



Nomor TTB/ Bulan : /

Sektor PUPR

CHECKLIST PERPANJANGAN IZIN PENGGUNAAN SUMBER DAYA AIR
UNTUK KEBUTUHAN USAHA

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____

Alamat Pemohon : _____

No. Telp/HP : _____

Alamat Email : _____

No	Persyaratan	✓/✗	Keterangan
A. PERSYARATAN ADMINISTRASI			
1.	Surat Permohonan secara tertulis bermaterai cukup dalam 3 (tiga) rangkap dari pemohon kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung C.q. Kepala DPMPTSP Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;		
2.	Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan yang telah disahkan bagi Badan Hukum ;		
3.	Foto Copy KTP Pemohon;		
4.	Fotokopi NIB (Nomor Induk Berusaha);		
5.	Profil Kegiatan Usaha memuat : a. Nama, pekerjaan dan alamat pemohon b. Maksud dan tujuan penggunaan sumber daya air c. Rencana lokasi penggunaan/pengambilan air d. Jumlah air dan/atau dimensi ruang pada sumber air yang diperlukan untuk digunakan e. Jenis prasarana dan teknologi yang akan digunakan		
6.	Surat Kuasa jika permohonan diwakilkan, fotokopi KTP Pemberi dan Penerima Kuasa.		
A. PERSYARATAN TEKNIS			
7.	Gambar situasi/peta lokasi berskala;		
8.	Titik koordinat lokasi pemanfaatan;		
9.	Gambar/detail design konstruksi;		
10.	Spesifikasi teknis bangunan konstruksi dan/alat pendukung lainnya ;		
11.	Manual operasi dan pemeliharaan;		
12.	Proposal teknik/penjelasan penggunaan air;		
13.	Hasil analisis fisika, kimia, dan biologi air tanah dari laboratorium terakreditasi;		
14.	Izin lingkungan/Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (SPPL);		
15.	Berita Acara Pertemuan Konsultasi Masyarakat (PKM);		
16.	Izin Penggunaan Sumber Daya Air yang akan diperpanjang;		
17.	Bukti Setor Biaya Jasa Pengolaan Sumber Daya Air (BJPSDA) 1 (satu) tahun terakhir;		
18.	Pajak air (permukaan/tanah) 1 (satu) tahun terakhir;		
19.	Rekapitulasi volume pengambilan air 1 (satu) tahun terakhir;		
20.	Laporan pemantauan dan Pengelolaan Lingkungan;		

Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis (Back Office) : Survey / Tidak Survey			
3	Kepala Seksi			
4	Kepala Bidang			
5	Kepala DPMPTSP			
6	Petugas Penomoran dan Penyerahan Izin (Front Office)			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Target Penyelesaian
..... Hari Kerja	Rp 0,-	21 HK

Catatan

*Ket :
1) Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur;
2) Mohon member alasan jika penyelesaian izin melebihi standar waktu yang ditentukan.