



No. /
Bidang Lingkungan Hidup

Checklist Persyaratan Izin Kartu Juru Bor

| | |
|-----------------------------|---|
| Kewenangan | UP PMPTSP Kecamatan |
| Pengertian | Izin yang diberikan pemerintah setempat untuk menjalankan mesin bor, dalam rangka pengeboran air bawah tanah. |
| Dasar Hukum | Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1451 Tahun 2000 |
| Diajukan Melalui Web | Jakevo |

| No | Persyaratan | Ada | Tidak ada |
|----|---|-----|-----------|
| 1 | Menginput Formulir Izin Kartu Juru Bor secara elektronik melalui <i>jakevo.jakarta.go.id</i> | | |
| 2 | Identitas Pemohon/Penanggung Jawab (Scan Asli) <ul style="list-style-type: none">WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor | | |
| 3 | Jika dikuasakan Scan Asli Surat kuasa di atas kertas bermaterai sesuai peraturan yang berlaku dan KTP-el orang yang diberi kuasa | | |
| 4 | Jika Usaha Perorangan (Scan Asli) <ul style="list-style-type: none">NPWP Perorangan Jika Badan Usaha (Scan Asli) <ul style="list-style-type: none">Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada)SK pengesahan pendirian dan perubahan yang dikeluarkan oleh KemenkumhamNPWP Badan Usaha | | |
| 5 | Scan Asli Izin Perusahaan Pengeboran Air Bawah Tanah | | |
| 6 | Izin Kartu Juru Bor Baru terdahulu (<i>Jika Perpanjangan</i>) | | |
| 7 | Scan Asli Sertifikat keterampilan kerja juru pengeboran air tanah atau keahlian kerja juru pengeboran air tanah | | |
| 8 | Pasfoto juru bor berwarna ukuran 4x6 cm | | |

Kelengkapan Berkas:

| No | Langkah Prosedur | Tgl Diterima | Tgl Penyelesaian | Paraf |
|----|---------------------------------------|--------------|------------------|-------|
| 1 | Front Office | | | |
| 2 | Tim Teknis - Survey / Tidak Survey | | | |
| 3 | Kasubag TU | | | |
| 4 | Kepala UP PMPTSP | | | |
| 5 | Petugas penomeran | | | |
| 6 | Front Office | | | |

| Waktu Penyelesaian | Biaya Retribusi | Masa Berlaku |
|--------------------|-----------------|--------------|
| 7 Hari Kerja | Rp.0 | - |

Catatan

Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur