



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL. Istana Robat Daik Lingga 29872 0776322300

[pmpsp.linggakab.go.id](http://pmpsp.linggakab.go.id)

Pemerintah Kab. Lingga / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

### Izin Pendirian TK/KB/POS PAUD/TPA

No. SK :

#### Persyaratan

1. Fotocopy KTP Pimpinan penyelenggara
2. Fotocopy ijazah penyelenggara / pengelola, tenaga pendidik
3. Fotocopy bukti kepemilikan / sewa, hibah pemakaian tempat
4. Akte pendirian dari notaris
5. Daftar sarana dan prasarana
6. Peta lokasi
7. Daftar susunan organisasi dan tenaga pendidik
8. Rekomendasi RT dan Kelurahan / Kecamatan
9. Tata tertib warga belajar
10. Acuan pengajaran / kurikulum
11. Pas foto 4 x 4 = 2 lembar
12. Pas foto 4 x 6 = 2 lembar
13. Rekomendasi dari HIMAPUADI Kabupaten Lingga

#### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Istana Robot Daik Lingga 29872 0776322300

[pmpstp.linggakab.go.id](http://pmpstp.linggakab.go.id)

## Pemerintah Kab. Lingga / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Lampiran 149 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU NO 13/PA/VI/2021 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN IZIN PENDIRIAN TK/KB/POS PAUD/TPA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LINGGA

No	Urutan	Pemohon	Kasir	Help Desk	Front Office (FO)	Kasi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I	Kasi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II	Back Office (BO)	Kabid Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Tim Teknis	Kadis DPMPSTP	Keterangan
1	Mengajukan permohonan izin	Pengisian										15 Menit
2	Petugas Memberikan Informasi Perizinan		Informasi									15 Menit
3	Petugas Menerima Berkas Perizinan	Tidak	Berkas Diperiksa									15 Menit
4	Kasi Memeriksa Berkas Perizinan		Lengkap		Proses ke Kasi Pengolahan							30 Menit
5	Kasi memeriksa untuk diserahkan ke BO agar Menyajikan Berita Acara Pemeriksaan (BAP)					Proses ke BO dan Kabid						30 Menit
6	BO Menyajikan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan surat kepada Tim Teknis untuk rapat/surat penindakan izin						Mengajukan BAP dan Surat					1 Hari Kerja
7	Kabid mengundang Tim Teknis rapat berkali permohonan izin tersebut						Proses ke Tim Teknis					1 Hari Kerja
8	Tim Teknis memeriksa berkas dan memutuskan perlu/dibekukan surat untuk memeriksa di lapangan					Penolakan izin	Tim Teknis					3 Hari Kerja
9	Tim Teknis merekomendasikan ke Kabid bahwa permohonan izin tersebut tidak bisa diterbitkan						Ya	Tidak/Memberikan Rekomendasi izin		Survei lapangan		1 Hari Kerja
10	Kabid memantapkan BO menyiapkan sertifikat izin						Cetak Sertifikat izin					1 Hari Kerja
11	BO menyerahkan sertifikat/surat penindakan izin untuk diparaf dan diforeksi oleh Kasi						Kasi memeriksa dan menparaf sertifikat/surat penindakan izin					30 Menit
12	Kabid memeriksa dan menparaf sertifikat/surat penindakan izin dari Kasi untuk di tandatangan kadis						Memeriksa dan menparaf					30 Menit
13	Kadis menandatangani sertifikat/surat penindakan izin yang sudah siap di berikan tim teknis										Tanda Tangan sertifikat/surat penindakan izin	15 Menit
14	Berkas yang sudah di tandatangan Kadis diserahkan ke FO	Tidak Bayar			Loket Diperoleh							15 Menit
15	Pembayaran Retribusi (RMB, SUP, ABB dan Perpanjangan IMTA)											15 Menit
16	BO menyerahkan berkas yang sudah selesai ke pemohon	izin										Maksimal 15 Hari Kerja

1. Standar Prosedur Izin Pendirian TK/KB/POS PAUD/TPA sudah tercantum pada Gambar Bagas Prosedur

### Waktu Penyelesaian

15 Hari kerja

1 sampai 15 hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Penerbitan Izin Pendirian TK/KB/POS PAUD/TPA

### Pengaduan Layanan

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu