



**BUPATI KEPULAUAN MERANTI
PROVINSI RIAU**

**KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI
NOMOR : 133 /HK/KPTS/ 11 /2026**

**TENTANG
PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA
TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR,
DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA TAHUN AJARAN 2026/2027**

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, Bupati menetapkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2026/2027;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti sebagaimana tersebut dalam telaah staf Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti Nomor : 400.3/DISDIKBUD/2026/05 tanggal 28 Februari 2026, layak ditetapkan dalam suatu Keputusan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2026/2027;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Meranti di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Tahun 2009 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4968);

2. Peraturan Pemerintah..

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. 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 2015 Nomor 157);
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
5. 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 2015 Nomor 157);
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100.2.1.3-221 Tahun 2025 tentang Pengesahan Pengangkatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah pada Kabupaten dan Kota Hasil Pemilihan Kepala Daerah Serentak Tahun 2024 Masa Jabatan Tahun 2025-2030;

Memperhatikan : Surat Edaran Direktur PAUD, DIKDAS dan Dikmen Nomor: 0301/C/HK.04.01/2026 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027;

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :** KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA TAHUN AJARAN 2026/2027.
- KESATU :** Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2026/2027 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA :** Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU merupakan acuan bagi Satuan Pendidikan di Kabupaten Kepulauan Meranti dalam melaksanakan Sistem Penerimaan Murid Baru.
- KETIGA :** Pelaksanaan Keputusan Bupati ini harus senantiasa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT :** Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Selatpanjang
pada tanggal 2 Maret 2026

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN
MERANTI
NOMOR: 133/HK/KPTS/VI/2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN
MURID BARU PADA TAMAN KANAK-
KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA TAHUN AJARAN
2026/2027.

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Bab II Penerimaan Murid Baru Paragraf 4 Pasal 33 Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru mengatur bahwa Pemerintah Daerah menyusun dan menetapkan petunjuk teknis penerimaan Murid Baru dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini. Oleh karena itu, agar pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru mulai tahun ajaran 2026/2027 dan seterusnya dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan dan tanpa diskriminasi maka perlu diterbitkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru.

B. Ketentuan Umum

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Meranti
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Meranti
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Kepulauan Meranti
5. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Kepulauan Meranti.
6. 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.
7. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
8. Satuan Pendidikan Negeri adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
9. Satuan Pendidikan Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.
10. 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.

8

11. Sekolah Dasar, yang selanjutnya disingkat SD, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
12. 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.
13. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi TK, SD, SMP.
14. 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.
15. 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.
16. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
17. 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.

C. Tujuan

Petunjuk Teknis SPMB ini bertujuan untuk:

1. Memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh Murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili;
2. Meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;
3. Mendorong peningkatan prestasi Murid;
4. Mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan Murid, dan
5. Memberikan panduan dan membangun persepsi yang sama bagi Pemerintah Daerah dan Sekolah dalam melaksanakan penerimaan murid baru.

D. SPMB dilaksanakan secara:

1. Objektif;
2. Transparan;
3. Akuntabel;
4. Berkeadilan; dan
5. Tanpa diskriminasi.

E. Ruang Lingkup Petunjuk Teknis SPMB ini meliputi:

1. Penerimaan Murid Baru;
2. Penerimaan Murid pindahan; dan
3. Pembinaan, pengawasan dan evaluasi.

BAB II PENERIMAAN MURID BARU

- A. Jalur Penerimaan Murid Baru
- 1) Penerimaan Murid baru untuk SD, dan SMP dilaksanakan melalui jalur penerimaan Murid baru.
 - 2) Jalur penerimaan Murid baru meliputi:
 - a. Jalur Domisili;
 - b. Jalur Prestasi;
 - c. Jalur Afirmasi; dan
 - d. Jalur Mutasi.
- B. Persyaratan Penerimaan Murid Baru
- 1) Calon Murid harus memenuhi persyaratan penerimaan Murid baru.
 - 2) Persyaratan penerimaan Murid baru terdiri atas:
 - a. Persyaratan umum, dan
 - b. Persyaratan khusus.
- 1). Persyaratan Umum :
- Persyaratan umum terdiri atas:
- a. Batas usia; dan/atau
 - b. Telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang sebelumnya.
1. Jenjang TK
- Persyaratan umum bagi calon Murid pada TK 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.
2. Jenjang SD
- Persyaratan umum bagi calon Murid pada SD harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 1 (satu) SD harus memenuhi ketentuan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru pada kelas 1 (satu) SD.
 - e. Calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain.
 - f. Calon Murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.

σ

- g. Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

3. Jenjang SMP

Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 7 (tujuh) SMP harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- i) berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan; dan
- ii) telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat yang dibuktikan dengan:
 - 1) Ijazah; atau
 - 2) Surat keterangan lulus.

4. Persyaratan usia pada jenjang SD dan SMP 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;
- c. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dikecualikan untuk calon Murid Penyandang Disabilitas.

2). Persyaratan Khusus

a) Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Domisili adalah:

- i) Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Domisili harus memiliki kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
- ii) 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.
- iii) Dalam hal nama orang tua/wali calon Murid sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

iv) Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau bercerai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.

v) Dalam hal kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.

vi) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:

1. Bencana alam; dan/atau
2. Bencana sosial.

vii). Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.

7

- viii) Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai:
 - (a). calon Murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
 - (b). jenis bencana yang dialami.
 - ix) 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.
 - x) Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
 - xi) Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud 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.
- b. Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu harus memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
- I. Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid penyandang disabilitas harus memiliki:
 - a. kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; atau
 - b. surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.
 - II. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
 - III. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
- c. Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Prestasi harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah yang melaksanakan SPMB atau dikurasi oleh Kementerian
- i. Prestasi sebagaimana dimaksud terdiri atas:
 - a. prestasi akademik; dan/atau
 - b. prestasi non akademik.
 - ii. Prestasi akademik sebagaimana dimaksud berupa:
 - a. 70 % diambil dari nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir; atau
 - b. Prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
 - c. 30 % diambil dari Nilai Tes Akademik TKA (Jika Sertifikat TKA Belum Terbit, maka menggunakan nilai rapor)

0

- iii. Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud berupa:
 - a). pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kependuan di Satuan Pendidikan; atau
 - b). prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya.
 - c). Prestasi sebagaimana dimaksud dapat dibuktikan dengan ;
 - a. rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai rapor Murid dari Satuan Pendidikan asal
 - b. sertifikat /piagam Prestasi
 - c. dokumen penetapan kepengurusan organisasi kesiswaan; dan/atau
 - d. dokumen lain terkait Prestasi.
 - d. Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali harus memiliki:
 - a. surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali; dan
 - b. surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
 - I. Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berasal dari anak guru harus memiliki:
 - a. surat penugasan orang tua sebagai guru; dan
 - b. kartu keluarga.
 - II. Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali sebagaimana dimaksud paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
- C. Perencanaan Penerimaan Murid Baru meliputi:
- a. penetapan wilayah penerimaan Murid baru;
 - b. penentuan persentase daya tampung setiap jalur penerimaan Murid baru;
 - c. penyusunan petunjuk teknis penerimaan Murid baru oleh Pemerintah Daerah;
 - d. pembentukan panitia penerimaan Murid baru;
 - e. penyediaan aplikasi penerimaan Murid baru secara daring; dan
 - f. sosialisasi pelaksanaan penerimaan Murid baru.
 - g. pemerintah Daerah melakukan penetapan wilayah penerimaan Murid baru dengan menggunakan metode pendekatan radius Satuan Pendidikan ke wilayah administratif terkecil domisili Murid dengan jarak maksimal 4 KM
- D. Penentuan Persentase Daya Tampung Jalur Penerimaan Murid Baru
1. Persentase kuota untuk Jalur Domisili sebesar:
 - a. Paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD;
 - b. Paling sedikit 50% (Limapuluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
 2. Persentase kuota untuk Jalur Afirmasi sebesar:
 - i) Paling sedikit 15% (lima belas persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD;
 - ii) Paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP; dan

σ

3. Persentase kuota untuk Jalur Prestasi Paling Sedikit 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP;
 4. Persentase kuota untuk Jalur Mutasi Paling Banyak 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD, dan SMP.
 5. Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti bekerjasama dengan Satuan Pendidikan Swasta dengan melaksanakan Kerjasama berupa perjanjian kerja dengan Sekolah Swasta yang mempunyai Program Memfasilitasi kepada Masyarakat kurang mampu untuk mendapatkan layanan Pendidikan Dasar dan Menengah, serta memfasilitasi Murid Baru yang tidak tertampung di sekolah Negeri dengan pemberian fasilitas pendidikan dan proses belajar mengajar yang tidak dipungut biaya uang Pembangunan dan SPP sampai peserta didik menyelesaikan pendidikan pada jenjang SMP.
- Berikut Daftar Sekolah Swasta yang Bekerjasama dengan Pemerintah Daerah Melalui Dinas Pendidikan :

No	Nama Yayasan	Nama Sekolah	Kecamatan
1	Yayasan Sosial Umat Beragama Budha	SMPS Patria Dharma	Tebing Tinggi

F. Pembentukan Panitia Penerimaan Murid Baru

1. Panitia penerimaan Murid baru terdiri atas:
 - a. Panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah; dan
 - b. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan.
2. Panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah dibentuk oleh kepala daerah.
3. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan dibentuk oleh kepala Satuan Pendidikan.
4. Keanggotaan panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan terdiri atas unsur pendidik dan tenaga kependidikan.
5. Penetapan pembentukan panitia penerimaan Murid baru dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru.

G. Sosialisasi Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

1. Sosialisasi penerimaan Murid baru dilaksanakan oleh Satuan Pendidikan.
2. Satuan Pendidikan paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
 - a. orangtua/walicalonMurid; dan
 - b. calon Murid.
3. Sosialisasi penerimaan Murid baru dapat dilakukan melalui:
 - a. Bimbingan teknis;
 - b. Pertemuan komite sekolah;
 - c. Forum kepala Satuan Pendidikan;
 - d. Forum organisasi pendidikan;
 - e. Penyampaian surat;
 - f. media sosial milik Satuan Pendidikan;
 - g. papan pengumuman di Satuan Pendidikan;
 - h. media massa setempat; dan/atau
 - i. kanal informasi lain yang dapat diakses oleh masyarakat.

H. Pelaksanaan penerimaan Murid baru terdiri atas :

- a. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru;
- b. Pendaftaran penerimaan Murid baru;
- c. Seleksi penerimaan Murid baru;
- d. Pengumuman penetapan Murid baru; dan
- e. Daftar ulang.

Dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru, Satuan Pendidikan tidak boleh memungut biaya kepada calon Murid.

I. Pengumuman Pendaftaran Penerimaan Murid Baru

1. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan secara terbuka.
2. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan oleh:
 - a. Satuan Pendidikan Negeri; dan
 - b. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilaksanakan paling lambat minggu kesatu bulan Mei tahun berkenaan.
 - 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.
3. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan melalui papan pengumuman Satuan Pendidikan dan/atau media lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat.
4. Jadwal Pelaksanaan SPMB TA.2026/2027

No	Kegiatan	Tanggal
1	Pelaksanaan SPMB TK	11 - 13 Juni 2026
2	Pelaksanaan SPMB SD	11 - 13 Juni 2026
3	Pelaksanaan SPMB SMP	15 - 17 Juni 2026
4	Pengumuman SPMB SD/SMP	19 Juni 2026
5	Daftar ulang SPMB	20 - 22 Juni 2026
6	Pelaporan Pelaksanaan SPMB	Agustus - September 2026

J. Pendaftaran Penerimaan Murid Baru

1. Pendaftaran penerimaan Murid baru menggunakan mekanisme luring untuk jenjang TK, sedangkan daring untuk SD dan jenjang SMP. Pendaftaran penerimaan Murid baru yang menggunakan mekanisme daring dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan pada aplikasi penerimaan Murid baru secara daring Login melalui situs <https://spmb-disdikbud.merantikab.go.id>
2. Dalam menggunakan mekanisme secara daring Satuan Pendidikan menyediakan layanan pendampingan bagi calon Murid yang tidak mampu mengakses pendaftaran penerimaan Murid baru secara daring.
3. Layanan pendampingan paling sedikit meliputi:
 - a. Akses laman penerimaan Murid baru;
 - b. pembuatan akun akses laman penerimaan Murid baru; dan
 - c. unggah dokumen persyaratan pendaftaran penerimaan Murid baru.
4. Dalam hal tidak tersedia fasilitas jaringan, maka penerimaan Murid baru dapat dilaksanakan melalui mekanisme luring dengan melampirkan foto kopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.

7

5. Fotokopi dokumen diserahkan kepada panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan tempat calon Murid mendaftar dengan menunjukkan dokumen asli.
6. Fotokopi dokumen yang dilegalisir oleh instansi terkait.
7. Selain melakukan pendaftaran penerimaan Murid baru di dalam wilayah penerimaan Murid baru yang telah ditetapkan, calon Murid dapat melakukan pendaftaran penerimaan Murid baru di luar wilayah penerimaan Murid baru sepanjang memenuhi persyaratan penerimaan Murid baru.

K. Seleksi Penerimaan Murid Baru

1. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan seleksi penerimaan Murid;
2. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan;
3. Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan;
4. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi terdapat pemalsuan dokumen, calon Murid dinyatakan tidak lolos seleksi;
5. Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD didasarkan pada persyaratan usia;
6. Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak didasarkan pada hasil tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, atau bentuk tes lain.
7. 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:
 - a. usia; dan
 - b. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
8. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada Satuan Pendidikan jenjang SD dan SMP yang melampaui batas.
9. SMP melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
 - a. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan; dan
 - b. usia.
10. 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.
11. 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:
 - a. hasil pembobotan atas prestasi; dan
 - b. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
12. 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.
13. Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Mutasi, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, dan/atau Jalur Prestasi.

0

L. Pengumuman Penetapan Murid Baru

1. Pengumuman penetapan Murid baru merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur penerimaan Murid baru.
2. Penetapan Murid baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala Satuan Pendidikan.

M. Daftar Ulang

1. Daftar ulang dilakukan oleh calon Murid yang telah diterima di Satuan Pendidikan.
2. Daftar ulang dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai Murid pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
3. Satuan Pendidikan menyelenggarakan daftar ulang bagi calon Murid yang diterima sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh kepala daerah.
4. 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.
5. Satuan Pendidikan dilarang menerima calon Murid yang:
 - a. Tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai Murid baru yang lolos seleksi;
 - b. Bukan merupakan calon Murid cadangan; dan
 - c. Tidak melakukan daftar ulang.

N. Pasca Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru

1. Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data Murid dalam Aplikasi Dapodik secara berkesinambungan.
2. Satuan Pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan.
3. Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Satuan Pendidikan paling sedikit memuat informasi:
 - a. Jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 - b. Jadwal pelaksanaan;
 - c. Jumlah pendaftar pada setiap jalur;
 - d. Jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
 - e. Jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
 - f. Solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
 - g. Aduan pelaksanaan penerimaan Murid baru yang disampaikan ke Satuan Pendidikan;
 - h. Kendala dan penanganan pelaksanaan penerimaan Murid baru; dan
 - i. Pemutakhiran data Murid.

BAB III PENERIMAAN MURID PINDAHAN

Penerimaan Murid pindahan merupakan penerimaan Murid yang berasal dari Satuan Pendidikan lain, termasuk Murid warga negara asing, yang dilakukan diluar proses penerimaan Murid baru.

1. Murid pindahan sebagaimana dimaksud merupakan Murid yang pindah selain 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. Murid pindahan yang sebelumnya merupakan Murid pada Satuan Pendidikan yang menggunakan:
 - a. sistem pendidikan nasional dapat diterima pada tingkatan kelas
 - b. untuk melanjutkan pendidikan sebelumnya; dan
 - c. sistem pendidikan luar negeri dapat diterima pada tingkatan kelas yang ditentukan oleh Satuan Pendidikan tujuan.
4. 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.
5. Murid setara SD di negara lain dapat pindah ke SD di Indonesia dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. menyerahkan surat pernyataan dari kepala Satuan Pendidikan asal; dan
 - b. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
6. Murid setara SMP di negara lain dapat pindah ke SMP di Indonesia dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Menyerahkan foto kopi ijazah atau dokumen lain yang membuktikan bahwa Murid yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya;
 - b. menyerahkan surat pernyataan dari kepala Satuan Pendidikan asal; dan
 - c. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
7. Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Murid pindahan diterima di Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
8. Penerimaan Murid pindahan dilaksanakan jika daya tampung pada Satuan Pendidikan yang dituju masih tersedia dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.

BAB IV PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

Pembinaan dan pengawasan SPMB bertujuan untuk memastikan:

- a. penerimaan Murid baru; dan
 - b. penerimaan Murid pindahan, yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah atau Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
1. Pengawasan SPMB dilakukan oleh inspektorat daerah.
 2. Pengawasan SPMB dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangan.

8

3. Pengawasan SPMB dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
4. Dalam melakukan pengawasan SPMB inspektorat daerah dapat berkoordinasi dengan lembaga terkait.
5. Pemerintah Daerah sesuai kewenangan melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.
6. Evaluasi oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangan dilakukan berdasarkan:
 - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di wilayahnya;
 - b. dan/atau
 - c. hasil pemantauan dan pengawasan.
7. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya.

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

