



PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

Alamat : Jalan Provinsi km.9 Rt.09 Kelurahan Penajam, Kabupaten Penajam Paser Utara.
Telp (0542)7211567 Fax (0542) 7211567 Kalimantan Timur Kode pos 76141

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

NOMOR :422.1/ /DISDIKPORA /2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)

KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

TAHUN PELAJARAN 2025 / 2026

KEPALA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka menjamin ketertiban dan kelancaran Sistem Penerimaan Murid Baru serta untuk mendorong akses layanan pendidikan guna mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas sesuai dengan kompetensi manajemen pendidikan perlu mengatur tatacara Sistem Penerimaan Murid Baru pada taman kanak-kanak, sekolah dasar, dan sekolah menengah pertama;
 - b. bahwa untuk melaksanakan butir a tersebut maka perlu menetapkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Tahun Pelajaran 2025/2026 dalam Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Penajam Paser Utara.

- Mengingat:
1. 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);
 2. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-

Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6673);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan, beberapa ketentuan dalam 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) diubah;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 34 Tahun 2006 tentang Pembinaan Prestasi Murid yang Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA TENTANG PETUNJUK TEKNIS SISTEM PEMERIMAAN MURID BARU (SPMB) DI KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis dan daya tampung Sistem Pemerimaan Murid Baru sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.

KEDUA : Petunjuk Teknis dan daya tampung SPMB merupakan acuan bagi Satuan Pendidikan dalam melaksanakan Sistem Pemerimaan Murid Baru.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Petajam
Pada tanggal : Maret 2025
Kepala ,

Drs.Andi Singkerru,M.AP

NIP. 196704021994031018

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Pj.Bupati Petajam Paser Utara, di Petajam;
2. Ketua DPRD Kab. Petajam Paser Utara, di Petajam;
3. Inspektur Daerah Kab. Petajam Paser Utara, di Petajam;
4. Korwas Sekolah Kab. Petajam Paser Utara, di Petajam;
5. Masing masing sekolah yang bersangkutan

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN
OLAHRAGA
NOMOR.....
TENTANG PETUNJUK TEKNIS SISTEM PEMERIMAAN
MURID BARU (SPMB) KABUPATEN PETAJARAN PASIR
UTARA

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PEMERIMAAN MURID BARU

A. KETENTUAN UMUM

Dalam Keputusan 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. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah yang selanjutnya disebut Kementrian adalah kementrian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang Pendidikan.
3. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan Pendidikan dasar dan Pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
4. 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.
5. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan yang selanjutnya disingkat BPMP adalah unit pelaksana teknis setingkat eselon III.a di bidang penjaminan mutu pendidikan.
6. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

7. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan di daerah sesuai kewenangannya.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga yang menyelenggarakan suburusan di bidang Pendidikan.
9. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas Dukcapil, adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil di daerah sesuai kewenangannya.
10. Dinas Sosial adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial di daerah sesuai kewenangannya.
11. Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengetahui kebutuhan belajar dan capaian perkembangan atau hasil belajar Murid.
12. Ijazah adalah sertifikat pengakuan atas prestasi belajar dan kelulusan dari suatu jenjang pendidikan formal atau pendidikan nonformal.
13. Kuota adalah batasan maksimal SPMB dalam satu rombongan belajar perkelas dan jumlah rombongan belajar setiap sekolah.
14. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
15. Taman Kanak-Kanak, yang selanjutnya disingkat TK, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
16. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
17. 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.

18. 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.
19. Seleksi adalah mekanisme pelaksanaan penerimaan murid sesuai dengan kebutuhan dan persyaratan yang telah ditetapkan.
20. Sistem Penerimaan Murid Baru dalam jaringan (*daring/Online*) adalah sistem untuk melakukan otomatisasi seleksi Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB), mulai dari proses pendaftaran, proses seleksi, pengumuman hasil seleksi, serta daftar ulang yang dilakukan secara *online* dan berbasis waktu nyata(*realtime*).
21. Rombongan Belajar adalah kelompok murid yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu satuan Pendidikan.
22. Prestasi akademik adalah prestasi yang diperoleh Murid dalam bidang dan atau lomba sains dan atau yang berhubungan dengan matapelajaran.
23. Prestasi non akademik adalah prestasi yang diperoleh Murid dalam bidang dan atau lomba non-sains dan atau yang berhubungan dengan non-matapelajaran.
24. Piagam dan atau Sertifikat adalah tanda penghargaan sebagai bukti atau keterangan prestasi didik di bidang akademik dan non akademik.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Petunjuk Teknis SPMB ini dimaksudkan sebagai ketentuan teknis pelaksanaan SPMB Tahun Pelajaran 2025/2026 pada satuan pendidikan Jenjang TK/SD/SMP di Kabupaten Penajam Paser Utara, Provinsi Kalimantan Timur.

Tujuan pelaksanaan SPMB adalah:

1. untuk menjamin Sistem Penerimaan Murid Baru berjalan secara objektif, akuntabel, transparan, dan tanpa diskriminasi sehingga mendorong peningkatan akses layanan pendidikan di Kabupaten Penajam Paser Utara;
2. untuk meningkatkan kualitas dan pelayanan pendidikan di Kabupaten Penajam Paser Utara;

3. untuk meningkatkan pemerataan dan perluasan akses pendidikan di Penajam Paser Utara;
4. untuk memberikan pelayanan bagi calon murid untuk memasuki satuan pendidikan secara terarah dan berkualitas;
5. untuk mengatur prosedur operasional pendaftaran, seleksi, pengumuman dan daftar ulang SPMB;

C. KEPANITIAAN

1. Untuk kelancaran SPMB dibentuk Panitia, Tingkat Kabupaten/Kota dan Tingkat Satuan Pendidikan.
2. Panitia tingkat Kabupaten/Kota ditetapkan dengan keputusan Bupati. Panitia tingkat satuan pendidikan ditetapkan dengan keputusan Kepala Satuan Pendidikan.

D. TATA CARA

1. SPMB pada Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah dilaksanakan melalui mekanisme dalam jejaring (*daring/online*), dan pada sekolah Taman Kanak-Kanak mekanisme luar jejaring (*luring/offline*), maupun kombinasi/*blended* yang ditentukan pemerintah serta memperhatikan kalender pendidikan.
2. Satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat melaksanakan SPMB sebagaimana dimaksud pada poin (1) pada bulan Juni tahun 2025.
3. Satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat wajib mengumumkan secara terbuka proses pelaksanaan dan informasi SPMB antara lain terkait persyaratan, seleksi, daya tampung berdasarkan ketentuan rombongan belajar, serta hasil Sistem Pemerimaan Murid Baru melalui papan pengumuman satuan pendidikan maupun media lainnya.

E. PERSYARATAN

I. TAMAN KANAK-KANAK (TK)

1. Calon murid yang pada awal tahun pelajaran 2025/2026 telah berusia 5 (lima) tahun atau paling rendah 4 (empat) tahun dapat

diterima di TK kelompok A;

2. Calon murid yang pada awal tahun pelajaran 2025/2026 telah berusia 6 (enam) tahun atau paling rendah 5 (lima) tahun dapat diterima di TK kelompok B;
3. Pendidikan di TK dikelompokkan menjadi dua, yaitu:
 - a. Kelompok A untuk anak usia 4-5 tahun;
 - b. Kelompok B untuk anak usia 5-6 tahun.
4. Pengelompokan sebagaimana dimaksud pada poin di atas bukan merupakan jenjang yang harus diikuti oleh setiap murid. Dengan kata lain, bahwa setiap murid dapat berada selama 1 (satu) tahun pada Kelompok A atau Kelompok B, atau selama 2 (dua) tahun pada Kelompok A dan Kelompok B.
5. Pengertian Sebutan Taman pada Taman Kanak-kanak mengandung makna tempat yang aman dan nyaman (*safe and comfortable*) untuk bermain sehingga pelaksanaan pendidikan di TK harus mampu menciptakan lingkungan bermain yang aman dan nyaman sebagai wahana tumbuh kembang anak. Oleh karena itu, guru harus memperhatikan tahap tumbuh kembang murid, kesesuaian dan keamanan alat dan sarana bermain, serta metode yang digunakan dengan mempertimbangkan waktu, tempat, serta teman bermain;
6. Pekerjaan Rumah (PR) Pada usia 4 s.d 6 tahun, kebutuhan anak untuk bermain dan bersosialisasi lebih penting dibandingkan dengan kemampuan skolastik. Oleh karena itu, pendidikan di TK tidak diperkenankan memberikan pekerjaan rumah (PR) kepada murid dalam bentuk apapun;
7. Perpindahan TK seyogyanya dimanfaatkan untuk menjalin komunikasi dan menciptakan lingkungan yang mendukung bagi tumbuh kembang anak. Perpindahan hendaknya dimanfaatkan sebagai media silaturahmi antara murid, guru, orang tua dan masyarakat. Perpindahan bukan untuk meningkatkan prestise TK maupun orang tua. Oleh karena itu kegiatan seremonial seperti wisuda dengan menggunakan toga tidak perlu dilakukan.

II. SEKOLAH DASAR(SD)

Murid yang diterima di SD, adalah murid yang berada di lingkungan SD tersebut dengan memperhatikan urutan-urutan sebagai berikut:

1. Calon murid yang diprioritaskan diterima lebih dahulu adalah calon murid berusia 7 (tujuh) tahun;
2. Jika tempat atau kuota masih memungkinkan sekolah dapat menerima calon murid dari usia 6 tahun pada tanggal 1 juli tahun berjalan;
3. Kriteria calon murid SD berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan, Pengecualian syarat usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada romawi II (dua).nomor 2 (dua)yaitu paling rendah 5(lima) tahun 6(enam) bulan pada tanggal 1Juli tahun berjalan yang diperuntukkan bagi calon murid yang memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis yang dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog professional, dalam hal ini sebagaimana dimaksud tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru sekolah yang bersangkutan.

III. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA(SMP)

Calon murid Baru dapat diterima menjadi murid kelas 7 (tujuh) SMP, mereka yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Memiliki ijazah/SHUS (Sertifikat Hasil Ujian Sekolah) SD/MI/ Paket A;
- b. Memiliki surat keterangan terdaftar sebagai peserta asesmen akhir tahun dan jumlah nilai rata-rata rapor yang ditentukan berdasarkan nilai 5 (lima) semester terakhir;
- c. Bagi calon murid Baru yang berasal dari luar negeri memiliki surat keterangan dari direktorat jenderal bidang pendidikan dasar dan menengah/Kementerian Agama yang menyatakan bahwa ijazah yang bersangkutan dinilai / dihargai sama / setingkat dengan surat hasil asesmen akhir tahun dan/atau Hasil Perlombaan dan/atau Penghargaan Akademik/Non Akademik tingkat kabupaten jenjang SD;
- d. Pada permulaan tahun pelajaran 2025/2026 berusia paling tinggi

15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.

IV. Persyaratan umum jenjang Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama adalah :

1. Akta Kelahiran
2. Kartu Keluarga
3. Kartu Identitas Anak

F. PENDAFTARAN

I. Mekanisme SPMB Dalam Jaringan(*daring/online*)

Pada Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama menggunakan pendaftaran SPMB secara online.

1. Teknis Pendaftaran.

- a. Calon Murid melakukan pengajuan pendaftaran secara daring /online pada situs SPMB Online yaitu: spmb.penajamkab.go.id
- b. Calon Murid mengunggah dokumen persyaratan sesuai dengan jalur yang dipilih;
- c. Calon Murid mendaftar di salah satu sekolah dalam domisilinya dan dapat memilih maksimal 2 (dua) sekolah pilihan dalam 1 (satu) zona;
- d. Jika Murid tidak diterima dipilihan pertama karena kuota sudah terpenuhi, maka secara otomatis akan tergeser pada pilihan kedua;
- e. Jika pada sampai pilihan kedua masih belum diterima karena keterbatasan kuota sekolah yang dipilih, maka calon Murid dapat mendaftar gelombang II (kedua) di sekolah yang masih tersedia kuota di dalam atau di luar wilayah zonanya;
- f. Calon Murid mencetak atau menyimpan (soft file) bukti dokumen pengajuan pendaftaran tersebut;
- g. Operator atau panitia SPMB satuan pendidikan memverifikasi dan validasi berkas yang diunggah;
- h. Calon Murid mendapat notifikasi melalui Whatsapp mengenai informasi pendaftaran dan dapat mengecek status verifikasi berkasnya (diterima / ditolak) pada situs SPMB Online dengan menggunakan Nomor pendaftaran NIK (Nomor Induk

Kependudukan);

- i. Calon Murid yang telah diverifikasi mengecek hasil seleksi dan pengumuman hasil akhir sesuai jadwal di situs publik pada menu seleksi;
 - j. Calon Murid yang dinyatakan diterima pada pendaftaran gelombang I (satu), tidak diperbolehkan mendaftar di gelombang II (dua).
2. Untuk sekolah swasta *tidak menggunakan domisili (bebas domisili)* tetapi persyaratan dan ketentuan lain sama dengan sekolah negeri.

II. Mekanisme SPMB Kombinasi/blended (Luring dan Daring)

Pada sekolah Taman Kanak-Kanak menggunakan pendaftaran SPMB secara luring (luar jaringan) dan daring (dalam jaringan).

- a. Calon Murid mengisi formulir pendaftaran melalui Kombinasi/blended (Luring dan Daring);
- b. Calon Murid mengisi formulir pendaftaran dan mengirim formulir pendaftaran kepada petugas di sekolah melalui Kombinasi/blended (Luring dan Daring) dan sekolah melakukan entri data pendaftaran;
- c. Setelah dientri, Petugas Pendaftaran menyerahkan tanda bukti pendaftaran kepada calon murid.

G. JALUR PENDAFTARAN

Jalur pendaftaran SPMB untuk SD, SMP meliputi:

1. Jalur Domisili

SPMB melalui jalur domisili diperuntukkan calon Murid Baru sebagai berikut:

- a. Berdomisili di dalam wilayah yang ditetapkan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
- b. Domisili calon Murid sebagaimana dimaksud berdasarkan alamat pada Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan SPMB.
- c. Dalam hal Kartu Keluarga (KK) sebagaimana yang dimaksud pada huruf “b” kurang dari 1 (satu) tahun terjadi perubahan data KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili antara lain:

- 1) penambahan anggota keluarga (penambahan anggota ini selain calon murid);
 - 2) pengurangan anggota keluarga (meninggal dunia, anggota keluarga pindah);
 - 3) KK hilang atau rusak.
- d. Dalam hal terdapat perubahan data pada KK, maka harus disertakan:
- 1) KK yang lama bagi perubahan data (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau rusak; atau
 - 2) surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila KK hilang.
- e. Dalam hal perubahan KK karena perpindahan harus disertai dengan kepindahan domisili seluruh keluarga yang ada pada KK tersebut.
- f. Nama orang tua/wali calon murid Baru yang tercantum pada KK harus sama dengan nama orang tua/wali calon murid Baru sama dengan nama yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau KK sebelumnya.
- g. Dalam hal terdapat perbedaan nama orang tua/wali calon murid Baru sebagaimana dimaksud pada huruf e, maka KK terakhir dapat digunakan jika orang tua/wali meninggal dunia atau bercerai sebelum tanggal penerbitan KK terakhir yang harus dibuktikan dengan surat kematian/surat perceraian yang diterbitkan instansi berwenang.

2. Jalur Afirmasi

- a. SPMB melalui jalur afirmasi diperuntukkan bagi calon murid Baru:
 - a. berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan
 - b. penyandang disabilitas.
- b. Jalur Afirmasi bagi calon murid SD dan SMP yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, dibuktikan dengan (bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari pemerintah pusat atau daerah) melampirkan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) / Kartu Program Keluarga Harapan (PKH) atau Kartu Indonesia Pintar (KIP) /Surat keterangan penerima beasiswa Program Indonesia Pintar (PIP) dengan menunjukkan/mengunggah aslinya pada saat pendaftaran.
- c. Calon murid penyandang disabilitas dibuktikan dengan kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang

menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang social atau surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.

- d. Calon murid melalui jalur afirmasi merupakan murid yang berdomisili di dalam dan di luar wilayah domisili sekolah yang bersangkutan.
- e. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi melampaui jumlah kuota jalur afirmasi yang ditetapkan, maka penentuan murid dilakukan dengan memprioritaskan usia/ jarak tempat tinggal calon murid yang terdekat dengan sekolah sesuai dengan jenjang pendidikannya.
- f. Surat pernyataan dari orang tua/wali calon murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu.
- g. Dalam hal terdapat dugaan pemalsuan bukti keikutsertaan murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekolah bersama Dinas Pendidikan wajib melakukan verifikasi data serta menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Pemalsuan bukti keikutsertaan murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu sebagaimana dimaksud pada nomor (2) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Jalur Mutasi

- a. Perpindahan orang tua/wali adalah calon murid yang mengikuti perpindahan tugas orang tua/wali yang dibuktikan dengan surat penugasan diterbitkan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan.
- b. Surat penugasan orang tua calon murid dari instansi, Lembaga, atau perusahaan dan Kartu Keluarga **maksimal 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid Baru.**
- c. Calon murid anak kandung guru dan tenaga kependidikan di satuan pendidikan tempat guru dan tenaga kependidikan tersebut bertugas, dengan menunjukkan/mengunggah Kartu Keluarga (KK) asli dan SK pembagian tugas mengajar/bertugas saat mendaftar.

4. Jalur Prestasi.

SPMB melalui jalur prestasi ditentukan berdasarkan:

- a. Jumlah rata-rata nilai raport berdasarkan nilai raport 5 (lima) semester dari kelas IV (empat), V(lima), dan kelas VI (enam) semester gasal. Nilai raport tersebut ditambah dengan nilai prestasi akademik/non akademik.
- b. Prestasi di bidang akademik maupun non akademik.

Non Akademik adalah prestasi yang diperoleh melalui lomba secara berjenjang dalam event yang sejenis dengan menunjukkan bukti berupa sertifikat kejuaraan dari tingkat Kabupaten/Kota sampai Internasional, yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (OSN, O2SN dan FLS2N), PUSDATIN, Kementerian Agama, Kementerian Pemuda dan Olahraga, Komite Olahraga Nasional Indonesia dan induk organisasi cabang olahraga, untuk penghargaan diterbitkan paling sedikit 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun terakhir;

1. Penambahan nilai yang diberikan pada lomba individu sebagaimana pada huruf “b” adalah sebagai berikut:
 - a. Juara1,2,3 Tingkat Internasional diberi tambahan nilai 100, 95, 90;
 - b. Juara1,2,3 Tingkat Nasional diberi tambahan nilai 85, 80,75;
 - c. Juara1,2,3 Tingkat Provinsi diberi tambahan nilai 70, 65, 60;
 - d. Juara1,2,3 Tingkat Kabupaten/Kota diberi tambahan nilai 55, 50, 45;
2. Penambahan nilai yang diberikan pada lomba beregu sebagaimana huruf “b” adalah sebagai berikut:
 - a. Juara1,2,3 Tingkat Internasional diberi tambahan nilai 100, 90,80;
 - b. Juara1,2,3 Tingkat Nasional diberi tambahan nilai 75, 65,55;
 - c. Juara1,2,3 Tingkat Provinsi diberi tambahan nilai 50, 40, 35;
 - d. Juara1,2,3 Tingkat Kabupaten/Kota diberi tambahan nilai 30, 20, 10;
3. Prestasi yang diperoleh melalui lomba yang diselenggarakan oleh Organisasi atau Lembaga diluar huruf “b” untuk penghargaan

kurun waktu paling sedikit 6 (enam) bulan dan 3 (tiga) tahun terakhir, dengan penambahan nilai yang diberikan adalah sebagai berikut:

- a. Juara 1,2,3 Tingkat Nasional dan Internasional diberi tambahan nilai 50, 40, 35;
- b. Juara 1,2,3 Tingkat Provinsi diberi tambahan nilai 30, 20, 10;
4. Nilai tambahan yang diperoleh hanya berasal dari salah satu sertifikat kejuaraan yang memiliki bobot nilai tertinggi;
5. Untuk sertifikat yang diperoleh secara beregu dan tidak mencantumkan nama masing-masing anggota, maka wajib menyertakan surat keputusan dari instansi yang terkait/berwenang;
6. Nilai tambahan yang diperoleh secara beregu dibagi sejumlah peserta dalam tim;
7. Calon Murid pada saat pendaftaran jalur prestasi dapat memilih 2 (dua) pilihan satuan pendidikan dan perankingan akan diawali dari peringkat nilai, jarak, dan usia lebih tinggi.

H. SELEKSI.

Seleksi pada Satuan Pendidikan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Seleksi pada SD terdiri dari 3(tiga) jalur yaitu:
 - a. Jalur Domisili dengan kuota minimal 70% (Tujuh puluh persen) dari total jumlah keseluruhan murid yang diterima.
 - b. Jalur Afirmasi /Disabilitas dengan kuota 15% (lima belas persen).
 - c. Jalur Mutasi dan Anak kandung Guru dan Tenaga Kependidikan dengan kuota maksimal 5% (lima persen) dari total jumlah keseluruhan Murid yang diterima.
2. Seleksi jalur domisili dan jalur mutasi untuk calon Murid Baru kelas 1(satu) SD mempertimbangkan kriteria dengan urutan prioritas sebagai berikut:
 - a. Usia terlebih dulu; dan
 - b. Jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah domisili yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah/Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.

- c. Jika usia calon murid sama, maka penentuannya berdasarkan pada jarak tempat tinggal calon murid yang terdekat dengan sekolah.
 - d. Seleksi calon murid Baru kelas 1(satu) tidak boleh dilakukan berdasarkan tes membaca, menulis dan/atau berhitung.
- 3. Seleksi pada SMP ada 4 jalur yaitu:
 - a. Jalur Domisili dengan kuota minimal 40% (Empat puluh persen) dari total jumlah keseluruhan murid yang diterima.
 - b. Jalur Afirmasi / Disabilitas dengan kuota 20% (Dua Puluh persen).
 - c. Jalur Mutasi dan Anak kandung Guru dan Tenaga Kependidikan dengan kuota maksimal 5% (lima persen) dari total jumlah keseluruhan murid yang diterima.
 - d. Jalur Prestasi akademik atau non akademik dengan kuota 25% (Dua Puluh Lima persen) dari total jumlah keseluruhan Murid yang diterima.
- 4. Seleksi jalur domisili untuk calon Murid Baru kelas 7(tujuh) SMP dilakukan dengan memprioritaskan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah domisili yang ditetapkan.
- 5. Jika jarak tempat tinggal calon murid Baru dengan sekolah sama, seleksi untuk pemenuhan kuota/daya tampung menggunakan usia murid yang lebih tua berdasarkan akta kelahiran atau surat keterangan lahir.
- 6. Apabila penerimaan murid baru pada jalur afirmasi, mutasi pada jenjang SD dan jalur afirmasi, mutasi dan prestasi pada jenjang SMP sudah terpenuhi kuota maka selisihnya akan ditambahkan pada jalur domisili.

I. SISTEM DOMISILI.

Ketentuan wilayah domisili ditetapkan oleh Pemerintah Daerah/Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga dengan melibatkan Kelompok Kerja Kepala Sekolah (K3S) dan Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS) sesuai dengan kondisi di daerah berdasarkan jumlah ketersediaan daya tampung dan ketentuan rombongan belajar masing-masing satuan

pendidikan.

J. PENGUMUMAN HASIL AKHIR DAN DAFTAR ULANG.

1. Pengumuman hasil akhir terdapat pada situs resmi SPMB dalam jaringan (daring/online): spmb.penajamkab.go.id dan luar jaringan (luring/offline) sesuai dengan jadwal.
2. Calon murid yang dinyatakan diterima pada pengumuman hasil akhir harus melakukan daftar ulang di satuan pendidikan/ situs resmi SPMB calon murid diterima.
3. Apabila calon murid yang dinyatakan diterima tidak melakukan daftar ulang maka dinyatakan gugur.
4. Tidak ada proses pencabutan berkas pendaftaran setelah pengumuman.
5. Daftar ulang dilakukan oleh calon murid Baru yang telah diterima untuk memastikan statusnya sebagai murid pada satuan pendidikan yang bersangkutan.

K. BIAYA

1. Biaya dalam pelaksanaan SPMB dan pendaftaran ulang pada satuan pendidikan yang menerima Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) dibebankan pada BOSP dan/atau BOSDA.
2. Berkenaan dengan pembiayaan, Sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah dilarang:
 - a. Melakukan pungutan dan/atau sumbangan yang terkait dengan pelaksanaan SPMB maupun perpindahan murid.
 - b. Melakukan pungutan untuk membeli seragam atau buku tertentu yang dikaitkan dengan Sistem Pemerimaan Murid Baru.
3. Sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang telah menerima Bantuan Operational Satuan Pendidikan dilarang memungut biaya.
4. Pelanggaran ketentuan larangan sebagaimana dimaksud akan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

L. JADWAL PELAKSANAAN SPMB

Jadwal Pelaksanaan SPMB Tahun Pelajaran 2025/2026 disusun sebagai berikut :

1	Sosialisasi	April s.d Juni 2025
2a	Pendaftaran gelombang I SD : Jalur Domisili, Afirmasi, Mutasi Tugas orang tua/wali SMP : Jalur Domisili, Afirmasi, Mutasi Tugas orang tua/wali, Prestasi	23 Juni s.d 26 Juni 2025
b	Seleksi/verifikasi berkas	23 Juni s.d 26 Juni 2025
c	Pengumuman penetapan murid Baru	1 Juli 2025
3a	Pendaftaran gelombang II SD : Jalur Domisili, Afirmasi, Mutasi Tugas orang tua/wali SMP : Jalur Domisili, Afirmasi, Mutasi Tugas orang tua/wali, Prestasi	1 Juli s.d 2 Juli 2025
b	Seleksi/verifikasi berkas	1 Juli s.d 2 Juli 2025
c	Pengumuman penetapan murid Baru	4 Juli 2025
4	Daftar ulang bagi murid Baru yang diterima pada Tahap I dan atau Tahap II	7 Juli s.d 9 Juli 2025
5	Hari pertama masuk sekolah	14 Juli 2025
6	Pelaksanaan masa pengenalan Lingkungan Sekolah	14 Juli s.d 16 Juli 2025
7	Hari pertama masuk KBM	17 Juli 2024

- Waktu Pelayanan Pelaksanaan SPMB TK (luring /offline)
 - Senin s.d. Kamis : 08.00 s.d 12.00Wita
 - Jum'at : 08.00 s.d 11.00Wita
- Waktu Pelayanan Pelaksanaan SPMB SD dan SMP (daring / online)
 - Senin s.d Kamis : 08.00 s.d 14.00Wita
 - Jum'at : 08.00 s.d 11.00Wita

Pengumuman pendaftaran SPMB dilakukan oleh pemerintah daerah bagi:

1. Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah; dan
2. Sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang menerima dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP).

M. KUOTA SPMB

1. Kuota SPMB jenjang Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama ditentukan oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
2. Jumlah rombongan belajar berdasarkan ruang kelas belajar dan Tenaga

Pendidik yang dimiliki.

N. PERPINDAHAN MURID

1. Perpindahan Murid antar sekolah dalam satu daerah kabupaten, antar kabupaten/kota dalam satu daerah propinsi, atau antar propinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan Kepala Sekolah asal dan Kepala Sekolah yang dituju dan dilaporkan ke Dinas Pendidikan untuk mendapatkan surat rekomendasi;
2. Dalam hal terdapat perpindahan murid sebagaimana dimaksud pada angka “1”, maka sekolah yang bersangkutan wajib memperbarui Dapodik;
3. Perpindahan murid sebagaimana dimaksud pada angka “1” dan “2” wajib memenuhi ketentuan dan persyaratan SPMB / atau system domisili yang diatur dalam keputusan ini;
4. Murid yang berasal dari luar negeri harus mendapatkan rekomendasi dari Direktur Jenderal Bidang Pendidikan Dasar dan dengan ketentuan yang berlaku;
5. Penerimaan perpindahan murid sebagaimana yang dimaksud pada angka “1” dapat diterima di sekolah yang Baru selain memenuhi ketentuan angka 1 s.d 3 harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Perpindahan Murid yang berasal dari lingkungan Kabupaten Penajam Paser Utara maupun diluar Kabupaten telah menjalani pendidikan di sekolah asal paling sedikit 1 (satu) semester.
 - b. Murid, anak dari Pegawai Negeri Sipil/TNI, POLRI dan Pegawai BUMN, yang dimutasikan ke Penajam Paser Utara, agar menunjukkan/melengkapi surat pindah tugas orang tua/wali murid yang bersangkutan.
 - c. Murid yang bukan anak dari sebagaimana yang dimaksud pada huruf “b”, agar melengkapi foto copy kartu tanda penduduk/ kartu keluarga / surat keterangan pindah dari RT atau lurah/Kepala Desa yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah berdomisili di tempat yang Baru;
6. Perpindahan murid dapat memperhatikan kuota, daya tampung, domisili dan dampak kelangsungan sekolah disekitarnya;
7. Bagi sekolah yang menerima murid Baru melebihi jumlah kuota harus

mendapatkan ijin dari Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Penajam Paser Utara.

8. Calon murid yang berasal dari luar negeri harus mendapatkan/menunjukkan rekomendasi dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada saat mengajukan rekomendasi dari Kepala Dinas.

O. PENGAWASAN DAN PELAPORAN

1. Pengawasan pelaksanaan SPMB di satuan pendidikan dilakukan oleh Tim Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
2. Masyarakat dapat mengawasi dan melaporkan pelanggaran dalam pelaksanaan SPMB melalui contact person yang ada pada laman SPMB.
3. Satuan Pendidikan menyampaikan laporan pelaksanaan SPMB ke Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah daftar ulang.

P. SANKSI

1. Pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku dalam Keputusan ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sanksi terhadap pelanggaran diberikan kepada:
 - a. Calon murid yang telah dinyatakan diterima, apabila pada saat daftar ulang ditemukan adanya pemalsuan data (ketidak cocokan data yang dimiliki oleh calon murid dengan data asli), maka panitia berhak membatalkan.
 - b. Pihak/orang yang memungut biaya SPMB.
 - c. Pihak/orang yang mengatasnamakan pejabat tertentu/pihak yang berwenang, panitia SPMB dan pejabat Dinas Pendidikan dan Pemuda dan Olahraga.
 - d. Pelanggaran yang sejenis

Q. PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur kemudian

dalam keputusan tersendiri. Jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya.

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Penajam

Pada tanggal 2025

Kepala,

Drs. Andi Singkerru, M.AP

NIP. 196704021994031018

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Penajam Paser Utara, di Penajam;
2. Ketua DPRD Kab. Penajam Paser Utara, di Penajam;
3. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Kalimantan Timur, di Samarinda;
4. Inspektur Daerah Kab. Penajam Paser Utara, di Penajam;
5. Korwas Sekolah Kab. Penajam Paser Utara, di Penajam;
6. Masing-masing sekolah yang bersangkutan.

LAMPIRAN 2
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PEMUDA DAN OLAHRAGA
NOMOR
TENTANG DAYA TAMPUNG SISTEM
PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) SEKOLAH
DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN PEMUDA
DAN OLAHRAGA KABUPATEN PETAJARAN
PETAJARAN UTARA

DAYA TAMPUNG SISTEM PENERIMAAN MURID BARU SD DAN SMP

3. Jenjang Sekolah Dasar

FORMAT SURAT DALAM SPMB TAHUN PELAJARAN 2024 /2025

1. FORMAT SURAT KETERANGAN HASIL BELAJAR KURIKULUM 13 (Form 1)

KOP SEKOLAH

SURAT KETERANGAN HASIL BELAJAR

Nomor :

**SEKOLAH DASAR
TAHUN PELAJARAN 2023 / 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah Dasar Negeri / Swasta,
Kecamatan....., Kabupaten Penajam Paser Utara, Kalimantan Timur menerangkan bahwa:

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
Nama Orang tua/Wali :
Nomor Induk Siswa :
Nomor Induk Siswa Nasional :

telah menyelesaikan Pendidikan selama 12 semester.

Jumlah nilai rata-rata raport berdasarkan nilai raport 5 (lima) semester : kelas IV, kelas V dan kelas VI semester 1(satu) sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku dengan perolehan nilai sebagai berikut:

No	Mata Pelajaran	Nilai rata-rata raport 5 semester
Kelompok A		
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	79
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	...
3	Bahasa Indonesia	...
4	Matematika	...
5	Ilmu Pengetahuan Alam	...
6	Ilmu Pengetahuan Sosial	...
Kelompok B		
1	Seni Budaya dan Prakarya	...
2	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	
3	Muatan Lokal	
	- Bahasa Inggris	75
Rata-rata		78,50
Ranking / Peringkat		

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan mendaftar ke jenjang pendidikan setingkat lebih tinggi.



Penajam Paser Utara,Juni 2024
Kepala Sekolah

NIP. _____

2. FORMAT SURAT KETERANGAN HASIL BELAJAR KURIKULUM MERDEKA (Form 2)

KOP SEKOLAH

SURAT KETERANGAN HASIL BELAJAR

Nomor :

**SEKOLAH DASAR
TAHUN PELAJARAN 2023 / 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah Dasar Negeri / Swasta,
Kecamatan.....,Kabupaten Penajam Paser Utara, Kalimantan Timur menerangkan bahwa:

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
Nama Orang tua/Wali :
Nomor Induk Siswa :
Nomor Induk Siswa Nasional :
telah menyelesaikan Pendidikan selama 12 semester.

Jumlah nilai rata-rata raport berdasarkan nilai raport 5 (lima) semester : kelas IV, kelas V dan kelas VI semester 1(satu) sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku dengan perolehan nilai sebagai berikut:

No	Mata Pelajaran	Nilai rata-rata raport 5 semester
	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	79
	Pendidikan Pancasila	...
	Bahasa Indonesia	...
	Matematika	...
	Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial (IPAS)	...
	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	...
	Seni dan Budaya	
	Bahasa Inggris	75
	Muatan Lokal	
Rata-rata		78,50
Ranking / Peringkat		

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan mendaftar ke jenjang pendidikan setingkat lebih tinggi.

Penajam Paser Utara,Juni 2024
Kepala Sekolah

foto
3 X 4

NIP. _____

SURAT PERNYATAAN KETERANGAN DOMISILI

ORANG TUA SISWA/WALI JALUR MUTASI TUGAS ORANG TUA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Tempat / tgl Lahir :

Pekerjaan :

Alamat :

Nomor HP :

Adalah orang tua/wali Calon Murid Baru SD / SMP Tahun 2025, a.n :

Nama :

Tempat / tgl Lahir :

Asal Sekolah :

Alamat :

Dengan ini menyatakan memang benar anak saya telah berdomisili pada alamat tersebut diatas pada tanggal Bulan Tahun

Demikian Surat Pernyataan Keterangan Domisili ini saya buat dengan sebenarnya sebagai persyaratan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMP), dan apabila terbukti tidak benar, saya bersedia anak saya dikenakan sanksi dikeluarkan dari sekolah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku,

....., 2025

Orang Tua/Wali

TTD Materai 10.000

.....

Mengetahui :

Desa /Lurah.....

Ketua Rukun Tetangga.....

Ttd dan cap stempel

Ttd dan cap stempel

.....

.....

SURAT PERNYATAAN
ORANG TUA/WALI CALON PESERTA DIDIK BARU

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Tempat / tgl Lahir :

Pekerjaan :

Alamat :

Nomor HP :

Adalah orang tua/wali Calon Murid Baru SD / SMP Tahun 2025, a.n. :

Nama :

Tempat / tgl Lahir :

Asal Sekolah :

Alamat :

Nomor HP :

Dengan ini menyatakan saya bersedia diproses secara hukum dan anak saya siap dikeluarkan dari sekolah, apabila saya terbukti memalsukan dokumen persyaratan penerimaan peserta didik baru.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, sebagai persyaratan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB).

....., 2025

Orang Tua / Wali Murid

TTD Materai 10.000

.....