

LAMPIRAN IV

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 PERUBAHAN 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 Perubahan 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 perubahan izin pengusahaan sumber daya air untuk air permukaan pada sumber air untuk kegiatan ... , berupa perubahan:

1. kuota Air \*);
2. lokasi pengambilan \*);
3. cara pengambilan \*); dan/atau
4. bangunan pengambilan Air \*).

dengan data-data perubahan 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 ... m<sup>3</sup>/bulan)
5. Jangka waktu yang dimohonkan : ... tahun
6. Izin Pengusahaan Sumber Daya Air yang telah dimiliki
  - Nomor dan Tanggal Izin : .....
  - Masa Berlaku Izin : .....
  - Volume Yang Diizinkan : .....

**C. Pengusahaan Sumber Air**

1. Tujuan Pengusahaan : .....
2. Jenis/tipe konstruksi : .....
3. Peta lokasi/denah : (Terlampir)
4. Gambar Teknis : (Terlampir)

5. Rencana Pelaksanaan Pembangunan  
Bangunan dan/atau Prasarana : .....

Sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. gambar tipe prasarana yang telah disetujui oleh BBWS/BWS;
2. hasil konsultasi publik atas rencana pengusahaan sumber daya air;
3. rekapitulasi volume pengambilan air;
4. salinan izin pengusahaan sumber daya air yang akan diubah; dan
5. 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);

---

Catatan:

\*) Coret yang tidak diperlukan

---

**PETUNJUK PENGISIAN  
FORM PERMOHONAN PERUBAHAN 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 pengusahaan sumber daya air*
- b. Kecamatan : *Kecamatan lokasi pengusahaan sumber daya air*
- c. Kota/Kabupaten : *Kota/Kab lokasi pengusahaan sumber daya air*
- d. Provinsi : *Provinsi lokasi Pengusahaan 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) m<sup>3</sup>/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. Gambar Teknis : *gambar konstruksi yang akan dibangun*
5. Rencana Pelaksanaan Pembangunan Bangunan dan/atau Prasarana : *rencana waktu pelaksanaan konstruksi*

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);

**B. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN 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 Perubahan 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 perubahan izin penggunaan sumber daya air untuk air permukaan pada sumber air untuk kegiatan ... , berupa perubahan:

1. kuota Air \*);
2. lokasi pengambilan \*);
3. cara pengambilan \*); dan/atau
4. bangunan pengambilan Air \*).

dengan data-data perubahan sebagai berikut:

**A. Lokasi**

1. Sumber Air : .....

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

**B. Penggunaan Air/Daya Air**

1. Tujuan penggunaan : .....
2. Cara Pengambilan : .....
3. Cara Pembuangan : .....
4. Jumlah/Volume penggunaan : ... lt/detik (setara dengan  
... m<sup>3</sup>/bulan)
5. Jangka waktu yang dimohonkan : ... tahun
6. Izin Penggunaan Sumber Daya Air yang telah dimiliki
  - a. Nomor dan Tanggal Izin : .....
  - b. Masa Berlaku Izin : .....
  - c. Volume Yang Diizinkan : .....

**C. Penggunaan Sumber Air**

1. Tujuan penggunaan : .....
2. Jenis/tipe konstruksi : .....
3. Peta lokasi/denah : (Terlampir)
4. Gambar Teknis : (Terlampir)
5. Rencana Pelaksanaan Pembangunan  
Bangunan dan/atau Prasarana : .....

Sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. gambar tipe prasarana yang telah disetujui oleh BBWS/BWS
2. salinan izin penggunaan sumber daya air yang akan diubah;
3. fotokopi kartu tanda penduduk, kepala keluarga atau ketua kelompok; dan
4. fotokopi kartu keluarga atau akta/bukti pendirian kelompok atau surat keterangan keberadaan kelompok dari kepala desa atau lurah.

5. 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):

5. Sekretaris Direktorat Jenderal Sumber Daya Air;
6. Direktur Bina Penatagunaan Sumber Daya Air;
7. Direktur Bina Operasi Dan Pemeliharaan;
8. Kepala Balai Besar/Balai Wilayah Sungai (diisi berdasarkan wilayah kerjanya).

---

Catatan:

\*) Coret yang tidak diperlukan



---

**PETUNJUK PENGISIAN**  
**FORM PERMOHONAN PERUBAHAN 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) m<sup>3</sup>/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. Gambar Teknis : *gambar konstruksi yang akan dibangun*
5. Rencana Pelaksanaan Pembangunan Bangunan dan/atau Prasarana : *rencana waktu pelaksanaan konstruksi*

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).

MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum  
Kementerian Pekerjaan Umum dan  
Perumahan Rakyat,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO