



DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KAB. PASAMAN
BIDANG KETENAGAAN
Jl. A.Yani No. 38 Lubuk Sikaping

Nomor SOP	: 003-GTK	Pengesahan		
Tgl. Pembuatan	: 04-01-2021			
Tanggal Revisi	: 06-01-2021			
Tanggal Efektif	: 13-01-2021			
Jumlah halaman	: 1	Kabid	Sekdis	Kadis

SOP PELAYANAN NOMOR POKOK SEKOLAH NASIONAL (NPSN)

Definisi NPSN adalah Nomor Pokok Sekolah Nasional merupakan kode pengenal yang unik untuk sekolah yang berlaku secara Nasional.	Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU No. 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan daerah 3. Undang-Undang No.34 tahun 2004 tentang Perimbangan keuangan Pusat dan Daerah 4. PP No 19 tahun 2005 tentang Estándar Pendidikan Nasional
Ruang Lingkup Kegiatan ini meliputi kegiatan pendataan sekolah sesuai perundang-undangan dan validasi kelayakan sekolah untuk penerbitan NPSN	
Tujuan Memudahkan dalam pengelolaan data satuan pendidikan	Bahan-bahan pendukung 1. Komputer dan printer 2. Aplikasi NPSN 3. Akte Pendirian sekolah 4. SK Izin operasional sekolah 5. Foto papan nama sekolah 6. Foto sekolah tampakdepan 7. Letak sekolah pada alamat google maps 8. Sertifikat tanah
Peringatan Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka proses dan prosedur dalam pengelolaan data satuan pendidikan tidak terlaksana sebagaimana mestinya.	

No	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Adm Umum	Kepala Seksi	Kepala Bidang	kelengkapan	Waktu	Out put
1	Menerima berkas usulan formulir NPSN yang terisi				berkas usulan NPSN	5 menit	Daftar ceklist
2	Meregistrasi berkas ke agenda surat, membuat lembar disposisi kepada kepala bidang melalui kepala seksi				Berkas bahan yang sudah diberi lembar disposisi dan daftar ceklist	5 menit	Berkas yang sudah diagendakan
3	Meneliti kelengkapan berkas, dan memberi disposisi untuk pemeriksaan berkas ke seksi bersangkutan				berkas usulan yang sudah diberi lembar disposisi	20 menit	berkas yang sudah didisposisi kepala bidang untuk ditindaklanjuti
4	Meneliti dan memverifikasi lapangan kelengkapan usulan, jika tidak lengkap dikembalikan, jika lengkap dilanjutkan dengan proses pengusulan melalui operator NPSN				Sesuai dengan persyaratan yang ditentukan	1 hari	Berkas yang sudah didisposisi untuk ditindaklanjuti dan di paraf
5	Menerima berkas usulan NPSN dan dilanjutkan persetujuan pimpinan serta pengusulan ke Pusdatin.				Bahan-bahan yang dipersyaratkan	10 menit	Usulan yang sudah diparaf kepala bidang