

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT

NOMOR : 01/PRT/M/2016

TANGGAL : 25 Januari 2016

TENTANG TATA CARA PERIZINAN PENGUSAHAAN
SUMBER DAYA AIR DAN PENGGUNAAN SUMBER
DAYA AIR

**A. FORMAT SURAT PERMOHONAN IZIN PENGUSAHAAN SUMBER
DAYA AIR.**

(KOP PERUSAHAAN)

Nomor : ,

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat

Cq. Direktur Jenderal Sumber Daya Air

Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat

Di –

Jakarta

Perihal : **Permohonan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air**

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama :

Pekerjaan/Jabatan :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Mengajukan permohonan izin pengusahaan sumber daya air untuk air permukaan pada sumber air untuk kegiatan ... , dengan data-data sebagai berikut:

A. Lokasi

1. Sumber Air :
2. Lokasi Pengusahaan
 - a. Kelurahan/Desa :
 - b. Kecamatan :
 - c. Kota/Kabupaten :
 - d. Provinsi :
 - e. Titik koordinat pengambilan
/konstruksi :

B. Pengusahaan Air/Daya Air

1. Tujuan Pengusahaan :
2. Cara Pengambilan :
3. Cara Pembuangan :
4. Jumlah/Volume Pengambilan : ... lt/detik (setara dengan
... m³/bulan)
5. Jangka waktu yang dimohonkan : ... tahun

C. Pengusahaan Sumber Air

1. Tujuan Pengusahaan :
2. Jenis/tipe konstruksi :
3. Peta lokasi/denah : (Terlampir)
4. Jenis prasarana dan teknologi yang
digunakan : (Terlampir)
5. Gambar Teknis : (Terlampir)
6. Rencana Pelaksanaan Pembangunan
Bangunan dan/atau Prasarana :

Sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. gambar lokasi/peta situasi (disertai titik koordinat pengambilan dan/atau jalur konstruksi);
2. jenis prasarana dan teknologi yang digunakan;
3. gambar tipe prasarana yang telah disetujui oleh BBWS/BWS; dan
4. rekomendasi teknis dari Kepala BBWS/BWS.

Kami menyatakan bahwa semua informasi yang disampaikan adalah benar adanya.

Atas perhatian dan perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Pemohon

(materai Rp 6.000,-)

(_____)

Tembusan (Tanpa Lampiran):

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Sumber Daya Air;
 2. Direktur Bina Penatagunaan Sumber Daya Air;
 3. Direktur Bina Operasi Dan Pemeliharaan;
 4. Kepala Balai Besar/Balai Wilayah Sungai (diisi berdasarkan wilayah kerjanya);
-

**PETUNJUK PENGISIAN
FORM PERMOHONAN IZIN PENGUSAHAAN SUMBER DAYA AIR**

- A. Nama : *nama pemohon/pemohon yang mewakili perusahaan*
- B. Pekerjaan/Jabatan : *pekerjaan/jabatan pemohon*
- C. Alamat : *alamat pemohon*
- D. Nama Perusahaan : *nama badan usaha/perusahaan*
- E. Alamat Perusahaan : *alamat badan usaha/perusahaan*
- F. Lokasi**
1. Sumber Air : *Sungai ...*
2. Lokasi Pengusahaan
- a. Desa /Kelurahan : *Desa /Kelurahan lokasi perusahaan sumber daya air*
- b. Kecamatan : *Kecamatan lokasi perusahaan sumber daya air*
- c. Kota/Kabupaten : *Kota/Kab lokasi perusahaan sumber daya air*
- d. Provinsi : *Provinsi lokasi perusahaan sumber daya air*
- e. Titik koordinat pengambilan /konstruksi : *posisi garis bujur dan lintang*
- G. Pengusahaan Air/Daya Air**
1. Tujuan Pengusahaan : *sebagaimana ketentuan di dalam Pasal 6 Permen Peraturan Menteri PUPR tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Perizinan Penggunaan Sumber Daya Air*

2. Cara Pengambilan Air : *dibendung, pengambilan bebas, pemompaan, dll.*
3. Cara Pembuangan Air : *diolah di IPAL selanjutnya dibuang ke sungai ...*
4. Jumlah/Volume Pengambilan : *... lt/detik (setara dengan (debit) m³/bulan)*
5. Jangka waktu yang dimohonkan : *... tahun*

H. Pengusahaan Sumber Air

1. Tujuan Pengusahaan : *sebagaimana ketentuan di dalam Pasal 6 Permen Peraturan Menteri PUPR tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Perizinan Penggunaan Sumber Daya Air*
2. Jenis/tipe konstruksi : *bendung, free intake, pipa air bersih, jembatan beton dll*
3. Peta lokasi/denah : *peta wilayah konstruksi yang akan dibangun*
4. Jenis prasarana dan teknologi yang digunakan : *penjelasan jenis prasarana pengambilan air, dan prasarana lainnya beserta metode kerjanya*
5. Gambar Teknis : *gambar konstruksi/tipe prasarana yang akan dibangun*
6. Rencana Pelaksanaan Pembangunan Bangunan dan/atau Prasarana : *rencana waktu pelaksanaan konstruksi*

**B. FORMAT SURAT PERMOHONAN IZIN PENGGUNAAN SUMBER
DAYA AIR**

(KOP PERUSAHAAN)

Nomor : ,

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat
Cq. Direktur Jenderal Sumber Daya Air
Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat
Di –
Jakarta

Perihal : **Permohonan Izin Penggunaan Sumber Daya Air**

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama :

Pekerjaan/Jabatan :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Mengajukan permohonan izin penggunaan sumber daya air untuk air permukaan pada sumber air untuk kegiatan ... , dengan data-data sebagai berikut:

D. Lokasi

1. Sumber Air :
2. Lokasi Penggunaan
 - a. Kelurahan/Desa :
 - b. Kecamatan :
 - c. Kota/Kabupaten :

- d. Provinsi :
- e. Titik koordinat pengambilan
/konstruksi :

E. Penggunaan Air/Daya Air

- 1. Tujuan Penggunaan :
- 2. Cara Pengambilan :
- 3. Cara Pembuangan :
- 4. Jumlah/Volume Pengambilan : ... lt/detik (setara dengan
... m³/bulan)
- 5. Jangka waktu yang dimohonkan : ... tahun

F. Penggunaan Sumber Air

- 1. Tujuan Penggunaan :
- 2. Jenis/tipe konstruksi :
- 3. Peta lokasi/denah : (Terlampir)
- 4. Jenis prasarana dan teknologi yang
digunakan : (Terlampir)
- 5. Gambar Teknis : (Terlampir)
- 6. Rencana Pelaksanaan Pembangunan
Bangunan dan/atau Prasarana :

Sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan dokumen pendukung sebagai berikut:

- 1. gambar lokasi/peta situasi (disertai titik koordinat pengambilan dan/atau jalur konstruksi);
- 2. jenis prasarana dan teknologi yang digunakan;
- 3. gambar tipe prasarana yang telah disetujui oleh BBWS/BWS; dan
- 4. rekomendasi teknis dari Kepala BBWS/BWS ...

Kami menyatakan bahwa semua informasi yang disampaikan adalah benar adanya.

Atas perhatian dan perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Pemohon

(materai Rp 6.000,-)

(_____)

Tembusan (Tanpa Lampiran):

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Sumber Daya Air;
 2. Direktur Bina Penatagunaan Sumber Daya Air;
 3. Direktur Bina Operasi Dan Pemeliharaan;
 4. Kepala Balai Besar/Balai Wilayah Sungai (diisi berdasarkan wilayah kerjanya);
-

PETUNJUK PENGISIAN
FORM PERMOHONAN IZIN PENGGUNAAN SUMBER DAYA AIR

- A. Nama : nama pemohon/pemohon yang mewakili perusahaan
- B. Pekerjaan/Jabatan : pekerjaan/jabatan pemohon
- C. Alamat : alamat pemohon
- D. Nama Perusahaan : nama badan usaha/perusahaan
- E. Alamat Perusahaan : alamat badan usaha/perusahaan

F. Lokasi

1. Sumber Air : *Sungai ...*
2. Lokasi Penggunaan
- a. Desa /Kelurahan : *Desa /Kelurahan lokasi Penggunaan sumber daya air*
- b. Kecamatan : *Kecamatan lokasi penggunaan sumber daya air*
- c. Kota/Kabupaten : *Kota/Kab lokasi penggunaan sumber daya air*
- d. Provinsi : *Provinsi lokasi penggunaan sumber daya air*
- e. Titik koordinat pengambilan /konstruksi : *posisi garis bujur dan lintang*

G. Penggunaan Air/Daya Air

1. Tujuan Penggunaan : *sebagaimana ketentuan di dalam Pasal 8 Permen Peraturan Menteri PUPR tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan*

- Perizinan Penggunaan Sumber Daya Air*
2. Cara Pengambilan Air : *dibendung, pengambilan bebas, pemompaan, dll.*
 3. Cara Pembuangan Air : *diolah di IPAL selanjutnya dibuang ke sungai ...*
 4. Jumlah/Volume Pengambilan : *... lt/detik (setara dengan (debit) m³/bulan)*
 5. Jangka waktu yang dimohonkan : *... tahun*

H. Penggunaan Sumber Air

1. Tujuan Penggunaan : *sebagaimana ketentuan di dalam Pasal 8 Permen Peraturan Menteri PUPR tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Perizinan Penggunaan Sumber Daya Air*
2. Jenis/tipe konstruksi : *bendung, free intake, pipa air bersih, jembatan beton dll*
3. Peta lokasi/denah : *peta wilayah konstruksi yang akan dibangun*
4. Jenis prasarana dan teknologi yang digunakan : *penjelasan jenis prasarana pengambilan air, dan prasarana lainnya beserta metode kerjanya*
5. Gambar Teknis : *gambar konstruksi /tipe prasarana yang akan dibangun*

6. Rencana Pelaksanaan Pembangunan
Bangunan dan/atau Prasarana : *rencana waktu pelaksanaan konstruksi*

MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

