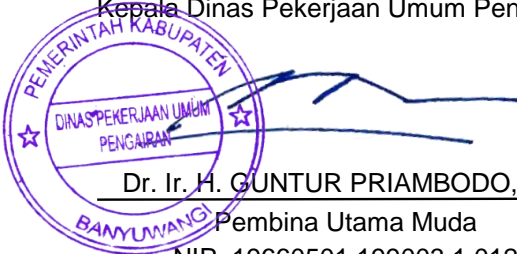
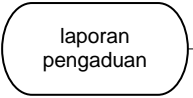




**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI  
DINAS PEKERJAAN UMUM PENGAIRAN**

<b>NOMOR SOP</b>	: 060/ 049/ KEP/ 429.106/ 2025	
	<b>TANGGAL PENGESAHAN</b>	: 14 Januari 2025
	<b>TANGGAL REVISI</b>	:
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	<p>Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan</p>  <p>Dr. Ir. H. GUNTUR PRIAMBODO, MM Pembina Utama Muda NIP. 19660501 199003 1 012</p>
<b>NAMA SOP</b>	: <b>REKOMENDASI PEMANFAATAN SEMPADAN</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Permen PUPR No. 17 Tahun 2019 tentang penyelenggaraan Sumber Daya Air; 3. Permen PUPR No. 28 Tahun 2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai dan Sempadan 4. Peraturan Bupati No. 31 Tahun 2024 Tentang Kedudukan, Ssunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Pengairan		1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Terampil dalam tabulasi data 3. Terampil dan dapat bekerja di lapangan
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
		1. ATK 2. Perangkat Komputer dan Printer 3. Peralatan Pemeliharaan
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
		Disimpan dan dikelola sebagai data Bidang Pembangunan dan Pengembangan Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMOHON	INFORMASI (LOKET INFORMASI WEB, DLL)	LOKET PENERIMAAN/ PENYERAHAN	BAGIAN PROSES	TIM TEKNIS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemohon meminta informasi rekomendasi ke loket informasi dan petugas loket memberikan informasi tentang rekomendasi yang dibutuhkan pemohon.		Menerima Laporan	Formulir Persyaratan				berkas laporan	15 menit	Informasi	
2	Pemohon mengisi formulir dan melengkapi persyaratan	Mengisi form persyaratan		Validasi				berkas laporan	30 menit	berkas lengkap	
3	Petugas loket memeriksa kelengkapan berkas, melakukan penelitian dan validasi awal terhadap berkas permohonan	Tanda Terima, Nomor Resi		Persyaratan Lengkap	verifikasi diposisi			berkas laporan	30 menit	tanda terima	
4	Apabila berkas permohonan sudah lengkap dan benar, berkas diteruskan kepada pimpinan untuk dimintakan disposisi yang selanjutnya ditindaklanjuti oleh Tim Teknis untuk dijadwalkan pemeriksaan atau Tinjau Lokasi					laporan lengkap	Disposisi Pimpinan	berkas laporan	30 menit	Jadwal Tinjau Lokasi	
5	Tim Teknis melaksanakan Pemeriksaan / tinjau Lokasi bersama pemohon	Mendampingi Tinjau Lapang				Tinjau Lapang		- kendaraan bermotor - meteran - alat tulis	2 hari	laporan hasil tinjau lokasi	
6	Tim Teknis melaksanakan pengkajian terhadap hasil tinjau lokasi untuk kemudian menerbitkan rekomendasi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.					Evaluasi Pengkajian		- berkas laporan - Undang-undang terkait	2 hari	Proses Kajian	
7	Proses pemeriksaan dan paraf atas konsep surat Rekomendasi oleh Kabid Bina Manfaat & Kemitraan dan Sekretaris Dinas serta penandatanganan Surat Rekomendasi oleh Kepala Dinas				Menyusun dokumen Rekomendasi		Tanda Tangan Rekomendasi	- berkas laporan - Undang-undang terkait	2 hari	Persetujuan	
8	Registrasi, penomoran, pengesahan, pengarsipan Pemberitahuan rekomendasi telah selesai kepada pemohon				Penyiapan berkas			berkas laporan	2 jam	Dokumen laporan hasil kajian	
9	Petugas loket penerimaan / penyerahan menyerahkan hasil rekomendasi / tidak dapat direkomendasikan kepada pemohon	Menerima hasil Rekomendasi		menyerahkan berkas				berkas laporan	1 jam	Dokumen laporan hasil kajian	
10	Selesai	Selesai						berkas laporan	1 jam	Dokumen laporan hasil kajian	