



Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
Republik Indonesia

#PENDIDIKAN
BERMUTU
UNTUK SEMUA

Kebijakan SPMB Tahun Ajaran 2025/2026

Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru

Empat Jalur dalam Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB)

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**.

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**.

Jalur Prestasi

adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang **diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik**.

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**.

Jalur Penerimaan Murid Baru

Penerimaan Murid Baru untuk SD, SMP, dan SMA dilaksanakan melalui:

Jalur Domisili

Jalur Afirmasi

Jalur Prestasi*

Jalur Mutasi

* Jalur prestasi dikecualikan untuk SD.

 Jalur penerimaan murid baru dikecualikan untuk:



SPK



SILN



Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Khusus



Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Layanan Khusus



Satuan Pendidikan Berasrama



Satuan Pendidikan yang Berada di Daerah Tertinggal, Terdepan, dan Terluar



Satuan Pendidikan di Daerah Terpencil*

* jumlah penduduk usia sekolah kurang dari jumlah Murid paling banyak dalam 1 (satu) rombongan belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1 Persyaratan Umum Penerimaan Murid Baru

Persyaratan umum terdiri atas:

- a. **batas usia**; dan/atau
- b. **telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang sebelumnya.**



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.



SD

1. **Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 1 (satu) SD** harus memenuhi ketentuan berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
2. Calon Murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat mendaftar SPMB kelas 1 (satu) SD.
3. 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:
 - a. kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
 - b. kesiapan psikis.
4. Calon Murid berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru pada kelas 1 (satu) SD.
5. Calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain.
6. Calon Murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
7. Dalam hal psikolog profesional tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.



SMP

Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 7 (tujuh) SMP 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.



SMA/SMK

1. **Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 10 (sepuluh) SMA/SMK** harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. berusia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan; dan
 - b. telah menyelesaikan SMP atau bentuk lain yang sederajat.
2. SMK dengan bidang keahlian, program keahlian, atau kompetensi keahlian tertentu dapat menetapkan tambahan persyaratan dalam penerimaan Murid baru kelas 10 (sepuluh) SMK.

1 Persyaratan Umum Penerimaan Murid Baru

1. **Persyaratan usia** dibuktikan dengan:
 - a. akta kelahiran; atau
 - b. surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisir oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
2. **Persyaratan telah menyelesaikan Satuan Pendidikan pada jenjang sebelumnya** dibuktikan dengan:
 - a. ijazah; atau
 - b. surat keterangan lulus.

Persyaratan usia dikecualikan untuk calon murid:



penyandang disabilitas



Satuan Pendidikan
yang menyelenggarakan
pendidikan layanan khusus



pada Satuan Pendidikan
yang menyelenggarakan
pendidikan khusus



Satuan Pendidikan yang berada
di daerah tertinggal, terdepan,
dan terluar

2 Persyaratan Khusus Penerimaan Murid Baru

JALUR DOMISILI

1. 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.**
2. 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.
3. Dalam hal nama orang tua/wali calon Murid terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon Murid:
 - a. meninggal dunia;
 - b. bercerai; atau
 - c. kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru.
4. Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia atau bercerai dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
5. Dalam hal kartu keluarga tidak dimiliki oleh calon Murid **karena keadaan tertentu**, maka dapat diganti dengan **surat keterangan domisili.**
6. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
 - a. bencana alam; dan/atau
 - b. bencana sosial.
7. Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
8. 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.
1. 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.
2. Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili 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.
3. Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga 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.
4. Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon Murid.

2 Persyaratan Khusus Penerimaan Murid Baru

JALUR AFIRMASI



Dari Keluarga Ekonomi Tidak Mampu

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.

Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu:

- berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah, dan
- tidak dapat** berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.



Penyandang Disabilitas

Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid penyandang disabilitas harus memiliki:

- kartu penyandang disabilitas** yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; atau
- surat keterangan** dari dokter atau dokter spesialis.

2 Persyaratan Khusus Penerimaan Murid Baru

JALUR PRESTASI

1. 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.
2. Prestasi terdiri atas:
 - a. prestasi akademik; dan/atau
 - b. prestasi nonakademik.
3. **Prestasi akademik** dapat berupa:
 - a. nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir; atau
 - b. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
4. **Prestasi nonakademik** dapat berupa:
 - a. pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan; atau
 - b. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya.
5. Ketentuan kurasi **dikecualikan** untuk nilai rapor dan pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan.
5. Dalam hal prestasi belum divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian, **pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan** kepada:
 - a. Pemerintah Daerah; atau
 - b. unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi,sesuai kewenangan paling lambat dilakukan bulan April pada tahun berjalan.
6. Pemangku kepentingan terdiri atas:
 - a. calon Murid;
 - b. penyelenggara lomba;
 - c. Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB; dan
 - d. pihak lain yang berkepentingan.
7. Selain menggunakan prestasi akademik dan/atau nonakademik, **Pemerintah Daerah dapat menambahkan hasil tes terstandar** yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.

2 Persyaratan Khusus Penerimaan Murid Baru

JALUR PRESTASI



Bukti Atas Prestasi

1. **Prestasi 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.
2. Bukti atas prestasi **diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun** sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.



Bobot Nilai Atas Prestasi

1. **Pemerintah Daerah menetapkan** bobot nilai atas:
 - a. rapor;
 - b. pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi kesiswaan di Satuan Pendidikan;
 - c. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya berdasarkan tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional; dan
 - d. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau prestasi bidang nonakademik lainnya berdasarkan tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional.
2. Selain penetapan bobot nilai, Pemerintah Daerah dapat menetapkan bobot nilai atas hasil tes terstandar.
3. Pembobotan **tidak dilakukan** berdasarkan peringkat akreditasi Satuan Pendidikan.

2 Persyaratan Khusus Penerimaan Murid Baru

JALUR MUTASI



Berpindah Domisili Karena Tugas Orang Tua/Wali

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.

Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali **paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran** penerimaan Murid baru.



Anak Guru

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**.

PERENCANAAN PENERIMAAN MURID BARU

1

**Penetapan Wilayah
Penerimaan Murid
Baru**

2

**Penentuan Persentase
Daya Tampung Setiap
Jalur Penerimaan
Murid Baru**

3

**Penyusunan Petunjuk
Teknis Penerimaan
Murid Baru oleh
Pemerintah Daerah**

4

**Pembentukan Panitia
Penerimaan Murid
Baru**

5

**Penyediaan Aplikasi
Penerimaan Murid
Baru Secara Daring**

6

**Sosialisasi
Pelaksanaan
Penerimaan Murid
Baru**

1 Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru



Penetapan wilayah penerimaan Murid baru dilakukan pada setiap jenjang pendidikan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan dengan **prinsip mendekatkan domisili Murid dengan Satuan Pendidikan**.

Dalam menetapkan wilayah penerimaan Murid baru, Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan **melakukan penghitungan**:



a. sebaran Satuan Pendidikan;



b. sebaran domisili calon Murid; dan



c. kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan.

Pemerintah Daerah melakukan penetapan wilayah penerimaan Murid baru dengan menggunakan metode:

- wilayah administratif yang mencakup kelurahan/desa dan/atau kecamatan;
- radius Satuan Pendidikan ke wilayah administratif terkecil domisili Murid; atau
- metode lainnya yang sesuai dengan karakteristik daerah.



Khusus untuk SMA, metode atau pendekatan penetapan wilayah penerimaan Murid baru **dapat diperluas sampai dengan wilayah administratif kabupaten/kota**.



Penetapan wilayah penerimaan Murid baru pada Satuan Pendidikan yang berada di **daerah perbatasan** provinsi atau kabupaten/kota dapat dilakukan berdasarkan **kesepakatan** antar Pemerintah Daerah.

1 Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru

Penetapan wilayah penerimaan Murid baru oleh Pemerintah Daerah **harus memperhatikan** hal-hal sebagai berikut:



1. Sebaran Sekolah

Penghitungan sebaran Satuan Pendidikan dilakukan melalui **pemetaan lokasi dan titik koordinat Satuan Pendidikan** dengan memperhatikan:

- kondisi geografis; dan
- Satuan Pendidikan yang berada di perbatasan provinsi atau kabupaten/kota.



2. Data Sebaran Domisili Calon Murid

Penghitungan sebaran domisili calon Murid dilakukan melalui **pemetaan lokasi dan titik koordinat domisili calon Murid** dengan:

- menggunakan data dari Aplikasi Dapodik yang dipadankan dengan data dari Dinas Dukcapil;
- mempertimbangkan kemudahan akses Satuan Pendidikan dari domisili calon Murid;
- mempertimbangkan domisili calon Murid yang berada di daerah perbatasan provinsi atau kabupaten/kota; dan
- mempertimbangkan data Dinas Sosial bagi calon Murid yang berasal dari:
 - keluarga ekonomi tidak mampu; dan/atau
 - penyandang disabilitas.

1 Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru

Penetapan wilayah penerimaan Murid baru oleh Pemerintah Daerah **harus memperhatikan** hal-hal sebagai berikut:



3. Kapasitas Daya Tampung Sekolah

1. **Penghitungan kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan** berdasarkan:
 - a. ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri;
 - b. proyeksi jumlah calon Murid; dan
 - c. ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain.
2. Daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri dilakukan dengan menghitung jumlah ruang kelas 1 (satu), kelas 7 (tujuh), dan kelas 10 (sepuluh) pada masing-masing Satuan Pendidikan Negeri berdasarkan Aplikasi Dapodik dikali jumlah Murid paling banyak dalam 1 (satu) rombongan belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.
3. Proyeksi jumlah calon Murid dilakukan dengan menghitung:
 - a. jumlah penduduk usia 6 (enam) sampai dengan 7 (tujuh) tahun untuk kelas 1 (satu) SD;
 - b. jumlah lulusan SD/ sederajat untuk kelas 7 (tujuh) SMP; dan
 - c. jumlah lulusan SMP/ sederajat untuk kelas 10 (sepuluh) SMA.
4. Kondisi daya tampung Satuan Pendidikan Negeri diperoleh dari hasil penghitungan daya tampung dikurangi hasil penghitungan proyeksi jumlah calon murid.
5. Dalam hal terdapat kekurangan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri berdasarkan penghitungan, **Pemerintah Daerah dapat melibatkan Satuan Pendidikan Swasta terakreditasi dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain** melalui kerja sama.
6. Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang dilibatkan dalam penerimaan Murid baru melaksanakan tahapan dan waktu pelaksanaan penerimaan Murid baru sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
7. Pemerintah Daerah menetapkan ketersediaan daya tampung pada:
 - a. Satuan Pendidikan Negeri; dan
 - b. Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain di wilayahnya.

1 Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru



Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan **menyampaikan**:

- hasil penghitungan daya tampung; dan
- penetapan wilayah penerimaan Murid baru, kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat **paling lambat bulan Maret** tahun berjalan.



Penetapan wilayah penerimaan Murid baru diumumkan oleh Dinas Pendidikan atau kementerian lainnya kepada masyarakat melalui papan pengumuman resmi Satuan Pendidikan, media pengumuman resmi Dinas Pendidikan atau kementerian lainnya, dan/atau media massa cetak/daring lainnya **paling lama 1 (satu) bulan sebelum pengumuman pendaftaran** penerimaan Murid baru.

Jalur Domisili

- **SD**
paling sedikit (minimal) 70%
- **SMP**
paling sedikit (minimal) 40%
- **SMA**
paling sedikit (minimal) 30%
- Dalam menentukan persentase kuota Jalur Domisili, Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil untuk memetakan sebaran domisili calon Murid.

Jalur Afirmasi

- **SD**
paling sedikit (minimal) 15%
- **SMP**
paling sedikit (minimal) 20%
- **SMA**
paling sedikit (minimal) 30%
- Dalam menentukan persentase kuota Jalur Afirmasi, Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Sosial untuk menghitung:
 - a. potensi jumlah calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan
 - b. potensi jumlah calon Murid penyandang disabilitas.

Jalur Prestasi

- **SMP**
paling sedikit (minimal) 25%
- **SMA**
paling sedikit (minimal) 30%

Jalur Mutasi

SD-SMP-SMA
paling banyak (maksimal) 5%



Pemerintah Daerah menyusun dan menetapkan petunjuk teknis penerimaan Murid baru dalam keputusan kepala daerah **paling lambat 2 (dua) bulan** sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini.



UPT

Penyusunan petunjuk teknis penerimaan Murid baru dilakukan dengan **mengikutsertakan paling sedikit unit pelaksana teknis Kementerian** yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat.

Petunjuk teknis penerimaan Murid baru **paling sedikit memuat:**

- persyaratan penerimaan Murid baru;
- kriteria jalur penerimaan Murid baru;
- daya tampung setiap jalur penerimaan Murid baru;
- jangka waktu pelaksanaan penerimaan Murid baru;
- mekanisme pelaksanaan penerimaan Murid baru secara daring melalui aplikasi yang dikembangkan oleh daerah dan/atau luring;
- larangan pungutan pada saat pelaksanaan penerimaan Murid baru;
- tata cara pemantauan dan evaluasi; dan
- tata cara pelaporan pelaksanaan penerimaan Murid baru, termasuk laporan aduan melalui kanal pelaporan/pengaduan.

Kanal pelaporan/pengaduan disediakan dan diinformasikan **oleh Dinas Pendidikan** melalui papan pengumuman di Satuan Pendidikan atau media lain yang mudah diakses oleh masyarakat.

Panitia Penerimaan Murid Baru

Tingkat Daerah

Panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah **dibentuk oleh kepala daerah.**

Keanggotaan panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah **paling sedikit** terdiri atas unsur:

- Dinas Pendidikan;
- Dinas Dukcapil;
- Dinas Sosial; dan
- organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.

Tingkat Satuan Pendidikan

Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan **dibentuk oleh kepala Satuan Pendidikan.**

Keanggotaan panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan terdiri atas unsur pendidik dan tenaga kependidikan.

Penetapan pembentukan panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah dan Satuan Pendidikan dilakukan **paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pengumuman pendaftaran** penerimaan Murid baru.

5 Penyediaan Aplikasi Penerimaan Murid Baru

Pemerintah Daerah menyediakan aplikasi penerimaan Murid baru secara daring.

Penyediaan aplikasi penerimaan Murid baru secara daring **didukung dengan sumber daya:**

- jaringan listrik;
- jaringan internet;
- ketersediaan perangkat keras di Satuan Pendidikan; dan
- kemampuan sumber daya manusia/operator.

Pemerintah Daerah harus memastikan data pada aplikasi penerimaan Murid baru secara daring:

- disajikan secara **faktual**; dan
- terintegrasi** paling sedikit dengan data pada:



Dapodik



Data Terpadu Kesejahteraan Sosial



EMIS



Data Kependudukan

(oleh)

(kepada)

(media)



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 Kementerian;
- g. media sosial milik Pemerintah Daerah;
- h. media sosial milik Satuan Pendidikan;
- i. papan pengumuman di Satuan Pendidikan;
- j. media massa setempat; dan/atau
- k. kanal informasi lain yang dapat diakses oleh masyarakat.

PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU



1 Pengumuman Pendaftaran Penerimaan Murid Baru

**PENGUMUMAN
PENDAFTARAN
SPMB**

PENGUMUMAN PENDAFTARAN PENERIMAAN MURID BARU PALING SEDIKIT MEMUAT INFORMASI:

- PERSYARATAN CALON MURID SESUAI JENJANG
- TANGGAL PENDAFTARAN
- JALUR PENERIMAAN MURID BARU
- JUMLAH KETERSEDIAAN DAYA TAMPUNG
- TANGGAL PENETAPAN PENGUMUMAN HASIL PROSES SELEKSI
- KETENTUAN PENDAFTARAN TIDAK DIPUNGUT BIAYA

+123-456-7890 kemdikdasmen.go.id Jl. Pendidikan Bermutu, Jakarta

1

Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan **secara terbuka**.

2

Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan oleh Pemerintah Daerah bagi:

- Satuan Pendidikan Negeri; dan
- Satuan Pendidikan Swasta dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang melakukan kerja sama.

3

Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilaksanakan **paling lambat minggu kesatu bulan Mei** tahun berkenaan.

4

Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan melalui papan pengumuman Satuan Pendidikan dan/atau media lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat.

2 Pendaftaran Penerimaan Murid Baru



SPMB DARING

1. Pendaftaran penerimaan Murid baru menggunakan mekanisme daring bagi Pemerintah Daerah yang telah mampu menyediakan fasilitas jaringan di wilayahnya.
2. Pendaftaran penerimaan Murid baru yang menggunakan mekanisme daring 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.
3. 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 persyaratan pendaftaran penerimaan Murid baru.



SPMB LURING

1. Dalam hal **tidak tersedia fasilitas jaringan**, 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.

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.



Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan seleksi penerimaan Murid baru berdasarkan dokumen persyaratan yang:

- diunggah calon Murid dalam aplikasi penerimaan Murid baru secara daring; atau
- diserahkan calon Murid kepada panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melalui mekanisme luring.



Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan **verifikasi dan validasi** terhadap dokumen persyaratan.



Verifikasi dan validasi **dapat** dilakukan dalam bentuk **pemeriksaan dokumen dan/atau pemeriksaan lapangan** sesuai dengan kebutuhan.



Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi terdapat **pemalsuan dokumen**, calon Murid dinyatakan tidak lolos seleksi.



Seleksi Penerimaan Murid Baru Kelas 1SD



Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD **didasarkan** pada persyaratan usia.



Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD **tidak didasarkan** pada hasil tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, atau bentuk tes lain.



Seleksi Jalur Domisili **SD**

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.



Seleksi Jalur Domisili **SMP**

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:

- a. **jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan**; dan
- b. **usia**.



Seleksi Jalur Domisili **SMA**

Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SMA melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan urutan prioritas:

- a. **kemampuan akademik**;
- b. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan; dan
- c. **usia**.

MODEL JALUR DOMISILI - SMA

Jalur	Jalur Domisili	Jalur Afirmasi	Jalur Prestasi	Jalur Mutasi	TOTAL
Kuota yang Ditetapkan	30%	30%	35%	5%	100%
Kuota yang Terisi	30%	27%	35%	2%	94%
Sisa Kuota	0%	3%	0%	3%	6%

Keterangan:

1. Kuota 30% Jalur Domisili yang telah ditetapkan oleh Pemda dilakukan seleksi dengan prioritas **jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan**.
2. Dalam hal terdapat sisa kuota, dapat dialokasikan untuk Jalur Domisili.
3. Sisa kuota sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilakukan seleksi dengan prioritas **kemampuan akademik**.



Seleksi Jalur Afirmasi

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.



Seleksi Jalur Prestasi

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.



Seleksi Jalur Mutasi

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.

Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Mutasi, **sisa kuota dapat dialokasikan** untuk menambah kuota Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, dan/atau Jalur Prestasi.



Seleksi pada SMK

Seleksi calon Murid kelas 10 (sepuluh) SMK dilaksanakan dengan mempertimbangkan:

- a. **rapor 5 (lima) semester terakhir** yang dilampirkan dengan surat keterangan peringkat nilai rapor Murid dari Satuan Pendidikan asal;
- b. **prestasi** di bidang akademik maupun nonakademik; dan/atau
- c. **hasil tes bakat dan minat** sesuai dengan bidang keahlian yang dipilihnya dengan menggunakan kriteria yang ditetapkan oleh:
 1. Satuan Pendidikan; dan
 2. dunia usaha, dunia industri, atau asosiasi profesi.



Afirmasi SMK

Seleksi calon Murid kelas 10 (sepuluh) SMK **harus memprioritaskan calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan/atau penyandang disabilitas**

paling sedikit 15%

dari daya tampung Satuan Pendidikan.



Domisili SMK

Seleksi calon Murid kelas 10 (sepuluh) SMK **dapat memprioritaskan calon Murid yang berdomisili terdekat dengan Satuan Pendidikan**

paling banyak 10%

dari daya tampung Satuan Pendidikan.

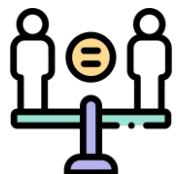
4 Pengumuman Penetapan Murid Baru



Pengumuman penetapan Murid baru merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon Murid **yang dinyatakan lolos seleksi** pada setiap jalur penerimaan Murid baru.



Penetapan Murid baru dilakukan **berdasarkan hasil rapat dewan guru** yang dipimpin oleh kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala Satuan Pendidikan.

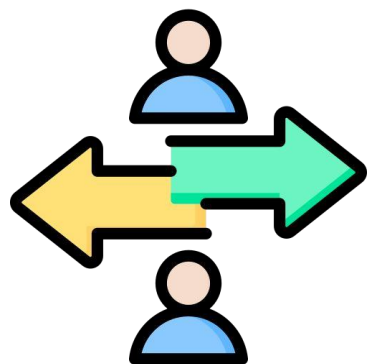


Pemerintah Daerah **wajib** memastikan jumlah Murid baru yang diterima dalam penetapan Murid baru **berjumlah paling banyak sama** dengan jumlah ketersediaan daya tampung yang diumumkan.



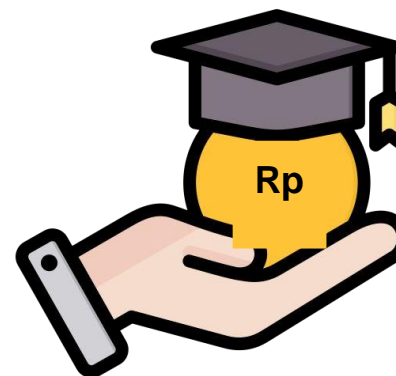
Selain mengumumkan calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi, Pemerintah Daerah **wajib** mengumumkan calon Murid yang dinyatakan **tidak lolos seleksi**.

4 Pengumuman Penetapan Murid Baru



Penyaluran Calon Murid

- Pemerintah Daerah 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.
- Penyaluran Murid juga **dapat dilakukan melalui kerja sama** antar-Pemerintah Daerah dengan penyelenggara Satuan Pendidikan Swasta, dan/atau dengan kementerian lain penyelenggara Satuan Pendidikan.



Bantuan Pendidikan

- **Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan pendidikan** kepada calon Murid di Satuan Pendidikan Swasta yang tidak dapat ditampung di Satuan Pendidikan Negeri berupa:
 - a. pembebasan biaya pendidikan; atau
 - b. pengurangan biaya pendidikan.
- Pemberian bantuan pendidikan **diprioritaskan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu.**
- Jenis dan besaran bantuan pendidikan ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kemampuan fiskal daerah.

5 Daftar Ulang



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

Daftar ulang dilakukan untuk **memastikan statusnya sebagai Murid** pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.

Satuan Pendidikan menyelenggarakan daftar ulang bagi calon Murid yang diterima **sesuai dengan jadwal** yang telah ditetapkan oleh kepala daerah.

Dalam hal calon Murid yang diterima **tidak melakukan daftar ulang**, **siswa kuota** daya tampung diisi oleh **calon Murid cadangan** yang belum diterima pada Satuan Pendidikan.



Satuan Pendidikan **dilarang** menerima calon Murid yang:

- tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai Murid baru yang lolos seleksi;
- bukan merupakan calon Murid cadangan; dan
- tidak melakukan daftar ulang.

BAB II - Sistem Penerimaan Murid Baru

Bagian Kelima

PASCA PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

Pemutakhiran Data Penerimaan Murid Baru

Kepala Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melakukan **integrasi data hasil penerimaan Murid baru** yang mencakup:

- identitas Murid;
- identitas Satuan Pendidikan asal; dan
- identitas Satuan Pendidikan tujuan/yang menerima, ke dalam Aplikasi Dapodik melalui laman resmi Kementerian.

Satuan Pendidikan melakukan **pemutakhiran data** Murid dalam Aplikasi Dapodik secara berkesinambungan.

Pelaporan Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

Satuan Pendidikan



Dinas Pendidikan

Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Satuan Pendidikan **paling sedikit** memuat informasi:

- jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
- jadwal pelaksanaan;
- jumlah pendaftar pada setiap jalur;
- jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
- jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
- solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
- aduan pelaksanaan penerimaan Murid baru yang disampaikan ke Satuan Pendidikan;
- kendala dan penanganan pelaksanaan penerimaan Murid baru; dan
- pemutakhiran data Murid.

Laporan oleh Dinas Pendidikan disampaikan **paling lambat 3 (tiga) bulan** setelah pelaksanaan penerimaan Murid baru.

Dinas Pendidikan



UPT Kementerian

Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Dinas Pendidikan **paling sedikit** memuat informasi:

- penetapan wilayah penerimaan Murid baru;
- jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
- petunjuk teknis di daerah;
- jadwal pelaksanaan;
- jumlah pendaftar pada setiap jalur;
- jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
- jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
- solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
- aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;
- kendala dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru dan upaya penanganan/penyelesaian;
- pemutakhiran data Murid; dan
- praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru.

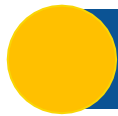
BAB III

PENERIMAAN MURID PINDAHAN

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

Waktu Perpindahan	Satuan Pendidikan Asal
<p>Murid pindahan merupakan Murid yang pindah selain pada semester genap:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> kelas 6 (enam) pada SD<input type="checkbox"/> kelas 9 (sembilan) pada SMP<input type="checkbox"/> kelas 12 (dua belas) pada SMA<input type="checkbox"/> kelas 12 (dua belas) atau kelas 13 (tiga belas) pada SMK	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Murid pindahan dapat berasal dari jalur Pendidikan Formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal, atau Satuan Pendidikan di negara lain.<input type="checkbox"/> Murid pindahan sebelumnya merupakan Murid pada Satuan Pendidikan yang menggunakan:<ul style="list-style-type: none">a. sistem pendidikan nasional dapat diterima pada tingkatan kelas untuk melanjutkan pendidikan sebelumnya; danb. sistem pendidikan luar negeri dapat diterima pada tingkatan kelas yang ditentukan oleh Satuan Pendidikan tujuan.

- ☐ Perpindahan Murid antar-Satuan Pendidikan dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota, antarkabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi, atau antarprovinsi dilaksanakan atas **dasar persetujuan kepala Satuan Pendidikan asal dan kepala Satuan Pendidikan yang dituju**.
- ☐ Penerimaan Murid pindahan **dilaksanakan jika daya tampung pada Satuan Pendidikan yang dituju masih tersedia** dengan memperhatikan ketentuan **peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan**.



Pembinaan dan Pengawasan SPMB

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 dalam Peraturan Menteri ini.



Pembinaan

Pembinaan SPMB dilakukan oleh:

- a. **Kementerian kepada Pemerintah Daerah;** dan
 - b. **Pemerintah Daerah kepada Satuan Pendidikan.**
- Pembinaan SPMB dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.



Pengawasan

Pengawasan SPMB dilakukan oleh:

- a. **inspektorat jenderal Kementerian;** dan
 - b. **inspektorat daerah.**
- Pengawasan SPMB dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangan.
 - Pengawasan SPMB dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
 - Dalam melakukan pengawasan SPMB, inspektorat jenderal Kementerian dan inspektorat daerah dapat berkoordinasi dengan kementerian atau lembaga terkait.



Evaluasi SPMB

Pemerintah Daerah dan Kementerian sesuai kewenangan melakukan evaluasi secara berkala **paling sedikit 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun** terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.

Evaluasi oleh Pemda

Evaluasi oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangan dilakukan berdasarkan:

- a. laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di wilayahnya; dan/atau
- b. hasil pemantauan dan pengawasan.

Evaluasi oleh Kementerian

Evaluasi Kementerian dilakukan berdasarkan:

- a. laporan pelaksanaan SPMB dari Pemerintah Daerah; dan/atau
- b. hasil pemantauan dan pengawasan.

Hasil evaluasi digunakan sebagai **dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB** pada tahun ajaran berikutnya.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP



Ketentuan Penutup



Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, **Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021** tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak- Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 4) **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku**.

Dengan dicabut dan tidak berlakunya **Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021**, maka **Keputusan Sekretaris Jenderal, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 47/M/2023** tentang **Pedoman Pelaksanaan** Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan, **sudah tidak berlaku**.

Linimasa



FASE PERENCANAAN SPMB 2025

Januari	Februari	Maret	April	Mei
	<ul style="list-style-type: none"> - Pembentukan panitia SPMB (saat ini sudah lewat bulan Februari, kemungkinan ditarik ke bulan Maret) 	<ul style="list-style-type: none"> - SK Daya tampung dan penetapan wilayah penerimaan murid baru - Juknis SPMB (pergub/perbup/perwal) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengumuman penetapan wilayah penerimaan murid baru melalui papan pengumuman resmi satpen, media pengumuman resmi dindik atau Kementerian lainnya dan/ atau media cetak/daring lainnya 	<p>Minggu ke-1 Mei</p> <p>Paling lambat Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - Jadwal Pelaksanaan* - Persiapan aplikasi SPMB (metode offline/online)* - Komitmen bersama/pakta integritas SPMB* 		

* perkiraan waktu, karena waktunya tidak tertuang dalam permendikdasmen



DINAS PENDIDIKAN KAB/KOTA:

DAFTAR PERIKSA DOKUMEN PERSIAPAN DAN PERENCANAAN SPMB

NO	PERENCANAAN	TERSEDIA	BELUM TERSEDIA	KETERANGAN/CATATAN
1	Perhitungan Daya Tampung (Apakah sudah melibatkan sekolah swasta?)			
2	Pemetaan Wilayah Penerimaan Murid Baru			
3	SK daya tampung dan pemetaan wilayah			
4	SK Panitia SPMB			
5	<p>Juknis :</p> <p>a. persyaratan penerimaan Murid baru;</p> <p>b. kriteria jalur penerimaan Murid baru;</p> <p>c. daya tampung setiap jalur penerimaan Murid baru;</p> <p>d. jangka waktu pelaksanaan penerimaan Murid baru;</p> <p>e. mekanisme pelaksanaan penerimaan Murid baru secara daring melalui aplikasi yang dikembangkan oleh daerah dan/atau luring;</p> <p>f. larangan pungutan pada saat pelaksanaan penerimaan Murid baru;</p> <p>g. tata cara pemantauan dan evaluasi; dan</p> <p>h. tata cara pelaporan pelaksanaan penerimaan Murid baru, termasuk laporan aduan melalui kanal pelaporan/ pengaduan.</p>			
6	Kanal Pengaduan			



Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
Republik Indonesia



TERIMA KASIH