

**DINAS PENDIDIKAN KOTA AMBON**  
**BIDANG PENDIDIKAN DASAR**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**4. STANDAR PELAYANAN PENGUSULAN NPSN KB,TK,PKBM,SD DAN SMP**

**I. Penyampaian Pelayanan**

NO	KOMPETENSI	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Pengajuan NPSN Baru</li> <li>2. Fotocopy SK Pendirian Sekolah (Hardcopy &amp; Softcopy)</li> <li>3. Fotocopy SK Ijin Operasional Sekolah (Hardcopy &amp; Softcopy)</li> <li>4. Profil Sekolah</li> <li>5. Foto Sekolah Tampak Depan dan Papan Nama Sekolah (Hardcopy &amp; Softcopy format Jpg)</li> <li>6. Letak Bujur dan Lintang Sekolah (GoogleMaps)</li> </ol>
2	Sistem mekanisme dan Prosedur	<p><b>ALUR PROSES PENGUSULAN NPSN KB,TK, PKBM, SD DAN SMP</b></p> <pre> graph TD     A[Pencetakan Sertifikat NPSN oleh Petugas] --&gt; B[Petugas Layanan pada bidang Pendidikan Dasar memverifikasi kelengkapan]     B --&gt; C[Petugas Memberikan dokumen yang dipersyaratkan ke Bidang Pendidikan Dasar]     C --&gt; D[Pemeriksaan Surat Permohonan dan berkas persyaratan Ke Subag Perencanaan Kepegawaian dan Umum]     D --&gt; E[Penerbitan NPSN oleh Kemendikbud]     E --&gt; F[Verifikasi oleh Kemendikbud]     F --&gt; G[Pengajuan NPSN Ke Kemendikbud]     G --&gt; A     </pre> <p>Penjelasan Alur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa dokumen sesuai persyaratan ke Subag Umum dan Perencanaan</li> <li>2. Petugas Memberikan dokumen yang dipersyaratkan ke Bidang terkait</li> <li>3. Petugas Layanan melakukan pengajuan NPSN ke Kemdikbud melalui aplikasi Verval dan Validasi Satuan Pendidikan (Verval SP)</li> <li>4. Kemdikbud melakukan verifikasi pengajuan melalui Aplikasi Online</li> <li>5. Jika disetujui oleh Kemdikbud, NPSN diterbitkan melalui Aplikasi Online</li> <li>6. Petugas Layanan melakukan pencetakan NPSN</li> <li>7. Petugas Layanan Menyerahkan Sertifikat NPSN kepada Pemohon</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 Hari
4	Biaya dan Tarif	Rp. 0/ (Gratis)
5	Produk Layanan	<b>PENGUSULAN NPSN KB,TK,PKBM,SD DAN SMP</b>
6	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SMS/WA : 0821 9924 3747</li> <li>2. E-mail : dindikkotaambon@gmail.com</li> <li>3. Adukan Langsung Melalui Meja Pengaduan</li> <li>4. Kotak Saran/Pengaduan yang terpasang di samping pintu masuk</li> <li>5. Aplikasi LAPOR!</li> </ol>
7	Masa berlaku	-

## II. Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPETENSI	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</li> <li>3. Permendikbud Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>4. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Kota Ambon</li> <li>5. Perwali Nomor 26 Tahun 2014 Tentang Penyelenggraan Pendidikan Inklusif.</li> </ol>
2	Sarana Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Meja</li> <li>4. Kursi</li> <li>5. ATK</li> <li>6. Internet</li> <li>7. Lembar Kerja</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana (S1)</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Mampu memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>4. Mampu bekerja sama dalam Tim</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	Jumlah Personil sebanyak 1 orang sesuai kebutuhan
6	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang di dukung oleh petugas yang berkompetensi di bidang tugasnya dengan perilaku yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keamanan produk pelayanan dijamin keabsahannya</li> <li>2. Keselamatan produk layanan dijamin keabsahannya</li> <li>3. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</li> </ol>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan sekurang-kurangnya enam bulan

Ambon, 31 Januari 2022  
 Kepala Dinas Pendidikan Kota Ambon

