

Satuan Kerja : **Dinas Pendidikan Pakpak Bharat**
 Jenis Layanan : **Layanan Umum Pengajuan NPSN Satuan Pendidikan PAUD**

Dasar Hukum :
 1. Undang – Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas
 2. Permendibud No. 84 tahun 2014 tentang Pendirian Satuan PAUD

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Dokumen proposal terkait dengan pengajuan NPSN Satuan Pendidikan PAUD yang terdiri dari : 1. Surat keterangan domisili lembaga dari Kepala Desa 2. Memiliki akte pendirian dari Notaris 3. Memiliki izin operasional dari Perizinan 4. Memiliki Surat Alat Tanah/Sertifikat 5. Sumber pembiayaan bagi Penyelenggara Satuan Pendidikan 6. Photo dan Denah sekolah/lembaga 7. Memiliki gedung Satuan Pendidikan 8. Proposal dibuat rangkap 2 (dua) ditandatangani pemohon
2	Prosedur	1. Pemohon menyerahkan semua berkas persyaratan ke loket ruang pelayanan 2. Petugas meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas persyaratan 3. Petugas menyampaikan kepada petugas teknis untuk mengecek kelengkapan berkas 4. Petugas teknis menyampaikan berkas kepada Pejabat yang membidangi untuk mendapatkan disposisi 5. Proses validasi dan survey lapangan terkait dengan pendirian satuan pendidikan 6. Pembuatan surat rekomendasi terkait ijin pendirian satuan pendidikan. 7. Petugas meregister surat rekomendasi yang telah ditandatangani kepada dinas dan mendokumentasikan arsip
3	Waktu Pelayanan	15 (lima belas) hari kerja (setelah memperoleh rekomendasi dari Tim Verifikasi)
4	Biaya Pelayanan	Gratis
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi pendirian satuan pendidikan
6	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan tidak langsung : 1. Kotak Pengaduan Dinas Pendidikan 2. Website Disdik : https://disdik.pakpakbharatkab.go.id/ 3. Email Disdik : dinaspendidikanpakpakbharat2024@gmail.com 4. Media Sosial : Whatsapp : 081362264060 085270305282 082273410432 085761163772 Facebook : Disdik Kab Pakpak Bharat Instagram : dispen_2024 5. Pengaduan langsung : Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas 6. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi 7. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah,

A77s
 ten Pakpak Bharat | 2024.06.13 19:10

		maka pengaduan diteruskan ke pejabat terkait 8. Pejabat yang terkait menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi
6	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan langsung : 1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas 2. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi 3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke pejabat terkait 4. Pejabat yang terkait menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi
7	Sarana dan Prasarana	Komputer, Meja, ATK, kursi, kendaraan operasional
8	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami regulasi terkait pendirian satuan pendidikan
9	Pengawasan Internal	Sekretaris Dinas / Kepala Bidang
10	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
11	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan dengan sebaik-baiknya
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kondisi lingkungan dan ruangan yang nyaman dan aman
13	Evaluasi Kinerja	Dilaksanakan setiap tiga bulan sekali oleh pimpinan

NO	PRODUK LAYANAN	SYARAT	ALUR	JANGKA WAKTU	BIAYA	DASAR HUKUM
9	PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN PAUD	1. Surat dari Dinas penanaman Modal 2. Kelengkapan berkas 1. Fotocopy Identitas Pendiri 2. Surat Keterangan Domisili 3. Kurikulum yang digunakan 4. Analisis dampak lingkungan 5. Foto dan denah bangunan	<p>Tim teknis turun kelapangan dengan membawa instrument</p> <p>Menerbitkan surat rekomendasi apabila dianggap layak yang ditanda tangani kepala Dinas</p> <p>Mengagendakan surat Rekomendasi dan di stempel</p> <p>Surat rekomendasi mutasi diserahkan kepada pemohon</p> <p>Selesai, Tanpa ada pungutan Biaya/ Gratis.....</p>	15 (lima belas) hari Kerja	Gratis	Permendikbud No 84 Tahun 2014 Tentang Pendirian Satuan PAUD