

LAMPIRAN XIX
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN
TERPADU DAN PENANAMAN MODAL KABUPATEN
KEBUMEN.

NOMOR : 503/240.1/SPP/2013

TANGGAL : 12 Juni 2013

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan maka dalam rangka untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan perizinan khususnya Izin Pemakaian dan atau Pengusahaan Air Tanah perlu diatur Standar Pelayanan Perizinan (SPP).

B. JENIS PELAYANAN : Izin Pemakaian dan atau Pengusahaan Air Tanah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2008 Tentang Air Tanah
		2 Pergub. Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Air Tanah di Pripinsi Jawa Tengah
		3 Perda Kabupaten Kebumen Nomor 16 Th 2010 Tentang Pengelolaan Air Tanah
		4 Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2009 Ttg Pendelegasian wewenang di bidang perizinan kepada ke pala KPPT KabupatenKebumen dan Kepala Dinkes KabupatenKebumen
		5 Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor16 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Air Tanah.
2	Persyaratan Izin Pemakaian Air Tanah	1 Peta situasi 1 : 5.000
		2 Fotokopi akte pendirian badan usaha yang sah dan /atau fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi Pemohon Izin Perorangan
		3 SPPL; atau
		4 Dokumen UKL-UPL sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
		5 Surat Pernyataan kesanggupan membayar Pajak Air Tanah.
	Persyaratan Pengusahaan Air Tanah	1 Peta situasi 1 : 5.000
		2 Peta topografi skala 1 : 10.000 untuk pemohon yang mewajibkan melampirkan AMDAL
		3 Fotokopi akte pendirian badan usaha yang sah dan /atau fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi Pemohon Izin perorangan
		4 Dokumen UKL-UPL

		5 Dokumen AMDAL apabila pengambilan air tanah 50 (lima puluh) liter per detik atau lebih dari satu sumur atau lebih dalam areal kurang dari 10 (sepuluh) Hektar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
		6 Surat Pernyataan kesanggupan membayar Pajak Air Tanah
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1 Pemohon mengambil permohonan di KPPT dan PM dan meminta keterangan dan penjelasan dari petugas.</p> <p>2 Permohonan yang sudah lengkap izin baru maupun perpanjangan dengan persyaratannya diajukan ke KPPT dan PM Kabupaten Kebumen</p> <p>3 Petugas di Front Office menerima berkas permohonan dan meneliti kelengkapan persyaratan</p> <p>4 Petugas di Front Office memberikan tanda terima berkas permohonan apabila permohonan sudah lengkap.</p> <p>5 Blangko permohonan siap diproses atau ditinjau lapangan</p>
4	Jangka Waktu penyelesaian	3 (tiga) hari kerja setelah permohonan dinyatakan lengkap
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Kebumen serta Sertifikat dengan kertas ukuran HVS resmi dengan tanda tangan dan cap stempel basah Kepala KPPT dan PM Kabupaten Kebumen.
7	Sarana, prasarana, dan /atau fasilitas	Meja, Kursi, filling cabinet, almari, brankas, rak buku, mesin ketik, mesin hitung, ATK, formulir, papan tulis, fasilitas pengolahan data, penyimpanan data (database), komputer, fasilitas telekomunikasi : pesawat telepon, faximile, kendaraan. Prasarana : instalasi listrik, telepon, air, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, gudang, ruang tunggu tamu, halaman parkir.
8	Kompetensi pelaksana	<p>1 memiliki pemahaman tentang persyaratan izin pemakaian dan atau pengusaha air tanah</p> <p>2 Memiliki pemahaman tentang mekanisme Pelayanan perizinan</p> <p>3 Memiliki Kompetensi dengan Program Komputer (Mengolah Data)</p>
9	Pengawasan internal	<p>1 Menempatkan petugas pendamping di Front Office dari kasi dengan system piket.</p> <p>2 Penelitian terhadap blangko permohonan yang sudah diterima oleh petugas Front Office dan mendispo kepada petugas yang memproses.</p>
10	Penanganan Pengaduan	<p>1 Menyediakan kotak pengaduan dan SMS ke Bupati.</p> <p>2 Melalui selamat pagi Bupati.</p> <p>3 Rapat koordinasi dengan yang terkait untuk memberikan saran masukan.</p>
11	Jumlah Pelaksana	1 orang

12	Jaminan Pelayanan	memberikan selogan "PERMUDAH DAN JANGAN DIPERSULIT BAHAGIAKANLAH DAN JANGAN DIBIKIN SUSAH" terpasang didepan atas pintu.
13	Jaminan Keamanan	1 Menyediakan ruang tamu dan ruang tunggu bagi para pemohon izin
		2 Menyediakan tempat parkir untuk para tamu / pemohon izin
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Menyediakan blangko Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) bagi para pemohon izin.

KEPALA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
DAN PENANAMAN MODAL
KABUPATEN KEBUMEN



Me
ADEN ANDRI SUSILO