



Dinas Pendidikan

Jl. Karya Asih No. 1 20514

Pemerintah Kab. Deli Serdang / Dinas Pendidikan

Penerbitan Nomor Statistik Sekolah (NSS)

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir Pengajuan NSS
2. Fotocopy dan Softcopy Surat Izin Pendirian Sekolah (SIOP)
3. Fotocopy dan Softcopy Foto Gedung Sekolah
4. Fotocopy dan Softcopy Foto Plang Sekolah
5. Fotocopy dan Sofcopy Surat Rekomendasi dari Kepala Desa (sesuai saat Pengajuan SIOP)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon ke Loker PTSP dengan membawa dokumen persyaratan
2. PTSP Memberikan dokumen yang dipersyaratkan ke Bidang terkait
3. Bidang Memberikan dokumen yang dipersyaratkan ke Seksi terkait,
4. Seksi melakukan verifikasi kelengkapan dokumen sesuai dengan persyaratan,
5. Petugas di seksi terkait melakukan pengajuan NSS ke Pusat Data melalui aplikasi Pengajuan NSS
6. Pusat Data melakukan verifikasi pengajuan melalui Aplikasi Online
7. dalam waktu 1x24 jam, Jika disetujui oleh Pusat Data, NSS diterbitkan melalui Aplikasi Online
8. Petugas Seksi terkait melakukan Printout NSS
9. Petugas Seksi meneruskan ke Bidang dan seterusnya diteruskan ke Bagian Umum untuk diteruskan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani
10. Petugas Bidang memberikan ke PTSP
11. PTSP memberikan NSS yang dimohonkan

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

disesuaikan kepada Pusat Data Statistik pada saat menerima atau menolak ajuan Penerbitan NSS dari Kabupaten

Biaya / Tarif



Dinas Pendidikan

Jl. Karya Asih No. 1 20514

Pemerintah Kab. Deli Serdang / Dinas Pendidikan

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. PENERBITAN NOMOR STATISK SEKOLAH (NSS)

Pengaduan Layanan