



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
DINAS PEKERJAAN UMUM PENGAIRAN

Adi Sucipto Nomor 84 C, Sobo, Banyuwangi, Jawa Timur 68418
Telp/Fax. (0333) 424676

Pos-el : dpu.pengairan@banyuwangikab.go.id Laman : www.pengairan.banyuwangikab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM PENGAIRAN
KABUPATEN BANYUWANGI
NOMOR : 188/041/KEP/429.105/2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM PENGAIRAN
KABUPATEN BANYUWANGI

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM PENGAIRAN
KABUPATEN BANYUWANGI

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyuwangi tentang Standar Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyuwangi.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi;
 6. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM PENGAIRAN KABUPATEN BANYUWANGI TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PEKERJAAN UMUM PENGAIRAN KABUPATEN BANYUWANGI.**

KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi, sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

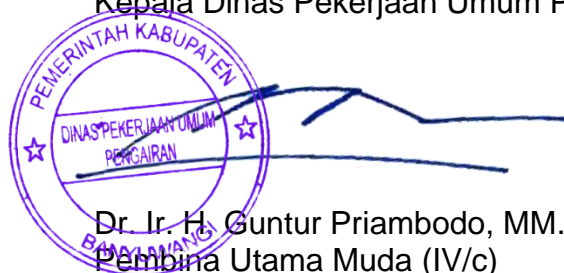
- KEDUA : Standar Pelayanan ini meliputi ruang lingkup pelayanan administrasi rekomendasi teknis yaitu :
- a. Penerbitan Rekomendasi Batas Garis Sempadan Saluran Irigasi;
 - b. Penerbitan Rekomendasi Pengendalian Banjir;
 - c. Penerbitan Rekomendasi Pembangunan Plengsengan/Perkuatan Tangkis;
 - d. Penerbitan Rekomendasi Pembangunan Jembatan;
 - e. Penerbitan Rekomendasi Pemanfaatan Sempadan Jaringan Irigasi untuk Jalan dan/atau Pelebaran Jalan;
 - f. Penerbitan rekomendasi pemanfaatan ruang pada jaringan irigasi dan/atau sempadan jaringan irigasi untuk kegiatan konstruksi bagi perorangan, kelompok masyarakat, maupun pemerintah untuk kepentingan umum;
 - g. Penerbitan rekomendasi rehabilitasi atau peningkatan jaringan irigasi termasuk kegiatan perubahan dan/atau pembongkaran jaringan irigasi;
 - h. Penerbitan rekomendasi pemanfaatan jaringan irigasi di dalam, di atas, atau di bawah jaringan irigasi termasuk sempadannya;
 - i. Penerbitan rekomendasi pemanfaatan sumber daya air untuk kegiatan wisata atau olahraga air yang dikelola untuk kepentingan umum atau kegiatan bukan usaha;
 - j. Penerbitan rekomendasi pemanfaatan aliran air untuk pembangkit listrik tenaga minihidro, pembangkit listrik tenaga mikrohidro, pembangkit tenaga listrik lainnya yang memanfaatkan sumber daya air untuk kepentingan perseorangan atau kelompok masyarakat yang tidak diusahakan;
 - k. Penerbitan rekomendasi pemanfaatan Sumber Daya Air untuk kepentingan penelitian, pengembangan dan pendidikan;
 - l. Penerbitan rekomendasi budidaya perikanan yang menggunakan Air tidak lebih dari 2 (dua) liter per detik per kepala keluarga di luar sistem irigasi yang sudah ada untuk memenuhi kepentingan sendiri;
 - m. Penerbitan rekomendasi penggunaan air untuk taman kota yang tidak dipungut biaya, rumah ibadah, fasilitas umum, dan fasilitas sosial lainnya; dan
 - n. Penerbitan surat keterangan badan air permukaan.

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Banyuwangi

Pada tanggal : 2 Februari 2023

Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan



Dr. Ir. H. Guntur Priambodo, MM.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 196605011990031012

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN
UMUM PENGAIRAN
NOMOR : 188/041/KEP/429.105/2023
TANGGAL : 2 Februari 2023

PENERBITAN REKOMENDASI BATAS GARIS SEMPADAN SALURAN IIRIGASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan yang memuat data dan informasi:<ol style="list-style-type: none">a. Nama, pekerjaan, dan alamat Pemohon;b. Maksud dan tujuan; danc. Informasi lokasi yang terdiri atas:<ol style="list-style-type: none">1) nama Sumber Air;2) lokasi penggunaan:<ol style="list-style-type: none">1) nama kelurahan/desa;2) nama kecamatan;3) nama kota/kabupaten; dan4) titik koordinat;2. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan rekomendasi yang diberikan;3. Kartu Tanda Penduduk Pemohon;4. Akta pendirian beserta perubahannya dalam hal pemohon berbentuk koperasi atau badan usaha;5. Surat kuasa dalam hal permohonan izin tidak diajukan oleh direktur utama atau pimpinan badan usaha/koperasi yang tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya; dan/atau6. Perjanjian kerja sama dalam hal permohonan izin diajukan oleh badan usaha yang bekerja sama;7. Fotokopi sertifikat / bukti kepemilikan;8. Fotokopi bukti pembayaran PBB9. Denah lokasi & foto lokasi

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi; atau ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Banyuwangi; 2. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Kabat; 3. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Rogojampi; 4. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Singojuruh; 5. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Srono; 6. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Genteng; 7. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Glenmore; 8. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Cluring; 9. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Tegaldlimo; 10. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Bangorejo; 11. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Pesanggaran;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jangka waktu penyelesaian adalah maksimal 14 (empat belas) hari kerja dengan rincian : <ol style="list-style-type: none"> 1. Maksimal 7 (tujuh) hari kerja dilakukan tinjau lapang; 2. Maksimal 7 (tujuh) hari kerja rekomendasi diberikan setelah dilakukan tinjau lapang dan diperoleh informasi tambahan sebagai bahan kajian teknis; 3. Apabila diketahui ada ketidaksesuaian antara berkas permohonan dengan keadaan dilapangan setelah dilakukan tinjau lapang, maka berkas akan dikembalikan untuk dilakukan penyesuaian dan pemohon akan menerima surat rekomendasi maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas disesuaikan;
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Batas Garis Sempadan

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi 68418; atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> a. loket pengaduan; b. telepon: 0333-424676; c. faksimile: 0333-424676; d. Pos-el: dpu.pengairan@banyuwangikab.go.id; e. website: pengaduan.banyuwangikab.go.id; f. Instagram: @dinas_pengairan.bwi; a. kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> 1) website: www.lapor.go.id; 2) SMS melalui nomor 1708; 3) twitter: @lapor1708; dan 4) aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
----	--	--

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2001 tentang Irigasi; 4. Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung; 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi; 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai Dan Garis Sempadan Danau; 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air; dan 8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendingin ruangan; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Jaringan Internet;

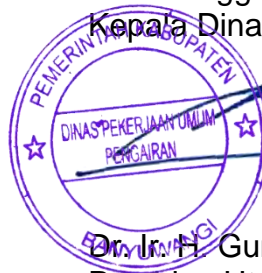
		<ul style="list-style-type: none"> 5. Kursi ruang tunggu; 6. TV; 7. CCTV;
		<ul style="list-style-type: none"> 8. Meja Pelayanan; 9. Meja Kerja; 10. Kursi kerja; 11. Tempat Sampah; dan Air Minum Galon.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas : S2 atau S3 2. Pejabat Stuktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan 3. Pejabat Fungsional Bidang Analis Kebijakan Ahli Muda : S1 atau S2 4. Staff : S1 atau D3 atau SMA Kualifikasi tambahan <ul style="list-style-type: none"> • Memahami Teknik Sipil • Menguasai pengoperasian Komputer dan Jaringan
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan secara berjenjang • Dari eselon IV ke eselon III dan eselon II dalam aspek pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Kepala Dinas = 1 orang Pejabat Stuktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan = 1 Orang Pejabat Fungsional Bidang Analis Kebijakan Ahli Muda = 1 orang Staff = 4 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku 2. Motto Pelayanan Melayani dengan, sepenuh hati, dengan hati – hati dan tidak sesuka hati 3. Nilai – Nilai Dasar Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa • Semangat nasionalisme • Penghormatan terhadap hak asasi manusia • Tidak diskriminatif • Profesionalisme, netralis, dan bermoral tinggi, • Semangat jiwa korps 4. Kode Etik Pegawai <ul style="list-style-type: none"> • Etika beragama • Etika bernegara • Etika berorganisasi • Etika bermasyarakat

		<ul style="list-style-type: none"> • Etika terhadap diri sendiri serta • Etika sesama PNS
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap akhir bulan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Banyuwangi

Pada tanggal : 2 Februari 2023

Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan



Dr. Ir. H. Guntur Priambodo, MM.

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP 196605011990031012

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN
UMUM PENGAIRAN
NOMOR : 188/041/KEP/429.105/2023
TANGGAL : 2 Februari 2023

PENERBITAN REKOMENDASI PENGENDALIAN BANJIR

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan yang memuat data dan informasi:<ol style="list-style-type: none">a. Nama, pekerjaan, dan alamat Pemohon;b. Maksud dan tujuan; danc. Informasi lokasi yang terdiri atas:<ol style="list-style-type: none">1) nama kelurahan/desa;2) nama kecamatan;3) nama kota/kabupaten; dan4) titik koordinat;2. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan rekomendasi yang diberikan;3. Salinan NIB dan/atau Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)4. Kartu tanda penduduk penanggung jawab usaha;5. Akta pendirian beserta perubahannya dalam hal pemohon berbentuk koperasi atau badan usaha;6. Surat kuasa dalam hal permohonan izin tidak diajukan oleh direktur utama atau pimpinan badan usaha/koperasi yang tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya; dan/atau7. Perjanjian kerja sama dalam hal permohonan izin diajukan oleh badan usaha yang bekerja sama;8. Fotokopi sertifikat / bukti kepemilikan;9. Fotokopi bukti pembayaran PBB;10. Gambar perencanaan Site Plan; dan11. Denah lokasi & foto lokasi;

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi; atau ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Banyuwangi; 2. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Kabat; 3. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Rogojampi; 4. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Singojuruh; 5. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Srono; 6. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Genteng; 7. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Glenmore; 8. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Cluring; 9. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Tegaldlimo; 10. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Bangorejo; 11. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Pesanggaran;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jangka waktu penyelesaian adalah maksimal 14 (empat belas) hari kerja dengan rincian : <ol style="list-style-type: none"> 1. Maksimal 7 (tujuh) hari kerja dilakukan tinjau lapang; 2. Maksimal 7 (tujuh) hari kerja rekomendasi diberikan setelah dilakukan tinjau lapang dan diperoleh informasi tambahan sebagai bahan kajian teknis; 3. Apabila diketahui ada ketidaksesuaian antara berkas permohonan dengan keadaan dilapangan setelah dilakukan tinjau lapang, maka berkas akan dikembalikan untuk dilakukan penyesuaian dan pemohon akan menerima surat rekomendasi maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas disesuaikan;
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Pengendalian Banjir

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ apresiasi	<p>3. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi 68418; atau</p> <p>4. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via:</p> <ol style="list-style-type: none"> loket pengaduan; telepon: 0333-424676; faksimile: 0333-424676; Pos-el: dpu.pengairan@banyuwangikab.go.id; website: pengaduan.banyuwangikab.go.id; Instagram: @dinas_pengairan.bwi; <p>b. kanal pengaduan SP4N-LAPOR!:</p> <ol style="list-style-type: none"> website: www.lapor.go.id; SMS melalui nomor 1708; twitter: @lapor1708; dan aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
----	--	---

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air; Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai; Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2001 tentang Irigasi; Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung; Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 12 /PRT/M/2014 tentang Penyelenggaraan Sistem Drainase Perkotaan; Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi; Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai Dan Garis Sempadan Danau; Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air; dan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi.
---	-------------	--

2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendingin ruangan; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Jaringan Internet; 5. Kursi ruang tunggu; 6. TV; 7. CCTV;
		<ol style="list-style-type: none"> 8. Meja Pelayanan; 9. Meja Kerja; 10. Kursi kerja; 11. Tempat Sampah; dan Air Minum Galon.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas : S2 atau S3 2. Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan 3. Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda : S1 atau S2 4. Staff : S1 atau D3 atau SMA Kualifikasi tambahan <ol style="list-style-type: none"> a. Memahami Teknik Sipil b. Menguasai pengoperasian Komputer dan Jaringan
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan secara berjenjang • Dari eselon IV ke eselon III dan eselon II dalam aspek pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	Kepala Dinas = 1 orang Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan = 1 Orang Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda = 1 orang Staff = 4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku 2. Motto Pelayanan Melayani dengan, sepenuh hati, dengan hati – hati dan tidak sesuka hati 3. Nilai – Nilai Dasar Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa b. Semangat nasionalisme c. Penghormatan terhadap hak asasi manusia d. Tidak diskriminatif e. Profesionalisme, netralis, dan bermoral tinggi, f. Semangat jiwa korps 4. Kode Etik Pegawai

		<ul style="list-style-type: none"> • Etika beragama • Etika bernegara • Etika berorganisasi • Etika bermasyarakat • Etika terhadap diri sendiri serta • Etika sesama PNS
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap akhir bulan; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Banyuwangi

Pada tanggal : 2 Februari 2023

Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan



Dr. Ir. H. Guntur Priambodo, MM.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 196605011990031012

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN
UMUM PENGAIRAN
NOMOR : 188/041/KEP/429.105/2023
TANGGAL : 3 Juni 2024

**PENERBITAN REKOMENDASI PEMBANGUNAN PLENGSENGAN / PERKUATAN
TANGKIS**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan yang memuat data dan informasi:<ol style="list-style-type: none">d. Nama, pekerjaan, dan alamat Pemohon;e. Maksud dan tujuan; danf. Informasi lokasi yang terdiri atas:<ol style="list-style-type: none">1) nama kelurahan/desa;2) nama kecamatan;3) nama kota/kabupaten; dan4) titik koordinat;2. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan rekomendasi yang diberikan;3. Kartu tanda penduduk penanggung jawab usaha;4. Akta pendirian beserta perubahannya dalam hal pemohon berbentuk koperasi atau badan usaha;5. Surat kuasa dalam hal permohonan izin tidak diajukan oleh direktur utama atau pimpinan badan usaha/koperasi yang tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya; dan/atau6. Perjanjian kerja sama dalam hal permohonan izin diajukan oleh badan usaha yang bekerja sama;7. Fotokopi sertifikat / bukti kepemilikan;8. Fotokopi bukti pembayaran PBB;9. Gambar perencanaan; dan10. Denah lokasi & foto lokasi;

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi; atau ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Banyuwangi; 2. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Kabat; 3. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Rogojampi; 4. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Singojuruh; 5. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Srono; 6. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Genteng; 7. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Glenmore; 8. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Cluring; 9. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Tegaldlimo; 10. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Bangorejo; 11. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Pesanggaran;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jangka waktu penyelesaian adalah maksimal 14 (empat belas) hari kerja dengan rincian : ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja dilakukan tinjau lapang; ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja rekomendasi diberikan setelah dilakukan tinjau lapang dan diperoleh informasi tambahan sebagai bahan kajian teknis; ➤ Apabila diketahui ada ketidaksesuaian antara berkas permohonan dengan keadaan dilapangan setelah dilakukan tinjau lapang, maka berkas akan dikembalikan untuk dilakukan penyesuaian dan pemohon akan menerima surat rekomendasi maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas disesuaikan;
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Pembangunan Plengsengan/ Perkuatan Tangkis

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ presiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi 68418; atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> a. loket pengaduan; b. telepon: 0333-424676; c. faksimile: 0333-424676; d. Pos-el: dpu.pengairan@banyuwangikab.go.id; e. website: pengaduan.banyuwangikab.go.id; f. Instagram: @dinas_pengairan.bwi; c. kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> 1) website: www.lapor.go.id; 2) SMS melalui nomor 1708; 3) twitter: @lapor1708; dan 4) aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
----	---	--

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2001 tentang Irigasi; 4. Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung; 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi; 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai Dan Garis Sempadan Danau; 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air; dan 8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi.
---	-------------	---

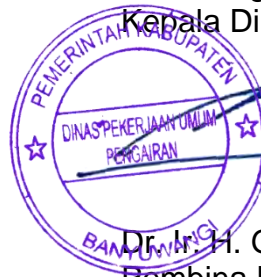
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendingin ruangan; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Jaringan Internet; 5. Kursi ruang tunggu; 6. TV; 7. CCTV;
		<ol style="list-style-type: none"> 8. Meja Pelayanan; 9. Meja Kerja; 10. Kursi kerja; 11. Tempat Sampah; dan Air Minum Galon.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas : S2 atau S3 2. Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan 3. Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda : S1 atau S2 4. Staff : S1 atau D3 atau SMA Kualifikasi tambahan <ol style="list-style-type: none"> c. Memahami Teknik Sipil d. Menguasai pengoperasian Komputer dan Jaringan
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan secara berjenjang • Dari eselon IV ke eselon III dan eselon II dalam aspek pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	Kepala Dinas = 1 orang Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan = 1 Orang Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda = 1 orang Staff = 4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku 2. Motto Pelayanan Melayani dengan, sepenuh hati, dengan hati – hati dan tidak sesuka hati 3. Nilai – Nilai Dasar Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa b. Semangat nasionalisme c. Penghormatan terhadap hak asasi manusia d. Tidak diskriminatif e. Profesionalisme, netralis, dan bermoral tinggi, f. Semangat jiwa korps 4. Kode Etik Pegawai


		<ul style="list-style-type: none"> • Etika beragama • Etika bernegara • Etika berorganisasi • Etika bermasyarakat • Etika terhadap diri sendiri serta • Etika sesama PNS
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap akhir bulan; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Banyuwangi

Pada tanggal : 2 Februari 2023

Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan




 Dr. H. Guntur Priambodo, MM.
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP 196605011990031012

LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN
 UMUM PENGAIRAN
 NOMOR : 188/041/KEP/429.105/2023
 TANGGAL : 2 Februari 2023

PENERBITAN REKOMENDASI PEMBANGUNAN JEMBATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan yang memuat data dan informasi: <ul style="list-style-type: none"> g. Nama, pekerjaan, dan alamat Pemohon; h. Maksud dan tujuan; dan i. Informasi lokasi yang terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> 5) nama kelurahan/desa; 6) nama kecamatan; 7) nama kota/kabupaten; dan 8) titik koordinat; 2. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan rekomendasi yang diberikan; 3. Kartu tanda penduduk penanggung jawab usaha; 4. Akta pendirian beserta perubahannya dalam hal pemohon berbentuk koperasi atau badan usaha; 5. Surat kuasa dalam hal permohonan izin tidak diajukan oleh direktur utama atau pimpinan badan usaha/koperasi yang tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya; dan/atau 6. Perjanjian kerja sama dalam hal permohonan izin diajukan oleh badan usaha yang bekerja sama; 7. Fotokopi sertifikat / bukti kepemilikan; 8. Surat Persetujuan dari pemilik lahan yang terdampak kegiatan konstruksi jembatan; 9. Fotokopi bukti pembayaran PBB; 10. Gambar perencanaan; dan 11. Denah lokasi & foto lokasi;

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi; atau ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Banyuwangi; 2. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Kabat; 3. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Rogojampi; 4. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Singojuruh; 5. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Srono; 6. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Genteng; 7. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Glenmore; 8. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Cluring; 9. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Tegaldlimo; 10. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Bangorejo; 11. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Pesanggaran;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jangka waktu penyelesaian adalah maksimal 14 (empat belas) hari kerja dengan rincian : ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja dilakukan tinjau lapang; ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja rekomendasi diberikan setelah dilakukan tinjau lapang dan diperoleh informasi tambahan sebagai bahan kajian teknis; ➤ Apabila diketahui ada ketidaksesuaian antara berkas permohonan dengan keadaan dilapangan setelah dilakukan tinjau lapang, maka berkas akan dikembalikan untuk dilakukan penyesuaian dan pemohon akan menerima surat rekomendasi maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas disesuaikan;
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Pembangunan Jembatan

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ presiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi 68418; atau 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> a. loket pengaduan; b. telepon: 0333-424676; c. faksimile: 0333-424676; d. Pos-el: dpu.pengairan@banyuwangikab.go.id; e. website: pengaduan.banyuwangikab.go.id; f. Instagram: @dinas_pengairan.bwi; d. kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> 1) website: www.lapor.go.id; 2) SMS melalui nomor 1708; 3) twitter: @lapor1708; dan 4) aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
----	---	--

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2001 tentang Irigasi; 4. Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung; 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi; 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai Dan Garis Sempadan Danau; 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air; dan 8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi.
---	-------------	---

2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendingin ruangan; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Jaringan Internet; 5. Kursi ruang tunggu; 6. TV; 7. CCTV;
		<ol style="list-style-type: none"> 8. Meja Pelayanan; 9. Meja Kerja; 10. Kursi kerja; 11. Tempat Sampah; dan Air Minum Galon.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas : S2 atau S3 2. Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan 3. Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda : S1 atau S2 4. Staff : S1 atau D3 atau SMA Kualifikasi tambahan <ol style="list-style-type: none"> a. Memahami Teknik Sipil b. Menguasai pengoperasian Komputer dan Jaringan
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan secara berjenjang • Dari eselon IV ke eselon III dan eselon II dalam aspek pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	Kepala Dinas = 1 orang Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan = 1 Orang Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda = 1 orang Staff = 4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku 2. Motto Pelayanan Melayani dengan, sepenuh hati, dengan hati – hati dan tidak sesuka hati 3. Nilai – Nilai Dasar Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa b. Semangat nasionalisme c. Penghormatan terhadap hak asasi manusia d. Tidak diskriminatif e. Profesionalisme, netralis, dan bermoral tinggi, f. Semangat jiwa korps 4. Kode Etik Pegawai


		<ul style="list-style-type: none"> • Etika beragama • Etika bernegara • Etika berorganisasi • Etika bermasyarakat • Etika terhadap diri sendiri serta • Etika sesama PNS
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap akhir bulan; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Banyuwangi

Pada tanggal : 2 Februari 2023

Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan




 Dr. Ir. H. Guntur Priambodo, MM.
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP 196605011990031012

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN
UMUM PENGAIRAN
NOMOR : 188/041/KEP/429.105/2023
TANGGAL : 2 Februari 2023

**PENERBITAN REKOMENDASI PEMANFAATAN SEMPADAN JARINGAN IRIGASI
UNTUK JALAN DAN/ATAU PELEBARAN JALAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan yang memuat data dan informasi:<ol style="list-style-type: none">a. Nama, pekerjaan, dan alamat Pemohon;b. Maksud dan tujuan; danc. Informasi lokasi yang terdiri atas:<ol style="list-style-type: none">1) nama kelurahan/desa;2) nama kecamatan;3) nama kota/kabupaten; dan4) titik koordinat;2. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan rekomendasi yang diberikan;3. Salinan NIB dan/atau Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)4. Kartu tanda penduduk penanggung jawab usaha;5. Akta pendirian beserta perubahannya dalam hal pemohon berbentuk koperasi atau badan usaha;6. Surat kuasa dalam hal permohonan izin tidak diajukan oleh direktur utama atau pimpinan badan usaha/koperasi yang tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya; dan/atau7. Perjanjian kerja sama dalam hal permohonan izin diajukan oleh badan usaha yang bekerja sama;8. Fotokopi sertifikat / bukti kepemilikan;9. Fotokopi bukti pembayaran PBB;10. Gambar perencanaan; dan11. Denah lokasi & foto lokasi;

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi; atau ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Banyuwangi; 2. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Kabat; 3. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Rogojampi; 4. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Singojuruh; 5. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Srono; 6. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Genteng; 7. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Glenmore; 8. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Cluring; 9. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Tegaldlimo; 10. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Bangorejo; 11. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Pesanggaran;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jangka waktu penyelesaian adalah maksimal 14 (empat belas) hari kerja dengan rincian : ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja dilakukan tinjau lapang; ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja rekomendasi diberikan setelah dilakukan tinjau lapang dan diperoleh informasi tambahan sebagai bahan kajian teknis; ➤ Apabila diketahui ada ketidaksesuaian antara berkas permohonan dengan keadaan dilapangan setelah dilakukan tinjau lapang, maka berkas akan dikembalikan untuk dilakukan penyesuaian dan pemohon akan menerima surat rekomendasi maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas disesuaikan;
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Pemanfaatan Sempadan Jaringan Irigasi untuk Jalan dan/atau Pelebaran Jalan

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ presiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi 68418; atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> c. loket pengaduan; d. telepon: 0333-424676; e. faksimile: 0333-424676; f. Pos-el: dpu.pengairan@banyuwangikab.go.id; g. website: pengaduan.banyuwangikab.go.id; h. Instagram: @dinas_pengairan.bwi; e. kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> 1) website: www.lapor.go.id; 2) SMS melalui nomor 1708; 3) twitter: @lapor1708; dan 4) aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
----	---	--

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2001 tentang Irigasi; 4. Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung; 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi; 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai Dan Garis Sempadan Danau; 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air; dan 8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi.
---	-------------	---

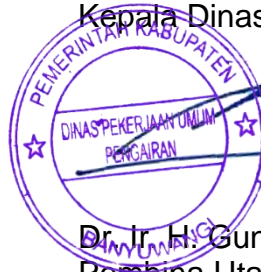
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendingin ruangan; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Jaringan Internet; 5. Kursi ruang tunggu; 6. TV; 7. CCTV;
		<ol style="list-style-type: none"> 8. Meja Pelayanan; 9. Meja Kerja; 10. Kursi kerja; 11. Tempat Sampah; dan Air Minum Galon.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas : S2 atau S3 2. Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan 3. Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda : S1 atau S2 4. Staff : S1 atau D3 atau SMA Kualifikasi tambahan <ol style="list-style-type: none"> a. Memahami Teknik Sipil b. Menguasai pengoperasian Komputer dan Jaringan
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan secara berjenjang • Dari eselon IV ke eselon III dan eselon II dalam aspek pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Kepala Dinas = 1 orang</p> <p>Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan = 1 Orang</p> <p>Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda = 1 orang</p> <p>Staff = 4 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku 2. Motto Pelayanan Melayani dengan, sepenuh hati, dengan hati – hati dan tidak sesuka hati 3. Nilai – Nilai Dasar Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa b. Semangat nasionalisme c. Penghormatan terhadap hak asasi manusia d. Tidak diskriminatif e. Profesionalisme, netralis, dan bermoral tinggi, f. Semangat jiwa korps 4. Kode Etik Pegawai

		<ul style="list-style-type: none"> • Etika beragama • Etika bernegara • Etika berorganisasi • Etika bermasyarakat • Etika terhadap diri sendiri serta • Etika sesama PNS
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap akhir bulan; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Banyuwangi

Pada tanggal : 2 Februari 2023

Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan



Dr. Ir. H. Guntur Priambodo, MM.

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP 196605011990031012

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN
UMUM PENGAIRAN
NOMOR : 188/041/KEP/429.105/2023
TANGGAL : 2 Februari 2023

**PENERBITAN REKOMENDASI PEMANFAATAN RUANG PADA JARINGAN
IRIGASI DAN/ATAU SEMPADAN JARINGAN IRIGASI UNTUK KEGIATAN
KONSTRUKSI BAGI PERORANGAN, KELOMPOK MASYARAKAT, MAUPUN
PEMERINTAH UNTUK KEPENTINGAN UMUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan yang memuat data dan informasi:<ol style="list-style-type: none">a. Nama, pekerjaan, dan alamat Pemohon;b. Maksud dan tujuan; danc. Informasi lokasi yang terdiri atas:<ol style="list-style-type: none">1) nama kelurahan/desa;2) nama kecamatan;3) nama kota/kabupaten; dan4) titik koordinat;2. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan rekomendasi yang diberikan;3. Salinan NIB dan/atau Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)4. Kartu tanda penduduk penanggung jawab usaha;5. Akta pendirian beserta perubahannya dalam hal pemohon berbentuk koperasi atau badan usaha;6. Surat kuasa dalam hal permohonan izin tidak diajukan oleh direktur utama atau pimpinan badan usaha/koperasi yang tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya; dan/atau7. Perjanjian kerja sama dalam hal permohonan izin diajukan oleh badan usaha yang bekerja sama;8. Fotokopi sertifikat / bukti kepemilikan;9. Fotokopi bukti pembayaran PBB;10. Gambar perencanaan; dan11. Denah lokasi & foto lokasi;

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi; atau ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Banyuwangi; 2. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Kabat; 3. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Rogojampi; 4. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Singojuruh; 5. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Srono; 6. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Genteng; 7. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Glenmore; 8. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Cluring; 9. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Tegaldlimo; 10. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Bangorejo; 11. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Pesanggaran;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jangka waktu penyelesaian adalah maksimal 14 (empat belas) hari kerja dengan rincian : ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja dilakukan tinjau lapang; ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja rekomendasi diberikan setelah dilakukan tinjau lapang dan diperoleh informasi tambahan sebagai bahan kajian teknis; ➤ Apabila diketahui ada ketidaksesuaian antara berkas permohonan dengan keadaan dilapangan setelah dilakukan tinjau lapang, maka berkas akan dikembalikan untuk dilakukan penyesuaian dan pemohon akan menerima surat rekomendasi maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas disesuaikan;
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Penerbitan rekomendasi pemanfaatan ruang pada jaringan irigasi dan/atau sempadan jaringan irigasi untuk kegiatan konstruksi bagi perorangan, kelompok masyarakat, maupun pemerintah untuk kepentingan umum

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ apresiasi	<p>3. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi 68418; atau</p> <p>4. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. loket pengaduan; j. telepon: 0333-424676; k. faksimile: 0333-424676; l. Pos-el: dpu.pengairan@banyuwangikab.go.id; m. website: pengaduan.banyuwangikab.go.id; n. Instagram: @dinas_pengairan.bwi; f. kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ul style="list-style-type: none"> 1) website: www.lapor.go.id; 2) SMS melalui nomor 1708; 3) twitter: @lapor1708; dan 4) aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
----	--	--

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2001 tentang Irigasi; 4. Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung; 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi; 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai Dan Garis Sempadan Danau; 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air; dan 8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi.
---	-------------	---

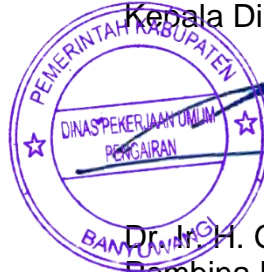
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendingin ruangan; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Jaringan Internet; 5. Kursi ruang tunggu; 6. TV; 7. CCTV;
		<ol style="list-style-type: none"> 8. Meja Pelayanan; 9. Meja Kerja; 10. Kursi kerja; 11. Tempat Sampah; dan Air Minum Galon.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas : S2 atau S3 2. Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan 3. Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda : S1 atau S2 4. Staff : S1 atau D3 atau SMA Kualifikasi tambahan <ol style="list-style-type: none"> c. Memahami Teknik Sipil d. Menguasai pengoperasian Komputer dan Jaringan
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan secara berjenjang • Dari eselon IV ke eselon III dan eselon II dalam aspek pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Kepala Dinas = 1 orang</p> <p>Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan = 1 Orang</p> <p>Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda = 1 orang</p> <p>Staff = 4 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku 2. Motto Pelayanan Melayani dengan, sepenuh hati, dengan hati – hati dan tidak sesuka hati 3. Nilai – Nilai Dasar Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa b. Semangat nasionalisme c. Penghormatan terhadap hak asasi manusia d. Tidak diskriminatif e. Profesionalisme, netralis, dan bermoral tinggi, f. Semangat jiwa korps 4. Kode Etik Pegawai


		<ul style="list-style-type: none"> • Etika beragama • Etika bernegara • Etika berorganisasi • Etika bermasyarakat • Etika terhadap diri sendiri serta • Etika sesama PNS
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap akhir bulan; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Banyuwangi

Pada tanggal : 2 Februari 2023

Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan




 Dr. Ir. H. Guntur Priambodo, MM.
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP 196605011990031012

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN
UMUM PENGAIRAN
NOMOR : 188/041/KEP/429.105/2023
TANGGAL : 2 Februari 2023

**PENERBITAN REKOMENDASI REHABILITASI ATAU PENINGKATAN JARINGAN
IRIGASI TERMASUK KEGIATAN PENGUBAHAN DAN/ATAU PEMBONGKARAN
JARINGAN IRIGASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<i>PENYAMPAIAN LAYANAN</i>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan yang memuat data dan informasi:<ol style="list-style-type: none">a. Nama, pekerjaan, dan alamat Pemohon;b. Maksud dan tujuan; danc. Informasi lokasi yang terdiri atas:<ol style="list-style-type: none">1) nama kelurahan/desa;2) nama kecamatan;3) nama kota/kabupaten; dan4) titik koordinat;2. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan rekomendasi yang diberikan;3. Salinan NIB dan/atau Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR);4. Kartu tanda penduduk penanggung jawab usaha;5. Akta pendirian beserta perubahannya dalam hal pemohon berbentuk koperasi, badan usaha atau badan hukum;6. Surat kuasa dalam hal permohonan izin tidak diajukan oleh direktur utama atau pimpinan badan usaha/koperasi/badan hukum yang tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya; dan/atau7. Perjanjian kerja sama dalam hal permohonan izin diajukan oleh badan usaha yang bekerja sama;8. Fotokopi sertifikat / bukti kepemilikan;9. Fotokopi bukti pembayaran PBB;10. Gambar perencanaan; dan11. Denah lokasi & foto lokasi;

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi; atau ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Banyuwangi; 2. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Kabat; 3. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Rogojampi; 4. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Singojuruh; 5. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Srono; 6. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Genteng; 7. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Glenmore; 8. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Cluring; 9. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Tegaldlimo; 10. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Bangorejo; 11. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Pesanggaran;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jangka waktu penyelesaian adalah maksimal 14 (empat belas) hari kerja dengan rincian : ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja dilakukan tinjau lapang; ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja rekomendasi diberikan setelah dilakukan tinjau lapang dan diperoleh informasi tambahan sebagai bahan kajian teknis; ➤ Apabila diketahui ada ketidaksesuaian antara berkas permohonan dengan keadaan dilapangan setelah dilakukan tinjau lapang, maka berkas akan dikembalikan untuk dilakukan penyesuaian dan pemohon akan menerima surat rekomendasi maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas disesuaikan;
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Rehabilitasi Atau Peningkatan Jaringan Irigasi Termasuk Kegiatan Pengubahan dan/atau Pembongkaran Jaringan Irigasi

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi 68418; atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> a. loket pengaduan; b. telepon: 0333-424676; c. faksimile: 0333-424676; d. Pos-el: dpu.pengairan@banyuwangikab.go.id; e. website: pengaduan.banyuwangikab.go.id; f. Instagram: @dinas_pengairan.bwi; g. kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> 1) website: www.lapor.go.id; 2) SMS melalui nomor 1708; 3) twitter: @lapor1708; dan 4) aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
----	--	--

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2001 tentang Irigasi; 4. Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung; 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi; 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai Dan Garis Sempadan Danau; 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air; dan 8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi.
---	-------------	---

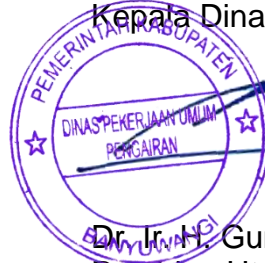
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendingin ruangan; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Jaringan Internet; 5. Kursi ruang tunggu; 6. TV; 7. CCTV;
		<ol style="list-style-type: none"> 8. Meja Pelayanan; 9. Meja Kerja; 10. Kursi kerja; 11. Tempat Sampah; dan Air Minum Galon.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas : S2 atau S3 2. Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan 3. Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda : S1 atau S2 4. Staff : S1 atau D3 atau SMA Kualifikasi tambahan <ol style="list-style-type: none"> a. Memahami Teknik Sipil b. Menguasai pengoperasian Komputer dan Jaringan
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan secara berjenjang • Dari eselon IV ke eselon III dan eselon II dalam aspek pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	Kepala Dinas = 1 orang Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan = 1 Orang Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda = 1 orang Staff = 4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku 2. Motto Pelayanan Melayani dengan, sepenuh hati, dengan hati – hati dan tidak sesuka hati 3. Nilai – Nilai Dasar Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa b. Semangat nasionalisme c. Penghormatan terhadap hak asasi manusia d. Tidak diskriminatif e. Profesionalisme, netralis, dan bermoral tinggi, f. Semangat jiwa korps 4. Kode Etik Pegawai


		<ul style="list-style-type: none"> • Etika beragama • Etika bernegara • Etika berorganisasi • Etika bermasyarakat • Etika terhadap diri sendiri serta • Etika sesama PNS
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap akhir bulan; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Banyuwangi

Pada tanggal : 2 Februari 2023

Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan




 Dr. Ir. H. Guntur Priambodo, MM.
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP 196605011990031012

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN
UMUM PENGAIRAN
NOMOR : 188/041/KEP/429.105/2023
TANGGAL : 2 Februari 2023

**PENERBITAN REKOMENDASI PEMANFAATAN JARINGAN IRIGASI DI DALAM, DI
ATAS, ATAU DI BAWAH JARINGAN IRIGASI TERMASUK SEMPADANNYA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan yang memuat data dan informasi:<ol style="list-style-type: none">a. Nama, pekerjaan, dan alamat Pemohon;b. Maksud dan tujuan; danc. Informasi lokasi yang terdiri atas:<ol style="list-style-type: none">1) nama kelurahan/desa;2) nama kecamatan;3) nama kota/kabupaten; dan4) titik koordinat;2. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan rekomendasi yang diberikan;3. Kartu tanda penduduk penanggung jawab pemanfaatan;4. Akta pendirian beserta perubahannya dalam hal pemohon berbentuk koperasi, badan usaha, badan hukum, dan/atau kelompok masyarakat;5. Surat kuasa dalam hal permohonan izin tidak diajukan oleh direktur utama atau pimpinan badan koperasi, badan usaha, badan hukum, dan/atau kelompok masyarakat yang tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya; dan/atau6. Perjanjian kerja sama dalam hal permohonan izin diajukan oleh koperasi, badan usaha, badan hukum, dan/atau kelompok masyarakat yang bekerja sama;7. Surat pengantar dari Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi wilayah pada saluran tersebut;8. Gambar perencanaan; dan9. Denah lokasi & foto lokasi;

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi; atau ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Banyuwangi; 2. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Kabat; 3. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Rogojampi; 4. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Singojuruh; 5. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Srono; 6. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Genteng; 7. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Glenmore; 8. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Cluring; 9. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Tegaldlimo; 10. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Bangorejo; 11. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Pesanggaran;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jangka waktu penyelesaian adalah maksimal 14 (empat belas) hari kerja dengan rincian : ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja dilakukan tinjau lapang; ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja rekomendasi diberikan setelah dilakukan tinjau lapang dan diperoleh informasi tambahan sebagai bahan kajian teknis; ➤ Apabila diketahui ada ketidaksesuaian antara berkas permohonan dengan keadaan dilapangan setelah dilakukan tinjau lapang, maka berkas akan dikembalikan untuk dilakukan penyesuaian dan pemohon akan menerima surat rekomendasi maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas disesuaikan;
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Pemanfaatan Jaringan Irigasi di Dalam, di Atas, atau di Bawah Jaringan Irigasi Termasuk Sempadannya

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi 68418; atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> a. loket pengaduan; b. telepon: 0333-424676; c. faksimile: 0333-424676; d. Pos-el: dpu.pengairan@banyuwangikab.go.id; e. website: pengaduan.banyuwangikab.go.id; f. Instagram: @dinas_pengairan.bwi; g. kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> 1) website: www.lapor.go.id; 2) SMS melalui nomor 1708; 3) twitter: @lapor1708; dan 4) aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
----	--	--

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2001 tentang Irigasi; 4. Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung; 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi; 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai Dan Garis Sempadan Danau; 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air; dan 8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi.
---	-------------	---

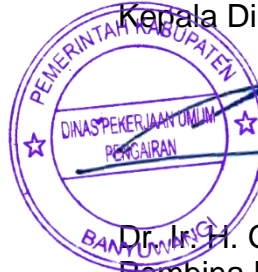
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendingin ruangan; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Jaringan Internet; 5. Kursi ruang tunggu; 6. TV; 7. CCTV;
		<ol style="list-style-type: none"> 8. Meja Pelayanan; 9. Meja Kerja; 10. Kursi kerja; 11. Tempat Sampah; dan Air Minum Galon.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas : S2 atau S3 2. Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan 3. Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda : S1 atau S2 4. Staff : S1 atau D3 atau SMA Kualifikasi tambahan <ol style="list-style-type: none"> c. Memahami Teknik Sipil d. Menguasai pengoperasian Komputer dan Jaringan
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan secara berjenjang • Dari eselon IV ke eselon III dan eselon II dalam aspek pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	Kepala Dinas = 1 orang Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan = 1 Orang Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda = 1 orang Staff = 4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku 2. Motto Pelayanan Melayani dengan, sepenuh hati, dengan hati – hati dan tidak sesuka hati 3. Nilai – Nilai Dasar Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa b. Semangat nasionalisme c. Penghormatan terhadap hak asasi manusia d. Tidak diskriminatif e. Profesionalisme, netralis, dan bermoral tinggi, f. Semangat jiwa korps 4. Kode Etik Pegawai


		<ul style="list-style-type: none"> • Etika beragama • Etika bernegara • Etika berorganisasi • Etika bermasyarakat • Etika terhadap diri sendiri serta • Etika sesama PNS
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap akhir bulan; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Banyuwangi

Pada tanggal : 2 Februari 2023

Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan




 Dr. Ir. H. Guntur Priambodo, MM.
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP 196605011990031012

LAMPIRAN IX
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN
 UMUM PENGAIRAN
 NOMOR : 188/041/KEP/429.105/2023
 TANGGAL : 2 Februari 2023

Penerbitan rekomendasi pemanfaatan sumber daya air untuk kegiatan wisata atau olahraga air yang dikelola untuk kepentingan umum atau kegiatan bukan usaha

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan yang memuat data dan informasi: <ol style="list-style-type: none"> a. Nama Kelompok masyarakat dan alamat Sekretariat Kelompok; b. Maksud dan tujuan; dan c. Informasi lokasi yang terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> 1) nama kelurahan/desa; 2) nama kecamatan; 3) nama kota/kabupaten; dan 4) titik koordinat; 2. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan rekomendasi yang diberikan;
		3. Kartu tanda penduduk Ketua Kelompok;
		4. Proposal Pemanfaatan yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Keputusan Pembentukan Kelompok masyarakat; b. Maksud tujuan Pemanfaatan; c. Lokasi pemanfaatan yang menunjukkan titik/lokasi, ruas, dan/atau bagian tertentu dari saluran/sumber air.
		5. Gambar perencanaan; dan
		6. Denah lokasi & foto lokasi;

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi; atau ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Banyuwangi; 2. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Kabat; 3. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Rogojampi; 4. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Singojuruh; 5. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Srono; 6. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Genteng; 7. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Glenmore; 8. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Cluring; 9. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Tegaldlimo; 10. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Bangorejo; 11. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Pesanggaran;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jangka waktu penyelesaian adalah maksimal 14 (empat belas) hari kerja dengan rincian : ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja dilakukan tinjau lapang; ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja rekomendasi diberikan setelah dilakukan tinjau lapang dan diperoleh informasi tambahan sebagai bahan kajian teknis; ➤ Apabila diketahui ada ketidaksesuaian antara berkas permohonan dengan keadaan dilapangan setelah dilakukan tinjau lapang, maka berkas akan dikembalikan untuk dilakukan penyesuaian dan pemohon akan menerima surat rekomendasi maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas disesuaikan;
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Pemanfaatan Sumber Daya Air Untuk Kegiatan Wisata Atau Olahraga Air Yang Dikelola Untuk Kepentingan Umum Atau Kegiatan Bukan Usaha

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi 68418; atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> a. loket pengaduan; b. telepon: 0333-424676; c. faksimile: 0333-424676; d. Pos-el: dpu.pengairan@banyuwangikab.go.id; e. website: pengaduan.banyuwangikab.go.id; f. Instagram: @dinas_pengairan.bwi; g. kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> 1) website: www.lapor.go.id; 2) SMS melalui nomor 1708; 3) twitter: @lapor1708; dan 4) aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
----	--	--

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2001 tentang Irigasi; 4. Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung; 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi; 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai Dan Garis Sempadan Danau; 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air; dan 8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi.
---	-------------	---

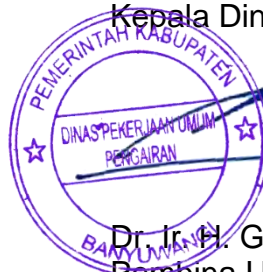
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendingin ruangan; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Jaringan Internet; 5. Kursi ruang tunggu; 6. TV; 7. CCTV;
		<ol style="list-style-type: none"> 8. Meja Pelayanan; 9. Meja Kerja; 10. Kursi kerja; 11. Tempat Sampah; dan Air Minum Galon.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas : S2 atau S3 2. Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan 3. Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda : S1 atau S2 4. Staff : S1 atau D3 atau SMA Kualifikasi tambahan <ol style="list-style-type: none"> a. Memahami Teknik Sipil b. Menguasai pengoperasian Komputer dan Jaringan
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan secara berjenjang • Dari eselon IV ke eselon III dan eselon II dalam aspek pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	Kepala Dinas = 1 orang Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan = 1 Orang Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda = 1 orang Staff = 4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku 2. Motto Pelayanan Melayani dengan, sepenuh hati, dengan hati – hati dan tidak sesuka hati 3. Nilai – Nilai Dasar Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa b. Semangat nasionalisme c. Penghormatan terhadap hak asasi manusia d. Tidak diskriminatif e. Profesionalisme, netralis, dan bermoral tinggi, f. Semangat jiwa korps 4. Kode Etik Pegawai

		<ul style="list-style-type: none"> • Etika beragama • Etika bernegara • Etika berorganisasi • Etika bermasyarakat • Etika terhadap diri sendiri serta • Etika sesama PNS
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap akhir bulan; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Banyuwangi

Pada tanggal : 2 Februari 2023

Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan



Dr. Ir. H. Guntur Priambodo, MM.

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP 196605011990031012

LAMPIRAN X

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN

UMUM PENGAIRAN

NOMOR : 188/041/KEP/429.105/2023

TANGGAL : 2 Februari 2023

**PENERBITAN REKOMENDASI PEMANFAATAN ALIRAN AIR UNTUK
PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA MINIHIDRO, PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA
MIKROHIDRO, PEMBANGKIT TENAGA LISTRIK LAINNYA YANG
MEMANFAATKAN SUMBER DAYA AIR UNTUK KEPENTINGAN PERSEORANGAN
ATAU KELOMPOK MASYARAKAT YANG TIDAK DIUSAHAKAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan yang memuat data dan informasi:<ol style="list-style-type: none">a. Nama, pekerjaan, dan alamat Pemohon;b. Maksud dan tujuan; danc. Informasi lokasi yang terdiri atas:<ol style="list-style-type: none">1) nama kelurahan/desa;2) nama kecamatan;3) nama kota/kabupaten; dan4) titik koordinat;2. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan rekomendasi yang diberikan;3. Kartu tanda penduduk penanggung jawab pemanfaatan;4. Akta pendirian beserta perubahannya dalam hal pemohon berbentuk badan hukum atau kelompok masyarakat;5. Surat kuasa dalam hal permohonan izin tidak diajukan oleh pimpinan badan hukum atau Ketua Kelompok yang tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya; dan/atau6. Perjanjian kerja sama dalam hal permohonan izin diajukan oleh badan hukum atau kelompok masyarakat yang bekerja sama;7. Persetujuan dari (Himpunan Petani Pemakai Air) HIPPA pada saluran tersebut;8. Gambar perencanaan; dan9. Denah lokasi & foto lokasi;

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi; atau ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Banyuwangi; 2. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Kabat; 3. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Rogojampi; 4. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Singojuruh; 5. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Srono; 6. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Genteng; 7. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Glenmore; 8. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Cluring; 9. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Tegaldlimo; 10. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Bangorejo; 11. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Pesanggaran;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jangka waktu penyelesaian adalah maksimal 14 (empat belas) hari kerja dengan rincian : ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja dilakukan tinjau lapang; ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja rekomendasi diberikan setelah dilakukan tinjau lapang dan diperoleh informasi tambahan sebagai bahan kajian teknis; ➤ Apabila diketahui ada ketidaksesuaian antara berkas permohonan dengan keadaan dilapangan setelah dilakukan tinjau lapang, maka berkas akan dikembalikan untuk dilakukan penyesuaian dan pemohon akan menerima surat rekomendasi maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas disesuaikan;
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Pembangkit Listrik Tenaga Minihidro, Pembangkit Listrik Tenaga Mikrohidro, Pembangkit Tenaga Listrik Lainnya Yang Memanfaatkan Sumber Daya Air Untuk Kepentingan Perseorangan Atau Kelompok Masyarakat Yang Tidak Diusahakan

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ presiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi 68418; atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> a. loket pengaduan; b. telepon: 0333-424676; a. faksimile: 0333-424676; b. Pos-el: dpu.pengairan@banyuwangikab.go.id; c. website: pengaduan.banyuwangikab.go.id; d. Instagram: @dinas_pengairan.bwi; e. kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> 5) website: www.lapor.go.id; 6) SMS melalui nomor 1708; 7) twitter: @lapor1708; dan 8) aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2001 tentang Irigasi; 4. Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung; 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi; 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai Dan Garis Sempadan Danau; 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air; dan 8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi.

2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendingin ruangan; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Jaringan Internet; 5. Kursi ruang tunggu; 6. TV; 7. CCTV;
		<ol style="list-style-type: none"> 8. Meja Pelayanan; 9. Meja Kerja; 10. Kursi kerja; 11. Tempat Sampah; dan Air Minum Galon.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas : S2 atau S3 2. Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan 3. Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda : S1 atau S2 4. Staff : S1 atau D3 atau SMA Kualifikasi tambahan <ol style="list-style-type: none"> a. Memahami Teknik Sipil b. Menguasai pengoperasian Komputer dan Jaringan
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan secara berjenjang • Dari eselon IV ke eselon III dan eselon II dalam aspek pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Kepala Dinas = 1 orang Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan = 1 Orang Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda = 1 orang Staff = 4 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku 2. Motto Pelayanan Melayani dengan, sepenuh hati, dengan hati – hati dan tidak sesuka hati 3. Nilai – Nilai Dasar Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa a. Semangat nasionalisme b. Penghormatan terhadap hak asasi manusia c. Tidak diskriminatif d. Profesionalisme, netralis, dan bermoral tinggi, e. Semangat jiwa korps 4. Kode Etik Pegawai


		<ul style="list-style-type: none"> • Etika beragama • Etika bernegara • Etika berorganisasi • Etika bermasyarakat • Etika terhadap diri sendiri serta • Etika sesama PNS
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap akhir bulan; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Banyuwangi

Pada tanggal : 2 Februari 2023

Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan




 Dr. Ir. H. Guntur Priambodo, MM.
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP 196605011990031012

LAMPIRAN XI
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN
UMUM PENGAIRAN
NOMOR : 188/041/KEP/429.105/2023
TANGGAL : 2 Februari 2023

**PENERBITAN REKOMENDASI PEMANFAATAN SUMBER DAYA AIR UNTUK
KEPENTINGAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan yang memuat data dan informasi:<ol style="list-style-type: none">a. Nama, pekerjaan, dan alamat Pemohon;b. Maksud dan tujuan; danc. Informasi lokasi yang terdiri atas:<ol style="list-style-type: none">1) nama kelurahan/desa;2) nama kecamatan;3) nama kota/kabupaten; dan4) titik koordinat;2. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan rekomendasi yang diberikan;3. Salinan NIB dan/atau Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)4. Kartu tanda penduduk penanggung jawab usaha;5. Akta pendirian beserta perubahannya dalam hal pemohon berbentuk koperasi, badan usaha, badan hukum, dan/atau kelompok masyarakat;6. Surat kuasa dalam hal permohonan izin tidak diajukan oleh direktur utama atau pimpinan koperasi, badan usaha, badan hukum, dan/atau kelompok masyarakat yang tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya; dan/atau7. Perjanjian kerja sama dalam hal permohonan izin diajukan oleh badan usaha yang bekerja sama;8. Fotokopi sertifikat / bukti kepemilikan;9. Fotokopi bukti pembayaran PBB;10. Gambar perencanaan; dan11. Denah lokasi & foto lokasi;

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi; atau ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Banyuwangi; 2. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Kabat; 3. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Rogojampi; 4. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Singojuruh; 5. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Srono; 6. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Genteng; 7. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Glenmore; 8. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Cluring; 9. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Tegaldlimo; 10. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Bangorejo; 11. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Pesanggaran;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jangka waktu penyelesaian adalah maksimal 14 (empat belas) hari kerja dengan rincian : ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja dilakukan tinjau lapang; ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja rekomendasi diberikan setelah dilakukan tinjau lapang dan diperoleh informasi tambahan sebagai bahan kajian teknis; ➤ Apabila diketahui ada ketidaksesuaian antara berkas permohonan dengan keadaan dilapangan setelah dilakukan tinjau lapang, maka berkas akan dikembalikan untuk dilakukan penyesuaian dan pemohon akan menerima surat rekomendasi maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas disesuaikan;
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Pemanfaatan Sumber Daya Air untuk Kepentingan Penelitian, Pengembangan dan Pendidikan

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi 68418; atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> a. loket pengaduan; b. telepon: 0333-424676; c. faksimile: 0333-424676; d. Pos-el: dpu.pengairan@banyuwangikab.go.id; e. website: pengaduan.banyuwangikab.go.id; f. Instagram: @dinas_pengairan.bwi; g. kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> 1) website: www.lapor.go.id; 2) SMS melalui nomor 1708; 3) twitter: @lapor1708; dan 4) aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
----	--	--

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2001 tentang Irigasi; 4. Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung; 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi; 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai Dan Garis Sempadan Danau; 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air; dan 8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi.
---	-------------	---

2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendingin ruangan; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Jaringan Internet; 5. Kursi ruang tunggu; 6. TV; 7. CCTV;
		<ol style="list-style-type: none"> 8. Meja Pelayanan; 9. Meja Kerja; 10. Kursi kerja; 11. Tempat Sampah; dan Air Minum Galon.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas : S2 atau S3 2. Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan 3. Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda : S1 atau S2 4. Staff : S1 atau D3 atau SMA Kualifikasi tambahan <ol style="list-style-type: none"> a. Memahami Teknik Sipil b. Menguasai pengoperasian Komputer dan Jaringan
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan secara berjenjang • Dari eselon IV ke eselon III dan eselon II dalam aspek pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Kepala Dinas = 1 orang</p> <p>Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan = 1 Orang</p> <p>Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda = 1 orang</p> <p>Staff = 4 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku 2. Motto Pelayanan Melayani dengan, sepenuh hati, dengan hati – hati dan tidak sesuka hati 3. Nilai – Nilai Dasar Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa b. Semangat nasionalisme c. Penghormatan terhadap hak asasi manusia d. Tidak diskriminatif e. Profesionalisme, netralis, dan bermoral tinggi, f. Semangat jiwa korps 4. Kode Etik Pegawai


		<ul style="list-style-type: none"> • Etika beragama • Etika bernegara • Etika berorganisasi • Etika bermasyarakat • Etika terhadap diri sendiri serta • Etika sesama PNS
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap akhir bulan; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Banyuwangi

Pada tanggal : 2 Februari 2023

Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan




 Dr. Ir. H. Guntur Priambodo, MM.
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP 196605011990031012

Penerbitan rekomendasi budidaya perikanan yang menggunakan Air tidak lebih dari 2 (dua) liter per detik per kepala keluarga di luar sistem irigasi yang sudah ada untuk memenuhi kepentingan sendiri

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan yang memuat data dan informasi: <ol style="list-style-type: none"> a. Nama, pekerjaan, dan alamat Pemohon; b. Maksud dan tujuan; dan c. Informasi lokasi yang terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> 1) nama kelurahan/desa; 2) nama kecamatan; 3) nama kota/kabupaten; dan 4) titik koordinat; 2. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan rekomendasi yang diberikan; 3. Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab pemanfaatan; 4. Surat keterangan dari Koordinator Sumber Daya Air wilayah Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi atas ketersediaan / volume air pada jaringan irigasi tersebut; 5. Gambar perencanaan; dan 6. Denah lokasi & foto lokasi;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi; atau ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Banyuwangi; 2. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Kabat; 3. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Rogojampi; 4. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Singojuruh; 5. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan

		<p>Kab. Banyuwangi Wilayah Srono;</p> <p>6. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Genteng;</p> <p>7. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Glenmore;</p> <p>8. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Cluring;</p> <p>9. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Tegaldlimo;</p> <p>10. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Bangorejo;</p> <p>11. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Pesanggaran;</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jangka waktu penyelesaian adalah maksimal 14 (empat belas) hari kerja dengan rincian : ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja dilakukan tinjau lapang; ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja rekomendasi diberikan setelah dilakukan tinjau lapang dan diperoleh informasi tambahan sebagai bahan kajian teknis; ➤ Apabila diketahui ada ketidaksesuaian antara berkas permohonan dengan keadaan dilapangan setelah dilakukan tinjau lapang, maka berkas akan dikembalikan untuk dilakukan penyesuaian dan pemohon akan menerima surat rekomendasi maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas disesuaikan;
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi budidaya perikanan yang menggunakan Air tidak lebih dari 2 (dua) liter per detik per kepala keluarga di luar sistem irigasi yang sudah ada untuk memenuhi kepentingan sendiri

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi 68418; atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> a. loket pengaduan; b. telepon: 0333-424676; c. faksimile: 0333-424676; d. Pos-el: dpu.pengairan@banyuwangikab.go.id; e. website: pengaduan.banyuwangikab.go.id; f. Instagram: @dinas_pengairan.bwi; g. kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> 1) website: www.lapor.go.id; 2) SMS melalui nomor 1708; 3) twitter: @lapor1708; dan 4) aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
----	--	--

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2001 tentang Irigasi; 4. Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung; 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi; 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai Dan Garis Sempadan Danau; 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air; dan 8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi.
---	-------------	---

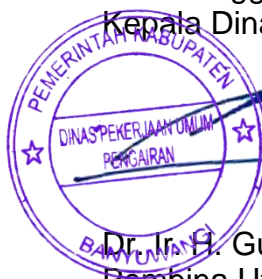
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendingin ruangan; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Jaringan Internet; 5. Kursi ruang tunggu; 6. TV; 7. CCTV;
		<ol style="list-style-type: none"> 8. Meja Pelayanan; 9. Meja Kerja; 10. Kursi kerja; 11. Tempat Sampah; dan Air Minum Galon.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas : S2 atau S3 2. Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan 3. Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda : S1 atau S2 4. Staff : S1 atau D3 atau SMA Kualifikasi tambahan <ol style="list-style-type: none"> a. Memahami Teknik Sipil b. Menguasai pengoperasian Komputer dan Jaringan
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan secara berjenjang • Dari eselon IV ke eselon III dan eselon II dalam aspek pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	Kepala Dinas = 1 orang Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan = 1 Orang Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda = 1 orang Staff = 4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku 2. Motto Pelayanan Melayani dengan, sepenuh hati, dengan hati – hati dan tidak sesuka hati 3. Nilai – Nilai Dasar Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa b. Semangat nasionalisme c. Penghormatan terhadap hak asasi manusia d. Tidak diskriminatif e. Profesionalisme, netralis, dan bermoral tinggi, f. Semangat jiwa korps 4. Kode Etik Pegawai

		<ul style="list-style-type: none"> • Etika beragama • Etika bernegara • Etika berorganisasi • Etika bermasyarakat • Etika terhadap diri sendiri serta • Etika sesama PNS
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap akhir bulan; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Banyuwangi

Pada tanggal : 2 Februari 2023

Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan



Dr. Ir. H. Guntur Priambodo, MM.

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP 196605011990031012

LAMPIRAN XIII
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN
 UMUM PENGAIRAN
 NOMOR : 188/041/KEP/429.105/2023
 TANGGAL : 2 Februari 2023

**PENERBITAN REKOMENDASI PENGGUNAAN AIR UNTUK TAMAN KOTA YANG
 TIDAK DIPUNGUT BIAYA, RUMAH IBADAH, FASILITAS UMUM, DAN FASILITAS
 SOSIAL LAINNYA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan yang memuat data dan informasi: <ol style="list-style-type: none"> a. Nama, pekerjaan, dan alamat Pemohon; b. Maksud dan tujuan; dan c. Informasi lokasi yang terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> 1) nama kelurahan/desa; 2) nama kecamatan; 3) nama kota/kabupaten; dan 4) titik koordinat; 2. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan rekomendasi yang diberikan; 3. Kartu tanda penduduk penanggung jawab pemanfaatan; 4. Akta pendirian beserta perubahannya dalam hal pemohon berbentuk koperasi, badan usaha, badan hukum, dan/atau kelompok masyarakat; 5. Surat kuasa dalam hal permohonan izin tidak diajukan oleh direktur utama atau pimpinan badan koperasi, badan usaha, badan hukum, dan/atau kelompok masyarakat yang tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya; dan/atau 6. Perjanjian kerja sama dalam hal permohonan izin diajukan oleh koperasi, badan usaha, badan hukum, dan/atau kelompok masyarakat yang bekerja sama; 7. Surat keterangan dari Koordinator Sumber Daya Air wilayah Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi atas ketersediaan / volume air pada jaringan irigasi tersebut; 8. Denah lokasi & foto lokasi;

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi; atau ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Banyuwangi; 2. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Kabat; 3. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Rogojampi; 4. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Singojuruh; 5. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Srono; 6. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Genteng; 7. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Glenmore; 8. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Cluring; 9. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Tegaldlimo; 10. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Bangorejo; 11. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Pesanggaran;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jangka waktu penyelesaian adalah maksimal 14 (empat belas) hari kerja dengan rincian : ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja dilakukan tinjau lapang; ➤ Maksimal 7 (tujuh) hari kerja rekomendasi diberikan setelah dilakukan tinjau lapang dan diperoleh informasi tambahan sebagai bahan kajian teknis; ➤ Apabila diketahui ada ketidaksesuaian antara berkas permohonan dengan keadaan dilapangan setelah dilakukan tinjau lapang, maka berkas akan dikembalikan untuk dilakukan penyesuaian dan pemohon akan menerima surat rekomendasi maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas disesuaikan;
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi penggunaan air untuk taman kota yang tidak dipungut biaya, rumah ibadah, fasilitas umum, dan fasilitas sosial lainnya

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ presiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi 68418; atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> a. loket pengaduan; b. telepon: 0333-424676; c. faksimile: 0333-424676; d. Pos-el: dpu.pengairan@banyuwangikab.go.id; e. website: pengaduan.banyuwangikab.go.id; f. Instagram: @dinas_pengairan.bwi; g. kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> 1) website: www.lapor.go.id; 2) SMS melalui nomor 1708; 3) twitter: @lapor1708; dan 4) aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
----	---	--

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2001 tentang Irigasi; 4. Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung; 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi; 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai Dan Garis Sempadan Danau; 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air; dan 8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi.
---	-------------	---

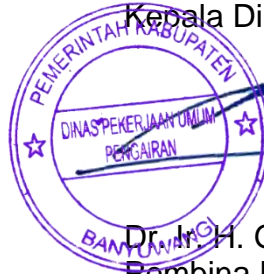
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendingin ruangan; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Jaringan Internet; 5. Kursi ruang tunggu; 6. TV; 7. CCTV;
		<ol style="list-style-type: none"> 8. Meja Pelayanan; 9. Meja Kerja; 10. Kursi kerja; 11. Tempat Sampah; dan Air Minum Galon.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas : S2 atau S3 2. Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan 3. Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda : S1 atau S2 4. Staff : S1 atau D3 atau SMA Kualifikasi tambahan <ol style="list-style-type: none"> a. Memahami Teknik Sipil b. Menguasai pengoperasian Komputer dan Jaringan
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan secara berjenjang • Dari eselon IV ke eselon III dan eselon II dalam aspek pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	Kepala Dinas = 1 orang Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan = 1 Orang Pejabat Fungsional Bidang Analisis Kebijakan Ahli Muda = 1 orang Staff = 4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku 2. Motto Pelayanan Melayani dengan, sepenuh hati, dengan hati – hati dan tidak sesuka hati 3. Nilai – Nilai Dasar Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa b. Semangat nasionalisme c. Penghormatan terhadap hak asasi manusia d. Tidak diskriminatif e. Profesionalisme, netralis, dan bermoral tinggi, f. Semangat jiwa korps 4. Kode Etik Pegawai


		<ul style="list-style-type: none"> • Etika beragama • Etika bernegara • Etika berorganisasi • Etika bermasyarakat • Etika terhadap diri sendiri serta • Etika sesama PNS
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap akhir bulan; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Banyuwangi

Pada tanggal : 2 Februari 2023

Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan




 Dr. Ir. H. Guntur Priambodo, MM.
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP 196605011990031012

LAMPIRAN XIV
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN
UMUM PENGAIRAN
NOMOR : 188/041/KEP/429.105/2023
TANGGAL : 2 Februari 2023

PENERBITAN SURAT KETERANGAN BADAN AIR PERMUKAAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan yang memuat data dan informasi:<ol style="list-style-type: none">a. Nama, pekerjaan, dan alamat Pemohon;b. Maksud dan tujuan; danc. Informasi lokasi yang terdiri atas:<ol style="list-style-type: none">1) nama Sumber Air;2) lokasi penggunaan;3) nama kelurahan/desa;4) nama kecamatan;5) nama kota/kabupaten; dan6) titik koordinat;2. Kartu tanda penduduk penanggung jawab usaha;3. Akta pendirian beserta perubahannya dalam hal pemohon berbentuk koperasi, badan usaha, badan hukum dan/atau kelompok masyarakat;4. Surat kuasa dalam hal permohonan izin tidak diajukan oleh direktur utama atau pimpinan koperasi, badan usaha, badan hukum dan/atau kelompok masyarakat yang tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya; dan/atau5. Denah lokasi & Poligon lokasi;

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi; atau ➤ Pemohon dapat mengajukan permohonan melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Banyuwangi; 2. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Kabat; 3. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Rogojampi; 4. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Singojuruh; 5. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Srono; 6. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Genteng; 7. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Glenmore; 8. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Cluring; 9. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Tegaldlimo; 10. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Bangorejo; 11. Koordinator Sumber Daya Air Dinas PU Pengairan Kab. Banyuwangi Wilayah Pesanggaran;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jangka waktu penyelesaian adalah maksimal 14 (empat belas) hari kerja dengan rincian : <ol style="list-style-type: none"> 1. Maksimal 7 (tujuh) hari kerja dilakukan tinjau lapang; 2. Maksimal 7 (tujuh) hari kerja rekomendasi diberikan setelah dilakukan tinjau lapang dan diperoleh informasi tambahan sebagai bahan kajian teknis; 3. Apabila diketahui ada ketidaksesuaian antara berkas permohonan dengan keadaan dilapangan setelah dilakukan tinjau lapang, maka berkas akan dikembalikan untuk dilakukan penyesuaian dan pemohon akan menerima surat rekomendasi maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas disesuaikan;
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Badan Air Permukaan

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Banyuwangi Jalan Adi Sucipto No. 84C Banyuwangi 68418; atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> a. loket pengaduan; b. telepon: 0333-424676; c. faksimile: 0333-424676; d. Pos-el: dpu.pengairan@banyuwangikab.go.id; e. website: pengaduan.banyuwangikab.go.id; f. Instagram: @dinas_pengairan.bwi; g. kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> 1) website: www.lapor.go.id; 2) SMS melalui nomor 1708; 3) twitter: @lapor1708; dan 4) aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
----	--	--

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 04/PRT/M/2015 tentang Kriteria Dan Penetapan Wilayah Sungai; 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria Dan Penetapan Status Daerah Irigasi; dan 3. Peta Ikhtisar Wilayah Dinas Pengairan Banyuwangi.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendingin ruangan; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Jaringan Internet; 5. Kursi ruang tunggu; 6. TV; 7. CCTV;
		<ol style="list-style-type: none"> 8. Meja Pelayanan; 9. Meja Kerja; 10. Kursi kerja; 11. Tempat Sampah; dan Air Minum Galon.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas : S2 atau S3 2. Pejabat Struktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan 3. Pejabat Fungsional Bidang Analis Kebijakan Ahli Muda : S1 atau S2 4. Staff : S1 atau D3 atau SMA Kualifikasi tambahan <ol style="list-style-type: none"> a. Memahami Teknik Sipil b. Menguasai pengoperasian Komputer dan Jaringan

4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan secara berjenjang • Dari eselon IV ke eselon III dan eselon II dalam aspek pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Kepala Dinas = 1 orang Pejabat Stuktural Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan = 1 Orang Pejabat Fungsional Bidang Analis Kebijakan Ahli Muda = 1 orang Staff = 4 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku 2. Motto Pelayanan Melayani dengan, sepenuh hati, dengan hati – hati dan tidak sesuka hati 3. Nilai – Nilai Dasar Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa b. Semangat nasionalisme c. Penghormatan terhadap hak asasi manusia d. Tidak diskriminatif e. Profesionalisme, netralis, dan bermoral tinggi, f. Semangat jiwa korps 4. Kode Etik Pegawai <ul style="list-style-type: none"> • Etika beragama • Etika bernegara • Etika berorganisasi • Etika bermasyarakat • Etika terhadap diri sendiri serta • Etika sesama PNS
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap akhir bulan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.
----	----------------------------	--

Ditetapkan di : Banyuwangi

Pada tanggal : 2 Februari 2023

Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan



Dr. Ir. H. Guntur Priambodo, MM.
Pembina Utama Muda (IV/c)