



## Dinas Pendidikan

Kompleks Perkantoran Panorama Indah Sindeka Salak 22272 085335339156

<https://disdik.pakpakbharatkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pakpak Bharat / Dinas Pendidikan

# Layanan Umum Pengajuan NPSN Satuan Pendidikan PAUD

No. SK :

## Persyaratan

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

## Sistem, Mekanisme dan 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 mendaftarkan surat rekomendasi yang telah ditandatangani kepada Dinas Pendidikan dan mendokumentasikan arsip

## Waktu Penyelesaian

15 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan



## Dinas Pendidikan

Kompleks Perkantoran Panorama Indah Sindeka Salak 22272 085335339156

<https://disdik.pakpakbharatkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pakpak Bharat / Dinas Pendidikan

1. Layanan Umum Pengajuan NPSN Satuan Pendidikan PAUD

### Pengaduan Layanan



## Dinas Pendidikan

Kompleks Perkantoran Panorama Indah Sindeka Salak 22272 085335339156

<https://disdik.pakpakbharatkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pakpak Bharat / Dinas Pendidikan

Pengaduan tidak langsung :

1. Kotak Pengaduan Dinas Pendidikan;
2. Website Disdik :
3. Email Disdik :
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, maka pengaduan diteruskakan ke Pejabat terkait.
8. Pejabat yang terkait menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi.

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 kepada Pejabat terkait;
4. Pejabat yang terkait menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi.