

Kop perusahaan

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan.....

Kepada Yth :
Gubernur Papua Barat Daya Cq.
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Provinsi Papua Barat Daya
di -
Sorong

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengajukan permohonan Izin Usaha Jasa Pertambangan (opsional) kepada Bapak sebagai bahan pertimbangan, terlampir persyaratan sesuai jenis, bidang dan subbidang usaha jasa pertambangan tersebut sebagaimana tercantum dalam lampiran surat permohonan ini.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perkenaannya diucapkan terima kasih.

.....
Pemohon,

ttd stempel
diatas materai 10.000

(nama jelas)

TEMBUSAN:

1. Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat Daya;
2. Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan ESDM Provinsi Papua Barat Daya;

Catatan :

Dokumen Formulir dan Persyaratan dapat diupload melalui scan qrcode berikut :



Format Isian Lampiran Permohonan IUJP

A. PROFIL PERUSAHAAN

1. Nama : PT/CV/ ...
2. Alamat/Domisili :
3. Data kontak resmi :
 - a. Nomor Telepon/Fax :
 - b. Email :
 - c. No. Telepon Seluler (HP) :
4. Status Pemodalan : *)
 - a. Dalam Negeri :
 - b. Asing :
5. Nomor Pokok Wajib Pajak : **)
6. Nomor Induk Berusaha (NIB) : **)
7. Akta :
 - a. Pendirian : **) No. ... tgl. ...,
 - b. Perubahan : **) (Akta perubahan terakhir untuk Saham, Direksi dan Komisaris, serta maksud dan tujuan perusahaan)
 1. No. ... tgl. ...
 2. No. ... tgl. ...
8. Perusahaan pertambangan dan/atau
Jasa yang masih dalam satu grup : ... (diisi jika ada)
9. Daftar Direksi dan Komisaris atau Pengurus :
No. Nama Jabatan Kewarganegaraan NPWP/Tax ID
 1. Direksi
 - 2.
 3. Komisaris
 - 4.
10. Ketenagakerjaan (Jumlah)
 - a. Lokal (orang) :
 - b. Asing (orang) :
 - c. (orang) Total :
 1. Kantor Pusat :
 2. Kantor Cabang :
 3. Lapangan (site) :

B. JENIS, BIDANG DAN SUBBIDANG USAHA JASA PERTAMBANGAN YANG DIMOHON

(Jenis, bidang dan subbidang yang dimohon, sesuai dengan yang dimohon pada surat permohonan)

C. DAFTAR TENAGA AHLI

No. Nama Latar Belakang

Pendidikan :

Keahlian :

Sertifikat :

KTP :

IMTA :

Ijazah :

CV :

SP :

Asal :

Negara :

D. DAFTAR PERALATAN (terlampir)

Bersama permohonan ini kami lampirkan persyaratan yang diminta antara lain :

A. Persyaratan Permohonan Baru:

1. Pakta Integritas bermeterai 10000
2. Surat Permohonan bermeterai 10000 ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Papua Barat Daya;
3. Nomor Induk Berusaha (NIB);
4. Akte Pendirian Badan Usaha dan Perubahannya (jika ada perubahan) serta Pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM;
5. Daftar Pemegang Saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (Beneficial Ownership);
6. Fotokopi KTP Direktur/Penanggungjawab;
7. Surat Keterangan Domisili Lokasi Usaha;
8. Susunan direksi dan komisaris/pengurus sesuai profil badan usaha pemohon yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP/Tax Identity Number (Tax ID);
9. Surat Pernyataan yang ditandatangani di atas materai oleh direksi badan usaha dan distempel basah (cap badan usaha asli) yang menyatakan bahwa seluruh keterangan yang dilampirkan pada Surat Permohonan adalah benar;
10. Salinan digital seluruh dokumen permohonan;
11. Daftar Tenaga Ahli, dalam bentuk tabel yang meliputi:
 - a. Nama Tenaga Ahli
 - b. Keahlian yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi atau sertifikat pelatihan;
 - c. KTP/Izin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
 - d. Ijazah;
 - e. Curriculum Vitae; dan
 - f. Surat Pernyataan tenaga ahli yang ditandatangani oleh tenaga ahli yang bersangkutan, yang menyatakan bahwa tenaga ahli yang bersangkutan adalah benar sebagai tenaga ahli pada badan usaha pemohon IUJP.
12. Daftar peralatan dalam bentuk tabel (yang meliputi: jenis, jumlah, kondisi, lokasi keberadaan alat dan status kepemilikan); dan
13. Kunjungan lapangan dan pembuatan Berita Acara apabila diperlukan.

B. Persyaratan Permohonan Perpanjangan:

1. Surat Permohonan bermeterai 10000 ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP Papua Barat Daya;
2. Nomor Induk Berusaha (NIB);
3. Akta Pendirian Badan Usaha dan perubahannya (jika ada perubahan) serta Pengesahan dari Kementerian Hukum dan ham;
4. Daftar Pemegang Saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (Beneficial Ownership);
5. Fotokopi KTP Direktur/Penanggungjawab;
6. Surat Keterangan Domisili Lokasi Usaha;
7. Susunan Direksi dan Komisaris/Pengurus sesuai profil badan usaha pemohon yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP/Tax Identity Number (Tax ID);
8. Surat Pernyataan yang ditandatangani di atas materai oleh Direksi Badan Usaha dan distempel basah (cap badan usaha asli) yang menyatakan bahwa seluruh keterangan yang dilampirkan pada Surat Permohonan adalah benar;
9. Salinan digital seluruh dokumen permohonan;
10. Daftar Tenaga Ahli, dalam bentuk tabel yang meliputi:
 - a. Nama Tenaga Ahli
 - b. Keahlian yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi atau sertifikat pelatihan;
 - c. KTP/Izin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
 - d. Ijazah;
 - e. Curriculum Vitae; dan
 - f. Surat Pernyataan tenaga ahli yang ditandatangani oleh tenaga ahli yang bersangkutan, yang menyatakan bahwa tenaga ahli yang bersangkutan adalah benar sebagai tenaga ahli pada badan usaha pemohon IUJP.
11. Daftar peralatan, dalam bentuk tabel (yang meliputi: jenis, jumlah, kondisi, lokasi keberadaan alat dan status kepemilikan);

12. Bukti penyampaian laporan kegiatan (triwulanan) yang disampaikan ke KTT, apabila tidak mendapat kontrak pekerjaan, maka melampirkan bukti penyampaian laporan secara langsung ke pemberi izin;
13. Salinan dokumen IUJP sebelumnya; dan
14. Kunjungan lapangan dan pembuatan Berita Acara apabila diperlukan.

C. Persyaratan Permohonan Perubahan:

1. Surat Permohonan bermaterai 10000 ditujukan kepada Kelapa DPMPTSP Papua Barat Daya;
2. Nomor Induk Berusaha (NIB);
3. Akta Pendirian Badan Usaha dan perubahannya (jika ada perubahan) serta Pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM;
4. Daftar Pemegang Saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (Beneficial Ownership);
5. Fotokopi KTP Direktur/Penanggungjawab;
6. Surat Keterangan Domisili Lokasi Usaha;
7. Susunan Direksi dan Komisaris/Pengurus sesuai profil badan usaha pemohon yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP/Tax Identity Number (Tax ID);
8. Surat Pernyataan yang ditandatangani di atas materai oleh Direksi Badan Usaha dan distempel basah (cap badan usaha asli) yang menyatakan bahwa seluruh keterangan yang dilampirkan pada Surat Permohonan adalah benar;
9. Salinan digital seluruh dokumen permohonan;
10. Daftar Tenaga Ahli, dalam bentuk tabel yang meliputi:
 - a. Nama Tenaga Ahli
 - b. Keahlian yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi atau sertifikat pelatihan;
 - c. KTP/Izin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
 - d. Ijazah;
 - e. Curriculum Vitae; dan
 - f. Surat Pernyataan tenaga ahli yang ditandatangani oleh tenaga ahli yang bersangkutan, yang menyatakan bahwa tenaga ahli yang bersangkutan adalah benar sebagai tenaga ahli pada badan usaha pemohon IUJP.
11. Daftar peralatan, dalam bentuk tabel (yang meliputi: jenis, jumlah, kondisi, lokasi keberadaan alat dan status kepemilikan);
12. Salinan dokumen IUJP sebelumnya; dan
13. Kunjungan lapangan dan pembuatan Berita Acara apabila diperlukan.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perkenaanannya diucapkan terima kasih.

.....,

Pemohon,

ttd stempel

(nama jelas)