



## **BUPATI REJANG LEBONG PROVINSI BENGKULU**

### **KEPUTUSAN BUPATI REJANG LEBONG NOMOR 180.212. IV TAHUN 2026**

#### **TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, TAMAN KANAK-KANAK,  
SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DALAM  
KABUPATEN REJANG LEBONG TAHUN AJARAN 2026/2027**

**BUPATI REJANG LEBONG,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru pada Satuan Pendidikan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong Tahun Ajaran 2026/2027, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, dan memenuhi Surat Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong Nomor : 005/61/Bid.3-Dikbud/2026 tanggal 17 April 2026 Hal : Autentifikasi dan Penandatanganan Keputusan Bupati Rejang Lebong, maka dipandang perlu ditetapkan petunjuk teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Pendidikan Anak Usia Dini, Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama dalam Kabupaten Rejang Lebong Tahun Ajaran 2026/2027;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati Rejang Lebong.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
6. Undang-Undang Nomor 88 Tahun 2024 tentang Kabupaten Rejang Lebong di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 274, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7025);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);



9. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
11. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 596);
12. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
13. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Tahun 2016 Nomor 118), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2025 Nomor 195).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan :  
 KESATU : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Pendidikan Anak Usia Dini, Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama dalam Kabupaten Rejang Lebong Tahun Ajaran 2026/2027, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Pelaksanaan Keputusan ini harus berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Curup  
Pada tanggal 27 April 2026

**Pt. BUPATI REJANG LEBONG,**  
  
**HENDRI**

**Tembusan : disampaikan kepada Yth,**

1. Direktur Jenderal PAUD, Dikdasmen Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia;
2. Gubernur Bengkulu;
3. Ketua DPRD Kabupaten Rejang Lebong;
4. Inspektur Kabupaten Rejang Lebong.



**PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH  
DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DALAM  
KABUPATEN REJANG LEBONG TAHUN AJARAN 2026/2027**

I. Ketentuan Umum

A. Dalam Keputusan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
2. Daerah adalah Kabupaten Rejang Lebong.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Rejang Lebong.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
6. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong yang selanjutnya disebut Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rejang Lebong yang selanjutnya disebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
8. Dinas Sosial Kabupaten Rejang Lebong yang selanjutnya disebut Dinas Sosial adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Sosial.
9. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Rejang Lebong yang selanjutnya disebut Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika.
10. Inspektorat Kabupaten Rejang Lebong yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pengawasan.
11. 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.
12. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
13. Satuan Pendidikan Negeri adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
14. Satuan Pendidikan Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.

15. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
16. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
17. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
18. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
19. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD.
20. Aplikasi Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Aplikasi Dapodik adalah suatu aplikasi pendataan yang dikelola oleh Kementerian yang digunakan untuk mengumpulkan dan memeriksa data satuan pendidikan, murid, pendidik dan tenaga kependidikan, sumber daya pendidikan, substansi pendidikan, dan capaian pendidikan yang diperbaharui secara daring.
21. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi TK, SD, dan SMP.
22. 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.
23. 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.
24. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
25. Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua mengajar.
26. Ijazah adalah tingkat capaian standar kompetensi lulusan pada mata pelajaran tertentu yang dinyatakan dalam kategori.
27. Rombongan Belajar adalah kelompok peserta didik yang terdaftar pada satuan kelas dalam Satuan Pendidikan.
28. Wali adalah orang atau badan yang dalam kenyataannya menjalankan kekuasaan asuh sebagai orang tua terhadap anak.



29. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.

B. SPMB bertujuan untuk:

1. memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh Murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili di Kabupaten Rejang Lebong;
2. meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas di Kabupaten Rejang Lebong;
3. mendorong peningkatan prestasi Murid; dan
4. mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan Murid di Kabupaten Rejang Lebong.

C. SPMB dilaksanakan secara :

1. objektif;
2. transparan;
3. akuntabel;
4. berkeadilan; dan
5. tanpa diskriminasi.

II. Persyaratan Penerimaan Murid Baru

Calon Murid harus memenuhi persyaratan penerimaan Murid baru yang terdiri atas :

A. Persyaratan Umum :

1. persyaratan umum terdiri atas batas usia dan/atau telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang sebelumnya.
2. persyaratan umum bagi calon Murid pada TK Negeri dan Swasta harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
  - a. berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
  - b. berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B.
3. persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 1 (satu) SD Negeri dan Swasta harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
  - a. berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
  - b. Calon Murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat mendaftar SPMB kelas 1 (satu) SD.
  - c. Ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon Murid yang memiliki:
    - 1) kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
    - 2) kesiapan psikis.
  - d. Calon Murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.



- e. Dalam hal psikolog profesional tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
  - f. Calon Murid berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru pada kelas 1 (satu) SD.
  - g. Calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain.
4. Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 7 (tujuh) SMP Negeri dan Swasta harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
    - a. berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan; dan
    - b. telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat.
  5. Persyaratan usia bagi calon Murid TK, SD dan SMP 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.
  6. Persyaratan usia bagi calon Murid TK, SD dan SMP dikecualikan untuk calon Murid:
    - a. penyandang disabilitas;
    - b. pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
    - c. pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus; dan/atau
    - d. pada Satuan Pendidikan yang berada di daerah tertinggal, terdepan dan terluar.
  7. Persyaratan telah menyelesaikan Satuan Pendidikan pada jenjang sebelumnya bagi calon Murid SMP dibuktikan dengan ijazah atau surat keterangan lulus.

**B. Persyaratan Khusus :**

1. Persyaratan khusus jalur domisili, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. memiliki kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
  - b. 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.
  - c. Dalam hal nama orang tua/wali calon Murid terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon Murid:
    - 1) meninggal dunia;
    - 2) bercerai; atau
    - 3) kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru.
  - d. Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia atau bercerai dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
  - e. Dalam hal kartu keluarga tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.

- f. Keadaan tertentu meliputi:
    - 1) bencana alam; dan/atau
    - 2) bencana sosial.
  - g. Surat keterangan domisili diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
  - h. Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai:
    - 1) calon Murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
    - 2) jenis bencana yang dialami.
  - i. 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.
  - j. Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili dapat berupa:
    - 1) penambahan anggota keluarga, selain calon Murid;
    - 2) pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
    - 3) kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak.
  - k. Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga harus disertakan:
    - 1) kartu keluarga yang lama bagi kartu keluarga yang mengalami perubahan data atau rusak; atau
    - 2) surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila kartu keluarga hilang.
  - l. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangan, berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon Murid.
2. Persyaratan khusus jalur afirmasi, dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. calon Murid yang masuk dalam Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN) berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dengan bukti keikutsertaan pada program bantuan Pemerintah (KIP, PKH, KKS atau BPNT) dengan kriteria prioritas penerima bantuan dari Desil 1-4, dan/atau memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu lainnya dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
  - b. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
  - c. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
  - d. calon Murid yang berasal dari penyandang disabilitas harus memiliki :
    - 1) kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan pemerintahan di bidang sosial; atau
    - 2) surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.



3. Persyaratan khusus jalur prestasi, dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian, meliputi :
    - 1) prestasi akademik; dan/atau
    - 2) prestasi nonakademik.
  - b. Prestasi akademik dapat berupa:
    - 1) Nilai Tes Kemampuan Akademik; atau
    - 2) prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya;
    - 3) Nilai Rapor Semester pada 5 (lima) semester terakhir dengan peringkat 10 (sepuluh) besar kelas.
  - c. Prestasi nonakademik dapat berupa:
    - 1) pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan; atau
    - 2) prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya.
  - d. Ketentuan kurasi dikecualikan untuk nilai rapor dan pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan.
  - e. Dalam hal prestasi belum divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada:
    - 1) Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah terkait; atau
    - 2) unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi, sesuai dengan kewenangannya.
  - f. Pemangku kepentingan terdiri atas:
    - 1) calon Murid;
    - 2) penyelenggara lomba;
    - 3) Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB; dan
    - 4) pihak lain yang berkepentingan.
  - g. Selain menggunakan prestasi, Pemerintah Daerah dapat menambahkan hasil tes terstandar yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
  - h. Prestasi dibuktikan dengan:
    - 1) sertifikat dan nilai TKA yang merupakan Hasil Tes Testandard;
    - 2) rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai rapor Murid dari Satuan Pendidikan asal;
    - 3) sertifikat/piagam prestasi;
    - 4) dokumen penetapan kepengurusan organisasi kesiswaan; dan/atau
    - 5) dokumen lain terkait prestasi.
  - i. Bukti atas prestasi diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
  - j. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menetapkan bobot nilai atas:
    - 1) Hasil TKA;  
Jumlah nilai Tes Kemampuan Akademik;
    - 2) Rapor;  
Jumlah nilai Rapor Semester pada 5 (lima) semester terakhir dengan peringkat 10 (sepuluh) besar kelas;

- 3) pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi kesiswaan di Satuan Pendidikan;
- 4) prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya berdasarkan tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional; dan
- 5) prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau prestasi bidang nonakademik lainnya berdasarkan tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional.
- k. Selain penetapan bobot nilai, Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat menetapkan bobot nilai atas hasil tes terstandar yaitu nilai TKA.
- l. Pembobotan nilai tidak dilakukan berdasarkan peringkat akreditasi Satuan Pendidikan.
4. Persyaratan khusus jalur mutasi, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali harus memiliki:
    - 1) surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali; dan
    - 2) surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
  - b. Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berasal dari anak guru harus memiliki:
    - 1) surat penugasan orang tua sebagai guru; dan
    - 2) kartu keluarga.
  - c. Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

### III. Kriteria Jalur Penerimaan Murid Baru

- A. Jalur penerimaan Murid baru meliputi:
  1. Jalur Domisili;
  2. Jalur Afirmasi;
  3. Jalur Prestasi; dan
  4. Jalur Mutasi.
- B. Jalur Domisili, Afirmasi, Prestasi dan Mutasi dikecualikan untuk Sekolah Swasta.
- C. Jalur Prestasi dikecualikan untuk PAUD, TK dan SD Negeri.
- D. Jalur penerimaan Murid baru dikecualikan untuk:
  1. Satuan Pendidikan kerja sama;
  2. Satuan Pendidikan Indonesia di luar negeri;
  3. Satuan Pendidikan pendidikan khusus;
  4. Satuan Pendidikan yang menyediakan pendidikan layanan khusus;
  5. Satuan Pendidikan berasrama;
  6. Satuan Pendidikan di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar; dan
  7. Satuan Pendidikan di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah kurang dari jumlah Murid paling banyak dalam 1 (satu) rombongan belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- E. Pengecualian ketentuan jalur penerimaan Murid baru bagi Satuan Pendidikan di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah kurang dari jumlah Murid paling banyak dalam 1 (satu) rombongan belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dan dilaporkan kepada direktur jenderal yang membidangi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah untuk jalur penerimaan Murid baru pada SD dan SMP.

#### IV. Penetapan Wilayah Penerimaan Murid

- A. Penetapan wilayah penerimaan Murid baru dilakukan pada setiap jenjang pendidikan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan dengan prinsip mendekatkan domisili Murid dengan Satuan Pendidikan.
- B. Dalam menetapkan wilayah penerimaan Murid baru Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangan melakukan penghitungan:
1. sebaran Satuan Pendidikan;
  2. sebaran domisili calon Murid; dan
  3. kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan.
- C. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melakukan penetapan wilayah penerimaan Murid baru dengan menggunakan metode:
1. pendekatan wilayah administratif yang mencakup kelurahan/desa dan/atau kecamatan;
  2. pendekatan radius Satuan Pendidikan ke wilayah administratif terkecil domisili Murid; atau
  3. metode lainnya yang sesuai dengan karakteristik daerah.
- D. Penghitungan sebaran Satuan Pendidikan dilakukan melalui pemetaan lokasi dan titik koordinat Satuan Pendidikan, dengan memperhatikan :
1. kondisi geografis; dan
  2. Satuan Pendidikan yang berada di perbatasan provinsi atau kabupaten/kota.
- E. Penghitungan sebaran domisili calon Murid dilakukan melalui pemetaan lokasi dan titik koordinat domisili calon Murid yang dilakukan dengan :
1. menggunakan data dari Aplikasi Dapodik yang dipadankan dengan data dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  2. mempertimbangkan kemudahan akses Satuan Pendidikan dari domisili calon Murid;
  3. mempertimbangkan domisili calon Murid yang berada di daerah perbatasan provinsi atau kabupaten/kota; dan
  4. mempertimbangkan data Dinas Sosial bagi calon Murid:
    - a. yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan/atau
    - b. penyandang disabilitas.
- F. Penghitungan kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan berdasarkan:
1. ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri;
  2. proyeksi jumlah calon Murid; dan
  3. ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain.
- G. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menetapkan hasil penghitungan daya tampung dan penetapan wilayah penerimaan Murid baru.

- H. Penetapan wilayah penerimaan Murid baru diumumkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kepada masyarakat melalui papan pengumuman resmi Satuan Pendidikan, media pengumuman resmi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, dan/atau media massa cetak/daring lainnya sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru.

V. Persentase Daya Tampung Jalur Penerimaan Murid Baru

- A. Persentase kuota untuk Jalur Domisili sebesar:
1. paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD; dan
  2. paling sedikit 45% (empat puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
- B. Persentase kuota untuk Jalur Afiriasi sebesar:
1. paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD; dan
  2. paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
- C. Persentase kuota untuk Jalur Prestasi yaitu paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
- D. Persentase kuota untuk Jalur Mutasi yaitu paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD dan SMP.
- E. Apabila kuota dari Jalur Afiriasi, Prestasi dan Mutasi tidak terpenuhi maka akan dialihkan ke jalur Domisili.
- F. Persentase kuota untuk Jalur Domisili, Afiriasi, Prestasi dan Mutasi dikecualikan untuk Sekolah Swasta.
- G. Dalam menentukan persentase kuota Jalur Domisili, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk memetakan sebaran domisili calon Murid.
- H. Dalam menentukan persentase kuota Jalur Afiriasi, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Sosial untuk menghitung:
1. potensi jumlah calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan
  2. potensi jumlah calon Murid penyandang disabilitas.
- I. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menetapkan persentase kuota Jalur Domisili dan Afiriasi berdasarkan hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.

VI. Jumlah Murid Baru pada Satuan Pendidikan

- A. Satuan pendidikan untuk PAUD dan TK Negeri dan Swasta, yaitu :
1. paling banyak 6 (enam) Rombongan Belajar; dan
  2. dalam satu Rombongan Belajar berjumlah paling sedikit 6 (enam) Murid dan paling banyak 15 (lima belas) Murid
- B. Satuan pendidikan untuk SD Negeri, yaitu :
1. paling banyak 4 (empat) Rombongan Belajar; dan
  2. dalam satu Rombongan Belajar berjumlah paling sedikit 20 (dua puluh) Murid dan paling banyak 28 (dua puluh delapan) Murid.
- C. Satuan pendidikan untuk SD Swasta, yaitu :
1. paling banyak 4 (empat) Rombongan Belajar; dan
  2. dalam satu Rombongan Belajar berjumlah paling sedikit 20 (dua puluh) Murid dan paling banyak 28 (dua puluh delapan) Murid.



- D. Satuan pendidikan untuk SMP Negeri, yaitu :
  - 1. paling banyak 11 (sebelas) Rombongan Belajar; dan
  - 2. dalam satu Rombongan Belajar berjumlah paling sedikit 20 (dua puluh) Murid dan paling banyak 32 (tiga puluh dua) Murid termasuk Murid yang mengulang.
- E. Satuan pendidikan untuk SMP Swasta, yaitu :
  - 1. paling banyak 6 (enam) Rombongan Belajar; dan
  - 2. dalam satu Rombongan Belajar berjumlah paling sedikit 20 (dua puluh) Murid dan paling banyak 32 (tiga puluh dua) Murid termasuk Murid yang mengulang.

#### VII. Pembentukan Panitia Penerimaan Murid Baru

- A. Panitia penerimaan Murid baru terdiri atas:
  - 1. Panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah yang dibentuk oleh Bupati, paling sedikit terdiri dari unsur :
    - a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
    - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
    - c. Dinas Sosial; dan
    - d. Dinas Komunikasi dan Informatika.
  - 2. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan yang dibentuk oleh kepala Satuan Pendidikan, terdiri atas unsur pendidik dan tenaga kependidikan.
- B. Penetapan pembentukan panitia penerimaan Murid baru dilakukan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru.

#### VIII. Sosialisasi Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

- A. Sosialisasi penerimaan Murid baru dilaksanakan oleh:
  - 1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan
  - 2. Satuan Pendidikan.
- B. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
  - 1. Satuan Pendidikan, termasuk operator Satuan Pendidikan;
  - 2. musyawarah kerja kepala Satuan Pendidikan;
  - 3. kelompok kerja kepala Satuan Pendidikan;
  - 4. musyawarah kerja pengawas Satuan Pendidikan; dan
  - 5. orang tua/wali calon Murid.
- C. Satuan Pendidikan paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
  - 1. orang tua/wali calon Murid; dan
  - 2. calon Murid.
- D. Sosialisasi penerimaan Murid baru dapat dilakukan melalui:
  - 1. bimbingan teknis;
  - 2. pertemuan komite sekolah;
  - 3. forum kepala Satuan Pendidikan;
  - 4. forum organisasi pendidikan;
  - 5. penyampaian surat;
  - 6. media sosial milik Kementerian;
  - 7. media sosial milik Pemerintah Daerah;
  - 8. media sosial milik Satuan Pendidikan;
  - 9. papan pengumuman di Satuan Pendidikan;
  - 10. media massa setempat; dan/atau
  - 11. kanal informasi lain yang dapat diakses oleh masyarakat.

#### IX. Pengumuman Pendaftaran Penerimaan Murid Baru

- A. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan secara terbuka.
- B. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan bagi:
  - 1. Satuan Pendidikan Negeri; dan
  - 2. Satuan Pendidikan Swasta.
- C. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru paling sedikit memuat informasi:
  - 1. persyaratan calon Murid sesuai dengan jenjangnya;
  - 2. tanggal pendaftaran;
  - 3. jalur penerimaan Murid baru yang terdiri dari Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Prestasi, dan Jalur Mutasi;
  - 4. jumlah ketersediaan daya tampung;
  - 5. tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi penerimaan Murid baru; dan
  - 6. ketentuan pendaftaran tidak dipungut biaya.
- D. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan melalui papan pengumuman Satuan Pendidikan dan/atau media lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat.

#### X. Mekanisme Pendaftaran Penerimaan Murid Baru Secara Daring atau Luring

- A. Pendaftaran Penerimaan Murid Baru Secara Daring
  - 1. Pendaftaran penerimaan Murid baru menggunakan mekanisme daring.
  - 2. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam menyediakan aplikasi penerimaan Murid baru secara daring dan harus didukung dengan sumber daya:
    - a. jaringan listrik;
    - b. jaringan internet;
    - c. ketersediaan perangkat keras di Satuan Pendidikan; dan
    - d. kemampuan sumber daya manusia/operator.
  - 3. Data pada aplikasi penerimaan Murid baru secara daring harus dipastikan :
    - a. disajikan secara faktual; dan
    - b. terintegrasi paling sedikit dengan data pada:
      - 1) Aplikasi Dapodik;
      - 2) data pendidikan yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama;
      - 3) data terpadu kesejahteraan sosial yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; dan
      - 4) data kependudukan yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri.
  - 4. Pendaftaran penerimaan Murid baru yang menggunakan mekanisme dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan pada aplikasi penerimaan Murid baru secara daring yang telah ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan.



5. Dalam menggunakan mekanisme secara daring, Pemerintah Daerah dan/atau Satuan Pendidikan menyediakan layanan pendampingan bagi calon Murid yang tidak mampu mengakses pendaftaran penerimaan Murid baru secara daring, paling sedikit meliputi :
  - a. akses laman penerimaan Murid baru;
  - b. pembuatan akun akses laman penerimaan Murid baru; dan
  - c. unggah dokumen penerimaan Murid baru.
- B. Pendaftaran Penerimaan Murid Baru Secara Luring
  1. Dalam hal tidak tersedia fasilitas jaringan atau keterbatasan sumber daya, maka penerimaan Murid baru dapat dilaksanakan melalui mekanisme luring dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
  2. Fotokopi dokumen diserahkan kepada panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan tempat calon Murid mendaftar dengan menunjukkan dokumen asli.
  3. Fotokopi dokumen yang belum ditandatangani secara elektronik harus dilegalisasi oleh instansi terkait.

## XI. Seleksi Penerimaan Murid Baru

- A. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan seleksi penerimaan Murid baru berdasarkan dokumen persyaratan yang:
  1. diunggah calon Murid dalam aplikasi penerimaan Murid baru secara daring; atau
  2. diserahkan calon Murid kepada panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan secara luring.
- B. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan.
- C. Verifikasi dan validasi dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan.
- D. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi terdapat pemalsuan dokumen, calon Murid dinyatakan tidak lolos seleksi.
- E. Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD didasarkan pada persyaratan usia.
- F. Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak didasarkan pada hasil tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, atau bentuk tes lain.
- G. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SD melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
  1. usia; dan
  2. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
- H. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SMP melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
  1. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan; dan
  2. usia.
- I. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan melalui prioritas jarak tempat tinggal terdekat calon Murid dengan Satuan Pendidikan.

- J. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan urutan prioritas:
  - 1. hasil pembobotan atas prestasi; dan
  - 2. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
- K. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
- L. Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Mutasi, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, dan/atau Jalur Prestasi.

## XII. Pengumuman Penetapan Murid Baru

- A. Pengumuman penetapan Murid baru merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur penerimaan Murid baru.
- B. Penetapan Murid baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala Satuan Pendidikan.
- C. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib memastikan jumlah Murid baru yang diterima dalam penetapan Murid baru berjumlah paling banyak sama dengan jumlah ketersediaan daya tampung yang diumumkan.
- D. Selain mengumumkan calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi, Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib mengumumkan calon Murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi.
- E. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melakukan penyaluran calon Murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi ke Satuan Pendidikan Negeri pada wilayah penerimaan Murid baru terdekat, Satuan Pendidikan Swasta, dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang masih memiliki daya tampung.
- F. Penyaluran Murid juga dapat dilakukan melalui kerja sama antar Pemerintah Daerah dengan penyelenggara Satuan Pendidikan Swasta, dan/atau dengan kementerian lain penyelenggara Satuan Pendidikan.
- G. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat memberikan bantuan pendidikan kepada calon Murid di Satuan Pendidikan Swasta yang tidak dapat ditampung di Satuan Pendidikan Negeri.
- H. Bantuan pendidikan berupa:
  - 1. pembebasan biaya pendidikan; atau
  - 2. pengurangan biaya pendidikan.
- I. Pemberian bantuan pendidikan diprioritaskan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu.
- J. Jenis dan besaran bantuan pendidikan ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kemampuan fiskal daerah.

## XIII. Daftar ulang

- A. Daftar ulang dilakukan oleh calon Murid yang telah diterima di Satuan Pendidikan.



- B. Daftar ulang dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai Murid pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
- C. Satuan Pendidikan menyelenggarakan daftar ulang bagi calon Murid yang diterima sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Bupati.
- D. Dalam hal calon Murid yang diterima tidak melakukan daftar ulang, sisa kuota daya tampung diisi oleh calon Murid cadangan yang belum diterima pada Satuan Pendidikan.
- E. Satuan Pendidikan dilarang menerima calon Murid yang:
  - 1. tidak diumumkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan atau Satuan Pendidikan sebagai Murid baru yang lolos seleksi;
  - 2. bukan merupakan calon Murid cadangan; dan
  - 3. tidak melakukan daftar ulang.

#### XIV. Pasca Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

- A. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangan melakukan integrasi data hasil penerimaan Murid baru yang mencakup:
  - 1. identitas Murid;
  - 2. identitas Satuan Pendidikan asal; dan
  - 3. identitas Satuan Pendidikan tujuan/yang menerima, dalam Aplikasi Dapodik melalui laman resmi Kementerian.
- B. Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data Murid dalam Aplikasi Dapodik secara berkesinambungan.
- C. Satuan Pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangan, paling sedikit memuat informasi:
  - 1. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
  - 2. jadwal pelaksanaan;
  - 3. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
  - 4. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
  - 5. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
  - 6. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
  - 7. aduan pelaksanaan penerimaan Murid baru yang disampaikan ke Satuan Pendidikan;
  - 8. kendala dan penanganan pelaksanaan penerimaan Murid baru; dan
  - 9. pemutakhiran data Murid.
- D. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat, paling sedikit memuat informasi:
  - 1. penetapan wilayah penerimaan Murid baru;
  - 2. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
  - 3. petunjuk teknis di daerah;
  - 4. jadwal pelaksanaan;
  - 5. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
  - 6. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
  - 7. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
  - 8. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
  - 9. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;

10. kendala dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru dan upaya penanganan/penyelesaian;
11. pemutakhiran data Murid; dan
12. praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru.

#### XV. Jangka Waktu Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

- A. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyusun dan menetapkan jadwal dan tahapan SPMB.
- B. Pelaksanaan SPMB sampai dengan dimulainya tahun ajaran baru yaitu dari tanggal 29 Mei 2026 s.d 13 Juli 2026, dengan jadwal sebagai berikut :
  1. Pengumuman Pendaftaran : 29 Mei 2026
  2. Pendaftaran Peserta : 29 Juni 2026 – 3 Juli 2026
  3. Verifikasi, Validasi dan Pengesahan : 4, 6 dan 7 Juli 2026
  4. Pengumuman : 8 Juli 2026
  5. Daftar Ulang : 9 Juli 2026 – 10 Juli 2026
  6. Pemantapan Kelas : 11 Juli 2026
  7. Hari Pertama Masuk Sekolah : 13 Juli 2026
  8. PBM Efektif : 13 Juli 2026

#### XVI. Larangan Dalam Penerimaan Murid Baru

- A. Dilarang melakukan tindakan jual beli kursi/titipan calon Murid /pungutan liar/tindakan lain yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- B. Dilarang penerimaan Murid baru melebihi persentase kuota jalur yang telah ditetapkan (domisili, afirmasi, prestasi, mutasi);
- C. Dilarang penerimaan Murid baru melebihi daya tampung rombongan belajar yang telah ditetapkan;
- D. Dilarang memungut biaya pendaftaran atau biaya lainnya kepada calon Murid baru;
- E. Dilarang adanya penambahan persyaratan selain yang diatur dalam petunjuk teknis penerimaan Murid baru;
- F. Dilarang membuka pendaftaran penerimaan Murid baru di luar jadwal yang telah ditetapkan;
- G. Dilarang menggunakan ruang belajar selain ruang kelas, seperti ruang laboratorium, ruang keterampilan, ruang perpustakaan dan ruang lainnya;
- H. Dilarang melaksanakan pembelajaran *double sheet*/pagi/sore karena tidak sesuai dengan daya tampung;
- I. Murid Baru yang terdaftar pada waktu pelaksanaan SPMB dapat pindah ke sekolah lain apabila telah mengikuti proses pembelajaran sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan atau 1 (satu) semester waktu berjalan;
- J. Setiap perbuatan atau tindakan yang bertentangan dengan petunjuk teknis penerimaan Murid baru Tahun Ajaran 2025/2026, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



## XVII. Pembinaan, Pengawasan, dan Evaluasi SPMB

- A. Pembinaan dan pengawasan SPMB bertujuan untuk memastikan penerimaan Murid baru dan penerimaan Murid pindahan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan atau Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- B. Pembinaan SPMB dilakukan oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kepada Satuan Pendidikan.
- C. Pembinaan SPMB dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.
- D. Pengawasan SPMB dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Rejang Lebong.
- E. Pengawasan SPMB dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangan.
- F. Pengawasan SPMB dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
- G. Dalam melakukan pengawasan SPMB, Inspektorat Kabupaten Rejang Lebong dapat berkoordinasi dengan kementerian atau lembaga terkait.
- H. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai kewenangan melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.
- I. Evaluasi dilakukan berdasarkan:
  - 1. laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di wilayahnya; dan/atau
  - 2. hasil pemantauan dan pengawasan.
- J. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya.

## XVIII. Pelaporan Pelaksanaan SPMB

- A. Satuan Pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangan.
- B. Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi:
  - 1. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
  - 2. jadwal pelaksanaan;
  - 3. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
  - 4. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
  - 5. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
  - 6. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
  - 7. aduan pelaksanaan penerimaan Murid baru yang disampaikan ke Satuan Pendidikan;
  - 8. kendala dan penanganan pelaksanaan penerimaan Murid baru; dan
  - 9. pemutakhiran data Murid.
- C. Masyarakat dapat mengawasi dan melaporkan dalam hal terdapat pelanggaran dalam pelaksanaan SPMB melalui *kanal* dan *link* yaitu : [https://bit.ly/Pengaduan\\_SPMB2026](https://bit.ly/Pengaduan_SPMB2026).

- D. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan penerimaan Murid baru.
- E. Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan paling sedikit memuat informasi:
1. penetapan wilayah penerimaan Murid baru;
  2. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
  3. petunjuk teknis di daerah;
  4. jadwal pelaksanaan;
  5. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
  6. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
  7. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
  8. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
  9. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;
  10. kendala dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru dan upaya penanganan/penyelesaian; pemutakhiran data Murid; dan
  11. praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru.

#### XIX. Lain-Lain

Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan Bupati ini akan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

 **Pt. BUPATI REJANG LEBONG,**  
**HENDRI**