



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

Jl. Tidar No. 123 Surabaya email: dinasesdm@jaimprov.go.id
SURABAYA 60252

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI JAWA TIMUR**

NOMOR 000.8.3.2/48/KPTS/124/2024

TENTANG

**NAMA DAN KODE NOMOR STANDAR PELAYANAN
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 pelayanan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral dengan mengacu pada tugas dan fungsi, perlu disusun nama dan kode nomor standar pelayanan menurut tingkatan unit kerja yang dirumuskan dalam dokumen inventarisasi di lingkungan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 20 Ayat (5) Undang Undang No. 5 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, penyelenggara berkewajiban menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;
- c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 1 Ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral tentang Nama dan Kode Nomor Standar Pelayanan 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. Undang Undang No. 5 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 5. 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);
 6. 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);
 7. 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 Pelayanan 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 Pelayanan 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 Pelayanan 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 15 Maret 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 000.8.3.2/48/KPTS/124/2024
TENTANG NAMA DAN KODE NOMOR
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL PROVINSI JAWA TIMUR

NAMA DAN KODE NOMOR STANDAR PELAYANAN (SP) DI LINGKUNGAN DINAS
ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI JAWA TIMUR

NO.	JUDUL SOP	NOMOR SOP
1	Standar Pelayanan Penerimaan Tamu	000.8.3.2/124.1.500.10/1/2024
2	Standar Pelayanan Penerimaan Surat	000.8.3.2/124.1.500.10/2/2024
3	Standar Pelayanan Penanganan Pengaduan Masyarakat	000.8.3.2/124.1.500.10/3/2024
4	Standar Pelayanan Informasi Publik	000.8.3.2/124.1.500.10/4/2024
5	Standar Pelayanan Penyusunan Rekomendasi Teknis Izin Ketenagalistrikan	000.8.3.2/124.3.500.10/5/2024
6	Standar Pelayanan Penyusunan Rekomendasi Teknis Air Tanah	000.8.3.2/124.4.500.10/6/2024
7	Standar Pelayanan Penyusunan Rekomendasi Teknis Panas Bumi Langsung	000.8.3.2/124.5.500.10/7/2024
8	Standar Pelayanan Penyusunan Rekomendasi Teknis Bahan Bakar Nabati	000.8.3.2/124.5.500.10/8/2024
9	Standar Pelayanan Pengujian Kualitas Air Bersih	000.8.3.2/124.7.500.10/9/2024
10	Standar Pelayanan Pelayanan Uji Kualitas Mineral/Bahan Galian	000.8.3.2/124.7.500.10/10/2024
11	Standar Pelayanan Pengujian Kualitas Kimia Mineral Satu Hari (Umisari)	000.8.3.2/124.7.500.10/11/2024
12	Standar Pelayanan Penanganan Pengaduan Masyarakat	000.8.3.2/124.7.500.10/12/2024

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 15 Maret 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 PELAYANAN PENERIMAAN TAMU

No. Dok. : 000.8.3.2/124.1.500.10/1/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

Unit Kerja: Subbagian Umum dan Kepegawaian

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN TAMU

A. Penyampaian Layanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">Pengguna Layanan menyampaikan dokumen tertulis melalui surat atau hadir secara langsung pada alamat: Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Jl.Tidar No. 123, Petemon, Surabaya, Jawa Timur Telp. (031) 5319338Pengguna layanan membawa:<ol style="list-style-type: none">Surat Tugas (ST) / Surat Keterangan (SK), danKartu Tanda Penduduk (KTP)/ Kartu Identitas (KI)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"><pre>graph TD; A[Pengguna Layanan] --> B[DESDM Provinsi Jawa Timur]; B --> C[Kepala Bidang Terkait]; C --> D[Petugas Penerima Tamu]; D --> A;</pre></div> <ol style="list-style-type: none">Pengguna Layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Kepala Dinas ESDM Provinsi Jatim.Kepala Dinas ESDM Provinsi Jatim mendisposisi surat permohonan kepada Kepala Bidang Terkait.Kepala Bidang Terkait memberikan disposisi menugaskan Pegawai yang berkompeten untuk memberikan informasi kepada pengguna pelayanan.



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN TAMU

No. Dok. : 000.8.3.2/124.1.500.10/1/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

		<p>4. Petugas Penerima Tamu (PPT);</p> <ul style="list-style-type: none">• Saat pengguna pelayanan datang, tamu diterima Satpam Pos Depan dan mendapatkan Kartu Tanda Pengenal dengan meninggalkan KTP/KI• Tamu diarahkan menuju PPT, mengisi aplikasi Buku Tamu dan menunggu di ruang tunggu.• Petugas PPT memanggil Tamu sesuai dengan nomor antrian dan mempersilahkan menunggu <p>5. Pegawai memberikan informasi/pelayanan kepada pengguna layanan</p> <ul style="list-style-type: none">• Tamu memperoleh layanan/informasi dari Kepala Bidang Terkait• Tamu mengisi aplikasi IKM setelah pelayanan selesai
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. Melalui Surat Permohonan : menerima jawaban setelah 2 hari surat permohonan diterima oleh Kepala Dinas ESDM Provinsi Jatim</p> <p>2. Datang langsung : 1 (satu) jam sejak permintaan informasi disampaikan</p>
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk Layanan	Solusi dan/atau pemberian data dan informasi yang diminta serta pengguna layanan terlayani dengan baik.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan:</p> <p>Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Jl.Tidar No. 123, Petemon, Surabaya, Jawa Timur Telp. (031) 5319338</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui:</p> <ul style="list-style-type: none">- SuKma-e Jatim- Website : esdm.jatimprov.go.id- Email : esdm@jatimprov.go.id- Instagram: @esdmjatim- Telp. (031) 5319338



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN TAMU

No. Dok. : 000.8.3.2/124.1.500.10/1/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

B. Jenis Pelayanan: Penerimaan Tamu

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Perubahan Atas PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS;3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;7. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah8. Perda Provinsi Jawa Timur No. 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik9. Peraturan Gubernur No. 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Tamu2. Ruang Konsultasi dengan Pendingin Udara3. Meja dan Kursi Tamu4. Komputer dengan Akses Internet5. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) tenaga Satuan Pengamanan yang mampu menyampaikan informasi dengan santun;2. PPNPN tenaga PPT yang mampu menyampaikan informasi secara terbuka, bertanggungjawab serta santun kepada penerima layanan;3. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian4. Pegawai yang mempunyai memiliki Pengetahuan terkait Program dan Kegiatan Dinas ESDM.5. Pegawai yang memiliki ketrampilan dalam mengolah data dan informasi, serta menyampaikan informasi kepada pihak pengguna layanan



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN TAMU

No. Dok. : 000.8.3.2/124.1.500.10/1/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan secara berjenjang sampai dengan tingkat Kepala Dinas ESDM Provinsi Jatim.2. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang (Tim yang terdiri dari PPNPN sampai dengan Kepala Bidang Terkait)
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, transparan serta dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan2. Petugas yang memberikan informasi telah mendapat penugasan dari atasan langsung
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan2. Pelaksanaan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja layanan

Surabaya, 15-03-2024

Kepala Dinas

Energi Dan Sumber Daya Mineral

Provinsi Jawa Timur

Dr. NURKHOLIS, S. Sos., M.Si., CIPA, CIHCM

Pembina Utama Madya

NIP. 19680117 198908 1 001



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN SURAT

No. Dok. : 000.8.3.2/124.1.500.10/2/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

Unit Kerja: Subbagian Umum dan Kepegawaian

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN SURAT

A. Penyampaian Layanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pengguna Layanan/Instansi mengirim surat kedinasan yang berisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/institusi/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat/dan badan publik lainnya, serta kontak yang dapat dihubungi dan alamat email; dan Pemintaan informasi, pengaduan, permohonan perijinan serta penyampaian laporan bulanan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <pre> graph TD A[Pengguna Layanan] --> B[DESDM Provinsi Jawa Timur] B --> C[Kepala Bidang Terkait] C --> D[Pelaksana Layanan] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna Layanan (Pengirim Surat) menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Kepala Dinas ESDM Provinsi Jatim. Dokumen dapat dikirim melalui: <ol style="list-style-type: none"> Dokumen fisik dikirim ke alamat kantor Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Jl.Tidar No. 123, Petemon, Surabaya, Jawa Timur Telp. (031) 5319338 Dokumen digital melalui e-mail dinasesdm@jatimprov.go.id



STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN SURAT

No. Dok. : 000.8.3.2/124.1.500.10/2/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

2. a. Dokumen yang berupa fisik akan diterima di pos *security*. Dokumen tersebut akan diteruskan ke resepsionis (*front desk*). Dokumen akan direkap oleh petugas *front desk* dan disampaikan kepada admin pengelola persuratan. Dokumen fisik discan untuk diproses melalui aplikasi TNDE.
b. Dokumen yang berupa digital akan diterima oleh admin pengelola persuratan melalui email (**mail.jatimprov.go.id**). Dokumen akan diproses melalui aplikasi TNDE.
3. Dokumen yang diterima, diinput menggunakan aplikasi TNDE (**tnde.jatimprov.go.id**) oleh akun admin esdm, akan diteruskan ke akun Sekretaris ESDM, kemudian diteruskan ke akun Kepala Dinas ESDM.
4. Kepala Dinas ESDM Provinsi Jatim mendisposisi surat permohonan kepada Kepala Bidang Terkait.
5. Kepala Bidang Terkait memberikan disposisi dari Kepala Dinas ESDM Provinsi Jatim dan mendisposisi ke staf terkait untuk menindaklanjuti isi surat.
6. Staf yang ditugaskan, menindaklanjuti surat:
 - a. Perijinan.
Surat permohonan perijinan akan diproses melalui Link OSS <https://perizinan.esdm.go.id/minerba/>
Tindak lanjut surat permohonan perijinan akan diproses melalui bidang terkait. Surat balasan dapat dikirimkan kembali ke pengguna layanan melalui fisik (dikirim lewat PT. POS) atau secara digital melalui email.
 - b. Pelaporan Bulanan
Untuk surat yang berupa pelaporan bulanan akan diinput dan direkap pada data tabel pelaporan bulanan di *database* Dinas ESDM.
 - c. Tanda terima akan dikirimkan ke pengguna layanan baik perusahaan/perorangan melalui email. Tanda terima tersebut menyatakan bahwa surat tersebut sudah diterima oleh admin Dinas ESDM (baik perijinan dan pelaporan). Tanda terima dapat dikirimkan secara fisik apabila ada permohonan khusus dari pengguna layanan.



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN SURAT

No. Dok. : 000.8.3.2/124.1.500.10/2/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none">1. Bukti Tanda Terima oleh Kepala Dinas ESDM Provinsi Jatim, akan dikirimkan ke pengguna layanan maksimal 2 hari setelah surat diterima oleh petugas <i>front desk</i>.2. Surat jawaban balasan tergantung dengan bidang terkait.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk Layanan	Solusi dan/atau pemberian data dan informasi yang diminta serta pengguna layanan terlayani dengan baik.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan: Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Jl.Tidar No. 123, Petemon, Surabaya, Jawa Timur Telp. (031) 53193382. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: - SuKma-e Jatim - Website : esdm.jatimprov.go.id - Email : dinasesdm@jatimprov.go.id - Instagram: @esdmjatim - Telp. (031) 5319338



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN SURAT

No. Dok. : 000.8.3.2/124.1.500.10/2/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

B. Jenis Pelayanan: Penerimaan Surat

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Perubahan Atas PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS;3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;7. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah8. Perda Provinsi Jawa Timur No. 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik9. Peraturan Gubernur No. 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Aplikasi TNDE2. Buku Agenda3. Alat tulis4. Komputer5. Internet6. Printer dan Scanner7. Buku Peraturan
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian2. Pegawai yang mempunyai memiliki Pengetahuan terkait Program dan Kegiatan Dinas ESDM.3. Pegawai yang memiliki ketrampilan dalam mengolah data dan informasi serta pengelolaan persuratan4. Pegawai mampu menggunakan komputer dan aplikasi5. Pegawai yang bertugas bertanggungjawab



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN SURAT

No. Dok. : 000.8.3.2/124.1.500.10/2/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan secara berjenjang sampai dengan tingkat Kepala Dinas ESDM Provinsi Jatim.2. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (enam) orang pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian di masing-masing bidang/bagian terkait.
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, transparan serta dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Tanda terima surat dapat diterima oleh pengguna layanan2. Informasi berupa jawaban surat kedinasan dapat dipertanggungjawabkan3. Informasi berupa jawaban surat kedinasan telah dilakukan verifikasi terlebih dahulu oleh Kepala Bidang/Kepala Bagian terkait.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan2. Pelaksanaan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja layanan

Surabaya, 15-03-2024

Kepala Dinas

Energi Dan Sumber Daya Mineral

Provinsi Jawa Timur

Dr. NURKHOLIS.S. Sos., M.Si., CIPA, CIHCM.

Pembina Utama Madya

NIP. 19680117 198908 1 001



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

No. Dok. : 000.8.3.2/124.1.500.10/3/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

Unit Kerja: Subbagian Umum dan Kepegawaian

STANDAR PELAYANAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

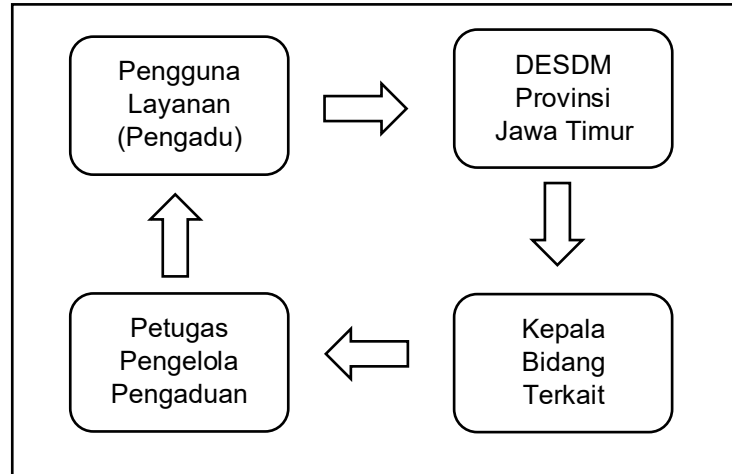
A. Penyampaian Layanan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Persyaratan administratif/teknis bagi pengguna pelayanan: Pengguna pelayanan berkepentingan terhadap hasil penanganan pengaduan masyarakat.<ol style="list-style-type: none">a. Melalui Media Tatap Muka, Menunjukkan KTP atau identitas diri lainnya yang sah;b. Melalui Media Kotak Saran/Pengaduan, Mencantumkan nama, alamat dan/atau Nomor HP yang dapat dihubungi.c. Melalui Media Surat,<ul style="list-style-type: none">• Melampirkan fotocopy KTP atau identitas diri lainnya dan/atau nomor HP yang bisa dihubungi• Ditujukan kepada Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Jl.Tidar No. 123, Petemon, Surabaya, Jawa Timur Telp. (031) 5319338d. Melalui Email,<ul style="list-style-type: none">• Melampirkan fotocopy KTP atau identitas diri lainnya dan/atau nomor HP yang bisa dihubungi• Ditujukan kepada dinasesdm@jatimprov.go.ide. Melalui Media Aplikasi SP4N-LAPOR!2. Persyaratan administratif/teknis yang harus dipenuhi oleh pelaksana pelayanan:<ol style="list-style-type: none">a. Adanya pengaduan tertulis dari masyarakat yang disampaikan kepada Kepala Dinas ESDMb. Adanya surat/berkas pengaduan yang telah dilengkapi dengan nama jelas dan alamatc. Tanda tangan pengadu, bukti atau data pendukung yang menguatkan pengaduand. Adanya arahan dari Kepala Dinas ESDM untuk menindaklanjuti pengaduane. Memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang masing-masing



STANDAR PELAYANAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur



1. Melalui Media Tatap Muka

- Pengguna layanan mendatangi Petugas Penerima Tamu (PPT), mengisi buku tamu, menyampaikan maksud dan perihal pengaduan serta meninggalkan KTP/identitas diri lain yang sah. Petugas (penerima tamu) mengarahkan pengguna layanan ke pengguna layanan ke pejabat pengelola pengaduan;
- Petugas Pengelola Pengaduan meminta pengguna layanan menyampaikan intisari pengaduan dan mencatatnya.
- Petugas pengelola pengaduan menyampaikan kepada Kepala Dinas ESDM untuk mendapat arahan terkait Pejabat yang berkompeten yang akan menangani;
- Pejabat Pengelola Pengaduan mengarahkan Pengguna Layanan bertemu dengan Pejabat yang berkompeten untuk menangani;
- Pejabat yang berkompeten menangani memberikan jawaban/ penanganan pengaduan pada saat itu atau sesuai waktu yang disepakati.

2. Melalui Kotak Saran/Pengaduan

- Pengguna layanan menyampaikan pengaduan tertulis melalui kotak saran/pengaduan yang ada pada kantor Dinas ESDM
- Pejabat Pengelola Pengaduan memeriksa isi kotak pengaduan setiap hari, jika terdapat pengaduan maka diambil, dicatat dalam buku rekapitulasi pengaduan dan diteruskan kepada petugas penerima surat masuk.



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PENANGANAN PENGADUAN
MASYARAKAT**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.1.500.10/3/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

- c. Petugas penerima surat masuk menerima berkas pengaduan dari petugas pengelola pengaduan melalui kotak saran, mengadegendakan, dan meneruskan kepada Kepala Dinas ESDM;
 - d. Kepala Dinas ESDM menerima berkas pengaduan, menelaah, mendisposisi/mengarahkan kepada Petugas yang berkompoten untuk menjawab/menindaklanjuti pengaduan.
 - e. Pejabat yang ditugaskan untuk menangani pengaduan menyiapkan jawaban atau melakukan penanganan pengaduan;
 - f. Pejabat yang ditugaskan menyampaikan secara tertulis jawaban/hasil tindaklanjut penanganan pengaduan kepada pengguna layanan jika diperlukan.
3. Melalui Media Surat Pengaduan Fisik dan Elektronik
- a. Pengguna layanan menyampaikan surat pengaduan yang ditujukan kepada Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral yang beralamatkan Jl.Tidar No. 123, Petemon, Surabaya, Jawa Timur atau melalui surat elektronik dinasesdm@jatimprov.go.id, serta melampirkan KTP/kartu identitas lain yang sah/identitas lembaga;
 - b. Kepala Kepala ESDM mendisposisikan surat/ menugaskan pejabat yang berkompoten untuk memberi jawaban/menangani pengaduan;
 - c. Pejabat yang ditugaskan menyusun secara tertulis jawaban/penanganan pengaduan dan mengajukan kepada pimpinan secara berjenjang untuk mendapat koreksi dan penandatanganan;
 - d. Petugas mengirimkan surat jawaban/penanganan pengaduan kepada pengguna layanan (fisik atau elektronik).
4. Melalui Media Aplikasi SP4N-LAPOR!
- a. Pengguna layanan menyampaikan pengaduan melalui Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional - Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR) atau melalui www.lapor.go.id
 - b. Pejabat Penghubung SP4N-LAPOR! pada Dinas ESDM mengakses SP4N-LAPOR!, mengecek pengaduan yang masuk, menelaah, menyalin pengaduan dalam bentuk hard copy dan meneruskan kepada Kepala Dinas ESDM.



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PENANGANAN PENGADUAN
MASYARAKAT**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.1.500.10/3/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

		<p>c. Kepala Dinas ESDM mendisposisi pengaduan untuk dijawab/ditangani kepada pegawai terkait yang kompeten;</p> <p>d. Pejabat yang ditunjuk menyiapkan jawaban/penanganan pengaduan secara tertulis dan disampaikan secara berjenjang kepada Kepala Dinas ESDM untuk mendapat persetujuan;</p> <p>e. Jawaban/Penanganan Pengaduan secara tertulis yang telah disetujui pimpinan diteruskan kepada pejabat penghubung untuk disampaikan kepada pengguna layanan melalui SP4N-LAPOR!</p> <p>f. Jawaban terkirim melalui SMS pada HP atau pada email pengguna layanan.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none">• Melalui Media Tatap Muka : 15 (lima belas) menit atau sesuai kebutuhan;• Melalui Media Kotak Saran/Pengaduan : Paling lama 7 (tujuh) hari dihitung surat di terima oleh Dinas ESDM;• Melalui Media Surat : Paling lama 7 (tujuh) hari dihitung surat di terima oleh Dinas ESDM;• Melalui Media email Paling lama 8 (delapan) hari dihitung pengaduan diterima.• Melalui SP4N-LAPOR! : Paling lama 8 (delapan) hari dihitung pengaduan diterima.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk Layanan	<p>Dokumen hasil penanganan pengaduan masyarakat , yang terdiri dari:</p> <p>a. Surat tanggapan (jawaban) dan Surat tindak lanjut penanganan keluhan ke instansi terkait kepada pengadu baik melalui jawaban langsung, surat fisik, surat elektronik maupun aplikasi SP4N-LAPOR!</p> <p>b. Laporan hasil analisis dan rekomendasi penanganan pengaduan masyarakat;</p> <p>c. Laporan hasil koordinasi/pemantauan/klarifikasi penanganan pengaduan masyarakat;</p> <p>d. Laporan bulanan/semesteran/tahunan penanganan pengaduan masyarakat;</p> <p>e. Buletin {<i>newsletter</i>} penanganan pengaduan masyarakat.</p>



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PENANGANAN PENGADUAN
MASYARAKAT**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.1.500.10/3/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara datang langsung, surat tertulis dan kotak pengaduan/saran: Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Jl.Tidar No. 123, Petemon, Surabaya, Jawa Timur Telp. (031) 53193382. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui:<ul style="list-style-type: none">- SuKma-e Jatim- Melalui aplikasi SP4N-LAPOR!- Website : esdm.jatimprov.go.id- Email : esdm@jatimprov.go.id- Instagram: @esdmjatim- Telp. (031) 5319338
----	--	---

B. Jenis Pelayanan: Pelayanan Data & Informasi

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Perubahan Atas PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS;3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;7. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah8. Perda Provinsi Jawa Timur No. 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor :PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah10. Peraturan Gubernur No. 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PENANGANAN PENGADUAN
MASYARAKAT**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.1.500.10/3/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

		Keja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Aplikasi SP4N-LAPOR!, Alat tulis kantor, komputer/ <i>notebook</i> , printer, scanner, mesin fotokopi, telepon, mesin faksimile, LCD projector, internet, kendaraan roda dua, kendaraan roda empat, alat rekaman, kotak saran, ruang penyimpanan arsip, dan ruang pengaduan.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penanganan pengaduan masyarakat2. Pegawai yang mempunyai Pengetahuan terkait Program dan Kegiatan Dinas ESDM.3. Pegawai yang memiliki ketrampilan dalam mengolah data dan informasi, serta menyampaikan informasi kepada pihak pengguna layanan4. Pegawai mampu menggunakan komputer dan aplikasi5. Memahami psikologi individu/massa6. Mampu menganalisis dan menyusun rekomendasi tindak lanjut pengaduan masyarakat7. Mampu melakukan koordinasi dengan instansi terkait8. Menguasai manajemen kearsipan9. Pegawai yang bertugas bertanggungjawab
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan secara berjenjang sampai dengan tingkat Kepala Dinas ESDM Provinsi Jatim.2. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan di bidang/bagian terkait.
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi jawaban dan tindak lanjut pengaduan diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, transparan serta dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Informasi berupa jawaban surat pengaduan dan tindak lanjut pengaduan dapat dipertanggungjawabkan2. Informasi berupa jawaban surat pengaduan dan tindak lanjut pengaduan telah dilakukan verifikasi terlebih dahulu oleh Kepala Bidang/Kepala Bagian terkait.



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PENANGANAN PENGADUAN
MASYARAKAT**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.1.500.10/3/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan2. Pelaksanaan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja layanan
----	----------------------------	---

Surabaya, 15-03-2024

Kepala Dinas

Energi Dan Sumber Daya Mineral

Provinsi Jawa Timur

Dr. NURKHOLIS, S. Sos., M.Si., CIPA, CIHCM

Pembina Utama Madya

NIP. 19680117 198908 1 001



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No. Dok. : 000.8.3.2/124.1.500.10/4/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

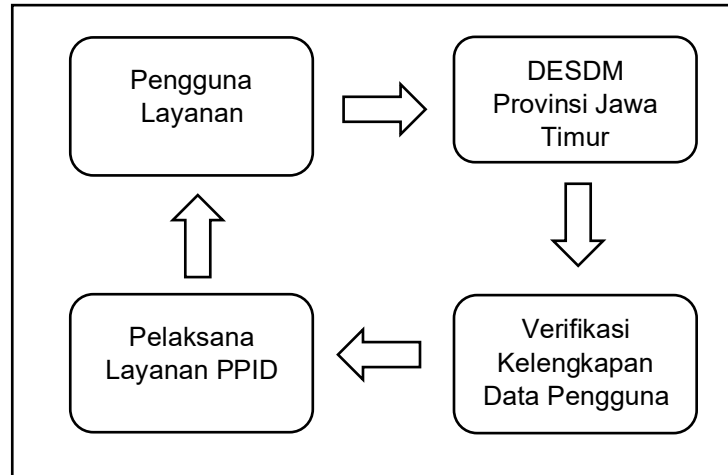
Unit Kerja: Subbagian Umum dan Kepegawaian

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Penyampaian Layanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan Permintaan Informasi Publik kepada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral (DESDM) melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) DESDM.2. Pemohon Informasi Publik wajib melampirkan identitas pada saat mengajukan Permintaan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.3. Pemohon Informasi Publik orang perorangan paling sedikit melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat.4. Pemohon Informasi Publik Badan Hukum paling sedikit melampirkan fotokopi akta pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.5. Pemohon Informasi Publik kelompok orang harus melampirkan surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan pemberi kuasa.6. Permintaan Informasi Publik dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.7. Dalam hal Permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada angka (6), Permintaan Informasi Publik harus disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhi meterai yang cukup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.8. Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam angka (1) diajukan secara tertulis dengan datang langsung ke PPID DESDM atau dikirimkan melalui surat elektronik (email) atau secara online pada Website PPID DESDM.



2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur



1. Permintaan informasi publik diterima melalui petugas layanan PPID di ruang layanan informasi publik, aplikasi mobile PPID, situs web e-PPID, surat fisik, atau email Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
2. Petugas layanan mencatat permintaan informasi ke dalam Buku Register.
3. Proses verifikasi kelengkapan permintaan informasi publik, serta pengadministrasian permintaan informasi publik.
 - a. Dalam hal persyaratan permintaan informasi publik belum lengkap, Petugas Layanan menyampaikan Surat Ketidaklengkapan dari PPID kepada pemohon, yang meminta agar pemohon melengkapi persyaratan permintaan informasi.
 - b. Apabila pemohon melengkapi persyaratan dalam kurun waktu 3 hari kerja sejak Surat Ketidaklengkapan disampaikan kepada pemohon, maka permintaan informasi dilanjutkan pada proses selanjutnya.
 - c. Apabila pemohon dalam waktu 3 hari kerja tidak melengkapi persyaratan Petugas Layanan menyampaikan Surat Pemberitahuan Permintaan Informasi Tidak Ditindaklanjuti dari PPID kepada pemohon dan memberikan catatan pada Buku Register bahwa permintaan informasi tersebut tidak ditindaklanjuti.
4. Petugas memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik (Pengguna Layanan).



STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No. Dok. :000.8.3.2/124.1.500.10/4/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

		<ol style="list-style-type: none">Petugas Memproses Permintaan Informasi Publik sesuai dengan formulir permintaan informasi Publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publikPetugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik Kepada Pengguna Informasi Publik.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none">Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi semua kelengkapan persyaratan yang telah ditentukan.Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk Layanan	Solusi dan/atau pemberian data dan informasi yang diminta serta pengguna layanan terlayani dengan baik.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan: Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Jl.Tidar No. 123, Petemon, Surabaya, Jawa Timur Telp. (031) 5319338Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: - SuKma-e Jatim - Aplikasi SP4N Laporan - Website : esdm.jatimprov.go.id - Email : esdm@jatimprov.go.id - Instagram: @esdmjatim - Telp. (031) 5319338



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No. Dok. :000.8.3.2/124.1.500.10/4/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

B. Jenis Pelayanan: Pelayanan Data & Informasi

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Perubahan Atas PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS;3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;7. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah8. Perda Provinsi Jawa Timur No. 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik9. Keputusan Gubernur Jawa Timur no. 188 / 99 / KPTS / 013 / 2022 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Jawa Timur Periode tahun 2022-2024.10. Peraturan Gubernur No. 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Agenda2. Alat tulis3. Komputer4. Internet5. Printer6. Buku Peraturan
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian2. Pegawai yang mempunyai memiliki Pengetahuan terkait Program dan Kegiatan Dinas ESDM.3. Pegawai yang memiliki ketrampilan dalam mengolah data dan informasi, serta menyampaikan informasi kepada pihak pengguna layanan4. Pegawai mampu menggunakan komputer dan aplikasi



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No. Dok. :000.8.3.2/124.1.500.10/4/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

		<ol style="list-style-type: none">5. Pegawai yang bertugas bertanggungjawab6. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon/pengguna informasi publik, dapat dibantu oleh Pejabat Fungsional Arsiparis, Pustakawan, Pranata Humas, Pranata Komputer serta staf lain yang terkait.7. Untuk petugas pada desk layanan informasi publik memiliki kompetensi seperti pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan keterbukaan informasi publik dan pelayanan publik, ketrampilan dan sikap dalam berkomunikasi, sehingga dapat menunjang dalam melaksanakan tugas pelayanan informasi.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan secara berjenjang sampai dengan tingkat Kepala Dinas ESDM Provinsi Jatim.2. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dan bidang terkait.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, transparan serta dapat dipertanggungjawabkan2. Kemudahan dalam mendapatkan informasi publik bidang komunikasi dan informatika yang diperlukan dengan murah dan sederhana3. Penyediaan dan pemberian informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan4. Penyediaan daftar informasi publik untuk informasi yang wajib disediakan dan diumumkan5. Menjamin penggunaan seluruh informasi publik dan fasilitas pelayanan sesuai dengan ketentuan dan tata tertib yang berlaku6. Ruang dan fasilitas yang nyaman dan tertata baik7. Merespon dengan cepat permintaan informasi dan keberatan atas informasi publik yang disampaikan baik langsung maupun melalui media8. Penyiapan petugas informasi yang berdedikasi dan siap melayani9. Pengawasan internal dan evaluasi kinerja pelaksana layanan



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No. Dok. :000.8.3.2/124.1.500.10/4/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Informasi berupa jawaban surat kedinasan dapat dipertanggungjawabkan2. Informasi berupa jawaban surat kedinasan telah dilakukan verifikasi terlebih dahulu oleh PPID terhadap bidang/bagian terkait.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan2. Pelaksanaan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja layanan

Surabaya, 15-03-2024
Kepala Dinas
Energi Dan Sumber Daya Mineral
Provinsi Jawa Timur

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



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PENYUSUNAN REKOMENDASI
TEKNIS IZIN
KETENAGALISTRIKAN**

No. Dok.:000.8.3.2/124.3.500.10/5/2024

Revisi : 0

Tgl. :15-03-2024
Efektif

Unit Kerja : Bidang Ketenagalistrikan

**STANDAR PELAYANAN
PENYUSUNAN REKOMENDASI TEKNIS IZIN KETENAGALISTRIKAN**

A. Penyampaian Layanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Pengguna Layanan menyampaikan kelengkapan dokumen perizinan secara online melalui:</p> <p><i>Jatim Online Single Submission (JOSS)</i> https://joss.jatimprov.go.id/</p> <p>2. Pengguna wajib memiliki akun JOSS:</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre>graph TD; UL[Pengguna Layanan] <--> V1[Verifikator 1]; V1 <--> V2[Verifikator 2]; V2 --> SKP[SubKoordinator Perusahaan]; SKP --> KB[Kepala Bidang]; KB --> S[Sekretaris]; S --> KD[Kepala Dinas]; S --> V2;</pre>



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PENYUSUNAN REKOMENDASI
TEKNIS IZIN
KETENAGALISTRIKAN**

No. Dok.:000.8.3.2/124.3.500.10/5/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif :15-03-2024

		<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna Layanan/Pemohon yang sudah memiliki akun JOSS, wajib mengunggah seluruh kelengkapan dokumen persyaratan izin ke <i>website</i> JOSS (joss.jatimprov.go.id). Satu kode pendaftaran akan mewakili satu jenis dan objek izin.2. Verifikator 1 melakukan verifikasi dan koreksi terkait dokumen yang diunggah oleh Pengguna Layanan/Pemohon, dengan catatan:<ol style="list-style-type: none">a. Apabila dokumen yang diunggah telah lengkap dan sesuai, maka akan diteruskan kepada Verifikator 2;b. Apabila dokumen yang diunggah belum lengkap dan/atau sesuai, maka dokumen akan dikembalikan kepada Pemohon untuk dilakukan perbaikan.3. Verifikator 2 melakukan koreksi dan verifikasi berkas administrasi dan teknis pada dokumen yang diunggah oleh Pemohon dengan survey lapangan, dengan catatan:<ol style="list-style-type: none">a. Apabila dokumen yang diunggah telah benar secara administrasi dan teknis maka akan dilanjutkan dengan penerbitan Rekomendasi Teknis,b. Apabila dokumen yang diunggah belum benar, maka akan dikembalikan kepada Verifikator 1 untuk selanjutnya diteruskan kepada Pemohon untuk melakukan perbaikan.4. Rekomendasi Teknis yang sudah dibuat oleh Verifikator 2 diajukan kepada Subkoordinator Pengusahaan untuk disetujui dan dibubuhkan paraf, selanjutnya secara berurutan dibubuhkan pula paraf Kepala Bidang dan Sekretaris. Rekomendasi Teknis yang telah dibubuhi paraf pejabat, akan diajukan kepada Kepala Dinas untuk dibubuhkan Tanda Tangan Elektronik.5. Rekomendasi Teknis yang telah dibubuhkan Tanda Tangan Elektronik, Oleh Verifikator 2 dikirimkan kepada Verifikator 1 untuk dimintakan persetujuan penerbitan izin melalui website joss.jatimprov.go.id.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penerbitan Rekomendasi Teknis ±17 (Tujuh belas) hari.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PENYUSUNAN REKOMENDASI
TEKNIS IZIN
KETENAGALISTRIKAN**

No. Dok.:000.8.3.2/124.3.500.10/5/2024

Revisi : 0

Tgl. :15-03-2024
Efektif

5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none">1. Rekomendasi Teknis sebagai dasar penerbitan Izin Ketenagalistrikan seperti:<ul style="list-style-type: none">- Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri;- Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik.2. Pelayanan izin dilakukan untuk izin baru maupun izin perpanjangan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara online dengan mengajukan tiket pertanyaan melalui: https://dpmpstsp.jatimprov.go.id/helpdesk/web/2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: Kantor Dinas ESDM Provinsi Jawa Timur Jl. Tidar No. 123, Kota Surabaya Telp. (031) 5319338 Email : esdm@jatimprov.go.id Instagram : @esdmjatim



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PENYUSUNAN REKOMENDASI
TEKNIS IZIN
KETENAGALISTRIKAN**

No. Dok.:000.8.3.2/124.3.500.10/5/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif :15-03-2024

B. Jenis Pelayanan: Pelayanan Penyusunan Rekomendasi Teknis Izin Ketenagalistrikan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;2. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;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 Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik;6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;8. Peraturan Menteri ESDM Nomor 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 Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan;10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;11. Peraturan Gubernur Jatim Nomor 88 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Sarana dan Prasarana (Komputer, Internet, Printer, dan Alat Tulis Kantor);2. Kelengkapan dokumen permohonan rekomendasi teknis;3. Website joss.jatimprov.go.id;4. Aplikasi Sistem Informasi Geografis (Google Maps, Google Earth).
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Kompetensi pegawai yang wajib dimiliki adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">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



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PENYUSUNAN REKOMENDASI
TEKNIS IZIN
KETENAGALISTRIKAN**

No. Dok.:000.8.3.2/124.3.500.10/5/2024

Revisi : 0

Tgl. :15-03-2024
Efektif

		berlaku.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan secara berjenjang sampai dengan tingkat Kepala Dinas ESDM Provinsi Jatim.2. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Verifikator 1 sejumlah 1 (satu) orang,2. Verifikator 2 sejumlah 1 (satu) orang,3. Pejabat terkait mulai dari SubKor bagian Perizinan, Kepala Bidang, Sekretaris, dan Kepala Dinas
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan bebas dari biaya, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Produk pelayanan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan, dan2. Petugas yang melaksanakan pelayanan telah mendapatkan penugasan dari atasan dan berkompeten di bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilaksanakan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

Surabaya, 15 Maret 2024

Kepala Dinas
Energi dan Sumber Daya Mineral
Provinsi Jawa Timur

Dr. NURKHOLIS, S. Sos., M.Si., CIPA, CIHCM

Pembina Utama Madya
NIP. 19680117 198908 1 001



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENYUSUNAN REKOMENDASI TEKNIS AIR TANAH

No. : 000.8.3.2/124.4.500.10/6/2024
Dok. :

Revisi : 0

Tgl. : 15-03-2024
Efektif :

Unit Kerja: Bidang Geologi dan Air Tanah

STANDAR PELAYANAN PENYUSUNAN REKOMENDASI TEKNIS AIR TANAH

A. Penyampaian Layanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">Pengguna Layanan menyampaikan kelengkapan dokumen perizinan secara online melalui: <i>Jatim Online Single Submission</i> https://joss.jatimprov.go.id/Pengguna wajib memiliki akun JOSS:
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre>graph TD; User[Pengguna Layanan] <--> V1[Verifikator 1]; V1 <--> V2[Verifikator 2]; V2 --> SKP[SubKoor Perizinan]; SKP --> KB[Kepala Bidang]; KB --> Sek[Sekretaris]; Sek --> KD[Kepala Dinas]; KD --> V2;</pre>



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENYUSUNAN REKOMENDASI TEKNIS AIR TANAH

No. : 000.8.3.2/124.4.500.10/6/2024
Dok. :

Revisi : 0

Tgl. : 15-03-2024
Efektif :

1. Pengguna Layanan/Pemohon yang sudah memiliki akun JOSS, wajib mengunggah seluruh kelengkapan dokumen persyaratan izin ke *website* JOSS (joss.jatimprov.go.id). Satu kode pendaftaran akan mewakili satu jenis dan objek izin.
2. Verifikator 1 melakukan verifikasi dan koreksi terkait dokumen yang diunggah oleh Pengguna Layanan/Pemohon, dengan catatan:
 - a. Apabila dokumen yang diunggah telah lengkap dan sesuai, maka akan diteruskan kepada Verifikator 2;
 - b. Apabila dokumen yang diunggah belum lengkap dan/atau sesuai, maka dokumen akan dikembalikan kepada Pemohon untuk dilakukan perbaikan.
3. SubKor bagian Perizinan akan melakukan disposisi kepada Verifikator 2.
4. Verifikator 2 melakukan koreksi dan verifikasi berkas administrasi dan teknis pada dokumen yang diunggah oleh Pemohon, dengan catatan:
 - a. Apabila dokumen yang diunggah telah benar secara administrasi dan teknis maka akan dilanjutkan dengan penerbitan Rekomendasi Teknis,
 - b. Apabila dokumen yang diunggah belum benar, maka akan dikembalikan kepada Verifikator 1 untuk selanjutnya diteruskan kepada Pemohon untuk melakukan perbaikan.
5. Rekomendasi Teknis yang sudah dibuat oleh Verifikator 2 diajukan kepada SubKor bagian Perizinan untuk disetujui dan dibubuhkan paraf, selanjutnya secara berurutan dibubuhkan pula paraf Kepala Bidang dan Sekretaris.
6. Oleh Verifikator 2, Rekomendasi Teknis yang telah dibubuhi paraf pejabat akan diajukan kepada Kepala Dinas untuk dibubuhkan Tanda Tangan Elektronik.
7. Oleh Verifikator 2, Rekomendasi Teknis yang telah dibubuhkan Tanda Tangan Elektronik dikirimkan kepada Verifikator 1 untuk dimintakan persetujuan penerbitan izin melalui [website joss.jatimprov.go.id](http://website.joss.jatimprov.go.id).

3. Jangka Waktu
Penyelesaian

Jangka waktu penerbitan Rekomendasi Teknis ± 15 (lima belas) hari.

4. Biaya/Tarif

Tidak dipungut biaya (Gratis)



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENYUSUNAN REKOMENDASI TEKNIS AIR TANAH

No. : 000.8.3.2/124.4.500.10/6/2024
Dok. :

Revisi : 0

Tgl. : 15-03-2024
Efektif :

5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none">Rekomendasi Teknis sebagai dasar penerbitan Izin terkait Air Tanah seperti:<ul style="list-style-type: none">Izin Pengusahaan Air Tanah untuk jenis sumur bor, sumur gali, sumur pasak;Izin Pengeboran Air Tanah,Izin Perusahaan Pengeboran Air Tanah.Pelayanan izin dilakukan untuk izin baru maupun izin perpanjangan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara online dengan mengajukan tiket pertanyaan melalui: https://dpmptsp.jatimprov.go.id/helpdesk/web/Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: Kantor Dinas ESDM Provinsi Jawa Timur Jl. Tidar No. 123, Kota Surabaya Telp. (031) 5319338 Email : esdm@jatimprov.go.id Instagram : @esdmjatim



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENYUSUNAN REKOMENDASI TEKNIS AIR TANAH

No. : 000.8.3.2/124.4.500.10/6/2024
Dok. :

Revisi : 0

Tgl. : 15-03-2024
Efektif :

B. Jenis Pelayanan: Pelayanan Penyusunan Rekomendasi Teknis Air Tanah

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">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.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Sarana dan Prasarana (Komputer, Internet, Printer, dan Alat Tulis Kantor);2. Kelengkapan dokumen permohonan rekomendasi teknis;3. Website joss.jatimprov.go.id;4. Website mypatriot.id/ws;5. Aplikasi Sistem Informasi Geografis (ArcMAP, Google Maps, Google Earth).
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Kompetensi pegawai yang wajib dimiliki adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">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;



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PENYUSUNAN REKOMENDASI
TEKNIS AIR TANAH**

No. : 000.8.3.2/124.4.500.10/6/2024

Dok. :

Revisi : 0

Tgl. : 15-03-2024

Efektif :

		7. Memiliki pemahaman terhadap peraturan perundangan yang berlaku.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang sampai dengan tingkat KepalaDinas ESDM Provinsi Jatim. 2. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	1. Verifikator 1 sejumlah 1 (satu) orang, 2. Verifikator 2 sejumlah 3 (tiga) orang, 3. Pejabat terkait mulai dari SubKor bagian Perizinan, Kepala Bidang, Sekretaris, dan Kepala Dinas
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan bebas dari biaya, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Produk pelayanan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan, dan 2. Petugas yang melaksanakan pelayanan telah mendapatkan penugasan dari atasan dan berkompeten di bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilaksanakan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

Surabaya, 15 Maret 2024

Kepala Dinas
Energi dan Sumber Daya Mineral
Provinsi Jawa Timur

Dr. NURKHOLIS, S. Sos., M.Si., CIPA, CIHCM

Pembina Utama Madya
NIP. 19680117 198908 1 001



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENYUSUNAN
REKOMENDASI TEKNIS ATAS PERMOHONAN
IZIN PEMANFAATAN LANGSUNG PANAS BUMI
LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA DALAM
SATU DAERAH PROVINSI

No. Dok. : 000.8.3.2/124.5.500.10/7/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

Unit Kerja: Bidang Energi

STANDAR PELAYANAN
PENYUSUNAN REKOMENDASI TEKNIS PANAS BUMI LANGSUNG

A. Penyampaian Layanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Pengguna Layanan menyampaikan kelengkapan dokumen perizinan secara online melalui:</p> <p><i>Jatim Online Single Submission</i> https://joss.jatimprov.go.id/</p> <p>2. Pengguna wajib memiliki akun JOSS:</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre>graph TD; User[Pengguna Layanan] <--> V1[Verifikator 1]; V1 <--> V2[Verifikator 2]; V2 --> SK[SubKoor Perizinan]; SK --> KB[Kepala Bidang]; KB --> Sek[Sekretaris]; Sek --> KD[Kepala Dinas]; KD --> V2;</pre>



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENYUSUNAN
REKOMENDASI TEKNIS ATAS PERMOHONAN
IZIN PEMANFAATAN LANGSUNG PANAS BUMI
LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA DALAM
SATU DAERAH PROVINSI

No. Dok. : 000.8.3.2/124.5.500.10/7/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

		<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna Layanan/Pemohon yang sudah memiliki akun JOSS, wajib mengunggah seluruh kelengkapan dokumen persyaratan izin ke <i>website</i> JOSS (joss.jatimprov.go.id). Satu kode pendaftaran akan mewakili satu jenis dan objek izin.2. Verifikator 1 melakukan verifikasi dan koreksi terkait dokumen yang diunggah oleh Pengguna Layanan/Pemohon, dengan catatan:<ol style="list-style-type: none">a. Apabila dokumen yang diunggah telah lengkap dan sesuai, maka akan diteruskan kepada Verifikator 2;b. Apabila dokumen yang diunggah belum lengkap dan/atau sesuai, maka dokumen akan dikembalikan kepada Pemohon untuk dilakukan perbaikan.3. SubKor bagian Perizinan akan melakukan disposisi kepada Verifikator 2.4. Verifikator 2 melakukan koreksi dan verifikasi berkas administrasi dan teknis pada dokumen yang diunggah oleh Pemohon, dengan catatan:<ol style="list-style-type: none">a. Apabila dokumen yang diunggah telah benar secara administrasi dan teknis maka akan dilanjutkan dengan penerbitan Rekomendasi Teknis,b. Apabila dokumen yang diunggah belum benar, maka akan dikembalikan kepada Verifikator 1 untuk selanjutnya diteruskan kepada Pemohon untuk melakukan perbaikan.5. Rekomendasi Teknis yang sudah dibuat oleh Verifikator 2 diajukan kepada SubKor bagian Perizinan untuk disetujui dan dibubuhkan paraf, selanjutnya secara berurutan dibubuhkan pula paraf Kepala Bidang dan Sekretaris.6. Oleh Verifikator 2, Rekomendasi Teknis yang telah dibubuhi paraf pejabat akan diajukan kepada Kepala Dinas untuk dibubuhkan Tanda Tangan Elektronik.7. Oleh Verifikator 2, Rekomendasi Teknis yang telah dibubuhkan Tanda Tangan Elektronik dikirimkan kepada Verifikator 1 untuk dimintakan persetujuan penerbitan izin melalui website joss.jatimprov.go.id.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penerbitan Rekomendasi Teknis ±15 (lima belas) hari.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none">1. Rekomendasi Teknis sebagai dasar penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam Satu Daerah Provinsi2. Pelayanan izin dilakukan untuk izin baru maupun izin



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENYUSUNAN
REKOMENDASI TEKNIS ATAS PERMOHONAN
IZIN PEMANFAATAN LANGSUNG PANAS BUMI
LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA DALAM
SATU DAERAH PROVINSI

No. Dok. : 000.8.3.2/124.5.500.10/7/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

		perpanjangan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara online dengan mengajukan tiket pertanyaan melalui: https://dpmpptsp.jatimprov.go.id/helpdesk/web/2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: Kantor Dinas ESDM Provinsi Jawa Timur Jl. Tidar No. 123, Kota Surabaya Telp. (031) 5319338 Email : esdm@jatimprov.go.id Instagram : @esdmjatim



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENYUSUNAN
REKOMENDASI TEKNIS ATAS PERMOHONAN
IZIN PEMANFAATAN LANGSUNG PANAS BUMI
LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA DALAM
SATU DAERAH PROVINSI

No. Dok. : 000.8.3.2/124.5.500.10/7/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

B. Jenis Pelayanan: Pelayanan Penyusunan Rekomendasi Teknis Bahan Bakar Nabati

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Energi2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;3. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;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 Niaga Bahan Bakar Nabati (Biofuel) Sebagai Bahan Bakar Lain;6. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 88 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Sarana dan Prasarana (Komputer, Internet, Printer, dan Alat Tulis Kantor);2. Kelengkapan dokumen permohonan rekomendasi teknis;3. Jaringan Internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Kompetensi pegawai yang wajib dimiliki adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">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 Rekomendasi Teknis;5. Memiliki kemampuan dalam memproses Rekomendasi Teknis;6. Memiliki pemahaman terhadap peraturan perundangan yang berlaku.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan secara berjenjang sampai dengan tingkat Kepala Dinas ESDM Provinsi Jatim.2. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Verifikator 1 sejumlah 1 (satu) orang,2. Verifikator 2 sejumlah 3 (tiga) orang,3. Pejabat terkait mulai dari SubKor bagian Perizinan, Kepala Bidang, Sekretaris, dan Kepala Dinas
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan bebas dari biaya, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENYUSUNAN
REKOMENDASI TEKNIS ATAS PERMOHONAN
IZIN PEMANFAATAN LANGSUNG PANAS BUMI
LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA DALAM
SATU DAERAH PROVINSI

No. Dok. : 000.8.3.2/124.5.500.10/7/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Produk pelayanan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan, dan2. Petugas yang melaksanakan pelayanan telah mendapatkan penugasan dari atasan dan berkompeten di bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilaksanakan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

Surabaya, 15-03-2024
Kepala Dinas
Energi dan Sumber Daya Mineral
Provinsi Jawa Timur

Dr. NURKHOLIS.S. Sos., M.Si., CIPA, CIHCM

Pembina Utama Madya
NIP. 19680117 198908 1 001



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

**STANDAR PELAYANAN PENYUSUNAN
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**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.5.500.10/8/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

Unit Kerja: Bidang Energi

**STANDAR PELAYANAN
PENYUSUNAN REKOMENDASI TEKNIS BAHAN BAKAR NABATI**

A. Penyampaian Layanan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Pengguna Layanan menyampaikan kelengkapan dokumen perizinan secara online melalui:</p> <p><i>Jatim Online Single Submission</i> https://joss.jatimprov.go.id/</p> <p>2. Pengguna wajib memiliki akun JOSS:</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre>graph TD; A[Pengguna Layanan] <--> B[Verifikator 1]; B <--> C[Verifikator 2]; C --> D[SubKoor Perizinan]; D --> E[Kepala Bidang]; E --> F[Sekretaris]; F --> G[Kepala Dinas]; G --> C;</pre>



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

**STANDAR PELAYANAN/PENYUSUNAN
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**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.5.500.10/8/2024

Revisi : 0

Tgl.
Efektif : 15-03-2024

		<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna Layanan/Pemohon yang sudah memiliki akun JOSS, wajib mengunggah seluruh kelengkapan dokumen persyaratan izin ke <i>website</i> JOSS (joss.jatimprov.go.id). Satu kode pendaftaran akan mewakili satu jenis dan objek izin.2. Verifikator 1 melakukan verifikasi dan koreksi terkait dokumen yang diunggah oleh Pengguna Layanan/Pemohon, dengan catatan:<ol style="list-style-type: none">a. Apabila dokumen yang diunggah telah lengkap dan sesuai, maka akan diteruskan kepada Verifikator 2;b. Apabila dokumen yang diunggah belum lengkap dan/atau sesuai, maka dokumen akan dikembalikan kepada Pemohon untuk dilakukan perbaikan.3. SubKor bagian Perizinan akan melakukan disposisi kepada Verifikator 2.4. Verifikator 2 melakukan koreksi dan verifikasi berkas administrasi dan teknis pada dokumen yang diunggah oleh Pemohon, dengan catatan:<ol style="list-style-type: none">a. Apabila dokumen yang diunggah telah benar secara administrasi dan teknis maka akan dilanjutkan dengan penerbitan Rekomendasi Teknis,b. Apabila dokumen yang diunggah belum benar, maka akan dikembalikan kepada Verifikator 1 untuk selanjutnya diteruskan kepada Pemohon untuk melakukan perbaikan.5. Rekomendasi Teknis yang sudah dibuat oleh Verifikator 2 diajukan kepada SubKor bagian Perizinan untuk disetujui dan dibubuhkan paraf, selanjutnya secara berurutan dibubuhkan pula paraf Kepala Bidang dan Sekretaris.6. Oleh Verifikator 2, Rekomendasi Teknis yang telah dibubuhi paraf pejabat akan diajukan kepada Kepala Dinas untuk dibubuhkan Tanda Tangan Elektronik.7. Oleh Verifikator 2, Rekomendasi Teknis yang telah dibubuhkan Tanda Tangan Elektronik dikirimkan kepada Verifikator 1 untuk dimintakan persetujuan penerbitan izin melalui website joss.jatimprov.go.id.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penerbitan Rekomendasi Teknis ±15 (lima belas) hari.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk Layanan	1. Rekomendasi Teknis sebagai dasar 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 .



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

**STANDAR PELAYANAN PENYUSUNAN
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**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.5.500.10/8/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

		2. Pelayanan izin dilakukan untuk izin baru maupun izin perpanjangan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara online dengan mengajukan tiket pertanyaan melalui:</p> <p>https://dpmpstsp.jatimprov.go.id/helpdesk/web/</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui:</p> <p>Kantor Dinas ESDM Provinsi Jawa Timur Jl. Tidar No. 123, Kota Surabaya Telp. (031) 5319338 Email : esdm@jatimprov.go.id Instagram : @esdmjatim</p>



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

**STANDAR PELAYANAN PENYUSUNAN
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**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.5.500.10/8/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

B. Jenis Pelayanan: Pelayanan Penyusunan Rekomendasi Teknis Bahan Bakar Nabati

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Energi2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;3. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;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 Niaga Bahan Bakar Nabati (Biofuel) Sebagai Bahan Bakar Lain;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;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;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 ;9. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 88 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Sarana dan Prasarana (Komputer, Internet, Printer, dan Alat Tulis Kantor);2. Kelengkapan dokumen permohonan rekomendasi teknis;3. Jaringan Internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Kompetensi pegawai yang wajib dimiliki adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">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



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

**STANDAR PELAYANAN PENYUSUNAN
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**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.5.500.10/8/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

		Rekomendasi Teknis; 5. Memiliki kemampuan dalam memproses Rekomendasi Teknis; 6. Memiliki pemahaman terhadap peraturan perundangan yang berlaku.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang sampai dengan tingkat Kepala Dinas ESDM Provinsi Jatim. 2. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	1. Verifikator 1 sejumlah 1 (satu) orang, 2. Verifikator 2 sejumlah 3 (tiga) orang, 3. Pejabat terkait mulai dari SubKor bagian Perizinan, Kepala Bidang, Sekretaris, dan Kepala Dinas
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan bebas dari biaya, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Produk pelayanan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan, dan 2. Petugas yang melaksanakan pelayanan telah mendapatkan penugasan dari atasan dan berkompeten di bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilaksanakan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

Surabaya, 15-03-2024
Kepala Dinas
Energi dan Sumber Daya Mineral
Provinsi Jawa Timur

Dr. NURKHOLIS.S. Sos., M.Si., CIPA, CIHCM

Pembina Utama Madya
NIP. 19680117 198908 1 001



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN PENGUJIAN
KUALITAS AIR BERSIH**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.7.500.10/9/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

Unit Kerja: UPT Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral

STANDAR PELAYANAN PENGUJIAN KUALITAS AIR BERSIH

A. Penyampaian Layanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Pengguna Layanan menyampaikan permohonan pengujian tertulis melalui surat atau hadir secara langsung pada alamat: UPT Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral Jl.Perak Timur No. 320, Pabean Cantikan, Surabaya, Jawa Timur, Telp. (031) 99093115 Pengguna layanan membawa/mengirimkan: <ol style="list-style-type: none"> Sampel Air Bersih minimal 1000 ml dalam wadah tertutup rapat, Mengisi data pada blanko permohonan secara benar, Melakukan pembayaran
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <pre> graph TD A[Pemohon /pengguna layanan] --> B[UPT Pengujian ESDM Provinsi Jawa Timur] B --> C[Petugas penerima sampel] C --> D[Pengujian di laboratorium] D --> E[Pembuatan laporan hasil uji] E --> A </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna Layanan menyampaikan surat permohonan pengujian ditujukan kepada Kepala UPT Pengujian ESDM Provinsi Jatim atau datang langsung ke kantor UPT Pengujian ESDM Surat permohonan/ pemohon beserta sampel air bersih yang dikirim / dibawa akan diterima oleh petugas penerima sampel. Petugas penerima sampel akan membuat blanko permohonan pengujian berdasarkan data yang diberikan



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN PENGUJIAN
KUALITAS AIR BERSIH**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.7.500.10/9/2024

Revisi : 0

Tgl.
Efektif : 15-03-2024

		<p>oleh pemohon terkait sampel air bersih tersebut, dan blanko kwitansi pembayaran yang harus dibayar oleh pemohon</p> <ol style="list-style-type: none">4. Pemohon melakukan pembayaran sebesar yang tertera dalam kwitansi pembayaran5. Sampel air bersih yang diterima akan diuji di laboratorium air sesuai dengan permohonan6. Hasil pengujian sampel tersebut akan diterbitkan dalam bentuk Laporan Hasil Uji7. Pemohon dapat menerima Laporan Hasil Uji setelah diverifikasi
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Penerimaan Sampel : Senin – Kamis : 08.00 – 16.00 WIB Jumat : 08.00 – 15.00 WIB2. Laporan Hasil Uji 10 hari kerja sejak sampel air bersih diterima
4.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah , lampiran II
5.	Produk Layanan	Laporan Hasil Uji untuk : <ol style="list-style-type: none">1. Pengujian parameter kimia untuk kualitas air bersih2. Pengujian parameter fisika untuk kualitas air bersih3. Pengujian parameter mikrobiologi untuk kualitas air bersih
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan: UPT Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral Jl.Perak Timur No. 320, Pabean Cantikan, Surabaya, Jawa Timur, Telp. (031) 990931152. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui:<ul style="list-style-type: none">- SuKma-e Jatim- Email : labesdm@gmail.com- Telp. (031) 99093115



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN PENGUJIAN
KUALITAS AIR BERSIH**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.7.500.10/9/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

B. Jenis Pelayanan: Penerimaan Tamu

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 492/MENKES/PER/IV/2010 tentang Persyaratan Kualitas Air Minum5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2017 tentang Standart Baku Mutu Kesehatan Lingkungan dan Persyaratan Kesehatan Air untuk Keperluan Higiene Sanitasi, Kolam Renang, Solus Per Aqua dan Pemandian Umum7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah nomor 66 tahun 2024 tentang Kesehatan Lingkungan8. Perda Provinsi Jawa Timur No. 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah9. Perda Provinsi Jawa Timur No. 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah10. Peraturan Gubernur No. 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur11. Peraturan Gubernur 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
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>A. Fasilitas Ruang :</p> <ul style="list-style-type: none">- Ruang Tamu dan Ruang Tunggu- Ruang pengujian fisik air- Ruang pengujian kimia air- Ruang pengujian mikrobiologi



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN PENGUJIAN
KUALITAS AIR BERSIH**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.7.500.10/9/2024

Revisi : 0

Tgl.
Efektif : 15-03-2024

		<p>B. Alat pengujian sampel air bersih</p> <ul style="list-style-type: none">- Alat Uji Parameter Fisika (Termometer raksa, Turbidimeter, EC meter, Pompa vakum, Oven, Neraca analitic)- Alat Uji Parameter Kimia (AAS varian, Uv-Vis Spectrofotometri Agilent, Titrimeter, Buret, Colorimeter, pH meter)- Alat Uji Parameter Mikrobiologi (LAV, Colony counting, Waterbath, Incubator, Sterilisator)- Glassware
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) yang mampu menyampaikan informasi pengujian kualitas air bersih secara terbuka, bertanggungjawab serta santun kepada pemohon;2. PPNPN tenaga PPT yang mampu melaksanakan pengujian kualitas air secara cepat dan tepat3. Pegawai yang memiliki ketrampilan dalam mengolah data hasil uji dan informasi, serta menyampaikan informasi kepada pihak pengguna layanan4. Pejabat yang mampu memastikan bahwa keabsahan hasil pengujian dan kegiatan pengujian terlaksana sesuai standart
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan secara berjenjang sampai dengan tingkat Kepala UPT Pengujian ESDM Provinsi Jatim.2. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Jumlah Pegawai UPT Pengujian ESDM baik PNS, PTT-PK maupun pegawai outsourcing sebanyak 20 orang dengan susunan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kepala UPT : 1 orang- Kepala Seksi & Kepala Subbag TU : 3 orang- Analis Kimia : 2 orang- Petugas Penerima sampel : 2 orang- Staf : 5 orang- Keuangan : 2 orang



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN PENGUJIAN
KUALITAS AIR BERSIH**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.7.500.10/9/2024

Revisi : 0

Tgl.
Efektif : 15-03-2024

		<ul style="list-style-type: none">- Cleaning : 2 orang- Security : 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Adanya SOP2. SDM yang kompeten3. Ter- Akreditasi SNI ISO/IEC 12075 : 2017 tentang laboratorium pengujian4. Hasil Pengujian dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Jaminan Keamanan : laboratorium merahasiakan semua informasi yang diperoleh dari pemohon2. Jaminan Keselamatan : Pelaksanaan Kesehatan dan keselamatan kerja di laboratorium
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi Kinerja pelayanan dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nilai IKM2. Audit Internal yang dilakukan minimal 2 kali dalam setahun3. Audit Eksternal dari Komite Akreditasi Nasional setidaknya 2 tahun sekali4. Kaji Ulang Manajemen yang dilakukan minimal 1 kali dalam setahun

Surabaya, 15-03-2024

Kepala Dinas

Energi Dan Sumber Daya Mineral

Provinsi Jawa Timur

Dr. NURKHOLIS.S. Sos., M.Si., CIPA, CIHCM

Pembina Utama Muda

NIP. 19680117 198908 1 001



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENGUJIAN KUALITAS MINERAL/BAHAN GALIAN

No. Dok. : 000.8.3.2/124.7.500.10/10/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

Unit Kerja: UPT Pengujian ESDM

STANDAR PELAYANAN PELAYANAN UJI KUALITAS MINERAL/BAHAN GALIAN

A. Penyampaian Layanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">Pengguna Layanan menyampaikan permohonan pengujian tertulis melalui surat atau hadir secara langsung pada alamat: UPT Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral Jl.Perak Timur No. 320, Pabean Cantikan, Surabaya, Jawa Timur, Telp. (031) 99093115Pengguna layanan membawa/mengirimkan:<ol style="list-style-type: none">Sampel Mineral/ Bahan GalianMengisi data pada blanko permohonan secara benar,Melakukan pembayaran
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"><pre>graph TD; A[Pemohon/pengguna layanan] --> B[UPT Pengujian ESDM Provinsi Jawa Timur]; B --> C[Petugas penerima sampel]; C --> D[Pengujian di laboratorium]; D --> E[Pembuatan laporan hasil uji]; E --> A;</pre></div> <ol style="list-style-type: none">Pengguna Layanan/Pemohon mengajukan permohonan Uji Kualitas Mineral/bahan galian di kantor UPT Pengujian ESDM.Surat permohonan/ pemohon beserta sampel mineral/bahan galian yang dikirim / dibawa akan diterima oleh petugas penerima sampel.Petugas penerima sampel akan membuat blanko permohonan pengujian berdasarkan data yang diberikan oleh pemohon terkait sampel mineral/bahan galian tersebut, beserta blanko kwitansi pembayaran yang harus dibayar oleh pemohonPemohon melakukan pembayaran sebesar yang tertera dalam kwitansi pembayaran



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENGUJIAN KUALITAS MINERAL/BAHAN GALIAN

No. Dok. : 000.8.3.2/124.7.500.10/10/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

		<ol style="list-style-type: none">5. Sampel mineral/bahan galian yang diterima akan diuji dilaboratorium mineral sesuai dengan permohonan6. Hasil pengujian sampel tersebut akan diterbitkan dalam bentuk Laporan Hasil Uji7. Pemohon dapat menerima Laporan Hasil Uji setelah diverifikasi
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none">1. Penerimaan Sampel : Senin – Kamis : 08.00 – 16.00 WIB Jumat : 08.00 – 15.00 WIB2. Laporan Hasil Uji 5 hari kerja sejak sampel mineral/bahan galian diterima
4.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah , lampiran II
5.	Produk Layanan	Laporan Hasil Uji untuk : <ol style="list-style-type: none">1. Pengujian parameter kimia untuk Mineral/Bahan Galian2. Pengujian parameter fisika untuk Mineral/Bahan Galian
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan: UPT Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral JI.Perak Timur No. 320, Pabean Cantikan, Surabaya, Jawa Timur, Telp. (031) 990931152. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui:<ul style="list-style-type: none">- SuKma-e Jatim- Email : labesdm@gmail.com- Telp. (031) 99093115



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENGUJIAN KUALITAS MINERAL/BAHAN GALIAN

No. Dok. : 000.8.3.2/124.7.500.10/10/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

B. Jenis Pelayanan: Pengujian Kualitas Mineral / Bahan Galian

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil NegaraUndang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;Undang - Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas UU nomor 23 Tahun 2014;Peraturan Pemerintah No 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;Peraturan Menteri Dalam Negeri No 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit pelaksana Teknis DaerahPeraturan 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);Perda Provinsi Jawa Timur No. 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi DaerahPeraturan 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 TimurPeraturan 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
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>A. Fasilitas Ruang :</p> <ul style="list-style-type: none">- Ruang Tamu dan Ruang Tunggu- Ruang preparasi sampel bahan galian- Ruang Pengujian Bahan Galian <p>B. Alat pengujian sampel mineral/ bahan galian :</p> <ul style="list-style-type: none">- Alat Uji Parameter Kimia (Oven, Neraca analitic, Furnace dan XRF)- Alat Uji Parameter Fisika (Kuat Tekan Batuan, Kuat Geser Tanah, Kekerasan Batuan, Ayakan, Picnometer)
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) yang mampu menyampaikan informasi pengujian kualitas mineral/bahan galian secara terbuka, bertanggungjawab serta santun kepada pemohon;PPNPN tenaga PPT yang mampu melaksanakan pengujian kualitas air secara cepat dan tepat



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PENGUJIAN KUALITAS
MINERAL/BAHAN GALIAN**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.7.500.10/10/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

		3. Pegawai yang memiliki ketrampilan dalam mengolah data hasil uji dan informasi, serta menyampaikan informasi kepada pihak pengguna layanan 4. Pejabat yang mampu memastikan bahwa keabsahan hasil pengujian dan kegiatan pengujian terlaksana sesuai standart
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang sampai dengan tingkat Kepala UPT Pengujian ESDM Provinsi Jatim. 2. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pegawai UPT Pengujian ESDM baik PNS, PTT-PK maupun pegawai outsourcing sebanyak 20 orang dengan susunan sebagai berikut: - Kepala UPT : 1 orang - Kepala Seksi & Kepala Subbag TU : 3 orang - Analis Kimia : 2 orang - Petugas Penerima sampel : 2 orang - Staf : 5 orang - Keuangan : 2 orang - Cleaning : 2 orang - Security : 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Adanya SOP 2. SDM yang kompeten 3. Hasil Pengujian dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Jaminan Keamanan : laboratorium merahasiakan semua informasi yang diperoleh dari pemohon 2. Jaminan Keselamatan : Pelaksanaan Kesehatan dan keselamatan kerja di laboratorium
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja pelayanan dilakukan melalui : 1. Nilai IKM 2. Audit Internal yang dilakukan minimal 2 kali dalam setahun 3. Kaji Ulang Manajemen yang dilakukan minimal 1 kali dalam setahun

Surabaya, 15-03-2024

Kepala Dinas

Energi dan Sumber Daya Mineral
Provinsi Jawa Timur

Dr. NURKHOLIS, S. Sos., M.Si., CIPA, CIHCM

Pembina Utama Madya
NIP. 19680117 198908 1 001



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENGUJIAN KUALITAS KIMIA MINERAL SATU HARI (UMISARI)

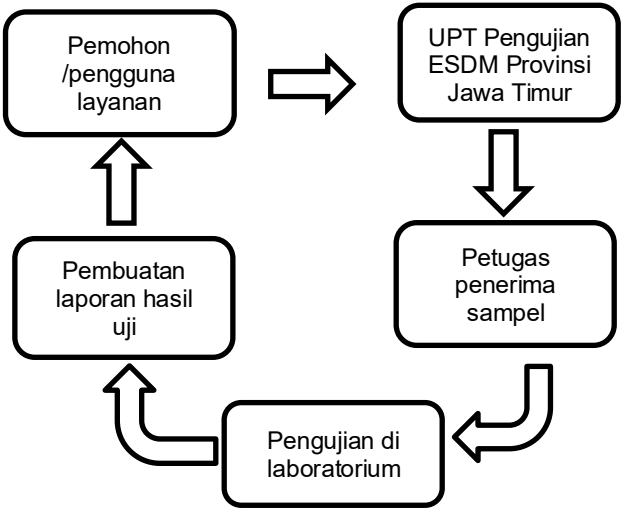
No. Dok. : 000.8.3.2/124.7.500.10/11/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

Unit Kerja: UPT Pengujian ESDM

STANDAR PELAYANAN PENGUJIAN KUALITAS KIMIA MINERAL SATU HARI (UMISARI)

A. Penyampaian Layanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">Pengguna Layanan menyampaikan permohonan pengujian tertulis melalui surat atau hadir secara langsung pada alamat: UPT Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral Jl.Perak Timur No. 320, Pabean Cantikan, Surabaya, Jawa Timur, Telp. (031) 99093115Pengguna layanan membawa/mengirimkan:<ol style="list-style-type: none">Sampel Mineral/ BahanMengisi data pada blanko permohonan secara benar,Melakukan pembayaran
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"><pre>graph TD; A[Pemohon /pengguna layanan] --> B[UPT Pengujian ESDM Provinsi Jawa Timur]; B --> C[Petugas penerima sampel]; C --> D[Pengujian di laboratorium]; D --> E[Pembuatan laporan hasil uji]; E --> A;</pre></div> <ol style="list-style-type: none">Pengguna Layanan/Pemohon mengajukan permohonan Uji Kualitas Mineral/bahan galian di kantor UPT Pengujian ESDM.Surat permohonan/ pemohon beserta sampel mineral/bahan galian yang dikirim / dibawa akan diterima oleh petugas penerima sampel.Petugas penerima sampel akan membuat blanko permohonan pengujian berdasarkan data yang diberikan oleh pemohon terkait sampel mineral/bahan galian tersebut, beserta blanko kwitansi pembayaran yang harus dibayar oleh pemohonPemohon melakukan pembayaran sebesar yang tertera



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENGUJIAN KUALITAS KIMIA MINERAL SATU HARI (UMISARI)

No. : 000.8.3.2/124.7.500.10/11/2024
Dok.

Revisi : 0

Tgl.
Efektif : 15-03-2024

		dalam kwitansi pembayaran
		<ol style="list-style-type: none">5. Sampel mineral/bahan galian yang diterima akan diuji dilaboratorium mineral sesuai dengan permohonan6. Hasil pengujian sampel tersebut akan diterbitkan dalam bentuk Laporan Hasil Uji7. Pemohon dapat menerima Laporan Hasil Uji setelah diverifikasi
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none">1. Penerimaan Sampel : Senin – Kamis : 08.00 – 16.00 WIB Jumat : 08.00 – 15.00 WIB2. Laporan Hasil Uji 1 hari kerja sejak sampel mineral/bahan galian diterima
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Rp. 800.000,00 per sampel mineral/bahan galian2. Rp. 250.000,00 per parameter kimia dalam 1 sampel mineral/bahan galian (Sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah , lampiran II)
5.	Produk Layanan	Laporan Hasil Pengujian parameter kimia untuk mineral/bahan galian
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan: UPT Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral Jl.Perak Timur No. 320, Pabean Cantikan, Surabaya, Jawa Timur, Telp. (031) 990931152. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui:<ul style="list-style-type: none">- SuKma-e Jatim- Email : labesdm@gmail.com- Telp. (031) 99093115



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENGUJIAN KUALITAS KIMIA MINERAL SATU HARI (UMISARI)

No. : 000.8.3.2/124.7.500.10/11/2024
Dok.

Revisi : 0

Tgl. : 15-03-2024
Efektif

B. Jenis Pelayanan: Pengujian Kualitas Kimia Mineral Satu Hari (Umisari)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;3. Undang - Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas UU nomor 23 Tahun 2014;4. Peraturan Pemerintah No 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit pelaksana Teknis Daerah6. 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);7. Perda Provinsi Jawa Timur No. 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah8. 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 Timur9. 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
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>A. Fasilitas Ruang :</p> <ul style="list-style-type: none">- Ruang Tamu dan Ruang Tunggu- Ruang preparasi sampel bahan galian <p>B. Alat pengujian kimia sampel mineral/ bahan galian :</p> <ul style="list-style-type: none">- Oven- Neraca analitic- Furnace- XRF
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) yang mampu menyampaikan informasi pengujian kualitas kimia mineral secara terbuka, bertanggungjawab serta santun kepada pemohon;2. PPNPN tenaga PPT yang mampu melaksanakan pengujian kualitas air secara cepat dan tepat3. Pegawai yang memiliki ketrampilan dalam mengolah data hasil



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PENGUJIAN KUALITAS KIMIA
MINERAL SATU HARI (UMISARI)**

No. : 000.8.3.2/124.7.500.10/11/2024
Dok.

Revisi : 0

Tgl. : 15-03-2024
Efektif

		uji dan informasi, serta menyampaikan informasi kepada pihak pengguna layanan 4. Pejabat yang mampu memastikan bahwa keabsahan hasil pengujian dan kegiatan pengujian terlaksana sesuai standart
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang sampai dengan tingkat Kepala UPT Pengujian ESDM Provinsi Jatim. 2. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pegawai UPT Pengujian ESDM baik PNS, PTT-PK maupun pegawai outsourcing sebanyak 20 orang dengan susunan sebagai berikut: - Kepala UPT : 1 orang - Kepala Seksi & Kepala Subbag TU : 3 orang - Analis Kimia : 2 orang - Petugas Penerima sampel : 2 orang - Staf : 5 orang - Keuangan : 2 orang - Cleaning : 2 orang - Security : 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Adanya SOP 2. SDM yang kompeten 3. Hasil Pengujian dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Jaminan Keamanan : laboratorium merahasiakan semua informasi yang diperoleh dari pemohon 2. Jaminan Keselamatan : Pelaksanaan Kesehatan dan keselamatan kerja di laboratorium
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja pelayanan dilakukan melalui : 1. Nilai IKM 2. Audit Internal yang dilakukan minimal 2 kali dalam setahun 3. Kaji Ulang Manajemen yang dilakukan minimal 1 kali dalam setahun

Surabaya, 15-03-2024

Kepala Dinas
Energi dan Sumber Daya Mineral
Provinsi Jawa Timur

Dr. NURKHOLIS, S. Sos., M.Si., CIPA, CIHCM

Pembina Utama Madya
NIP. 19680117 198908 1 001



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL

STANDAR PELAYANAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

No. Dok. : 000.8.3.2/124.7.500.10/12/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

Unit Kerja: UPT Pengujian ESDM

STANDAR PELAYANAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

A. Penyampaian Layanan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Persyaratan administratif/teknis bagi pengguna pelayanan: Pengguna pelayanan berkepentingan terhadap hasil penanganan pengaduan masyarakat.</p> <ol style="list-style-type: none">Melalui Media Tatap Muka, Menunjukkan KTP atau identitas diri lainnya yang sah;Melalui surat resmi, dengan :<ul style="list-style-type: none">Melampirkan fotocopy KTP atau identitas diri lainnya dan/atau nomor HP yang bisa dihubungiDitujukan kepada Kepala UPT Pengujian ESDM di Jl. Perak Timur No. 320 Surabaya 60164 Telepon (031) 99093115Ditujukan melalui Email: labesdm@gmail.com <p>2. Persyaratan administratif/teknis yang harus dipenuhi oleh pelaksana pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none">Adanya pengaduan tertulis dari masyarakat yang disampaikan kepada Kepala UPT Pengujian ESDM.Adanya surat/berkas pengaduan yang telah dilengkapi dengan nama jelas dan alamatTanda tangan pengadu, bukti atau data pendukung yang menguatkan pengaduanAdanya arahan dari Kepala UPT Pengujian ESDM untuk menindaklanjuti pengaduanMemiliki kompetensi sesuai dengan jenjang masing-masing
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre>graph TD; A[Pengguna Layanan (Pengadu)] --> B[Petugas Penerima Pengaduan]; B --> C[Kepala UPT Pengujian ESDM]; C --> D[Seksi Terkait]; D --> E[Petugas Penerima Pengaduan]; E --> A;</pre>



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PENANGANAN PENGADUAN
MASYARAKAT**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.7.500.10/12/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

1. Melalui Media Tatap Muka
 - a. Pengguna layanan mendatangi Petugas Penerima Pengaduan, mengisi buku tamu, menyampaikan maksud dan perihal pengaduan serta meninggalkan KTP/identitas diri lain yang sah.
 - b. Petugas Penerima Pengaduan meminta pengguna layanan menyampaikan intisari pengaduan dan mencatatnya.
 - c. Petugas penerima pengaduan menyampaikan kepada Kepala UPT Pengujian ESDM untuk mendapat arahan terkait Pejabat yang berkompeten yang akan menangani;
 - d. Pejabat Pengelola Pengaduan mengarahkan Pengguna Layanan bertemu dengan Pejabat yang berkompeten untuk menangani;
 - e. Pejabat yang berkompeten menangani memberikan jawaban/ penanganan pengaduan pada saat itu atau sesuai waktu yang disepakati.

2. Melalui Media Surat Pengaduan Fisik dan Elektronik
 - a. Pengguna layanan menyampaikan surat pengaduan yang ditujukan kepada Kepala UPT Pengujian ESDM di Jl. Perak Timur No. 320 Surabaya 60164 Telepon (031) 99093115 atau melalui surat elektronik **labesdm@gmail.com**, serta melampirkan KTP/kartu identitas lain yang sah/identitas lembaga;
 - b. Petugas penerima pengaduan menyampaikan kepada Kepala UPT Pengujian ESDM
 - c. Kepala UPT Pengujian ESDM mendisposisikan surat/ menugaskan pejabat yang berkompeten untuk memberi jawaban/menangani pengaduan;
 - d. Pejabat yang ditugaskan menyusun secara tertulis jawaban/penanganan pengaduan dan mengajukan kepada pimpinan secara berjenjang untuk mendapat koreksi dan penandatanganan;
 - e. Petugas penerima pengaduan mengirimkan surat jawaban/penanganan pengaduan kepada pengguna layanan (fisik atau elektronik).



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PENANGANAN PENGADUAN
MASYARAKAT**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.7.500.10/12/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none">• Melalui Media Tatap Muka : 15 (lima belas) menit atau sesuai kebutuhan;• Melalui Media Surat Fisik/ Elektronik : Paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung surat di terima oleh UPT Pengujian ESDM;
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk Layanan	Dokumen hasil penanganan pengaduan masyarakat , yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none">a. Surat tanggapan (jawaban) kepada pengadu baik melalui jawaban langsung, surat fisik maupun surat elektronikb. Laporan hasil telaah atas adanya permasalahan yang menyebabkan adanya pengaduan masyarakat serta penanganan;c. Laporan bulanan/semesteran/tahunan hasil penanganan pengaduan masyarakat;
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan: UPT Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral Jl.Perak Timur No. 320, Pabean Cantikan, Surabaya, Jawa Timur, Telp. (031) 990931152. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui:<ul style="list-style-type: none">- SuKma-e Jatim- Email : labesdm@gmail.com- Telp. (031) 99093115



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PENANGANAN PENGADUAN
MASYARAKAT**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.7.500.10/12/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

B. Jenis Pelayanan: Penanganan Pengaduan Masyarakat

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Perubahan Atas PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS;3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;7. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah8. Perda Provinsi Jawa Timur No. 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor :PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah10. 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 Timur11. 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
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Alat tulis kantor, komputer/ <i>notebook</i> , printer, scanner, mesin fotokopi, telepon, LCD projector, internet, kendaraan roda empat, alat rekaman dan ruang penyimpanan arsip.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan yang berkaitan dengan penanganan pengaduan masyarakat2. Pegawai yang mempunyai memiliki Pengetahuan terkait Program dan Kegiatan UPT Pengujian ESDM.3. Pegawai yang memiliki ketrampilan dalam mengolah data



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL

**STANDAR PELAYANAN
PENANGANAN PENGADUAN
MASYARAKAT**

No. Dok. : 000.8.3.2/124.7.500.10/12/2024

Revisi : 0

Tgl. Efektif : 15-03-2024

		dan informasi, serta menyampaikan informasi kepada pihak pengguna layanan 4. Pegawai mampu menggunakan komputer dan aplikasi 5. Memahami psikologi individu/massa 6. Mampu menganalisis dan menyusun rekomendasi tindak lanjut pengaduan masyarakat 7. Mampu melakukan koordinasi dengan instansi terkait 8. Menguasai manajemen kearsipan 9. Pegawai yang bertugas bertanggungjawab
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang sampai dengan tingkat Kepala UPT Pengujian ESDM. 2. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang pegawai yang memiliki pengetahuan di seksi/bagian terkait.
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi jawaban dan tindak lanjut pengaduan diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, transparan serta dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi berupa jawaban surat pengaduan dan tindak lanjut pengaduan dapat dipertanggungjawabkan 2. Informasi berupa jawaban surat pengaduan dan tindak lanjut pengaduan telah dilakukan verifikasi terlebih dahulu oleh Kepala Seksi/Kepala Bagian terkait.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja layanan

Surabaya, 15-03-2024
Kepala Dinas
Energi Dan Sumber Daya Mineral
Provinsi Jawa Timur

Dr. NURKHOLIS, S. Sos., M.Si., CIPA, CIHCM

Pembina Utama Madya
NIP. 19680117 198908 1 001