

AKSES APLIKASI AIR



<https://airbbwso.net>

Ayo!!

K3

REKOMTEK

Kemudahan akses

Kejelasan alur

Kecepatan proses

Daftar Isi

Cara Mendaftarkan Akun Baru Untuk Pemrakarsa.....	4
Cara Log In Dan Log Out Dari Aplikasi	6
a. Cara Log In.....	6
b. Cara Log Out.....	6
Cara Melengkapi Data Diri Pemrakarsa.....	7
Cara Reset atau Mengatur Ulang Password atau Kata Sandi	8
Cara Mengajukan Permohonan Rekomtek Pengusahaan/Penggunaan/Sempadan	10
Cara Mengajukan Permohonan Rekomtek Tambang	17
Cara Mengunggah Berkas Persiapan Expose.....	26
Cara Mendapatkan Surat Rekomtek	29
Cara Melakukan Pemutakhiran Permohonan	30

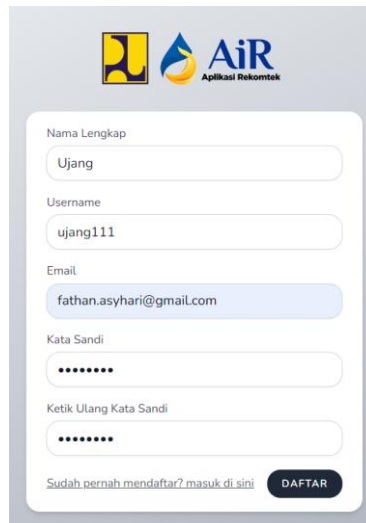
Cara Mendaftarkan Akun Baru Untuk Pemrakarsa

Sebelum dapat menggunakan aplikasi AiR, pengguna diharuskan untuk **mendaftarkan diri untuk mendapatkan akun** sebagai akses masuk. Berikut ini adalah panduan mendaftar akun AiR:

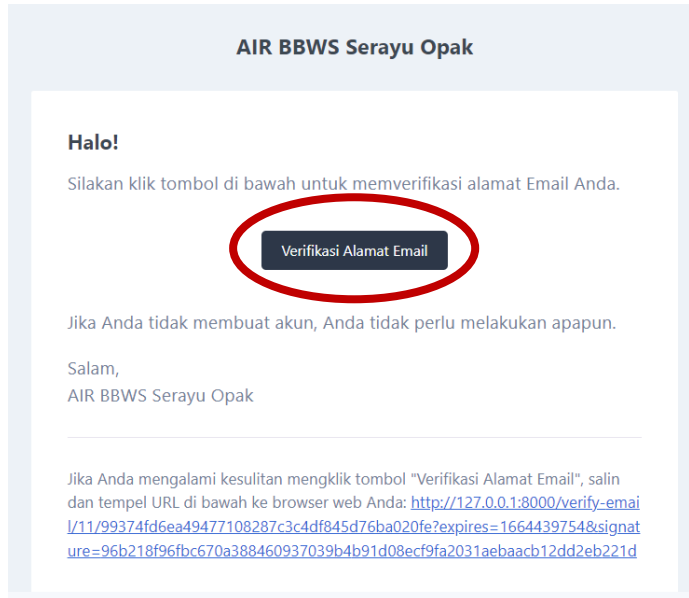
1. Buka aplikasi AiR dengan mengetikkan **airbbwssso.net** pada peramban atau browser.
2. Kemudian klik **Daftar** pada menu pojok kanan atas.



3. Inputkan **nama lengkap, username, email,** dan **kata sandi**. Setelah terisi semua klik **Daftar**.

A screenshot of the registration form on the AiR application website. At the top, there is a logo for 'AiR Aplikasi Rekomtek' with a blue and yellow water drop icon. Below the logo, the form contains several input fields: 'Nama Lengkap' with the value 'Ujang', 'Username' with the value 'ujang111', 'Email' with the value 'fathan.asyhari@gmail.com', 'Kata Sandi' with a masked password '.....', and 'Ketik Ulang Kata Sandi' with a masked password '.....'. At the bottom left, there is a link that says 'Sudah pernah mendaftar? masuk di sini'. At the bottom right, there is a dark blue button labeled 'DAFTAR'.

4. Buka pesan verifikasi email yang telah dikirimkan ke email yang telah didaftarkan dengan **pengirim air.bbwsso@gmail.com**. Klik tombol **Verifikasi Alamat Email**.



5. Inputkan **email** atau **username** yang telah didaftarkan serta **kata sandi** pada kolom yang disediakan kemudian klik tombol **Masuk**.

The screenshot shows a login form with the following fields and elements: "Email / Username" with the input "ujang111", "Kata Sandi" with a masked password "••••••", a checkbox for "Tetap masuk", a link for "Lupa kata sandi Anda?", a "MASUK" button, and a footer note: "Anda pengguna baru? mohon mendaftar di sini".

6. Pendaftaran akun selesai.

Cara Log In Dan Log Out Dari Aplikasi

a. Cara Log In

1. Buka aplikasi AiR dengan mengetikkan **airbbwssso.net** pada peramban atau browser.
2. Klik **Login** pada menu pojok kanan atas.



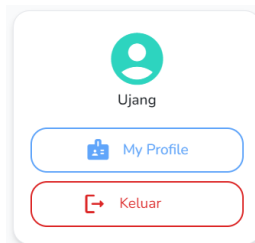
3. Inputkan **email** atau **username** yang telah didaftarkan serta **kata sandi** pada kolom yang disediakan kemudian klik tombol **Masuk**.

A screenshot of the login form. It contains two input fields: 'Email / Username' with the text 'ujang111' and 'Kata Sandi' with masked characters. Below the fields is a checkbox labeled 'Tetap masuk' and a link 'Lupa kata sandi Anda?'. A black button labeled 'MASUK' is positioned to the right. At the bottom, there is a link: 'Anda pengguna baru? mohon mendaftar di sini'.

4. Pengguna telah berhasil masuk.

b. Cara Log Out

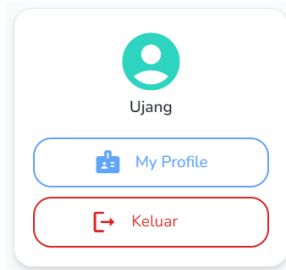
1. Pada menu sidebar di sebelah kiri, klik tombol **Keluar**.



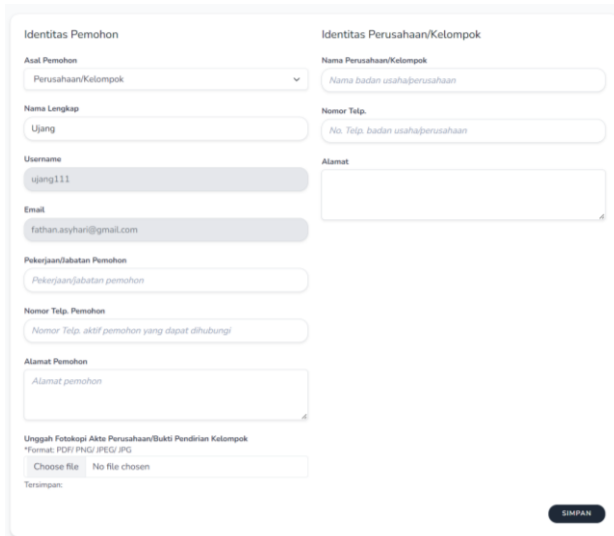
2. Pengguna telah berhasil keluar dari akun.

Cara Melengkapi Data Diri Pemrakarsa

1. Pada menu sidebar di sebelah kiri, klik tombol **My Profile**.




2. Klik tombol **Ubah Data**.
3. Lengkapi semua kolom, kemudian klik **Simpan**.

A screenshot of a 'Ubah Data' (Edit Data) form. The form is divided into two main sections: 'Identitas Pemohon' (Applicant Identity) and 'Identitas Perusahaan/Kelompok' (Company/Group Identity).
Identitas Pemohon:
- 'Asal Pemohon' (Applicant Origin): A dropdown menu with 'Perusahaan/Kelompok' selected.
- 'Nama Lengkap' (Full Name): A text field containing 'Ujang'.
- 'Username': A text field containing 'ujang111'.
- 'Email': A text field containing 'fathan.asyhari@gmail.com'.
- 'Pekerjaan/Jabatan Pemohon' (Applicant Job/Position): A text field containing 'Pekerjaan/jabatan pemohon'.
- 'Nomor Telp. Pemohon' (Applicant Phone Number): A text field containing 'Nomor Telp. aktif pemohon yang dapat dihubungi'.
- 'Alamat Pemohon' (Applicant Address): A text field containing 'Alamat pemohon'.
Identitas Perusahaan/Kelompok:
- 'Nama Perusahaan/Kelompok' (Company/Group Name): A text field containing 'Nama badan usaha/perusahaan'.
- 'Nomor Telp.' (Phone Number): A text field containing 'No. Telp. badan usaha/perusahaan'.
- 'Alamat' (Address): A text field.
At the bottom left, there is a section for 'Unggah Fotokopi Akta Perusahaan/Bukti Pendirian Kelompok' (Upload Company/Group Charter/Incorporation Certificate Copy) with a file upload button labeled 'Choose file' and 'No file chosen'. Below it is a 'Tersimpan' (Saved) indicator. At the bottom right, there is a black button with the text 'SIMPAN' (Save).

4. Data diri pemrakarsa berhasil dilengkapi.

Cara Reset atau Mengatur Ulang Password atau Kata Sandi

1. Buka aplikasi AiR dengan mengetikkan **airbbwssso.net** pada peramban atau browser.
2. kemudian klik tombol **Login** untuk mengunjungi halaman login.
3. Lanjut dengan mengeklik tombol **Lupa kata sandi anda?**



Maaf, Terjadi kesalahan.

- username atau password salah.

Email / Username

Kata Sandi

Tetap masuk

[Lupa kata sandi Anda?](#)

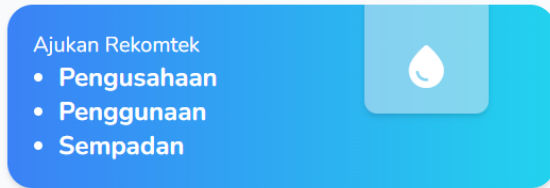
[Anda pernah lupa kata sandi? Anda dapat mendaftar di sini](#)

4. Kemudian ketikkan **alamat email yang sebelumnya digunakan untuk mendaftarkan akun** di aplikasi AiR.
5. Setelah itu, klik tombol **Kirim**.

6. Lanjut buka pesan email dari **air.bbwsso@gmail.com** yang telah dikirimkan ke alamat email yang sudah diketikan tadi.
7. Pada isi pesan email, klik tombol **Atur Ulang Kata Sandi**.
8. Kemudian akan dialihkan ke halaman untuk mengatur ulang kata sandi.
9. Ketikkan **kata sandi yang baru** pada form Kata Sandi.
10. Kemudian, **ketikkan ulang kata sandi yang baru** pada form Ketik Ulang Kata Sandi.
11. klik tombol **Atur Ulang Kata Sandi** untuk menyimpan kata sandi yang baru.
12. Sekarang kata sandi akun pemrakarsa sudah berhasil diganti dengan kata sandi yang baru.

Cara Mengajukan Permohonan Rekomtek Pengusahaan/Penggunaan/Sempadan

1. Pada **halaman dashboard**, klik tombol klik pada **tombol biru** dengan keterangan **Ajukan Rekomtek Pengusahaan, Penggunaan, dan Sempadan**.



2. Pada Langkah pengisian **Data Rekomtek**, pilih **jenis pengajuan** rekomtek, **tujuan pengajuan** rekomtek, serta isi kolom **Nama Pekerjaan/Kegiatan**. Setelah terisi semua klik tombol **Simpan** untuk melanjutkan ke tahap selanjutnya.

Formulir Pengajuan Rekomtek Pengusahaan - Baru
Pengusahaan Air dan Daya Air Sebagai Materi untuk Kegiatan Usaha Air Minum Dalam Kemasan

1 Data Rekomtek 2 Lokasi 3 Sumber Air Daya Air 4 Berkas 5 Kirim

Permohonan Rekomendasi Teknis

Jenis Pengajuan
Pengajuan Rekomtek Pengusahaan - Baru

Tujuan Pengajuan
Pengusahaan Air dan Daya Air Sebagai Materi untuk Kegiatan Usaha Air Minum Dalam Kemasan

Nama atau Tujuan Pekerjaan/Kegiatan
Pengambilan Air untuk Usaha Air Minum dalam Kemasan

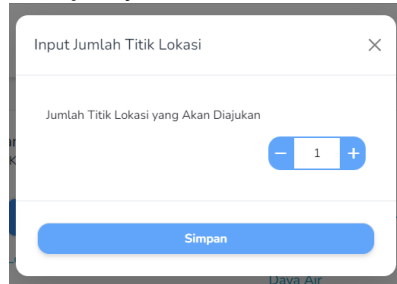
Info perbedaan Pengusahaan SDA dan Penggunaan SDA

1. Rekomendasi Teknis Pengusahaan SDA adalah pengajuan rekomendasi memperindah dan/atau mengambil Sumber Daya Air Permukaan untuk melakukan kegiatan usaha
2. Rekomendasi Teknis Penggunaan SDA adalah pengajuan rekomendasi memperindah dan/atau mengambil Sumber Daya Air Permukaan untuk melakukan kegiatan bukan usaha

Simpan

3. Pada Langkah pengisian **Lokasi**, dibagi menjadi 4 (empat) tahap diantaranya:
 - a. Input **Jumlah Titik Koordinat Lokasi**
Pada saat masuk tahap pengisian **Lokasi**, pemrakarsa akan diminta untuk menentukan jumlah titik lokasi yang akan dimohonkan. Pada

menu ini pemrakarsa dapat menambah atau mengurangi jumlah titik lokasi yang akan diajukan. Klik tombol **Simpan** untuk melanjutkan ke tahap selanjutnya.



b. Input **Koordinat Lokasi**

Pada tahap ini pemrakarsa diminta untuk menentukan titik koordinat lokasi yang dimohonkan dengan cara **mencari melalui form pencarian dengan menginputkan alamat lokasi**, atau dengan **mengisi koordinat lokasi** pada form yang disediakan. Pemrakarsa juga dapat menentukan titik koordinat lokasi dengan cara **menggeser pointer pada peta** yang disediakan.

Formulir Pengujian Rekomtek Pengusahaan Baru
Pengusahaan Air dan Daya Air Sebagai Materi untuk Kegiatan Usaha Air
Minum Dalam Kemasan

1 2 3 4 5
Data Rekomtek Lokasi Sumber Air/ Daya Air Berkas Kirim

Jumlah Titik Lokasi: 2 Ubah

Lokasi 1

Koordinat Lokasi

Cari dengan Alamat
Contoh: jalan setoran slamani/ sungai progo slamani

Atau Input Koordinat Secara Mandiri (Opsiional)
Latitude(Garis Lintang) Longitude(Garis Bujur)
-7.60868430 110.44432300

Sumber Air

Sumber Air Wilayah Sungai
Sungai Opak Progo-Opak-Serang

Alamat Lokasi

provinsi Kabupaten/Kota
Special Region of Yogyakarta Sleman Regency

Kecamatan Kelurahan/Desa
Cangkringan Umbulharjo

Kembali Simpan

Peta

Geser Pointer () pada Peta (Ika Hasil Kurang Akurat (Opsiional)
Keterangan
Arahkan kursor pada wilayah

c. Input Sumber Air

Pada bagian Sumber Air, pemrakarsa diminta untuk mengisi **sumber air** yang digunakan serta **wilayah sungai** dari sumber air tersebut.

Sumber Air

Sumber Air Wilayah Sungai
Sungai Opak Progo-Opak-Serang

d. Input Alamat Lokasi

Pada bagian ini, pemrakarsa diminta untuk mengisi alamat lokasi serta keterangan tambahan dari lokasi kegiatan yang dimohonkan.

Alamat Lokasi

provinsi Kabupaten/Kota

Kecamatan Kelurahan/Desa

Keterangan Tambahan

Ulangi tahapan **b** hingga **d** untuk mengisi **Titik Koordinat Lokasi** selanjutnya. Setelah semuanya terisi, klik tombol **Simpan** untuk melanjutkan ke tahap selanjutnya.

4. Pada tahap pengisian selanjutnya yaitu Sumber **Air/Daya Air**, pemrakarsa diminta untuk mengisi form yang tersedia di mana form tersebut menyesuaikan dengan **jenis pengajuan** dan **tujuan pengajuan** rekomtek yang telah dipilih pada tahap sebelumnya. Jika sudah terisi semua, klik **Simpan**.

Formulir Pengajuan Rekomtek Pengusahaan - Baru
Pengusahaan Air dan Daya Air Sebagai Materi untuk Kegiatan Usaha Air Minum Dalam Kemasan

1 Data Rekomtek 2 Lokasi 3 Sumber Air/ Daya Air 4 Berkas 5 Kirim

Cara Pengambilan Air Jenis/Tipe Konstruksi

Volume Pengambilan Air Liter/detik m3/bulan Jadwal Pelaksanaan Konstruksi

Lama Pengambilan Air (Per Hari) Jam

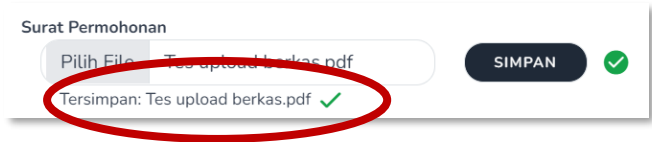
5. Selanjutnya tahap **Mengunggah Berkas**. Pada tahap ini terdapat beberapa form untuk mengunggah berkas yang mana form tersebut juga menyesuaikan dengan **jenis pengajuan** dan **tujuan pengajuan** rekomtek yang telah dipilih pada tahap sebelumnya.

Pastikan berkas yang diunggah terbaca dengan jelas dan tersimpan dalam format PDF dengan ukuran tidak lebih dari 20MB.

Syarat Administrasi	Syarat Teknis
<p>Surat Permohonan</p> <p>Choose File No file chosen SIMPAN</p> <p>Tersimpan:</p>	<p>Denah/Peta Lokasi</p> <p>Diserita titik koordinat/derajat, menit, detik dan foto lokasi rencana bangunan dengan jelas</p> <p>Choose File No file chosen SIMPAN</p> <p>Tersimpan:</p>
<p>Bukti Kepemilikan atau Penguasaan Lahan</p> <p>Fotokopi sertifikat tanah/daftar barang SIMAK BMN</p> <p>Choose File No file chosen SIMPAN</p> <p>Tersimpan:</p>	<p>Gambar/Detail Design Konstruksi Bangunan</p> <p>Pengambilan, pembuangan air maupun prasarana lainnya</p> <p>- Detail Gambar Konstruksi/Gambar Teknis</p> <p>Choose File No file chosen SIMPAN</p> <p>Tersimpan:</p>
<p>Draft Laporan Pemantauan dan Pengelolaan Lingkungan</p> <p>AMDAL/UKL-UPL/SPPL</p> <p>Choose File No file chosen SIMPAN</p> <p>Tersimpan:</p>	<p>- Perhitungan Struktur/Nota Design</p> <p>Choose File No file chosen SIMPAN</p> <p>Tersimpan:</p>
<p>- Hasil/Berita Acara Konsultasi Publik/PMK</p> <p>Daftar hadir, fotokopi KTP yang hadir, dokumentasi saat sosialisasi, dan berita acara sosialisasi</p> <p>Choose File No file chosen SIMPAN</p> <p>Tersimpan:</p>	<p>- Perhitungan Geologi Teknik/Kondisi Geologis</p> <p>Jenis dan arat tanah, kemiringan dan tinggi tebing, analisis potensi geseran dan endapan pada dasar sungai, analisis sedimen</p> <p>Choose File No file chosen SIMPAN</p> <p>Tersimpan:</p>

Terdapat beberapa langkah untuk mengunggah berkas-berkas yang diperlukan dalam pengajuan rekomtek ini, antara lain sebagai berikut:

- Klik **Choose File/Pilih File** pada bagian form berkas yang ingin diunggah.
- Pilih file/berkas dengan format **pdf** dengan maksimal ukuran file **20MB** yang hendak diunggah.
- Klik tombol **Open/Buka**
- Klik tombol **Simpan** yang terletak di sebelah kanan kolom **Choose File/Pilih File**.
- Tunggu hingga selesai mengunggah.
- Jika berhasil, maka terdapat **centang hijau** di sebelah kanan tombol **Simpan**, serta terdapat nama berkas/file pada bagian **Tersimpan**.



- g. Jika semua berkas yang dibutuhkan berhasil diunggah, klik tombol **Simpan** yang terletak di paling kanan bawah.
6. Pada tahap terakhir yaitu tahap **Kirim**, pemrakarsa diminta untuk memastikan Kembali apakah permohonan yang akan diajukan sudah lengkap dan benar dengan **memeriksa rekapan** yang disuguhkan.

 **Pastikan Semua Data Sudah Terisi dengan Benar**
Jika sudah terkirim, maka permohonan tidak dapat diubah kembali.

Rekap Permohonan

Identitas Pemohon	
Nama	Panduan Air
Jabatan	Karyawan
No. Telp	08511
Alamat	Jl. Solo, Sleman, Yogyakarta

Identitas Perusahaan	
----------------------	--

Jika terdapat data yang perlu diperbaiki, pemrakarsa dapat mengklik tombol **Kembali** yang terdapat di bagian bawah untuk kembali ke halaman yang ingin diperbaiki datanya.

7. Jika data-data yang diinputkan sudah benar, maka klik tombol **Kirim**.

Tersimpan:

Proposal Teknik/Penjelasan

- Perhitungan Volume Pengambilan

Tersimpan:

- Metode Eksploitasi atau Eksplorasi

Tersimpan: Untitled2.pdf

Kembali

Kirim

8. Dengan demikian permohonan berhasil diajukan.

Cara Mengajukan Permohonan Rekomtek Tambang

1. Pada **halaman dashboard**, klik pada **tombol jingga** dengan keterangan **Ajukan Rekomtek Komoditas Tambang Galian C**.

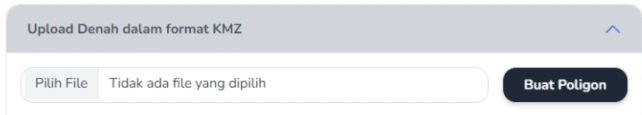


2. Pada Langkah pengisian **Data Rekomtek**, pilih **jenis pengajuan** rekomtek, **tujuan pengajuan** rekomtek, serta isi kolom **Nama Pekerjaan/Kegiatan**. Setelah terisi semua klik tombol **Simpan** untuk melanjutkan ke tahap selanjutnya.

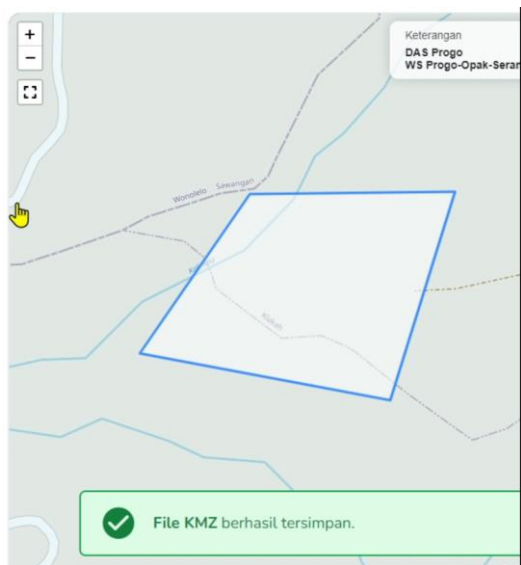
 A screenshot of a web form titled "Formulir Pengajuan Rekomtek Pengusahaan Tambang - Baru". At the top, there is a progress bar with four steps: 1. Data Rekomtek, 2. Lokasi, 3. Sumber Air/ Daya Air, and 4. Berkas. Step 1 is currently active. Below the progress bar, the form has several input fields: "Jenis Pengajuan" (dropdown menu), "Tujuan Tambang" (dropdown menu), and "Nama atau Tujuan Pekerjaan/Kegiatan" (text input). To the right of these fields is a light blue information box with a title "Info perbedaan Pengusahaan SDA dan Penggunaan SDA" and two numbered points. At the bottom right of the form is a yellow "Simpan" button.

3. Pengisian Lokasi
 - a. Pada langkah pengisian **Lokasi**, pertama, pemrakarsa diminta untuk **menginputkan poligon wilayah atau lokasi zona tambang** yang akan diajukan. Untuk menginputkan poligon zona tambang, terdapat dua opsi, yaitu:

1. Opsi yang pertama dengan cara **mengunggah file berformat kmz** yang berisi poligon zona tambang. Langkah mengunggah file kmz sebagai berikut:
 - a. pertama, klik **Pilih File** pada form Upload Denah dalam Format KMZ.



- b. Kemudian **pilih file KMZ** yang ingin diunggah.
- c. Setelah itu klik tombol **Buat Poligon**.
- d. Tunggu sampai poligon **muncul pada peta** di sebelah kanan.



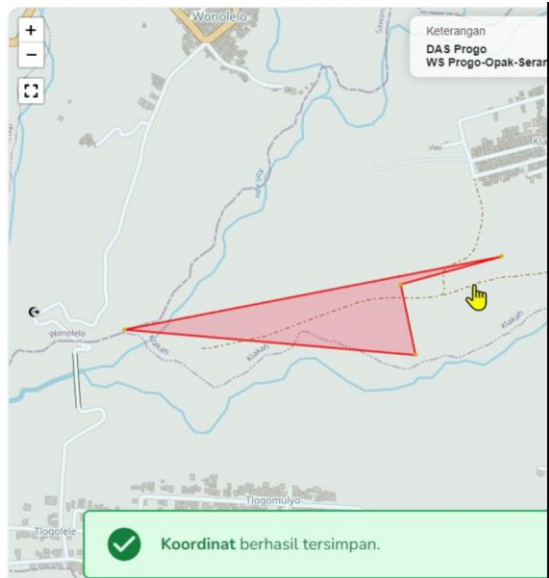
2. Opsi yang kedua yaitu **membuat poligon zona tambang secara manual** atau mandiri dengan cara menginputkan koordinat-koordinat penyusun dari poligon zona

tambang. Koordinat yang diinputkan dapat menggunakan **format Degree Decimal** atau **Degree Minute Second**. Langkah membuat poligon secara mandiri sebagai berikut:

- a. pertama, **inputkan semua koordinat Latitude** atau Garis Lintang pada form Latitude yang disediakan.
- b. Kemudian **inputkan semua koordinat Longitude** atau Garis Bujur pada form Longitude yang disediakan.
- c. Pastikan urutan baris atau **pasangan antara koordinat Latitude dengan Longitude sejajar** atau dalam baris yang sama.

Latitude(Garis Lintang)	Longitude(Garis Bujur)
-7.5063647	110.3884771
-7.5070143	110.3960782
-7.5052036	110.3956822
-7.5044631	110.398325

- d. Jika sudah terisi semua, klik tombol **Buat Poligon**.
- e. Tunggu sampai poligon **muncul pada peta** di sebelah kanan.



b. Input Sumber Air

Pada bagian Sumber Air, pemrakarsa diminta untuk mengisi **sumber air** yang digunakan serta **wilayah sungai** dari sumber air tersebut.

Sumber Air

Sumber Air	Wilayah Sungai
<input type="text" value="Sungai Opak"/>	<input style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 2px 10px;" type="text" value="Progo-Opak-Serang"/>

c. Input Alamat Lokasi

Pada bagian ini, pemrakarsa diminta untuk mengisi alamat lokasi serta keterangan tambahan dari alamat kegiatan yang dimohonkan. klik tombol **Simpan** untuk melanjutkan ke tahap selanjutnya

Alamat Lokasi

provinsi: Special Region of Yogyakarta

Kabupaten/Kota: Sleman Regency

Kecamatan: Cangkringan

Kelurahan/Desa: Umbulharjo

Keterangan Tambahan: lok 1

4. Pada tahap pengisian selanjutnya yaitu Sumber **Air/Daya Air**, pemrakarsa diminta untuk mengisi form yang tersedia di mana form tersebut menyesuaikan dengan **jenis pengajuan** dan **tujuan pengajuan** rekomtek yang telah dipilih pada tahap sebelumnya.

a. **Khusus untuk pengajuan tambang Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi (IUP OP)**, pemrakarsa diminta untuk mengisikan **keterangan alat berat** yang digunakan. Cara menginputkannya sebagai berikut:

1. Pertama klik tombol **Ubah** pada bagian **Alat Berat yang Digunakan** untuk mengubah

form pengisian alat berat sesuai dengan jumlah dari jenis alat berat yang digunakan.

No.	Jenis Alat Berat	Jumlah	Kapasitas
1	Cth: Excavator	Jumlahnya	Kapasitasnya m ³

2. Kemudian ubah sesuai dengan **jumlah dari jenis alat berat** yang digunakan.

Input Jumlah Alat Berat yang Akan Digunakan

Jumlah Alat Berat yang Akan Digunakan

2

Simpan

3. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
4. Lanjut dengan mengisikan **form alat berat**.
- b. Jika pada bagian **Sumber Air/Daya Air** sudah terisi semua, klik **Simpan**.

Alat Berat yang Digunakan

Jumlah Alat Berat: 3 Ubah

No.	Jenis Alat Berat	Jumlah	Kapasitas
No. 1	Excavator 1	3	100 m ³
No. 2	Excavator 2	12	12 m ³
No. 3	Excavator 3	2	30 m ³

Kembali **Simpan**

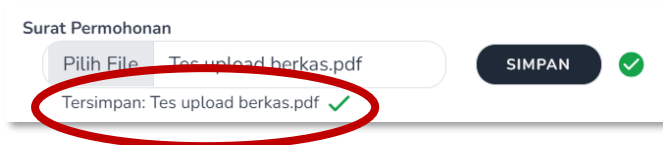
5. Selanjutnya tahap **Mengunggah Berkas**. Pada tahap ini terdapat beberapa form untuk mengunggah berkas yang mana form tersebut juga menyesuaikan dengan **jenis pengajuan** dan **tujuan pengajuan** rekomtek yang telah dipilih pada tahap sebelumnya.

Pastikan berkas yang diunggah terbaca dengan jelas dan tersimpan dalam format PDF dengan ukuran tidak lebih dari 20MB.

Syarat Administrasi	Syarat Teknis
<p>Surat Permohonan</p> <p>Choose File No file chosen SIMPAN</p> <p>Tersimpan:</p>	<p>Denah/Peta Lokasi</p> <p>Disertai titik koordinat/derajat, menit, detik dan foto lokasi rencana bangunan dengan jelas</p> <p>Choose File No file chosen SIMPAN</p> <p>Tersimpan:</p>
<p>Bukti Kepemilikan atau Pengusahaan Lahan</p> <p>Fotokopi sertifikat tanah/bukti barang SIMAK BMN</p> <p>Choose File No file chosen SIMPAN</p> <p>Tersimpan:</p>	<p>Gambar/Detail Design Konstruksi Bangunan</p> <p>Pengambilan, pembangunan air maupun prasarana lainnya</p> <p>- Detail Gambar Konstruksi/Gambar Teknis</p> <p>Choose File No file chosen SIMPAN</p> <p>Tersimpan:</p>
<p>Draft Laporan Pemertauan dan Pengelolaan Lingkungan</p> <p>AMDAL/UKL-UPS/SPPL</p> <p>Choose File No file chosen SIMPAN</p> <p>Tersimpan:</p>	<p>- Perhitungan Struktur/Nota Design</p> <p>Choose File No file chosen SIMPAN</p> <p>Tersimpan:</p>
<p>Hasil/Berita Acara Komunitas Publik/PKM</p> <p>Daftar hadir, fotokopi KTP yang hadir, dokumentasi saat sosialisasi, dan berita acara sosialisasi</p> <p>Choose File No file chosen SIMPAN</p> <p>Tersimpan:</p>	<p>- Perhitungan Geologi/Teknik/Kondisi Geologis</p> <p>Jenis dan sifat tanah, kemiringan dan tinggi tebing, analisis potensi gersan dan endapan pada dasar sungai, analisis sedimen</p> <p>Choose File No file chosen SIMPAN</p> <p>Tersimpan:</p>

Terdapat beberapa langkah untuk mengunggah berkas-berkas yang diperlukan dalam pengajuan rekomtek ini, antara lain sebagai berikut:

- h. Klik **Choose File/Pilih File** pada bagian form berkas yang ingin diunggah.
- i. Pilih file/berkas dengan format **pdf** dengan maksimal ukuran file **20MB** yang hendak diunggah.
- j. Klik tombol **Open/Buka**
- k. Klik tombol **Simpan** yang terletak di sebelah kanan kolom **Choose File/Pilih File**.
- l. Tunggu hingga selesai mengunggah.
- m. Jika berhasil, maka terdapat **centang hijau** di sebelah kanan tombol **Simpan**, serta terdapat nama berkas/file pada bagian **Tersimpan**.



- n. Jika semua berkas yang dibutuhkan berhasil diunggah, klik tombol **Simpan** yang terletak di paling kanan bawah.
6. Pada tahap terakhir yaitu tahap **Kirim**, pemrakarsa diminta untuk memastikan Kembali apakah permohonan yang akan diajukan sudah lengkap dan benar dengan **memeriksa rekapan** yang disuguhkan.

⚠️ Pastikan Semua Data Sudah Terisi dengan Benar
Jika sudah terkirim, maka permohonan tidak dapat diubah kembali.

Rekap Permohonan

Identitas Pemohon

Nama	Panduan Air
Jabatan	Karyawan
No. Telp	08511
Alamat	Jl. Solo, Sleman, Yogyakarta

Identitas Perusahaan

Jika terdapat data yang perlu diperbaiki, pemrakarsa dapat mengklik tombol **Kembali** yang terdapat di bagian bawah untuk kembali ke halaman yang ingin diperbaiki datanya.

7. Jika data-data yang diinputkan sudah benar, maka klik tombol **Kirim**.

Tersimpan:

Proposal Teknik/Penjelasan

- Perhitungan Volume Pengambilan

Tersimpan:

- Metode Eksploitasi atau Eksplorasi

Tersimpan: Untitled2.pdf

Kembali

Kirim

8. Dengan demikian permohonan berhasil diajukan.

Cara Mengunggah Berkas Persiapan Expose

Jika dalam pengajuan rekomtek diperlukan pemaparan/expose, maka pemrakarsa akan **menerima notifikasi** atau pemberitahuan **berupa email dari air.bbwsso@gmail.com** atau **pesan Whatsapp dengan nomor +62851-7440-7374 yang berisikan jadwal expose**. Setelah menerima jadwal expose, langkah selanjutnya, pemrakarsa dimohon untuk **mengunggah berkas persiapan expose** yang akan dipaparkan saat expose nanti. Untuk mengakses halaman unggah berkas persiapan expose, terdapat tiga cara atau opsi.

1. Untuk cara yang pertama melalui link atau tautan yang disematkan di bagian bawah pesan Whatsapp. Caranya setelah mendapatkan pesan Whatsapp yang berisikan jadwal expose, pada bagian bawah pesan, terdapat **link atau tautan menuju halaman unggah berkas persiapan expose**. Buka link atau tautan tersebut, lalu login menggunakan akun seperti biasa.

Unggah Berkas Paparan

https://airbbwsso.net/lihat_detail_permohonan?

id_permohonan=eyJpdil6lnNrcUd6Z1dveThxSjBwRmk4NTVUMnc9PSlslNzhbHVljoieThHWUVzV1RkRi9SbXY1b1hGbzdOZz09liwibWFjJioiYtdhZjg2Y2UyNDJmNGE4MDZjMWJiOWIzMDRmZjAwYWVhZjZkzY2l1NWMzOTljZGMxN2NIOGY3MDIkNTZiNGQ2NyIsInRhZyl6IjU9

00:05

2. Cara yang kedua yaitu dengan mengklik tombol **Lengkapi Berkas Persiapan Expose yang terdapat pada pesan notifikasi email**. klik tombol tersebut, lalu login menggunakan akun seperti biasa.

Demi kelancaran proses expose, dimohon kesediaan Bapak/Ibu untuk melengkapi berkas yang diperlukan dengan menekan tombol di bawah ini.

LENGKAPI BERKAS PERSIAPAN EXPOSE

3. Atau dengan cara yang ketiga yaitu melalui halaman **Dashboard**, kemudian klik tombol **Unggah Persiapan** pada permohonan dengan status **proses expose** di dalam **tabel Daftar Permohonan Rekomtek**.

air minum bumi	2023-03-09 16:15:33	2023-04-01 15:00:00	proses expose	Unggah Persiapan
----------------	---------------------	---------------------	---------------	-------------------------

Jika sudah menjalankan salah satu cara tersebut, dan halaman sudah berada di halaman **Lihat Detail Permohonan**, lakukan langkah berikut:

1. Pada bagian Jadwal Expose terdapat form **Unggah Berkas Persiapan Expose**.

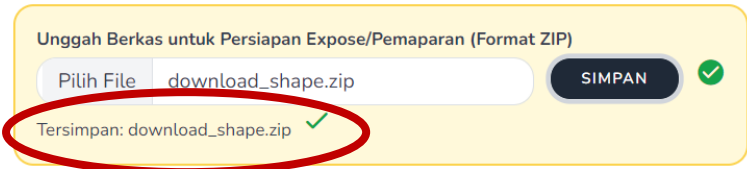
Unggah Berkas untuk Persiapan Expose/Pemaparan (Format ZIP)

Pilih File Tidak ada file yang dipilih **SIMPAN**

Tersimpan:

2. Klik **Choose File/Pilih File** pada form **Unggah Berkas Persiapan Expose**.
3. Pilih file/berkas yang hendak diunggah.
4. Klik tombol **Open/Buka**.
5. Klik tombol **Simpan** yang terletak di sebelah kanan form **Unggah Berkas Persiapan Expose**.
6. Tunggu hingga selesai mengunggah.

7. Jika berhasil, maka terdapat **centang hijau** di sebelah kanan tombol **Simpan**, serta terdapat nama berkas/file pada bagian **Tersimpan**.



8. Berkas persiapan expose berhasil diunggah.

Cara Mendapatkan Surat Rekomtek

Jika Surat Rekomtek telah diterbitkan, pemrakarsa akan **menerima notifikasi** atau pemberitahuan berupa **email** dari **air.bbwsso@gmail.com** atau **pesan Whatsapp** dengan nomor **+62851-7440-7374**. Pesan tersebut berisi himbauan untuk **mengkonfirmasi ke no. Whatsapp Sekretariat Rekomtek** apakah surat akan diambil di kantor BBWS SO atau dikirimkan ke alamat pemohon.

Yth. Gading Prabu Winarno S.T.,

Surat rekomendasi anda teknis sudah siap, **mohon konfirmasi ke no. WA di bawah** apakah surat akan diambil di kantor BBWS SO atau dikirimkan ke alamat pemohon.

Berikut rekap permohonan rekomtek anda:

Nama Pemohon:

Gading Prabu Winarno S.T.

Nama Perusahaan:

PT. Nganu

Perihal Permohonan:

Pengambilan Komoditas Tambang (IPR) dan Pemurnian Bahan Tambang

Tujuan>Nama Pekerjaan:

pasir

Demikian pesan pemberitahuan otomatis ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Sekretariat Rekomtek

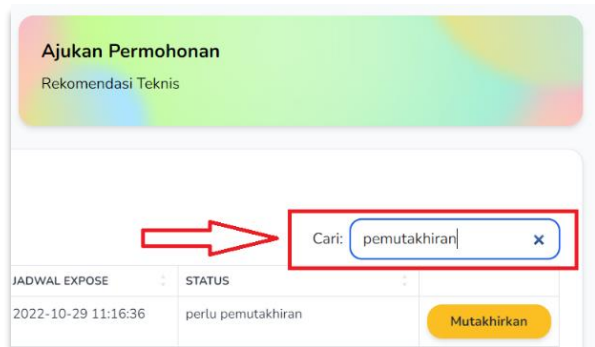
0851-7447-3743 (WA Only)

11:15

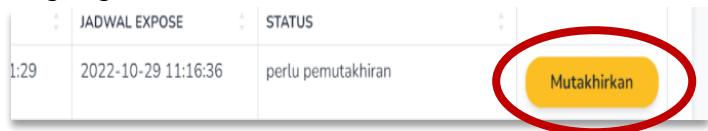
Cara Melakukan Pemutakhiran Permohonan

Sering kali **setelah proses expose atau pemaparan** dilakukan masih terdapat ketidaksesuaian data atau kurangnya data yang diajukan. Maka dari itu pemrakarsa diberikan kesempatan untuk memutakhirkan permohonan yang diajukan. Untuk melakukan pemutakhiran pemrakarsa dapat mengikuti Langkah berikut:

1. Pada halaman **Dashboard**, gunakan kolom pencarian untuk mencari permohonan yang **perlu pemutakhiran**.



2. Kemudian klik tombol **Mutakhirkan** pada baris data yang ingin dimutakhirkan.



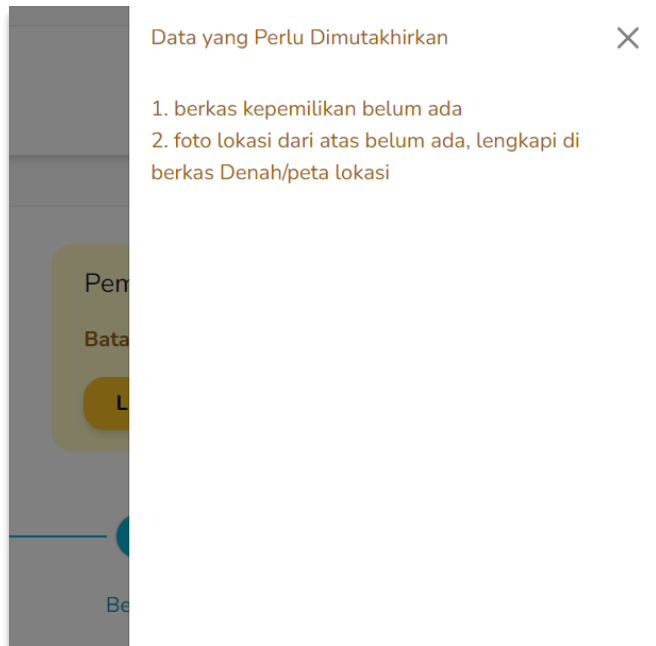
3. Pada halaman pemutakhiran klik tombol **Lihat Data yang Perlu Dimutakhirkan** yang terletak di kana atas untuk melihat penjelasan data apa saja yang perlu dimutakhirkan.

Pemutakhiran

Batas Pemutakhiran: 10 Nov 2022

Lihat Data yang Perlu Dimutakhirkan

4. Penjelasan data yang perlu dimutakhirkan dapat dilihat pada menu yang muncul di bagian kanan



5. Setelah mengetahui data-data yang perlu dimutakhirkan pemrakarsa dapat melanjutkan untuk melengkapi data-data tersebut dengan cara mengubah form yang tersedia.