



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS PENDIDIKAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PENGAJUAN NOMOR POKOK
SATUAN PENDIDIKAN (NPSN)
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GROBOGAN

DINAS PENDIDIKAN
Jl. Pemuda No. 35 Telp. (0292) 421034
PURWODADI – GROBOGAN 58111



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

DINAS PENDIDIKAN

Nomor SOP	10195 /SOP/DISDIK/2022
Tanggal pembuatan	4 Oktober 2022
Tanggal revisi	4 Oktober 2022
Tanggal pengesahan	4 Oktober 2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas Pendidikan

BIDANG PEMBINAAN SD, SMP, PAUD dan PNF

Judul SOP

**PELAYANAN PENGAJUAN
NOMOR POKOK SATUAN
PENDIDIKAN (NPSN)**

Dasar Hukum

Kualifikasi pelaksana

- 1 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 99 Tahun 2013 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Kemdikbud
- 3 Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 2 Tahun 2011 tentang Kegiatan Pengelolaan Data Pendidikan Menteri Pendidikan Nasional
- 4 Surat Keputusan Kalitbang Diknas Nomor 3574/G.G4/KL/2009 tentang Nomor Pokok Sekolah Nasional sebagai Nomor Unik Satuan Pendidikan
- 5 Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendidikan
- 6 Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah
- 7 Peraturan Bupati Grobogan Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Grobogan

- Memahami :
- a. Minimal pendidikan SLTA
 - b. Mampu mengoperasikan komputer (IT)
 - c. Berorientasi pada pelayanan
 - d. Memahami regulasi terkait NPSN
 - e. Empatik
 - f. Komunikatif

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

1. Dapodik

1. Komputer
2. Printer
3. Jaringan Internet
4. ATK

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

1. Jika SOP ini tidak dijalankan, maka Satuan Pendidikan tidak terdata di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi

1. NPSN

PELAYANAN PENGAJUAN NOMOR POKOK SATUAN PENDIDIKAN (NPSN)

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana					MUTU BAKU			Keterangan	
		Pemohon	Pelayanan Umum	Operator Dapodik	Kasi	Kabid	Kadin	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan Nomor Pokok Sekolah Nasional ke Dinas Pendidikan							Surat usulan dan Dokumen pendukung	10 menit	Tanda terima	SOP ini dengan asumsi kondisi ideal dimana semua unsur pelaksana tidak ada halangan melaksanakan prosedur
2	Mencatat dalam agenda masuk dan memproses kepada Kepala Dinas							Surat usulan dan Dokumen pendukung	10 menit	Agenda masuk	
3	Menerima pengajuan dan mendisposisi kepada Kepala Bidang terkait							Surat usulan dan Dokumen pendukung	1 hari	Disposisi	
4	Menelaah kelengkapan dokumen yang diperlukan							Surat usulan dan Dokumen pendukung	1 hari	Daftar telaah	
5	Melakukan visitasi lembaga							Surat usulan dan Dokumen pendukung	1 hari	Lembar Visitasi	
6	Mengusulkan Nomor Pokok Sekolah Nasional secara online di Dapodik							Data lembaga	1 hari	Hasil usulan	
7	Mendapatkan informasi usulan NPSN dan meneruskan kepada pemohon							Data lembaga	14 hari	NPSN	
8	Menerima NPSN							NPSN	1 hari	Daftar terima	

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
 KABUPATEN GROBOGAN

 DINAS
 PENDIDIKAN
 Drs. H. PURNYOMO, M.Pd.
 Pembina Tingkat 1
 NIP. 196711271995121002
 GROBOGAN