



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERIZINAN PENGUSAHAAN SDA DAN/ATAU
PENGUNAAN SDA**

2021

**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR**

Jl. Pattimura 20/7 Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN PENGUSAHAAN SDA DAN/ATAU PENGGUNAAN SDA

1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP ini adalah penugasan, penyampaian kebutuhan, penetapan daftar nominatif, pembahasan rencana kerja, penyusunan rancangan, pembahasan rancangan dan proses legislasi SOP unit kerja di bawah Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.

2. Tujuan

SOP ini disusun sebagai pedoman bagi Subdirektorat Perencanaan Teknis dan Kelembagaan dalam menjalankan tugas pelayanan perizinan perusahaan sumber daya air dan penggunaan sumber daya air di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.

3. Ringkasan

Sesuai amanat UU Nomor 17 tahun 2019 tentang Sumber Daya Air, air beserta sumber-sumbernya, termasuk kekayaan alam yang terkandung didalamnya dikuasai oleh Negara. Atas dasar penguasaan negara terhadap Sumber Daya Air, Pemerintah diberi tugas dan wewenang untuk mengatur dan mengelola Sumber Daya Air, yang salah satunya yaitu: mengatur, menetapkan, dan memberi izin penggunaan Sumber Daya Air untuk kebutuhan bukan usaha dan izin penggunaan Sumber Daya Air untuk kebutuhan usaha pada lokasi tertentu di Wilayah Sungai lintas negara, Wilayah Sungai lintas provinsi, dan Wilayah Sungai strategis nasional.

Bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Izin Penggunaan Sumber Daya Air dan Perusahaan Sumber Daya Air, izin diberikan oleh:

- a. Bupati/walikota untuk penggunaan dan/atau perusahaan Sumber Daya Air (SDA) yang dilakukan pada sumber air pada wilayah sungai dalam satu kabupaten/kota;
- b. Gubernur untuk penggunaan dan/atau perusahaan Sumber Daya Air (SDA) yang dilakukan pada sumber air pada wilayah sungai lintas kabupaten/kota; atau
- c. Menteri untuk penggunaan dan/atau perusahaan Sumber Daya Air (SDA) yang dilakukan pada sumber air pada wilayah sungai lintas Negara, wilayah sungai lintas provinsi dan wilayah sungai strategis nasional.

Dalam rangka menerapkan prinsip tata penyelenggaraan pemerintah yang baik terutama dalam penerapan transparansi dan akuntabilitas kegiatan penyelenggaraan pemerintahan khususnya di bidang perizinan sumber daya air, perlu ditetapkan prosedur pelayanan perizinan perusahaan sumber daya air dan penggunaan sumber daya air.

4. Definisi

- a. **Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan** adalah unit organisasi dibawah Direktorat Jenderal Sumber Daya Air yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan operasi dan pemeliharaan serta pembinaan persiapan dan fasilitasi penanganan bencana.
- b. **Subdirektorat Perencanaan Teknis dan Kelembagaan** adalah unit organisasi dibawah Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, program, dan anggaran di bidang operasi dan pemeliharaan, penyiapan pembinaan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan pemanfaatan sumber daya air, pembinaan penyusunan rencana penyediaan air prediktif dan pelaksanaan verifikasi alokasi air, pelaksanaan fasilitasi, koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan dan penanggulangan bencana, pengelolaan peralatan, serta penyusunan laporan kinerja direktorat jenderal.
- c. **Subdirektorat Wilayah** adalah unit organisasi dibawah Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air yang melaksanakan penyiapan pembinaan pelaksanaan norma, standar, prosedur, kriteria, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang operasi dan pemeliharaan sungai dan pantai, drainase utama perkotaan, irigasi dan permukaan, bendungan, danau, situ, embung, air tanah, dan air baku, penyusunan rekomendasi teknis perizinan penggunaan dan pengusahaan sumber daya air serta pengalihan alur sungai, pemberdayaan penyidik pegawai negeri sipil bidang sumber daya air, pembinaan pemberdayaan masyarakat, fasilitasi pengembangan dan peningkatan tata guna air irigasi dan gerakan penyelamatan air, fasilitasi pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi penanganan bencana, audit kondisi sarana dan prasarana sumber daya air yang rusak akibat bencana, serta penyusunan informasi penanggulangan bencana. Subdirektorat wilayah dibagi menjadi Subdirektorat Wilayah I untuk wilayah Pulau Sumatera dan Pulau Kalimantan, Subdirektorat Wilayah II untuk wilayah Pulau Jawa, Pulau Bali, dan Kepulauan Nusa Tenggara dan Subdirektorat Wilayah III untuk wilayah Pulau Sulawesi, Kepulauan Maluku dan Pulau Papua.
- d. **Pengelolaan Sumber Daya Air** adalah upaya merencanakan, melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi penyelenggaraan konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air, dan pengendalian daya rusak air.
- e. **Pengusahaan Sumber Daya Air** adalah upaya pemanfaatan Sumber Daya Air untuk memenuhi kebutuhan usaha.
- f. **Penggunaan Sumber Daya Air** adalah upaya pemanfaatan Sumber Daya Air untuk memenuhi kebutuhan bukan usaha.
- g. **Izin Pengusahaan Sumber Daya Air** adalah izin untuk memperoleh dan/atau mengambil Sumber Daya Air Permukaan untuk melakukan kegiatan usaha.
- h. **Izin Penggunaan Sumber Daya Air** adalah izin untuk memperoleh dan/atau mengambil Sumber Daya Air Permukaan untuk melakukan kegiatan bukan usaha.
- i. **Rekomendasi Teknis** adalah persyaratan teknis yang harus dipenuhi dalam pemberian izin.
- j. **Pemberi izin** adalah Menteri, Gubernur atau Bupati/Walikota sesuai dengan kewenangannya dalam pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai.
- k. **Unit Pelayanan Perizinan** yang selanjutnya disingkat UPP adalah unit yang dibentuk khusus pada Direktorat Jenderal Sumber Daya Air dan diberi tugas untuk menjalankan proses administrasi izin pengusahaan sumber daya air dan/atau izin penggunaan sumber daya air.
- l. **Tim Verifikasi Perizinan** adalah kelompok kerja yang mempunyai tugas dalam melakukan pemeriksaan permohonan izin, pemeriksaan rekomendasi teknis, dan kelayakan teknis pemberian izin.



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR**

	NOMOR SOP	93/SOP-DJSDA/2021
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	DISUSUN OLEH	Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan
	DISETUJUI OLEH	Direktur Jenderal Sumber Daya Air ttd Ir. Jarot Widyoko, Sp-1 (NIP. 19630224 198810 1 001)
	NAMA SOP	PERIZINAN PENGUSAHAAN SDA DAN PENGUNAAN SDA
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. UU 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air2. PP 121 Tahun 2015 tentang Pengusahaan Sumber Daya Air3. Permen 01 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan SDA dan Penggunaan SDA4. SE 12 A Tahun 2016 tentang Prosedur Penyusunan Rekomtek Perizinan Pengusahaan SDA dan Penggunaan SDA di Ditjen SDA5. SE 12 B tentang Prosedur Pelayanan Perizinan Pengusahaan SDA dan Penggunaan SDA6. SE 18 tentang Pedoman Umum Penerapan Sistem Perizinan Perizinan Pengusahaan SDA dan Penggunaan SDA Berbasis Teknologi Informasi di Lingkungan Ditjen SDA		<ol style="list-style-type: none">1. Memahami tentang proses Izin Pengusahaan Sumber Daya Air dan Izin Penggunaan Sumber Daya Air2. Memiliki kemampuan dalam penanganan izin di Ditjen SDA3. Memiliki kemampuan dalam berkoordinasi dengan semua pihak terkait
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		<ol style="list-style-type: none">1. Data-data pendukung2. Komputer/printer/scanner/ATK3. Jaringan internet
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDAFTARAN
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka tugas pelayanan perizinan perusahaan sumber daya air dan penggunaan sumber daya air di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air tidak berjalan dengan baik		Di simpan dalam bentuk data elektronik dan data manual

BAGAN ALIR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERIZINAN PENGUSAHAAN SDA DAN/ATAU PENGGUNAAN SDA

NO	KEGIATAN	PEMOHON	UPP SDA	PELAKSANA						KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	KET.		
				SUBDIT WILAYAH I/ II/ III	SUBDIT PERENCANAAN TEKNIK DAN KELEMBAGAAN	BAGIAN HUKUM DAN KOMUNIKASI PUBLIK	DIREKTUR BINA OP	SEKRETARIS DIRJEN SDA	DIRJEN SDA A/N MENTERI PUPR						
1.	Perijinan permohonan (secara online atau manual)														
2.	Evaluasi Kelengkapan : a. (Y) Jika berkas permohonan izin lengkap selanjutnya UPP menyerahkan berkas permohonan izin kepada Tim Verifikasi b. (T) Jika berkas permohonan izin tidak lengkap maka berkas permohonan izin akan dikembalikan kepada pemohon.														
			Verifikasi : a. Subdit Wilayah I/II/III melakukan verifikasi teknis berdasarkan lokasi sumber air dalam permohonan izin dan membuat konsep surat keputusan izin dari Menteri PUPR b. Subdit Perencanaan Teknis dan Kelembagaan melakukan verifikasi teknis terhadap berkas permohonan izin dan konsep surat keputusan izin dan konsep PUPR yang telah di buat oleh Subdit Wilayah I/ II/ III serta menyiapkan kaji ulang atau klarifikasi rekomendasi teknis jika diperlukan c. Bagian Hukum dan Komunikasi Publik melakukan verifikasi hukum terhadap berkas permohonan izin dan legal drafting surat keputusan izin Menteri PUPR yang telah di verifikasi pada tahapan sebelumnya d. Direktur Bina Operasi dan Pemeliharaan melakukan verifikasi akhir terhadap berkas permohonan izin dan konsep surat keputusan izin Menteri PUPR yang telah di verifikasi pada tahapan sebelumnya e. Sekretaris Ditjen SDA melakukan verifikasi akhir terhadap berkas permohonan izin dan konsep surat keputusan izin Menteri PUPR yang telah di verifikasi pada tahapan sebelumnya												
3.	Keputusan Hasil Verifikasi : a. Jika permohonan izin diterima oleh Ditjen SDA maka proses akan dilanjutkan dengan pembuatan net surat keputusan izin dari Menteri PUPR b. Jika permohonan izin ditolak oleh Ditjen SDA maka akan dibuahkan surat jawaban kepada pemohon disertai alasan penolakan permohonan izin														
4.															

NO	KEGIATAN	PELAKSANA										MUTU BAKU		KFT.							
		PEMOHON	UPP SDA	SUBDIT WILAYAH I/ II/ III	SUBDIT PERENCANAAN TEKNIKIS DAN KELEMBAGAAAN	BAGIAN HUKUM DAN KOMUNIKASI PUBLIK	DIREKTUR BINA OP	SEKRETARIS DITJEN SDA	DIRJEN SDA A/N MENTERI PUPR	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT									
5.	Penusunan Surat Keputusan Menteri PUPR : a. Subdit Wilayah I/ II/ III membuat net surat keputusan izin dari Menteri PUPR dan diparaf oleh Kasubdit Wilayah I/ II/ III pada setiap halaman b. Direktur Bina Operasi dan Pemeliharaan memberikan paraf pada halaman terakhir surat keputusan izin dari Menteri PUPR c. Sekretaris Ditjen SDA memberikan paraf pada halaman terakhir surat keputusan izin dari Menteri PUPR Penerbitan SK Izin (penandatanganan surat keputusan izin dari Menteri PUPR)																				
6.	Penomoran Surat Keputusan Izin dari Menteri PUPR, selanjutnya di scan dan disimpan serta dicatat dalam database																				
7.	Penyampaian Surat Keputusan Izin dari Menteri PUPR kepada pemohon																				
8.																					

Keterangan Simbol:
 Kegiatan mulai dan berakhir
 Proses atau kegiatan eksekusi

Kegiatan Pengambilan Keputusan
 Arah Proses Kegiatan

Hubungan antar simbol yang berbeda halaman

LAMPIRAN 1.

1. Formulir permohonan izin perusahaan sda
2. Formulir permohonan izin penggunaan sda
3. Formulir permohonan perpanjangan izin perusahaan sda dan penggunaan sda