



10

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

Jl. Mayjend Sungkono Km.2 Telp/Fax : (0281) 891034 Fax 893235 Purbalingga 53371

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PURBALINGGA
NOMOR *SD3 / 763.2 / 2017*

TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
IZIN MENGGUNAKAN TANAH PENGAIRAN (IMTP)

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PURBALINGGA,

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 2 Tahun 2015 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, maka perlu menetapkan lebih lanjut Standar Operasional Prosedur Penyelesaian Izin Menggunakan Tanah Pengairan (IMTP);

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga tentang Standar Operasional Prosedur Izin Menggunakan Tanah Pengairan (IMTP);

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar pelayanan

5. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga;

7. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 92 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga.

8. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 81 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Standar Operasional Prosedur Izin Menggunakan Tanah Pengairan (IMTP) Kabupaten Purbalingga sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan proses penyelesaian Izin Menggunakan Tanah Pengairan (IMTP).
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purbalingga
Pada tanggal 3 - Oktober 2017

Kepala DPMPSTP
Kabupaten Purbalingga,



Drs. Djardj Sopan Rijadi
Pembina Utama Muda
NIP : 19590407 198603 1 011

Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Purbalingga;
2. Wakil Bupati Purbalingga;
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga;
4. Asisten Administrasi Sekda Kabupaten Purbalingga;
5. Inspektur Inspektorat Kabupaten Purbalingga;
6. Kepala Bagian Hukum dan HAM Setda Kabupaten Purbalingga.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SCP)
IZIN MENGGUNAKAN TANAH PENGAIRAN (IMTP)

- A. Deskripsi
Standar Operasional Prosedur ini menguraikan tata cara penyelesaian atas permohonan Izin Menggunakan Tanah Pengairan (IMTP) yang diajukan oleh Pemohon untuk menggunakan tanah yang berada pada daerah penguasaan sungai atau saluran irigasi yang menjadi kewenangan kabupaten sesuai dengan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis yang berlaku. Permohonannya dapat diajukan perorangan atau badan.
- B. Dasar hukum
1. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 2 Tahun 2015 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.
- C. Pihak yang terkait
1. Kepala Dinas DPMPTSP;
2. Kepala Dinas DPUPR;
3. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan;
4. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan;
5. Kepala Seksi Pelayanan Non Perizinan;
6. Staf Seksi Pelayanan Perizinan (*Back Office*) dan Pelayanan Non Perizinan (*Front Office*);
7. Pemohon.
- D. Formulir yang digunakan
1. Surat Permohonan Izin Menggunakan Tanah Pengairan;
2. Lembar Disposisi surat.
- E. Dokumen yang dilampirkan oleh Pemohon
1. Fotocopy KTP Pemohon/Pemimpin Kegiatan;
2. Gambar teknis dandena lokasi yang dimohonkan;
3. Surat Pernyataan Kesanggupan Memelihara Saluran Air/ Irigasi sekitar lokasi dimohon.
- F. Dokumen yang dihasilkan
1. Bukti Penerimaan Berkas Permohonan (BPBP);
2. Permohonan Rekomendasi Izin Menggunakan Tanah Pengairan;
3. Rekomendasi Izin Menggunakan Tanah Pengairan;
4. Surat Keputusan Izin Menggunakan Tanah Pengairan.
- G. Prosedur kerja
1. Pemohon mengajukan permohonan Izin Menggunakan Tanah Pengairan kepada Kepala DPMPTSP Kabupaten Purbalingga melalui Petugas Pelayanan (*Front Office*).
2. Dalam hal pemohon membutuhkan informasi, maka disediakan ruang konsultasi terkait dengan maksud dan tujuan dan akan difasilitasi oleh staf, Kepala seksi maupun Kepala Bidang;
3. Petugas Pelayanan (*front office*) menerima berkas permohonan Izin Menggunakan Tanah Pengairan, kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan izin belum lengkap, maka berkas permohonan tersebut dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. Dan apabila berkas permohonan sudah lengkap, maka Petugas Pelayanan akan memberikan Bukti Penerimaan Berkas Permohonan (BPBP). BPBP akan diserahkan kepada Pemohon, sedangkan berkas permohonan izin diteruskan kepada Kepala Seksi Pelayanan Perizinan.

4. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan meneliti ulang berkas permohonan. Bila sudah lengkap dan benar, selanjutnya ditindaklanjuti dengan pembuatan draf surat permintaan rekomendasi atas permohonan penggunaan tanah pengairan kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DPUPR) Kabupaten Purbalingga yang ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP;
 5. Kepala DPMPTSP melalui petugas *back office* mengirimkan permohonan permintaan rekomendasi atas permohonan penggunaan tanah pengairan kepada Kepala DPUPR Kabupaten Purbalingga;
 6. Setelah rekomendasi penggunaan tanah pengairan diterbitkan oleh DPUPR dan dikirimkan ke DPMPTSP, surat rekomendasi penggunaan tanah pengairan didisposisi kepada Bidang Pelayanan Perizinan untuk diproses penerbitan Izin Menggunakan Tanah Pengairan;
 7. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan meneliti ulang berkas permohonan. Bila sudah lengkap dan benar, selanjutnya meneruskan berkas permohonan kepada Petugas Back Office untuk dilakukan pembuatan draf Izin Menggunakan Tanah Pengairan;
 8. Petugas *Back Office* membuat konsep Surat Keputusan Kepala Dinas tentang Izin Menggunakan Tanah Pengairan diteruskan kepada Kepala Seksi Pelayanan Perizinan;
 9. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan melakukan penelitian kembali, dan bila konsep Surat Keputusan Kepala Dinas sudah benar, kepala seksi memberikan paraf selanjutnya diteruskan kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan;
 10. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan meneliti kembali berkas permohonan dan memberikan paraf pada konsep Surat Keputusan Kepala Dinas. Dalam hal Kepala Bidang tidak menyetujui konsep dimaksud, maka Kepala Seksi harus memperbaikinya kembali;
 11. Kepala Dinas mengesahkan dan menandatangani Keputusan tentang Surat Keputusan Kepala Dinas, kemudian mengembalikan kepada Bidang Pelayanan Perizinan untuk diregistrasi;
 12. Petugas Pelayanan (*Back Office*) menerima Surat Keputusan Kepala Dinas kemudian siap didistribusikan ke *Front Office* yang selanjutnya kepada pemohon dan di arsip;
 13. Proses selesai.
- H. Jangka waktu penyelesaian
Paling lama 5 (lima) hari kerja setelah berkas rekomendasi penggunaan tanah pengairan diterima.
- I. Masa Berlaku Izin
Izin Menggunakan Tanah Pengairan berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- J. Pelayanan Pengaduan
Layanan pengaduan terkait Izin Penggunaan Tanah Pengairan dapat disampaikan melalui :
1. Loker Pengaduan
 2. Surat;
 3. Website; dan
 4. Telepon.

Tindakan lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Verifikasi aduan
2. Mediasi
3. Koordinasi dan cek lokasi
4. Penetapan Langkah Tindakan lanjut
5. Pelaksanaan Tindakan lanjut sampai pada Sanksi


Kepala DPMPTSP
Kabupaten Purbalingga,

Drs. Djarot Sopan Rijadi
Pembina Utama Muda
NIP : 19590407 198603 1 010