



# **PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU JENJANG SD DAN SMP TAHUN AJARAN 2025/2026**

disusun oleh  
**Tim**

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
Jl. Madura 55A Mimbaan Situbondo Jatim

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kehadiran Allah SWT atas rahmat dan hidayahNya sehingga Petunjuk Teknis (Juknis) Sistem Penerimaan Murid Baru Jenjang SD dan SMP di Kabupaten Situbondo ini dapat selesai disusun.

Juknis ini disusun dengan tujuan memberikan panduan dan acuan bagi pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru Jenjang SD dan SMP di Kabupaten Situbondo Tahun Ajaran 2025/2026.

Ucapan terimakasih tak terhingga pertama kami sampaikan kepada Kepala Dinas Kabupaten Situbondo Bapak Dr. Fathor Rakhman, M.Pd atas arahan yang selalu diberikan dalam penyusunan juknis ini. Kedua, kami juga mengucapkan terimakasih atas bantuan dan masukan kepada semua pejabat eselon III dan IV di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, wali wilayah dari BBPMP Jawa Timur Bapak Danang Setiyono, pengawas, MKKS, KKKS dan semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyelesaian juknis ini.

Kritik dan saran perbaikan kami harapkan dari semua pihak agar juknis ini menjadi lebih baik.

Situbondo, 27 Maret 2025

Tim.

## DAFTAR ISI

|  |            |
|--|------------|
| <b>JUDUL</b> .....   | <b>i</b>   |
| <b>KATA PENGANTAR</b> .....  | <b>ii</b>  |
| <b>DAFTAR ISI</b> .....  | <b>iii</b> |
| <b>SK SPMB</b> .....   | <b>1</b>   |
| .....  |            |
| <b>LAMPIRAN SK</b> .....   | <b>3</b>   |
| <b>I. PENDAHULUAN</b> .....  | <b>3</b>   |
| A. Latar Belakang .....  | 3          |
| B. Tujuan .....  | 4          |
| C. Ruang Lingkup .....   | 4          |
| D. Pengertian Umum .....   | 7          |
| E. Tujuan dan Azaz .....   |            |
| .....  |            |
| <b>II. CARA PENERIMAAN MURID BARU TAHUN AJARAN 2025/2026</b> .....       | <b>8</b>   |
| A. Persyaratan Sistem Penerimaan Murid Baru.....                         | 8          |
| a. Persyaratan Jalur Domisili:.....                                      | 8          |
| b. Persyaratan Jalur Afirmasi:.....                                      | 8          |
| c. Persyaratan Jalur Mutasi: .....                                       | 9          |
| B. Jalur Penerimaan Murid Baru .....                                     | 12         |
| 1. Jalur Domisili .....  | 13         |
| 2. Jalur Afirmasi .....  | 13         |
| 3. Jalur Prestasi.....   | 14         |
| 4. Jalur Mutasi.....   | 15         |
| C. Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru (PMB).....                          | 16         |
| D. Tahapan Pelaksanaan Penerimaan. Murid Baru .....                      | 17         |
| E. Tata Cara Pendataan .....   | 17         |
| F. Tata Cara Pendaftaran .....   | 18         |
| G. Tata Cara Seleksi .....   | 19         |
| H. Tata Cara Daftar Ulang .....  | 22         |
| I. Pasca Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru .....                         | 23         |
| J. Pembiayaan .....  | 23         |
| .....  |            |
| <b>III. PENERIMAAN MURID PINDAHAN</b> .....                              | <b>23</b>  |
| A. Perpindahan Murid Antar Satuan Pendidikan.....                        | 23         |
| B. Perpindahan Murid dari Luar Negeri.....                               | 24         |
| C. Perpindahan Murid dari Satuan Pendidikan Nonformal dan Informal ..... | 24         |
| .....  |            |
| <b>IV. PENENTUAN ROMBONGAN BELAJAR</b> .....                             | <b>24</b>  |
| A. Pengertian .....  | 24         |
| B. Ketentuan Jumlah Murid dalam Satu Rombongan Belajar .....             | 24         |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>V. PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI</b> .....           | <b>25</b> |
| A. Pembinaan Sistem Penerimaan Murid Baru .....               | 25        |
| B. Pengawasan dan Evaluasi Sistem Penerimaan Murid Baru ..... | 25        |
| C. Tujuan .....   | 25        |
| <b>VI. POSKO LAYANAN SPMB</b> .....                           | <b>25</b> |
| A. Layanan Online / Daring.....                               | 25        |
| <b>VII. PENUTUP</b> .....                                     | <b>26</b> |



**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN  
SITUBONDO  
NOMOR: 400.3.5/ 01654 /431.301/2025  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU  
JENJANG SD, DAN SMP TAHUN AJARAN 2025/2026**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN KABUPATEN SITUBONDO

- Menimbang
- a bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, perlu ditetapkan Sistem Penerimaan Murid Baru di Satuan Pendidikan Kabupaten Situbondo
  - b bahwa mekanisme penerimaan murid baru sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur dalam Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru ada Jenjang Jenjang Sekolah Dasar, dan Jenjang Sekolah Menengah Pertama
  - c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Jenjang Jenjang Sekolah Dasar, dan Jenjang Sekolah Menengah Pertama.
- Mengingat
- 1 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - 2 Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
  - 3 Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah
  - 4 Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pendidikan Dasar dan Menengah
  - 5 Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
  - 6 Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen

Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 071/H/M/2024 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pembentukan Rombongan Belajar Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan                   KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN SITUBONDO TENTANG PETUNJUK TEKNIS SISTEM  
PENERIMAAN MURID BARU
- KESATU           : Menetapkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru  
pada Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan  
Menengah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang  
merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA           : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU  
merupakan acuan dalam Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru
- KETIGA           : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 27 Maret 2025

Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Situbondo.



Dr. H. Fathor Rakhman, M.Pd  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660401 198603 1 008

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN  
SITUBONDO  
NOMOR: 400.3.5/ 01654 /431.301/2025  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU SD, DAN SMP  
TAHUN AJARAN 2025/2006

## **I. PENDAHULUAN**

### *A. Latar Belakang*

Merujuk pada amanat Pasal 24 Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru menyatakan bahwa dalam merencanakan Sistem Penerimaan Murid Baru, Pemerintah Daerah perlu menyusun Petunjuk Teknis Penerimaan Murid baru. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua.

Dalam rangka mewujudkan pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan bermutu untuk semua, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo menyelenggarakan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Tahun Ajaran 2025/2026. Pelaksanaan SPMB merupakan layanan pendidikan guna memenuhi hak-hak dasar warga negara untuk memperoleh pendidikan bermutu berdasarkan objektif, akuntabel, transparan, adil, dan tidak diskriminatif. SPMB dilaksanakan Sekolah Dasar (SD), dan Sekolah Menengah Pertama (SMP).

Tata cara Penerimaan Murid Baru (PMB) di Kabupaten Situbondo menggunakan 4 jalur. Kesatu Jalur Domisili, jalur ini diperuntukkan bagi calon murid baru yang berdomisili di Kabupaten Situbondo. Jalur Domisili menggunakan pendekatan radius Satuan Pendidikan ke wilayah administratif terkecil domisili Murid ke satuan pendidikan yang dituju untuk jenjang SMP, sedangkan jenjang SD menggunakan prioritas usia. Kedua Jalur Afirmasi, diperuntukkan bagi calon murid baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas. Ketiga Jalur Mutasi, diperuntukkan bagi calon murid baru karena perpindahan tugas orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua mengajar. Tiga jalur di atas berlaku untuk jenjang SD, dan SMP.

Keempat Jalur Prestasi Akademik dan atau Non akademik, jalur ini hanya diperuntukkan bagi calon murid baru jenjang SMP. Jalur Prestasi Akademik dilaksanakan menggunakan Rerata Nilai Rapor SD/MI/Sederajat kelas 5 semester 1 dan 2 serta kelas 6 semester 1 dan akreditasi sekolah dan rapor Pendidikan yang menggambarkan keterampilan literasi baca dan keterampilan numerasi. Jalur prestasi akademik dapat diikuti oleh calon murid baru dari Kabupaten Situbondo yang bersekolah di luar Kabupaten Situbondo

Demi lancarnya pelaksanaan SPMB pada Jenjang SD, dan SMP maka Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo menetapkan Petunjuk Teknis SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 sebagai panduan pelaksanaan PMB Tahun

B. *Tujuan*

Petunjuk Teknis SPMB bertujuan untuk:

1. Pedoman bagi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo dalam melaksanakan Penerimaan Murid Baru.
2. Pedoman bagi Kepala Satuan Pendidikan, orang tua murid, masyarakat, dan para pemangku kepentingan lainnya dalam rangka pelaksanaan Penerimaan Murid Baru.
3. Menjamin Penerimaan Murid Baru di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo berjalan secara objektif, akuntabel, transparan, dan tidak diskriminasi sehingga dapat mendorong peningkatan akses layanan pendidikan bermutu untuk semua.

C. *Ruang Lingkup*

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru, meliputi:

1. Tata Cara Penerimaan Murid Baru
  - a. Sekolah Dasar (SD); dan
  - b. Sekolah Menengah Pertama (SMP).
2. Tata Cara Penerimaan Murid Pindahan
3. Tata Cara Penentuan Rombongan Belajar

D. *Pengertian Umum*

• **Ketentuan Umum**

Dalam Petunjuk Teknis ini, yang dimaksud dengan:

1. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua.
2. Sistem Penerimaan Murid Baru dengan sistem offline (Luring) dilaksanakan khusus untuk SD dan SMP Satu Atap adalah kegiatan sistem penerimaan murid baru yang memenuhi syarat tertentu untuk memperoleh pendidikan pada satuan pendidikan dengan jenjang pendidikan yang lebih tinggi dengan sistem offline (Luring).
3. Satuan Pendidikan Negeri adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
4. Ijazah adalah Dokumen resmi yang diterbitkan oleh satuan pendidikan yang menyatakan bahwa murid telah tamat satuan pendidikan dan lulus ujian.
5. Surat Keterangan Lulus yang berpenghargaan sama dengan STTB/ijazah adalah Surat keterangan resmi yang menerangkan bahwa pemegangnya mempunyai pengetahuan setingkat dengan lulusan suatu jenjang pendidikan formal tertentu yang dihargai sama dengan STTB/ijazah jenjang pendidikan formal tersebut.
6. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
7. Jalur Afirmasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang

- diperuntukkan bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon murid penyandang disabilitas.
8. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan / non akademik.
  9. Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berpindah domisili dan perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua mengajar.
  10. Titik Koordinat citra satelit adalah titik koordinat yang merupakan alamat rumah calon peserta didik sesuai Kartu Keluarga pada aplikasi Google Map.
  11. Scan file adalah berupa scan file dalam bentuk pdf dari Dokumen asli yang menjadi persyaratan pendaftaran seperti:
    - a. Scan Ijazah bagi lulusan sebelum tahun ajaran 2025/2026.
    - b. Scan Kartu Keluarga (KK) atau Surat Keterangan Domisili.
    - c. Scan Surat Penugasan orang tua dari instansi, lembaga, kantor atau perusahaan yang menugaskan.
    - d. Scan Nilai Akhir .
    - e. Scan Piagam /Sertifikat hasil perlombaan dan atau penghargaan di bidang akademik atau non akademik sesuai jenjang yang diikutinya mulai dari tingkat kabupaten sampai tingkat internasional.
    - f. Scan Surat Penghargaan hasil uji Hafalan Juz Amma tingkat Kecamatan.
    - g. Scan Surat Keterangan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dari Dinas Sosial
  12. Rapor adalah Kumpulan nilai dari hasil proses pengukuran hasil belajar peserta didik.
  13. Nilai rerata rapor adalah rerata nilai rapor dari kelas 5 ( semester 1 dan 2 ), kelas 6 ( semester 1 ), yang meliputi Mata pelajaran :
    - Pendidikan Agama dan Budi Pekerti
    - Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
    - Bahasa Indonesia
    - Matematika
    - Ilmu Pengetahuan Alam
    - Ilmu Pengetahuan Sosial
    - Seni Budaya
    - PJOK
  14. Nilai rapor semua mata pelajaran yang dimaksud pada nomor 13 menggunakan nilai Kompetensi pengetahuan ( KI 3 ) dan Kompetensi keterampilan (KI 4).
  15. Akreditasi sekolah adalah pengakuan dan penilaian terhadap suatu Lembaga Pendidikan tentang kelayakan dan kinerja yang dilakukan oleh Badan Akreditasi dan Kinerja yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN S/M) yang kemudian hasilnya berbentuk pengakuan peringkat kelayakan.
  16. Nilai Akreditasi SD/ sederajat diambil dari website: <https://bansm.kemdikbud.go.id/akreditasi>
  17. Bagi SD/Sederajat yang masa berlaku akreditasi habis, maka menggunakan nilai akreditasi yang terakhir.

18. Rapor pendidikan adalah hasil asesmen dan survei nasional suatu satuan Pendidikan pada tahun 2024.
19. Nilai rapor pendidikan sekolah diperoleh dari nilai A1 (Kemampuan Literasi) dan A2 (Kemampuan Numerasi).
20. Nilai Akhir untuk SMP merupakan nilai gabungan Rerata nilai rapor dengan bobot 50%, Nilai akreditasi SD/Sederajat dengan bobot 20%, dan Nilai rapor pendidikan sekolah dengan bobot 30%.
21. Nilai akhir yang dimaksud digunakan sebagai dasar pemeringkatan Nilai Prestasi Akademik.
22. Nilai akhir dibuat dan disahkan oleh Kepala Sekolah SD/Sederajat calon murid baru dengan mengetahui Koordinator Wilayah.
23. Sekolah Dasar adalah Sekolah Dasar (SD) baik negeri/swasta, dan SD yang memberikan pelayanan khusus/Inklusi di lingkungan pembinaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo.
24. Madrasah Ibtidaiyah adalah Madrasah Ibtidaiyah (MI) baik negeri/swasta dan MI inklusi di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Situbondo.
25. Pendidikan kesetaraan adalah Pendidikan kesetaraan paket A di lingkungan pembinaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo.
26. Calon murid baru (CMB) SD adalah murid yang telah menyelesaikan Pendidikan jenjang TK/KB atau yang sudah memenuhi ketentuan umur.
27. Calon murid baru (CMB) SMP adalah murid telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang sebelumnya. (SD Negeri/Swasta, Madrasah Ibtidaiyah Negeri/Swasta atau bentuk lain yang sederajat) lulusan tahun ajaran 2024/2025 atau sebelumnya dan berusia paling tinggi 15 tahun pada tanggal 1 Juli 2025 (persyaratan usia dikecualikan untuk sekolah yang menyelenggarakan pendidikan khusus, menyelenggarakan pendidikan layanan khusus dan berada di daerah tertinggal, terdepan, terluar)
28. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dibuktikan dengan :
  - a. Akta kelahiran ; atau
  - b. Surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan legalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai domisili calon murid
29. Persyaratan telah menyelesaikan satuan pendidikan pada jenjang sebelumnya dibuktikan dengan :
  - a. Ijazah ; atau
  - b. Surat keterangan lulus.
30. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud nomor 30, dikecualikan bagi calon murid:
  - . Penyandang disabilitas
31. Sistem Penerimaan Murid Baru, yang selanjutnya disingkat SPMB adalah adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua di Kabupaten Situbondo
32. Rombongan Belajar adalah kelompok murid yang terdaftar pada satuan kelas dalam satuan pendidikan.
33. Calon Murid disabilitas adalah calon murid yang mengalami gangguan disabilitas fisik, intelektual, dan mental yang masih mampu mengikuti pembelajaran secara normal.

- **Ketentuan Khusus**

1. Pendaftaran Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Tahun Ajaran 2025/2026 dilaksanakan melalui Jalur:

| Jalur          | Prosentase |      |
|----------------|------------|------|
|                | SD         | SMP  |
| Jalur Domisili | 80%        | 40%  |
| Jalur Afirmasi | 15%        | 20%  |
| Jalur Prestasi | -          | 35%  |
| Jalur Mutasi   | 5%         | 5%   |
|                | 100%       | 100% |

2. Calon Murid Baru yang mengikuti SPMB dan dinyatakan lulus, maka diwajibkan melakukan daftar ulang sesuai jadwal yang telah ditentukan.
3. Calon Murid Baru yang telah lulus dalam seleksi SPMB secara otomatis telah tercatat dalam Data Pokok Pendidikan (Dapodik) di sekolah tempatnya diterima, dan tidak bisa dilakukan penarikan data siswa oleh sekolah lain.
4. Calon Murid Baru yang telah diterima di sekolah sesuai dengan pilihannya pada aplikasi SPMB merupakan ketentuan yang menjadi tanggung jawabnya
5. Murid Baru yang telah diterima (lulus seleksi) wajib melakukan daftar ulang dengan menyerahkan tanda bukti pendaftaran/diterima dan dokumen lainnya yang menjadi persyaratan sesuai jadwal yang ditentukan pada lembaga SMP di mana mereka diterima.
6. Jika hasil verifikasi dinyatakan adanya pemalsuan dokumen maka murid baru tersebut dinyatakan gugur/batal diterima di sekolah tersebut.
7. Dalam hal gugur/batal diterima sebagaimana dimaksud pada angka 6, berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi tim sekolah yang dituangkan dalam berita acara.
8. Calon murid yang telah dinyatakan diterima tetapi tidak melakukan daftar ulang sesuai dengan jadwal yang ditentukan, maka murid tersebut terdata sebagai murid baru dalam dapodik di sekolah tempatnya diterima dan jika melakukan mutasi diwajibkan melakukan prosedur mutasi untuk bisa pindah ke sekolah lain setelah 1 (satu) semester.
9. SPMB untuk SD dilaksanakan secara luring (offline) dan daring (online)
10. SPMB untuk SMP Negeri dilaksanakan secara Online atau Daring
11. Khusus untuk SMP Satu Atap dilaksanakan secara OFFLINE atau LURING.

#### E. Tujuan dan Azaz

1. Tujuan Sistem Penerimaan Murid Baru adalah sebagai berikut:
  - a. Memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh murid di Kabupaten Situbondo untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili;
  - b. Meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas ;
  - c. Mendorong peningkatan prestasi murid ;
  - d. Mengoptimalkan keterlibatan Masyarakat dalam proses penerimaan murid.
2. Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Tahun Ajaran 2025/2026 berasaskan:
  - a. Obyektif  
Sistem penerimaan murid baru harus memenuhi ketentuan-

- ketentuan yang telah diatur dalam keputusan ini;
- b. **Transparan**  
Pelaksanaan sistem penerimaan murid baru bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat, termasuk orang tua calon peserta didik;
  - c. **Akuntabel**  
Sistem penerimaan murid baru dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat baik prosedur maupun hasilnya.
  - d. **Berkeadilan**  
Sistem penerimaan murid baru dilaksanakan dengan menjunjung tinggi nilai keadilan sesuai ketentuan yang berlaku
  - e. **Tanpa diskriminasi**  
Sistem penerimaan murid baru dilakukan tanpa membedakan suku, ras, golongan, dan status sosial ekonomi masyarakat

## **II. CARA PENERIMAAN MURID BARU TAHUN AJARAN 2025/2026**

### **A. Persyaratan Sistem Penerimaan Murid Baru**

#### **1. SD**

CMB jenjang SD dapat memilih 2 (dua) satuan pendidikan. Pendaftaran CMB jenjang SD ada 3 jalur:

##### **a. Persyaratan Jalur Domisili:**

- 1) Warga Kabupaten Situbondo dibuktikan dengan Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB dan Kartu Identitas Anak (KIA) Kabupaten Situbondo bagi CMB yang memiliki.
- 2) Dalam hal KK yang diterbitkan kurang dari 1 tahun karena ada perubahan anggota baru, maka dapat diberlakukan jika CMB berstatus sebagai anak kandung dengan melampirkan Fc KK Lama.
- 3) Berusia 7 tahun dan paling rendah 6 tahun pada tanggal 1 Juli 2025, dibuktikan dengan akta kelahiran.
- 4) Dikecualikan paling rendah 5 tahun 6 bulan pada tanggal 1 Juli 2025 bagi CMB yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa serta kesiapan psikis. Dibuktikan dengan akta Kelahiran dan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional. Dalam hal psikolog profesional tidak tersedia rekomendasi dapat diperoleh dari Unit Pelaksana Teknis Layanan Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus (UPT LPABK) Kabupaten Situbondo atau dari dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
- 5) CMB kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain.

##### **b. Persyaratan Jalur Afirmasi:**

- 1) Warga Kabupaten Situbondo dibuktikan dengan Kartu Keluarga (KK) Kabupaten Situbondo dan Kartu Identitas Anak (KIA) Kabupaten Situbondo bagi CMB yang memiliki.
- 2) Berusia 7 tahun dan paling rendah 6 tahun pada tanggal 1 Juli 2025, dibuktikan dengan akta kelahiran
- 3) Dikecualikan paling rendah 5 tahun 6 bulan pada tanggal 1 Juli 2025

bagi CMB yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa serta kesiapan psikis. Dibuktikan dengan akta Kelahiran dan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional. Dalam hal psikolog profesional tidak tersedia rekomendasi dapat diperoleh dari dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

4) Berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan atau penyandang disabilitas.

a) Bagi keluarga ekonomi tidak mampu dibuktikan dengan:

- Terdaftar pada DTKS (Data Terpadu Keluarga Sejahtera) dengan melakukan akses pada <https://cekbansos.kemensos.go.id> dan mencetak Surat Keterangan DTKS dari Dinas Sosial, P3AP2KB Kabupaten Situbondo.

b) Bagi penyandang disabilitas harus memiliki kartu penyandang disabilitas dari Kemensos/surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis terkait.

c. Persyaratan Jalur Mutasi:

- 1) Berusia 7 tahun dan paling rendah 6 tahun pada tanggal 1 Juli 2025, dibuktikan dengan akta kelahiran.
- 2) Dikecualikan paling rendah 5 tahun 6 bulan pada tanggal 1 Juli 2025 bagi CMB yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa serta kesiapan psikis. Dibuktikan dengan akta Kelahiran dan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional. Dalam hal psikolog profesional tidak tersedia, maka rekomendasi dapat diperoleh dari dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
- 3) Bagi CMB yang berpindah domisili karena perpindahan tugas orang tua/wali harus memiliki Surat Penugasan dari Instansi/ Lembaga Pemerintah dan atau BUMN/BUMD maksimal 1 tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru dan Surat Keterangan Pindah Domisili yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- 4) Bagi CMB dari anak PTK harus memiliki Surat Penugasan orang tua/wali sebagai PTK dan Kartu Keluarga (KK).

## 2. SMP

CMB jenjang SMP dipersyaratkan:

1. Memiliki dan menyerahkan File scan ijazah SD/MI, atau ijazah Paket A setara SD (bagi lulusan sebelum tahun ajaran 2024/2025) atau telah menyelesaikan seluruh program pembelajaran sampai dengan kelas 6 berdasarkan surat keterangan dari Kepala Satuan Pendidikan asal
2. Menyerahkan File scan KK (Kartu Keluarga) atau scan Surat Keterangan Domisili dari desa atau kelurahan.
3. Memiliki dan menyerahkan File Scan Nilai Akhir ( bagi calon peserta didik baru jalur Prestasi Nilai Akademik)
4. Memiliki dan menyerahkan File scan Sertifikat atau Piagam penghargaan hasil lomba bidang akademik atau bidang non akademik (Sains dan teknologi, Seni, Olahraga, Budaya, Bahasa, Keagamaan)
5. Usia setinggi-tingginya 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli 2025 dibuktikan dengan Akta Kelahiran
6. Wajib memiliki Nomor Induk Siswa Nasional (NISN)

Pendaftaran CMB jenjang SMP dibagi menjadi jalur :

a. Persyaratan Jalur Domisili:

- 1) Warga Kabupaten Situbondo dibuktikan dengan Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB dan Kartu Identitas Anak (KIA) Kabupaten Situbondo bagi CMB yang memiliki.
- 2) Dalam hal KK yang diterbitkan kurang dari 1 tahun karena ada perubahan anggota baru, maka dapat diberlakukan jika CMB berstatus sebagai anak kandung dengan melampirkan Fc KK Lama
- 3) Berusia paling tinggi 15 tahun pada tanggal 1 Juli 2025, dibuktikan dengan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan legalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid.
- 4) Nama orang tua/wali calon murid yang tercantum pada kartu keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/ atau kartu keluarga sebelumnya.
- 5) Dalam hal nama orang tua/wali calon murid sebagaimana dimaksud pada nomor 4, terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon murid :
  - meninggal dunia;
  - bercerai; atau
  - kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru
- 6) orang tua/wali calon murid yang meninggal dunia, atau bercerai sebagaimana dimaksud pada huruf h, dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
- 7) Dalam hal kartu keluarga sebagaimana yang dimaksud pada nomor 2, tidak dimiliki oleh calon murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
- 8) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada nomor 7, meliputi :
  - Bencana alam; dan/ atau
  - Bencana sosial
- 9) Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada nomor 7, diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai domisili calon murid.
- 10) Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai :
  - Calon murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak tanggal diterbitkannya surat keterangan domisili ; dan
  - Jenis bencana yang dialami
- 11) Dalam hal terjadi perubahan data kartu keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili, kartu keluarga dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi Jalur Domisili

- 12) Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada nomor 11 dapat berupa :
  - a. Penambahan anggota keluarga, selain calon murid
  - b. Pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah, atau
  - c. Kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak
- 13) Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada nomor 12 harus disertakan :
  - a. Kartu Keluarga yang lama bagi kartu keluarga yang mengalami perubahan data atau rusak, atau
  - b. Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila kartu keluarga hilang
- 14) Penentuan penerimaan murid baru dilakukan dengan urutan prioritas jarak tempat tinggal terdekat ke satuan Pendidikan, juga dengan mempertimbangkan usia
- 15) Telah lulus dari SD/MI/Sederajat atau telah menyelesaikan seluruh Program Pembelajaran sampai dengan kelas 6 berdasarkan surat keterangan dari kepala Satuan Pendidikan asal.
- 16) Lulusan SD/MI/Sederajat dari Kabupaten Situbondo tetapi bukan warga Kabupaten Situbondo dapat mendaftar melalui jalur domisili.
- 17) Lulusan SD/MI/Sederajat dari luar Kabupaten Situbondo tetapi warga Kabupaten Situbondo dapat mendaftar melalui jalur domisili.

b. Persyaratan Jalur Afirmasi:

- 1) Berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan/atau penyandang disabilitas.
  - a) Bagi keluarga ekonomi tidak mampu dibuktikan dengan:
    - Surat keterangan terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) yang diterbitkan oleh Dinas Sosial
    - DTKS dapat diakses pada <https://cekbansos.kemensos.go.id>
  - b) Bagi penyandang disabilitas harus memiliki kartu penyandang disabilitas dari Kemensos atau surat keterangan dari dokter/dokter spesialis atau surat keterangan dari kepala sekolah dasar/ sederajat.

c. Persyaratan Jalur Mutasi

- 1) Bagi CMB yang berpindah domisili karena tugas orangtua/wali harus memiliki Surat Penugasan dari Instansi/ Lembaga Pemerintah dan atau BUMN/ BUMD maksimal 1 tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru dan Surat Keterangan Pindah Domisili yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- 2) Bagi CMB dari anak PTK harus memiliki Surat Penugasan orang tua/wali sebagai PTK dan Kartu Keluarga (KK).

d. Persyaratan Jalur Prestasi:

1) Persyaratan Prestasi Akademik

- (a) Lulusan SD/MI/Sederajat dari Satuan Pendidikan di Kabupaten Situbondo;
- (b) Lulusan SD/MI/ Sederajat dari luar Kabupaten Situbondo yang berdomisili di Kabupaten Situbondo dibuktikan dengan KK

B. Jalur Penerimaan Murid Baru

Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2025/2026 menggunakan 4 jalur, yaitu:

| Jalur   | SD  | SMP  |
|---|---|--|
| <p>1. Jalur Domisili</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diperuntukkan bagi Calon Murid Baru (CMB) yang berdomisili di wilayah Kabupaten Situbondo sesuai ketentuan</li> </ul>   | 80%   | 40%  |
| <p>2. Jalur Afirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diperuntukkan bagi CMB yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas yang masih mampu mengikuti pembelajaran secara normal</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15% dari pagu masing-masing satuan pendidikan</li> <li>• Bagi CMB yang mengalami hambatan berat diarahkan untuk mendaftar ke SDLB</li> </ul> | <p>20% dari pagu masing-masing satuan pendidikan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• keluarga ekonomi tidak mampu dan</li> <li>• penyandang disabilitas dengan tidak lebih dari 2 (dua) ketunaan ringan.</li> <li>• Bagi CMB yang mengalami hambatan berat diarahkan untuk mendaftar ke SMPLB.</li> </ul> |
| <p>3. Jalur Prestasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jalur Prestasi diperuntukkan bagi CMB pada jenjang SMP</li> </ul>   | -   | <p>35 % dari pagu masing-masing Satuan Pendidikan, meliputi :</p> <p>Prestasi nilai rapor : 15%</p> <p>Prestasi lomba akademik : 7%</p> <p>Prestasi Non Akademik : 8%</p> <p>Prestasi bid. keagamaan : 5%</p>  |
| <p>4. Jalur Mutasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diperuntukkan bagi CMB domisili karena perpindahan tugas orang tua/wali dan bagi anak Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK).</li> </ul>                            | 5% dari pagu masing-masing satuan pendidikan  |  |

## 1. Jalur Domisili

- a. Diperuntukkan bagi Calon Murid Baru (CMB) yang berdomisili di wilayah Kabupaten Situbondo sesuai ketentuan.
- b. Pagu jalur Domisili:
  - 1) SD : 80% dari pagu masing-masing satuan pendidikan.
  - 2) SMP: 40% dari pagu masing-masing satuan pendidikan.
- c. Calon murid baru diberi kesempatan memilih 3 sekolah dari 5 pilihan sekolah yang telah disediakan, sesuai dengan jarak tempat tinggal atau domisili dengan sekolah yang dituju.
- d. Persyaratan khusus bagi calon murid yang melakukan pendaftaran Jalur Domisili harus memiliki kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.
- e. Nama orang tua/wali calon murid yang tercantum pada kartu keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, kartu keluarga sebelumnya.
- f. Dalam hal nama orang tua/wali calon murid sebagaimana dimaksud pada huruf g, terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon murid :
  - meninggal dunia;
  - bercerai; atau
  - kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru
- i. orang tua/wali calon murid yang meninggal dunia, atau bercerai sebagaimana dimaksud pada huruf f, dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
- j. Dalam hal kartu keluarga sebagaimana yang dimaksud pada huruf d, tidak dimiliki oleh calon murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
- k. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf j, meliputi :
  - Bencana alam; dan/ atau
  - Bencana sosial
- l. Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf j, diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai domisili calon murid.
- m. Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai :
  - Calon murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak tanggal diterbitkannya surat keterangan domisili ; dan
  - Jenis bencana yang dialami
- n. Penentuan penerimaan murid baru dilakukan dengan urutan prioritas jarak tempat tinggal terdekat ke satuan Pendidikan, dan mempertimbangkan usia

## 2. Jalur Afirmasi

- a. Pagu jalur Afirmasi:
  - 1) SD : 15% dari pagu masing-masing satuan pendidikan.
  - 2) SMP : 20% dari pagu masing-masing satuan pendidikan
- b. Bagi calon murid yang berasal dari keluarga tidak mampu harus memiliki Surat keterangan terdaftar DTKS yang diterbitkan oleh Dinas

sosial sebagai keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah (tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan Kesehatan nasional dan atau surat keterangan tidak mampu)

- c. Bagi calon murid penyandang disabilitas harus memiliki kartu penyandang disabilitas dari Kementerian Sosial, surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis atau Surat Keterangan dari Kepala Sekolah Dasar/ sederajat
- d. Calon Murid baru hanya diperkenankan memilih 3 sekolah yang diinginkan dengan mempertimbangkan jarak terdekat dengan titik koordinat tempat tinggal
- e. Penentuan penerimaan murid baru dilakukan dengan memprioritaskan calon murid yang berdomisili terdekat dengan satuan pendidikan
- f. Surat Pernyataan dari orang tua/wali murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu

### 3. Jalur Prestasi

- a. Pagu untuk jalur Prestasi
  - 1) SD : 0% dari pagu masing-masing satuan pendidikan.
  - 2) SMP : 35% dari pagu masing-masing satuan pendidikan
- b. Jalur Prestasi diperuntukkan bagi CMB pada jenjang SMP
- c. Jalur Prestasi adalah Jalur pendaftaran bagi Calon murid baru yang memiliki prestasi di bidang akademik dan atau non akademik.
- d. Kuota Jalur Prestasi paling banyak sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari daya tampung sekolah dengan pembagian sebagai berikut :
  - 15% Prestasi akademik nilai rapor
  - 7% Prestasi akademik lomba bidang Sains, teknologi
  - 8% Prestasi non akademik lomba bidang Seni, olahraga, budaya, bahasa
  - 5% Prestasi non akademik bidang keagamaan
- e. Calon murid baru diperkenankan untuk memilih 3 (tiga) sekolah yang diinginkan sesuai aturan yang berlaku, Jika terdapat nilai yang sama maka diprioritaskan berdasarkan jarak terdekat dengan sekolah tujuan
- f. Jalur Prestasi dibagi 4, terdiri dari:
  1. Prestasi Akademik nilai rapor, diperuntukkan bagi calon murid baru jenjang SMP yang sistem penilaiannya didapat dari gabungan rerata nilai rapor kelas 5 semester 1 dan 2 serta kelas 6 semester 1, nilai akreditasi sekolah, dan nilai rapor pendidikan tingkat satuan pendidikan
  2. Prestasi Akademik lomba bidang sains, teknologi, terdiri dari:
    - Prestasi hasil lomba bidang akademik terdiri dari sains dan teknologi :
      - . Olimpiade Sains Nasional (OSN)
      - . Kompetisi Sains Madrasah (KSM)
        - a. Lomba Akademik berjenjang yang diselenggarakan oleh Kementerian



- f. Kuota Jalur Perpindahan tugas orang tua/wali paling banyak sebesar 5% (lima persen) dari daya tampung sekolah;
- g. Calon peserta didik baru hanya diperkenankan memilih 3 sekolah yang diinginkan dengan mempertimbangkan jarak terdekat dengan sekolah tujuan
- h. Apabila pendaftar dalam satu sekolah melebihi kuota yang tersedia maka pemeringkatan berdasarkan jarak terdekat tempat tinggal dengan sekolah tujuan

C. Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru (PMB)

1. Jadwal Pelaksanaan SPMB SD

| No | Kegiatan  | Tanggal              | Waktu     | Tempat / Keterangan |
|----|---|----------------------|-----------|---------------------|
| 1  | Sosialisasi Juknis SPMB Tahun Ajaran 2025/2026  | 11 April 2025        | Jam kerja | Dispendikbud        |
| 2  | Latihan (uji coba) Pendataan dan Pendaftaran SPMB SMP secara Online   | 14, 15 April 2025    | 24 Jam    | Daring/Online       |
| 3  | Pendataan (Proses Pendataan SPMB)   | 16 s.d 30 April 2025 | 24 Jam    | Daring/Online       |
| 4  | Pendaftaran (Proses Pendaftaran Murid Baru)   | 2,3,5 Mei 2025       | 24 Jam    | Daring/Online       |
| 5  | Pengumuman  | 7 Mei 2025           | 24 Jam    | Daring/Online       |
| 6  | Daftar Ulang  | 8,9 Mei 2025         | Jam Kerja | Satuan Pendidikan   |
| 7  | Jika pagu belum terpenuhi, sekolah dapat membuka SPMB secara luring sampai pagu terpenuhi dengan tetap berpedoman pada aturan SPMB. |                      |           |                     |

2. Jadwal Pelaksanaan SPMB SMP (Jalur Domisili, Afirmasi, Mutasi dan Prestasi)

| No | Kegiatan  | Tanggal              | Waktu     | Tempat / Keterangan |
|----|---|----------------------|-----------|---------------------|
| 1  | Sosialisasi Juknis SPMB Tahun Ajaran 2025/2026                      | 10 April 2025        | Jam Kerja | Dispendikbud        |
| 2  | Latihan (uji coba) Pendataan dan Pendaftaran SPMB SMP secara Online | 14, 15 April 2025    | 24 Jam    | Daring/Online       |
| 3  | Pendataan (Proses Pendataan SPMB)                                   | 16 s.d 30 April 2025 | 24 Jam    | Daring/Online       |
| 4  | Pendaftaran (Proses Pendaftaran Murid                               | 2,3,5 Mei 2025       | 24 Jam    | Daring/Online       |

|   |   |              |           |   |
|---|---|--------------|-----------|---|
|   | Baru)   |              |           |   |
| 5 | Pengumuman  | 7 Mei 2025   | 24 Jam    | Daring/Online (website Satuan Pendidikan) dan Luring di Satuan Pendidikan |
| 6 | Daftar Ulang  | 8,9 Mei 2025 | Jam Kerja | Satuan Pendidikan   |
| 7 | Jika pagu belum terpenuhi, Satuan Pendidikan dapat membuka PMB secara luring di Satuan Pendidikan mulai 15 Juni 2025 sampai pagu terpenuhi dengan tetap berpedoman pada aturan SPMB. Pendaftaran dilaksanakan dengan menyerahkan akta kelahiran asli. |              |           |   |

#### D. Tahapan Pelaksanaan Penerimaan. Murid Baru

Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru melalui Jalur Domisili, Afiriasi, Prestasi, dan Mutasi dilaksanakan sebagai berikut :

##### 1. Tahap Pendataan

Setiap calon murid baru tahun ajaran 2025/2026 wajib mengikuti Pendataan. Pelaksanaan Pendataan berguna bagi setiap calon murid baru untuk mendapatkan kode PIN yang nantinya akan dipakai oleh setiap calon murid baru untuk dapat mengikuti proses tahap pendaftaran. Pada tahap pendataan ini semua calon murid baru mempersiapkan semua berkas yang menjadi persyaratan berupa hasil scan dalam bentuk pdf untuk diunggah pada laman pendataan calon murid baru.

##### 2. Tahap Pendaftaran

Setiap calon murid baru Tahun Ajaran 2025/2026 wajib melakukan pendaftaran sesuai dengan Jalur yang diinginkan

#### E. Tata Cara Pendataan

##### Sekolah Dasar

1. Calon murid baru mempersiapkan semua berkas yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan Penerimaan Murid Baru dalam format scan/pdf;
2. Peserta membuka halaman pendataan web <https://spmb.dikbudsit.id>
3. Mengisi Form yang tersedia di web dengan lengkap;
4. Mengunggah KK atau Surat Keterangan Domisili beserta Jenis bencana yg dialami (Khusus surat keterangan bencana yg dialami ditandatangani oleh Lurah atau Kepala Desa)
5. Mengunggah file Ijazah bagi calon peserta didik baru lulusan tahun ajaran sebelum 2024/2025;
6. Mengunggah file surat keterangan DTKS dari Dinas Sosial
7. Mengunggah surat penugasan orang tua (Khusus Jalur Mutasi)
8. Mengunggah Nilai Akhir (Khusus Jalur Akademik Nilai Rapor)
9. Mengunggah maksimal 2 sertifikat/penghargaan dari Prestasi yang dimiliki (Khusus Jalur Akademik Prestasi Lomba Bidang Akademik, Bidang Non Akademik /Lomba Bidang Seni, Olahraga, Budaya, Bahasa dan Keagamaan ) Mencetak Kode Login yang diperoleh

##### Sekolah Menengah Pertama

1. Calon murid baru mempersiapkan semua berkas yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan Penerimaan Murid Baru dalam format scan/pdf;
2. Peserta membuka halaman pendataan web <https://spmb.dikbudsit.id>
3. Mengisi Form yang tersedia di web dengan lengkap
4. Mengunggah KK atau Surat Keterangan Domisili beserta Jenis bencana yg dialami.
5. Mengunggah file Ijazah bagi calon peserta didik baru lulusan tahun ajaran sebelum 2024/2025
6. Mengunggah file Surat Keterangan terdaftar di DTKS dari Dinas Sosial
7. Mengunggah surat penugasan orang tua (Khusus Jalur Mutasi)
8. Mengunggah Nilai Akhir (Khusus Jalur Akademik Nilai Rapor)
9. Mengunggah maksimal 2 sertifikat/penghargaan dari Prestasi yang dimiliki (Khusus Jalur Akademik Prestasi Lomba Bidang Akademik, Bidang Non Akademik (Lomba Bidang Seni, Olahraga, Budaya, Bahasa dan Keagamaan )
10. Mencetak Kode Login yang diperoleh

#### F. Tata Cara Pendaftaran

| No | Jenjang | Jalur Pendaftaran | Langkah-langkah Pendaftaran  |
|----|---------|-------------------|--|
| 1. | SD      | Domisili          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dilakukan secara daring melalui laman <a href="https://spmb.dikbudsit.id">https://spmb.dikbudsit.id</a></li> <li>2) Mengisi formulir daring yang telah disediakan.</li> <li>3) Memilih 3 (tiga) sekolah yang dituju dari 3 pilihan sekolah yang disediakan, dengan mempertimbangkan jarak antara tempat tinggal dengan sekolah tujuan</li> <li>4) Mengupload KK dan akta kelahiran</li> <li>5) Bagi CMB yang berusia 5 tahun 6 bulan sampai dengan 6 tahun yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa serta kesiapan psikis mengupload Surat Rekomendasi dari Psikolog Profesional/ Unit Layanan Disabilitas/Dewan Guru Satuan Pendidikan</li> </ol> |
|    |         | Afirmasi -        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dilakukan secara daring melalui laman <a href="https://spmb.dikbudsit.id">https://spmb.dikbudsit.id</a></li> <li>2) Mengisi formulir daring yang telah disediakan.</li> <li>3) Memilih 3 (tiga) sekolah yang dituju dari 3 pilihan sekolah yang disediakan, dengan mempertimbangkan jarak antara tempat tinggal dengan sekolah tujuan</li> <li>4) Mengupload KK dan akta kelahiran</li> <li>5) Mengupload Surat Keterangan DTKS dari Dinas Sosial</li> </ol>   |
|    |         | Mutasi            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dilakukan secara daring melalui laman <a href="https://spmb.dikbudsit.id">https://spmb.dikbudsit.id</a></li> <li>2) Mengisi formulir daring yang telah disediakan.</li> <li>3) Memilih 3 (tiga) sekolah yang dituju dari 3 pilihan sekolah yang disediakan, dengan mempertimbangkan jarak antara tempat tinggal dengan sekolah tujuan</li> <li>4) Mengupload KK dan akta kelahiran.</li> <li>5) Mengupload surat perpindahan/mutasi penugasan orang tua maksimal 1 tahun dari Instansi/Lembaga Pemerintah dan atau BUMN/BUMD</li> <li>6) Mengupload surat penugasan sebagai PTK bagi anak PTK</li> </ol>   |

|   |     |          |  |
|---|-----|----------|--|
| 2.  | SMP | Domisili | <p>a. Peserta membuka halaman web <a href="https://spmb.dikbudsit.id">https://spmb.dikbudsit.id</a></p> <p>b. Mengisi Form yang tersedia di web dengan lengkap</p> <p>c. Memilih 3 (tiga) sekolah yang dituju dari 5 pilihan sekolah yang disediakan, dengan mempertimbangkan jarak antara tempat tinggal dengan sekolah tujuan</p> <p>d. Mengunduh bukti pendaftaran</p>  |
|   |     | Afirmasi | <p>a. Peserta membuka halaman web <a href="https://spmb.dikbudsit.id/">https://spmb.dikbudsit.id/</a></p> <p>b. Mengisi Form yang tersedia di web dengan lengkap</p> <p>c. Memilih 3 sekolah yang dituju dengan mempertimbangkan jarak antara tempat tinggalnya dengan sekolah yang dituju</p> <p>d. Mengunduh bukti pendaftaran</p>   |
|   |     | Prestasi | <p>a. Peserta membuka halaman web <a href="https://spmb.dikbudsit.id/">https://spmb.dikbudsit.id/</a></p> <p>b. Mengisi Form yang tersedia di web dengan lengkap</p> <p>c. Memilih 3 sekolah dengan mempertimbangkan jarak antara tempat tinggal dengan sekolah tujuan</p> <p>d. Mengunduh bukti pendaftaran</p>   |
|   |     | Mutasi   | <p>a. Peserta membuka halaman web <a href="https://spmb.dikbudsit.id/">https://spmb.dikbudsit.id/</a></p> <p>b. Mengisi Form yang tersedia di web dengan lengkap</p> <p>c. Memilih 3 sekolah yang dituju dengan mempertimbangkan jarak antara tempat tinggalnya dengan sekolah yang dituju.</p> <p>d. Perpindahan tugas orang tua hanya dapat digunakan jika perpindahan tugas orang tua berasal dari dalam maupun luar kabupaten Situbondo.</p> <p>e. Mengunduh bukti pendaftaran</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kesempatan untuk melakukan Pendaftaran hanya 1 (satu) kali proses pendaftaran.</li> <li>• Selama proses seleksi penerimaan berlangsung, calon peserta didik baru tidak dapat mencabut berkas pendaftaran untuk melakukan pendaftaran lagi</li> </ul> |     |          |  |

#### G. Tata Cara Seleksi

| No | Jenjang | Jalur Pendaftaran | Tata Cara Seleksi  |
|----|---------|-------------------|--|
| 1  | SD      | Domisili          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CMB yang berusia 7 tahun ke atas menjadi prioritas</li> <li>2. utama untuk diterima di satuan pendidikan yang dituju.</li> <li>3. CMB yang berusia 5,5 sampai dengan kurang dari 6 yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa serta kesiapan psikis dapat diterima berdasarkan urutan usia dari yang lebih tinggi ke usia yang lebih rendah.</li> <li>4. CMB berusia 6 tahun sampai dengan kurang dari 7 tahun yang bertempat tinggal pada radius 250 meter dari SD yang dituju diprioritaskan diterima.</li> <li>5. Jika terdapat usia yang sama pada batas pagu maka diurutkan berdasarkan jarak tempat tinggal CMB dengan Satuan Pendidikan yang dituju.</li> <li>6.</li> </ol> |

|   |     |          |   |
|---|-----|----------|---|
|   |     | Afirmasi | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagi Afirmasi Keluarga Ekonomi Tidak Mampu Diurutkan dari usia yang lebih tinggi ke usia yang lebih rendah. Jika terdapat usia yang sama pada batas pagu maka diurutkan berdasarkan jarak tempat tinggal CMB dengan Satuan Pendidikan yang dituju.</li> <li>2. Bagi Afirmasi Penyandang Disabilitas</li> <li>3. Diurutkan dari usia yang lebih tinggi ke usia yang lebih rendah. Jika terdapat usia yang sama pada batas pagu maka diurutkan berdasarkan jarak tempat tinggal CMB dengan Satuan Pendidikan yang dituju tanpa membedakan ketunaan/ kekhususannya.</li> </ol>   |
|   |     | Mutasi   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CMB diurutkan berdasarkan usia yang lebih tinggi ke usia yang lebih rendah.</li> <li>2. Jika terdapat usia yang sama pada batas pagu maka diurutkan berdasarkan jarak tempat tinggal CMB dengan Satuan Pendidikan yang dituju.</li> </ol>   |
| 2 | SMP | Domisili | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jarak terdekat antara alamat tempat tinggal (titik koordinat lokasi/tempat tinggal dengan lokasi Sekolah yang dituju).</li> <li>2. Jika memiliki jarak yang sama maka penentuan dilakukan berdasarkan usia yang lebih tua</li> </ol>  |
|   |     | Afirmasi | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Bukti keikutsertaan pada program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah yang ditunjukkan dengan Surat Keterangan terdaftar di Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) dari Dinas Sosial</li> <li>2. Penyandang disabilitas</li> <li>3. Jika Jumlah Pendaftar Jalur Afirmasi melebihi kuota sekolah maka penentuan hasil peringkat didasarkan pada Jarak terdekat antara alamat tempat tinggal (titik koordinat lokasi /tempat tinggal dengan lokasi Sekolah yang dituju).</li> </ol>  |
|   |     | Prestasi | <p>Prestasi Nilai Akademik, terdiri dari gabungan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nilai rata-rata rapor (50%) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2208 – 2400 = Nilai 100</li> <li>- 2019 – 2207 = Nilai 80</li> <li>- 1825 – 2018 = Nilai 60</li> <li>- 1633 – 1824 = Nilai 40</li> <li>- 1440 – 1632 = Nilai 20</li> </ul> </li> <li>2. Nilai akreditasi sekolah (20%) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akreditasi A dengan poin 100</li> <li>- Akreditasi B dengan poin 80</li> <li>- Akreditasi C dengan poin 60</li> </ul> </li> <li>3. Nilai Raport Pendidikan Sekolah (30%) <ul style="list-style-type: none"> <li>- A1 (Hijau =70, Kuning =60, Merah = 50)</li> <li>- A2 (Hijau =70, Kuning =60, Merah = 50)</li> </ul> </li> </ol> <p>Nilai perhitungan prestasi akademik ini dikeluarkan oleh Kepala Sekolah dan disahkan oleh Korwil (korwil tidak perlu membuat daftar rangking nilai satu kecamatan). Prestasi hasil Lomba bidang Akademik, Non Akademik, dan Keagamaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sertifikat atau Piagam Penghargaan dari hasil lomba dan/atau penghargaan di bidang akademik dan non akademik tingkat Internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, dan tingkat kabupaten/kota yang</li> </ol> |

diselenggarakan oleh Kementerian, ditentukan sebagai berikut:

| Nomor | Tingkat Penghargaan | Peringkat | Skor/Nilai |
|-------|---------------------|-----------|------------|
| 1     | Internasional       | 1         | 500        |
|       |                     | 2         | 475        |
|       |                     | 3         | 450        |
| 2     | Nasional            | 1         | 450        |
|       |                     | 2         | 425        |
|       |                     | 3         | 400        |
| 3     | Provinsi            | 1         | 400        |
|       |                     | 2         | 375        |
|       |                     | 3         | 350        |
| 4     | Kabupaten           | 1         | 350        |
|       |                     | 2         | 325        |
|       |                     | 3         | 300        |
| 5     | Kecamatan           | 1         | 300        |
|       |                     | 2         | 275        |
|       |                     | 3         | 250        |

2. Sertifikat atau Piagam Penghargaan dari hasil lomba dan/atau penghargaan di bidang akademik dan non akademik pada tingkat Internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, tingkat kabupaten/kota dan Kecamatan, yang diselenggarakan oleh Lembaga Swasta mengetahui Dinas Pendidikan Kab/Kota atau Dinas Pendidikan Provinsi, ditentukan sebagai berikut

| Nomor | Tingkat Penghargaan                              | Peringkat | Skor/Nilai |
|-------|--|-----------|------------|
| 1     | Internasional                                    | 1         | 325        |
|       |  | 2         | 300        |
|       |  | 3         | 275        |
| 2     | Nasional   | 1         | 275        |
|       |  | 2         | 250        |
|       |  | 3         | 225        |
| 3     | Provinsi   | 1         | 225        |
|       |  | 2         | 200        |
|       |  | 3         | 175        |
| 4     | Kabupaten  | 1         | 175        |
|       |  | 2         | 150        |
|       |  | 3         | 125        |
| 5     | Kecamatan  | 1         | 125        |
|       |  | 2         | 100        |
|       |  | 3         | 75         |
| 6     | Piagam Latber/ Sparing Partner Tingkat Provinsi  | 1         | 80         |
|       |  | 2         | 70         |
|       |  | 3         | 60         |
| 7     | Piagam Latber/ Sparing Partner Tingkat Kabupaten | 1         | 70         |
|       |  | 2         | 60         |
|       |  | 3         | 50         |

Bagi nilai prestasi yang dilakukan secara beregu, maka ketentuannya sebagai berikut:

- Jumlah anggota 2 orang : 80 % dari total prestasi  
 Jumlah anggota 3 – 5 orang : 60 % dari total prestasi  
 Jumlah anggota 6 – 15 orang : 40 % dari total prestasi  
 Jumlah anggota lebih dari 15 orang : 30 % dari total prestasi

3. Sertifikat atau Piagam Penghargaan dari hasil lomba dan/atau penghargaan di bidang akademik dan non akademik pada tingkat Internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, dan tingkat kabupaten/kota yang diselenggarakan oleh Lembaga Swasta tanpa mengetahui Dinas Pendidikan Kab/Kota, Dinas Pendidikan Provinsi atau Kementerian ditentukan sebagai berikut.

|       |                     |  | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nomor</th> <th>Tingkat Penghargaan</th> <th>Peringkat</th> <th>Skor/Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1</td> <td rowspan="3">Internasional</td> <td>1</td> <td>225</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>175</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">2</td> <td rowspan="3">Nasional</td> <td>1</td> <td>175</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>150</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">3</td> <td rowspan="3">Provinsi</td> <td>1</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">4</td> <td rowspan="3">Kabupaten</td> <td>1</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table> <p>4. Sertifikat atau Piagam Penghargaan dari hasil lomba dan/atau penghargaan di bidang keagamaan. Hasil Uji Hafalan JUZ AMMA tingkat kecamatan yang disahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kab/Kota, ditentukan sebagai berikut</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nomor</th> <th>Predikat</th> <th>Skor / Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Sangat Memuaskan</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Memuaskan</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Baik</td> <td>300</td> </tr> </tbody> </table> <p>5. Jika Calon Murid Baru, memiliki lebih dari 2 Piagam/ Sertifikat dari cabang yang sama tetapi berbeda tingkatan, maka ketentuan pemberian skor/ nilai sbb: Nilai bagi piagam/sertifikat dari tingkatan yang tertinggi akan mendapatkan skor 100% dari skor maksimal sedangkan sertifikat/ piagam yang kedua hanya mendapatkan nilai 30% dari skor maksimal sesuai tingkatannya.</p> <p>6. Apabila terdapat kesamaan nilai hasil seleksi, maka penentuan peringkat didasarkan pada waktu saat mendaftar</p> | Nomor | Tingkat Penghargaan | Peringkat | Skor/Nilai | 1 | Internasional | 1 | 225 | 2 | 200 | 3 | 175 | 2 | Nasional | 1 | 175 | 2 | 150 | 3 | 125 | 3 | Provinsi | 1 | 125 | 2 | 100 | 3 | 75 | 4 | Kabupaten | 1 | 75 | 2 | 50 | 3 | 25 | Nomor | Predikat | Skor / Nilai | 1 | Sangat Memuaskan | 500 | 2 | Memuaskan | 400 | 3 | Baik | 300 |
|-------|---------------------|--|--|-------|---------------------|-----------|------------|---|---------------|---|-----|---|-----|---|-----|---|----------|---|-----|---|-----|---|-----|---|----------|---|-----|---|-----|---|----|---|-----------|---|----|---|----|---|----|-------|----------|--------------|---|------------------|-----|---|-----------|-----|---|------|-----|
| Nomor | Tingkat Penghargaan | Peringkat  | Skor/Nilai   |       |                     |           |            |   |               |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |    |   |           |   |    |   |    |   |    |       |          |              |   |                  |     |   |           |     |   |      |     |
| 1     | Internasional       | 1  | 225  |       |                     |           |            |   |               |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |    |   |           |   |    |   |    |   |    |       |          |              |   |                  |     |   |           |     |   |      |     |
|       |                     | 2  | 200  |       |                     |           |            |   |               |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |    |   |           |   |    |   |    |   |    |       |          |              |   |                  |     |   |           |     |   |      |     |
|       |                     | 3  | 175  |       |                     |           |            |   |               |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |    |   |           |   |    |   |    |   |    |       |          |              |   |                  |     |   |           |     |   |      |     |
| 2     | Nasional            | 1  | 175  |       |                     |           |            |   |               |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |    |   |           |   |    |   |    |   |    |       |          |              |   |                  |     |   |           |     |   |      |     |
|       |                     | 2  | 150  |       |                     |           |            |   |               |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |    |   |           |   |    |   |    |   |    |       |          |              |   |                  |     |   |           |     |   |      |     |
|       |                     | 3  | 125  |       |                     |           |            |   |               |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |    |   |           |   |    |   |    |   |    |       |          |              |   |                  |     |   |           |     |   |      |     |
| 3     | Provinsi            | 1  | 125  |       |                     |           |            |   |               |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |    |   |           |   |    |   |    |   |    |       |          |              |   |                  |     |   |           |     |   |      |     |
|       |                     | 2  | 100  |       |                     |           |            |   |               |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |    |   |           |   |    |   |    |   |    |       |          |              |   |                  |     |   |           |     |   |      |     |
|       |                     | 3  | 75   |       |                     |           |            |   |               |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |    |   |           |   |    |   |    |   |    |       |          |              |   |                  |     |   |           |     |   |      |     |
| 4     | Kabupaten           | 1  | 75   |       |                     |           |            |   |               |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |    |   |           |   |    |   |    |   |    |       |          |              |   |                  |     |   |           |     |   |      |     |
|       |                     | 2  | 50   |       |                     |           |            |   |               |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |    |   |           |   |    |   |    |   |    |       |          |              |   |                  |     |   |           |     |   |      |     |
|       |                     | 3  | 25   |       |                     |           |            |   |               |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |    |   |           |   |    |   |    |   |    |       |          |              |   |                  |     |   |           |     |   |      |     |
| Nomor | Predikat            | Skor / Nilai   |  |       |                     |           |            |   |               |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |    |   |           |   |    |   |    |   |    |       |          |              |   |                  |     |   |           |     |   |      |     |
| 1     | Sangat Memuaskan    | 500  |  |       |                     |           |            |   |               |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |    |   |           |   |    |   |    |   |    |       |          |              |   |                  |     |   |           |     |   |      |     |
| 2     | Memuaskan           | 400  |  |       |                     |           |            |   |               |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |    |   |           |   |    |   |    |   |    |       |          |              |   |                  |     |   |           |     |   |      |     |
| 3     | Baik                | 300  |  |       |                     |           |            |   |               |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |    |   |           |   |    |   |    |   |    |       |          |              |   |                  |     |   |           |     |   |      |     |
|       | Mutasi              | <p>Seleksi Penerimaan Murid Baru masuk SMP berdasarkan Jalur Perpindahan tugas orang tua/wali, ditentukan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Keputusan Penugasan dari Instansi, Lembaga, Kantor, atau Perusahaan yang mempekerjakan.</li> <li>Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Domisili dengan mencantumkan jenis bencana dari Kepala Desa/Lurah.</li> <li>Jika Jumlah Pendaftar Jalur Perpindahan tugas orang tua/wali melebihi kuota sekolah maka penentuan hasil peringkat didasarkan pada Jarak terdekat antara alamat tempat tinggal (titik koordinat lokasi/tempat tinggal dengan lokasi Sekolah yang dituju).</li> </ol> |  |       |                     |           |            |   |               |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |     |   |          |   |     |   |     |   |    |   |           |   |    |   |    |   |    |       |          |              |   |                  |     |   |           |     |   |      |     |

#### H. Tata Cara Daftar Ulang

- CMB yang telah diterima wajib melakukan daftar ulang sesuai jadwal yang telah ditentukan dengan menyerahkan tanda bukti pendaftaran di Satuan Pendidikan yang dituju;
- Jika CMB tidak melakukan daftar ulang sesuai jadwal yang telah ditentukan, CMB tersebut dinyatakan mengundurkan diri.

## *I. Pasca Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru*

1. Pelaporan Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru.
  - a. Satuan Pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan murid baru kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo;
  - b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo menetapkan Calon Murid Baru yang diterima oleh masing-masing satuan pendidikan;
  - c. Satuan Pendidikan mengumumkan secara resmi Calon Murid Baru yang diterima;
  - d. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo membuat kanal pelaporan/pengaduan untuk menerima laporan masyarakat terkait SPMB;
  - e. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo melaporkan pelaksanaan penerimaan murid baru kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat paling lambat 3 (tiga) bulan.
2. Integrasi Data Hasil Penerimaan Murid Baru pada Dapodik
  - a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo melakukan integrasi data hasil penerimaan murid baru mencakup: (1) identitas murid; (2) identitas satuan pendidikan asal; dan (3) identitas satuan pendidikan tujuan/yang menerima, ke dalam Aplikasi Dapodik.
  - b. Satuan pendidikan melakukan pemutakhiran (update) data murid dalam Aplikasi Dapodik secara berkesinambungan

## *J. Pembiayaan*

1. Biaya dalam pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru dibebankan pada anggaran pemerintah daerah;
2. Biaya dalam pelaksanaan Penerimaan Murid Baru, pendaftaran, dan daftar ulang dibebankan pada anggaran BOS/BOP sebagaimana tercantum dalam RKA Satuan Pendidikan pada tahun anggaran berjalan; dan
3. Satuan Pendidikan tidak boleh memungut biaya untuk pembiayaan pelaksanaan dan daftar ulang.

## **III. PENERIMAAN MURID PINDAHAN**

### *A. Perpindahan Murid Antar Satuan Pendidikan*

1. Murid pindahan bukan merupakan murid pada semester genap kelas 6 (enam) pada SD dan kelas 9 (sembilan) pada SMP;
2. Murid pindahan dapat berasal dari jalur pendidikan formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal, atau Satuan Pendidikan di negara lain;
3. Perpindahan murid antar satuan pendidikan dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota, antar kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi, atau antar provinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan Kepala Satuan Pendidikan asal dan Kepala Satuan Pendidikan yang dituju;
4. Perpindahan murid wajib memenuhi ketentuan persyaratan SPMB.
5. Penerimaan murid pindahan dilaksanakan jika daya tampung pada satuan pendidikan yang dituju masih tersedia;
6. Satuan pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah murid pindahan diterima di Satuan Pendidikan yang dituju.

#### B. *Perpindahan Murid dari Luar Negeri*

1. Peserta didik setara SD di negara lain dapat pindah ke SD di Indonesia setelah memenuhi:
  - a. surat pernyataan dari Kepala Satuan Pendidikan asal;
  - b. surat rekomendasi izin belajar dari direktur jenderal yang membidangi pendidikan dasar; dan
  - c. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan Satuan Pendidikan yang dituju
2. Peserta didik setara SMP di Indonesia setelah:
  - a. menyerahkan fotokopi ijazah atau dokumen lain yang membuktikan bahwa peserta didik yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya;
  - b. surat pernyataan dari kepala sekolah asal;
  - c. surat rekomendasi izin belajar dari direktur jenderal yang membidangi pendidikan dasar dan pendidikan menengah untuk calon peserta didik baru SMP; dan
  - d. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan Satuan Pendidikan yang dituju
3. Satuan pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah murid pindahan diterima di Satuan Pendidikan yang dituju.

#### C. *Perpindahan Murid dari Satuan Pendidikan Nonformal dan Informal*

1. Peserta didik jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di SD tidak pada awal kelas 1 (satu) setelah lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SD yang bersangkutan.
2. Peserta didik jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di SMP tidak pada awal kelas 7 (tujuh) setelah memenuhi persyaratan:
  - a. memiliki ijazah kesetaraan program Paket A; dan
  - b. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SMP yang bersangkutan.
3. Satuan pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah murid pindahan diterima di Satuan Pendidikan yang dituju.

### **IV. PENENTUAN ROMBONGAN BELAJAR**

#### A. *Pengertian*

1. Rombongan Belajar, yang dimaksud rombongan belajar selanjutnya disingkat Rombel adalah rombel pada kondisi normal, yaitu kelompok murid yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu satuan pendidikan.
2. Kondisi Normal, merupakan kondisi di mana satuan pendidikan dapat memenuhi ketentuan maksimal jumlah peserta didik per rombel dan ketentuan jumlah rombel setiap satuan pendidikan dalam standar pengelolaan.
3. Satuan pendidikan baru adalah satuan pendidikan yang baru didirikan pada pendidikan anak usia dini, jenjang pendidikan dasar, dan jenjang pendidikan menengah yang belum memiliki lulusan.

#### B. *Ketentuan Jumlah Murid dalam Satu Rombongan Belajar*

Jumlah Murid per rombongan belajar ditetapkan dengan ketentuan sebagai

berikut:

| No | Jenjang    | Jumlah Maksimum Peserta Didik Per Rombel dalam Kondisi Normal |
|----|------------|---|
| 1  | SD Negeri  | 28  |
| 2  | SMP Negeri | 32  |

1. Untuk jenjang SD disediakan 435 rombongan belajar dengan daya tampung 12208 siswa (sesuai SK Daya Tampung)
2. Untuk jenjang SMP disediakan 175 rombongan belajar dengan daya tampung 5688 siswa (sesuai SK Daya Tampung)

Jumlah peserta didik per rombongan belajar seperti ditunjukkan pada tabel di atas ditetapkan berdasarkan aspek berikut:

1. ketersediaan jumlah pendidik;
2. ketersediaan sarana dan prasarana; dan
3. kapasitas anggaran satuan pendidikan

## **V. PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI**

### *A. Pembinaan Sistem Penerimaan Murid Baru*

Pembinaan pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru dilakukan oleh:

1. Kementerian melakukan pembinaan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Situbondo dan
2. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo melakukan pembinaan kepada Satuan Pendidikan.

### *B. Pengawasan dan Evaluasi Sistem Penerimaan Murid Baru*

Pengawasan pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru dilakukan oleh:

1. Inspektorat Jenderal Kementerian;
2. Inspektorat Daerah;
3. BBPMP Provinsi Jawa Timur; dan
4. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo.

### *C. Tujuan*

Tujuan dari pembinaan, pengawasan, dan evaluasi Sistem Penerimaan Murid Baru adalah:

1. Memastikan tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan penerimaan murid baru dan penerimaan murid pindahan dilakukan oleh Pemerintah Daerah atau satuan pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru pada tahun ajaran berikutnya

## **VI. POSKO LAYANAN SPMB**

### *a. Layanan Online / Daring*

1. Layanan Pengaduan secara dapat diakses melalui laman:  
<https://dispendik.situbondokab.go.id/pengaduan>
2. Layanan Web SPMB ( Sistem Penerimaan Murid Baru )  
<https://spmb.dikbudsit.id/>

## VII. PENUTUP

1. Demikian Petunjuk Teknis ini disusun untuk menjadi panduan teknis bagi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo, Kepala Satuan Pendidikan SD, dan SMP, masyarakat dan pemangku kepentingan dalam menjamin kelancaran pelaksanaan penerimaan murid baru.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan ditinjau kembali dan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
3. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dilaksanakan bagi calon murid yang mengikuti Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2025/2026

Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan  
Kebudayaan Kabupaten Situbondo



Dr. H. Fathor Rakhman, M.Pd  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660401 198603 1 008

## KOP SEKOLAH

### CONTOH PERHITUNGAN PRESTASI NILAI AKADEMIK UNTUK SMP

**A. Nilai Rapor**

|            |         |
|------------|---------|
| Nama Siswa | : Budi  |
| NIS/NISN   | : ..... |

|            |         |
|------------|---------|
| Nama Siswa | : Ani   |
| NIS/NISN   | : ..... |

| No | Mata Pelajaran       | Kelas V |       | Kelas VI | Rerata                      |
|----|----------------------|---------|-------|----------|-----------------------------|
|    |                      | Smt 1   | Smt 2 | Smt 1    | $\frac{jumlah}{7 \times 3}$ |
| 1  | Pendidikan Agama     | 85      | 90    | 87       |                             |
| 2  | Pendidikan Pancasila | 87      | 88    | 80       |                             |
| 3  | Bahasa Indonesia     | 75      | 80    | 78       |                             |
| 4  | Matematika           | 75      | 78    | 70       |                             |
| 5  | IPAS                 | 82      | 86    | 89       |                             |
| 6  | PJOK                 | 89      | 90    | 87       |                             |
| 7  | Seni dan Budaya      | 75      | 76    | 74       |                             |
|    |                      | 568     | 588   | 565      |                             |
|    |                      | 1721    |       |          |                             |

| No | Mata Pelajaran       | Kelas V |       | Kelas VI | Rerata                      |
|----|----------------------|---------|-------|----------|-----------------------------|
|    |                      | Smt 1   | smt 2 | Smt 1    | $\frac{jumlah}{7 \times 3}$ |
| 1  | Pendidikan Agama     | 80      | 90    | 90       |                             |
| 2  | Pendidikan Pancasila | 75      | 85    | 90       |                             |
| 3  | Bahasa Indonesia     | 90      | 85    | 90       |                             |
| 4  | Matematika           | 90      | 85    | 90       |                             |
| 5  | IPAS                 | 95      | 80    | 95       |                             |
| 6  | PJOK                 | 90      | 90    | 95       |                             |
| 7  | Seni dan Budaya      | 95      | 85    | 95       |                             |
|    |                      | 615     | 600   | 645      |                             |
|    |                      | 1860    |       |          |                             |

**B. Akreditasi**

Akreditasi Sekolah: B (80)

**C. Rapor Sekolah**

Rapor sekolah : A1 Hijau (70)

Rapor sekolah : A2 Hijau (70)

**D. Rekapitulasi Nilai**

| No | Nama siswa | Nilai rerata rapor (50%) | Akreditasi (20%) | Rapor sekolah |          | Nilai Akhir |
|----|------------|--------------------------|------------------|---------------|----------|-------------|
|    |            |                          |                  | A1 (15%)      | A2 (15%) |             |
| 1  | Budi       | 40,97                    | 16               | 10,5          | 10,5     | 77,97       |
| 2  | Ani        | 44,28                    | 16               | 10,5          | 10,5     | 81,28       |
| ds | .....      | ....                     | ....             | ....          | ....     | ....        |
| t  |            |                          |                  |               |          |             |

**Keterangan :**

Point A : Capaian siswa berdasarkan rata-rata rapor

Point B : Capaian akreditasi sekolah

Point C : Capaian rapor sekolah

Point D : Rekapitulasi capaian siswa berdasarkan point A,B dan C

**Tabel Point D yang dikirim ke SMP yang dituju.**

Mengesahkan  
 Koordinator Wilayah Pendidikan  
 Kecamatan .....

.....  
 NIP.....

Situbondo .....2025  
 Kepala SD .....

.....  
 NIP.....