

**STANDAR PELAYANAN IZIN GALIAN SEPERTI PIPA, KABEL FIBER OPTIK
ATAU TIANG**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
I. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Permohonan Izin Galian Seperti Pipa, Kabel Fiber Optik atau Tiang; 2. Fotocopy KTP; 3. Surat Kuasa yang ditentukan dalam surat izin pembangunan/ penempatan bangunan dalam jaringan utilitas; 4. Foto lokasi lahan yang dimohon beserta koordinat (<i>geotag googlemap</i>); 5. Rencana Teknis; 6. Bank Garansi (diberikan setelah persetujuan prinsip); 7. Berkas di fotocopy rangkap 3.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div data-bbox="609 1196 1380 1507" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <pre> graph TD A([Pemohon, serahkan berkas]) -- 1 --> B[CS menerima berkas dan memberikan tanda terima] B -- 2 --> C[Bidang, proses izin] C -- 3 --> D([Pemohon, menerima sertifikat izin]) </pre> </div> 1) Pemohon menyerahkan berkas lengkap; 2) <i>Customer service</i> menerima berkas permohonan dan memberikan tanda terima; 3) Bidang memproses permohonan izin; 4) Dinas Teknis melakukan tinjau lokasi dan menerbitkan rekomendasi teknis; 5) Pemohon menerima sertifikat izin jadi.
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 (lima) hari kerja setelah berkas diterima.
4.	Biaya / tarif	Tidak ada biaya dalam pengurusan izin atau Rp0,-

1	2	3
5.	Produk pelayanan	Keputusan Izin Galian Seperti Pipa, Kabel Fiber Optik atau Tiang.
6.	Penanganan pengaduan	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang Jl. Trunojoyo Kav. 2 Kapanjen</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui:</p> <p>Telepon : 0341-396633 Fax : 0341-396633 SMS : 082337781113 Email : pm-ptsp@webmail.malangkab.go.id Website : http://pm-ptsp.malangkab.go.id SP4N-LAPOR! : www.lapor.go.id</p>
II. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan;</p> <p>2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2010 Tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian Bagian Jalan.</p>
2.	Sarana, prasarana, dan fasilitas	<p>1. Peraturan Perundangan yang mendasari perizinan</p> <p>2. Peralatan komputer pendukung perizinan;</p> <p>3. Alat Tulis Kantor.</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>1. Memiliki pengetahuan tentang Izin Galian Seperti Pipa, Kabel Fiber Optik atau Tiang.</p> <p>2. Memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.</p>
4.	Pengawasan internal	<p>1. Supervisi atasan langsung;</p> <p>2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat;</p> <p>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</p>

1	2	3
5.	Jumlah pelaksana	Paling sedikit 2 (dua) orang di setiap bidang perizinan.
6.	Jaminan pelayanan	Apabila penerbitan izin melewati batas waktu yang ditetapkan, maka petugas mempunyai kewajiban untuk mengantarkan sertifikat ke alamat pemohon.
7.	Jaminan keamanan	Izin yang diurus sesuai persyaratan dan ketentuan yang berlaku dijamin keabsahannya.
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan paling singkat 1 (satu) kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.