



COVER



# ⦿⦿ **PETUNJUK TEKNIS** ⦿⦿

**SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)  
JENJANG TK, SD, DAN SMP  
KABUPATEN PASURUAN**

**TAHUN PELAJARAN 2025/2026**



## **KATA PENGANTAR**

Sebagai salah satu pertanggungjawaban pembangunan manusia di Kabupaten Pasuruan, dalam bentuk layanan pendidikan yang bermutu dan berkeadilan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan terus berupaya untuk meningkatkan kualitas pendidikan masyarakat. Untuk mempercepat pencapaian sasaran pembangunan pendidikan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan telah melakukan banyak terobosan yang dilaksanakan secara menyeluruh dan berkesinambungan. Salah satunya adalah Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) jenjang Sekolah Taman kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengan Pertama Kabupaten Pasuruan tahun pelajaran 2025/2026 yang dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi.

Pelaksanaan SPMB Kabupaten Pasuruan tahun 2025 berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru. Secara umum SPMB dilaksanakan secara online dan beberapa satuan pendidikan secara offline. Hal ini bertujuan untuk mempermudah murid, orang tua, masyarakat untuk mendaftar dan memantau hasil SPMB.

Besar harapan pelaksanaan SPMB di Kabupaten Pasuruan dapat berjalan dengan lancar dan sukses. Semoga Allah SWT memudahkan, Aamiin.

Terima kasih.



## DAFTAR ISI

|                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| COVER.....                                                                                                                                                                                                                                                 | i   |
| KATA PENGANTAR.....                                                                                                                                                                                                                                        | ii  |
| DAFTAR ISI.....                                                                                                                                                                                                                                            | iii |
| KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PASURUAN<br>TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENERIMAAN BARU JENJANG TAMAN<br>KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA KABUPATEN<br>PASURUAN TAHUN PELAJARAN 2025/2026 ..... | 5   |
| LAMPIRAN .....                                                                                                                                                                                                                                             | 8   |
| I. PENDAHULUAN .....                                                                                                                                                                                                                                       | 8   |
| A. LATAR BELAKANG.....                                                                                                                                                                                                                                     | 8   |
| B. DASAR PELAKSANAAN .....                                                                                                                                                                                                                                 | 9   |
| C. MAKSUD, TUJUAN, AZAS.....                                                                                                                                                                                                                               | 10  |
| II. PERSYARATAN PENERIMAAN MURID BARU .....                                                                                                                                                                                                                | 11  |
| A. PERSYARATAN UMUM.....                                                                                                                                                                                                                                   | 7   |
| B. PERSYARATAN KHUSUS .....                                                                                                                                                                                                                                | 9   |
| III. TAHAP, DAYA TAMPUNG, DAN KRITERIA PMB.....                                                                                                                                                                                                            | 12  |
| A. TAHAP PENDAFTARAN PMB .....                                                                                                                                                                                                                             | 12  |
| B. DAYA TAMPUNG SETIAP JALUR PMB .....                                                                                                                                                                                                                     | 12  |
| C. KRITERIA JALUR PMB .....                                                                                                                                                                                                                                | 13  |
| IV. PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PMB .....                                                                                                                                                                                                                  | 18  |
| A. TAHAP PERENCANAAN PMB.....                                                                                                                                                                                                                              | 18  |
| B. TAHAPAN PELAKSANAAN PMB.....                                                                                                                                                                                                                            | 27  |
| V. PASCA PELAKSANAAN PMB .....                                                                                                                                                                                                                             | 32  |
| A. INTEGRASI DATA HASIL PPDB PMB PADA DAPODIK .....                                                                                                                                                                                                        | 32  |
| B. PELAPORAN PELAKSANAAN PMB.....                                                                                                                                                                                                                          | 32  |
| C. LAPORAN ADUAN PMB .....                                                                                                                                                                                                                                 | 33  |
| VI. PENGAWASAN DAN EVALUASI .....                                                                                                                                                                                                                          | 33  |
| A. PENGAWASAN.....                                                                                                                                                                                                                                         | 33  |
| B. EVALUASI.....                                                                                                                                                                                                                                           | 33  |



|       |                           |    |
|-------|---------------------------|----|
| VII.  | LARANGAN DAN SANKSI ..... | 34 |
| A.    | LARANGAN.....             | 34 |
| B.    | SANKSI .....              | 34 |
| VIII. | PENUTUP .....             | 34 |





**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Kompleks Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan  
Gedung Wak Muqidin, Jalan Raya Raci Km. 09,  
Kecamatan Bangil, Kabupaten Pasuruan 67153  
Telepon (0343) 5615545

Laman dispendikbud.pasuruankab.go.id, Pos-el dispendikbud@pasuruankab.go.id

---

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PASURUAN**  
**Nomor : 421.3/2863/424.071/2025**  
**TENTANG**  
**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU**  
**JENJANG TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR,**  
**DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA**  
**KABUPATEN PASURUAN**  
**TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran penerimaan murid baru di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan, perlu diatur dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Jenjang TK, SD dan SMP Kabupaten Pasuruan Tahun Pelajaran 2025/2026;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Jenjang TK, SD, dan SMP Kabupaten Pasuruan Tahun Pelajaran 2025/2026.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;

6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 5 Tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Lulusan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian Pendidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 677);
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 596);
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi Yang Layak Untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 612);
12. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
13. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, Dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 071/H/M/2024 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pembentukan Rombongan Belajar Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, Dan Jenjang Pendidikan Menengah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Pasuruan.



Memperhatikan : Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 071/H/M/2024 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pembentukan Rombongan Belajar Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, Dan Jenjang Pendidikan Menengah

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PASURUAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU JENJANG TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMAKABUPATEN PASURUANTAHUN PELAJARAN 2025/2026

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru Jenjang Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Kabupaten Pasuruan Tahun Pelajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini

KEDUA : Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU sebagai pedoman bagi sekolah dan pemangku kepentingan lainnya dalam penyelenggaraan Sistem Penerimaan Murid Baru.

KETIGA : Menetapkan Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru di tiap Kecamatan dan Desa/Kelurahan pada Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) jenjang SMP Kabupaten Pasuruan Tahun Pelajaran 2025/2026

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pasuruan  
Pada tanggal : 27 Maret 2025  
Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Pasuruan,



**Drs. TRIAGUS BUDIHARTO**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670803 198602 1 002

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan

Nomor : 421.3/2863/424.071/2025

Tanggal : 27 Maret 2025

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU  
JENJANG TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR,  
DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA  
KABUPATEN PASURUAN  
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

**I. PENDAHULUAN**

**A. LATAR BELAKANG**

Salah satu bentuk layanan di bidang pendidikan adalah Sistem Penerimaan Murid Baru. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh Satuan Pendidikan sebelum pelaksanaan proses pembelajaran awal tahun pelajaran di Satuan Pendidikan dimulai. SPMB pada Satuan Pendidikan Taman Kanak-kanak, Satuan Pendidikan Sekolah Dasar, dan Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama merupakan kewenangan dan tanggung jawab dari Pemerintah Kabupaten/Kota. Pelaksanaan SPMB pada Tahun Ajaran 2025/2026 perlu dipersiapkan dengan matang, dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, adil dan tanpa diskriminasi.

Sebagai acuan hukum, pelaksanaan SPMB pada Tahun Ajaran 2025/2026 diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru. Peraturan ini menetapkan bahwa SPMB dilaksanakan melalui beberapa jalur pendaftaran, yaitu Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Prestasi, dan Jalur Mutasi. Mekanisme yang digunakan pada SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 adalah dengan moda dalam jaringan (daring) secara penuh, kecuali beberapa sekolah yang dilaksanakan secara luar jaringan (luring).

Untuk memastikan kelancaran pelaksanaan SPMB, penting bagi semua pihak untuk mengikuti panduan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan perlu menyusun Petunjuk Teknis (Juknis) Pelaksanaan SPMB Tahun Ajaran 2025/2026. Juknis ini akan menjadi pedoman dalam melaksanakan setiap tahapan SPMB, mulai dari pengumuman pendaftaran, proses



pendaftaran, seleksi berdasarkan jalur pendaftaran, hingga pengumuman hasil seleksi dan proses daftar ulang.

Selain itu, Juknis SPMB juga dirancang untuk menciptakan keseragaman pemahaman dan pelaksanaan di seluruh satuan pendidikan TK, SD, dan SMP di Kabupaten Pasuruan. Dengan begitu, pelaksanaan SPMB tidak hanya berjalan lancar tetapi juga berdampak positif pada pemerataan kesempatan pendidikan bagi calon murid baru di semua jenjang pendidikan tersebut. Melalui panduan ini, diharapkan semua pihak terkait dapat mematuhi ketentuan yang telah ditetapkan. Hal ini penting untuk memastikan bahwa SPMB dapat menjaring murid baru secara adil, sehingga setiap anak memiliki kesempatan yang sama dalam mengakses pendidikan berkualitas di Kabupaten Pasuruan.

## **B. DASAR PELAKSANAAN**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 5 Tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Lulusan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian Pendidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 677);
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 596);

11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi Yang Layak Untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 612);
12. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
13. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, Dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 071/H/M/2024 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pembentukan Rombongan Belajar Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, Dan Jenjang Pendidikan Menengah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Pasuruan.

### **C. MAKSUD, TUJUAN, AZAS**

#### **1. Maksud**

Maksud ditetapkan Petunjuk Teknis SPMB adalah untuk memberikan panduan bagi penyelenggara pendidikan, pendidik, tenaga kependidikan, dan orang tua/wali peserta didik dalam SPMB TK, SD, dan SMP di Kabupaten Pasuruan.

#### **2. Tujuan**

Tujuan ditetapkan Petunjuk Teknis SPMB adalah :

- a. untuk menjamin SPMB berjalan secara objektif, akuntabel, transparan, dan tanpa diskriminasi sehingga mendorong peningkatan akses layanan pendidikan yang berkualitas;
- b. sebagai petunjuk teknis bagi penyelenggara pendidikan, pendidik, tenaga kependidikan, khususnya sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Pasuruan dalam memberikan layanan pendidikan SPMB; dan
- c. memberikan pedoman/petunjuk secara terarah dan berkualitas, khususnya bagi orang tua wali dan/atau calon murid baru dan para pemangku kepentingan (*stakeholder*) dan masyarakat pada umumnya, untuk mendapatkan layanan pendidikan SPMB jenjang TK, SD, dan SMP di Kabupaten Pasuruan.



### 3. Azas

Pelaksanaan SPMB memiliki azas:

- a. Objektif, artinya bahwa penerimaan murid baru bersifat netral dan bebas dari kepentingan serta tekanan pihak lain yang akan menyalahgunakan wewenang. Seleksi murid baru didasarkan pada kriteria yang telah ditentukan, seperti jalur pendaftaran, kelengkapan dokumen, dan kapasitas daya tampung satuan pendidikan.
- b. Transparan, artinya pelaksanaan SPMB bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua murid, untuk menghindarkan penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi.
- c. Akuntabel, artinya pelaksanaan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, baik prosedur maupun hasilnya.
- d. Berkeadilan, artinya pelaksanaan SPMB memberikan kesempatan yang sama bagi semua calon murid tanpa memandang latar belakang sosial, ekonomi, atau budaya. Jalur-jalur pendaftaran seperti afirmasi, domisili, prestasi, dan mutasi dirancang untuk memenuhi kebutuhan calon murid dari berbagai kondisi.
- e. Tanpa diskriminasi, artinya semua calon murid diperlakukan secara setara dalam pelaksanaan SPMB sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan, tidak memihak atau memberikan perlakuan istimewa berdasarkan suku, agama, ras, gender, atau status sosial.

## II. PERSYARATAN PENERIMAAN MURID BARU

Calon murid harus memenuhi persyaratan penerimaan Murid baru. Persyaratan penerimaan Murid baru terdiri atas persyaratan umum dan persyaratan khusus yang diuraikan sebagai berikut:

### A. PERSYARATAN UMUM

1. Persyaratan umum calon murid baru jenjang TK:
  - a. Berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A yang dibuktikan dengan akta kelahiran;
  - b. Berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (tahun) tahun untuk kelompok B yang dibuktikan dengan akta kelahiran.
2. Persyaratan umum calon murid baru kelas 1 (satu) SD:
  - a. Calon murid baru kelas 1 (satu) SD harus memenuhi persyaratan usia:
    - 1) 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli 2025 dibuktikan dengan akta kelahiran; atau

- 2) paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli 2025 dibuktikan dengan akta kelahiran.
- b. Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan usia sebelum 8 (delapan) tahun.  
Contoh: Usia 7 tahun 8 bulan.
- c. Dalam pelaksanaan SPMB SD memprioritaskan penerimaan calon murid baru kelas 1 (satu) SD yang berusia 7 (tujuh) tahun. Usia murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun 2025 dapat diterima sepanjang kuota masih tersedia dan calon murid berusia 7 (tujuh) telah tertampung sepenuhnya pada sekolah.
- d. Persyaratan usia paling rendah sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli 2025 bagi calon murid yang memiliki:
- a) kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
  - b) kesiapan psikis.
- e. Calon murid yang berusia paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan dapat diterima sepanjang kuota masih tersedia dan calon murid berusia 7 (tujuh) dan 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun 2025 telah tertampung sepenuhnya pada sekolah.
- f. Calon murid kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain.
- g. Calon murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis sebagaimana dimaksud pada huruf d dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
- h. Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada huruf g tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh kepala TK setelah mendapatkan pertimbangan dewan guru TK asal.
3. Persyaratan umum calon murid baru kelas 7 (tujuh) SMP:
- a. Berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun 2025 yang dibuktikan dengan akta kelahiran;
  - b. Telah menyelesaikan kelas 6 (enam) SD atau bentuk lain yang sederajat;
  - c. Merupakan lulusan SD atau bentuk lain yang sederajat atau lulusan tahun sebelumnya yang dibuktikan dengan ijazah atau dokumen lain yang menyatakan kelulusan misalnya surat keterangan lulus (SKL);



- d. Melampirkan rekap nilai rapor kelas IV (semester 1 dan 2), kelas V (semester 1 dan 2), kelas VI (semester 1) yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan distempel basah.
  - e. Telah mengikuti program BTQ/program keagamaan nonmuslim sesuai kepercayaan masing-masing yang dibuktikan dengan piagam bagi calon murid muslim dari Kabupaten Pasuruan.
  - f. Telah atau sedang menempuh Madrasah Diniyah bagi calon murid muslim dari Kabupaten Pasuruan yang dibuktikan dengan ijazah Madrasah Diniyah atau Surat Keterangan menempuh Madrasah.
4. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam setiap jenjang dikecualikan untuk calon murid penyandang disabilitas;

## **B. PERSYARATAN KHUSUS**

1. Persyaratan Khusus Jalur Domisili
  - a. Calon murid jenjang TK, SD, SMP wajib terdaftar dalam kartu keluarga (KK) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran tahap I SPMB tahun 2025.
  - b. Nama orang tua/wali calon Murid yang tercantum pada kartu keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau kartu keluarga sebelumnya.
  - c. Dalam hal nama orang tua/wali calon Murid sebagaimana dimaksud pada huruf b terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon Murid:
    - 1) meninggal dunia;
    - 2) bercerai; atau
    - 3) kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru.
  - d. Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia atau bercerai sebagaimana dimaksud pada huruf c dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
  - e. Dalam hal kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
  - f. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf e meliputi:
    - 1) bencana alam; dan/atau
    - 2) bencana sosial

- g. Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf e diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
  - h. Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai:
    - 1) calon Murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
    - 2) jenis bencana yang dialami.
  - i. Dalam hal terjadi perubahan data kartu keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili, kartu keluarga dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi Jalur Domisili.
  - j. Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf i dapat berupa:
    - 1) penambahan anggota keluarga, selain calon Murid;
    - 2) pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
    - 3) kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak.
  - k. Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat huruf j harus disertakan:
    - 1) kartu keluarga yang lama bagi kartu keluarga yang mengalami perubahan data atau rusak; atau
    - 2) surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila kartu keluarga hilang.
  - l. Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon Murid.
  - m. Bagi calon murid yang berdomisili di lembaga pondok pesantren/panti asuhan/panti sosial mengikuti domisili lembaga, dibuktikan dengan surat keterangan domisili dari lembaga dan dilengkapi dengan surat izin/surat keputusan pendirian lembaga dari instansi yang berwenang;
  - n. Bagi satuan pendidikan jenjang SD/SMP yang berada di perbatasan langsung dengan luar Kabupaten Pasuruan dapat menerima calon murid dari luar Kabupaten Pasuruan yang berbatasan.
2. Persyaratan Khusus Jalur Afirmasi
- a. 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.



- b. Bukti keikutsertaan calon murid dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat berupa lain Kartu Program Indonesia Pintar (PIP)/Kartu Keluarga Sejahtera (KKS)/Kartu Peserta Program Keluarga Harapan (PKH) yang **masih aktif**.
  - c. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
  - d. Calon murid penyandang disabilitas harus memiliki:
    - 1) kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial;
    - 2) surat keterangan tentang asesmen awal (asesmen fisik/psikologis, akademik, fungsional, sensorik dan motorik) dari dokter atau dokter spesialis; dan /atau
    - 3) serta surat keterangan dari Kepala sekolah asal yang menerangkan kelompok difabel siswa (netra, rungu, grahita, daksa, laras, down syndrome, autisme, slow learning, ganda).
3. Persyaratan Khusus Jalur Prestasi
- a. Calon murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Prestasi harus memiliki prestasi akademik dan/atau prestasi non akademik yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang melaksanakan SPMB atau dikurasi oleh Kementerian.
  - b. Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat berupa:
    - 1) nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir; atau
    - 2) prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
  - c. Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat berupa prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, keagamaan, pramuka dan/atau bidang nonakademik lainnya.
  - d. Prestasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dibuktikan dengan:
    - 1) rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai rapor Murid dari Satuan Pendidikan asal;
    - 2) sertifikat/piagam prestasi; dan/atau
    - 3) dokumen lain terkait prestasi.

- e. Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada huruf d diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru tahap I tahun 2025.

#### 4. Persyaratan Khusus Jalur Mutasi

- a. Calon Murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali harus memiliki:
  - 1) surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali; dan
  - 2) surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- b. Calon Murid yang berasal dari anak guru harus memiliki:
  - 1) surat penugasan orang tua sebagai guru; dan
  - 2) kartu keluarga.
- c. Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali sebagaimana dimaksud pada huruf a paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru tahap I tahun 2025.

### III. TAHAP, DAYA TAMPUNG, DAN KRITERIA PENERIMAAN MURID BARU

#### A. TAHAP PENDAFTARAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Pendaftaran dilakukan secara daring (*online*) terpusat, dikecualikan bagi sekolah-sekolah tertentu, misalnya terkendala jaringan internet.
2. Sekolah yang tidak mampu melaksanakan SPMB secara *online* terpusat karena kondisi tertentu, misalnya; terkendala jaringan internet dan lain-lain, bisa menyelenggarakan pendaftaran secara luring dengan tetap memperhatikan ketentuan persyaratan.
3. Calon murid hanya dapat memilih 1 (satu) sekolah tujuan.
4. Jalur prestasi diperuntukkan bagi pendaftar dalam wilayah penerimaan murid baru, luar wilayah penerimaan murid baru dalam 1 (satu) kabupaten dan luar kabupaten/kota berbatasan. Untuk pendaftar dari wilayah luar kabupaten/kota berbatasan diberikan kuota maksimal 5% dari total daya tampung.
5. Calon murid yang dinyatakan diterima berdasarkan Keputusan Kepala Sekolah, wajib melaksanakan daftar ulang sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
6. Daftar ulang dipergunakan untuk memastikan status sebagai murid pada sekolah dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.



7. Calon murid yang tidak melaksanakan daftar ulang sampai batas waktu yang telah ditetapkan, maka dianggap mengundurkan diri, dan akan digantikan oleh calon murid lain di urutan berikutnya pada jalur pendaftaran yang sama.
8. Calon murid yang telah dinyatakan diterima dan sudah melaksanakan daftar ulang wajib mengikuti kegiatan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS).

## **B. DAYA TAMPUNG SETIAP JALUR PENERIMAAN MURID BARU**

1. Persentase kuota untuk Jalur Domisili sebesar:
  - a. paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD; dan
  - b. paling sedikit 45% (empat puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
2. Persentase kuota untuk Jalur Afirmasi sebesar:
  - a. 20% (dua puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD; dan
  - b. 20% (dua puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
3. Persentase kuota untuk Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebesar 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP yang terbagi atas prestasi hasil lomba sebanyak 10% (sepuluh persen) dan prestasi nilai akademik sebanyak 20% (dua puluh persen);
4. Persentase kuota untuk Jalur Mutasi sebesar paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD dan SMP.

## **C. KRITERIA JALUR PENERIMAAN MURID BARU**

### **1. Jalur Penerimaan Jenjang TK**

Tidak ada jalur khusus untuk jenjang TK. Semua calon murid baru yang memenuhi persyaratan umum dibuktikan dengan dokumen persyaratan yang sah dapat diterima di TK yang dituju. Apabila pendaftar melebihi kuota pagu sekolah, maka pemeringkatan berdasarkan urutan sebagai berikut :

- a. Usia calon murid yang lebih tua.
- b. Jika usia calon murid yang lebih tua sama, maka diperingkat berdasarkan jarak domisili terdekat dengan sekolah tujuan.
- c. Jika usia calon murid yang lebih tua dan jarak domisili terdekat dengan sekolah tujuan masih sama, maka diperingkat berdasarkan waktu pendaftaran.

### **2. Jalur Afirmasi Jenjang SD dan SMP**

- a. Jalur afirmasi diperuntukkan bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas tertentu (sesuai dengan kemampuan sekolah) yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan murid baru yang bersangkutan;

- b. Calon murid dari penyandang disabilitas hanya dapat mendaftar SPMB melalui jalur afirmasi penyandang disabilitas;
- c. Jalur afirmasi penyandang disabilitas hanya diperuntukkan bagi calon Murid dari penyandang disabilitas dengan kategori disabilitas ringan dan mempunyai hasil asesmen awal (asesmen fisik/psikologis, Akademik, Fungsional, Sensorik dan Motorik) oleh Dokter, Dokter Spesialis, Psikolog, dan/atau kartu Penyandang Disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan surat keterangan Kepala Sekolah asal yang menerangkan kelompok difabel (netra, rungu, grahita, daksa, laras, *down syndrome*, *autis*, *slow learning*, ganda) calon murid serta telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya;
- d. Sekolah yang dituju dapat membentuk Tim Asesmen bagi calon murid untuk menentukan kelompok difabel calon murid dan untuk menentukan layak diterima di sekolah tersebut;
- e. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi melampaui jumlah kuota jalur afirmasi yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, maka penentuan penerimaan murid dilakukan dengan memprioritaskan **jarak tempat tinggal** calon murid yang **terdekat** dengan sekolah; dan
- f. Dalam hal kuota jalur afirmasi belum terpenuhi, maka sisa kuota jalur afirmasi dimasukkan dalam jalur domisili.

### 3. Jalur Mutasi Jenjang SD dan SMP

- a. Jalur mutasi diperuntukkan bagi calon murid, yang terdiri dari Pindah Tugas Orang Tua/Wali dan Anak Guru/Tenaga Kependidikan yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan murid baru dan/atau di luar wilayah penerimaan murid baru;
- b. Jalur mutasi diperuntukkan bagi calon murid baru yang mengikuti perpindahan tugas orang tua/wali ke Kabupaten Pasuruan dibuktikan dengan :
  - 1) Surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, dan/atau perusahaan berbadan hukum yang mempekerjakan; dan
  - 2) Surat keterangan pindah domisili (SKPD) orang tua/wali dan calon murid.
- c. Perpindahan tugas orang tua/wali yang digunakan sebagai dasar seleksi dalam jalur mutasi paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB tahap I tahun 2025;
- d. Jalur Mutasi untuk Anak Guru/Tenaga Kependidikan diperuntukkan bagi Anak Guru/Tenaga Kependidikan baik ASN/Non ASN dan mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tuanya bertugas dengan melampirkan surat tugas dari Kepala Satuan Pendidikan tempat orang tuanya bertugas;



- e. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas
  - 1) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan;
  - 2) usia yang lebih tua; dan
  - 3) waktu pendaftaran
- f. Dalam hal terdapat sisa kuota jalur perpindahan tugas orang tua/wali maka sisa kuota dapat dialokasikan untuk calon murid pada jalur anak guru/tenaga kependidikan; dan
- g. Dalam hal kuota jalur mutasi belum terpenuhi, maka sisa kuota jalur mutasi dimasukkan dalam jalur domisili.

#### **4. Jalur Prestasi Jenjang SMP**

- a. Jalur prestasi diperuntukkan bagi pendaftar dalam wilayah penerimaan murid baru, luar wilayah penerimaan murid baru yang masih dalam 1 (satu) kabupaten dan luar kabupaten/kota berbatasan.
- b. Jalur prestasi terdiri dari prestasi hasil lomba baik akademik maupun non akademik dan prestasi nilai akademik (rapor);
- c. Kuota jalur prestasi sebanyak 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung sekolah yang terbagi atas prestasi hasil lomba sebanyak 10% (sepuluh persen) dan prestasi nilai akademik sebanyak 20% (dua puluh persen) dari daya tampung sekolah;
- d. Bukti atas prestasi akademik atau non-akademik diperoleh dari kompetisi secara perorangan dan beregu (tidak lebih dari 3 orang) yang diselenggarakan oleh: 1) Pemerintah Pusat; 2) Pemerintah Daerah; 3) badan usaha milik negara (BUMN); 4) badan usaha milik daerah (BUMD); dan/atau 5) lembaga lainnya;
- e. Yang dimaksud lembaga lainnya seperti pada huruf d adalah penyelenggara lomba/kompetisi yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi, dan/atau lembaga yang bekerja sama dengan Dinas Pendidikan.
- f. Prestasi hasil lomba bidang akademik dan/atau bidang non akademik yang dimaksud adalah:
  - 1) Prestasi hasil lomba bidang akademik terdiri dari:
    - Riset dan Inovasi (sains, teknologi, riset, inovasi) yang terdiri dari:
      - a) Olimpiade Sains Nasional (OSN) atau Kompetisi Sains Nasional (KSN);
      - b) Olimpiade Literasi Siswa Nasional (OLSN);
      - c) Kompetisi Sains Madrasah (KSM); dan

- d) Lomba bidang akademik lainnya.
- 2) Prestasi hasil lomba bidang Non Akademik terdiri dari:
- a) Prestasi bidang seni budaya adalah Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N).
- b) Prestasi bidang olahraga:
- Ajang Kompetensi Seni dan Olahraga Madrasah (AKSIOMA);
  - Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN);
  - Pekan Olahraga Nasional (PON);
  - Pekan Olahraga Provinsi (PORPROV);
  - Pekan Olahraga Pelajar Nasional (POPNAS);
  - Pekan Olahraga Pelajar Wilayah (POPWIL);
  - Pekan Olahraga Pelajar Daerah (POPDA); dan
  - Paragames Olahraga Nasional.
- c) Prestasi bidang Keagamaan:
- Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ)
  - Hafidz Al-Qur'an
- d) Prestasi bidang Pramuka:
- e) Prestasi Lomba bidang non akademik lainnya.
- g. Setiap hasil lomba dilakukan penskoran pada masing-masing lomba dengan ketentuan sebagai berikut :
- 1) Juara 1, 2, 3 tingkat nasional dengan skor masing-masing 200, 190, dan 180
  - 2) Juara 1, 2, 3 tingkat propinsi dengan skor masing-masing 100, 90, dan 80
  - 3) Juara 1, 2, 3 tingkat kabupaten dengan skor masing-masing 50, 40, dan 30
  - 4) Juara 1, 2, 3 tingkat kecamatan dengan skor masing-masing 20, 10, dan 5
- h. Pemalsuan bukti atas prestasi/penghargaan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Seleksi jalur Hafidz Al-Quran dilakukan berdasarkan jumlah juz yang dihafal oleh calon murid baru, dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Hafal 21-30 juz diberi skor 200
  - 2) Hafal 11-20 juz diberi skor 100
  - 3) Hafal 4-10 juz diberi skor 50
  - 4) Hafal 2-3 juz diberi skor 20



- j. Jalur prestasi nilai akademik diperuntukkan bagi calon murid jenjang SMP yang sistem penilaiannya diperoleh dari rekap nilai rapor kelas IV (semester 1 dan 2), kelas V (semester 1 dan 2), kelas VI (semester 1) yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan distempel basah;
- k. Seleksi jalur prestasi nilai akademik ditentukan berdasarkan nilai akhir yang merupakan jumlah rerata nilai rapor dan skor peringkat murid. Penambahan skor hanya diberikan bagi murid yang memiliki peringkat 1 (satu), 2 (dua) dan 3 (tiga) di kelasnya, dengan ketentuan skor:
  - 1) Peringkat nilai rapor 1 dengan skor 24
  - 2) Peringkat nilai rapor 2 dengan skor 12
  - 3) Peringkat nilai rapor 3 dengan skor 4
- l. Dalam seleksi jalur prestasi hasil lomba, pemerintah daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai kewenangan dapat memverifikasi dan memvalidasi dokumen prestasi dengan mengidentifikasi keberlangsungan penyelenggaraan kompetisi melalui berbagai media dan/atau mengakses laman <https://simt.kemdikbud.go.id> atau <https://kurasi-pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/> terhadap sertifikat kompetisi yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah/ Kementerian/ lembaga pemerintah/ lembaga lainnya;
- m. Bukti atas prestasi/penghargaan diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru tahap I tahun 2025;
- n. Pemalsuan bukti atas prestasi/penghargaan sebagaimana dimaksud pada huruf m dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan urutan prioritas :
  - 1) hasil pembobotan atas prestasi; dan
  - 2) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
- p. Dalam hal kuota jalur prestasi hasil lomba tidak terpenuhi, maka dapat dialihkan ke jalur prestasi nilai akademik dan sebaliknya;
- q. Dalam hal kuota jalur prestasi belum terpenuhi, maka sisa kuota jalur prestasi dimasukkan dalam jalur domisili.

## **5. Jalur Domisili Jenjang SD dan SMP**

- a. Jalur domsili diperuntukkan bagi calon murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan murid baru;
- b. Penetapan wilayah penerimaan murid baru oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya dengan prinsip mendekatkan domisili murid dengan satuan pendidikan;
- c. Kuota jalur domisili SMP adalah paling sedikit 45% (empat puluh lima persen) dari daya tampung sekolah, yang terbagi atas wilayah domisili radius/jarak terdekat paling sedikit 35% (tiga puluh lima persen) dan wilayah penerimaan murid baru sebaran paling banyak 10% (sepuluh persen) pada sekolah tertentu;
- d. Domisili radius/jarak terdekat jenjang SMP yang dimaksud pada huruf c, diperuntukkan bagi calon murid baru yang berasal dari wilayah penerimaan murid baru yang diukur dengan jarak terdekat dari sekolah tujuan sampai dengan mencapai kuota 35% (tiga puluh lima persen) dari daya tampung sekolah dan sisa dari jalur lain;
- e. Domisili sebaran jenjang SMP pada sekolah tertentu yang dimaksud pada huruf c, diperuntukkan bagi calon murid baru yang berasal dari kelurahan/desa di wilayah penerimaan murid baru dengan dibagi rata sejumlah kelurahan/desa dari di dalam wilayah penerimaan murid baru tersebut dengan kuota paling banyak 10% (sepuluh persen) dari daya tampung sekolah dan sisa dari jalur lain;
- f. Dalam hal kuota domisili sebaran jenjang SMP tidak terpenuhi, maka dapat dialihkan ke jalur domisili jarak;
- g. Sistem perangkingan berdasarkan jarak yang ditarik dari titik pusat koordinat satuan pendidikan dengan domisili tempat tinggal/rumah calon murid sesuai Kartu Keluarga menggunakan *google maps*;
- h. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SD melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas
  - 1) usia yang lebih tua;
  - 2) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan; dan
  - 3) waktu pendaftaran
- i. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SMP melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas
  - 1) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan;
  - 2) usia yang lebih tua; dan



- 3) waktu pendaftaran
- j. Dalam hal kuota jalur domisili SD/SMP masih belum terpenuhi, maka sisa kuota dapat dipenuhi dari calon murid yang mendaftar jalur domisili di sekolah tujuan berdasarkan jarak terdekat yang memenuhi syarat dan belum diterima di SD/SMP Negeri lain;
- k. Pemenuhan kuota jalur domisili SD/SMP diumumkan setelah pelaksanaan daftar ulang jalur domisili SD/SMP.

#### IV. PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

##### A. TAHAP PERENCANAAN PENERIMAAN MURID BARU

###### 1. Kapasitas Daya Tampung Satuan Pendidikan

Penetapan daya tampung tiap-tiap satuan pendidikan disesuaikan dengan kondisi *eksisting* yang ada di masing-masing satuan pendidikan dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Jumlah siswa lulusan Tahun Pelajaran 2024/2025;
- b. Jumlah siswa Tahun Pelajaran 2024/2025 yang tinggal kelas;
- c. Ketersediaan jumlah pendidik pada satuan pendidikan;
- d. Ketersediaan sarana dan prasarana pada satuan pendidikan; dan
- e. kondisi geografis dan demografis.

###### 2. Ketentuan Jumlah Murid Per Rombongan Belajar

###### a. Kondisi Normal

Jumlah murid setiap satuan pendidikan ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

| Jenjang Pendidikan  | Jumlah Maksimum Murid Per Rombel dalam Kondisi Normal |
|---------------------|-------------------------------------------------------|
| PAUD usia 0—2 tahun | 10                                                    |
| PAUD usia 2—4 tahun | 12                                                    |
| PAUD usia 4—6 tahun | 15                                                    |
| SD                  | 28                                                    |
| SMP                 | 32                                                    |
| Paket A             | 20                                                    |
| Paket B             | 25                                                    |
| Paket C             | 30                                                    |

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

- 1) ketersediaan jumlah pendidik,
- 2) ketersediaan sarana dan prasarana, dan
- 3) kapasitas anggaran satuan pendidikan.

**b. Kondisi Pengecualian**

Jumlah murid per rombongan belajar dapat dikecualikan apabila terdapat keterbatasan jumlah satuan pendidikan yang dapat diakses oleh murid dalam suatu wilayah dan/atau keterbatasan jumlah pendidik pada satuan pendidikan.

**1) Kriteria Kondisi Pengecualian**

a) Keterbatasan jumlah satuan pendidikan berstatus negeri dan swasta yang dapat diakses oleh murid dalam suatu wilayah dengan kondisi sebagai berikut.

- Kurangnya jumlah satuan pendidikan anak usia dini di suatu desa/kelurahan berdasarkan data anak usia dini sesuai ketentuan perundang-undangan.
- Kurangnya jumlah satuan pendidikan SD di suatu desa/kelurahan atau zonasi berdasarkan data anak usia masuk sekolah dasar sesuai ketentuan perundang-undangan.
- Kurangnya jumlah satuan pendidikan SMP di suatu kecamatan atau zonasi berdasarkan data daya tampung murid baru SMP yang lebih rendah dari jumlah lulusan SD.

**b) Keterbatasan jumlah pendidik**

Satuan pendidikan yang memiliki jumlah pendidik terbatas, namun dengan jumlah murid cukup besar, dapat berimplikasi pada jumlah murid per rombongan belajar menjadi lebih besar dari kondisi normal, sehingga dapat masuk dalam kategori kondisi pengecualian.

**2) Mekanisme penetapan kondisi pengecualian**

Penetapan jumlah peserta didik per rombongan belajar dalam kondisi pengecualian dilakukan sebagai berikut.

**a) Satuan Pendidikan**

Satuan pendidikan yang akan ditetapkan dalam kondisi pengecualian melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- memproyeksikan daya tampung calon murid baru sesuai dengan jenjang;
- memetakan ketersediaan sarana dan prasarana di satuan pendidikan;
- mengidentifikasi kapasitas anggaran satuan pendidikan;



- menentukan proyeksi kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan;
- memetakan pendidik dan tenaga kependidikan yang sudah ada; dan
- mengusulkan daya tampung calon murid baru kepada dinas pendidikan dan kebudayaan.

b) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Dinas pendidikan menetapkan satuan pendidikan dalam kondisi pengecualian dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- menghitung proyeksi jumlah anak usia sekolah untuk setiap jenjang;
- menghitung proyeksi jumlah satuan pendidikan yang dibutuhkan; dan
- mengusulkan satuan pendidikan yang memenuhi kriteria dalam kondisi pengecualian untuk diverifikasi oleh UPT Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

c) UPT Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

UPT Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi menetapkan satuan pendidikan dalam kondisi pengecualian dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- memverifikasi dan memvalidasi usulan satuan pendidikan yang memenuhi kriteria dalam kondisi pengecualian dari dinas pendidikan sesuai kewenangannya dan
- melaporkan hasil verifikasi dan validasi usulan satuan pendidikan yang memenuhi kriteria dalam kondisi pengecualian kepada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

3) Jumlah Murid Per Rombel dalam Kondisi Pengecualian

| Satuan Pendidikan    | Jumlah Murid Per Rombel dengan Kondisi Normal | Jumlah Maksimum Murid Per Rombel dengan Kondisi Pengecualian* |
|----------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| PAUD usia 0—2 tahun  | 10                                            | 15                                                            |
| PAUD usia 2—4 tahun  | 12                                            | 18                                                            |
| PAUD usia 4--6 tahun | 15                                            | 22                                                            |
| SD                   | 28                                            | 40                                                            |
| SMP                  | 32                                            | 45                                                            |

\* Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, Dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 071/H/M/2024 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pembentukan Rombongan Belajar Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, Dan Jenjang Pendidikan Menengah

Perhitungan ini tidak berlaku untuk pendidikan khusus dan pendidikan kesetaraan. Pengecualian jumlah murid per rombongan tidak berlaku pada pendidikan khusus karena ketentuan jumlah murid per rombongan sebagaimana tercantum pada kondisi normal Pasal 8 Ayat (2) Permendikbudristek Nomor 47 Tahun 2023 sudah mempertimbangkan kebutuhan khusus dalam upaya akomodasi yang layak bagi murid penyandang disabilitas. Sementara itu, kondisi pengecualian untuk pendidikan kesetaraan tidak diatur karena tidak termasuk dalam perhitungan daya tampung murid baru di satuan pendidikan. Penerapan kondisi pengecualian tidak berlaku selamanya. Pemda harus menetapkan target batas waktu penerapan kondisi pengecualian dan terus mengupayakan agar jumlah murid per rombongan sesuai dengan ketentuan standar (kondisi normal) melalui pemenuhan sumber daya pendidikan yang dibutuhkan.

### 3. Ketentuan Jumlah Rombongan Belajar Setiap Satuan Pendidikan

#### a. Kondisi Normal

Sesuai dengan ketentuan Permendikbudristek Nomor 47 Tahun 2023 Pasal 8 Ayat 6, penentuan jumlah rombongan belajar setiap satuan pendidikan didasarkan pada:

- a) ketersediaan jumlah pendidik pada satuan Pendidikan
- b) ketersediaan sarana dan prasarana pada satuan pendidikan, dan
- c) kondisi geografis dan demografis.

Jumlah rombongan belajar setiap satuan pendidikan pada kondisi normal ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

| Satuan Pendidikan     | Jumlah Rombongan Belajar setiap Satuan Pendidikan pada Kondisi Normal |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| PAUD                  | 1 s.d. 16                                                             |
| SD                    | 6 s.d. 24                                                             |
| SMP                   | 3 s.d. 33                                                             |
| Pendidikan Kesetaraan | 3 s.d. 36                                                             |

#### b. Kondisi Pengecualian

Jumlah rombongan belajar setiap satuan pendidikan dapat dikecualikan dari satuan pendidikan dalam kondisi normal untuk satuan pendidikan dengan kriteria sebagai berikut:

- 1) satuan pendidikan yang baru didirikan,
- 2) pendidikan yang melaksanakan pembelajaran kelas rangkap, dan/atau



- 3) satuan pendidikan yang berada di daerah khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **4. Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru**

- a. Penetapan wilayah penerimaan murid baru dilakukan pada jenjang SMP oleh Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS) dibawah koordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangannya dengan prinsip mendekatkan domisili murid dengan satuan pendidikan;
- b. Dalam melakukan penetapan wilayah penerimaan murid baru, MKKS dibawah koordinasidengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
  - 1) Sebaran satuan pendidikan  
Penghitungan sebaran satuan pendidikan dilakukan dengan melakukan pemetaan lokasi dan titik koordinat satuan pendidikan. Dalam melakukan pemetaan lokasi dan titik koordinat satuan pendidikan, harus:
    - a) berpedoman pada peta sebaran satuan pendidikan yang dapat diakses dalam data induk satuan pendidikan;
    - b) memperhatikan kondisi geografis; dan
    - c) memperhatikan satuan pendidikan yang berada di perbatasan provinsi atau kabupaten/kota.
  - 2) Data Sebaran Domisili Calon Murid  
MKKS dibawah koordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memastikan seluruh calon murid di wilayah administratifnya masuk ke dalam wilayah penerimaan murid baru di wilayahnya dengan melakukan pemetaan sebaran domisili calon murid.
- c. MKKS di bawah koordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memastikan seluruh murid di wilayah administratifnya masuk dalam penetapan wilayah zonasi dengan menggunakan metode atau basis pendekatan:
  - 1) Radius sekolah ke wilayah administrasi terkecil domisili peserta didik;  
Pendekatan ini menggunakan radius dalam jarak tertentu dimana sekolah sebagai episentrum wilayah penerimaan murid baru. Jarak radius ditentukan oleh MKKS di bawah koordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dengan memperhatikan:
    - a) kepadatan penduduk usia sekolah/lulusan tingkat sebelumnya;
    - b) akses ke sekolah; dan/atausehingga radius wilayah sekolah yang satu dapat berbeda dengan sekolah lainnya.

2) Wilayah administrasi;

Pendekatan ini dapat digunakan MKKS di bawah koordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam menetapkan wilayah penerimaan murid baru dengan menentukan sejumlah wilayah administrasi terkecil tertentu tingkat Kelurahan/Desa ke dalam 1 (satu) wilayah penerimaan murid baru dengan terlebih dahulu memperhatikan:

- a) kepadatan penduduk usia sekolah/lulusan tingkat sebelumnya; dan
- b) akses ke sekolah.

3) Metode lainnya yang sesuai dengan karakteristik daerah.

MKKS di bawah koordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat menetapkan gabungan dari pendekatan sebagaimana pada angka 1) dan angka 2)

Pada pendekatan 2 yaitu Wilayah administrasi, dalam 1 (satu) wilayah penerimaan murid baru (misalnya wilayah penerimaan murid baru SMPN A) masih terbagi lagi menjadi 2 (dua) wilayah penerimaan murid baru:

- a) Wilayah penerimaan murid baru berdasarkan radius/jarak terdekat: diperuntukkan bagi murid baru yang berasal dari wilayah penerimaan murid baru, yang diukur dengan jarak terdekat dari sekolah tujuan sampai dengan mencapai kuota 35% (tiga puluh lima persen) dari daya tampung sekolah.
- b) Wilayah sebaran: diperuntukkan bagi calon murid baru yang berasal dari semua kelurahan/desa di dalam wilayah penerimaan murid baru dengan dibagi rata sejumlah kelurahan/desa dari wilayah dalam penerimaan murid baru tersebut dengan kuota 10% (sepuluh persen) dari daya tampung sekolah.

Contoh:

Wilayah penerimaan murid baru di SMPN A terdapat 10 Kelurahan / Desa (daya tampung semua jalur = 300 siswa, kuota jalur domisili 45% = 135 calon murid baru):

- Misalnya calon murid baru yang diterima melalui jalur domisili radius/jarak terdekat: 35% = 105 dengan penyebaran sebagai berikut:



| Kelurahan/Desa dalam Wilayah<br>PMB SMPN A | Jumlah Diterima |
|--------------------------------------------|-----------------|
| A                                          | 17              |
| B                                          | 21              |
| C                                          | 23              |
| D                                          | 18              |
| E                                          | 4               |
| F                                          | 2               |
| G                                          | 5               |
| H*                                         | -               |
| I*                                         | -               |
| J*                                         | -               |
| <b>JUMLAH</b>                              | <b>90</b>       |

Penjelasan: Kelurahan/Desa H, I, dan J tidak ada calon murid baru yang diterima di jalur domisili radius/jarak terdekat dikarenakan beberapa hal: (1) jarak domisili calon murid baru dengan SMPN A lebih jauh daripada calon murid lain yang diterima, (2) atau tidak ada pendaftar dari Kelurahan/Desa H, I, dan J yang mendaftar di SMPN A.

- Calon murid baru yang diterima melalui jalur domisili sebaran dengan kuota  $10\% \times 300 = 30$  Siswa.

Sesuai dengan ketentuan, maka 30 siswa dibagi dengan 10 kelurahan/desa di wilayah dalam penerimaan murid baru sehingga masing-masing kelurahan/desa dapat kuota 3 siswa, dengan perincian sebagai berikut.

| Kelurahan/Desa dalam Wilayah<br>PMB SMPN A | Jumlah Diterima |
|--------------------------------------------|-----------------|
| A                                          | 5               |
| B                                          | 5               |
| C                                          | 5               |
| D                                          | 5               |
| E                                          | 5               |
| F                                          | 4               |
| G                                          | 4               |
| H*                                         | 4               |
| I*                                         | 4               |
| J*                                         | 4               |
| <b>JUMLAH</b>                              | <b>45</b>       |

## **5. Penyusunan Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru**

- a. Petunjuk teknis pelaksanaan penerimaan murid baru Kabupaten Pasuruan tahun 2025 memuat:
  - 1) persyaratan penerimaan Murid baru;
  - 2) kriteria jalur penerimaan Murid baru;
  - 3) daya tampung setiap jalur penerimaan Murid baru;
  - 4) jangka waktu pelaksanaan penerimaan Murid baru;
  - 5) mekanisme pelaksanaan penerimaan Murid baru secara daring melalui aplikasi yang dikembangkan oleh daerah dan/atau luring;
  - 6) larangan pungutan pada saat pelaksanaan penerimaan Murid baru;
  - 7) tata cara pemantauan dan evaluasi; dan
  - 8) tata cara pelaporan pelaksanaan penerimaan Murid baru, termasuk laporan aduan melalui kanal pelaporan/pengaduan.
- b. Kanal pelaporan/pengaduan sebagaimana dimaksud dalam huruf a nomor 7) disediakan dan diinformasikan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui papan pengumuman di satuan pendidikan atau media lain yang mudah diakses oleh masyarakat.

## **6. Pembentukan Panitia Penerimaan Murid Baru**

- a. Keanggotaan panitia SPMB tingkat daerah (kabupaten) melibatkan perangkat daerah terkait, antara lain:
  - 1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
  - 2) Dinas Dukcapil;
  - 3) Dinas Sosial; dan
  - 4) Dinas komunikasi dan informatika.
- b. Kepala satuan pendidikan membentuk panitia SPMB tingkat satuan pendidikan.
- c. Keanggotaan panitia penerimaan murid baru tingkat satuan pendidikan terdiri dari pendidik dan/atau tenaga kependidikan.

## **7. Aplikasi Penerimaan Murid Baru Online**

- a. Pemerintah Daerah menyediakan sistem aplikasi SPMB *online* dengan anggaran yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- b. Penyediaan sistem aplikasi PMB *online* sebagaimana dimaksud pada huruf a didukung dengan sumber daya:
  - 1) Jaringan listrik;
  - 2) Jaringan internet;
  - 3) ketersediaan perangkat keras di satuan pendidikan; dan
  - 4) kemampuan sumber daya manusia/operator di satuan pendidikan.



- c. Pemerintah Daerah menetapkan pelaksanaan penerimaan murid baru luring bagi satuan pendidikan yang tidak memiliki sumber daya sebagaimana dimaksud pada huruf b.

#### **8. Sosialisasi Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru**

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
  - 1) Sekolah, termasuk operator sekolah;
  - 2) Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS);
  - 3) Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS);
  - 4) Musyawarah Kerja Pengawas Sekolah;
  - 5) Dewan Pendidikan Kabupaten;
  - 6) Kantor wilayah/kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
  - 7) orang tua/wali calon murid.
- b. Satuan pendidikan paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
  - 1) orang tua/wali calon murid; dan
  - 2) calon murid.
- c. Sosialisasi penerimaan murid baru yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan satuan pendidikan paling sedikit meliputi:
  - 1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
  - 2) Pedoman Pelaksanaan penerimaan murid baru;
  - 3) Penetapan wilayah penerimaan murid baru;
  - 4) Penetapan daya tampung;
  - 5) Petunjuk Teknis penerimaan murid baru di daerah;
  - 6) Aplikasi penerimaan murid baru online; dan
  - 7) Hal-hal yang dilarang untuk dilakukan oleh orang tua/wali murid dan Panitia penerimaan murid baru.
- d. Sosialisasi aplikasi penerimaan murid baru online sebagaimana dimaksud pada huruf c nomor 6 termasuk simulasi pendaftaran penerimaan murid baru online.
- e. Sosialisasi penerimaan murid baru dapat dilakukan melalui:
  - 1) bimbingan teknis;
  - 2) pertemuan komite sekolah;
  - 3) forum MKKS;
  - 4) forum organisasi pendidikan;
  - 5) penyampaian surat;

- 6) media sosial milik Pemerintah Daerah;
- 7) media sosial milik sekolah;
- 8) papan pengumuman di sekolah;
- 9) media massa setempat; dan/atau
- 10) kanal informasi lain yang dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat.

## B. TAHAPAN PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

### 1. Jadwal Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

#### a. PMB SMP

| Kegiatan                                              | Tanggal                       | Keterangan                                                                                        |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sosialisasi Petunjuk Teknis PMB                       | 20 Maret 2025 – 26 April 2025 | - Kepala Sekolah<br>- Pengawas Sekolah                                                            |
| <b>Tahap 1 (Jalur Prestasi, Afirmasi, dan Mutasi)</b> |                               |                                                                                                   |
| a. Pengumuman Pendaftaran PMB                         | 28 April 2025 – 17 Mei 2025   | Publikasi:<br>- Kepala Sekolah SD<br>- Orang Tua/Wali                                             |
| b. Pendaftaran                                        | 19 – 24 Mei 2025              | - 24 jam (daring)<br>- Pukul 07.00 – 12.00 WIB pada hari kerja<br>(luring untuk sekolah tertentu) |
| c. Pengumuman penetapan murid baru                    | 26 Mei 2025                   | Pukul 10.00 WIB                                                                                   |
| d. Daftar Ulang                                       | 26 – 28 Mei 2025              | Pukul 07.00 – 12.00 WIB                                                                           |
| <b>Tahap 2 (Jalur Domisili)</b>                       |                               |                                                                                                   |
| a. Pendaftaran                                        | 2 – 7 Juni 2025               | - 24 jam (daring)<br>- Pukul 07.00 – 12.00 WIB pada hari kerja<br>(luring untuk sekolah tertentu) |
| b. Pengumuman penetapan murid baru                    | 9 Juni 2025                   | Pukul 10.00 WIB                                                                                   |
| c. Daftar Ulang                                       | 9 – 12 Juni 2025              | Pukul 07.00 – 12.00 WIB                                                                           |



**b. PMB SD**

| Kegiatan                                          | Tanggal                       | Keterangan                                                   |
|---------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Sosialisasi Petunjuk Teknis PMB dan Aplikasi SPMB | 27 Maret 2025 – 30 April 2025 | - Pengawas Sekolah<br>- Kepala Sekolah<br>- Operator Dapodik |
| a. Pengumuman Pendaftaran PMB                     | 5 – 17 Mei 2025               | Publikasi:<br>- Kepala Sekolah TK/RA<br>- Orang Tua/Wali     |
| b. Pendaftaran                                    | 26 Mei – 7 Juni 2025          | - Luring<br>- Pukul 07.00 – 12.00 WIB pada hari kerja        |
| c. Pengumuman penetapan murid baru                | 9 Juni 2025                   | Pukul 10.00 WIB                                              |
| d. Daftar Ulang                                   | 9 – 11 Juni 2025              | Pukul 07.00 – 12.00 WIB                                      |

**2. Mekanisme Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru Secara Daring Melalui Aplikasi****a. Jalur Afirmasi**

- 1) Login ke situs *spmb.pasuruankab.go.id* dengan menggunakan NISN;
- 2) Lengkapi informasi umum, alamat lengkap domisili, serta titik lokasi domisili, dan data tambahan (Nomor KK, tanggal terbit KK, serta nomor ponsel yang dapat dihubungi);
- 3) Unggah berkas sesuai persyaratan yang ada (Ijazah SD/SKL, rekap rapor 5 semester, Kartu Program Indonesia Pintar (PIP) yang masih aktif/Kartu Keluarga Sejahtera (KKS)/Kartu Peserta Program Keluarga Harapan (PKH), dan sertifikat Madrasah Diniyah).
- 4) Memilih 1 (satu) sekolah yang dituju di dalam wilayah penerimaan murid baru.
- 5) Mengunduh bukti pendaftaran.

**b. Jalur Mutasi**

- 1) Login ke situs *spmb.pasuruankab.go.id* dengan menggunakan NISN;
- 2) Lengkapi informasi umum, alamat lengkap domisili, serta titik lokasi domisili, dan data tambahan (Nomor KK, tanggal terbit KK, serta nomor ponsel yang dapat dihubungi);
- 3) Unggah berkas sesuai persyaratan yang ada (Ijazah SD/SKL, rekap rapor 5 semester, surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, dan/atau perusahaan).
- 4) Memilih 1 (satu) sekolah yang dituju di dalam wilayah penerimaan murid baru.
- 5) Mengunduh bukti pendaftaran.

**c. Jalur Prestasi**

- 1) Login ke situs *spmb.pasuruankab.go.id* dengan menggunakan NISN;
- 2) Lengkapi informasi umum, alamat lengkap domisili, serta titik lokasi domisili, dan data tambahan (Nomor KK, tanggal terbit KK, serta nomor ponsel yang dapat dihubungi);
- 3) Unggah berkas sesuai persyaratan yang ada (Ijazah SD/SKL, rekap rapor 5 semester, piagam/sertifikat juara lomba, dan sertifikat Madrasah Diniyah).
- 4) Memilih 1 (satu) sekolah yang dituju di dalam wilayah penerimaan murid baru atau di luar wilayah penerimaan murid baru.
- 5) Mengunduh bukti pendaftaran.

**d. Jalur Domisili**

- 1) Login ke situs *spmb.pasuruankab.go.id* dengan menggunakan NISN;
- 2) Lengkapi informasi umum, alamat lengkap domisili, serta titik lokasi domisili, dan data tambahan (Nomor KK, tanggal terbit KK, serta nomor ponsel yang dapat dihubungi);
- 3) Unggah berkas sesuai persyaratan yang ada (Ijazah SD/SKL, rekap rapor 5 semester, dan sertifikat Madrasah Diniyah).
- 4) Memilih 1 (satu) sekolah yang dituju di dalam wilayah penerimaan murid baru.
- 5) Mengunduh bukti pendaftaran.

**3. Kriteria Pemeringkatan**

**a. Jalur Afirmasi, Mutasi, dan Domisili**

Apabila pendaftar melebihi kuota pagu sekolah, maka pemeringkatan berdasarkan urutan:

- 1) Jarak domisili terdekat dengan sekolah tujuan;
- 2) Usia calon murid baru yang lebih tua;
- 3) Waktu pendaftaran.

**b. Jalur Prestasi**

- 1) Kriteria pemeringkatan jalur prestasi hasil lomba

Jalur prestasi hasil lomba bidang akademik dan non akademik, diperingkat berdasarkan urutan:

- a) Perolehan skor prestasi.
- b) Jika perolehan skor prestasi masih sama, maka diperingkat berdasarkan rerata nilai rapor.
- c) Jika perolehan skor prestasi dan rerata nilai rapor masih sama, maka diperingkat berdasarkan usia calon murid baru yang lebih tua.

- 2) Kriteria pemeringkatan jalur prestasi akademik

Jalur prestasi nilai akademik, diperingkat berdasarkan urutan:

- a) Perolehan nilai akhir yang diperoleh dari jumlah rerata nilai rapor dan skor peringkat murid.
- b) Jika perolehan skor nilai akhir masih sama, maka diperingkat berdasarkan urutan perolehan rerata nilai rapor mata pelajaran:
  - Pendidikan Agama dan Budi Pekerti
  - Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
  - Bahasa Indonesia
  - Matematika
  - Ilmu Pengetahuan Alam



- Ilmu Pengetahuan Sosial

- c) Jika perolehan skor nilai akhirdan urutan perolehan rerata nilai rapor mata pelajaran masih sama, maka diperingkat berdasarkan waktu pendaftaran.

#### **4. Pengumuman dan Cetak Bukti Penerimaan**

- a. Pengumuman jalur penerimaan murid baru yang meliputi Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Mutasi, dan Jalur Prestasi diumumkan melalui aplikasi PMB online pada situs *spmb.pasuruankab.go.id* sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
- b. Calon murid yang lolos merupakan calon murid yang memenuhi persyaratan umum dan khusus serta masuk dalam kuota daya tampung sekolah;
- c. Calon murid yang tidak lolos terdiri dari:
  - 1) calon murid yang tidak memenuhi persyaratan, dan/atau;
  - 2) calon murid yang memenuhi persyaratan, namun tidak masuk dalam kuota daya tampung sekolah.
- d. Calon murid yang lolos sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak dapat mendaftar di jalur dan tahap berikutnya;
- e. Calon murid yang tidak lolos sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat mendaftar di tahap dan jalur berikutnya;
- f. Calon murid yang lolos di sekolah pilihannya sesuai jalur yang dipilih, wajib melakukan cetak bukti penerimaan melalui situs *spmb.pasuruankab.go.id* sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan; dan
- g. Calon murid yang lolos dan telah melakukan cetak bukti penerimaan, wajib melaksanakan proses daftar ulang sesuai jadwal yang telah ditentukan.

#### **5. Tata Cara Daftar Ulang**

- a. Daftar ulang dilakukan oleh calon murid baru yang telah diterima di satuan pendidikan tujuan;
- b. Daftar ulang dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai murid pada satuan pendidikan yang bersangkutan dengan menyerahkan fotokopi dan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan;
- c. Satuan pendidikan menyelenggarakan daftar ulang bagi calon murid yang lolos sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam petunjuk teknis;
- d. Dalam hal terdapat murid yang dinyatakan telah lolos pada jalur domisili, namun tidak melakukan daftar ulang/mengundurkan diri sehingga berdampak pada timbulnya kuota daya tampung, maka daya tampung diisi melalui mekanisme pemenuhan pagu;

- e. Calon murid yang dapat masuk pemenuhan pagu yang dimaksud pada huruf d adalah calon murid yang memenuhi persyaratan, namun tidak masuk dalam kuota daya tampung satuan pendidikan;
- f. Daftar ulang calon murid baru tidak dipungut biaya; dan
- g. Apabila ditemukan pemalsuan pengisian data dan/atau dokumen, maka akan diproses sesuai dengan aturan hukum yang berlaku dan dicabut haknya sebagai murid baru.

## **V. PASCA PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU**

### **A. INTEGRASI DATA HASIL PMB PADA DAPODIK**

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai kewenangan melakukan integrasi data hasil PMB yang mencakup:
  - a. identitas murid;
  - b. identitas satuan pendidikan asal; dan
  - c. identitas satuan pendidikan tujuan/yang menerima, ke dalam Aplikasi Dapodik melalui laman resmi Kementerian
2. Satuan pendidikan melakukan pemutakhiran (update) data murid di Dapodik secara berkesinambungan.
3. Satuan pendidikan berperan aktif menyampaikan kepada murid agar segera menginformasikan kepada operator satuan pendidikan jika terjadi perubahan data diri murid yang bersangkutan.

### **B. PELAPORAN PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU**

1. Satuan pendidikan melaporkan pelaksanaan PMB kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangan.
2. Laporan pelaksanaan PMB oleh satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling sedikit memuat informasi tentang:
  - 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.



3. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan penerimaan Murid baru.
4. Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada angka 3 paling sedikit memuat informasi tentang:
  - a. penetapan wilayah penerimaan Murid baru;
  - b. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
  - c. petunjuk teknis di daerah;
  - d. jadwal pelaksanaan;
  - e. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
  - f. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
  - g. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
  - h. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
  - i. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;
  - j. kendala dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru dan upaya penanganan/penyelesaian;
  - k. pemutakhiran data Murid; dan
  - l. praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru.

#### **C. LAPORAN ADUAN PENERIMAAN MURID BARU**

1. Masyarakat dapat menyampaikan laporan atau aduan terkait pelaksanaan penerimaan murid baru ke alamat email [dikdaskab.pasuruan@gmail.com](mailto:dikdaskab.pasuruan@gmail.com). atau nomor Whatsapp Pengaduan 085646331765.
2. Masyarakat dapat melaporkan pelanggaran dalam pelaksanaan SPMB melalui laman <http://ult.kemdikbud.go.id>.
3. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib mengelola dan menindaklanjuti laporan dan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 2

### **VI. PENGAWASAN DAN EVALUASI**

#### **A. PENGAWASAN**

1. Pengawasan SPMB dilakukan oleh inspektorat jenderal Kementerian dan inspektorat daerah.
2. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada nomor 1 dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau revidi sesuai dengan kewenangan.
3. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada nomor 2 dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.

4. Dalam melakukan pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada nomor 2, inspektorat jenderal Kementerian dan inspektorat daerah dapat berkoordinasi dengan kementerian atau lembaga terkait.

## **B. EVALUASI**

1. 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.
2. Evaluasi oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangan sebagaimana dimaksud pada nomor 1 dilakukan berdasarkan:
  - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di wilayahnya; dan/atau
  - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
3. Evaluasi oleh Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
  - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Pemerintah Daerah; dan/atau
  - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
4. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada nomor 1 digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya.

## **VII. LARANGAN DAN SANKSI**

### **A. LARANGAN**

1. Calon murid baru, orang tua/wali atau pihak lainnya dilarang menggunakan dokumen/data yang tidak sesuai/tidak benar sebagaimana yang dipersyaratkan.
2. Satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dilarang melakukan pungutan dan/atau sumbangan terkait dengan pelaksanaan penerimaan murid baru.
3. Satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dilarang melakukan pungutan untuk membeli seragam atau buku tertentu yang dikaitkan dengan murid baru.
4. Sekolah tidak boleh menambah jumlah rombongan belajar jika rombongan belajar yang ada telah memenuhi ketentuan rombongan belajar dalam standar nasional pendidikan dan satuan pendidikan tidak memiliki lahan.

### **B. SANKSI**

Pelanggaran dalam pelaksanaan SPMB dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## VIII. PENUTUP

Dengan diterbitkannya Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru Kabupaten Pasuruan Tahun Pelajaran 2025/2026 dapat digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Penerimaan murid Baru di satuan pendidikan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan. Sedangkan penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru Baru pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat juga tetap berpedoman pada peraturan yang yang berlaku. Segala sesuatu yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis ini, atau perubahan-perubahan yang dipandang perlu, akan diatur lebih lanjut dalam surat edaran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari juknis ini. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Petunjuk Teknis ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas Pendidikan dan  
Kebudayaan Kabupaten Pasuruan,



**Drs. TRI AGUS BUDIHARTO**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670803 198602 1 002