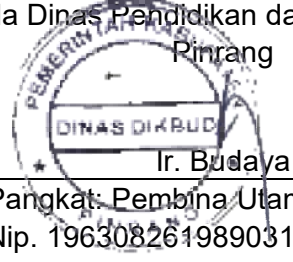




PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG

**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SUB. BAGIAN PROGRAM**

Nomor SOP	420/02/SOP/DIKBUD/2022
Tanggal Pembuatan	10 Januari 2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	Tgl 10 Januari 2022
Disahkan Oleh	Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Pinrang  Ir. Budaya Pangkat: Pembina Utama Madya Nip. 196308261989031012
Nama SOP	SOP Pelayanan Pengajuan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
1. Inmen Kemdikbud No.2 Tahun 2011 Tentang Kegiatan Pengelolaan Data Pendidikan Menteri Pendidikan Nasional 2. Surat Keputusan Kabalitbang Diknas Nomor 3574/G.G4/KL/2009, Tanggal 22 Oktober 2009 tentang “Nomor Pokok Sekolah Nasional Sebagai Nomor Unik Satuan Pendidikan ”	Diwajibkan memahami aturan , memiliki kemampuan dan kecakapan , terampil dan Inovatif Memahami dan mampu mengoperasikan web vervalsp.data.kemdikbud.go.id
Keterkaitan	Peralatan dan Kelengkapan
1. Ijin Pendirian Sekolah 2. Ijin Operasional Sekolah 3. Akta Notaris 4. Titik Koordinat 5. Citra satuan pendidikan (Foto tampak)	1. Buku Agenda 2. Komputer dan Printer 3. Check List 3. Google Maps
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan

PROSEDUR PELAYANAN PENGAJUAN NOMOR POKOK SEKOLAH NASIONAL (NPSN)

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
		Pemohon	Admin Dapodik Disdikbud	KK Datadik/ Kasubag Program	Ka Bidang Dikdas	Sekretaris Disdikbud	Ka. Disdikbud	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon mengajukan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) ke Sub Bagian Program		1					Surat Ijin operasional, Foto Papan Nama Sekolah, Foto Tampak Depan Sekolah, Scan Bukti kepemilikan Tanah, Akta Notaris pendirian Yayasan, SK Pendirian Sekolah yang dikeluarkan Yayasan, Letak lintang dan bujur alamat sekolah (titik koordinat)	-	-	
2	Admin Dapodik menerima berkas Pengajuan NPSN							Berkas	5 menit	Berkas yang sudah diberikan tanda centang kelengkapan	
3	Pemeriksaan berkas pengajuan dan pembubuhan paraf jika syarat terpenuhi			3				Berkas	10 menit	Berkas yang sudah di paraf oleh KK Datadik	
4	berkas yang sudah absah diajukan kepada pejabat berwenang untuk dibubuhkan tanda tangan dan setempel Dinas		5					Berkas	10 menit	Berkas disetujui dan dibubuhkan tanda tangan serta stempel basah Kepala Dinas	
5	Admin Dapodik mengajukan permohonan NPSN kepada PDSP Kemdikbud melalui web vervalsp.data.kemdikbud.go.id							Berkas	1 hari	Screenshot pengajuan NPSN	
6	Arsip dan Penyerahan Sertifikat NPSN							Berkas	-	Sertifikat NPSN	