



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGASEM
KECAMATAN RENDANG**

Nomor SOP	:	1.6.0.3
Tanggal Pembuatan	:	6 FEBRUARI 2025
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	6 FEBRUARI 2025
Disahkan Oleh	:	 CAMAT RENDANG I Wayan Putu Aryanta, SH, MAP Pembina Tk I NIP. 19700423 199303 1 007
Nama SOP	:	FASILITASI PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA MELALUI SISTEM OSS

Dasar Hukum :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
1. Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2019 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Untuk Melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah
2. Peraturan Bupati Karangasem Nomor 27 Tahun 2023 Tentang tata naskah dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem
3. Keputusan Bupati Karangasem Nomor 676/HK/2013 tentang Penetapan Kecamatan Karangasem, Kecamatan Abang, Kecamatan Kubu, Kecamatan Bebandem, Kecamatan Selat, Kecamatan Sidemen, Kecamatan Rendang dan Kecamatan Manggis Sebagai Penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dalam Wilayah Kabupaten Karangasem
Keterkaitan :
1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Surat Masuk
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Surat Keluar
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengarsipan Dokumen
Peringatan :
1. Ketidacermatan dalam memverifikasi kelengkapan berkas permohonan mengakibatkan terhambatnya

Kualifikasi Pelaksana :
1. Camat : S1/S2
2. Sekcam : S1/S2
Kepala Seksi dan Kasubbag : S1 Hukum/Ekonomi/Sosial
Petugas Persuratan/Front Office : SMA
3. Petugas Operator : SMA
4. Petugas Pengolah Data : SMA
5. Petugas Pengadministrasi : SMA
:
Peralatan/Perlengkapan :
1. Buku Register Surat
2. Lembar Disposisi
3. Kartu Kendali
4. ATK
5. Komputer dan Printer
Pencatatan dan Pendataan :
1. Pencatatan Surat-surat Yang Masuk dan Keluar

proses pelayanan kepada masyarakat 2. Ketentuan terkait waktu selesainya proses penyelesaian surat akan dapat terpenuhi apabila berkas telah lengkap	2. Pencatatan /pengisian pada Lembar Disposisi 3. Pencatatan pada Lembar Kendali Surat 4. Pencatatan Permohonan Perizinan 5. Pencatatan Pengambilan Surat sesuai Disposisi Surat 6. Tindak Lanjut Surat sesuai Disposisi dan Laporan
--	---