



Pendidikan Bermutu
untuk Semua!

PETUNJUK PELAKSANAAN SPMB

SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

Membangun Masa Depan,
Bersama Pendidikan Berkualitas

TAHUN AJARAN
2026/2027

KABUPATEN SUMEDANG

DILAKSANAKAN DENGAN PRINSIP

TRANSPARAN



Informasi terbuka,
mudah diakses,
dan dapat dipahami
oleh semua pihak.

AKUNTABEL



Setiap tahapan dapat
dipertanggungjawabkan
secara terbuka
dan jelas.

BERKEADILAN



Memberi kesempatan
yang sama bagi semua
calon peserta didik
sesuai ketentuan.

TANPA DISKRIMINASI



Tanpa membedakan suku,
agama, ras, gender,
latar belakang budaya,
ekonomi, dan latar belakang
lainnya.



Bersih, Jujur, dan Berintegritas
Demi Pendidikan yang Bermutu

INFORMASI RESMI HANYA MELALUI:



Website Resmi SPMB
<https://spmb.sumedangkab.go.id/>



Instagram Resmi
disdik_sumedang



WASPADA!

Terhadap informasi hoaks, pungutan liar,
suap, dan gratifikasi yang
mengatasnamakan panitia SPMB.

KAMI BERKOMITMEN

BEBAS DARI



SUAP



PUNGUTAN LIAR



GRATIFIKASI

INTEGRITAS KAMI,
MASA DEPAN ANAK NEGERI



SPMB 2026/2027:

Proses Adil, Transparan, Akuntabel,
Berkualitas, dan Tanpa Diskriminasi.

Masa Depan Cerah
untuk Semua!

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
A. Latar Belakang	3
B. Maksud dan Tujuan	4
1. Maksud.....	4
2. Tujuan.....	4
C. Prinsip Sistem Penerimaan Murid Baru	4
D. Sasaran	4
E. Ketentuan Umum	5
1. Umum.....	5
2. Penyelenggaraan SPMB.....	5
3. Persyaratan.....	5
4. Kuota Daya Tampung.....	5
5. Sebaran Wilayah.....	5
F. Jalur Penerimaan Murid Baru	6
1. Jalur Domisili.....	6
2. Jalur Afirmasi.....	6
3. Jalur Prestasi.....	6
4. Jalur Mutasi.....	6
G. Tahap Sistem Penerimaan Murid Baru	6
1. Tahap I.....	6
2. Tahap II.....	6
H. Tahapan Penerimaan Murid Baru	7
1. Persiapan (Pra Pendaftaran).....	7
2. Pendaftaran.....	8
3. Masa Sanggah dan Verifikasi Berkas.....	8
4. Seleksi.....	10
5. Penetapan Hasil Seleksi melalui Rapat Dewan Guru.....	11
6. Koordinasi Satuan Pendidikan dengan Dinas Pendidikan.....	12
7. Pengumuman.....	12
8. Daftar Ulang.....	12
I. Jadwal Sistem Penerimaan Murid Baru	12
J. Mekanisme Sistem Penerimaan Murid Baru	15
1. Ketentuan Umum.....	15
a. Pembuatan Akun.....	15
b. Perbaikan Alamat dan/atau Koordinat.....	16
c. Konfirmasi Alamat.....	16
d. Pemenuhan Dokumen Umum Wajib.....	16
e. Daftar Ulang.....	17
2. Taman Kanak-kanak.....	17
3. Sekolah Dasar.....	18
a. Ketentuan umum.....	18
b. Jalur Domisili.....	20
c. Jalur Afirmasi.....	22

d. Jalur Mutasi.....	25
4. Sekolah Menengah Pertama.....	28
a. Ketentuan umum.....	28
b. Jalur Domisili.....	29
c. Jalur Afirmasi.....	32
d. Jalur Mutasi.....	34
e. Jalur Prestasi.....	37
K. Penerimaan Murid Baru untuk SD dan SMP Swasta.....	45
L. Pemindahan Kuota dan/atau Sisa Kuota Daya Tampung.....	46
1. Pemindahan Kuota.....	46
2. Pemindahan Sisa Kuota.....	47
M. Pengaduan Sistem Penerimaan Murid Baru.....	48
N. Syarat dan Ketentuan.....	48
O. Pengaliran Data Murid ke DAPODIK.....	49
P. Format Dokumen Pendukung Sistem Penerimaan Murid Baru.....	49
Q. Penutup.....	50
LAMPIRAN.....	51

Keputusan Kepala Dinas Pendidikan nomor: 0482 Tahun 2026 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar Dan Sekolah Menengah Pertama Kabupaten Sumedang.

A. Latar Belakang

Penerimaan murid baru merupakan tahapan awal bagi Masyarakat usia sekolah untuk mengawali proses pendidikan pada jenjang Sekolah Dasar dan Menengah Pertama. Penerimaan murid baru melibatkan beberapa komponen yang saling terkait untuk mewujudkan kelancaran dan ketertiban serta kesuksesannya. Penerimaan murid baru yang sudah berjalan dilakukan peninjauan kembali dalam upaya optimalisasi untuk pemenuhan aspek keadilan bagi calon murid berdasarkan pertimbangan domisili, keadaan ekonomi, berkebutuhan khusus, apresiasi murid berprestasi dan atau aspek lain serta perbaikan mekanisme pendaftaran calon murid baru sebagai tindak lanjut penyesuaian peraturan Sistem Penerimaan Murid Baru sesuai Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru. SPMB adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua. SPMB bertujuan memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili, meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas, mendorong peningkatan prestasi murid, dan mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan murid. SPMB dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi.

Guna mewujudkan SPMB sesuai tujuan dan prinsip pelaksanaannya, Pemerintah Daerah menyusun petunjuk pelaksanaan SPMB yang lebih rinci agar dapat dipahami para pemangku kepentingan yang akan terlibat dalam penerimaan murid baru baik sebagai pendaftar maupun sebagai pengelola.

Petunjuk pelaksanaan SPMB yang menjabarkan petunjuk teknis lebih rinci disusun untuk memastikan pelaksanaan SPMB dilaksanakan dengan

baik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman atau acuan dalam melaksanakan SPMB.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud disusunnya Petunjuk Pelaksanaan SPMB adalah untuk mendeskripsikan lebih detail atas Keputusan Bupati Nomor 400.3/KEP.178-DISDIK/2026 tentang petunjuk teknis penerimaan murid baru pada taman kanak-kanak, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta memberikan pedoman penyelenggaraan SPMB pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Kabupaten Sumedang.

2. Tujuan

Tujuan disusunnya Petunjuk Pelaksanaan SPMB adalah:

- a. sebagai acuan pelaksanaan SPMB bagi panitia Tingkat Kabupaten dan Satuan Pendidikan;
- b. memberikan arah tentang SPMB kepada orang tua/wali dan calon murid yang akan memulai pendidikan dini dan/atau jenjang pendidikan dasar;
- c. memberikan informasi kepada seluruh komponen di sekolah dan para pemangku kepentingan di bidang pendidikan mengenai SPMB;
- d. memberikan informasi kepada Masyarakat yang terkait dengan proses dan tahapan penyelenggaraan SPMB pada PAUD, SD dan SMP di Daerah Kabupaten Sumedang.

C. Prinsip Sistem Penerimaan Murid Baru

Sistem Penerimaan Murid baru dilaksanakan berdasarkan prinsip:

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

D. Sasaran

Sasaran Petunjuk Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid baru ini adalah:

1. Panitia penyelenggara SPMB Tingkat Daerah;
2. Panitia penyelenggara SPMB Tingkat Satuan Pendidikan;
3. Orang tua/Wali dan Calon Murid Rumah tangga/Pendidikan Usia Dini dan Sekolah Dasar;
4. Masyarakat pemerhati pendidikan/pengguna layanan SPMB; dan
5. Masyarakat pemerhati di bidang pendidikan.

E. Ketentuan Umum

1. Umum

SPMB yang diatur dalam petunjuk pelaksanaan ini merupakan rangkaian kegiatan sistematis yang dirancang untuk mengatur penyelenggaraan penerimaan murid baru pada TK, SD, dan SMP. Pengaturan dimulai dari tahapan persiapan, pendaftaran, pengumuman pendaftaran, pendaftaran, penyesuaian daya tampung, seleksi, pengumuman hasil seleksi, hingga daftar ulang.

2. Penyelenggaraan SPMB

SPMB dilaksanakan dengan dua metode luring dan daring, SPMB luring khusus untuk jenjang TK dan Daring untuk Jenjang SD dan SMP melalui website resmi SPMB yang dikelola oleh pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang dengan alamat website <https://smb.sumedangkab.go.id> sistem ini dirancang untuk proses keseluruhan pelaksanaan SPMB mulai dari pendaftaran sampai pengumuman hasil seleksi.

Dalam hal ini tempat domisili calon murid memiliki kendala dan hambatan akses internet sehingga tidak dapat mengakses sistem SPMB, calon murid dapat mendaftar di satuan pendidikan tujuan dengan membawa kelengkapan dokumen untuk didaftarkan secara daring oleh panitia di satuan pendidikan.

3. Persyaratan

Seluruh persyaratan baik umum, khusus, dokumen dan proses tahapan SPMB akan dijelaskan lebih lanjut dan rinci.

4. Kuota Daya Tampung

Kuota daya tampung setiap jalur penerimaan murid baru persentasenya ditetapkan melalui Keputusan Bupati nomor 400.3/KEP.178-DISDIK/2026 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama dan total kuota daya tampung masing – masing satuan pendidikan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Nomor 0326 Tahun 2026 tentang Penetapan Kuota Daya Tampung Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027.

5. Sebaran Wilayah

Sebaran wilayah penerimaan murid baru ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Nomor 0325 Tahun 2026 Tentang Penetapan Wilayah Domisili Sesuai Prioritas Kewilayahan Penerimaan Murid Baru.

F. Jalur Penerimaan Murid Baru

Jalur penerimaan murid baru sesuai dengan Permendikdasmen Nomor 3 Tahun 2025 terdapat 4 (empat) jalur dan sub jalur, diantaranya:

1. Jalur Domisili

Jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

2. Jalur Afirmasi

Jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi:

- a. calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan
- b. calon murid penyandang disabilitas.

3. Jalur Prestasi

Jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi:

- a. Calon murid yang memiliki prestasi di bidang akademik:
 - 1) Nilai Rapor dan Tes Kemampuan Akademik; atau
 - 2) Bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
- b. Calon murid yang memiliki prestasi di bidang non akademik:
 - 1) Pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan; atau
 - 2) Prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang non akademik lainnya.

4. Jalur Mutasi

Jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi:

- a. Calon murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali; dan
- b. Calon murid yang berasal dari anak guru atau tenaga pendidik.

G. Tahap Sistem Penerimaan Murid Baru

Tahap penerimaan murid baru Tahun Ajaran 2026/2027 dibagi menjadi 2 tahap:

1. Tahap I

- a. Prestasi (Akademik/Non-Akademik)
- b. Afirmasi (Keluarga ekonomi kurang mampu/Disabilitas)
- c. Mutasi (Perpindahan Tugas Orangtua/Anak guru)

2. Tahap II

Domisili

H. Tahapan Penerimaan Murid Baru

Sistem Penerimaan Murid Baru dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Kegiatan persiapan/prapendaftaran;
2. Pendaftaran;
3. Masa sanggah dan verifikasi berkas;
4. Seleksi;
5. Penetapan hasil seleksi melalui rapat dewan guru;
6. Koordinasi satuan pendidikan dengan Dinas Pendidikan;
7. Pengumuman;
8. Daftar Ulang

Tahapan Sistem Penerimaan Murid Baru dijelaskan sebagai berikut:

1. Persiapan (Pra Pendaftaran)

Kegiatan persiapan merupakan kegiatan yang dilakukan sebelum pendaftaran SPMB dilaksanakan, meliputi:

- a. Penyusunan surat keputusan tim Panitia Tingkat Daerah;
- b. Penyusunan Petunjuk Teknis SPMB;
- c. Penetapan Kuota Daya tampung setiap satuan pendidikan;
- d. Penetapan sebaran wilayah penerimaan murid baru;
- e. Pengembangan website SPMB;
- f. Satuan Pendidikan melakukan perbaikan data atas:
 - 1) Perbaikan data titik koordinat satuan pendidikan,
 - 2) Perbaikan data lengkap alamat dan titik koordinat siswa tingkat akhir;
 - 3) Perbaikan ini membutuhkan waktu 14 hari sampai data sama dengan keadaan di lapangan;
- g. Pembuatan akun satuan pendidikan dilakukan secara mandiri oleh masing-masing pegawai di satuan pendidikan;
- h. Pembuatan akun calon murid dilakukan mandiri oleh calon murid dan dapat dibantu oleh satuan pendidikan asal atau satuan pendidikan tujuan;
- i. Pengisian dokumen umum yang wajib diunggah oleh calon murid sebelum melakukan pendaftaran, meliputi:
 - 1) Akta Kelahiran;
 - 2) Kartu Keluarga;
 - 3) Ijazah/Surat Keterangan Kelulusan;

- 4) Surat keterangan dari psikolog (bagi siswa kurang dari 6 tahun pada 1 juli tahun berjalan);

2. Pendaftaran

Pendaftaran penerimaan murid baru dapat dilakukan oleh masing – masing calon murid melalui website resmi penerimaan murid baru <https://spmb.sumedangkab.go.id> sesuai dengan jalur yang dipilih dan satuan pendidikan yang dituju dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Setiap calon murid dapat mendaftar sebanyak 2 kali dalam 2 tahap penerimaan murid baru;
- b. Calon murid yang dapat mendaftar sebanyak 2 kali adalah siswa yang dinyatakan tidak lolos pada tahap 1 (satu) dan mencoba kembali di tahap 2 (dua);
- c. Satuan pendidikan tujuan tahap 1 (satu) dan/atau tahap 2 (dua) diperbolehkan berbeda;
- d. Calon murid dapat hanya memilih satuan pendidikan pilihan 1 (satu) dengan mengosongkan satuan pendidikan pilihan 2 (dua);
- e. Calon murid dapat memilih 2 (dua) satuan pendidikan dalam setiap tahap pendaftaran dengan mengisi pilihan ke 2 (dua);
- f. Calon murid yang dinyatakan lolos pada pilihan ke 2 (dua) dinyatakan diterima maka tidak dapat mengikuti penerimaan murid baru pada tahap lainnya;
- g. Calon murid yang diterima dan tidak melakukan daftar ulang dinyatakan mengundurkan diri dan tidak dapat mengikut seleksi tahap lainnya.

3. Masa Sanggah dan Verifikasi Berkas

Masa sanggah/verifikasi berkas merupakan tahapan sebelum dan setelah seleksi dilaksanakan, pada poin ini terdapat beberapa ketentuan yang berlaku dan mengikat:

a. Masa sanggah

- 1) Masa sanggah dilakukan setelah seleksi setiap tahap penerimaan murid baru selesai;
- 2) Jika terdapat kesalahan titik koordinat, calon murid tidak dapat melakukan penyanggahan hasil seleksi;
- 3) Dalam hal angka 2) sudah diberikan kesempatan untuk melakukan pengecekan ulang dan verifikasi alamat dan titik koordinat sebelum pelaksanaan pendaftaran dimulai;

- 4) Jika terdapat kesalahan pada pemilihan satuan pendidikan pilihan 1 (satu) dan 2 (dua) dapat dibatalkan selama satuan pendidikan pilihan 1 (satu) belum melakukan verifikasi data calon murid;
 - 5) Jika terdapat hal yang merugikan calon murid dalam proses penerimaan murid baru, maka calon murid dapat melaporkan kepada tim pengaduan tingkat sekolah atau tingkat Daerah dengan membawa serta dokumen pendukung;
- b. Verifikasi berkas
- Verifikasi berkas dilakukan oleh satuan pendidikan pilihan 1 (satu) pada setiap tahap penerimaan murid baru, dengan ketentuan:
- 1) Satuan pendidikan pilihan ke 1 (satu) bertanggungjawab untuk melakukan verifikasi berkas calon murid;
 - 2) Berkas yang diverifikasi meliputi:
 - a) Kartu Keluarga sama dengan alamat calon murid dengan ketentuan dalam penerimaan murid baru;
 - b) Akta Kelahiran;
 - c) Ijazah atau surat keterangan kelulusan;
 - d) Surat Keterangan telah menyelesaikan pendidikan diniyah atau setara keagamaan lainnya;
 - e) Surat keterangan dari psikolog (bagi siswa berusia kurang dari 6 tahun pada 1 juli tahun berjalan)
 - f) Dokumen khusus lainnya yang menunjang pendaftaran setiap jalur;
 - 3) Jika terdapat kesalahan unggah dari calon murid, Satuan Pendidikan dapat menolak berkas;
 - 4) Jika berkas calon murid ditolak oleh satuan pendidikan, calon murid dapat mengunggah kembali berkas sesuai keterangan penolakan oleh satuan pendidikan;
 - 5) Satuan pendidikan wajib menolak dan/atau memverifikasi berkas calon murid;
 - 6) Calon murid yang dinyatakan berkas lengkap wajib di verifikasi;
 - 7) Calon murid yang mengikuti seleksi oleh sistem adalah calon murid yang telah diverifikasi oleh satuan pendidikan tujuan;
 - 8) Jika terdapat kesalahan atau pembatalan pendaftaran oleh calon murid dapat dilakukan oleh calon murid dengan catatan berkas belum di verifikasi oleh satuan pendidikan;

- 9) Dalam hal berkas sudah di verifikasi, calon murid tidak dapat membatalkan pendaftaran.

4. Seleksi

Seleksi penerimaan murid baru dilakukan oleh website dengan peran Kepala Sekolah, dengan ketentuan setiap jalurnya adalah:

- a. Jalur domisili, seleksi dilakukan oleh sistem dengan memperhatikan:
 - 1) Domisili kewilayahan calon murid sesuai penetapan sebaran wilayah;
 - 2) Kemudian sistem akan memprioritaskan calon murid berusia lebih dari 7 (tujuh) tahun untuk penerimaan murid baru jenjang Sekolah Dasar, dan untuk Sekolah Menengah Pertama calon murid yang telah menyelesaikan jenjang pendidikan Sekolah Dasar atau setara;
 - 3) Kemudian sistem akan menghitung jarak dari rumah calon murid ke satuan pendidikan tujuan lalu melakukan perangkingan;
 - 4) Calon murid yang masuk ranking sejumlah kuota jalur domisili setiap satuan pendidikan dinyatakan lolos;
- b. Jalur mutasi dan afirmasi, seleksi pada kedua jalur ini mengutamakan berkas umum dan khusus yang diverifikasi oleh Satuan Pendidikan, kemudian menghitung jarak rumah calon murid ke satuan pendidikan tujuan, lalu sistem akan mengurutkan calon murid dengan dokumen lengkap terverifikasi dan calon murid terdekat dari rumah ke satuan pendidikan;
- c. Jalur Prestasi, seleksi ini dibagi menjadi beberapa kategori:
 - 1) Prestasi akademik, prestasi akademik dibagi menjadi 2 (dua) kategori:
 - a) Nilai Rapor, seleksi nilai rapor diambil dari nilai rapor 5 semester terakhir ditambah nilai hasil Tes Kemampuan Akademik dengan porsi pembobotan Rapor 60% dan TKA 40%, kemudian ditambahkan dan diambil rata - rata nya, setelah itu sistem tetap akan menghitung jarak dari rumah ke satuan pendidikan;
 - b) Bidang Sains, Teknologi, dan bidang lainnya, seleksi jalur prestasi akademik bidang sains terdapat indikator penilaian sesuai dengan tingkat penyelenggara dan peringkat yang didapat oleh calon murid.

2) Prestasi non akademik, prestasi non akademik dibagi menjadi 2 (dua) kategori:

- a) Kepengurusan organisasi dan lainnya, kepengurusan intra sekolah dengan kedudukan minimal ketua, kemudian sistem akan mengurutkan berdasarkan jarak calon murid dari rumah ke satuan pendidikan;
- c) Bidang Budaya, Olahraga dan lainnya, seleksi jalur prestasi non akademik bidang budaya, olahraga terdapat indikator penilaian sesuai dengan tingkat penyelenggara dan peringkat yang didapat oleh calon murid.

5. Penetapan Hasil Seleksi melalui Rapat Dewan Guru

Penetapan hasil seleksi SPMB merupakan penetapan keputusan calon murid yang diterima pada seleksi SPMB yang dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penetapan hasil seleksi SPMB merupakan penetapan calon murid yang diterima, dilaksanakan secara mandiri melalui rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala sekolah, diumumkan kepada masyarakat yang diteruskan ke Dinas;
- b. Calon murid yang diterima, ditetapkan melalui keputusan kepala sekolah;
- c. Pengumuman penetapan hasil seleksi SPMB dilaksanakan secara terbuka melalui papan pengumuman pada satuan pendidikan dan website satuan pendidikan, website SPMB atau media lain yang dapat menjangkau orang tua calon murid;
- d. Pengumuman SPMB memuat tentang: nomor pendaftaran, nama murid yang diterima, asal sekolah, alamat (pada jalur SPMB yang seleksinya berdasarkan jarak), prestasi yang dimiliki (jalur SPMB prestasi kejuaraan) dan peringkat hasil seleksi pada satuan pendidikan;
- e. Calon Murid yang diterima berdasarkan hasil seleksi SPMB, selanjutnya mencetak bukti diterima dari laman SPMB;
- f. Calon Murid yang memilih pilihan ke 2 (dua) dan lolos/diterima tidak dapat mendaftar kembali di tahap selanjutnya;
- g. Pengumuman juga memuat informasi calon murid yang tidak diterima.

6. Koordinasi Satuan Pendidikan dengan Dinas Pendidikan

Koordinasi satuan pendidikan dengan Dinas Pendidikan terkait SPMB, baik terkait tahapan pelaksanaan SPMB maupun pengaduan agar proses berjalan objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan dan tanpa diskriminasi.

7. Pengumuman

Pengumuman seleksi SPMB diumumkan serentak sesuai linimasa yang telah ditentukan. Hasil seleksi SPMB dapat di cek secara berkala pada akun masing-masing calon murid.

8. Daftar Ulang

a. Calon Murid

Daftar ulang dilaksanakan secara manual oleh calon murid yang telah dinyatakan lolos pada satuan pendidikan tujuan. Pelaksanaan daftar ulang bersifat wajib bagi seluruh calon murid yang dinyatakan lolos pada satuan pendidikan terpilih. Sistem akan mengolah dan mengambil data calon murid yang telah dinyatakan lolos dan melakukan daftar ulang untuk selanjutnya diteruskan ke sistem Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) melalui Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah. Dalam hal calon murid yang telah dinyatakan lolos tidak melakukan daftar ulang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri dan tidak dapat mengikuti proses penerimaan murid baru pada tahap berikutnya.

b. Satuan Pendidikan

Satuan pendidikan melakukan verifikasi ulang terhadap kesesuaian berkas fisik yang dibawa oleh calon murid yang telah dinyatakan lolos dengan berkas yang telah diunggah melalui laman penerimaan murid baru. Selanjutnya, satuan pendidikan melakukan pembaruan data pada menu daftar ulang dalam sistem untuk memperbarui status calon murid menjadi telah melakukan dan menyelesaikan proses daftar ulang.

I. Jadwal Sistem Penerimaan Murid Baru

No	Kegiatan	Mulai	Selesai	Ket.
1.	Trial and Error Website Penerimaan Murid Baru	01 Mei 2026	10 Mei 2026	

No	Kegiatan	Mulai	Selesai	Ket.
2.	Sosialisasi dan Publikasi melalui media sosial	01 Mei 2026	15 Juli 2026	
3.	Sosialisasi Bersama Penerimaan Murid Baru Persiapan Pra SPMB seluruh <i>stakeholders</i>	07 Mei 2026	13 Mei 2026	
4.	Sosialisasi Penggunaan SPMB Jenjang Taman Kanak-Kanak	16 Mei 2026	16 Mei 2026	
5.	Sosialisasi Penggunaan SPMB Jenjang Sekolah Dasar	16 Mei 2026	16 Mei 2026	
6.	Sosialisasi Penggunaan SPMB Jenjang Sekolah Menengah Pertama	16 Mei 2026	16 Mei 2026	
7.	Sosialisasi Penerimaan Murid baru oleh Satuan Pendidikan ke orang tua Siswa	18 Mei 2026	22 Mei 2026	
8.	Pelaksanaan Pra Penerimaan Murid Baru (Pembuatan akun, pengecekan data, perbaikan alamat, unggah dokumen umum wajib)	18 Mei 2026	22 Mei 2026	
9.	Pengumuman Pendaftaran penerimaan murid baru	18 Mei 2026	22 Mei 2026	

No	Kegiatan	Mulai	Selesai	Ket.
10.	Pendaftaran Penerimaan Murid Baru Tahap 1 (satu)	01 Juni 2026	04 Juni 2026	
11.	Verifikasi Berkas Pendaftaran Tahap 1 (satu)	01 Juni 2026	05 Juni 2026	
12.	Seleksi Penerimaan Murid Baru Tahap 1 (satu)	08 Juni 2026	12 Juni 2026	
13.	Pengumuman Seleksi Tahap 1 (satu)	13 Juni 2026	13 Juni 2026	
14.	Masa Sanggah Tahap 1 (satu)	13 Juni 2026	16 Juni 2026	
15.	Daftar Ulang Tahap 1 (satu)	13 Juni 2026	19 Juni 2026	
16.	Pendaftaran Penerimaan Murid Baru Tahap 2 (dua)	17 Juni 2026	21 Juni 2026	
17.	Verifikasi berkas pendaftaran tahap 2 (dua)	18 Juni 2026	25 Juni 2026	
18.	Seleksi Penerimaan Murid Baru Tahap 2 (dua)	18 Juni 2026	26 Juni 2026	
19.	Pengumuman seleksi Tahap 2 (dua)	27 Juni 2026	27 Juni 2026	
20.	Masa Sanggah	27 Juni 2026	29 Juni 2026	
21.	Daftar Ulang Tahap 2 (dua)	29 Juni 2026	30 Juni 2026	
22.	Penyaluran Calon Murid Tidak Tertampung	01 Juli 2026	05 Juli 2026	

No	Kegiatan	Mulai	Selesai	Ket.
	Tahap 1 (satu) dan 2 (dua)			
23.	Penutupan Sistem/Pemutakhiran data	05 Juli 2026	08 Juli 2026	
24.	Pengiriman Data Murid Lolos dan Daftar Ulang ke PUSDATIN	08 Juli 2026	10 Juli 2026	
25.	Pengaliran Data DAPODIK Murid Baru	15 Juli 2026	15 Juli 2026	

J. Mekanisme Sistem Penerimaan Murid Baru

1. Ketentuan Umum

a. Pembuatan Akun

Setiap pengguna website penerimaan murid baru wajib memiliki akun baik Dinas Pendidikan, Satuan Pendidikan, Masyarakat/Calon Murid, setiap akun dibuat masing masing pada halaman pembuatan akun yang telah disediakan oleh sistem, pembagian akun dibagi menjadi 3 jenis:

- 1) Akun Siswa, yaitu akun yang terdaftar di dapodik baik sumedang maupun dapodik pusat yang digunakan calon murid untuk mendaftar ke satuan pendidikan tujuan;
- 2) Akun Siswa Rumah Tangga, yaitu akun yang digunakan oleh calon murid yang datanya tidak terdaftar di dapodik baik yang belum pernah bersekolah dan akan langsung ke pendidikan dasar (SD) maupun data dari masyarakat (RA, MI, Pesantren) yang akan mendaftar ke SD atau SMP;
- 3) Akun Satuan Pendidikan, yaitu akun yang digunakan oleh Satuan Pendidikan, akun satuan pendidikan setiap sekolah diwajibkan minimal 2 (dua) akun dengan jenis akun (Kepala Sekolah dan Operator SPMB), akun satuan pendidikan memiliki *role/permission* untuk memverifikasi data pendaftar;

b. Perbaikan Alamat dan/atau Koordinat

Perbaikan alamat dan/atau koordinat merupakan fitur yang disediakan dalam website penerimaan murid baru bagi calon murid yang data alamat dan koordinat tidak sesuai dengan domisili saat ini, perbaikan pada menu ini tetap mengacu pada Keputusan Bupati Nomor 400.3/KEP.178-DISDIK/2026 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama huruf **F. Persyaratan, angka 2. Persyaratan Khusus huruf a. Persyaratan domisili**, perbaikan alamat dilakukan sebelum pendaftaran dimulai atau pada tahapan persiapan SPMB, pada tahapan tersebut setiap calon murid wajib melakukan pengecekan alamat lengkap dan titik koordinat, perbaikan alamat membutuhkan verifikasi dari Dinas Pendidikan, calon murid yang melakukan perbaikan diharap menunggu sampai proses verifikasi selesai. Bagi calon murid yang alamatnya sudah sesuai dapat mengabaikan tahapan ini.

c. Konfirmasi Alamat

Konfirmasi alamat merupakan fitur dalam website penerimaan murid baru yang wajib dilakukan oleh seluruh calon murid, konfirmasi alamat bertujuan untuk memastikan alamat yang tampil sesuai data dan/atau alamat yang sudah dilakukan perbaikan sudah sesuai dengan alamat pada kartu keluarga, menu pendaftaran akan muncul dan dapat digunakan jika calon murid melalui akun masing masing calon murid sudah melakukan konfirmasi alamat pada website penerimaan murid baru. Sebelum melakukan pendaftaran fitur konfirmasi alamat diberikan 2 (dua) kali kesempatan, jika pada kesempatan ke 2 (dua) calon murid sudah melakukan konfirmasi maka alamat dan koordinat calon murid dinyatakan sudah sesuai dan tidak dapat diperbaharui kembali.

d. Pemenuhan Dokumen Umum Wajib

Fitur pemenuhan dokumen umum wajib adalah fitur pada penerimaan murid baru untuk memastikan dokumen wajib sudah di unggah, dokumen wajib diantaranya adalah:

- 1) Kartu Keluarga;
- 2) Akta Kelahiran;
- 3) Ijazah/Surat keterangan kelulusan;

- 4) Surat keterangan telah menyelesaikan pendidikan diniyah dan/atau surat keterangan keagamaan lain untuk calon murid beragama selain muslim;
- 5) Surat keterangan psikolog untuk calon murid berusia kurang dari 6 tahun pada 1 juli tahun berjalan.

Jika dokumen umum sesuai dengan ketentuan di atas belum diunggah pada laman profil, maka menu pendaftaran belum aktif dan calon murid belum dapat melanjutkan pendaftaran ke satuan pendidikan tujuan.

e. Daftar Ulang

1) Calon Murid

Daftar ulang dilaksanakan secara manual oleh calon murid yang telah dinyatakan lolos pada satuan pendidikan tujuan. Pelaksanaan daftar ulang bersifat wajib bagi seluruh calon murid yang dinyatakan lolos pada satuan pendidikan terpilih. Sistem akan mengolah dan mengambil data calon murid yang telah dinyatakan lolos dan melakukan daftar ulang untuk selanjutnya diteruskan ke sistem Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) melalui Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah. Dalam hal calon murid yang telah dinyatakan lolos tidak melakukan daftar ulang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri dan tidak dapat mengikuti proses penerimaan murid baru pada tahap berikutnya.

2) Satuan Pendidikan

Satuan pendidikan melakukan verifikasi ulang terhadap kesesuaian berkas fisik yang dibawa oleh calon murid yang telah dinyatakan lolos dengan berkas yang telah diunggah melalui laman penerimaan murid baru. Selanjutnya, satuan pendidikan melakukan pembaruan data pada menu daftar ulang dalam sistem untuk memperbarui status calon murid menjadi telah melakukan dan menyelesaikan proses daftar ulang.

2. Taman Kanak-kanak

Mekanisme penerimaan murid baru jenjang Taman Kanak-Kanak dilakukan secara *offline*/luring, berkas pendaftaran murid dibawa langsung ke satuan pendidikan tujuan oleh calon murid, ketentuan lainnya pada penerimaan murid baru jenjang Taman Kanak-Kanak tetap merujuk pada:

1. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
2. Standar
3. Keputusan Bupati Sumedang Nomor 400.3/KEP.178-DISDIK/2026 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 26 Tahun 2025 Tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah.

3. Sekolah Dasar

Mekanisme penerimaan murid baru pada Sekolah Dasar Negeri dilaksanakan secara *full online* tanpa terkecuali, terdapat ketentuan umum dan 3 (tiga) jalur penerimaan murid baru pada jenjang Sekolah Dasar, diantaranya:

a. Ketentuan umum

1) Pembuatan akun

Calon murid yang berasal dari jenjang Pendidikan di bawahnya yaitu KB/TK/RA/Belum pernah bersekolah/Rumah tangga/setara wajib membuat akun calon murid pada menu masuk → belum punya akun? Daftar sekarang → akun siswa (bagi siswa jenjang sebelumnya)/akun siswa rumah tangga (bagi siswa belum pernah bersekolah), jika siswa pernah bersekolah namun tidak terdapat data di menu akun siswa, maka calon murid diarahkan untuk membuat akun menggunakan menu akun siswa rumah tangga dengan mengisi lengkap identitasnya.

2) Verifikasi akun

Bagi calon murid yang membuat akun siswa rumah tangga, dimohon untuk menunggu hasil verifikasi dari Dinas Pendidikan. Calon murid dapat memeriksa status verifikasi akun melalui menu cek *approval* akun siswa rumah tangga, dan bagi calon murid yang berusia kurang dari 6 tahun pada 1 Juli tahun berjalan wajib melewati tahap verifikasi akun oleh Dinas Pendidikan.

3) Unggah/upload dokumen umum wajib

Setiap calon murid yang membuat akun dan akan melakukan pendaftaran pada setiap jalur dan tahap penerimaan murid baru wajib mengunggah dokumen umum, diantaranya:

- a) Kartu Keluarga yang dikeluarkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan penerimaan murid baru, adapun terdapat ketentuan lain dapat dilihat dalam Keputusan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru Nomor 400.3/KEP.178-DISDIK/2026 tentang Penerimaan Murid Baru Pada Jenjang Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama;
 - b) Akta Lahir/Akta Kelahiran;
 - c) Ijazah/Surat Keterangan Kelulusan (bagi yang bersekolah jenjang sebelumnya);
 - d) Surat keterangan telah menyelesaikan pendidikan diniyah/setara dalam keagamaan lainnya;
 - e) Surat keterangan Psikolog, bagi calon murid berusia kurang dari 6 tahun pada 1 Juli tahun berjalan;
 - f) Adapun terdapat calon murid belum menyelesaikan pendidikan pada huruf d) maka orangtua siswa melampirkan surat keterangan akan menyelesaikan pendidikan keagamaan paling lambat 1 tahun sejak murid diterima, format terlampir.
- 4) Perbaikan alamat dan titik koordinat
- Perbaikan alamat dan titik koordinat calon murid dilaksanakan pada tahap pra SPMB sebelum pendaftaran penerimaan murid baru, adapun ketentuan yang perlu diperhatikan:
- a) Perbaikan alamat hanya jika alamat dan/atau titik koordinat tidak sesuai dengan alamat pada Kartu Keluarga;
 - b) Calon murid mendapatkan 2 (dua) kali kesempatan untuk memperbaiki alamat;
 - c) Perbaikan alamat membutuhkan verifikasi dari Dinas Pendidikan;
 - d) Alamat calon murid akan berubah sesuai dengan permohonan perubahan alamat calon murid;
 - e) Pesan verifikasi perbaikan alamat dan/atau titik koordinat akan muncul pada calon murid;
 - f) Calon murid yang alamat dan titik koordinatnya sudah sesuai, wajib melakukan konfirmasi alamat → Ya, Sesuai.

5) Konfirmasi alamat dan titik koordinat

Setiap calon murid yang membuat akun dan akan mendaftar dalam penerimaan murid baru wajib mengkonfirmasi kesesuaian alamat yang terdapat dalam website sebelum pelaksanaan pendaftaran dimulai, jika terdapat kekeliruan maka calon murid dapat memperbaiki alamat pada menu konfirmasi → Tidak sesuai, perbaiki. Kemudian calon murid akan menunggu hasil verifikasi, dan jika sudah sesuai maka calon murid melakukan konfirmasi pada menu Profil → Konfirmasi → Ya, Sesuai, maka menu pendaftaran akan muncul.

b. Jalur Domisili

1) Kuota

Jalur domisili pada jenjang Sekolah dasar memiliki besaran kuota sebanyak 80% dari total kuota daya tampung di setiap satuan pendidikan, kuota ini dapat bertambah secara otomatis melalui sistem, jika terdapat sisa kuota daya tampung pada jalur lainnya.

2) Dokumen Khusus

Jalur domisili jenjang sekolah dasar mewajibkan calon murid memiliki Kartu Keluarga yang terbit setidaknya 1 tahun sebelum pelaksanaan SPMB dimulai, Nama Orangtua/Wali pada Kartu Keluarga harus tercatat dan sama dengan nama orang tua/wali pada Ijazah/Surat Keterangan Kelulusan. Jika terdapat perbedaan atau keadaan lainnya yang menyebabkan ketentuan di atas tidak sesuai, maka calon murid dapat melampirkan surat keterangan dengan merujuk pada Keputusan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru Nomor 400.3/KEP.178-DISDIK/2026 tentang Penerimaan Murid Baru Pada Jenjang Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama;

3) Pendaftaran

Pendaftaran penerimaan murid baru jenjang Sekolah Dasar jalur Domisili dilakukan oleh masing-masing calon murid, dengan ketentuan:

- a) Calon murid sudah mempunyai akun;
- b) Calon murid sudah memastikan alamat dan titik koordinat sesuai;
- c) Calon murid sudah melakukan konfirmasi alamat;

- d) Setelah itu, menu pendaftaran pada bagian sebelah kiri akan muncul, calon murid melakukan pendaftaran pada menu tersebut;
- e) Pilih jalur domisili;
- f) Pilih satuan pendidikan pilihan 1 (satu) maka akan muncul jarak dari rumah ke Satuan Pendidikan tujuan pilihan 1 (satu);
- g) Jika calon murid memiliki opsi lain tidak diterima di pilihan 1 (satu) maka akan mengambil pilihan 2 (dua), maka calon murid klik/aktifkan pilihan ke 2 (dua);
- h) Pilih satuan pendidikan pilihan 2 (dua) maka jarak antara rumah sampai dengan satuan pendidikan pilihan 2 (dua) akan muncul;
- i) Dokumen untuk pendaftaran otomatis terisi sesuai dokumen pada menu profil;
- j) Klik simpan pendaftaran, dan harap menunggu verifikasi dokumen dari satuan pendidikan tujuan pilihan 1 (satu).
- k) Jika verifikasi ditolak oleh satuan pendidikan tujuan, cek keterangan penolakan, lakukan upload ulang dan tunggu verifikasi dari satuan pendidikan tujuan.

4) Seleksi

Seleksi jalur domisili dilakukan otomatis oleh sistem, dengan teknik perhitungan dibawah ini:

- a) Sistem akan memilah data calon murid sesuai dengan kewilayahan (kecamatan), dan diurutkan;
- b) Kemudian sistem akan menghitung otomatis usia calon murid jika jenjang Sekolah Dasar usia prioritas 7 tahun ke atas pada 1 Juli tahun berjalan;
- c) Kemudian sistem akan menghitung jarak dari rumah ke satuan pendidikan tujuan, kemudian diurutkan dari jarak terdekat sampai terjauh;
- d) Jumlah calon murid yang telah di ranking sebanyak total kuota domisili, akan lolos/diterima;

Bagaimana jika jarak lebih dekat namun beda kecamatan? Maka prioritas utama adalah calon murid yang dalam satu wilayah (kecamatan) jika berbeda kecamatan, maka calon murid menjadi prioritas 2 (dua), kemudian diurutkan berdasarkan jarak terdekat dari rumah ke satuan pendidikan.

5) Pengumuman

- a) Pengumuman seleksi jalur domisili dapat di cek secara berkala di akun masing-masing calon murid, jika ranking calon murid masih berada dalam jumlah kuota domisili sampai batas seleksi domisili selesai, maka calon murid dinyatakan lolos/diterima;
- b) Jika ranking calon murid sudah diluar total kuota daya tampung domisili, maka calon murid yang tidak lolos pada pilihan 1 (satu) akan terlempar ke pilihan 2 (dua) dengan catatan bahwa calon murid telah mengisi satuan pendidikan pada pilihan 2 (dua);
- c) Jika calon murid memilih 2 satuan pendidikan tujuan dan tidak lolos di semua pilihan satuan pendidikan, maka calon murid dinyatakan tidak lolos/tidak diterima di satuan pendidikan tujuan;
- d) Calon murid yang tidak lolos dalam kesempatan tahap 1 dan tahap 2, dapat memantau dan memilih satuan pendidikan yang masih memiliki sisa kuota;
- e) Calon murid pada huruf d) dapat menghubungi pihak satuan pendidikan untuk mendaftar secara langsung;
- f) Satuan pendidikan terpilih pada huruf e) mengisi dan melampirkan format murid susulan terlampir kepada Dinas Pendidikan.

c. Jalur Afirmasi

Terdapat 2 (dua) Jalur afirmasi pada penerimaan murid jalur afirmasi, diantaranya afirmasi yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan afirmasi penyandang disabilitas.

1) Kuota

Jalur afirmasi pada jenjang Sekolah dasar memiliki besaran total kuota sebanyak 15% dari total kuota daya tampung di setiap satuan pendidikan dan satuan pendidikan memiliki kewenangan untuk membagi 15% total kuota tersebut ke dalam 2 sub jalur penerimaan afirmasi.

2) Dokumen Khusus

Jalur afirmasi jenjang sekolah dasar mewajibkan calon murid memiliki:

- a) kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Daerah melalui Dinas Sosial untuk jalur afirmasi keluarga ekonomi tidak mampu; dan
 - b) kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial untuk afirmasi penyandang disabilitas; atau
 - c) surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis yang menyatakan bahwa calon murid adalah penyandang disabilitas dengan jenis tertentu;
 - d) dokumen khusus pada poin a) tidak boleh Surat Keterangan Tidak Mampu/SKTM dari Desa/Kecamatan;
- 3) Pendaftaran
- Pendaftaran penerimaan murid baru jenjang Sekolah Dasar jalur afirmasi dilakukan oleh masing-masing calon murid, dengan ketentuan:
- a) Calon Murid sudah mempunyai akun;
 - b) Calon murid sudah memastikan alamat dan titik koordinat sesuai;
 - c) Calon murid sudah melakukan konfirmasi alamat;
 - d) Setelah itu, menu pendaftaran pada bagian sebelah kiri akan muncul, calon murid melakukan pendaftaran pada menu tersebut;
 - e) Pilih jalur afirmasi (keluarga ekonomi tidak mampu atau penyandang disabilitas);
 - f) Pilih satuan pendidikan pilihan 1 (satu) maka akan muncul jarak dari rumah ke Satuan Pendidikan tujuan pilihan 1 (satu)
 - g) Jika calon murid memiliki opsi lain tidak diterima di pilihan 1 (satu) maka akan mengambil pilihan 2 (dua), maka calon murid klik/aktifkan pilihan ke 2 (dua);
 - h) Pilih satuan pendidikan pilihan 2 (dua) maka jarak antara rumah sampai dengan satuan pendidikan pilihan 2 (dua) akan muncul;
 - i) Dokumen umum untuk pendaftaran otomatis terisi sesuai dokumen pada menu profil;
 - j) Dokumen khusus sesuai jalur afirmasi dimasukkan oleh calon murid sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- k) Klik simpan pendaftaran, dan harap menunggu verifikasi dokumen dari satuan pendidikan tujuan pilihan 1 (satu).
 - l) Jika verifikasi ditolak oleh satuan pendidikan tujuan, cek keterangan penolakan, lakukan upload ulang dan tunggu verifikasi dari satuan pendidikan tujuan.
- 4) Seleksi
- Seleksi jalur afirmasi dilakukan melalui sistem, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Satuan Pendidikan tujuan masuk ke menu pendaftaran, dan memilih jalur afirmasi;
 - b) Sistem akan menampilkan data calon murid yang mendaftar ke satuan pendidikan tujuan;
 - c) Klik detail data calon murid;
 - d) Satuan Pendidikan tujuan melalui akun operator sekolah memverifikasi dokumen yang diunggah oleh calon murid;
 - e) Dokumen pendaftaran yang diunggah oleh calon murid wajib diverifikasi baik disetujui/ditolak;
 - f) Calon murid memantau dokumen pendaftaran, jika terdapat dokumen yang ditolak, maka calon murid dapat mengunggah ulang dokumen tersebut;
 - g) Jika dokumen sudah di verifikasi, calon murid dapat menunggu proses seleksi;
 - h) Hasil seleksi akan tersedia ketika pengumuman penerimaan murid baru dilaksanakan;
 - i) Satuan Pendidikan berwenang untuk menolak pendaftaran jika dokumen tidak sesuai ketentuan yang berlaku;
- 5) Pengumuman
- a) Pengumuman seleksi jalur afirmasi diumumkan serentak sesuai linimasa yang telah ditentukan;
 - b) Calon murid dapat melihat hasil seleksi pada akun masing masing calon murid;
 - c) Calon murid yang tidak lolos dalam kesempatan tahap 1 (satu) baik pilihan 1 (satu) atau pilihan 2 (dua) dapat mengikuti seleksi pendaftaran tahap 2 (dua);
 - d) Calon murid yang tidak lolos dalam kesempatan tahap 1 dan tahap 2, dapat memantau dan memilih satuan pendidikan yang masih memiliki sisa kuota;

- e) Calon murid pada huruf d) dapat menghubungi pihak satuan pendidikan untuk mendaftar secara langsung;
- f) Satuan pendidikan terpilih pada huruf e) mengisi dan melampirkan format murid susulan terlampir kepada Dinas Pendidikan.

d. Jalur Mutasi

Terdapat 2 (dua) Jalur mutasi pada penerimaan murid jalur mutasi, diantaranya mutasi yang berasal dari perpindahan tugas orangtua dan mutasi yang berasal dari anak guru dan tenaga kependidikan.

1) Kuota

Jalur mutasi pada jenjang Sekolah Dasar memiliki besaran kuota sebanyak 5% dari total kuota daya tampung di setiap satuan pendidikan dan satuan pendidikan memiliki kewenangan untuk membagi 5% total kuota tersebut ke dalam 2 sub jalur penerimaan mutasi.

2) Dokumen Khusus

Jalur mutasi jenjang sekolah dasar mewajibkan calon murid melampirkan:

- a) surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali yang paling lama terbit 1 tahun sebelum proses pelaksanaan penerimaan murid baru; dan
- b) surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat berwenang untuk jalur mutasi perpindahan tugas orangtua;
- c) surat keterangan atau surat penugasan orang tua sebagai guru/tenaga pendidik; dan
- d) kartu keluarga yang terdapat data calon murid dan orangtua sebagai guru atau tenaga kependidikan.

3) Pendaftaran

Pendaftaran penerimaan murid baru jenjang Sekolah Dasar jalur mutasi dilakukan oleh masing-masing calon murid, dengan ketentuan:

- a) Calon murid sudah mempunyai akun;
- b) Calon murid sudah memastikan alamat dan titik koordinat sesuai;
- c) Calon murid sudah melakukan konfirmasi alamat;

- d) Setelah itu, menu pendaftaran pada bagian sebelah kiri akan muncul, calon murid melakukan pendaftaran pada menu tersebut;
- e) Pilih jalur mutasi (perpindahan tugas orangtua atau mutasi anak guru atau tenaga kependidikan);
- f) Pilih satuan pendidikan pilihan 1 (satu) maka akan muncul jarak dari rumah ke Satuan Pendidikan tujuan pilihan 1 (satu)
- g) Jika calon murid memiliki opsi lain tidak diterima di pilihan 1 (satu) maka akan mengambil pilihan 2 (dua), maka calon murid klik/aktifkan pilihan ke 2 (dua);
- h) Pilih satuan pendidikan pilihan 2 (dua) maka jarak antara rumah sampai dengan satuan pendidikan pilihan 2 (dua) akan muncul;
- i) Dokumen untuk pendaftaran otomatis terisi sesuai dokumen pada menu profil;
- j) Dokumen khusus sesuai jalur mutasi dimasukkan oleh calon murid sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k) Klik simpan pendaftaran, dan harap menunggu verifikasi dokumen dari satuan pendidikan tujuan pilihan 1 (satu).
- l) Jika verifikasi ditolak oleh satuan pendidikan tujuan, cek keterangan penolakan, lakukan upload ulang dan tunggu verifikasi dari satuan pendidikan tujuan.

4) Seleksi

Seleksi jalur mutasi dilakukan melalui sistem dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Satuan Pendidikan tujuan masuk ke menu pendaftaran, dan memilih jalur mutasi;
- b) Sistem akan menampilkan data calon murid yang mendaftar ke satuan pendidikan tujuan;
- c) Klik detail data calon murid;
- d) Satuan Pendidikan tujuan melalui akun operator sekolah memverifikasi dokumen yang diunggah oleh calon murid;
- e) Satuan Pendidikan melalui akun operator memverifikasi dan menandai calon murid yang orangtua/walinya bertugas langsung di satuan pendidikan tujuan (mutasi anak guru atau tenaga kependidikan);

- f) Dokumen pendaftaran yang diunggah oleh calon murid wajib diverifikasi baik disetujui/ditolak;
 - g) Calon murid memantau dokumen pendaftaran, jika terdapat dokumen yang ditolak, maka calon murid dapat mengunggah ulang dokumen tersebut;
 - h) Jika dokumen sudah di verifikasi, calon murid dapat menunggu proses seleksi;
 - i) Proses seleksi memprioritaskan calon murid yang orang tua/walinya bekerja di Satuan Pendidikan tujuan (mutasi anak guru atau tenaga kependidikan);
 - j) Jika terdapat sisa kuota pada satuan pendidikan tujuan (mutasi anak guru atau tenaga kependidikan) maka calon murid yang orangtua/wali sebagai guru atau tenaga kependidikan namun tidak bertugas di satuan pendidikan tersebut dapat diterima dengan tetap menghitung jarak dari rumah ke satuan pendidikan tujuan);
 - k) Hasil seleksi akan tersedia ketika pengumuman penerimaan murid baru dilaksanakan;
 - l) Satuan Pendidikan berwenang untuk menolak pendaftaran jika dokumen tidak sesuai ketentuan yang berlaku;
- 5) Pengumuman
- a) Pengumuman seleksi jalur mutasi diumumkan serentak sesuai linimasa yang telah ditentukan;
 - b) Calon murid dapat melihat hasil seleksi pada akun masing masing calon murid;
 - c) Calon murid yang tidak lolos dalam kesempatan tahap 1 (satu) baik pilihan 1 (satu) atau pilihan 2 (dua) dapat mengikuti seleksi pendaftaran tahap 2 (dua);
 - d) Calon murid yang tidak lolos dalam kesempatan tahap 1 dan tahap 2, dapat memantau dan memilih satuan pendidikan yang masih memiliki sisa kuota;
 - e) Calon murid pada huruf d) dapat menghubungi pihak satuan pendidikan untuk mendaftar secara langsung;
 - f) Satuan pendidikan terpilih pada huruf e) mengisi dan melampirkan format murid susulan terlampir kepada Dinas Pendidikan.

4. Sekolah Menengah Pertama

Mekanisme penerimaan murid baru pada Sekolah Menengah Pertama Negeri dilaksanakan secara *full online* tanpa terkecuali, terdapat ketentuan umum dan 4 (empat) jalur penerimaan murid baru pada jenjang Sekolah Menengah Pertama, diantaranya:

a. Ketentuan umum

1) Pembuatan akun

Calon murid yang berasal dari jenjang Pendidikan di bawahnya SD/MI/setara wajib membuat akun calon murid pada menu masuk → belum punya akun? Daftar sekarang → akun siswa (bagi siswa jenjang sebelumnya) jika siswa pernah bersekolah namun tidak terdapat data di menu akun siswa, maka calon murid diarahkan untuk membuat akun menggunakan menu akun siswa rumah tangga dengan mengisi lengkap identitasnya.

2) Verifikasi akun

Bagi calon murid yang membuat akun siswa rumah tangga, dimohon untuk menunggu hasil verifikasi dari Dinas Pendidikan, calon murid dapat cek status verifikasi akun melalui menu cek approval akun siswa rumah tangga.

3) Unggah/upload dokumen umum wajib

Setiap calon murid yang membuat akun dan akan melakukan pendaftaran pada setiap jalur dan tahap penerimaan murid baru wajib mengunggah dokumen umum, diantaranya:

- a) Kartu Keluarga yang dikeluarkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan penerimaan murid baru, adapun terdapat ketentuan lain dapat dilihat dalam Keputusan Bupati Petunjuk teknis Penerimaan Murid Baru nomor 400.3/KEP.178-DISDIK/2026 tentang Penerimaan Murid Baru Pada Jenjang Taman Kanak – kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama;
- b) Akta Lahir/Akta Kelahiran;
- c) Ijazah/Surat Keterangan Kelulusan jenjang sebelumnya;
- d) Surat keterangan telah menyelesaikan pendidikan diniyah/setara dalam keagamaan lainnya;
- e) Adapun terdapat calon murid belum menyelesaikan pendidikan pada huruf (d) maka orangtua siswa melampirkan

surat keterangan akan menyelesaikan pendidikan keagamaan paling lambat 1 tahun sejak murid diterima, format terlampir.

4) Perbaikan alamat dan titik koordinat

Perbaikan alamat dan titik koordinat calon murid dilaksanakan pada tahap pra SPMB sebelum pendaftaran penerimaan murid baru, adapun ketentuan yang perlu diperhatikan:

- a) Perbaikan alamat hanya jika alamat dan/atau titik koordinat tidak sesuai dengan alamat pada Kartu Keluarga;
- b) Calon murid mendapatkan 2 (dua) kali kesempatan untuk memperbaiki alamat;
- c) Perbaikan alamat membutuhkan verifikasi dari Dinas Pendidikan;
- d) Alamat calon murid akan berubah sesuai dengan permohonan perubahan alamat calon murid;
- e) Pesan verifikasi perbaikan alamat dan/atau titik koordinat akan muncul pada calon murid;
- f) Calon murid yang alamat dan titik koordinatnya sudah sesuai, wajib melakukan konfirmasi alamat → Ya, Sesuai.

5) Konfirmasi alamat dan titik koordinat

Setiap calon murid yang membuat akun dan akan mendaftar dalam penerimaan murid baru wajib mengkonfirmasi kesesuaian alamat yang terdapat dalam website sebelum pelaksanaan pendaftaran dimulai, jika terdapat kekeliruan maka calon murid dapat memperbaiki alamat pada menu konfirmasi → Tidak sesuai, perbaiki. Kemudian calon murid akan menunggu hasil verifikasi, dan jika sudah sesuai maka calon murid melakukan konfirmasi pada menu Profil → Konfirmasi → Ya, Sesuai, maka menu pendaftaran akan muncul.

b. Jalur Domisili

1) Kuota

Jalur domisili pada jenjang sekolah menengah pertama memiliki besaran kuota sebanyak 50% dari total kuota daya tampung di setiap satuan pendidikan, kuota ini dapat bertambah secara otomatis melalui sistem, jika terdapat sisa kuota daya tampung pada jalur lainnya.

2) Dokumen Khusus

Jalur domisili jenjang sekolah menengah pertama mewajibkan calon murid memiliki Kartu Keluarga yang terbit setidaknya 1 tahun sebelum pelaksanaan SPMB dimulai, Nama Orang tua/Wali pada Kartu Keluarga harus tercatat dan sama dengan nama orangtua/wali pada Ijazah/Surat Keterangan Kelulusan. Jika terdapat perbedaan atau keadaan lainnya yang menyebabkan ketentuan diatas tidak sesuai, maka calon murid dapat melampirkan surat keterangan dengan merujuk pada Keputusan Bupati Petunjuk teknis Penerimaan Murid Baru nomor 400.3/KEP.178-DISDIK/2026 tentang Penerimaan Murid Baru Pada Jenjang Taman Kanak – kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama;

3) Pendaftaran

Pendaftaran penerimaan murid baru jenjang Sekolah menengah jalur domisili dilakukan oleh masing – masing calon murid, dengan ketentuan:

- a) Calon Murid sudah mempunyai akun;
- b) Calon murid sudah memastikan alamat dan titik koordinat sesuai;
- c) Calon murid sudah melakukan konfirmasi alamat;
- d) Setelah itu, menu pendaftaran pada bagian sebelah kiri akan muncul, calon murid melakukan pendaftaran pada menu tersebut;
- e) Pilih jalur domisili;
- f) Pilih satuan pendidikan pilihan 1 (satu) maka akan muncul jarak dari rumah ke Satuan Pendidikan tujuan pilihan 1 (satu)
- g) Jika calon murid memiliki opsi lain tidak diterima di pilihan 1 (satu) maka akan mengambil pilihan 2 (dua), maka calon murid klik/aktifkan pilihan ke 2 (dua);
- h) Pilih satuan pendidikan pilihan 2 (dua) maka jarak antara rumah sampai dengan satuan pendidikan pilihan 2 (dua) akan muncul;
- i) Dokumen untuk pendaftaran otomatis terisi sesuai dokumen pada menu profil;
- j) Klik simpan pendaftaran, dan harap menunggu verifikasi dokumen dari satuan pendidikan tujuan pilihan 1 (satu).

k) Jika verifikasi ditolak oleh satuan pendidikan tujuan, cek keterangan penolakan, lakukan upload ulang dan tunggu verifikasi dari satuan pendidikan tujuan.

4) Seleksi

Seleksi jalur domisili dilakukan otomatis oleh sistem, dengan teknik perhitungan dibawah ini:

- a) Sistem akan memilah data calon murid sesuai dengan kewilayahan (kecamatan), dan diurutkan;
- b) Kemudian sistem akan menghitung otomatis usia calon murid jika jenjang sekolah dasar usia prioritas 7 tahun ke atas pada 1 juli tahun berjalan;
- c) Kemudian sistem akan menghitung jarak dari rumah ke satuan pendidikan tujuan, kemudian diurutkan dari jarak terdekat sampai terjauh;
- d) Jumlah calon murid yang telah di ranking sebanyak total kuota domisili, akan lolos/diterima;

Bagaimana jika jarak lebih dekat namun beda kecamatan? Maka prioritas utama adalah calon murid yang dalam satu wilayah (kecamatan) jika berbeda kecamatan, maka calon murid menjadi prioritas 2 (dua), kemudian diurutkan berdasarkan jarak terdekat dari rumah ke satuan pendidikan.

5) Pengumuman

- a) Pengumuman seleksi jalur domisili dapat di cek secara berkala di akun masing masing calon murid, jika ranking calon murid masih berada dalam jumlah kuota domisili sampai batas seleksi domisili selesai, maka calon murid dinyatakan lolos/diterima;
- b) Jika ranking calon murid sudah diluar total kuota daya tampung domisili, maka calon murid tidak lolos pada pilihan 1 (satu) dan akan terlempar ke pilihan 2 (dua) jika memilih satuan pendidikan pilihan 2 (dua);
- c) Jika calon murid memilih 2 satuan pendidikan tujuan dan tidak lolos di semua pilihan satuan pendidikan, maka calon murid dinyatakan tidak lolos/tidak diterima di satuan pendidikan tujuan;

- d) Calon murid yang tidak lolos dalam kesempatan tahap 1 dan tahap 2, dapat memantau dan memilih satuan pendidikan yang masih memiliki sisa kuota;
- e) Calon murid pada huruf d) dapat menghubungi pihak satuan pendidikan untuk mendaftar secara langsung;
- f) Satuan pendidikan terpilih pada huruf e) mengisi dan melampirkan format murid susulan terlampir kepada Dinas Pendidikan.

c. Jalur Afirmasi

Terdapat 2 (dua) Jalur afirmasi pada penerimaan murid jalur afirmasi, diantaranya afirmasi yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan afirmasi penyandang disabilitas.

1) Kuota

Jalur afirmasi pada jenjang sekolah menengah pertama memiliki besaran total kuota sebanyak 20% dari total kuota daya tampung di setiap satuan pendidikan dan satuan pendidikan memiliki kewenangan untuk membagi 20% total kuota tersebut ke dalam 2 sub jalur penerimaan afirmasi.

2) Dokumen Khusus

Jalur afirmasi jenjang sekolah menengah pertama mewajibkan calon murid memiliki:

- a) memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Daerah melalui Dinas Sosial untuk jalur afirmasi keluarga ekonomi tidak mampu; dan
- b) kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial untuk afirmasi penyandang disabilitas; atau
- c) surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis yang menyatakan bahwa calon murid adalah penyandang disabilitas dengan jenis tertentu;
- d) dokumen khusus pada huruf a) tidak boleh Surat Keterangan Tidak Mampu/SKTM dari Desa/Kecamatan;

3) Pendaftaran

Pendaftaran penerimaan murid baru jenjang sekolah menengah pertama jalur afirmasi dilakukan oleh masing – masing calon murid, dengan ketentuan:

- a) Calon murid sudah mempunyai akun;
- b) Calon murid sudah memastikan alamat dan titik koordinat sesuai;
- c) Calon murid sudah melakukan konfirmasi alamat;
- d) Setelah itu, menu pendaftaran pada bagian sebelah kiri akan muncul, calon murid melakukan pendaftaran pada menu tersebut;
- e) Pilih jalur afirmasi (keluarga ekonomi tidak mampu atau penyandang disabilitas);
- f) Pilih satuan pendidikan pilihan 1 (satu) maka akan muncul jarak dari rumah ke Satuan Pendidikan tujuan pilihan 1 (satu)
- g) Jika calon murid memiliki opsi lain tidak diterima di pilihan 1 (satu) maka akan mengambil pilihan 2 (dua), maka calon murid klik/aktifkan pilihan ke 2 (dua);
- h) Pilih satuan pendidikan pilihan 2 (dua) maka jarak antara rumah sampai dengan satuan pendidikan pilihan 2 (dua) akan muncul;
- i) Dokumen umum untuk pendaftaran otomatis terisi sesuai dokumen pada menu profil;
- j) Dokumen khusus sesuai jalur afirmasi dimasukkan oleh calon murid sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k) Klik simpan pendaftaran, dan harap menunggu verifikasi dokumen dari satuan pendidikan tujuan pilihan 1 (satu).
- l) Jika verifikasi ditolak oleh satuan pendidikan tujuan, cek keterangan penolakan, lakukan upload ulang dan tunggu verifikasi dari satuan pendidikan tujuan.

4) Seleksi

Seleksi jalur afirmasi dilakukan melalui sistem, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Satuan Pendidikan tujuan masuk ke menu pendaftaran, dan memilih jalur afirmasi;
- b) Sistem akan menampilkan data calon murid yang mendaftar ke satuan pendidikan tujuan;
- c) Klik detail data calon murid;
- d) Satuan Pendidikan tujuan melalui akun operator sekolah memverifikasi dokumen yang diunggah oleh calon murid;

- e) Dokumen pendaftaran yang diunggah oleh calon murid wajib diverifikasi baik disetujui/ditolak;
- f) Calon murid memantau dokumen pendaftaran, jika terdapat dokumen yang ditolak, maka calon murid dapat mengunggah ulang dokumen tersebut;
- g) Jika dokumen sudah di verifikasi, calon murid dapat menunggu proses seleksi;
- h) Hasil seleksi akan tersedia ketika pengumuman penerimaan murid baru dilaksanakan;
- i) Satuan Pendidikan berwenang untuk menolak pendaftaran jika dokumen tidak sesuai ketentuan yang berlaku;

5) Pengumuman

- a) Pengumuman seleksi jalur afirmasi diumumkan serentak sesuai linimasa yang telah ditentukan;
- b) Calon murid dapat melihat hasil seleksi pada akun masing masing calon murid;
- c) Calon murid yang tidak lolos dalam kesempatan tahap 1 (satu) baik pilihan 1 (satu) atau pilihan 2 (dua) dapat mengikuti seleksi pendaftaran tahap 2 (dua);
- d) Calon murid yang tidak lolos dalam kesempatan tahap 1 dan tahap 2, dapat memantau dan memilih satuan pendidikan yang masih memiliki sisa kuota;
- e) Calon murid pada huruf d) dapat menghubungi pihak satuan pendidikan untuk mendaftar secara langsung;
- f) Satuan pendidikan terpilih pada huruf e) mengisi dan melampirkan format murid susulan terlampir kepada Dinas Pendidikan.

d. Jalur Mutasi

Terdapat 2 (dua) jalur mutasi pada penerimaan murid jalur mutasi, diantaranya mutasi yang berasal dari perpindahan tugas orang tua dan mutasi yang berasal dari anak guru dan tenaga kependidikan.

1) Kuota

Jalur mutasi pada jenjang Sekolah menengah pertama memiliki besaran kuota sebanyak 5% dari total kuota daya tampung di setiap satuan pendidikan dan satuan pendidikan memiliki kewenangan untuk membagi 5% total kuota tersebut ke dalam 2 sub jalur penerimaan mutasi.

2) Dokumen Khusus

Jalur mutasi jenjang sekolah menengah pertama mewajibkan calon murid melampirkan:

- a) surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali yang paling lama terbit 1 tahun sebelum proses pelaksanaan penerimaan murid baru; dan
- b) surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat berwenang untuk jalur mutasi perpindahan tugas orang tua;
- c) surat keterangan atau surat penugasan orang tua sebagai guru/tenaga pendidik; dan
- d) kartu keluarga yang terdapat data calon murid dan orang tua sebagai guru atau tenaga kependidikan.

3) Pendaftaran

Pendaftaran penerimaan murid baru jenjang sekolah menengah pertama jalur mutasi dilakukan oleh masing - masing calon murid, dengan ketentuan:

- a) Calon Murid sudah mempunyai akun;
- b) Calon murid sudah memastikan alamat dan titik koordinat sesuai;
- c) Calon murid sudah melakukan konfirmasi alamat;
- d) Setelah itu, menu pendaftaran pada bagian sebelah kiri akan muncul, calon murid melakukan pendaftaran pada menu tersebut;
- e) Pilih jalur mutasi (perpindahan tugas orangtua atau mutasi anak guru atau tenaga kependidikan);
- f) Pilih satuan pendidikan pilihan 1 (satu) maka akan muncul jarak dari rumah ke Satuan Pendidikan tujuan pilihan 1 (satu)
- g) Jika calon murid memiliki opsi lain tidak diterima di pilihan 1 (satu) maka akan mengambil pilihan 2 (dua), maka calon murid klik/aktifkan pilihan ke 2 (dua);
- h) Pilih satuan pendidikan pilihan 2 (dua) maka jarak antara rumah sampai dengan satuan pendidikan pilihan 2 (dua) akan muncul;

- i) Dokumen untuk pendaftaran otomatis terisi sesuai dokumen pada menu profil;
- j) Dokumen khusus sesuai jalur mutasi dimasukkan oleh calon murid sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k) Klik simpan pendaftaran, dan harap menunggu verifikasi dokumen dari satuan pendidikan tujuan pilihan 1 (satu).
- l) Jika verifikasi ditolak oleh satuan pendidikan tujuan, cek keterangan penolakan, lakukan upload ulang dan tunggu verifikasi dari satuan pendidikan tujuan.

4) Seleksi

Seleksi jalur mutasi dilakukan melalui sistem dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Satuan Pendidikan tujuan masuk ke menu pendaftaran, dan memilih jalur mutasi;
- b) Sistem akan menampilkan data calon murid yang mendaftar ke satuan pendidikan tujuan;
- c) Klik detail data calon murid;
- d) Satuan Pendidikan tujuan melalui akun operator sekolah memverifikasi dokumen yang diunggah oleh calon murid;
- e) Satuan Pendidikan melalui akun operator memverifikasi dan menandai calon murid yang orangtua/walinya bertugas langsung di satuan pendidikan tujuan (mutasi anak guru atau tenaga kependidikan);
- f) Dokumen pendaftaran yang diunggah oleh calon murid wajib diverifikasi baik disetujui/ditolak;
- g) Calon murid memantau dokumen pendaftaran, jika terdapat dokumen yang ditolak, maka calon murid dapat mengunggah ulang dokumen tersebut;
- h) Jika dokumen sudah di verifikasi, calon murid dapat menunggu proses seleksi;
- i) Proses seleksi memprioritaskan calon murid yang orangtua/walinya bekerja di satuan pendidikan tujuan (mutasi anak guru atau tenaga kependidikan);
- j) Jika terdapat sisa kuota pada satuan pendidikan tujuan (mutasi anak guru atau tenaga kependidikan) maka calon murid yang orangtua/wali sebagai guru atau tenaga kependidikan namun tidak bertugas di satuan pendidikan

tersebut dapat diterima dengan tetap menghitung jarak dari rumah ke satuan pendidikan tujuan;

- k) Hasil seleksi akan tersedia ketika pengumuman penerimaan murid baru dilaksanakan;
- l) Satuan Pendidikan berwenang untuk menolak pendaftaran jika dokumen tidak sesuai ketentuan yang berlaku;

5) Pengumuman

- a) Pengumuman seleksi jalur mutasi diumumkan serentak sesuai linimasa yang telah ditentukan;
- b) Calon murid dapat melihat hasil seleksi pada akun masing masing calon murid;
- c) Calon murid yang tidak lolos dalam kesempatan tahap 1 (satu) baik pilihan 1 (satu) atau pilihan 2 (dua) dapat mengikuti seleksi pendaftaran tahap 2 (dua);
- d) Calon murid yang tidak lolos dalam kesempatan tahap 1 dan tahap 2, dapat memantau dan memilih satuan pendidikan yang masih memiliki sisa kuota;
- e) Calon murid pada huruf d) dapat menghubungi pihak satuan pendidikan untuk mendaftar secara langsung;
- f) Satuan pendidikan terpilih pada huruf e) mengisi dan melampirkan format murid susulan terlampir kepada Dinas Pendidikan.

e. Jalur Prestasi

Terdapat 2 (dua) Jalur prestasi dan 4 sub jalur pada jalur prestasi, diantaranya:

1) Prestasi akademik

- a) Nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir dan hasil tes kemampuan akademik (TKA);

Prestasi nilai rapor merupakan prestasi yang diperhitungkan dari nilai rapor semester satu hingga semester lima pada aspek pengetahuan (kognitif) ditambah hasil tes kemampuan akademik yang diselenggarakan oleh pusat asesmen pendidikan dengan ketentuan bobot 60% Rapor + 40% Hasil TKA;

- b) Prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.

Prestasi kejuaraan merupakan prestasi berdasarkan capaian kejuaraan dalam berbagai bidang terutama kejuaraan yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi atau Kementerian Agama, BUMN atau BUMD. Kejuaraan yang diperhitungkan merupakan satu jenis prestasi dari cabang/bidang dari kejuaraan yang diperoleh, diutamakan prestasi yang berjenjang. Kejuaraan yang diakui adalah kejuaraan yang diperoleh selama menjadi Murid SMP/MTs atau sederajat (paling lama 3 (tiga) tahun). Kriteria penilaian prestasi akademik dan non akademik untuk kejuaraan bidang sains, teknologi, budaya, seni mengacu pada tabel dibawah ini:

Tingkat	Poin	Kurasi	Persentase Tidak Kurasi	Total Maks	Juara	%	Nilai Akhir	Regu
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Sekolah	8	0	0	8	Juara 1	100%	8	2
	7	0	0	7	Juara 2	90%	6.3	2
	6	0	0	6	Juara 3	80%	4.8	2
	5	0	0	5	Harapan 1	70%	3.5	2
Kecamatan	12	0	0	12	Juara 1	100%	12	2
	11	0	0	11	Juara 2	90%	9.9	2
	10	0	0	10	Juara 3	80%	8	2
	9	0	0	9	Harapan 1	70%	6.3	2
Kab/Kota	15	20	80	35	Juara 1	100%	35	2
	15	20	80	35	Juara 2	90%	31.5	2
	15	20	80	35	Juara 3	80%	28	2
	15	20	80	35	Harapan 1	70%	24.5	2
Provinsi	20	20	80	40	Juara 1	100%	40	2
	20	20	80	40	Juara 2	90%	36	2
	20	20	80	40	Juara 3	80%	32	2
	20	20	80	40	Harapan 1	70%	28	2
Nasional	30	25	80	55	Juara 1	100%	55	2
	30	25	80	55	Juara 2	90%	49.5	2
	30	25	80	55	Juara 3	80%	44	2
	30	25	80	55	Harapan 1	70%	38.5	2
Asia/ASEAN	40	30	80	70	Juara 1	100%	70	2
	40	30	80	70	Juara 2	90%	63	2
	40	30	80	70	Juara 3	80%	56	2
	40	30	80	70	Harapan 1	70%	49	2
Internasional	70	30	80	100	Juara 1	100%	100	2
	70	30	80	100	Juara 2	90%	90	2
	70	30	80	100	Juara 3	80%	80	2
	70	30	80	100	Harapan 1	70%	70	2

Tabel diatas merupakan instrumen perhitungan sertifikat yang dikurasi dan/atau tidak dikurasi (wajib tes terstandard), sistem akan menghitung data yang diinputkan dengan perhitungan sebagaimana dibawah ini:

<p>1. Jika Calon Murid memiliki sertifikat yang dikurasi dan Individu Nilai Akhir = (B+C) * G</p>
<p>2. Jika Calon Murid memiliki sertifikat yang dikurasi dan Group Nilai Akhir = (B+C) * G-I</p>
<p>3. Jika Calon Murid memiliki sertifikat yang tidak dikurasi (wajib tes terstandard) dan Individu Nilai Test Terstandard = (Nilai Tes Terstandard/100) * (C * (D /100)) Nilai Akhir = (B+Nilai Test Terstandard)*G</p>
<p>4. Jika Calon Murid memiliki sertifikat yang tidak dikurasi (wajib tes terstandard) dan Group Nilai Test Terstandard = (Nilai Tes Terstandard/100) * (C * (D /100)) Nilai Akhir = (B+Nilai Test Terstandard)*G-I</p>

1. Kurasi pada tabel diatas adalah proses verifikasi dan penilaian resmi oleh Pusat Prestasi Nasional (Puspresnas) terhadap sertifikat prestasi siswa yang didapat dari luar lingkungan Kemendikdasmen (kompetisi non-Puspresnas). Proses ini bertujuan untuk memberikan pengakuan resmi (bintang 1-5) atas ajang talenta tersebut agar sah digunakan untuk keperluan pendidikan, kurasi dapat dilakukan oleh satuan pendidikan, peserta mandiri/calon murid, penyelenggara lomba melalui laman: <https://kurasi-prestasi.kemendikdasmen.go.id>;
 2. Tes Terstandar yang dilakukan oleh satuan pendidikan dituju (SMP) merupakan tes mandiri yang dilaksanakan oleh sekolah untuk mengukur dan memvalidasi sertifikat dan kemampuan dari prestasi yang dilampirkan, nilai tes terstandard dalam angka (0-100) yang dimasukkan ke dalam sistem.
- 2) Prestasi non akademik
- a) pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan yang dibentuk dan diakui oleh satuan pendidikan;
Prestasi Kepemimpinan merupakan pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra

sekolah dan pimpinan regu utama (Pratama) organisasi kepanduan di sekolah.

- b) prestasi lainnya di bidang agama, seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang non akademik lainnya; prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga/Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN), Festival dan Lomba Siswa Nasional (FLS2N), Lomba Cipta Seni Pelajar Nasional (LCSPN), Kuis Kihajar (Kita Harus Belajar), Lomba Motivasi Belajar Mandiri (Lomojari), Lomba Karya Jurnalistik Siswa Nasional (LKJS), Lomba Cipta Puisi, Cipta Lagu, Melukis dan Membatik, Palang Merah Remaja, Pasukan Pengibar Bendera (Paskibra), bahasa (contoh: debat Bahasa Indonesia atau bahasa asing) tingkat dan peringkat yang didapatkan calon murid untuk prestasi ini tetap mengacu pada tabel kriteria penilaian prestasi akademik bidang sains, teknologi, dan lainnya. prestasi bidang keagamaan yang diselenggarakan Kementerian Agama/lembaga lain tercantum pada tabel berikut:

Agama	Jenis Kejuaraan	Dokumen Prestasi	Skor
Kristen	Lomba Paduan Suara Rohani	Piagam atau sertifikat atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan Tingkat wilayah skoring persyaratan jalur prestasi
	Cerdas Cermat Alkitab		
Khatolik	Lomba Mazmur		
	Lomba Putra-Putri Altar (Misdinar)		
Hindu	Lomba Dharmagita		
	Lomba Baca Sloka		
Islam	Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ)		
	Lomba Adzan		

Agama	Jenis Kejuaraan	Dokumen Prestasi	Skor
	Lomba Hafidz Al-Qur'an	Diatur lebih jelas dalam ketentuan selanjutnya	Diatur lebih jelas dalam ketentuan selanjutnya
	Nasyid		
Budha	Lomba Dhammapada Chanting	Piagam atau sertifikat atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah skoring persyaratan jalur prestasi
	Lomba Ceramah Dhamma		
Konghucu	Lomba Baca Kitab Sishu/Wujing		
	Lomba Ceramah Kebajikan		

Penyetaraan penghargaan prestasi non akademik hafidz Al-Qur'an sebagai berikut:

- kemampuan hafidz dengan jumlah 11 - 30 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat Internasional;
- kemampuan hafidz dengan jumlah 7 - 10 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat nasional;
- kemampuan hafidz dengan jumlah 4 - 6 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat provinsi;
- kemampuan hafidz dengan jumlah 3 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat kabupaten/kota.

Dalam hal dilakukan uji kompetensi oleh panitia SPMB di satuan pendidikan terhadap calon murid jalur prestasi kejuaraan non akademik, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

- uji kompetensi dilakukan dengan melibatkan ahli sesuai prestasi, dapat bekerja sama dengan pihak atau lembaga atau organisasi yang relevan dengan prestasi yang akan diujikan;

- Panitia dan penguji prestasi wajib merahasiakan kepada orangtua calon murid hasil uji kompetensi sebelum pengumuman penetapan penerimaan;
- Panitia SPMB berwenang mengambil langkah tegas sesuai ketentuan yang berlaku apabila berdasarkan hasil uji kompetensi ditemukan indikasi ketidaksesuaian atau dugaan pemalsuan dokumen prestasi yang diajukan oleh calon murid.

Uji coba kompetensi yang dilaksanakan oleh panitia SPMB pada Satuan Pendidikan berfungsi sebagai instrumen verifikasi keaslian dan validitas prestasi calon murid, serta tidak menjadi instrumen seleksi utama. Dalam hal ditemukan indikasi ketidaksesuaian atau dugaan pemalsuan prestasi, panitia berwenang melakukan klarifikasi dan/atau mengambil keputusan sesuai ketentuan yang berlaku.

3) Kuota

Jalur prestasi pada jenjang sekolah menengah pertama memiliki besaran total kuota sebanyak 25% dari total kuota daya tampung di setiap satuan pendidikan dan satuan pendidikan memiliki kewenangan untuk membagi 25% total kuota tersebut ke dalam 4 sub jalur penerimaan prestasi.

4) Dokumen Khusus

Jalur prestasi jenjang sekolah menengah pertama mewajibkan calon murid melampirkan:

- a) Prestasi akademik nilai rapor dan tes kemampuan akademik
 - Input pada sistem dan unggah rapor 5 (lima) semester terakhir;
 - Input pada sistem dan unggah dokumen hasil tes kemampuan akademik;
- b) Prestasi akademik bidang sains, teknologi, dan lainnya
 - Sertifikat/Piagam prestasi;
 - Bukti kurasi sertifikat/piagam (jika ada)
- c) Prestasi non akademik kepengurusan organisasi intra sekolah sebagai ketua
 - Dokumen penetapan sebagai ketua kepengurusan organisasi intra sekolah;

- d) Prestasi non akademik bidang seni, budaya, olahraga, keagamaan dan lainnya
 - Sertifikat/Piagam prestasi;
 - Bukti kurasi sertifikat/piagam (jika ada)
- 5) Pendaftaran

Pendaftaran penerimaan murid baru jenjang Sekolah menengah pertama jalur prestasi dilakukan oleh masing – masing calon murid, dengan ketentuan:

 - a) Calon murid sudah mempunyai akun;
 - b) Calon murid sudah memastikan alamat dan titik koordinat sesuai;
 - c) Calon murid sudah melakukan konfirmasi alamat;
 - d) Setelah itu, menu pendaftaran pada bagian sebelah kiri akan muncul, calon murid melakukan pendaftaran pada menu tersebut;
 - e) Pilih jalur prestasi (akademik atau non akademik dan pilih sub jalur nya);
 - f) Pilih satuan pendidikan pilihan 1 (satu) maka akan muncul jarak dari rumah ke satuan pendidikan tujuan pilihan 1 (satu)
 - g) Jika calon murid memiliki opsi lain tidak diterima di pilihan 1 (satu) maka akan mengambil pilihan 2 (dua), maka calon murid klik/aktifkan pilihan ke 2 (dua);
 - h) Pilih satuan pendidikan pilihan 2 (dua) maka jarak antara rumah sampai dengan satuan pendidikan pilihan 2 (dua) akan muncul;
 - i) Dokumen untuk pendaftaran otomatis terisi sesuai dokumen pada menu profil;
 - j) Dokumen khusus sesuai jalur prestasi dimasukan oleh calon murid sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - k) Klik simpan pendaftaran, dan harap menunggu verifikasi dokumen dari satuan pendidikan tujuan pilihan 1 (satu).
 - l) Jika verifikasi ditolak oleh satuan pendidikan tujuan, cek keterangan penolakan, lakukan upload ulang dan tunggu verifikasi dari satuan pendidikan tujuan.
- 6) Seleksi

Seleksi jalur prestasi dilakukan otomatis oleh sistem dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Satuan Pendidikan tujuan masuk ke menu pendaftaran, dan memilih jalur prestasi;
 - b) Sistem akan menampilkan data calon murid yang mendaftar ke satuan pendidikan tujuan;
 - c) Klik detail data calon murid;
 - d) Satuan Pendidikan tujuan melalui akun operator sekolah memverifikasi dokumen yang diunggah oleh calon murid;
 - e) Satuan pendidikan diberikan kewenangan untuk melaksanakan tes untuk memastikan kesesuaian dokumen dan kemampuan prestasi calon murid sesuai pengajuannya;
 - f) Satuan Pendidikan melalui akun operator memverifikasi dan menandai dokumen yang sudah dikurasi kecuali prestasi akademik nilai rapor dan pengalaman kepengurusan sebagai ketua;
 - g) Dokumen pendaftaran yang diunggah oleh calon murid wajib diverifikasi baik disetujui/ditolak;
 - h) Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen prestasi dan kemampuan calon murid, Satuan pendidikan berhak menolak berkas pendaftaran calon murid;
 - i) Calon murid memantau dokumen pendaftaran, jika terdapat dokumen yang ditolak, maka calon murid dapat mengunggah ulang dokumen tersebut;
 - j) Jika dokumen sudah di verifikasi, calon murid dapat menunggu proses seleksi;
 - k) Proses seleksi akan menghitung secara otomatis tergantung jalur prestasi dan sub jalurnya melalui pembobotan;
 - l) Jika calon pendaftar melebihi jumlah kuota, sistem akan mengurutkan berdasarkan nilai tertinggi kemudian jarak terdekat dari rumah ke satuan pendidikan tujuan;
 - m) Hasil seleksi akan tersedia ketika pengumuman penerimaan murid baru dilaksanakan;
- 7) Pengumuman
- a) Pengumuman seleksi jalur prestasi diumumkan serentak sesuai linimasa yang telah ditentukan;

- b) Calon murid dapat melihat hasil seleksi pada akun masing masing calon murid;
- c) Calon murid yang tidak lolos dalam kesempatan tahap 1 (satu) baik pilihan 1 (satu) atau pilihan 2 (dua) dapat mengikuti seleksi pendaftaran tahap 2 (dua);
- d) Calon murid yang tidak lolos dalam kesempatan tahap 1 (satu) dan tahap 2 (dua), dapat memantau dan memilih satuan pendidikan yang masih memiliki sisa kuota;
- e) Calon murid pada huruf d) dapat menghubungi pihak satuan pendidikan untuk mendaftar secara langsung;
- f) Satuan pendidikan terpilih pada huruf e) mengisi dan melampirkan format murid susulan terlampir kepada Dinas Pendidikan.

K. Penerimaan Murid Baru untuk SD dan SMP Swasta

1. Sebagaimana dimaksud pada huruf J yaitu mekanisme sistem penerimaan murid baru angka 3 dan 4, bahwa penerimaan murid baru secara online diperuntukan untuk sekolah jenjang SD dan SMP Negeri;
2. Dalam hal angka 1 tersebut diatas Satuan pendidikan swasta pada jenjang Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) melaksanakan penerimaan murid baru sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh masing-masing yayasan dan/atau satuan pendidikan, dengan tetap mengacu pada ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025;
3. Jumlah kuota daya tampung satuan pendidikan swasta ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Nomor 0326 Tahun 2025 tentang Penetapan Kuota Daya Tampung Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027;
4. Sebagaimana dimaksud dalam huruf O terkait pengaliran data murid ke Dapodik, bahwa proses pengaliran data sepenuhnya dilakukan oleh Dinas Pendidikan. Dalam hal ini, satuan pendidikan swasta yang telah melaksanakan proses penerimaan murid baru dan memiliki daftar murid yang diterima, dapat menyampaikan informasi tersebut kepada Dinas Pendidikan untuk selanjutnya dilakukan pengaliran data ke Dapodik dengan format terlampir.
5. Dalam hal masih terdapat sisa kuota satuan pendidikan jenjang SD dan SMP Swasta, Satuan Pendidikan dapat menginformasikan sisa kuota untuk diikutsertakan dalam proses penyaluran bagi murid yang tidak

tertampung dan/atau murid yang tidak mengikuti penerimaan murid baru secara serentak;

6. Satuan pendidikan swasta yang masih memiliki sisa kuota daya tampung wajib melaporkan jumlah sisa kuota tersebut kepada Dinas Pendidikan untuk diikutsertakan dalam proses penyaluran murid;
7. Format pelaporan jumlah sisa kuota satuan pendidikan swasta sebagaimana dimaksud tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Petunjuk Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru ini.

L. Pemindahan Kuota dan/atau Sisa Kuota Daya Tampung

Pemindahan kuota dan/atau sisa kuota sebagaimana dimaksud pada huruf I dibagi menjadi 2 jenis pengertian:

1. Pemindahan Kuota

Pemindahan kuota yang dimaksud adalah kuota yang sudah ditetapkan diawal oleh Dinas Pendidikan pada masing-masing jalur dan sub jalur penerimaan, misal disimulasikan seperti dibawah ini:

***sebelum dipindahkan**

Tota l	Domisili (50%)	Prestasi (25%)		Afirmasi (20%)		Mutasi (5%)	
		AK	NAK	DISB	KETM	Guru	Ortu
100	50	10	15	10	10	2	3

***sesudah dipindahkan**

Tota l	Domisili (50%)	Prestasi (25%)		Afirmasi (20%)		Mutasi (5%)	
		AK	NAK	DISB	KETM	Guru	Ortu
100	50	20	5	3	17	4	1

Keterangan:

AK = Akademik; NAK = Non-Akademik; DISB = Disabilitas; KETM = Keluarga Ekonomi kurang mampu; Guru = Mutasi anak guru; Ortu = Perpindahan tugas orang tua.

Maka satuan pendidikan melalui akun Kepala Sekolah dapat:

- a. memindahkan kuota/menggeser kuota pada sub jalurnya saja tanpa merubah persentase jalur utamanya;
- b. setiap kuota jalur maupun sub jalur tidak boleh kurang dari 1 (satu) kuota, min. 1 (satu);

- c. Kuota tidak bisa dipindahkan jika sudah terdapat pendaftar lebih dari kuota yang akan dipindahkan;
 - d. Pemindahan kuota bisa dilakukan lebih dari 1 (satu) kali sesuai dengan ketentuan 3 (tiga) poin diatas;
 - e. Pemindahan ini tidak perlu persetujuan dari Dinas Pendidikan, kuota akan otomatis menyesuaikan;
2. Pemindahan Sisa Kuota

Setelah tahap I selesai (selain domisili) maka kuota daya tampung yang tidak terpakai akan kami alokasikan otomatis pada Tahap II (domisili) dengan ilustrasi:

***Kuota awal (Tahap I)**

Tota 1	Domisili (50%)	Prestasi (25%)		Afirmasi (20%)		Mutasi (5%)	
		AK	NAK	DISB	KETM	Guru	Ortu
100	50	20	5	3	17	4	1

***Pendaftar**

Tota 1	Domisili (50%)	Prestasi (25%)		Afirmasi (20%)		Mutasi (5%)	
		AK	NAK	DISB	KETM	Guru	Ortu
100	50	10	2	0	15	4	1

Keterangan:

AK = Akademik; NAK = Non-Akademik; DISB = Disabilitas; KETM = Keluarga Ekonomi kurang mampu; Guru = Mutasi anak guru; Ortu = Perpindahan tugas orangtua.

Setelah tahap I (selain domisili) selesai ternyata hanya 32 Kuota yang terpakai dari 50 Total Kuota Tahap I maka:

$$(Kuota Tahap I - Kuota Terpakai Tahap I) + Kuota Tahap II$$

$$(50 - 32) + 50 = 68 \text{ (kuota aktif tahap II)}$$

Maka pada tahap II (Domisili) Satuan Pendidikan memiliki total kuota yang dapat digunakan sebanyak 68.

M. Pengaduan Sistem Penerimaan Murid Baru

Segala bentuk pengaduan dalam proses penerimaan murid baru di Kabupaten Sumedang dapat dilakukan pada website resmi <https://spmb.sumedangkab.go.id> pada menu layanan pengaduan, dengan cara sebagai berikut:

1. Masuk pada laman <https://spmb.sumedangkab.go.id>;
2. Terdapat menu layanan pengaduan pada navbar/menu diatas kanan, kemudian klik menu tersebut;
3. Pada jenis pengaduan klik tombol penerimaan murid baru;
4. Pada formulir pengaduan, pilih tipe pelapor (Calon/Orangtua murid atau Masyarakat);
5. Isikan data diri dan pesan pengaduan;
6. Pastikan nomor *whatsapp* aktif dan dapat menerima pesan;
7. Pengaduan dapat berupa (kritik/pesan/masukan/dll);
8. Klik kirim pengaduan, tunggu sampai sistem menampilkan nomor tiket;
9. Tangkap layar untuk menyimpan Nomor tiket, nomor tiket juga akan dikirim melalui *whatsapp*.
10. Untuk cek status pengaduan anda, masukan nomor tiket pada kolom periksa, cek status, dan balasan pesan saya, kemudian klik cek;
11. Status detil dan pesan pengaduan anda akan muncul;
12. Jika pengaduan sudah mendapatkan respon dan permasalahan anda sudah selesai, anda dapat mengakhiri pesan pengaduan anda dengan klik akhir pengaduan.

N. Syarat dan Ketentuan

Syarat dan ketentuan penerimaan murid baru yang perlu diperhatikan oleh Satuan pendidikan dan Calon Murid adalah:

1. Penerimaan Murid baru jenjang SD Negeri dan SMP Negeri wajib satu pintu secara daring melalui website <https://spmb.sumedangkab.go.id>
2. Murid yang dinyatakan lolos adalah murid yang mengikuti penerimaan murid baru melalui sistem daring/online;
3. Bagi satuan pendidikan yang menerima calon murid diluar dari ketentuan dinyatakan tidak resmi dan tidak dapat diakomodir untuk masuk ke DAPODIK;
4. Calon murid dapat memilih hanya 1(satu) dan/atau 2 (dua) pilihan satuan pendidikan, pilihan 2 dijadikan optional (boleh dikosongkan);

5. Bagi calon murid yang dinyatakan diterima pada satuan pendidikan terpilih di tahap 1 baik pilihan 1 (satu) atau pilihan 2 (dua) namun tidak melakukan daftar ulang, maka calon murid tersebut tidak dapat mengikuti penerimaan murid baru pada tahap selanjutnya;
6. Dalam hal segala proses penerimaan murid baru sudah selesai namun masih terdapat sisa kuota, satuan pendidikan dapat menerima murid susulan secara *offline*/luring dengan tetap melaporkan data siswa susulan sesuai dengan format terlampir;

O. Pengaliran Data Murid ke DAPODIK

Pengaliran data murid baru tingkat awal ke Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) sepenuhnya dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan melalui Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Calon murid membawa berkas fisik ke satuan pendidikan tujuan, dan satuan pendidikan melakukan proses daftar ulang melalui laman resmi Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Kabupaten Sumedang;
2. Data calon murid telah padan dengan data pada Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DUKCAPIL);
3. Kelengkapan data calon murid telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Satuan pendidikan dalam hal ini menunggu pembaruan (rilis) versi terbaru aplikasi DAPODIK, setelah itu data murid baru akan secara otomatis terintegrasi ke dalam DAPODIK pada masing-masing satuan pendidikan.

P. Format Dokumen Pendukung Sistem Penerimaan Murid Baru

Seluruh format dokumen pendukung sistem penerimaan murid baru akan dilampirkan pada lampiran yang tidak terpisahkan dalam petunjuk pelaksanaan ini.

1. Format Siswa Susulan Penerimaan Murid Baru (.xlsx);
2. Format Sisa Kuota Satuan Pendidikan swasta SD dan SMP (.xlsx);
3. Format Laporan/Ketidakpuasan terhadap hasil seleksi penerimaan murid baru (.docx);
4. Surat Pernyataan bersedia dan akan mengikuti pendidikan keagamaan (.docx);
5. Format murid yang dinyatakan diterima di satuan pendidikan swasta (.xlsx);
6. Format Surat Pernyataan perbaikan alamat.

Q. Penutup

Penyelenggaraan SPMB bertujuan untuk memberikan layanan pendidikan kepada masyarakat secara cepat, efisien, transparan, akuntabel, dan tanpa diskriminatif. Pencapaian tujuan tersebut memerlukan komitmen dan dukungan penuh dari seluruh pemangku kepentingan serta pengguna layanan. Sejalan dengan prinsip integritas, sikap menjunjung tinggi kejujuran wajib diimplementasikan baik oleh panitia penyelenggara maupun masyarakat selaku pengguna layanan. Integritas menjadi instrumen krusial guna memastikan seluruh tahapan SPMB terlaksana secara kondusif, objektif, dan akuntabel.

Ditetapkan di : Sumedang
Pada Tanggal : 18 Mei 2026



(KOP SATUAN PENDIDIKAN JENJANG SD SWASTA)

SISA KUOTA DAYA TAMPUNG SATUAN PENDIDIKAN JENJANG SD SWASTA
TAHUN AJARAN 2026/2027

Nama Sekolah	NPSN	Alamat	Daya Tampung	Jumlah Diterima	Sisa Kuota	Keterangan

Sumedang, (tanggal) (bulan) 2026
Kepala Satuan Pendidikan,

ttid & cap

(nama) _____

(KOP SATUAN PENDIDIKAN JENJANG SMP SWASTA)

SISA KUOTA DAYA TAMPUNG SATUAN PENDIDIKAN JENJANG SMP SWASTA
TAHUN AJARAN 2026/2027

Nama Sekolah	NPSN	Alamat	Daya Tampung	Jumlah Diterima	Sisa Kuota	Keterangan

Sumedang, (tanggal) (bulan) 2026
Kepala Satuan Pendidikan,

ttid & cap

(nama) _____

Link download Format 2 : <https://11nk.dev/01cy7h8>

**LAPORAN / KETIDAKPUASAN TERHADAP
HASIL SELEKSI PENERIMAAN MURID BARU**

1. Identitas Pelapor

Nama Orang Tua/Wali :

Nama Calon Murid :

NIK / No. Pendaftaran :

Alamat :

No. HP :

2. Sekolah Tujuan

Nama Sekolah :

Jenjang : (SD / SMP)

Jalur Pendaftaran : (Domisili / Afirmasi / Prestasi / Mutasi)

3. Uratan Ketidakpuasan

Jelaskan secara singkat permasalahan atau ketidakpuasan terhadap hasil seleksi

.....

.....

.....

.....

.....

4. Lampiran

- Fotocopy Kartu Keluarga
- Bukti Pendaftaran
- Bukti Pendukung
- Dokumen Pendukung Lainnya

(Tempat, Tanggal Bulan) 2020

Pelapor,

(tanda tangan)

(NAMA JELAS PELAPOR)

Link download Format 3 : <https://11nk.dev/fauy9c3>

**SURAT PERNYATAAN ORANG TUA/WALI MURID
BERSEDIA DAN AKAN MENGIKUTI PENDIDIKAN KEAGAMAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Tempat Tanggal Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :

Selaku orang tua/wali dari:

Nama Murid :
NISN :
Tempat Tanggal Lahir :
Asal Sekolah :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya **bersedia** anak saya untuk mengikuti Pendidikan Diniyah dan atau Keagamaan Lain bagi murid beragama selain muslim.
2. Saya memahami bahwa pendidikan keagamaan merupakan bagian pembinaan karakter peserta didik.
3. Apabila di kemudian hari anak saya tidak memenuhi ketentuan tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, saya bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

(tempat), (tanggal) (bulan) 2026

Yang membuat pernyataan,

tttd

(nama orang tua wali murid)

Link download Format 4 : <https://lnk.dev/utcza9w>

Format murid yang dinyatakan diterima di satuan pendidikan swasta

id	nama	tempat_lahir	tanggal_lahir	jenis_kelamin	nama_dulu	nama_lama	agama	status_keluarga	nama_mother	nama_father	nama_mother_susulan	nama_father_susulan
72219732	TEPUKI CAKRA MUDA	7211000000000000	13040001	L	SURABAYA	2018-08-24	P	0	021010AD	00146341	SD MISYUR CHANGKUN	SD MISYUR CHANGKUN
72219732	SD MISYUR CHANGKUN	7211000000000000	13040001	L	SURABAYA	2018-07-06	L	0	021010AH	00146341	DAMPARAN 2 SURABAYA	DAMPARAN 2 SURABAYA

Link download Format 5 : <https://s.id/FormatSiswaSusulan>

SURAT PERNYATAAN
PERBAIKAN ALAMAT DAN KOORDINAT CALON MURID
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap	:
NIK	:
Alamat Lengkap	:
Pekerjaan	:

Selaku orang tua/wali dari calon murid:

Nama Calon Murid	:
NIK	:
Asal Sekolah (jika ada)	:
NPSN (jika ada)	:

Dengan ini mengajukan permohonan perbaikan alamat dan titik koordinat pada website Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) karena terdapat ketidaksesuaian data domisili antara data pada sistem dengan dokumen Kartu Keluarga yang dimiliki.

Adapun data domisili yang benar dan sesuai dengan dokumen Kartu Keluarga adalah sebagai berikut:

Provinsi	:
Kabupaten/Kota	:
Kecamatan	:
Desa/Kelurahan	:
Alamat Lengkap	:
Lintang (Latitude)	:

Link download Format 6 : <https://s.id/9ciEW>