




**PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO
DINAS PENDIDIKAN**

NOMOR SOP	:	188.4 / 55 / 417.501 / 2023
TGL. PEMBUATAN	:	2 Januari 2023
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	3 Januari 2023
DISAHKAN OLEH	:	<p>KEPALA DINAS PENDIDIKAN</p>  <p>AMIN WACHID, S.Sos, M.Si Pembina Utama Muda NIP 19701011 199703 1 005</p>
NAMA SOP	:	SOP PENERBITAN NPSN

DASAR HUKUM : **KUALIFIKASI PELAKSANA :**

<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - undang nomor 25 Tahun 2004 tentang Sietem Perencanaan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahpan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan 3. Peratuan Walikota Mojokerto nomor 72 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Mojokerto 	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Sistem Perencanaan - Memahami Sistem Pendataan - Memahami Sistem Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan - Memahami peraturan perundangan terkait
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

KETERKAITAN : **PERALATAN PERLENGKAPAN :**

<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja 2. Pedoman Penyusunan Renja 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan Printer 2. Meja dan kursi 3. Aplikasi Dapodik dan Verval 4. Scanner 5. Alat Tulis 6. Renja 7. Renstra 8. DPA 9. Peraturan Perundang-Undangan terkait
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

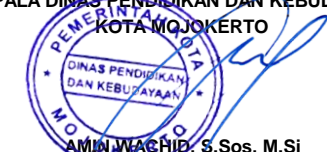
PERINGATAN : **PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan baik, maka proses kegiatan tidak bisa berjalan dengan baik.	Setiap tahapan kegiatan terdokumentasi dengan baik
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDATAAN PENDIDIKAN (PENERBITAN NPYP / NOMOR POKOK YAYASAN PENDIDIKAN)

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Kasubbag Penyusunan Program	Bidang	Yayasan Pendidikan	Persyaratan dan Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	4	5	6	7	8	10	11	12	13
1	Permohonan Penerbitan NPYP (Nomor Pokok Yayasan Pendidikan)						Kelengkapan Proposal : 1. Surat Permohonan kepada kepala dinas 2. Akta Notaris 4. SK Menkumham 4. Surat Keterangan sekolah binaan 5. Foto copy NPSN 6. Foto tampak depan yayasan	60 menit	Proposal pengajuan	
2	Kepala Dinas mendisposisi / memerintahkan untuk verifikasi yayasan pendidikan baru						Disposisi surat	15 menit	Disposisi surat	
3	Sekretaris menelaah dan mengarahkan kegiatan dan menunjuk subjek pelaksana untuk memverifikasi						Disposisi surat	30 menit	Disposisi surat	
4	Memeriksa, meneliti dan mempelajari berkas pengajuan dan monitoring yayasan jika sesuai maka akan diajukan ke Koordinator KK Datadik / Kasubag Penyusunan Program jika tidak sesuai maka akan dikembalikan ke yayasan						Verifikasi Berkas pengajuan dan Monitoring Lembaga	120 menit	Data-data pendukung	
5	Memproses usulan dan entry ke pusdatin kemdikbud melalui aplikasi https://vervalyayasan.data.kemdikbud.go.id/ jika di approve / disetujui pusdatin akan diterbitkan NPYP jika ditolak oleh pusdatin kemdkbud maka berkas usulan dikembalikan ke sumber bidang						Berkas Data-data pendukung diupload ke pusdatin	1 hari	Penerbitan NPYP	
6	Bidang menerima NPYP, selanjutnya bidang memberikan informasi kepada yayasan						NPYP	10 menit	sesuai usulan	
9	Nomor di terima yayasan selanjutnya yayasan untuk mendaftarkan operator yayasan secara mandiri di https://sdm.data.kemdikbud.go.id/index.php?r=pegawai/operatorYayasan dan mengelola sistem pendataannya dan verifikasi secara mandiri di https://vervalyayasan.data.kemdikbud.go.id/						NPYP	10 menit	NPYP	

Mojokerto, 2 Januari 2023
**KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 KOTA MOJOKERTO**



AMIN WACHID, S.Sos, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19701011 199703 1 005