

**STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN**  
**ADMINISTRASI PENGAJUAN NPSN**  
**(NOMOR POKOK SEKOLAH NASIONAL)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Pengajuan NPSN Baru</li> <li>2. Formulir Pengajuan NPSN Baru (Formulir A1-1)</li> <li>3. Fotocopy SK Pendirian Sekolah (Hardcopy &amp; Softcopy)</li> <li>4. Fotocopy SK Operasional Sekolah (Hardcopy &amp; Softcopy)</li> <li>5. Profil Sekolah</li> <li>6. Foto Sekolah Tampak Depan dan Papan Nama Sekolah (Hardcopy &amp; Softcopy)</li> <li>7. Letak Bujur dan Lintang Sekolah (GoogleMaps)</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa semua berkas Pengajuan NPSN Baru lewat loket Pelayanan Dinas Pendidikan</li> <li>2. Jika berkas lengkap dan memenuhi persyaratan maka akan segera di proses</li> <li>3. NPSN Baru akan muncul di laman <a href="http://referensi.data.kemdikbud.go.id">http://referensi.data.kemdikbud.go.id</a> di menu Data Master Pendidikan</li> <li>4. Dinas Pendidikan akan mengeluarkan sertifikat NPSN jika NPSN Baru sudah muncul.</li> <li>5. Untuk konfirmasi silahkan lewat email <a href="mailto:vervaldapodikkabprob@gmail.com">vervaldapodikkabprob@gmail.com</a></li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 1 Minggu setelah berkas persyaratan lengkap dan pejabat berwenang berada ditempat
4.	Biaya Tarif	Tanpa Biaya
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permendikbud No. 99 tahun 2013 tentang “Tata Kelola Teknologi Informasi dan komunikasi di lingkungan Kemendikbud”,</li> <li>2. Inmen Kemdikbud No.2 Tahun 2011 “Tentang Kegiatan Pengelolaan Data Pendidikan Menteri Pendidikan Nasional”,</li> <li>3. Surat Keputusan Kabalitbang Diknas Nomor 3574/G.G4/KL/2009, Tanggal 22 Oktober 2009 tentang “Nomor Pokok Sekolah Nasional Sebagai Nomor Unik Satuan Pendidikan ”</li> </ol>



**KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN  
DAN KEBUDAYAAN**



<http://referensi.data.kemdikbud.go.id>