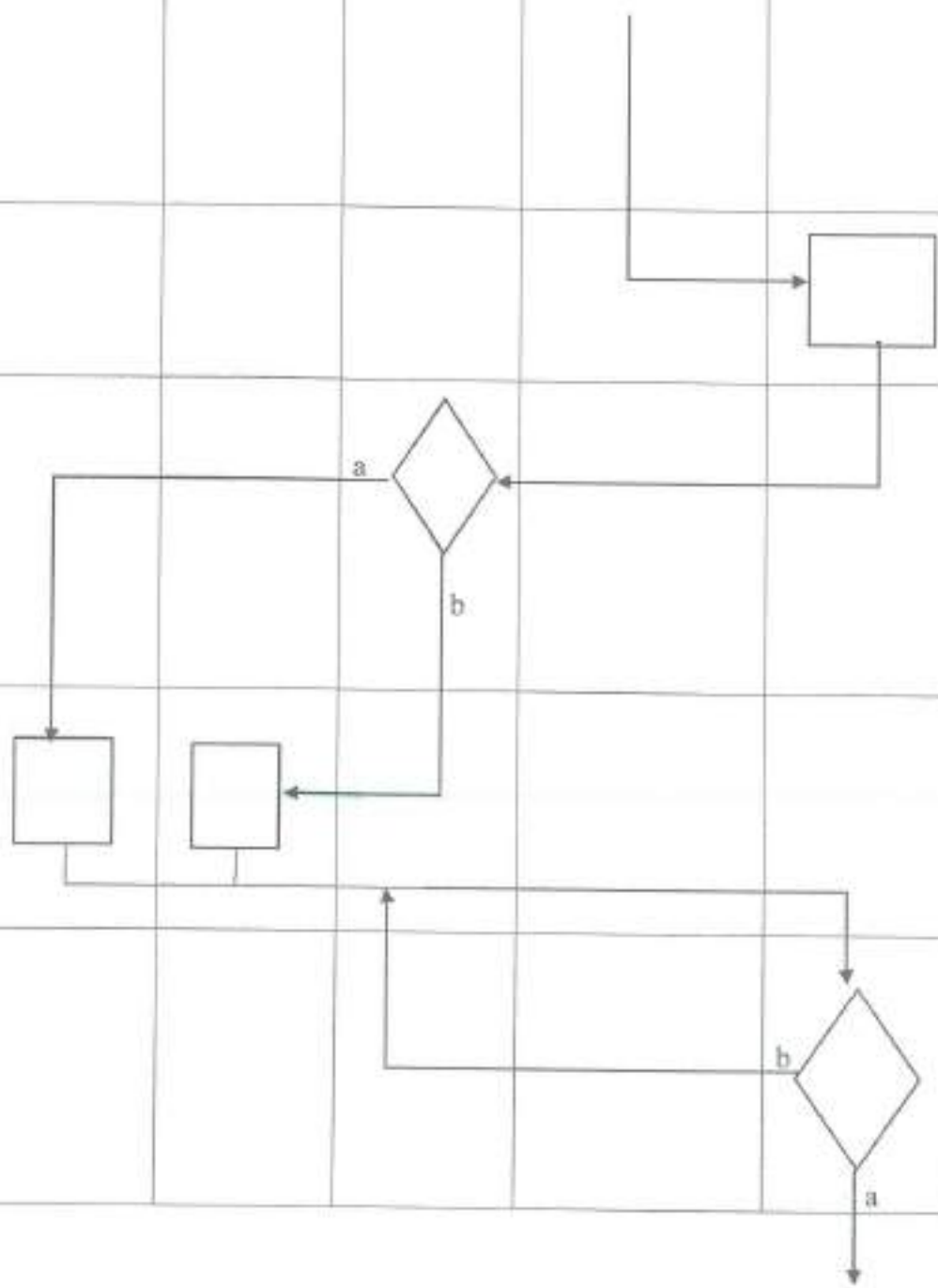
Disimpan Sebagai Data Elektronik dan Manual.

## SOP Pemenuhan Sertifikasi (SNI) Pelayanan UPT Pengujian ESDM

No	Aktifitas	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan		
		UPT Pengujian ESDM			Komite Akreditasi Nasional (KAN)	Asesor	Perlengkapan	Waktu		Output	
		Seksi Mutu	Seksi Teknis	Ka UPT							
1	Perencanaan pengajuan sertifikasi ( Survailen 1 dan survailen 2 serta re-Akreditasi)							Pengajuan perencanaan kegiatan sertifikasi	3 hari	Dokumen perencanaan pengajuan	Seksi mutu bersama tim menyiapkan kegiatan
2	Persetujuan perencanaan							Pengajuan perencanaan kegiatan sertifikasi	1 hari	Kegiatan di setujui	
3	Mengajukan permohonan Sertifikasi ( SNI) untuk Survailen1, Survailen 2 dan Re-akreditasi							Website akreditasibsn.go.id atau KANMIS.go.id	1 bulan	Pengajuan sertifikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengajuan pendaftaran untuk re-akreditasi melalui website akreditasibsn.go.id sedangkan untuk S1 telah terjadwal di bulan 15-18 sejak terbit sertifikat akreditasi dan S2 pada bulan ke 36-39</li> <li>- Melengkapi dokumen sebagai syarat pemenuhan termasuk bukti dokumen</li> </ul>
4	Penerimaan permohonan pengajuan, yaitu : a. Diterima jika dokumen							Dokumen Panduan mutu, Prosedur mutu	1 bulan	Audit Kecukupan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen yang ada telah di cek kelengkapannya</li> <li>- Telah dilakukan pembayaran iuran</li> </ul>



	telah lengkap dan telah melakukan pembayaran, b. Dikembalikan jika dokumen belum lengkap								tahunan KAN / kegiatan re-akreditasi sesuai dengan peraturan KAN
5	Survailen lapangan/ Assesmen					Dokumen yang telah disiapkan serta <i>witnessing</i> pengujian di laboratorium	2 hari	Laporan ringkasan dan lembar temuan ketidaksesuaian	Sebelum kegiatan diadakan open meeting membahas tentang tujuan dan dokumen yang akan di assesmen
6	Verifikasi lembar temuan ketidaksesuaian dari hasil assesmen lapangan					Laporan ringkasan dan lembar temuan ketidaksesuaian	1 hari	Laporan ringkasan dan lembar temuan ketidaksesuaian yang telah ditandatangani oleh assessor ketua dan kepala UPT	Temuan ketidaksesuaian akan di bacakan pada saat closing meeting dan diminta persetujuan dari temuan tersebut
4	Perbaiki dari butir-butir temuan ketidaksesuaian hasil assesmen untuk a. Sistem mutu b. Teknis pengujian					Temuan ketidaksesuaian	2 bulan	Laporan verifikasi Tindakan perbaikan	Uraian Tindakan perbaikan (disertai analisis penyebab, koreksi dan Tindakan korektif ) beserta bukti Tindakan Perbaikan
5	Pemenuhan Hasil Survailen lapangan/ Assesmen a. Jika diterima oleh assessor b. Tidak diterima oleh assessor					Laporan verifikasi Tindakan perbaikan	2 bulan	Persetujuan / verifikasi assessor	Hasil verifikasi dan tanggal verifikasi dari Tindakan Perbaikan / pemenuhan hasil assesment oleh assessor



5	Penerbitan Sertifikasi Akreditasi						Rapat Panitia Teknis KAN	6 bulan	Hasil rapat Panitia Teknis	
6	Penyerahan sertifikat akreditasi / hasil assesmen						Hasil rapat Panitia Teknis	1 bulan	Sertifikat Akreditasi	Sertifikat Akreditasi dikirimkan melalui e-sertifikat