

PENGAJUAN NPSN BARU

(diisi dengan huruf kapital)

Formulir A1-1

I. Yang mengajukan

a. Nama Kepala Sekolah : H J . S U N A R T Y . S . S P d . M P d

II. Identitas Sekolah

a. Nama Sekolah : S M P N - 1 0 M U A R A T E W E H

b. Alamat : J L . W O N O R E J O
M U A R A T E W E H

c. Jenjang Sekolah : ☐ TK/RA ☐ SD/MI ☒ SMP/MTs ☐ SMA/MA/SMK ☐ SLB

d. Status Sekolah : ☒ Negeri ☐ Swasta

e. Propinsi : K A L I M A N T A N T E N G A H

f. Kabupaten/Kota : B A R I T O U T A R A

g. Kecamatan : T E W E H T E N G A H

h. Kelurahan : M E L A Y U

i. Email : h e y b a t a r a @ g m a i l . c o m

III. Legalitas Sekolah

a. No. SK/Izin Pendirian Sekolah : 4 2 1 . 2 / 1 2 5 1 / D I K D A S / 2 0 1 3

b. Tanggal : 1 1 0 9 2 0 1 3

c. No. SK/Izin Operasional Sekolah : 4 2 0 / 1 1 9 2 / D I K D A S - L B / 2 0 1 4

d. Tanggal : 2 9 0 8 2 0 1 4

Operator Dinas Pendidikan,

AGUS PRIZKAN



Kepala Sekolah,

H J . S U N A R T Y . S . S P d . M P d
KIP 19720804 199801 2 001

Keterangan :

- Harap melengkapi dan menandatangani formulir ini,
- Formulir diserahkan kepada Operator Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat.
- Melampirkan Foto Copy Surat Keterangan Pendirian Sekolah & Operasional Sekolah.
- Pastikan Anda menerima CETAK TANDA BUKTI Pengajuan NPSN Baru.
- Jika mengalami kendala, Harap menghubungi Pusat Pelayanan Email : pdsp@kemdikbud.go.id
- Dalam pengisian formulir, Anda telah menyetujui ketentuan layanan yang berlaku.

