

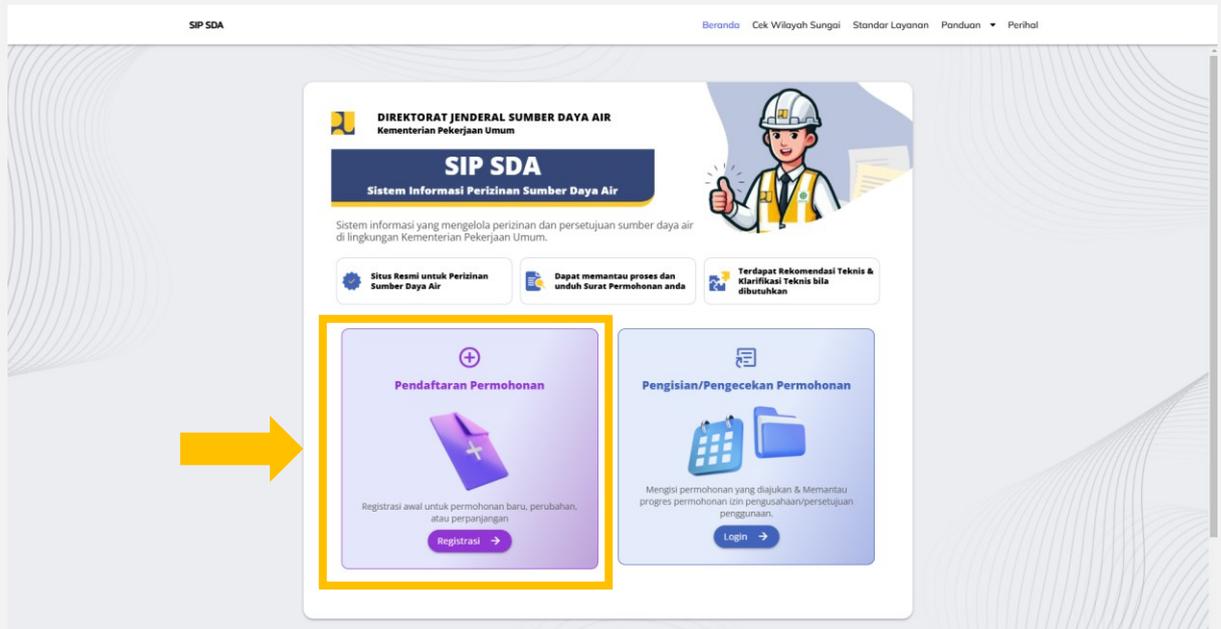
**Panduan Penggunaan  
Sistem Informasi  
Perizinan Sumber Daya Air (SIP SDA)**

## Daftar Isi

Daftar Isi .....	2
1. Pendaftaran Permohonan .....	3
2. Pengisian Permohonan .....	5
2.1 Mengisi Form Identitas .....	6
2.2 Mengisi form Data Pendukung .....	7
2.3 Mengupload Berkas .....	9
2.4 Pratinjau Permohonan .....	10
3.Pengecekan Permohonan.....	12

## 1. Pendaftaran Permohonan

- Pemohon dapat mengajukan permohonan melalui <https://perizinansda.pu.go.id/>
- Pilih **Pendaftaran Permohonan** untuk melakukan registrasi permohonan baru, perubahan atau perpanjangan.



- Mengisi form registrasi pendaftaran.

The screenshot shows the 'Formulir Pengisian Awal' registration form. The form fields include: 'Nama Pemohon\*' (text input), 'Email Pemohon\*' (text input), 'Nomor Telepon Pemohon\*' (text input), 'Jenis Permohonan\*' (dropdown menu), 'Status Permohonan\*' (dropdown menu), and 'Jenis Kegiatan\*' (dropdown menu). There is a checkbox for 'Saya menyatakan bahwa informasi, data, dan dokumen yg disampaikan adalah benar dan asli. Data yang sudah dimasukkan pada formulir ini tidak dapat diubah kembali.' Below the form, there is a blue box with instructions: 'Tahap selanjutnya adalah mengisi formulir identitas, data pendukung & berkas dengan login pada menu Pengisian/Pengecekan Permohonan menggunakan Nomor Registrasi dan Kata Sandi ke Email yang didaftarkan.' At the bottom right, there is a 'Buat Permohonan' button.

*(Mohon isi email dengan benar, karena akan terkirim Nomor Registrasi dan Kata Sandi yang akan digunakan untuk Pengisian atau Pengecekan Permohonan).*

- Cek Email untuk melihat Nomor Registrasi dan Kata Sandi yang sudah terkirim.

Pendaftaran Permohonan SIP SDA

**SIP SDA**  
Sistem Informasi Perizinan Sumber Daya Air



## Pendaftaran Permohonan SIP SDA

Halo, %%NAMAPEMOHON%%

Terima Kasih telah melakukan pendaftaran permohonan SIP SDA. Berikut kami sampaikan Nomor Registrasi dan Kata Sandi yang digunakan untuk Pengisian/Pengecekan Permohonan.

Nomor Registrasi  
[Redacted]

Kata Sandi  
[Redacted]

Silahkan simpan Nomor Registrasi dan Kata Sandi diatas.

**Langkah Pengisian Permohonan:**

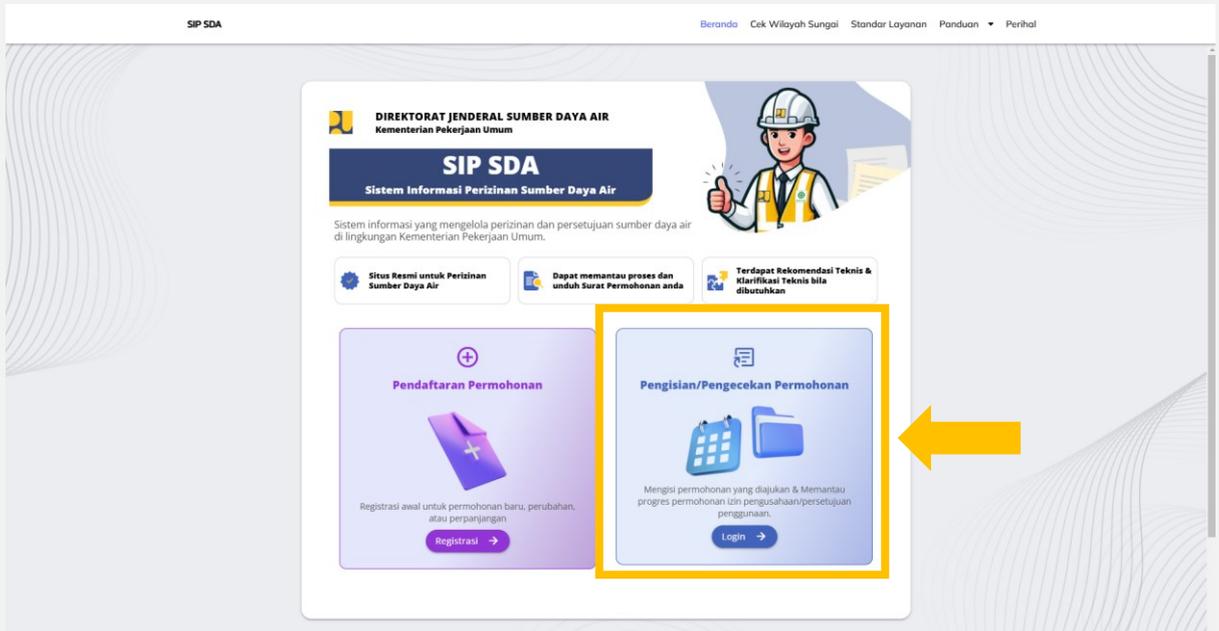
1. Kunjungi <https://perizinandsa.pu.go.id/login-permohonan.php>
2. Login dengan memasukkan Nomor Registrasi dan Kata Sandi
3. Anda akan dialihkan ke halaman **Pengelolaan Permohonan**. Mohon siapkan data & berkas yang dibutuhkan sebagai syarat permohonan perizinan.

 Nomor Registrasi merupakan langkah awal. Permohonan Anda **Belum Dapat Diproses** sebelum Anda login lalu mengisi formulir data identitas, data pendukung, dan berkas.

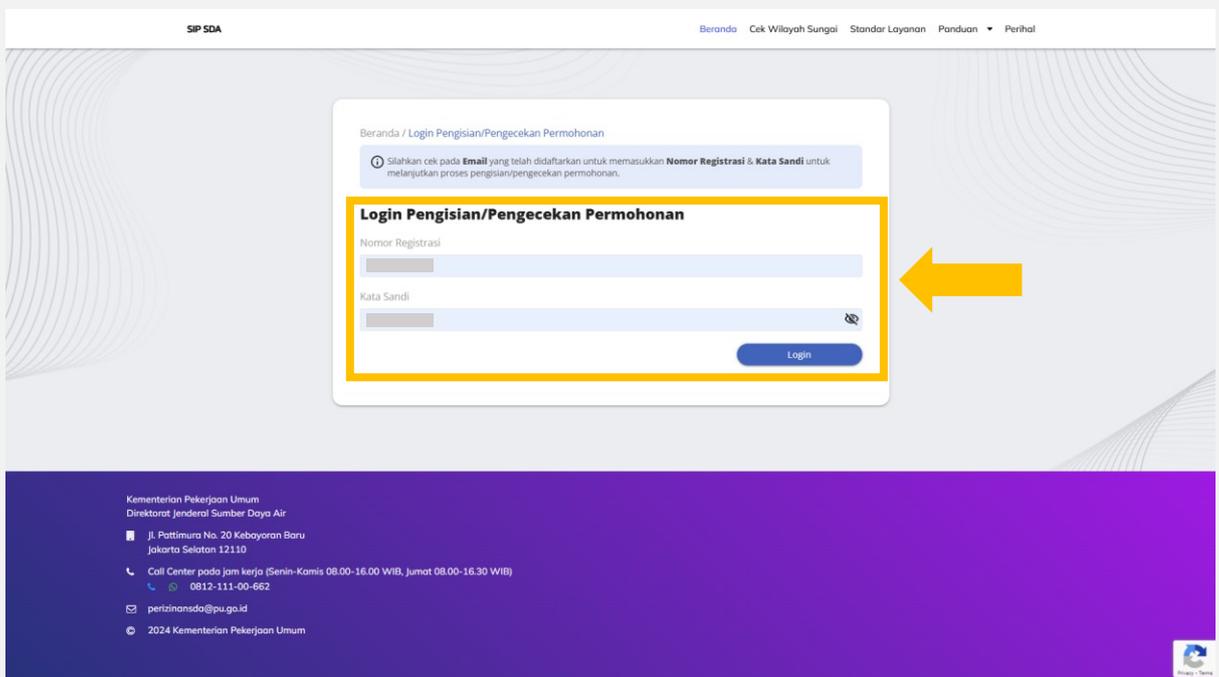
*(Gunakan **Nomor Registrasi dan Kata Sandi** tersebut untuk Mengisi atau Mengecek Permohonan ).*

## 2. Pengisian Permohonan

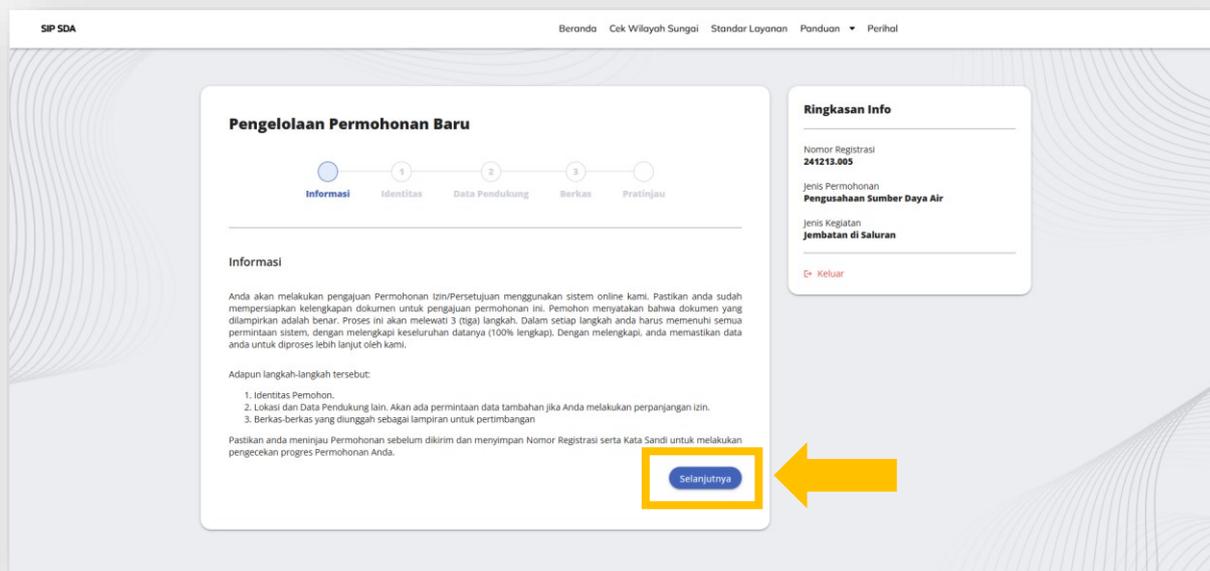
- Pilih **Pengisian/Pengecekan Permohonan** untuk melakukan pengisian permohonan baru, perubahan atau perpanjangan.



- Pemohon mengisi **Nomor Registrasi dan Kata Sandi** yang sudah dikirimkan melalui email untuk login pengisian permohonan.



- Ketika berhasil login, maka tampilan awal adalah informasi mengenai hal-hal apa saja yang harus dilakukan untuk pembuatan permohonan, Pilih Selanjutnya



## 2.1 Mengisi Form Identitas

Lanjutkan ke tahap Pengisian Form **Identitas Pemohon** :

- **Isi Data Pemohon**
  - Pilih jenis pemohon Mewakili (*pilih salah satu*).
  - Masukkan NIK, pekerjaan/jabatan, dan alamat lengkap.
- **Tentukan Alamat Pemohon**  
Isi provinsi, kota/kabupaten, kecamatan, dan desa/kelurahan sesuai alamat pemohon.

- **Tentukan Pengiriman SK**  
Pilih salah satu:
  - Dikirim ke alamat pemohon.
  - Diambil di Kantor PUPR.
  - Dikirim ke alamat lain (isi alamat tujuan).
- Klik **"Selanjutnya"** untuk melanjutkan ke langkah berikutnya setelah semua informasi telah diisi

## 2.2 Mengisi form Data Pendukung

Lanjutkan ke tahap Pengisian Form **Data Pendukung** :

- **Isi Rencana Lokasi**
  - **Nama Sumber Air:** Masukkan nama sumber air yang akan digunakan dalam permohonan.
  - **Lokasi Sumber Air:** Untuk menambahkan lokasi, klik tombol **"Tambah Lokasi"**

Pengisian titik lokasi bisa melalui **input koordinat** atau memilih **koordinat pada peta**

- **Wilayah Sungai:** wilayah sungai akan terisi otomatis berdasarkan titik lokasi yang diisi
- **Isi Informasi Pengusahaan/Penggunaan Sumber Daya Air**

**Pengusahaan Sumber Daya Air**

Maksud dan Tujuan

Cara Pengambilan / Pembuangan<sup>⓪</sup>

Kuota Air (liter/detik)  Jadwal Pengambilan (jam/hari)

Kuota Air (m<sup>3</sup>/hari)

Jenis atau Tipe Konstruksi

Jangka Waktu Izin

Rencana Jadwal Pelaksanaan Pembangunan (hari)

Debit Desain Banjir (Q)

- **Maksud dan Tujuan:** Jelaskan tujuan pengusahaan/penggunaan sumber daya air.
- **Cara Pengambilan/Pembuangan:** Pilih metode yang digunakan untuk mengambil atau membuang air.
- **Kuota Air (Iterasi):** Masukkan jumlah kuota air yang diambil berdasarkan iterasi tertentu.
- **Jadwal Pengambilan (jam/hari):** Tentukan jadwal pengambilan air dalam satuan jam per hari.
- **Kuota Air (m<sup>3</sup>/hari):** Masukkan jumlah kuota air dalam satuan meter kubik per hari.
- **Jenis atau Tipe Konstruksi:** Jelaskan tipe konstruksi yang digunakan.
- **Jangka Waktu Izin:** Tentukan durasi izin yang dibutuhkan.
- **Rencana Jadwal Pelaksanaan Pembangunan (hari):** Masukkan estimasi jumlah hari yang dibutuhkan untuk pembangunan.
- Klik "**Sebelumnya**" untuk kembali ke langkah sebelumnya jika perlu melakukan perubahan.
- Klik "**Selanjutnya**" untuk melanjutkan ke langkah berikutnya setelah semua informasi telah diisi

## 2.3 Mengupload Berkas

The screenshot shows the 'Pengelolaan Permohonan Baru' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Beranda', 'Cek Wilayah Sungai', 'Standar Layanan', 'Panduan', and 'Perihal'. Below it, a progress indicator shows five steps: 'Informasi', 'Identitas', 'Data Pendukung', 'Berkas' (current step), and 'Pratinjau'. The main content is split into two sections: 'Administrasi' and 'Teknis'. Each section has a 'Contoh Data' header and a 'Lihat' button. The 'Administrasi' section lists 10 items, and the 'Teknis' section lists 7 items. Each item has a radio button and an 'Unggah File' button. A note at the bottom states 'Ukuran file maks : 10 MB, jenis file : PDF'. A 'Catatan' section provides additional instructions. At the bottom, there are 'Sebelumnya' and 'Selanjutnya' buttons.

**Pengelolaan Permohonan Baru**

Informasi Identitas Data Pendukung **Berkas** Pratinjau

**Administrasi**

Contoh Data Administrasi [Lihat](#)

- 1 Surat pertanggungjawaban mutlak atas penggunaan lahan tempat kegiatan. [Unggah File](#)
- 2 Surat pernyataan bertanggung jawab atas permasalahan sosial yang ditimbulkan akibat kegiatan yang dilakukan. [Unggah File](#)
- 3 Izin berusaha yang telah dimiliki oleh pemohon sesuai dengan kegiatan pemanfaatan Sumber Daya Air yang akan dilakukan. [Unggah File](#)
- 4 Kartu tanda penduduk penanggung jawab usaha. [Unggah File](#)
- 5 Akta pendirian beserta perubahannya dalam hal pemohon berbentuk koperasi atau badan usaha. [Unggah File](#)
- 6 Surat kuasa dalam hal permohonan izin tidak diajukan oleh direktur utama/pimpinan badan usaha/ koperasi yang tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya. [Unggah File](#)
- 7 Perjanjian kerja sama dalam hal permohonan izin diajukan oleh badan usaha yang bekerja sama. [Unggah File](#)
- 8 Surat keterangan dari BUMN/ BUMD (untuk produk berupa air minum). [Unggah File](#)
- 9 Surat perjanjian jual beli listrik/izin Usaha/Letter of intent Penunjukan Penyedia (untuk PLTA/PLTM/PLTMH); dan/atau [Unggah File](#)
- 10 Salinan izin sebelumnya. [Unggah File](#)

**Teknis**

Contoh Data Teknis [Lihat](#)

- 1 Jumlah dan jadwal pengambilan air. [Unggah File](#)
- 2 Gambar desain jenis atau tipe prasarana yang akan dibangun. [Unggah File](#)
- 3 Persyaratan administrasi tambahan: [Unggah File](#)
- 4 Kajian untuk PLTS terapan meliputi:  
1) Saran teknis Balai Teknik Bendungan/Rekomendasi Komisi Keamanan Bendungan. [Unggah File](#)
- 5 Kajian untuk PLTS terapan meliputi:  
2) Persetujuan Lingkungan Hidup. [Unggah File](#)
- 6 Kajian untuk PLTS terapan pada sumber air berupa danau disertai dengan:  
1) Rencana lokasi PLTS terhadap zona littoral. [Unggah File](#)
- 7 Kajian untuk PLTS terapan pada sumber air berupa danau disertai dengan:  
2) Pengaruh berkurangnya sinar matahari. [Unggah File](#)

Ukuran file maks : 10 MB, jenis file : PDF

**Catatan:**

- Berkas yang bisa diunggah hanya dalam format pdf (Portable Document Format).
- Pastikan data yang Anda unggah adalah data yang valid dan lengkap. Agar memudahkan Kami memproses permohonan perizinan Anda.

[Sebelumnya](#) [Selanjutnya](#)

**Ringkasan Info**

Nomor Registrasi  
**241213.005**

Jenis Permohonan  
**Pengusahaan Sumber Daya Air**

Jenis Kegiatan  
**Jembatan di Saluran**

[Keluar](#)

Lanjutkan ke tahap **Berkas** pada proses permohonan dengan mengisi :

- **Mengunggah Berkas Administrasi**
  - Klik tombol **"Unggah File"**.
  - Pilih file dari perangkat Anda.
  - Pastikan file memiliki format **PDF** dengan ukuran maksimal **10 MB**.
- **Mengunggah Berkas Teknis**
  - Klik tombol **"Unggah File"**.
  - Pilih file dari perangkat Anda.

- Pastikan file memiliki format **PDF** dengan ukuran maksimal **10 MB**.
- Klik "**Sebelumnya**" untuk kembali ke langkah sebelumnya jika perlu melakukan perubahan.
- Klik "**Selanjutnya**" untuk melanjutkan ke langkah berikutnya setelah semua informasi telah diisi.

## 2.4 Pratinjau Permohonan

- Melihat Pratinjau keseluruhan form yang sudah diinputkan.

**Pengelolaan Permohonan Baru**

Informasi Identitas Data Pendukung Berkas Pratinjau

**1. Identitas**

**Identitas Pemohon**

Pemohon Mewakili	Perusahaan
Nama Pemohon	Abdul Rojak
Nomor Induk Kependudukan (NIK)	00001112223333
Pekerjaan/Jabatan Pemohon	Direktur Utama
Nomor Telepon Pemohon	6281234567890
Alamat Email Pemohon	abdulrojak@gmail.com
Alamat Pemohon	Jl. Anggur Raya No.12 RT:01/03 Clater, Serpong, Tangerang Selatan, Banten
Alamat Pengiriman Surat	(sama dengan alamat pemohon)

**Identitas Perusahaan**

Nama Perusahaan	PT. Sumber Makmur Sejati
Alamat Perusahaan	Jl. Kenangan Raya, No.21, Pamulang, Tangerang Selatan, Banten

**2. Data Pendukung**

**Ringkasan Info**

Nomor Registrasi  
231103.001

Jenis Permohonan  
Izin Pengusahaan SDA

Jenis Kegiatan  
Pengambilan dari Bendungan

[Keluar](#)

- Checklist pernyataan berikut untuk bisa mengirimkan Permohonan.

**SIP SDA**

Beranda Cek Wilayah Sungai Standar Layanan Panduan Perihal

4. Kajian untuk PLTS terasung meliputi:  
1) Saran teknis Balai Teknik Bendungan/Rekomendasi Komisi Keamanan Bendungan. Tidak ada file

5. Kajian untuk PLTS terasung meliputi:  
2) Persebaran Lingkungan Hidup. Tidak ada file

6. Kajian untuk PLTS terasung pada sumber air berupa danau disertai dengan:  
1) Rencana lokasi PLTS terhadap zona litoral. Tidak ada file

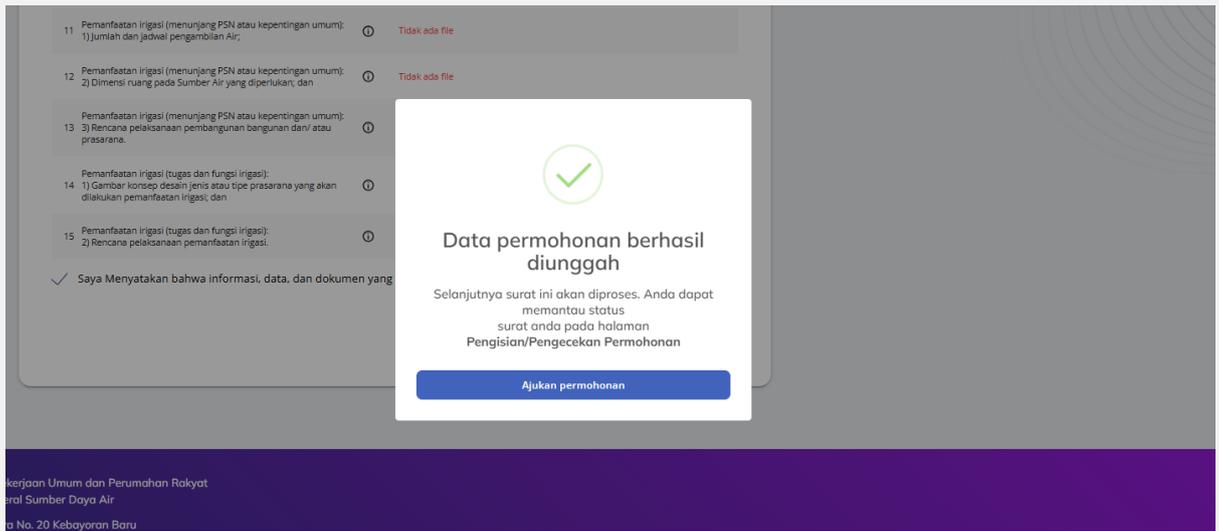
7. Kajian untuk PLTS terasung pada sumber air berupa danau disertai dengan:  
2) Pengaruh berkurangnya sinar matahari. Tidak ada file

**Saya Menyatakan bahwa informasi, data, dan dokumen yang disampaikan adalah benar dan asli**

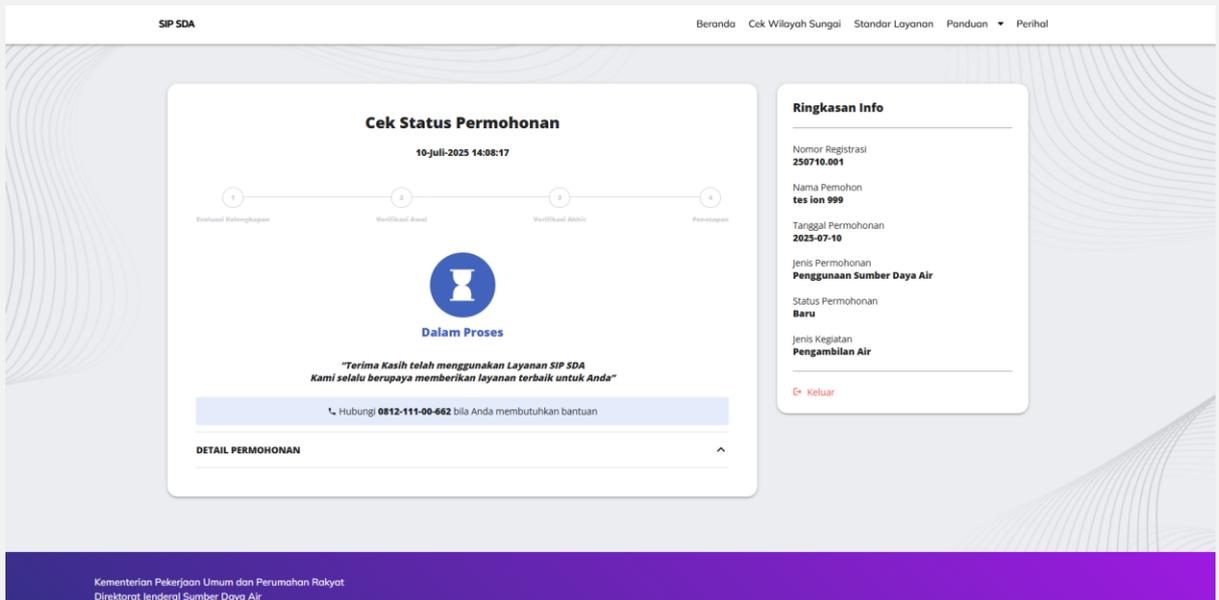
[Sebelumnya](#) [Kirim](#)

Kementerian Pekerjaan Umum  
Direktorat Jenderal Sumber Daya Air

- Silahkan menunggu sampai muncul notifikasi seperti gambar dibawah, lalu klik **Ajukan Permohonan**.

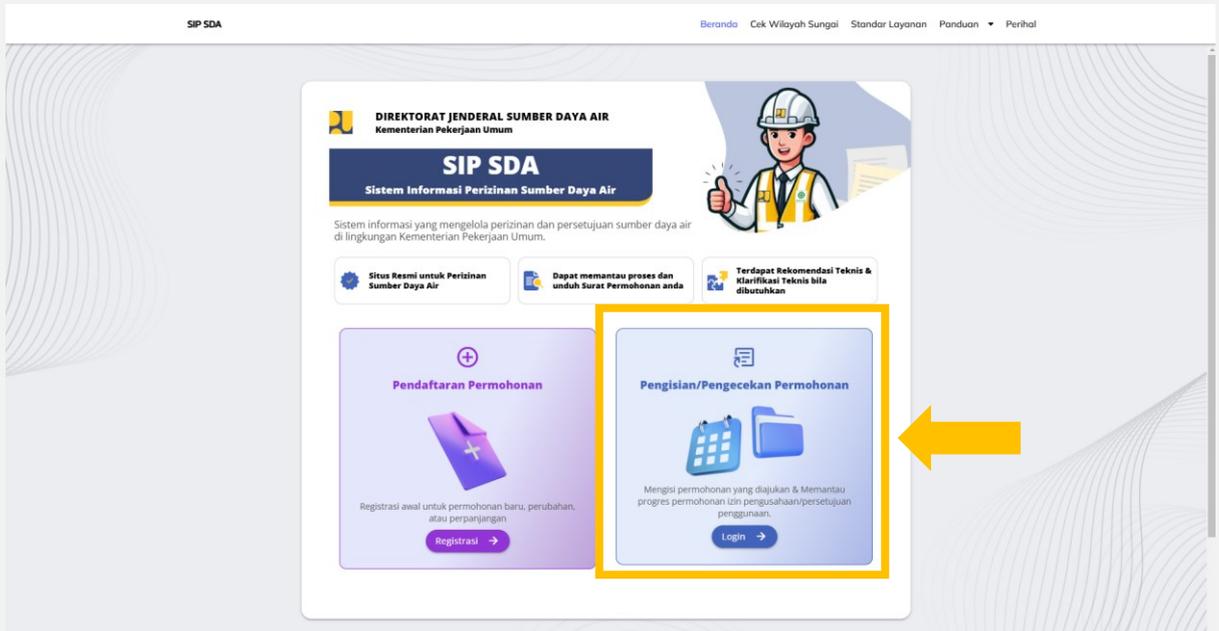


- Tampil Halaman Cek Status Permohonan, Menyatakan bahwa **Permohonan Berhasil Diajukan**.

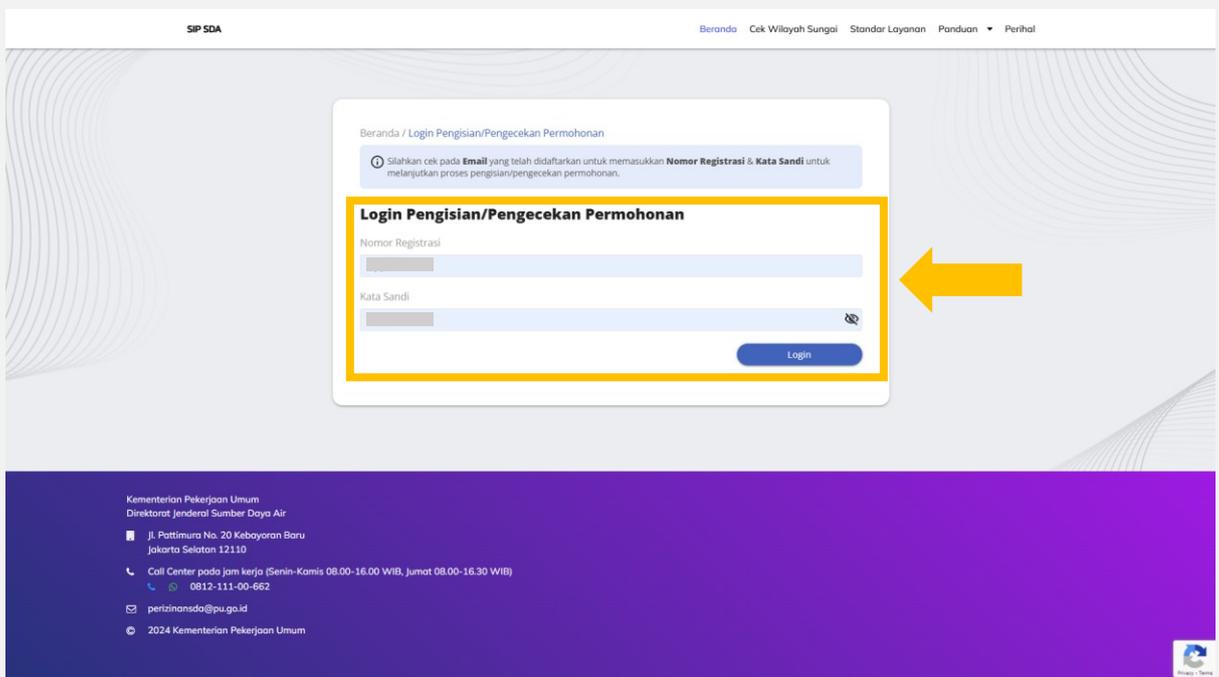


### 3.Pengecekan Permohonan

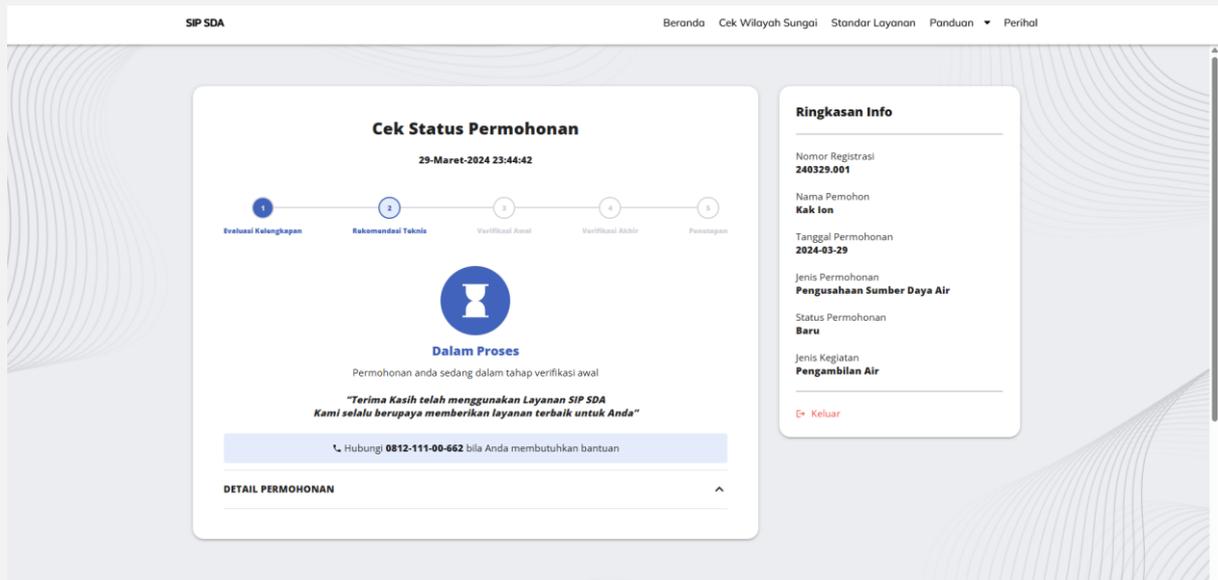
- Pilih **Cek Status Permohonan** untuk melakukan pengecekan permohonan baru, perubahan atau perpanjangan



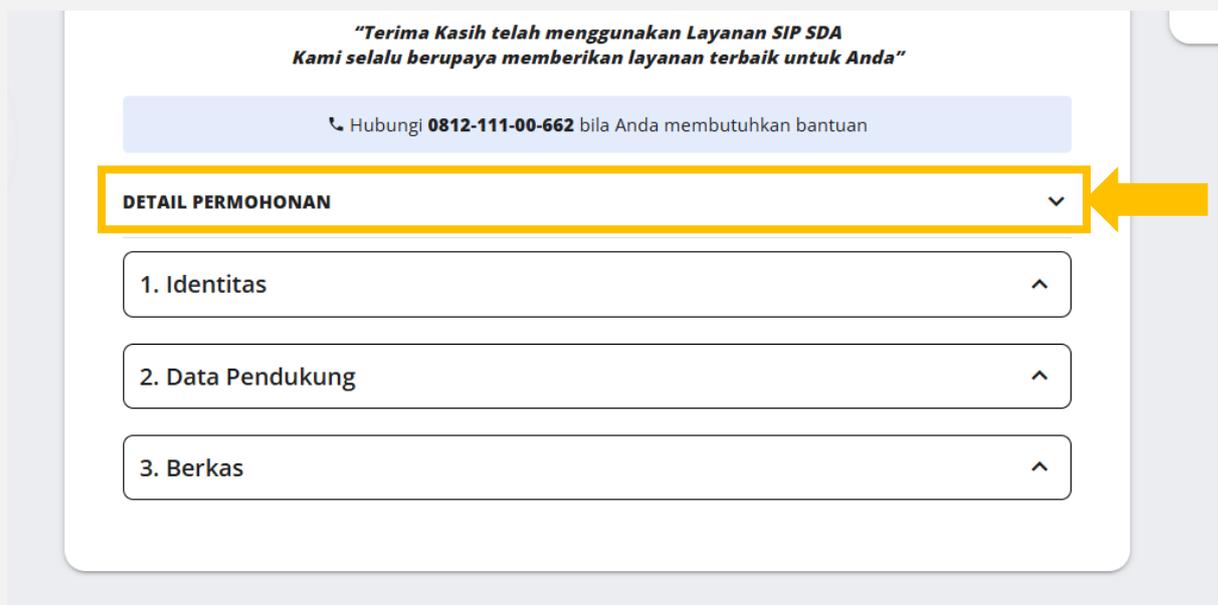
- Pemohon mengisi **Nomor Registrasi dan Kata Sandi** yang sudah dikirimkan melalui email untuk login pengecekan permohonan



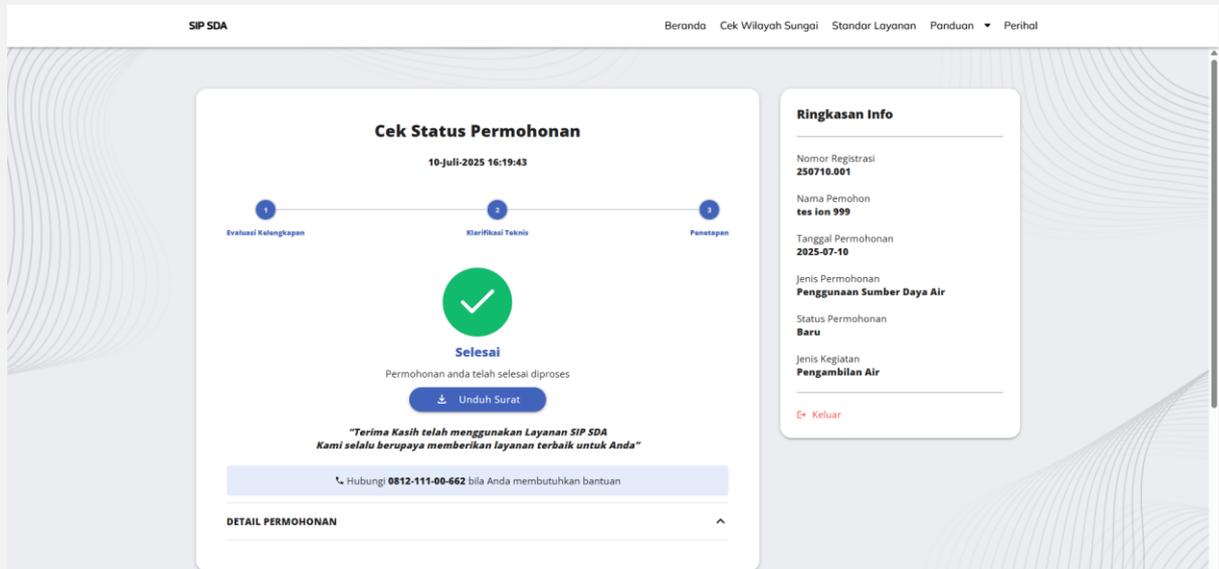
- Halaman Cek Status Permohonan, menampilkan tahapan-tahapan dalam memproses permohonan :
  - **Evaluasi Kelengkapan**
  - **Klarifikasi Teknis (Jika Dibutuhkan)**
  - **Rekomendasi Teknis (Jika Dibutuhkan)**
  - **Verifikasi Awal**
  - **Verifikasi Akhir**
  - **Penetapan**



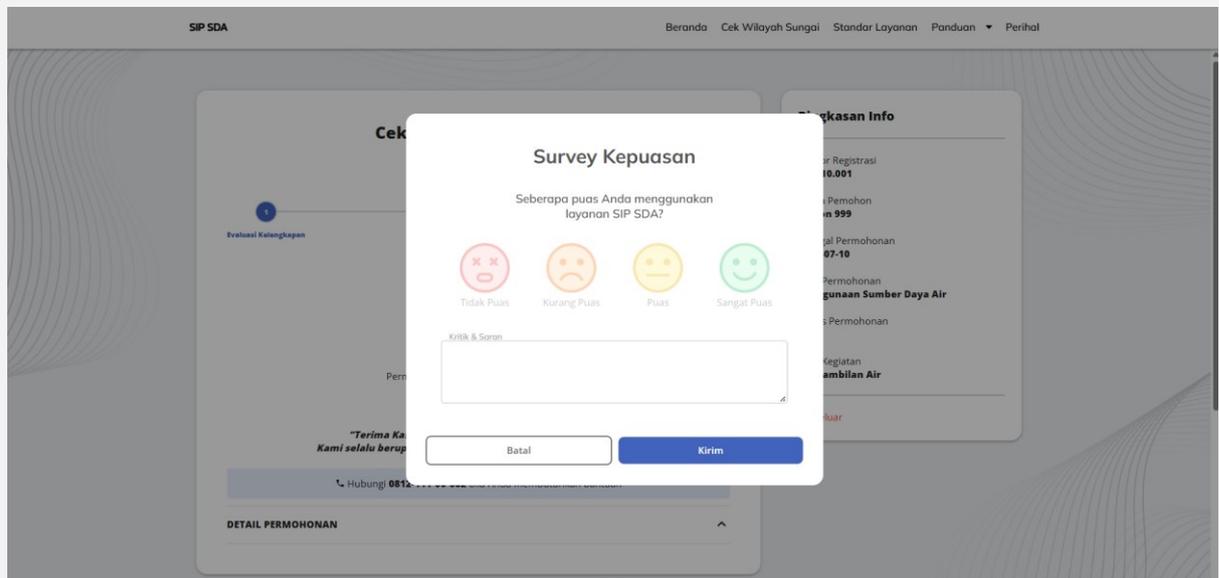
- Pilih Detail permohonan untuk dapat melihat kembali, Data Identitas, Data Pendukung dan berkas yang sudah diinputkan sebelumnya.



- Status Hasil Pengecekan Permohonan Meliputi
  - **Izin**  
Permohonan disetujui, dan mendapatkan SK Izin
  - **Evaluasi Kelengkapan**  
Permohonan dikembalikan, dikarenakan ada persyaratan yang kurang
  - **Penolakan Pengembalian**  
Permohonan ditolak, dikarenakan Rekomendasi Teknis atau Klarifikasi Teknis tidak sesuai



- Isi **Survey Kepuasan** agar bisa mengunduh Hasil Pengecekan Permohonan



- Hasil Pengecekan Permohonan dapat juga dicek pada Email yang didaftarkan

