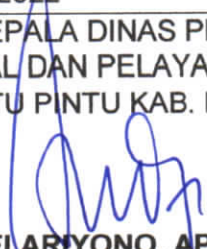
	Nomor SOP	
	Nomor Revisi	05-01-2022
	Tanggal Pembuatan	15-04-2019
	Tanggal Efektif	20-01-2022
PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Jalan R.A. Basuni Nomor 14 MOJOKERTO	Disahkan,	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KAB. MOJOKERTO  <u>LUDFIARIYONO, AP., S.Sos., M.Si.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19741029 199412 1 001

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	PELAYANAN PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH UNTUK BANGUNAN DI ATAS SALURAN AIR
---	---

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah 3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2006 tentang Irigasi 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 17 Tahun 2011 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13/PRT/M/2012 tentang Pedoman Pengelolaan Aset Irigasi 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi 8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami pengelolaan pelayanan pemakaian kekayaan daerah untuk bangunan di atas saluran air

<p>28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai dan Garis Sempadan Danau</p> <p>9. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 5 Tahun 2013 tentang Irigasi</p> <p>10. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha</p> <p>11. Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha</p>	
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p>
<p>1. SOP Pengelolaan Surat Masuk</p> <p>2. SOP Pengelolaan Surat Keluar</p>	<p>1. Seperangkat alat tulis</p>
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>1. Proses pelayanan dapat dilakukan apabila pemohon menyampaikan blangko permohonan dengan berkas persyaratan lengkap sesuai dengan Standar Pelayanan Publik yang berlaku.</p>	<p>1. Buku Register</p> <p>2. Buku Agenda</p>



**PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PEMAKAIAAN KEKAYAAN DAERAH
UNTUK BANGUNAN DI ATAS SALURAN AIR**

Nomor Dokumen :

No. Revisi :

Halaman :

1. URAIAN PROSEDUR PELAYANAN PEMAKAIAAN KEKAYAAN DAERAH UNTUK BANGUNAN DI ATAS SALURAN AIR

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			KET.
		Pemohon	Front Office	Bidang Pelayanan DPMP/PTSP	Dinas PUPR	Kepala DPMP/PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengisi daftar isian izin secara <i>online</i> serta mengunggah dokumen administratif dan teknis dan/atau mengajukan berkas permohonan berikut <i>softcopy</i> nya melalui <i>Front Office</i>						Komputer / <i>gadget</i> , jaringan internet	120 menit	- daftar isian Izin Melintasi Saluran Air yang sudah diisi - persyaratan administratif dan teknis lengkap	Penghinaan durasi izin mulai aktif
2.	Pemeriksaan berkas (yang sudah diisi dan dilengkapi syarat-syaratnya), setelah berkas lengkap, di data lanjut diinput untuk mengirimkan tanda terima melalui <i>online</i> ke Pemohon	<pre> graph TD A([Pemohon]) --> B{Front Office} B -- "Belum Lengkap" --> A B -- "Lengkap" --> C[/Bidang Pelayanan DPMP/PTSP/] </pre>					Meja, alat tulis, lembar <i>ceklist</i> , jaringan internet	60 menit	tanda terima berkas	
3.	Verifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen serta input data oleh bidang (bila dokumen kurang, berkas dikembalikan melalui <i>online</i> atau <i>offline</i>)					Meja, alat tulis, lembar <i>ceklist</i> , jaringan internet	60 menit	berkas sudah lengkap dan benar		

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			KET.
		Pemohon	Front Office	Bidang Pelayanan DPMPPTSP	Dinas PUPR	Kepala DPMPPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4.	Bidang Pelayanan memproses dan membuat draf permintaan rekomendasi teknis kepada DPUPR dan menandatangani kepada Kepala DPMPPTSP						Komputer, kertas HVS, printer, alat tulis, jaringan internet	60 menit	surat permintaan rekomendasi teknis	
5.	DPUPR menerima berkas permohonan melalui online dan/ atau secara offline dikirim oleh kurir dari DPMPPTSP					Jaringan internet, alat tulis, kurir	30 menit	surat permintaan rekomendasi teknis	Penghitungan durasi izin berhenti	
6.	Masa tunggu untuk diproses di DPUPR (menunggu terbitnya surat rekomendasi teknis)						(hari ke-2 s/d 7)	surat rekomendasi teknis		
7.	DPMPPTSP menerima surat rekomendasi teknis berikut fotokopi bukti bayar retribusi dari DPUPR yang dikirim oleh kurir					Kurir, alat tulis	15 menit	surat rekomendasi teknis	Penghitungan durasi izin aktif kembali	
8.	Bidang Pelayanan membuat surat izin melintasi saluran air					Komputer, kertas HVS, printer, alat tulis	60 menit	SK Izin Melintasi Saluran Air		
9.	Kepala DPMPPTSP menandatangani Surat Izin Melintasi Saluran Air					Komputer / gadget, jaringan internet	240 menit	SK Izin Melintasi Saluran Air sudah mendapatkan legalitas		
10.	Bidang meregister ke dalam buku register					Komputer, jaringan internet, buku register	30 menit	SK Izin Melintasi Saluran Air sudah diregister		



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PEMAKAIAN KEKAYAAAN DAERAH
UNTUK BANGUNAN DI ATAS SALURAN AIR

Nomor Dokumen :

No. Revisi :

Halaman :

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			KET.
		Pemohon	Front Office	Bidang Pelayanan DPMPRTSP	Dinas PUPR	Kepala DPMPRTSP	Kelengkapan	Waktu	Output		
11.	Surat Izin Melintasi Saluran Air diteruskan kepada <i>front office</i> untuk pengambilan oleh pemohon						Komputer, jaringan internet, alat tulis	15 menit	SK Izin Melintasi Saluran Air sudah dikirim ke pemohon		
12.	Pemohon mengambil surat izin melintasi saluran air di <i>front office</i>						Komputer, kertas HVS, printer, alat tulis	(dari ke-9)	SK Izin Melintasi Saluran Air sudah diterima oleh pemohon		
TOTAL DURASI										9 hari	