



DINAS PENDIDIKAN

Jalan Mastrip Nomor 21 63139 0351462247

disdik.madiunkota.go.id

Pemerintah Kota Madiun / DINAS PENDIDIKAN

Standar Pelayanan Pengajuan NPSN Baru

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir Pengajuan NPSN baru (scan asli format Jpg max 300kb)
2. Formulir / profil Sekolah lengkap (File excel dan scan asli format Jpg max 300kb)
3. Foto copy SK Pendirian Sekolah (scan asli format Jpg max 300kb)
4. Tanda Bukti (Akta Notaris) dan atau Kemenkumham
5. Foto copy SK Operasional Sekolah (scan asli format Jpg max 300kb)
6. Surat Keterangan domisili dari Kelurahan (scan asli format Jpg max 300kb)
7. Status kepemilikan lahan luas tanah (akta tanah/ sewa / wakaf / lainnya)
8. Foto copy hasil verifikasi
9. Foto Sekolah Meliputi Papan Nama Sekolah (minimal 2 foto), Gedung Sekolah tampak depan (minimal 1 foto), dan Ruang Kelas (minimal 1 foto)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

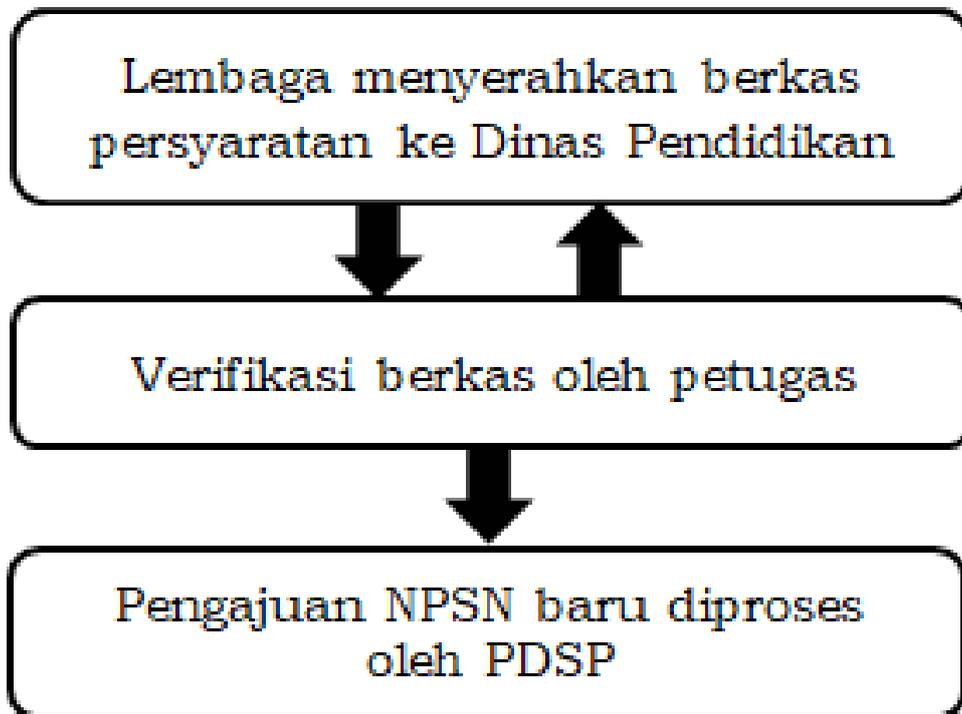


DINAS PENDIDIKAN

Jalan Mastrip Nomor 21 63139 0351462247

disdik.madiunkota.go.id

Pemerintah Kota Madiun / DINAS PENDIDIKAN



1. Lembaga menyerahkan semua berkas persyaratan kepada petugas
2. Berkas masuk diproses di Dinas Pendidikan Kota Madiun
3. Pengajuan NPSN Baru diproses oleh PDSP

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. NPSN Baru

Pengaduan Layanan



DINAS PENDIDIKAN

Jalan Mastrip Nomor 21 63139 0351462247

disdik.madiunkota.go.id

Pemerintah Kota Madiun / DINAS PENDIDIKAN

1. Konsultasi langsung dengan petugas di Bidang Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian (Andi Setiawan)
2. Pos-el: dinaspendidikankotamadiun@gmail.com
3. Telepon: (0351) 462247
4. SP4N LAPOR!: kotamadiun.lapor.go.id
5. Kotak pengaduan