










**PEMERINTAH KOTA BATAM
DINAS PENDIDIKAN**

Nomor SOP	1051.26/000.8.3.3/IV/2023
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2022
Tanggal Revisi	10 April 2023
Tanggal Efektif	10 April 2023
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA BATAM Tri Wahyu Rudianto, S.T., M.Si. NIP. 19780820200212 1 008
Nama SOP	Pelayanan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional2. Undang-Undang No.34 tahun 2004 tentang Perimbangan keuangan Pusat dan Daerah3. PP No 19 tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor: 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi	<ol style="list-style-type: none">1 Mengetahui mekanisme dan persyaratan mutasi2 Bertanggung jawab3 Teliti
Keterkaitan -	Peralatan/Perlengkapan <ol style="list-style-type: none">1 Komputer2 Aplikasi NPSN3 Akte Pendirian sekolah4 SK izin operasional sekolah5 Foto papan nama sekola6 Letak sekolah pada alamat google maps7 Sertifikat tanah
Peringatan Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka proses dan prosedur dalam pengelolaan data satuan pendidikan tidak terlaksana sebagaimana mestinya.	Pencatatan dan Pendataan - Dijadikan sebagai pedoman

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
Pelayanan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN)
DINAS PENDIDIKAN KOTA BATAM

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA							MUTU BAKU			BIAYA	
		Pemohon	Pengadmnistrasi trasi PTK	Kasi	Kabid PTK	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan		
1	Pemohon menyerahkan Berkas NPSN								Berkas Usulan NPSN	10 Menit	Berkas Usulan NPSN		
2	Pemeriksaan Berkas NPSN; Pengadministrasi PTK mengembalikn Berkas NPSN kepada pemohon jika tidak memenuhi syarat dan jika memenuhi syarat untuk diproses.								Berkas Usulan NPSN	10 Menit	Berkas Usulan NPSN		
3	Pengadministrasi PTK membuka Aplikasi NPSN dan mencetak NPSN								Berkas Usulan NPSN	10 Menit	NPSN		
4	Kasi, Kabid PTK dan Sekretaris menyerahkan NPSN.								NPSN	10 Menit	NPSN	Jika Kasi, Kabid PTK dan Sekretaris berada ditempat	GRATIS
5	Kepala Dinas membenr tanda tangan NPSN								NPSN	10 Menit	NPSN	Jika kepala dinas berada ditempat	
6	Pemohon menerima NPSN								NPSN	10 Menit	NPSN		
		JUMLAH							70 MENIT				