



## 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 Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat

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. Peta lokasi
8. Rekomendasi RT dan Kelurahan / Kecamatan
9. Tata tertib warga belajar
10. Acuan pengajaran / kurikulum
11. Pas foto 43 x 4 = 2 lembar
12. Pas foto 43 x 4 = 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 152 : 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 PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT 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	Pengajuan										15 Menit
2	Petugas Memberikan Informasi Perizinan		Informasi									15 Menit
3	Petugas Menerima Berkas Perizinan	Tidak	Berkas Lengkap									15 Menit
4	Kasi Memeriksa Berkas Perizinan		Lengkap		Proses ke Kasi Pengabdian							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						Menyajikan 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						Survei Lapangan					1 Hari Kerja
10	Kabid memantapkan BO menyajikan sertifikat izin						Survei Lapangan	Tim Teknis				1 Hari Kerja
11	BO menyerahkan sertifikat/surat penindakan izin untuk diparaf dan ditorek oleh Kasi						Survei Lapangan	Tim Teknis				30 Menit
12	Kabid memeriksa dan menparaf sertifikat/surat penindakan izin dari Kasi untuk di tandatangi kadis						Survei Lapangan	Tim Teknis				30 Menit
13	Kadis menandatangani sertifikat/surat penindakan izin yang sudah siap di berikan tim teknis						Survei Lapangan	Tim Teknis				15 Menit
14	Berkas yang sudah di tandatangi kadis diserahkan ke FO	Tidak Bayar			Loket Diperoleh							15 Menit
15	Pembayaran Retribusi (MBS, SUP, ABB dan Perpanjangan IMA)											15 Menit
16	BO menyerahkan berkas yang sudah selesai ke pemohon	izin										Maksimal 15 Hari Kerja

1. Standar Prosedur Izin Pendirian Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat sudah tercantum pada Gambar Bagan Prosedur

### Waktu Penyelesaian

15 Hari kerja

1 sampai 15 hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Penerbitan Izin Pendirian Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat

### Pengaduan Layanan

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