



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Istana Robot Daik Lingga 29872 0776322300

pmpmsp.linggakab.go.id

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

Izin Perpanjangan TK/RA/KB/SPS/TPA/PKBM/LKP

No. SK :

Persyaratan

1. Surat permohonan dari lembaga
2. Surat keterangan dari IGRA/ HIMPAUDI Kabupaten
3. Struktur Organisasi
4. Daftar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan
5. Daftar sarana dan prasana
6. Materi pembelajaran
7. Data murid
8. Denah lokasi
9. Fotocopy izin sekolah yang lama
10. Surat keterangan aktif Dapodik dari Operator Dapodik Dinas Pendidikan
11. Fotocopy KTP pimpinan
12. Fotocopy ijazah terakhir pimpinan
13. Materai 6000 = 2 buah
14. Pas foto 3 x 4= 3 buah

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Istana Robat Daik Lingga 29872 0776322300

pmpstp.linggakab.go.id

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

Lampiran 53 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU NO 13/PA/VIU/2023 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN IZIN PERPANJANGAN TK/RA/KB/SPS/TPA/PKBM/LKP 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 Lengkap									15 Menit
4	Kasi Memeriksa Berkas Perizinan				Proses ke Kasi Pengendalian							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						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 Diserahkan							15 Menit
15	Pembayaran Retribusi (MBS, SUP, ABB dan Perpanjangan IMTA)											15 Menit
16	BO menyerahkan berkas yang sudah selesai ke pemohon	izin										Maksimal 15 Hari Kerja

- Standar Prosedur Izin Perpanjangan TK/RA/KB/SPS/TPA/PKBM/LKP sudah tercantum pada Gambar Bagan Prosedur

Waktu Penyelesaian

15 Hari kerja

1 sampai 15 hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

- Penerbitan Izin Perpanjangan TK/RA/KB/SPS/TPA/PKBM/LKP

Pengaduan Layanan



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL. Istana Robat Daik Lingga 29872 0776322300

pmpsp.linggakab.go.id

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

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