



WALIKOTA PASURUAN

**PERATURAN WALIKOTA
NOMOR 42 TAHUN 2012**

TENTANG

PERIZINAN PEMAKAIAN DAN PENGUSAHAAN AIR TANAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Air Tanah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perizinan Pemakaian dan Pengusahaan Air Tanah.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Negara Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah yang kedua kali dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3241);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3838);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1451.K/10/MEM/2000 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pemerintahan di Bidang Pengelolaan Air Bawah Tanah;
10. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pengelolaan Air tanah di Propinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2002 Nomor 2 Seri E);
11. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Air Tanah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011, Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 04);
12. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 26 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kota Pasuruan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011, Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 14);
13. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 59 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERIZINAN PEMAKAIAN DAN PENGUSAHAAN AIR TANAH

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota Pasuruan ini yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
2. Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Pasuruan.

3. Kepala Dinas Pekerjaan Umum adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Pasuruan.
4. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pekerjaan Umum.
5. Kepala Bidang Pengairan adalah Kepala Bidang Pengairan pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Pasuruan.
6. Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi, selanjutnya disingkat LPJK, adalah lembaga sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2010.
7. Asosiasi adalah asosiasi perusahaan pengeboran air tanah yang telah mendapat akreditasi dari LPJK.
8. Badan Usaha adalah lembaga swasta atau pemerintah yang salah satu kegiatannya melaksanakan usaha di bidang air tanah.
9. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
10. Akuifer atau Lapisan Pembawa Air adalah lapisan batuan jenuh air di bawah permukaan tanah yang dapat menyimpan dan meneruskan air dalam jumlah cukup dan ekonomis.
11. Pengambilan Air Tanah adalah setiap kegiatan pengambilan air tanah yang dilakukan dengan cara penggalian, pengeboran, atau dengan cara membuat bangunan penurapan lainnya untuk dimanfaatkan airnya dan/atau tujuan lain.
12. Pengelolaan air tanah adalah upaya merencanakan, melaksanakan, memantau, mengevaluasi penyelenggaraan konservasi air tanah, pendaya gunaan air tanah dan pengendalian daya rusak air tanah
13. Hak guna air dari pemanfaatan air tanah adalah hak guna air untuk memperoleh dan atau memakai atau mengusahakan air tanah untuk berbagai keperluan.
14. Hak guna pakai air dari pemanfaatan air tanah adalah hak untuk memperoleh dan memakai air tanah.
15. Hak guna usaha air dari pemanfaatan air tanah adalah hak untuk memperoleh dan mengusahakan air tanah.
16. Izin pemakaian air tanah adalah izin untuk memperoleh hak guna pakai air dari pemanfaatan air tanah.
17. Izin pengusahaan air tanah adalah izin untuk memperoleh hak guna usaha air dari pemanfaatan air tanah.
18. Pengeboran adalah setiap proses, kegiatan, cara menggali atau membuat lubang pada permukaan bumi secara mekanis untuk mendapatkan sumber air tanah.
19. Izin Usaha Perusahaan Pengeboran Air tanah adalah izin yang diberikan kepada badan usaha untuk melakukan kegiatan usaha pengeboran air tanah.
20. Izin Pengeboran Air tanah adalah izin untuk melakukan pengeboran, penurapan mata air dan penggalian air tanah.
21. Izin Eksplorasi Air tanah adalah izin untuk melakukan penyelidikan air tanah secara detail untuk menetapkan

lebih teliti/seksama tentang sebaran dan karakteristik sumber air tersebut.

22. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
23. Sumur Bor adalah sumur yang dibuat melalui pengeboran dengan konstruksi pipa bergaris tengah lebih dari 2 (dua) inchi atau ± 5 cm (lebih kurang lima centimeter).
24. Sumur Pasak adalah sumur yang dibuat melalui pengeboran dengan konstruksi pipa bergaris tengah maksimal 2 (dua) inchi atau ± 5 cm (lebih kurang lima centimeter).
25. Sumur Resapan adalah sumur yang dengan tujuan untuk meresapkan air ke dalam tanah yang bentuknya berupa sumur gali atau sumur bor dangkal.
26. Sumur Gali adalah sumur yang dibuat dengan cara penggalian oleh tenaga manusia.
27. Penurapan Mata Air adalah suatu kegiatan membangun sarana untuk memanfaatkan di lokasi pemunculan mata air.
28. Sumur Pantau adalah sumur yang dibuat untuk memantau muka dan mutu air tanah dari lapisan pembawa air (akuifer) tertentu.
29. Sumur Imbuhan adalah sumur yang digunakan untuk penambahan cadangan air tanah dengan cara memasukkan air ke dalam lapisan pembawa air (akuifer).
30. Sumur Injeksi adalah sumur yang dibuat untuk memasukkan air ke dalam tanah untuk memulihkan kondisi air tanah pada lapisan akuifer tertentu.
31. Jaringan sumur pantau adalah kumpulan sumur pantau yang tertata berdasarkan kebutuhan pemantau terhadap air tanah pada suatu cekungan air tanah.
32. Inventarisasi Air tanah adalah kegiatan pemetaan, penyelidikan, penelitian, eksplorasi, evaluasi, pengumpulan dan pengelolaan data air tanah.
33. Konservasi air tanah adalah pengelolaan air tanah untuk menjamin pemanfaatannya secara bijaksana dan menjamin kesinambungan ketersediaannya dengan tetap memelihara serta mempertahankan mutunya.
34. Persyaratan Teknik adalah ketentuan teknik yang harus dipenuhi untuk melakukan kegiatan di bidang air tanah.
35. Prosedur adalah tahapan dan mekanisme yang harus dilalui dan diikuti untuk melakukan kegiatan di bidang air tanah.
36. Meter Air adalah alat ukur untuk mengetahui volume pengambilan air yang telah ditera atau dikalibrasi oleh instansi yang berwenang.
37. Zona Pengambilan Air tanah adalah wilayah pengambilan air tanah disesuaikan dengan daya dukung alamiah dan potensi ketersediaan air tanah setempat.
38. Akreditasi adalah pengakuan atas kelayakan peralatan pengeboran yang telah memenuhi persyaratan teknis sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
39. Pencemaran Air Tanah adalah masuknya atau dimasukkannya unsur, zat, komponen fisika, kimia atau biologi ke dalam air tanah oleh kegiatan manusia dan/atau

oleh proses alami yang mengakibatkan mutu air tanah turun sampai ke tingkat tertentu sehingga tidak lagi sesuai dengan peruntukannya.

BAB II KETENTUAN PERIZINAN

Pasal 2

Kegiatan eksplorasi, pengeboran atau pengambilan air tanah hanya dapat dilaksanakan setelah memperoleh izin dari Walikota melalui Kepala Dinas Pekerjaan Umum.

Pasal 3

- (1) Jenis izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
 - a. izin Eksplorasi Air tanah;
 - b. izin Pengeboran Air tanah;
 - c. izin Pengambilan Air tanah terdiri dari:
 1. izin Pengambilan Air tanah dari sumur bor/pasak; dan
 2. izin Pengambilan Air tanah dari sumur gali.
 - d. izin Perusahaan Pengeboran Air tanah.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk pengeboran sampai dengan kedalaman akuifer tertentu.
- (3) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c untuk kegiatan usaha.

Pasal 4

- (1) Untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), pemohon harus mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dengan mengisi dan menandatangani formulir permohonan yang telah disiapkan oleh Dinas Pekerjaan Umum serta dilampiri persyaratan sebagai berikut:
 - a. izin Eksplorasi Air tanah, dengan melampirkan persyaratan:
 1. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon dan akta notaris pendirian badan usaha;
 2. pengajuan proposal kegiatan yang berisi:
 - a) Maksud dan tujuan kegiatan;
 - b) Rencana kerja dan peralatan;
 3. peta topografi skala 1:50.000 yang mencantumkan lokasi rencana eksplorasi air tanah;
 4. daftar tenaga ahli dalam bidang air tanah yang dimiliki;
 5. foto copy Surat Izin Perusahaan Pengeboran Air tanah (SIPPAT), Surat Tanda Instalasi Bor (STIB), dan Surat

Izin Juru Bor (SIJB) yang sah jika akan melakukan pengeboran eksplorasi air tanah yang dilaksanakan oleh Badan Usaha; dan

6. foto copy Surat Tanda Instalasi Bor (STIB) dan Surat Izin Juru Bor (SIJB) yang sah jika akan melakukan pengeboran eksplorasi air tanah yang dilaksanakan oleh instansi/lembaga pemerintah.

b. Izin Pengeboran Air tanah, dengan melampirkan persyaratan:

1. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon dan akta notaris pendirian badan usaha;
2. peta situasi berskala 1:10.000 atau lebih besar, dan peta topografi 1:50.000 yang memperlihatkan titik lokasi rencana pengeboran air tanah;
3. informasi mengenai rencana pengeboran air tanah;
4. salinan atau foto copy Surat Izin Perusahaan Pengeboran Air tanah (SIPPAT), Surat Tanda Instalasi Bor (STIB), dan Surat Izin Juru Bor (SIJB) yang masih berlaku;
5. dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) untuk pengambilan air tanah kurang dari 50 (lima puluh) l/detik, sedangkan untuk pengambilan air tanah sama atau lebih besar dari 50 (lima puluh) l/detik dari satu sumur produksi pada kawasan kurang dari 10 (sepuluh) hektar harus dilengkapi dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL); dan
6. tanda bukti kepemilikan 1 (satu) buah sumur pantau yang dilengkapi alat perekam otomatis muka air (*Automatic Water Level Recorder-AWLR*), bagi pemohon sumur kelima atau kelipatannya atau jumlah pengambilan air tanah sama atau lebih besar dari 50 (lima puluh) l/detik dari satu atau beberapa sumur pada kawasan kurang dari 10 (sepuluh) hektar.

c. Izin Pengambilan Air tanah untuk Sumur Bor/Pasak, dengan melampirkan persyaratan:

1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon dan akta notaris pendirian badan usaha;
2. Surat Izin Pengeboran (SIP);
3. Gambar penampang litologi/batuan;
4. Gambar bagan penampang penyelesaian konstruksi sumur bor/pasak;
5. Berita acara pengawasan pemasangan penyelesaian konstruksi sumur bor/pasak;
6. Berita acara uji pemompaan;
7. Laporan uji pemompaan; dan

8. Hasil analisa fisika dan kimia air tanah dari hasil pengeboran sampai dengan akuifer tertentu.
- d. Izin Pengambilan Air tanah untuk Sumur Gali, dengan melampirkan persyaratan:
1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon dan akta notaris pendirian badan usaha;
 2. Peta situasi berskala 1:10.000 atau lebih besar yang memperlihatkan titik lokasi pengambilan air tanah;
 3. Informasi mengenai pengambilan air tanah;
 4. Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL);
 5. Gambar bagan konstruksi sumur;
 6. Hasil analisa laboratorium dari sampel air tanah; dan
 7. Foto copy izin gangguan (*HO*).
- e. Izin Perusahaan Pengeboran Air Tanah (SIPPAT), dengan melampirkan persyaratan:
1. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon dan akta notaris pendirian badan usaha;
 2. surat pernyataan kepemilikan instalasi bor (bermaterai);
 3. foto instalasi bor berukuran 9 cm x 12 cm (sembilan centimeter kali duabelas centimeter) dan 4 cm x 6 cm (empat centimeter kali enam centimeter) masing-masing sebanyak 3 (tiga) lembar;
 4. data teknis instalasi bor; dan
 5. rekomendasi dari asosiasi dan telah diregistrasi Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK).
- (2) Bentuk formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

- (1) Mekanisme pelayanan perizinan pengelolaan air tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) sebagai berikut:
- a. Petugas pada Dinas Pekerjaan Umum menerima dan meneliti surat permohonan beserta kelengkapan persyaratan, apabila lengkap dan benar diberi tanda bukti terima berkas, kemudian diagendakan, selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum melalui Sekretaris;
 - b. Sekretaris mengagendakan surat permohonan tersebut kemudian disampaikan kepada Kepala Bidang Pengairan untuk diperiksa dan diteliti kelayakan teknis, kelengkapan dan kebenaran persyaratan termasuk melakukan peninjauan lokasi oleh Tim yang ditetapkan dengan Keputusan walikota, yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP), kemudian menyatakan menyetujui atau menolak permohonan;

- c. Apabila permohonan disetujui, Kepala Bidang Pengairan menyampaikan konsep surat izin melalui Kepala Dinas Pekerjaan Umum;
 - d. Apabila permohonan ditolak, Kepala Bidang Pengairan menyampaikan konsep surat penolakan dengan disertai penjelasan alasan penolakan, melalui Sekretaris untuk ditandatangani Kepala Dinas Pekerjaan Umum; dan
 - e. Kepala Dinas Pekerjaan Umum menandatangani surat izin atau surat penolakan dan mengembalikan kepada Sekretaris untuk disampaikan kepada pemohon.
- (2) Jangka waktu penyelesaian pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. untuk izin Eksplorasi Air tanah selama 10 (sepuluh) hari kerja;
 - b. untuk izin Pengeboran Air tanah selama 5 (lima) hari kerja;
 - c. untuk izin Pengambilan Air tanah untuk sumur bor selama 7 (tujuh) hari kerja;

 - d. untuk izin Pengambilan Air tanah untuk sumur gali selama 5 (lima) hari kerja; dan
 - e. untuk izin Perusahaan Pengeboran Air tanah selama 4 (empat) hari kerja.
- (3) Bentuk surat izin, surat penolakan dan bagan alur proses penyelesaian pelayanan perizinan pengelolaan air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

Masa berlaku perizinan pengelolaan air tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah:

- a. jangka waktu 1 (satu) tahun untuk Izin Eksplorasi Air tanah;
- b. jangka waktu 1 (satu) tahun untuk Izin Pengeboran Air tanah;
- c. jangka waktu 3 (tiga) tahun untuk Izin Pengambilan Air tanah untuk sumur bor;
- d. jangka waktu 3 (tiga) tahun untuk Izin Pengambilan Air tanah untuk sumur gali; dan
- e. jangka waktu 3 (tiga) tahun untuk Izin Perusahaan Pengeboran Air tanah.

Pasal 7

- (1) Permohonan perpanjangan perizinan pengelolaan Air tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) diajukan paling lambat 12 (dua belas) hari kerja sebelum izin berakhir.
- (2) Permohonan perpanjangan pelayanan pengelolaan air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:

- a. Izin Eksplorasi Air tanah dilampiri persyaratan sebagai berikut:
 1. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon dan akta notaris pendirian badan usaha;
 2. foto copy Izin Eksplorasi Air tanah yang akan berakhir masa berlakunya dengan memperlihatkan aslinya;
 3. alasan permohonan perpanjangan izin;
 4. maksud dan tujuan kegiatan lanjutan; dan
 5. rencana kerja lanjutan.
- b. Izin Pengeboran Air Tanah Untuk Sumur Bor/Pasak dilampiri persyaratan sebagai berikut:
 1. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon dan akta notaris pendirian badan usaha;
 2. foto copy Izin Pengeboran Air tanah yang akan berakhir masa berlakunya dengan memperlihatkan aslinya;
 3. alasan permohonan perpanjangan izin;
 4. maksud dan tujuan kegiatan lanjutan; dan
 5. rencana kerja lanjutan.
- c. Izin Pengambilan Air tanah Untuk Sumur Bor/Pasak dilampiri persyaratan sebagai berikut:
 1. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon dan akta notaris pendirian badan usaha;
 2. foto copy Surat Izin Pengambilan Air Tanah untuk sumur bor/pasak yang akan berakhir masa berlakunya dengan memperlihatkan aslinya;
 3. foto copy Surat Keterangan jumlah pengambilan air tanah selama 1 (satu) bulan sejak Surat Izin Pengambilan Air tanah untuk sumur bor/pasak berlaku dan pengambilan selama 3 (tiga) bulan terakhir, sesuai surat ketetapan pajak pemanfaatan air tanah; dan
 4. hasil analisa fisika dan kimia air tanah yang terakhir, sesuai surat ketetapan pajak pemanfaatan air tanah.
- d. Izin Pengambilan Air Tanah Untuk Sumur Gali dilampiri persyaratan sebagai berikut:
 1. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon dan akta notaris pendirian badan usaha;
 2. foto copy Surat Izin Pengambilan Air tanah untuk sumur gali yang akan berakhir masa berlakunya dengan memperlihatkan aslinya;
 3. foto copy Surat Keterangan jumlah pengambilan air tanah selama 1 (satu) bulan sejak Surat Izin Pengambilan Air tanah untuk sumur gali berlaku dan pengambilan selama 3 (tiga) bulan terakhir, sesuai surat ketetapan pajak pemanfaatan air tanah; dan
 4. hasil analisa laboratorium dari sampel air tanah yang terakhir untuk sumur yang izinnya akan diperpanjang.
- e. Izin Perusahaan Pengeboran Air tanah dilampiri persyaratan sebagai berikut:
 1. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon dan akta notaris pendirian badan usaha;

2. foto copy Surat Izin Perusahaan Pengeboran Air tanah (SIPPAT) yang akan berakhir masa berlakunya dengan memperlihatkan aslinya;
3. sertifikat klasifikasi dan sertifikat kualifikasi badan usaha yang telah mendapat penilaian ulang dari asosiasi dan telah diregistrasi oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK); dan
4. perpanjangan pelayanan perizinan pengelolaan air tanah diproses berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

BAB II KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 8

Izin Pengelolaan Air Tanah yang telah dikeluarkan sebelum Peraturan Walikota ini berlaku, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan masa berlaku izin Pengelolaan Air Tanah yang bersangkutan berakhir.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pasuruan.

Ditetapkan di : Pasuruan
pada tanggal : 30 Agustus 2012

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd,

HASANI

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 30 Agustus 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN

Ttd,

BAHRUL ULUM

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2012 NOMOR 42

kurang dari 10 (sepuluh) hektar.

Demikian permohonan kami dan atas terkabulnya permohonan ini,
diucapkan terima kasih.

Pemohon,

t.t & stempel
Materi Rp. 6.000

(Nama/Jabatan dalam perusahaan)

Tembusan :

Yth. Kepala Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral
Propinsi Jawa Timur di Surabaya

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu.*

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : **Permohonan Surat Izin Pemakaian/
Pengusahaan Air Tanah (SIPAT)**

Pasuruan,
Kepada :
Yth. **Walikota Pasuruan**
di
P A S U R U A N

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
Jabatan :
Nama Perusahaan :
Status Perusahaan : PMA/PMDN/Non Fasilitas/ BUMN/BUMD/
Inst. Pemerintah *)
Alamat Perusahaan :

Dengan ini mengajukan permohonan izin pengambilan air tanah dari sumur bor sebagai berikut:

1. Pengambilan air bawah tanah dari sumur ke : . . . (.)
2. Air bawah tanah yang dibutuhkan sebanyak : ltr/det atau m³ /hari
3. Tujuan penggunaan air bawah tanah untuk :
4. Lokasi sumur di :
Kelurahan :
Kecamatan :

Kota : **Pasuruan**

Sebagai kelengkapan permohonan, bersama ini kami sertakan :

1. Izin Pemboran (SIP);
2. Gambar penampang litologi/batuan dan hasil rekaman logging sumur;
3. Gambar bagan penampang penyelesaian konstruksi sumur bor;
4. Berita Acara pengawasan pemasangan konstruksi sumur bor;
5. Berita Acara pengawasan uji pemompaan;
6. Laporan uji pemompaan; dan
7. Hasil analisis fisika dan kimia air bawah tanah.

Demikian permohonan kami dan atas terkabulnya permohonan ini, diucapkan terima kasih.

Pemohon,

t.t & stempel
Materi Rp. 6.000

(Nama/Jabatan dalam perusahaan)

Tembusan :
Yth. Kepala Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral

Propinsi Jawa Timur Di Surabaya

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu.*

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : **Permohonan Surat Izin Pemakaian
Air Tanah (SIPAT) Sumur Pasak**

Pasuruan,
Kepada :
Yth. **Walikota Pasuruan**
di
P A S U R U A N

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
Jabatan :
Nama Perusahaan :
Status Perusahaan : PMA/PMDN/Non Fasilitas/ BUMN/ BUMD/ Inst.
Pemerintah *)
Alamat Perusahaan :

Dengan ini mengajukan permohonan izin pengambilan air bawah tanah dari sumur pasak sebagai berikut:

1. Pengambilan air bawah tanah dari sumur ke : (.....)
2. Air bawah tanah yang dibutuhkan sebanyak : ltr/det
atau m³/hari
3. Tujuan penggunaan air bawah tanah untuk :
4. Lokasi sumur pasak di :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : **Pasuruan**

- Sebagai kelengkapan permohonan, bersama ini kami sertakan:
- a. Peta Situasi berskala 1:10.000 atau lebih besar, dan Peta Topografi berskala 1:50.000 yang memperlihatkan titik lokasi rencana pemboran air bawah tanah;
 - b. Informasi Mengenai Pengambilan Air Bawah Tanah;
 - c. Dokumen UKL dan UPL;
 - d. Gambar bagan konstruksi sumur pasak; dan
 - e. Hasil Analisa fisika dan kimia air bawah tanah.

Demikian permohonan kami dan atas terkabulnya permohonan ini, diucapkan terima kasih.

Pemohon,

t.t & stempel
Materi Rp. 6.000

(Nama/Jabatan dalam perusahaan)

Tembusan :

Yth. Kepala Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral
Propinsi Jawa Timur Di Surabaya

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu.*

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : **Permohonan Surat Izin Penurapan Mata Air (SIP)**

Pasuruan,
Kepada :
Yth. **Walikota Pasuruan**
di
P A S U R U A N

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
Jabatan :
Nama Perusahaan :
Status Perusahaan : PMA/PMDN/Non Fasilitas/ BUMN/BUMD/ Inst. Pemerintah *)
Alamat Perusahaan :

Dengan ini mengajukan permohonan izinpenurapan mata air sebagai berikut:

1. Penurapan mata air yang ke :(.....)
2. Air bawah tanah yang dibutuhkan sebanyak : ltr/det atau m³/hari
3. Tujuan penggunaan air bawah tanah untuk :
4. Rencana lokasi penurapan di :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : **Pasuruan**

Sebagai kelengkapan permohonan, bersama ini kami sertakan :

- a. Peta Situasi berskala 1:10.000 atau lebih besar, dan Peta Topografi berskala 1:50.000 yang memperlihatkan titik lokasi rencana penurapan mata air;
- b. Informasi Mengenai Rencana Penurapan Mata Air dilengkapi dengan gambar rancangan bangunan penurapan mata air yang telah disetujui oleh Instansi yang berwenang; dan
- c. Dokumen UKL dan UPL untuk pengambilan mata air kurang dari 50 (lima puluh) liter/detik, sedangkan untuk pengambilan mata air sama atau lebih besar 50 (lima puluh) liter/detik dari mata air harus dilengkapi Dokumen AMDAL;

Demikian permohonan kami dan atas terkabulnya permohonan ini, diucapkan terima kasih.

Pemohon,

t.t & stempel
Materei Rp. 6.000

(Nama/Jabatan dalam perusahaan)

Tembusan :

Yth. Kepala Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral
Propinsi Jawa Timur Di Surabaya

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu.*

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor : Pasuruan,
Lampiran : Kepada :
Perihal : **Permohonan Surat Izin Pemanfaatan** di Yth. **Walikota Pasuruan**
Mata Air (SIPMA) **P A S U R U A N**

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
Jabatan :
Nama Perusahaan :
Status Perusahaan : PMA/PMDN/Non Fasilitas/ BUMN/ BUMD/ Inst. Pemerintah *)
Alamat Perusahaan :

Dengan ini mengajukan permohonan izin penurapan mata air sebagai berikut:

1. Pengambilan mata air yang ke : (.)
2. Air yang dibutuhkan sebanyak : ltr/det
atau m²/hari
3. Tujuan penggunaan air mata air untuk :
4. Lokasi mata air di :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : **Pasuruan**

- Sebagai kelengkapan permohonan, bersama ini kami sertakan :
1. Izin Pemboran (SIP);
 2. Gambar penyelesaian konstruksi bangunan penurapan;
 3. Berita Acara pengawasan pelaksanaan konstruksi bangunan penurapan;
 4. Hasil analisis fisika dan kimia air bawah tanah.

Demikian permohonan kami dan atas terkabulnya permohonan ini, diucapkan terima kasih.

Pemohon,

t.t & stempel
Materi Rp. 6.000

(Nama/Jabatan dalam perusahaan)

Tembusan :
Yth. Kepala Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral
Propinsi Jawa Timur Di Surabaya

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu.*

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : **Permohonan Perpanjangan Surat
Izin Pengambilan Air Bawah Tanah
(SIPA)Sumur Bor/Pasak *)**

Pasuruan,
Kepada :
Yth. **Walikota Pasuruan**
di
P A S U R U A N

Dengan hormat,
Sehubungan dengan telah/akan *) berakhirnya SIPA :
Nama :
Jabatan :
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Nomor/tanggal SIPA :
Jenis Sumur :
Untuk Keperluan :
Lokasi sumur bor/pasak*) di :
 Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kota : **Pasuruan**

Mengingat air bawah tanah tersebut masih dibutuhkan, dengan ini kami mengajukan permohonan perpanjangan SIPA dimaksud.

Sebagai kelengkapan permohonan, bersama ini kami sertakan :

- a. Salinan/fotocopy SIPA yang terakhir;
- b. Salinan/fotocopy surat keterangan jumlah pengambilan air bawah tanah satu bulan sejak SIPA berlaku dan pengambilan 3 (tiga) bulan terakhir sesuai surat ketetapan pajak pemanfaatan air bawah tanah; dan
- c. Hasil analisis fisika dan kimia air bawah tanah yang terakhir pada saat izin akan diperpanjang/ didaftar ulang dari laboratorium rujukan;

Demikian permohonan kami dan atas terkabulnya permohonan ini, diucapkan terima kasih.

Pemohon,

t.t & stempel
Materei Rp. 6.000

(Nama/Jabatan dalam perusahaan)

Tembusan :

Yth. Kepala Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral
Propinsi Jawa Timur Di Surabaya

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu.

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor : Pasuruan,
Lampiran : Kepada :
Perihal : **Permohonan Perpanjangan Surat** Yth. **Walikota Pasuruan**
Izin Pengambilan Mata Air (SIPMA) di **P A S U R U A N**

Dengan hormat,
Sehubungan dengan telah/akan *) berakhirnya SIPMA :
Atas Nama :
Jabatan :
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Nomor/tanggal SIPMA :
Mata Air ke : (.....)
Untuk keperluan :
Lokasi mata air di :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : **Pasuruan**

Mengingat air bawah tanah tersebut masih dibutuhkan, dengan ini kami mengajukan permohonan perpanjangan SIPMA dimaksud.

- Sebagai kelengkapan permohonan, bersama ini kami sertakan :
- a. Salinan/fotocopy SIPMA yang terakhir;
 - b. Salinan/fotocopy surat keterangan jumlah pengambilan air bawah tanah dari mata air satu bulan sejak SIPMA berlaku dan pengambilan 3 (tiga) bulan terakhir sesuai surat ketetapan pajak pemanfaatan air bawah tanah;
 - c. Hasil analisis fisika dan kimia air bawah tanah yang terakhir pada saat izin akan diperpanjang/ didaftar ulang dari laboratorium rujukan;

Demikian permohonan kami dan atas terkabulnya permohonan ini, diucapkan terima kasih.

Pemohon,

t.t & stempel
Materei Rp. 6.000

(Nama/Jabatan dalam perusahaan)

Tembusan :

Yth. Kepala Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral
Propinsi Jawa Timur Di Surabaya

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu.*

WALIKOTA PASURUAN,

HASANI

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA
NOMOR 42 TAHUN 2012
TENTANG
PERIZINAN PEMAKAIAN DAN
PENGUSAHAAN AIR TANAH

TATA CARA PERIZINAN PEMAKAIAN DAN PENGUSAHAAN AIR
TANAH

1. Pemohon mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dengan mengisi dan menandatangani formulir yang telah disediakan dengan melampirkan kelengkapan persyaratan;
2. Petugas pada Dinas Pekerjaan Umum menerima dan meneliti surat permohonan beserta kelengkapan persyaratan untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum melalui Sekretaris Bagian Tata Usaha;
3. Sekretaris mengagendakan surat permohonan tersebut dan disampaikan kepada Kepala Bidang Pengairan;
4. Kepala Bidang Pengairan memeriksa dan meneliti kelayakan teknis, kelengkapan dan kebenaran persyaratan termasuk melakukan peninjauan lokasi yang hasilnya berupa Berita Acara Pemeriksaan (BAP);
5. Apabila permohonan disetujui, maka Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian menyampaikan konsep surat izin melalui Kepala Kantor Lingkungan Hidup;
6. Apabila permohonan ditolak, maka Kepala Bidang Pengairan menyampaikan konsep surat penolakan dengan disertai penjelasan alasan penolakan melalui Sekretaris untuk ditandatangani Kepala Dinas Pekerjaan Umum;
7. Kepala Dinas Pekerjaan Umum menandatangani surat izin atau surat penolakan dan mengembalikan kepada Sekretaris untuk disampaikan kepada pemohon; dan
8. Jangka waktu penyelesaian pelayanan perizinan pemakaian air tanah dan pengusaha air tanah adalah sebagai berikut:
 - a. untuk Izin Eksplorasi Air Tanah selama 10 (sepuluh) hari kerja;
 - b. untuk Izin Pengeboran Air Tanah selama 5 (lima) hari kerja;
 - c. untuk Izin Pengambilan Air Tanah untuk sumur bor selama 7 (tujuh) hari kerja);
 - d. untuk Izin Pengambilan Air Tanah untuk sumur gali selama 5 (lima) hari kerja; dan
 - e. untuk Izin Perusahaan Pengeboran Air Tanah selama 4 (empat) hari kerja.

No.	Uraian Kegiatan	Pemohon	Sekretaris	Ka Dinas Pekerjaan Umum	Kasi Pembangunann Prasarana Sumber Daya Air
1	Pemohon mengajukan surat permohonan dan kelengkapan persyaratan	Surat permohonan dan kelengkapan			
2	Petugas pada Dinas Pekerjaan Umum menerima dan meneliti surat permohonan beserta kelengkapan persyaratan	Tanda bukti terima berkas	Kelengkapan dan	Berkas lengkap sesuai syarat mutu	
3	Kepala Bidang Pengairan memeriksa dan meneliti kelayakan teknis, kelengkapan dan kebenaran persyaratan termasuk peninjauan lokasi yang dilaporkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP).				Berita Acara Pemeriksaan (BAP)
4	Kepala Dinas Pekerjaan Umum menandatangani surat izin atau surat penolakan dan mengembalikan kepada Sekretaris untuk disampaikan kepada pemohon	Selesai		SURAT IZIN / PENOLAKAN	Konsep Surat Izin / Penolakan
5	<p>Jangka waktu penyelesaian pelayanan perizinan pemakaian air tanah dan pengusahaan air tanah adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Untuk Izin Eksplorasi Air Tanah selama 10 (sepuluh) hari kerja; Untuk Izin Pengeboran Air Tanah selama 5 (lima) hari kerja; Untuk Izin Pengambilan Air Tanah untuk sumur bor selama 7 (tujuh) hari kerja); Untuk Izin Pengambilan Air Tanah untuk sumur gali selama 5 (lima) hari kerja; 				

e. Untuk Izin Perusahaan Pengeboran Air Tanah selama 4 (empat) hari kerja.

WALIKOTA PASURUAN,

**Ttd,
HASANI**