



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK**

Jl. Solo Km.6 Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 489172 Fax. (0274) 489552 <http://www.sda.pu.go.id/bbwsserayuopak/>

**KEPUTUSAN
KEPALA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK
NOMOR: 191 /KPTT/Bbwsr/2025**

TENTANG :

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK**

KEPALA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK

- MENIMBANG** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Pelayanan Publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan publik;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf (a), diperlukan Standar Pelayanan pada Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam butir (a) dan (b) di atas, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Balai Besar Wilayah Serayu Opak tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak.
- MENINGAT** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 170 Tahun 2024 tentang Kementerian Pekerjaan Umum;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Wilayah Sungai;
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum;
10. Keputusan Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak Nomor 48/KPTS-Aq/2025 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak Tahun Anggaran 2025.

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK

PERTAMA : Menetapkan Standar Pelayanan pada Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;

KEDUA : Standar Pelayanan pada Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak meliputi:

- a. Pelayanan Permohonan Informasi Publik dan Pengaduan;
- b. Pelayanan Rekomendasi Teknis;
- c. Pelayanan Unit Hidrologi dan Kualitas Air;
- d. Pelayanan Penanggulangan dan Penanganan Banjir.

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran wajib dilaksanakan dan digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja oleh pimpinan, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam rangka perbaikan penyelenggaraan pelayanan publik;

KEEMPAT : Segala biaya akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA Satuan Kerja di lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kesalahan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Yogyakarta
pada tanggal: 26 September 2025

Kepala
Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak,
**BALAI BESAR
WILAYAH SUNGAI
SERAYU-OPAK**
Marvadi Utama, S.T., M.Si.
No. 19570325 200212 1 002



Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum;
2. Para Pejabat Administrator di Lingkungan BBWS Serayu Opak;
3. Para Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan BBWS Serayu Opak;
4. Para Petugas Pelayanan.

Lampiran I. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak

Nomor : 191/KPTS/BBWS8/2025

Tanggal : 26 September 2025

**DAFTAR STANDAR PELAYANAN
BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK**

No.	Jenis Pelayanan
1	Pelayanan Permohonan Informasi Publik dan Pengaduan
2	Pelayanan Rekomendasi Teknis
3	Pelayanan Unit Hidrologi dan Kualitas Air
4	Pelayanan Penanggulangan dan Penanganan Banjir



**Kepala
Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak,**

**Mahmud Utama, S.T., M.Si.
NIP. 19670325 200212 1 002**

Lampiran II. Surat Keputusan Kepala Balai
Besar Wilayah Sungai Serayu Opak
Nomor : 191/KRS/BBWSB/ 2025
Tanggal : 26 September 2025

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DAN PENGADUAN
DI LINGKUNGAN BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK**

No	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 170 Tahun 2024 tentang Kementerian Pekerjaan Umum;6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Publik;8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum;9. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 987/KPTS/M/2021 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;10. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/SE/M/2014 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;11. Surat Edaran Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/SE/IJ/2019 tentang Tata Cara Penelitian Awal Pengaduan Masyarakat di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;12. Surat Edaran Direktur Jenderal Sumber Daya Air Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/SE/D/2019 tentang Prosedur Pelayanan Informasi Publik di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air;13. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Nomor 01/KPTS/PPID/2021 tentang Pemutakhiran Daftar Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

No	Komponen	Keterangan
		14. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Nomor 02/KPTS/PPID/2021 tentang Pemutakhiran Daftar Informasi Yang Dikecualikan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun 2021.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat/Badan Hukum menyampaikan permohonan informasi publik dan pengaduan secara tertulis maupun tidak tertulis yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Nama, alamat, dan kontak pemohon informasi publik; b. Subjek dan format informasi; dan c. Cara penyampaian informasi yang diminta oleh pemohon informasi 2. Permohonan informasi publik dan pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Bilik informasi PPID Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak, dengan alamat: Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak Jl. Solo Km. 6 Yogyakarta, 55281 b. Menu permohonan informasi publik (PPID) melalui website Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak di laman https://sda.pu.go.id/balai/bwsserayuopak; c. Surat elektronik (e-mail) di ppidsoy@gmail.com atau ppid_bwssso@pu.go.id 3. Permohonan informasi publik dan pengaduan yang diajukan dilakukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan informasi publik; b. Pemohon individu menyertakan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP), paspor atau identitas lain yang sah yang dapat membuktikan pemohon informasi publik adalah warga negara Indonesia; c. Pemohon Badan Usaha menyertakan Fotokopi Anggaran Dasar (AD) yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan telah tercatat di dalam Berita Negara Republik Indonesia (dalam hal pemohon adalah Badan Hukum); d. Surat kuasa dan fotokopi KTP pemberi kuasa dalam hal pemohon mewakili kelompok orang; e. Dalam hal pemohon didampingi atau diwakili oleh kuasa, permohonan harus disertai dengan surat kuasa; f. Surat pernyataan tidak akan menyalahgunakan setiap informasi atau data publik yang diperoleh.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Mekanisme permohonan informasi publik:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan secara tertulis atau tidak tertulis melalui kanal permohonan informasi publik yang tersedia; 2. Petugas melakukan pengecekan surat permohonan informasi publik beserta kelengkapan dokumen yang masuk untuk dilakukan penelaahan lebih lanjut, apakah informasi yang dimohonkan termasuk informasi yang wajib disediakan/diumumkan atautkah termasuk informasi yang dikecualikan.

No	Komponen	Keterangan
		<p>3. Jika termasuk informasi yang wajib disediakan/ diumumkan, maka:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas menyampaikan surat klarifikasi permohonan informasi publik ke unit kerja terkait yang memiliki data (wali data) sebagaimana dimohonkan; b. Unit kerja menyampaikan surat jawaban klarifikasi permohonan informasi publik kepada Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak melalui Kepala Bagian Umum dan Tata Usaha Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak; c. Konsep surat jawaban disusun dan disampaikan oleh petugas penelaah pelayanan informasi kepada Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak melalui Kepala Bagian Umum dan Tata Usaha Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak; d. Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak menandatangani Surat Jawaban Permohonan Informasi Publik; e. Petugas menyampaikan Surat Jawaban Permohonan Informasi Publik ke pemohon. <p>4. Jika termasuk informasi yang dikecualikan, maka:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Konsep surat jawaban disusun dan disampaikan oleh petugas penelaah pelayanan informasi publik kepada Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak melalui Kepala Bagian Umum dan Tata Usaha Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak; b. Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak menandatangani Surat Jawaban Permohonan Informasi Publik; c. Petugas menyampaikan Surat Jawaban Permohonan Informasi Publik ke pemohon. <p>Mekanisme pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mengecek aduan yang masuk secara tertulis melalui kanal pengaduan yang tersedia; 2. Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak mendisposisi surat pengaduan kepada Bagian/Bidang terkait di lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak; 3. Bagian/Bidang terkait menugaskan pelaksana (PIC) yang membidangi untuk merespon pengaduan yang masuk.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Proses pemberian jawaban atas permohonan informasi publik dan pengaduan oleh Petugas PPID dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan informasi publik dan/atau pengaduan beserta persyaratan lengkapnya diterima oleh Petugas PPID dan dapat diperpanjang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya jangka waktu pemberian jawaban atas permohonan informasi publik.
5.	Biaya/Tarif	Pelayanan permohonan informasi publik dan pengaduan tidak dikenakan biaya atau gratis.

No	Komponen	Keterangan
6.	Produk Pelayanan	<p>Informasi yang diperlukan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis (<i>softcopy/hardcopy</i>), antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Produk-produk peraturan atau kebijakan lain; 2. Data dan informasi lain yang terkait dengan bidang yang diperlukan; 3. Informasi Publik <ol style="list-style-type: none"> a. Kategori Informasi Berkala; b. Kategori Informasi Tersedia Setiap Saat; c. Kategori Informasi Publik Yang Wajib Diumumkan Serta Merta.
7.	Sarana, Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan terpadu ber-AC, meja, kursi tamu; 2. Komputer dengan akses internet; 3. Printer; 4. Pesawat telepon; 5. Mesin <i>fotocopy</i>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan di bidangnya dan kegiatan-kegiatan di lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak; 2. Komunikatif; 3. Mampu menjelaskan pelayanan permohonan informasi publik; 4. Mampu melaksanakan pelayanan pengaduan.
9.	Pengawasan Internal	Pemantauan dari Atasan Langsung.
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak Jl. Solo Km. 6 Yogyakarta, 55281 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan secara langsung melalui bilik PPID Serayu Opak; 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui email ppidsoy@gmail.com dan ppid_bbwssso@pu.go.id; 4. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui website pengaduan.pu.go.id dan lapor.go.id 5. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui SMS LAPOR ke 1708.
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang petugas pelayanan publik.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan pelayanan permohonan informasi publik mengacu pada SOP Permohonan Informasi Publik sedangkan pelaksanaan pelayanan pengaduan mengacu pada SOP Pengaduan sebagaimana tercantum dalam Keputusan Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak Nomor 137/KPTS-Aq/2025 tanggal 2 Juni 2025.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya keamanan lingkungan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Permohonan Informasi Publik dan Pengaduan; 2. Tersedianya keamanan terhadap data diri masyarakat yang melakukan pengaduan; 3. Tersedianya peralatan keselamatan dan kesehatan kerja di Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak.

No	Komponen	Keterangan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi Pelayanan Permohonan Informasi Publik dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan publik di Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak; 2. Evaluasi kepuasan pelanggan.



Kepala

Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak,

Maryati Utama, S.T., M.Si.

NIP. 19670325 200212 1 002

Lampiran III. Surat Keputusan Kepala Balai
 Besar Wilayah Sungai Serayu Opak
 Nomor : 191/PTJ/BBWS 8/ 2025
 Tanggal : 26 September 2025

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI TEKNIS
 DI LINGKUNGAN BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK**

No	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air. 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara; 6. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 7. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara; 8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029; 9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04 Tahun 2015 tentang Kriteria & Penetapan Wilayah Sungai; 10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 08 Tahun 2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi; 11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Penggunaan Sumber Daya Air; 12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Kriteria Dan Penetapan Status Daerah Irigasi; 13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28 Tahun 2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai Dan Garis Sempadan Danau; 14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan

No	Komponen	Keterangan
		<p>Sumber Daya Air dan Bangunan Pengairan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 531);</p> <p>15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/PRT/M/2015 tentang Rencana dan Rencana Teknis Tata Pengaturan Air dan Tata Pengairan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 535);</p> <p>16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 12/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi;</p> <p>17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 13/PRT/M/2015 tentang Penanggulangan Darurat Bencana Akibat Daya Rusak Air;</p> <p>18. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 23/PRT/M/2015 tentang Pengelolaan Aset Irigasi;</p> <p>19. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 9 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;</p> <p>20. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penataan Perizinan Dan Persetujuan Bidang Sumber Daya Air;</p> <p>21. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2015 tentang Bendungan;</p> <p>22. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 01 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air Dan Penggunaan Sumber Daya Air sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Penggunaan Sumber Daya Air dan Persetujuan Penggunaan Sumber Daya Air;</p> <p>23. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pengalihan Alur Sungai sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pengalihan Alur Sungai;</p> <p>24. Surat Edaran Dirjen SDA Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Prasarana Sungai serta Pemeliharaan Sungai;</p> <p>25. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 458 Tahun 1986 tentang Ketentuan Pengaman Sungai dalam Hubungan dengan Penambangan Bahan Galian Golongan C;</p> <p>26. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1196/KPTS/M/2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan dalam Jabatan Administrator di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;</p>

No	Komponen	Keterangan
		27. Keputusan Dirjen Pengairan Nomor 176/KPTS/A/1987 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengaman Sungai dalam Hubungan dengan Penambangan Bahan Galian Golongan C di Sungai;
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Masyarakat/Badan Hukum menyampaikan surat permohonan tertulis, ditujukan ke alamat: Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak Jl. Solo Km. 6 Yogyakarta, 55281</p> <p>2. Permohonan rekomendasi teknis dapat dilakukan secara langsung melalui sekretariat Rekomendasi Teknis di Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak;</p> <p>3. Permohonan rekomendasi teknis dilakukan melalui aplikasi AiR yang dapat diakses melalui <i>browser</i> pada tautan https://air.bbwsserayuopak.id/ dengan terlebih dahulu melakukan pendaftaran <i>user</i> melalui menu yang tersedia;</p> <p>4. Permohonan teknis perusahaan dan penggunaan Sumber Daya Air yang diajukan dilakukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:</p> <p>a. Persyaratan administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan yang memuat informasi: <ul style="list-style-type: none"> • Nama, pekerjaan/jabatan, dan alamat pemohon; • Nama sumber air; • Lokasi penggunaan ; • Jangka waktu perusahaan sumber daya air yang diperlukan; • Cara pengambilan/pembuangan atau bangunan yang digunakan. - Surat pernyataan bertanggung jawab atas permasalahan sosial; - Surat pertanggungjawaban mutlak atas lahan d. izin berusaha / nib; - Identitas pemohon dan legalitas subjek hukum: • ktp penanggung jawab usaha • akta pendirian perusahaan beserta perubahan. <p>b. Persyaratan teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jumlah dan jadwal pengambilan air ; - Gambar desain jenis atau tipe prasarana yang akan dibangun. <p>5. Permohonan surat keterangan garis sempadan sungai/irigasi yang diajukan dilakukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan; b. Fotokopi KTP; c. Fotokopi sertifikat tanah; d. Peta situasi disertai titik koordinat; e. Potongan memanjang dan melintang sungai; f. Surat keterangan Muka Air Tertinggi. <p>6. Permohonan surat informasi ruang sungai yang diajukan dilakukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:</p>

No	Komponen	Keterangan
		<ul style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan; b. Fotokopi KTP; c. NPWP Perusahaan; d. Gambar teknis; e. Gambar situasi; f. Layout penambangan; g. Peta situasi/tata letak lokasi penambangan hubungan dengan bangunan prasarana SDA. <p>7. Permohonan surat rekomendasi tambang IUP OP yang diajukan dilakukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Persyaratan administrasi <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan; - Fotokopi KTP; - Fotokopi NPWP; - Fotokopi akta perusahaan; - Rekomendasi kesesuaian tata ruang dari Dinas Pertanahan dan Tata Ruang; - BA evaluasi permohonan WIUP terhadap kesesuaian dengan sistem Terintegrasi Nasional dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM); - Fotokopi Surat Keputusan Persetujuan Pemberian WIUP dari Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP); - SK Persetujuan IUP Eksplorasi dari Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP); - Surat persetujuan RKAB Eksplorasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM); - Berita acara presentasi laporan Eksplorasi di Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM); - Surat persetujuan laporan Eksplorasi dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM); - Surat Keterangan Bangunan Sumber Daya Air di sekitar lokasi penambangan berikut jarak terdekat dari lokasi penambangan; - Dokumen lingkungan; - Berita acara PKM dan Sosialisasi; - Bukti kepemilikan atau penguasaan lahan; - Fotokopi bukti pembayaran pajak Galian mineral bukan logam tahun sebelumnya; - SK Persetujuan IUP OP. b. Persyaratan teknis <ul style="list-style-type: none"> - Gambar situasi - Spesifikasi teknis bangunan konstruksi dan/atau alat pendukung lainnya; - Rencana/manual operasi dan pemeliharaan; - Proposal Teknik/penjelasan Pengusahaan Air Sumber Air, dan Daya Air sebagai Media dan Materi. <p>8. Permohonan surat rekomendasi tambang SIPB yang diajukan dilakukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Persyaratan administrasi <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan;

No	Komponen	Keterangan
		<ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi KTP; - Fotokopi NPWP; - Fotokopi akta perusahaan; - Rekomendasi kesesuaian tata ruang dari Dinas Pertanahan dan Tata Ruang; - BA evaluasi permohonan WIUP terhadap kesesuaian dengan sistem Terintegrasi Nasional dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM); - Fotokopi Surat Keputusan Persetujuan Pemberian WIUP dari Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP); - Fotokopi SK SIPB dari DPPM/PTSP; - Fotokopi Surat dukungan/ Surat perjanjian kemitraan; (SIPB dengan keperluan tertentu); - Surat Keterangan Bangunan Sumber Daya Air di sekitar lokasi penambangan berikut jarak terdekat dari lokasi penambangan; - Dokumen lingkungan; - Berita acara PKM dan Sosialisasi; - Bukti kepemilikan atau penguasaan lahan; - Fotokopi bukti pembayaran pajak Galian mineral bukan logam tahun sebelumnya; - SK Persetujuan SIPB dari PTSP. <p>b. Persyaratan teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gambar situasi - Spesifikasi teknis bangunan konstruksi dan/atau alat pendukung lainnya; - Proposal Teknik/ penjelasan Pengusahaan Air Sumber Air, dan Daya Air sebagai Media dan Materi (Eksplorasi); - Rencana/manual operasi dan pemeliharaan; - Proposal Teknik/ penjelasan Pengusahaan Air Sumber Air, dan Daya Air sebagai Media dan Materi (Produksi).
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membuat Surat Permohonan Rekomendasi Teknis yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak melalui sekretariat Rekomendasi Teknis atau melalui aplikasi AiR yang dapat diakses pada tautan airbbwssso.net; 2. Sekretariat rekomendasi teknis melakukan pengecekan kelengkapan persyaratan pengajuan permohonan rekomendasi berdasarkan isian data kelengkapan persyaratan rekomendasi teknis; 3. Tim rekomendasi teknis melaksanakan verifikasi data teknis dengan melakukan analisa sebagaimana diajukan oleh pemohon; <ol style="list-style-type: none"> A. Penggunaan dan Pengusahaan Sumber Daya Air Tim Rekomendasi Teknis Balai melakukan verifikasi data teknis yang diajukan oleh Pemohon melalui Unit Pelayanan Perizinan (UPP) SDA - Direktorat Jenderal Sumber Daya Air terhadap data teknis terkait yang dimiliki oleh pengelola sumber daya air.

No	Komponen	Keterangan
		<p>B. Penambangan Bahan Galian Golongan C di Sungai Tim Rekomendasi Teknis Balai melakukan verifikasi data teknis yang diajukan oleh Pemohon kepada Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak terhadap:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pola dan rencana pengelolaan sumber daya air; - daya tampung dan daya dukung sumber air; - data kondisi lingkungan sekitar dan sumber air; - data prasarana sumber daya air yang telah ada; dan - dokumen teknis lain terkait yang dimiliki oleh pengelola sumber daya air. <p>C. Garis Sempadan Sungai dan Irigasi Tim Rekomendasi Teknis Balai melakukan verifikasi data teknis yang diajukan oleh Pemohon kepada Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak terhadap:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fungsi sumber air; - kegiatan pemanfaatan; - daya rusak air. <p>4. Tim rekomendasi teknis melakukan peninjauan lapangan untuk memperoleh kejelasan kondisi lapangan dan berita acara hasil peninjauan lapangan;</p> <p>A. Penggunaan dan Pengusahaan Sumber Daya Air</p> <ul style="list-style-type: none"> - dalam hal data dari Pemohon melalui Unit Pelayanan Perizinan Sumber Daya Air Direktorat Jenderal Sumber Daya Air perlu dilakukan peninjauan lapangan, Tim Rekomendasi Teknis Balai bersama dengan Pemohon dapat melakukan peninjauan lapangan; - berdasarkan hasil peninjauan lapangan, Tim Rekomendasi Teknis Balai membuat berita acara peninjauan lapangan guna penyusunan rekomendasi teknis. <p>B. Penambangan Bahan Galian Golongan C di Sungai</p> <ul style="list-style-type: none"> - dalam hal data dari Pemohon memerlukan kejelasan kondisi lapangan, Tim Rekomendasi Teknis Balai bersama dengan Pemohon dapat melakukan peninjauan lapangan; - berdasarkan hasil peninjauan lapangan, Tim Rekomendasi Teknis Balai membuat berita acara peninjauan lapangan guna penyusunan rekomendasi teknis. <p>C. Garis Sempadan Sungai dan Irigasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - dalam hal data dari Pemohon memerlukan kejelasan kondisi lapangan, Tim Rekomendasi Teknis Balai bersama dengan Pemohon dapat melakukan peninjauan lapangan; - berdasarkan hasil peninjauan lapangan, Tim Rekomendasi Teknis Balai membuat berita acara peninjauan lapangan guna penyusunan surat keterangan garis sempadan sungai/saluran irigasi.

No	Komponen	Keterangan
		<p>5. Tim rekomendasi teknis melakukan penyusunan Draft Rekomendasi Teknis berdasarkan verifikasi data teknis, risalah rapat, dan berita acara hasil peninjauan lapangan;</p> <p>A. Penggunaan dan Pengusahaan Sumber Daya Air</p> <ul style="list-style-type: none"> - dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja Tim Rekomendasi Teknis Balai menyusun Klarifikasi Teknis atas permintaan Tim Verifikasi Direktorat Jenderal Sumber Daya Air kepada Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak dalam hal: <ul style="list-style-type: none"> 1) terdapat kekurangan atau ketidakjelasan data yang dicantumkan dalam permohonan; 2) perlu penjelasan ketersediaan air pada sumber air; dan/atau 3) tambahan data lainnya. - Tim Rekomendasi Teknis menyusun Rekomendasi Teknis atas permintaan Tim Verifikasi Direktorat Jenderal Sumber Daya Air kepada Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak untuk kegiatan dengan kriteria: <ul style="list-style-type: none"> 1) debit yang digunakan atau diambil besar; 2) pengambilan air dari mata air; 3) konstruksi yang dibangun merupakan prasarana Sumber Daya Air berupa antara lain bentangan bangunan melintang sumber air; dan/atau 4) pemanfaatan Sumber Daya Air yang bersifat kompleks. <p>B. Penambangan Bahan Galian Golongan C di Sungai</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tim Rekomendasi Teknis Balai menyusun rekomendasi teknis berdasarkan: <ul style="list-style-type: none"> 1) verifikasi data teknis dianggap cukup; 2) verifikasi data teknis dan berita acara peninjauan lapangan. <p>C. Garis Sempadan Sungai dan Irigasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tim Rekomendasi Teknis Balai menyusun Surat Keterangan Garis Sempadan Sungai/Saluran Irigasi berdasarkan: <ul style="list-style-type: none"> 1) verifikasi data teknis dianggap cukup; 2) verifikasi data teknis dan berita acara peninjauan lapangan. <p>6. Dalam hal permohonan Rekomendasi Teknis untuk Kegiatan Penggunaan dan Pengusahaan SDA yang disampaikan kepada Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak, Sekretariat Tim Rekomendasi Teknis menyampaikan surat tanggapan kepada Pemohon untuk mengajukan permohonan izin kepada Unit Pelayanan Perizinan (UPP) SDA Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.</p> <p>7. Penetapan Final Rekomendasi Teknis yang ditanda-tangani oleh Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak;</p> <p>8. Penyampaian Rekomendasi Teknis kepada pemohon;</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian pelayanan Rekomendasi Teknis dilaksanakan dengan ketentuan di bawah dan dengan catatan

No	Komponen	Keterangan
		<p>semua informasi dan data yang diberikan oleh pemohon lengkap dan tidak terdapat pengembalian permohonan pengajuan Rekomendasi Teknis untuk dilengkapi pemohon.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan dan Pengusahaan Sumber Daya Air Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya permohonan dari Unit Pelayanan Perizinan SDA ke Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak. 2. Penambangan Bahan Galian Golongan C di Sungai Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan. 3. Informasi Ruang Sungai Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan. 4. Garis Sempadan Sungai dan Irigasi Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
5.	Biaya/Tarif	Pelayanan Rekomendasi Teknis tidak dikenakan biaya/gratis.
6.	Produk Pelayanan	<p>Produk Pelayanan Rekomendasi Teknis, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi Teknis Pengusahaan Sumber Daya Air; 2. Rekomendasi Teknis Penggunaan Sumber Daya Air; 3. Surat Keterangan Sempadan Sungai/Irigasi; 4. Surat Informasi Ruang Sungai; 5. Rekomendasi Teknis Komoditas Tambang Galian C.
7.	Sarana, Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pola dan rencana pengelolaan sumber daya air; 2. RAAT atau Neraca air dengan memperhitungkan kesediaan air dan pemanfaat sumber daya air yang telah ada; 3. Data Hidrologi dan Hidraulika pada Sungai ataupun Irigasi Kewenangan BBWS Serayu Opak 4. Data Aset Kewenangan BBWS Serayu Opak 5. Daya tampung dan daya dukung sumber air; 6. Data kondisi lingkungan sekitar dan sumber air; 7. Data prasarana sumber daya air yang telah ada; dan 8. Dokumen teknis lain terkait yang dimiliki oleh pengelola sumber daya air. 9. Peraturan perundang-undangan; 10. Komputer/printer/scanner/kertas; 11. Jaringan Internet.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang mengetahui tahap-tahap penyusunan rekomendasi teknis di lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak; 2. SDM yang memiliki kemampuan dan kecakapan melakukan proses penyusunan rekomendasi teknis di Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak.
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan dari Atasan Langsung; 2. Lembar kendali disposisi berkas; 3. Lembar kendali proses Rekomendasi Publik.
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak Jl. Solo Km. 6 Yogyakarta, 55281

No	Komponen	Keterangan
		2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan secara langsung melalui bilik PPID Serayu Opak; 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui email ppidsoy@gmail.com dan ppid_bwssso@pu.go.id ; 4. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui website resmi Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak di tautan https://sda.pu.go.id/balai/bwssserayuopak melalui menu PPID; 5. Menyampaikan pengaduan melalui WA Center Layanan Sekretariat Rekomendasi Teknis Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak di nomor 0851-7447-3743.
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang petugas pelayanan Rekomendasi Teknis
12.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan pelayanan Rekomendasi Teknis diatur pada SOP Penyusunan Rekomendasi Teknis di Lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya keamanan lingkungan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Rekomendasi Teknis; 2. Tersedianya keamanan terhadap data diri masyarakat yang melakukan pengaduan; 3. Tersedianya peralatan keselamatan dan kesehatan kerja di Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kepuasan pelanggan yang didapatkan dari tautan https://bit.ly/rekomtek1



 Kepala
 Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak,
 BALAI BESAR
 WILAYAH SUNGAI
 SERAYU-OPAK
 Direktur Jendral Sumber Daya Air
 Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
 Jakarta

Nama: **Utama, S.T., M.Si.**
 NIP. 19670325 200212 1 002

**Lampiran IV. Surat Keputusan Kepala Balai
Besar Wilayah Sungai Serayu Opak**

Nomor : 191/KPTS/BWWS/ 2025

Tanggal : 26 September 2025

**STANDAR PELAYANAN UNIT HIDROLOGI DAN KUALITAS AIR
DI LINGKUNGAN BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK**

No	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air sebagaimana telah diubah dengan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2012 tentang Kebijakan Pengelolaan Sistem Informasi Hidrologi, Hidrometeorologi, dan Hidrogeologi pada Tingkat Nasional;7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2023 tentang Kebijakan Nasional Sumber Daya Air;9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Masyarakat/Badan Hukum menyampaikan permohonan data hidrologi dan kualitas air secara tertulis maupun tidak tertulis yang memuat:<ol style="list-style-type: none">a. Nama, alamat, dan kontak pemohon data hidrologi dan kualitas air;b. Subjek dan format informasi; danc. Cara penyampaian informasi yang diminta oleh pemohon informasi2. Permohonan data hidrologi dan kualitas air dapat disampaikan melalui:<ol style="list-style-type: none">a. Bilik informasi PPID Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak, dengan alamat: Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak Jl. Solo Km. 6 Yogyakarta, 55281

No	Komponen	Keterangan
		<ul style="list-style-type: none"> b. Menu permohonan informasi publik (PPID) melalui website Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak di laman https://sda.pu.go.id/balai/bbwsserayuopak; c. Surat elektronik (e-mail) di ppidsoy@gmail.com atau ppid_bbwsso@pu.go.id <p>3. Permohonan data hidrologi dan kualitas air yang diajukan dilakukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan informasi publik; b. Pemohon individu menyertakan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP), paspor atau identitas lain yang sah yang dapat membuktikan pemohon informasi publik adalah warga negara Indonesia; c. Pemohon Badan Usaha menyertakan Fotokopi Anggaran Dasar (AD) yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan telah tercatat di dalam Berita Negara Republik Indonesia (dalam hal pemohon adalah Badan Hukum); d. Surat kuasa dan fotokopi KTP pemberi kuasa dalam hal pemohon mewakili kelompok orang; e. Dalam hal pemohon didampingi atau diwakili oleh kuasa, permohonan harus disertai dengan surat kuasa; f. Surat pernyataan tidak akan menyalahgunakan setiap informasi atau data publik yang diperoleh.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Mekanisme permohonan data hidrologi dan kualitas air:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan secara tertulis atau tidak tertulis melalui kanal permohonan informasi publik yang tersedia; 2. Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak mendisposisi surat permohonan kepada Unit Hidrologi dan Kualitas Air; 3. Unit Hidrologi dan Kualitas Air menugaskan petugas yang membidangi untuk memberikan informasi data hidrologi dan kualitas air kepada pengguna layanan (pemohon) 4. Petugas Unit Hidrologi dan Kualitas Air yang membidangi melaksanakan tugas memberikan data melalui Petugas PPID Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Proses pemberian jawaban atas permohonan data hidrologi dan kualitas air oleh Petugas PPID dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan data hidrologi dan kualitas air beserta persyaratan lengkapnya diterima oleh Petugas PPID dan dapat diperpanjang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya jangka waktu pemberian jawaban sebagaimana prosedur dalam permohonan informasi publik.</p>
5.	Biaya/Tarif	<p>Pelayanan permohonan data hidrologi dan kualitas air tidak dikenakan biaya atau gratis.</p>
6.	Produk Pelayanan	<p>Informasi yang diperlukan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis (<i>softcopy/hardcopy</i>), antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Produk-produk/data terkait hidrologi; 2. Produk-produk/data terkait kualitas air.

No	Komponen	Keterangan
7.	Sarana, Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan terpadu ber-AC, meja, kursi tamu; 2. Komputer dengan akses internet; 3. Printer; 4. Pesawat telepon; 5. Mesin <i>fotocopy</i>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang Hidrologi dan Kualitas Air di lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak; 2. Komunikatif; 3. Mampu menjelaskan pelayanan, tata cara, dan proses permohonan data hidrologi dan kualitas air; 4. Mampu melaksanakan pelayanan data hidrologi dan kualitas air.
9.	Pengawasan Internal	Pemantauan dari Atasan Langsung.
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak Jl. Solo Km. 6 Yogyakarta, 55281 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan secara langsung melalui bilik PPID Serayu Opak; 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui email ppidsoy@gmail.com dan ppid_bbwssso@pu.go.id; 4. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui website pengaduan.pu.go.id dan lapor.go.id 5. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui SMS LAPOR ke 1708.
11.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang petugas pelayanan publik.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan Unit Hidrologi dan Kualitas Air sesuai dengan standar pelayanan yang disyaratkan dalam ISO 9001:2015.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya keamanan lingkungan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Data Hidrologi dan Kualitas Air; 2. Tersedianya keamanan terhadap data diri masyarakat yang melakukan pengaduan; 3. Tersedianya peralatan keselamatan dan kesehatan kerja di Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Pelayanan Permohonan Informasi Publik dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan publik di Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak; 2. Evaluasi kepuasan pelanggan.

Kepala
Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak,



Marvadi Widada, S.T., M.Si.
0325 200212 1 002

**Lampiran V. Surat Keputusan Kepala Balai
 Besar Wilayah Sungai Serayu Opak**
 Nomor : 191/KPTS/BBWS/2025
 Tanggal : 26 September 2025

**STANDAR PELAYANAN PENANGGULANGAN DAN PENANGANAN BANJIR
 DI LINGKUNGAN BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI SERAYU OPAK**

No	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2015 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; 4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13/PRT/M/2015 tentang Penanggulangan Darurat Bencana Akibat Daya Rusak Air; 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; 7. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 994/KPTS/M/2016 tentang Satuan Tugas Penanggulangan Bencana di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; 8. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/SE/M/2017 tentang Standar Operasional Prosedur Izin Penggunaan Dana Tanggap Darurat Akibat Bencana atau Kegiatan Mendesak.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Masyarakat/Badan Hukum menyampaikan permohonan tertulis, ditujukan ke alamat: Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak Jl. Solo Km. 6 Yogyakarta, 55281 2. Masyarakat/Badan Hukum menyampaikan Laporan Kejadian Bencana melalui: a. Posko Bencana Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak melalui petugas piket penanganan banjir atau bencana yang bertugas; b. WhatsApp Posko Bencana di nomor 0852-9050-0905; c. Telepon/Fax di nomor (0274) 489172 atau (0274) 489552; d. Email melalui bbws.serayuopak@gmail.com ; e. Koordinator lapangan.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pelayanan Penanganan dan Penanggulangan Banjir dari Surat Permohonan Resmi: 1. Pemohon menyampaikan surat permohonan resmi ditujukan kepada:

No	Komponen	Keterangan
		<p>Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak Jl. Solo Km. 6 Yogyakarta, 55281</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak mendisposisi surat permohonan tersebut kepada Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan selaku Ketua Satuan Tugas (Satgas); 3. Ketua Satuan Tugas mendisposisi/menugaskan pelaksana wilayah untuk melakukan survey lokasi banjir dan melakukan analisis kebutuhan penanganan bencana kemudian melaksanakan penanganan darurat; 4. Ketua Satuan Tugas mendisposisi/menugaskan Sekretariat Satuan Tugas untuk menyusun alokasi bahan banjir dan alat berat. <p>Pelayanan penanggulangan banjir dari Laporan Kejadian melalui Posko Banjir, Email, dan Koordinator Lapangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat/Badan Hukum melaporkan kejadian banjir melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Telepon Posko Bencana di nomor (0274) 489172 atau (0274) 489552; b. Whatsapp di nomor 0852-9050-0905; c. Email melalui bbws.serayuopak@gmail.com; d. Koordinator lapangan 2. Laporan kejadian banjir dihimpun oleh masing-masing Pelaksana Wilayah kemudian disampaikan kepada Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak, Ketua Satuan Tugas, Ketua Pelaksana Wilayah, dan Kepala Sekretariat Satuan Tugas; 3. Ketua Satuan Tugas mendisposisi/menugaskan pelaksana wilayah untuk melakukan survey lokasi banjir dan melakukan analisis kebutuhan penanganan bencana kemudian melaksanakan penanganan darurat; 4. Ketua Satuan Tugas mendisposisi/menugaskan Sekretariat Satuan Tugas untuk menyusun alokasi bahan banjir dan alat berat.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Melaksanakan survey lokasi bencana 3 (tiga) hari setelah laporan banjir diterima.
5.	Biaya/Tarif	Pelayanan Penanggulangan dan Penanganan Banjir tidak dikenakan biaya atau gratis.
6.	Produk Pelayanan	Penanggulangan dan Penanganan Banjir/Darurat Bencana
7.	Sarana, Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data Hidrologi dan Hidraulika pada Sungai ataupun Irigasi Kewenangan BBWS Serayu Opak; 2. Data Aset Kewenangan BBWS Serayu Opak; 3. Daya tampung dan daya dukung sumber air; 4. Data kondisi lingkungan sekitar dan sumber air; 5. Data prasarana sumber daya air yang telah ada; dan 6. Dokumen teknis lain terkait yang dimiliki oleh pengelola sumber daya air; 7. Mobil operasional; 8. Alat Berat; 9. Bahan Banjiran; 10. Komputer/printer/scanner/kertas; 11. Sarana komunikasi berupa HT, telepon, radio, dan ponsel;

No	Komponen	Keterangan
		12. Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan tanggap darurat bencana serta penanggulangan dan penanganan banjir; 2. Komunikatif; 3. Siap siaga apabila ada laporan kejadian bencana; 4. Mampu melaksanakan layanan konsultasi dan pengaduan informasi publik.
9.	Pengawasan Internal	Pemantauan dari Atasan Langsung.
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak Jl. Solo Km. 6 Yogyakarta, 55281 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan secara langsung melalui bilik PPID Serayu Opak; 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui email ppidsoy@gmail.com dan ppid_bbwssso@pu.go.id; 4. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui website pengaduan.pu.go.id dan lapor.go.id 5. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui SMS LAPOR ke 1708.
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang koordinator lapangan dan masing-masing 3 (tiga) orang petugas piket banjir setiap shift di setiap posko bencana (posko induk dan posko wilayah barat).
12.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan Pelayanan Tanggap Darurat Bencana pada SOP Penganggulangan dan Penanganan Banjir di Lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya keamanan lingkungan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Kesiapsiagaan Bencana Banjir; 2. Tersedianya keamanan terhadap data diri masyarakat yang melakukan pengaduan; 3. Tersedianya peralatan keselamatan dan kesehatan kerja di Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Pelayanan Permohonan Informasi Publik dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan publik di Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak; 2. Evaluasi kepuasan pelanggan.



Kepala
Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak,
 Maryadi Prama, S.T., M.Si.
 NIP. 19670325 200212 1 002