




**PEMERINTAH KOTA DENPASAR
KECAMATAN DENPASAR UTARA**

Alamat : Jalan Mulawarman No.1 Telepon 0361 423292 Kode pos 80111
<http://denut.denpasarkota.go.id> email:kecamatandenut@gmail.com

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN)
BIDANG PERIJINAN**


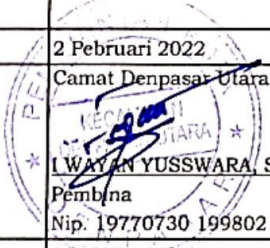
KODE DOKUMEN	:	SOP/DENUT/13-PELUM
TGL.PEMBUATAN	:	2 FEBRUARI 2022
TGL.REVISI	:	
TGL.EFEKTIF	:	2 FEBRUARI 2022

Disahkan oleh,
CAMAT DENPASAR UTARA



I Wayan Yusswara, SSTP, M.Si
Pembina
Nip. 19710123 199003 2 001

DOKUMEN MASTER	:				
DOKUMEN TERKENDALI	:	√	NO.SALINAN	:	0 0 1
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:				
DOKUMEN KADALUARSA	:				

 <p>PEMERINTAH KOTA DENPASAR KECAMATAN DENPASAR UTARA (SEKSI PELAYANAN UMUM DAN KEPENDUDUKAN)</p>	Nomor SOP	SOP/DENUT/13-PELUM
	Tanggal Pembuatan	2 Februari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	2 Februari 2022
	Disahkan Oleh	 Camat Denpasar Utara L. WAYAN YUSSWARA, SSTP, M.Si Pembina Nip. 19770730 199802 1 001
	Nama SOP	PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN) BIDANG PERIJINAN

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perijinan Usaha Mikro Kecil Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Administrasi Terpadu Kecamatan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Peraturan Walikota Denpasar Nomor 40a Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar Peraturan Walikota Denpasar Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Peraturan Walikota Denpasar Nomor 14 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan pada Kecamatan dan Kelurahan 	<ol style="list-style-type: none"> memiliki kemampuan mengolah dan menganalisa data memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku memiliki kemampuan pengoperasian komputer mengetahui tugas, fungsi, dan mekanisme PATEN Bidang Perijinan mampu berkomunikasi dengan masyarakat dan berkoordinasi dengan instansi terkait

KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> SOP PATEN Bidang Non Perijinan SOP PAKSI MAS DENUT SOP Pengaduan Masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> Jaringan Internet Komputer dan Alat Tulis Kantor
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<p>Apabila permintaan layanan dari masyarakat tidak dikelola dengan baik, maka masyarakat akan merasa tidak puas sehingga menimbulkan kesan tidak baik terhadap pelayanan publik yang kita selenggarakan, dan bisa saja menurunkan indeks kepuasan masyarakat ataupun dilaporkan kepada yang berwenang (ombudsman atau kepolisian)</p>	<p>Dicatat dan disimpan sebagai data elektronik dan manual</p> <p>PATEN Bidang Perizinan : Surat Pernyataan Penyanding IMB, Surat Pernyataan Penyanding Usaha, dan Surat Keterangan Sosialisasi Usaha</p>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN) BIDANG PERLJINAN**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan (Jafung)	Kepala Seksi Pelayanan Umum	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon membawa berkas persyaratan yang telah ditentukan dan mengisi formulir kelengkapan		Lengkap			berkas persyaratan pemohon			Sepanjang memenuhi persyaratan kelengkapan
2	Berkas persyaratan diterima dan diverifikasi oleh CSO	Kurang Lengkap				berkas persyaratan pemohon	5 menit	berkas pemohon	
3	Berkas persyaratan diverifikasi kembali oleh kepala Seksi Pelayanan Umum					berkas persyaratan pemohon	3 menit	berkas pemohon	
4	Setelah berkas persyaratan diverifikasi, selanjutnya berkas diajukan kepada Camat untuk dikoreksi dan ditanda tangani					berkas persyaratan pemohon	5 menit	berkas pemohon	
5	Berkas yang telah ditandatangani (Dokumen PATEN) kemudian dicatat dalam buku register dan distempel					dokumen PATEN	5 menit	dokumen PATEN	
6	Dokumen PATEN diserahkan kepada pemohon, sedangkan salinannya diarsipkan					dokumen PATEN	2 menit	dokumen PATEN	
7	Pemohon mengisi survei kepuasan masyarakat digital yang telah tersedia di kantor kecamatan Denpasar utara					SKM	2 menit	SKM	

Denpasar, 2 Februari 2022
 Camat Denpasar Utara

 I Wawan Yusswara, SSTP, M.Si
 Pembina
 NIP.19770730 199802 1 001