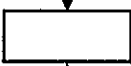
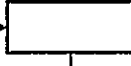
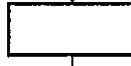
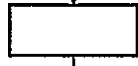
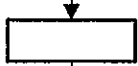
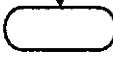


 PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA BOGOR UPTD PENGELOLAAN AIR LIMBAH Jl. Achmad Adnawijaya Blok B1 No. 11, Bantarjati, Bogor Utara, Bogor 16153	<table><tr><td>Nomor SOP</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Lintas Fungsi Peta Proses Bisnis</td><td>:</td><td>Pengelolaan Pelayanan berbasis Aplikasi SISNINJA</td></tr><tr><td>Aktifitas Lintas Fungsi</td><td>:</td><td>Pengelolaan Data Pelanggan, Pendaftaran Layanan, Penjadwalan, Monitoring Pelayanan dan Pelaporan melalui Aplikasi SISNINJA</td></tr><tr><td>Tgl. Pembuatan</td><td>:</td><td>14 Juli 2026</td></tr><tr><td>Tgl. Revisi</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>Tgl. Efektif</td><td>:</td><td>14 Juli 2026</td></tr><tr><td>Disahkan oleh</td><td>:</td><td> Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Bogor  <u>Rr. Juniarti Estiningsih, S.E., M.M</u> NIP. 196906021993032007 </td></tr><tr><td>Judul SOP</td><td>:</td><td>Pengoperasian Aplikasi SISNINJA</td></tr></table>	Nomor SOP	:		Lintas Fungsi Peta Proses Bisnis	:	Pengelolaan Pelayanan berbasis Aplikasi SISNINJA	Aktifitas Lintas Fungsi	:	Pengelolaan Data Pelanggan, Pendaftaran Layanan, Penjadwalan, Monitoring Pelayanan dan Pelaporan melalui Aplikasi SISNINJA	Tgl. Pembuatan	:	14 Juli 2026	Tgl. Revisi	:		Tgl. Efektif	:	14 Juli 2026	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Bogor  <u>Rr. Juniarti Estiningsih, S.E., M.M</u> NIP. 196906021993032007	Judul SOP	:	Pengoperasian Aplikasi SISNINJA
Nomor SOP	:																								
Lintas Fungsi Peta Proses Bisnis	:	Pengelolaan Pelayanan berbasis Aplikasi SISNINJA																							
Aktifitas Lintas Fungsi	:	Pengelolaan Data Pelanggan, Pendaftaran Layanan, Penjadwalan, Monitoring Pelayanan dan Pelaporan melalui Aplikasi SISNINJA																							
Tgl. Pembuatan	:	14 Juli 2026																							
Tgl. Revisi	:																								
Tgl. Efektif	:	14 Juli 2026																							
Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Bogor  <u>Rr. Juniarti Estiningsih, S.E., M.M</u> NIP. 196906021993032007																							
Judul SOP	:	Pengoperasian Aplikasi SISNINJA																							
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA																								
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia No. 04/PRT/M/2017 Tentang Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik 4. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bogor 5. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 24 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor 6. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 168 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas, Dan Tata Kerja Di Lingkungan Dinas Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Bogor 7. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah	1. Memahami Pengoperasian Aplikasi SISNINJA																								
KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN																								
	1. Komputer/Laptop 2. Smartphone (Android)																								
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN																								
	1. Database Aplikasi SISNINJA																								

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja	Pelanggan	Operator Admin	Kepala UPTD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan Aplikasi SISNINJA					Dokumen Manual User, Laporan Awal, Laporan Akhir, KAK, SOP	3 Bulan	Dokumen SISNINJA	
2	Akses Aplikasi SISNINJA					Aplikasi SISNINJA	5 Menit	Dashboard SISNINJA	
3	Login Aplikasi SISNINJA					Aplikasi SISNINJA	5 Menit	Dashboard SISNINJA	
4	Akses menu layanan yang dipilih					Aplikasi SISNINJA	5 Menit	Layanan SISNINJA	
5	Pengisian data form pelanggan layanan					Aplikasi SISNINJA	10 Menit	Form Data Pelanggan	
6	Menentukan data kelompok dan tarif retribusi					Aplikasi SISNINJA	5 Menit	Tampilan Form Pembayaran	
7	Terima data pelanggan, cek data pelanggan, dan konfirmasi via oncall					Form permohonan, data pelanggan, tarif retribusi	5 Menit	Form Permohonan, Konfirmasi Permohonan	
8	Penentuan jadwal pelaksanaan pelayanan					Jadwal pelayanan, daftar petugas	5 Menit	Jadwal Pelayanan	
9	Menerbitkan SKRD					Data Pelayanan, Tarif Retribusi	5 menit	Draft SKRD	
10	Memeriksa dan menandatangani SKRD					Draft SKRD	5 Menit	SKRD yang telah disahkan	
11	Menentukan pembayaran melalui tunai atau non tunai (QRIS/VA)					QRIS/VA/Tunai	5 Menit	Bukti Pembayaran	
12	Mengirimkan bukti pembayaran					SKRD		Bukti Pembayaran	

DAFTAR RIWAYAT REVISI

No.	Tanggal Revisi	Perubahan		No.	Tanggal Revisi	Perubahan
1	14 Juli 2026	1	Tanggal Pembuatan			