

**CHECKLIST IZIN PENGGUNAAN SUMBER DAYA AIR
UNTUK KEBUTUHAN USAHA**

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____
Alamat Pemohon : _____

No. Telp/HP : _____
Alamat Email : _____

No	Persyaratan	✓/x	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. Jangka waktu yang diperlukan untuk penggunaan sumber daya air; f. Jenis prasarana dan teknologi yang akan digunakan		
6.	Surat Kuasa jika permohonan diwakilkan, melaporkan fotokopi KTP pemberi dan penerima Kuasa.		
B. 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).		

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 Hari Kerja	Biaya Retribusi Rp 0,-	Target Penyelesaian 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.