



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

**DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Nomor SOP	503/08 /SOP/DPMP TSP
Tanggal Pembuatan	23 November 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	23 November 2021
Disahkan oleh	An. BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI Kepala DPMP TSP  MOTISOKHI HURA, SE NIP. 19700407 200501 1 008
Judul SOP	PENERBITAN OSS RBA UMKU

Dasar Hukum 1. UNDANG-UNDANG NOMOR 11 TAHUN 2020	Kualifikasi pelaksana Minimal SMA
Keterkaitan - SOP Penerbitan Rekomendasi Teknis Perizinan	Peralatan/perlengkapan 1. ATK 2. Komputer 3. Printer 4. Kendaraan 5. Instrumen Survey
Peringatan SOP ini akan terlaksana apabila didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai.	Pencatatan dan pendataan Berkas Permohonanl OSS RBA UMKU 1. NIK 2. Email 3. NIB

PROSEDUR PELAYANAN OSS RBA UMKU

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Biaya
		Front Office	DINAS TEKNIS	Back office	KEPALA DINAS DPMTSP	Kelengkapan	Waktu	Out Put	
1	Memberikan Pendampingan pemohon melakukan pengajuan permohonan melalui aplikasi OSS RBA (Pemohon juga bisa melakukan secara mandiri)	●				Akun Pemohon	30 menit	Dinas Teknis menerima notifikasi untuk proses	-
2	Melaksanakan kajian administrasi/ teknis (survey lapangan jika diperlukan)		◆			Pertimbangan Teknis	maks.3 hari kerja	Hasil Pertimbangan Teknis	
3	Menerima berkas persetujuan pertimbangan teknis dari Dinas Teknis dan dan menyerah kan ke Back Office	●				Pertimbangan teknis	10 menit	Pertimbangan teknis	
4	Menerima berkas persetujuan pertimbangan teknis dari Front Office dan mencetak surat persetujuan		●			Pertimbangan teknis	30 menit	Surat Persetujuan yang belum ditanda tangani	
8	Kepala Dinas DPMTSP menandatangani surat persetujuan				●	Surat Persetujuan	30 menit	Surat Persetujuan yang sudah ditanda tangani	-
9	Pemohon mencetak izin secara mandiri atau dengan pendampingan Front Office DPMTSP	●				Akun Pemohon	5 menit	UMKU (usaha menunjang kegiatan utama)	-