



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PUSAT DATA DAN STATISTIK PENDIDIKAN

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon: 021-5731177, Faksimile: 021-5721243

Laman www.pdsp.kemdiknas.go.id; mail pdsp@kemdiknas.go.id

Nomor: 8946/P3/LL/2013

18 Maret 2013

Lamp. : -

Hal : NPSN PAUD

Kepada Yth.

1. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi
 2. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
- di
Seluruh Indonesia

Berdasarkan Instruksi Menteri Pendidikan Nasional Nomor 2 Tahun 2011 tentang kegiatan pengelolaan data pendidikan, disebutkan bahwa Pusat Data dan Statistik Pendidikan (PDSP) **bertugas membangun suatu pusat data kementerian untuk menampung dan mengintegrasikan semua data yang dihasilkan dari kegiatan pengumpulan data, menentukan dan menyediakan data referensi wilayah, satuan pendidikan, peserta didik, dan pendidik dan tenaga kependidikan.**

Agar pengelolaan data satuan pendidikan di semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan dapat diintegrasikan dan menjadi referensi satuan pendidikan, maka setiap satuan pendidikan harus memiliki nomor identitas. Dalam hal ini PDSP telah menetapkan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) sebagai nomor identitas yang unik dari setiap satuan pendidikan di semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan. Syarat untuk mendapatkan NPSN adalah SK Operasional yang dikeluarkan oleh Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat.

Sehubungan dengan hal tersebut, khusus untuk satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dalam bentuk TK, KB, TPA dan SPS, prosedur pengusulan NPSN dilakukan melalui Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal (PAUDNI), selanjutnya PDSP akan menetapkan NPSN **(tidak dipungut biaya).**

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.



Tembusan Kepada Yth.

1. Sekretaris Jenderal Kemdikbud;
2. Direktur Jenderal PAUDNI Kemdikbud;
3. Sekretaris Ditjen PAUDNI Kemdikbud;
4. Direktur Pembinaan PAUD, Ditjen PAUDNI Kemdikbud.





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN
ANAK USIA DINI, NON FORMAL DAN INFORMAL

Jalan Jenderal Sudirman, gedung E Lantai III, Senayan, Jakarta 10270
Telepon 021- 5725486, 57900188 (fax)
www.paudni.kemdikbud.go.id

Nomor : 456 /B1/PR/2013
Lampiran : Dua Lembar
Perihal : Prosedur Pengurusan NPSN untuk Satuan PAUD

19 Maret 2013

Yth. Kepala Dinas Pendidikan Kab/Kota
di seluruh Indonesia

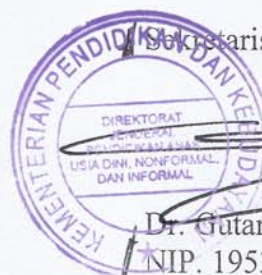
Menindaklanjuti surat dari Kepala Pusat Data dan Statistik Pendidikan (PDSP) No 8946/P3/LL/2013 tanggal 18 Maret 2013 perihal seperti pada pokok surat, dengan ini kami informasikan prosedur pengurusan Nomor Pokok Satuan PAUD Nasional (NPSN) sebagai berikut:

1. Dinas Pendidikan Kab/Kota mengajukan usulan satuan PAUD yang akan diberikan NPSN dengan menggunakan format surat dan daftar pengajuan NPSN baru terlampir.
2. Satuan pendidikan yang diajukan untuk mendapatkan NPSN harus yang sudah memiliki izin operasional dan terdata di aplikasi pendataan *online* PAUDNI.
3. Daftar satuan PAUD yang diusulkan dapat diunduh (*download*) dari aplikasi pendataan *online* PAUDNI, alamat <http://www.paudni.kemdikbud.go.id/pendataan> dalam menu **Pengajuan NPSN**.
4. Semua satuan PAUD yang diusulkan terlebih dahulu harus diverifikasi oleh Dinas Pendidikan Kab/Kota untuk memastikan bahwa satuan PAUD yang bersangkutan memiliki izin dan masih aktif.
5. Surat dan lampiran daftar pengajuan NPSN dikirim ke Sekretaris Direktorat Jenderal PAUDNI Up. Bagian Perencanaan dan Penganggaran, Kemdikbud Gedung E lantai 3, Jl. Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta dan *soft copy* di-*email* ke alamat ict.paudni@gmail.com dengan tembusan ke ict.paudni@kemdikbud.go.id dan subditpe.paud@yahoo.com
6. Dinas pendidikan akan menerima daftar satuan PAUD yang telah memperoleh NPSN melalui email dan aplikasi pendataan, selanjutnya Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota bertanggung jawab untuk menerbitkan sertifikat NPSN atas nama satuan PAUD yang bersangkutan. Format sertifikat dapat diunduh dari aplikasi Pendataan Online melalui menu Pengajuan NPSN.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terimakasih.

Tembusan:

1. Direktur Jenderal PAUDNI, Kemdikbud
2. Direktur PAUD, Ditjen PAUDNI, Kemdikbud
3. Kepala PDSP, Kemdikbud
4. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi



Sekretaris Ditjen PAUDNI,

Dr. Gutama

NIP. 19530818 197903 1 001

*KOP SURAT DINAS PENDIDIKAN
KAB/KOTA*

Nomor : *tgl surat*
Lampiran : lembar
Perihal : Permohonan Pengajuan NPSN untuk Satuan PAUD

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal PAUDNI
di Jakarta

Berdasarkan surat dari Sekretaris Ditjen PAUDNI No..... tanggal..... perihal Prosedur Pengurusan Nomor Pokok Satuan Paud Nasional, dengan hormat kami mengajukan permohonan NPSN untuk satuan PAUD berikut (terlampir).

Satuan PAUD yang kami ajukan untuk mendapatkan NPSN tersebut telah kami verifikasi dan telah terdata pada aplikasi pendataan online PAUDNI, dan kami bertanggung jawab atas kebenaran data satuan PAUD yang kami ajukan.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terimakasih.

Kepala Dinas Pendidikan Kab/Kota,

Tembusan: nama
NIP.

1. Direktur PAUD, Ditjen PAUDNI, Kemdikbud
2. Kepala PDSP, Kemdikbud
3. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi

