



Standar Pelayanan Publik Pengajuan Npsn

No. SK : 188/ 48/ 438.5.1/ 2022

Persyaratan

- 1.1 Surat Permohonan dari Kepala Sekolah perihal Permohonan Pengajuan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN);
- 1.2 Pemohon mengisi formulir pengajuan NPSN Baru;
- 1.3 Pemohon menyerahkan dokumen yang terdiri dari: 1.3.1 SK izin operasional sekolah; 1.3.2 Foto lembaga tampak depan; 1.3.3 Foto plang/papan nama lembaga; 1.3.4 Fotokopi SK Menkumham tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Yayasan; 1.3.5 Fotokopi Akta Notaris tentang Akta Pendirian Yayasan; 1.3.6 Fotokopi Sertifikat Hak Milik (SHM).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon telah memenuhi persyaratan;
2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas pelayanan
3. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas persyaratan;
4. Petugas melakukan verifikasi data;
5. Petugas memproses penerbitan sertifikat NPSN;
6. Petugas mendokumentasikan arsip;
7. Petugas menyerahkan sertifikat NPSN bagi satuan pendidikan baru kepada pemohon.

Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja

Waktu penyelesaian pengajuan NPSN bagi Satuan Pendidikan Baru Maksimal 7 (tujuh) hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



1. Sertifikat Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN)

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada:

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo

Jl. Pahlawan No.4 Sidoarjo atau

2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui :

- a. telepon : 031-8921219
- b. faksimile : 031-8051962
- c. email : pendidikan@sidoarjokab.go.id
- d. kanal pengaduan SP4N-LAPOR
 - 1) website www.lapor.go.id
 - 2) SMS melalui nomor 1708
 - 3) twitter @lapor1708
 - 4) aplikasi android/iOS : SP4N-LAPOR!