



PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP

DINAS PENDIDIKAN

Jl. Dr. Cipto No. 35 Kota Sumenep, Sumenep, Jawa Timur 69417

Telp. (0328) 662325 Fax. (0328) 662322

Email : disdik@sumenepkab.go.id website : <http://disdik.sumenepkab.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN SUMENEP
NOMOR. 100.3.3.7/1376/101.1/2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
PADA JENJANG TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR,
DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN SUMENEP TAHUN AJARAN 2025/2026

KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP,

- Menimbang : Bahwa untuk menindak lanjuti Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, serta dalam rangka menyelenggarakan penerimaan peserta didik baru secara objektif, transparan, akuntabel, non diskriminatif dan berkeadilan,, maka perlu menetapkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada Jenjang Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep Tahun Ajaran 2025/2026 yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
5. 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;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Kesatu : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada Jenjang Taman Kanak-Kanak di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep Tahun Ajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.
- Kedua : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada Jenjang Sekolah Dasar di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep Tahun Ajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

- Ketiga : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada Jenjang Sekolah Menengah Pertama di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep Tahun Ajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.
- Keempat : Lampiran I, II, dan III sebagaimana yang disebutkan dalam diktum Kesatu, Kedua, dan Ketiga yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan ini menjadi acuan dalam pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Tahun Ajaran 2025/2026 di Kabupaten Sumenep.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sumenep
pada tanggal : 25 April 2025

Kepala



Agus Dwi Saputra, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 197210021992011001

LAMPIRAN I : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Sumenep
Nomor : 100.3.3.7/1376/101.1/2025
Tanggal : 25 April 2025

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
PADA JENJANG TAMAN KANAK-KANAK
DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP
TAHUN AJARAN 2025/2026

A. KETENTUAN UMUM

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Seleksi Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah kegiatan penerimaan calon peserta didik yang memenuhi syarat tertentu untuk memperoleh pendidikan pada satuan pendidikan.
2. SPMB Sistem *Online* (daring/dalam jaringan) adalah kegiatan penerimaan calon peserta didik baru yang menggunakan sistem database melalui komputerisasi yang dirancang secara otomatis melalui pendaftaran, proses seleksi, hingga pengumuman hasil seleksi yang dapat diakses setiap waktu melalui internet.
3. SPMB Sistem *off line* (luring) adalah kegiatan penerimaan calon peserta didik baru dengan mendaftar melalui lembaga penyelenggara dengan tahapan pendaftaran, proses seleksi, hingga pengumuman hasil seleksi.
4. Prestasi akademik adalah prestasi yang diperoleh melalui proses pembinaan yang sebagian besar dilakukan dalam proses pembelajaran (kurikuler) pada satuan pendidikan di daerah.
5. Prestasi non akademik adalah prestasi yang diperoleh melalui proses pembinaan yang sebagian besar diperoleh dari pembelajaran (kegiatan ekstrakurikuler) di luar satuan pendidikan di Daerah.
6. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang susunan, hubungan, dan jumlah anggota keluarga yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
7. Domisili adalah tempat tinggal atau bisa disebut dengan kediaman yang sah. Sedangkan dalam aspek hukum adalah tempat di mana seseorang dianggap senantiasa berada atau hadir untuk melaksanakan kewajibannya dan juga mendapatkan hak-haknya tempat seseorang yang harus dianggap selalu hadir dalam hubungannya dengan pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban.
11. Zonasi SPMB adalah pembagian atau pemecahan suatu areal/wilayah menjadi beberapa bagian dalam rangka pelaksanaan SPMB.
12. Orang tua/Wali Calon Peserta Didik adalah seseorang yang karena kedudukannya, menjadi penanggung jawab langsung terhadap Calon Peserta Didik.
13. Sekolah adalah lembaga pendidikan formal Taman Kanak Kanak di lingkungan pembinaan Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep.
14. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep.
15. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep.

B. TUJUAN

Penerimaan peserta didik baru bertujuan memberi kesempatan yang seluas-luasnya bagi warga negara usia sekolah khususnya di Kabupaten Sumenep untuk memperoleh layanan pendidikan yang sebaik-baiknya.

C. ASAS

SPMB berasaskan :

- a. Objektif, artinya seluruh proses dan kegiatan SPMB berdasarkan data dan informasi yang benar, bersifat netral dan bebas dari kepentingan serta tekanan pihak lain yang akan menyalahgunakan wewenang;
- b. Transparan, artinya pelaksanaan SPMB bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat, termasuk orang tua/wali calon peserta didik untuk menghindari penyimpangan–penyimpangan yang mungkin terjadi;
- c. Akuntabel, artinya seluruh proses dan kegiatan SPMB dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat baik prosedur maupun hasilnya.

D. PENYELENGGARA DAN PANITIA

1. Penyelenggara SPMB
Penyelenggara SPMB Tingkat Kabupaten
 - a. Penyelenggara SPMB Tingkat Kabupaten terdiri dari Panitia Penyelenggara di Tingkat Kabupaten;
 - b. Panitia Penyelenggara terdiri dari Penanggung jawab, Ketua, Sekretaris, dan Anggota;
 - c. Susunan Panitia Penyelenggara SPMB Jenjang PAUD Formal Taman Kanak Kanak Tahun Ajaran 2025/2026 Kabupaten Sumenep sebagaimana terlampir dalam SK Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep tentang Juknis SPMB Tahun 2025.
2. Penyelenggara SPMB Tingkat Satuan Pendidikan
 - a. Penyelenggara SPMB Tingkat Satuan Pendidikan terdiri dari Panitia Penyelenggara dan Tim Pengawas di Tingkat Satuan Pendidikan;
 - b. Panitia Penyelenggara terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota;
 - c. Panitia Penyelenggara SPMB Tingkat Satuan Pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Pengelola PAUD;
 - d. Panitia Penyelenggara SPMB Tingkat Satuan Pendidikan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan SPMB Tingkat Satuan Pendidikan kepada Panitia Penyelenggara SPMB Tingkat Kabupaten selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah daftar ulang SPMB.

E. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENYELENGGARA SPMB

1. Tingkat Kabupaten
Tugas dan Tanggungjawab Panitia Penyelenggara SPMB Tingkat Kabupaten Sumenep adalah merencanakan, membuat/menetapkan kebijakan operasional, mensosialisasikan, memonitoring dan mensupervisi, serta mengevaluasi persiapan sampai pelaksanaan, termasuk pelaporan, tiap tahapan kegiatan SPMB di Kabupaten Sumenep.

2. Tingkat Satuan pendidikan
 - a. Membentuk Panitia SPMB Tingkat Satuan Pendidikan;
 - b. Mensosialisasikan kebijakan pelaksanaan SPMB kepada peserta didik yang akan melanjutkan ke jenjang selanjutnya atau Orangtua/Wali murid;
 - c. Mensosialisasikan kepada warga sekolah dan masyarakat sekitar;
 - d. Memahami pedoman atau petunjuk teknis SPMB tingkat kabupaten;
 - e. Membuat/menyusun pedoman atau petunjuk teknis SPMB di tingkat satuan pendidikan;
 - f. Menyediakan tempat dan fasilitas pendukung SPMB;
 - g. Menjelaskan mekanisme pendaftaran SPMB kepada calon peserta didik baru;
 - h. Membantu calon peserta didik baru dalam melakukan pendaftaran SPMB;
 - i. Memverifikasi dokumen calon peserta didik baru;
 - j. Memberikan pelayanan informasi dan konsultasi calon peserta didik baru;
 - k. Membuat laporan pelaksanaan SPMB paling lambat 2 (dua) minggu setelah daftar ulang SPMB.

F. PERSYARATAN SELEKSI PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU

Pada dasarnya semua calon peserta didik baru yang memenuhi persyaratan dapat diterima sebagai peserta didik baru di sekolah negeri atau swasta pada jenjang berikutnya. Apabila sekolah tidak memungkinkan menerima seluruh calon peserta didik/pendaftar karena terbatasnya daya tampung, maka perlu diadakan seleksi. Berikut persyaratan, jalur, dan mekanisme (uraian prosedur) SPMB:

1. Persyaratan

Persyaratan umum calon peserta didik baru jenjang PAUD Formal Taman Kanak Kanak :

 - a. memiliki akte kelahiran atau surat kenal lahir yang dikeluarkan oleh pihak berwenang dan dilegalisir oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon peserta didik;
 - b. tidak dipersyaratkan kemampuan membaca, menulis, dan berhitung (calistung);
 - c. Jenis layanan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) terdiri atas :
 - 1) Usia lahir – 2 tahun dapat melalui TPA dan atau SPS;
 - 2) Usia 2 – 4 tahun dapat melalui TPA, KB dan atau SPS;
 - 3) Usia 4 – 6 tahun dapat melalui Taman Kanak Kanak.
2. Persyaratan kelengkapan administrasi
 - a. Poto copy akte kelahiran/surat kenal lahir;
 - b. Poto copy kartu keluarga;
 - c. Poto copy KTP orang tua;
 - d. Menunjukkan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga Asli;
 - e. Pendaftaran dilakukan oleh wali calon peserta didik di PAUD Formal Taman Kanak Kanak yang ditunjuk dengan membawa kelengkapan syarat-syarat yang ditentukan.

G. MEKANISME SELEKSI PESERTA DIDIK BARU

1. Seleksi Penerimaan Murid Baru (SPMB) PAUD Formal Taman Kanak Kanak dilaksanakan secara daring atau luring.
2. Seleksi Penerimaan Murid Baru (SPMB) PAUD Formal Taman Kanak Kanak didasarkan pada usia calon peserta didik disesuaikan dengan daya tampung SPMB.
3. Apabila jumlah pendaftar calon peserta didik baru melebihi daya tampung, maka diadakan seleksi berdasarkan **kronologis usia** peserta didik. Usia calon peserta didik diperingkat sampai dengan jumlah kuota, dan diutamakan calon peserta didik yang usia kronologisnya lebih tua.
4. Apabila pada batas akhir daya tampung (*passing grade*) terdapat beberapa calon peserta didik yang mempunyai usia kronologis sama, maka secara berturut-turut : jarak tempat tinggal/domisili calon peserta didik terhadap sekolah dan waktu pendaftaran menjadi parameter seleksi berikutnya.
5. Tidak diperkenankan menggunakan parameter akademis dan/atau berdasarkan kemampuan membaca, menulis, dan berhitung (*calistung*).

H. JADWAL PENERIMAAN, PENGUMUMAN DAN REGISTRASI PESERTA DIDIK BARU

1. Pendaftaran
 - a. Seleksi Penerimaan Murid Baru (SPMB) PAUD Formal Taman Kanak Kanak dilaksanakan diluar jejaring (*luring/offline*) atau (*daring/on line*);
 - b. Daya tampung rombongan memperhatikan rombongan belajar dan guru.
2. Pengumuman
Pengumuman Hasil Penerimaan SPMB harus dilakukan secara terbuka dan transparan.
3. Registrasi
 - a. Calon Peserta didik baru yang telah diterima wajib daftar ulang sesuai jadwal yang ditentukan;
 - b. Apabila Calon Peserta Didik Baru yang diterima tidak daftar ulang sesuai jadwal yang ditentukan, maka calon peserta didik dinyatakan mengundurkan diri, dan haknya sebagai peserta didik baru gugur.
4. Jadwal

NO.	JENIS KEGIATAN	TANGGAL	KET.
1	Pengumuman SPMB	19 Mei 2025	Sekolah, Medsos, Media Cetak dan Elektronik
2	Pendaftaran SPMB	16 Juni s.d. 28 Juni 2025 (pendaftaran ditutup tanggal 28 Juni 2025, pukul 23.59 WIB)	Secara daring/luring
3	Seleksi dan Pengolahan	30 Juni s.d. 2 Juli 2025	
4	Pengumuman hasil Seleksi	3 Juli 2025	Secara daring/luring

NO.	JENIS KEGIATAN	TANGGAL	KET.
5	Daftar ulang	4 Juli s.d. 5 Juli 2025	Secara daring/luring
6	Permulaan tahun ajaran baru	14 Juli 2025	Sekolah masing-masing
7	Pelaksanaan MPLS	14 s.d. 26 Juli 2025	Sekolah masing-masing

I. PERPINDAHAN PESERTA DIDIK

1. Perpindahan peserta didik antar Sekolah dalam satu daerah kabupaten/kota, antarkabupaten/kota dalam satu daerah provinsi, atau antarprovinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan Kepala Sekolah asal dan Kepala Sekolah yang dituju.
2. Dalam hal terdapat perpindahan peserta didik, maka Sekolah yang bersangkutan wajib memperbaharui Dapodik.

Kepala



Agus Dwi Saputra, S.Sos., M.Si
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP 197210021992011001

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
PADA JENJANG SEKOLAH DASAR
DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP
TAHUN AJARAN 2025/2026

A. KETENTUAN UMUM

Salah satu bentuk layanan di bidang pendidikan adalah 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 ajaran di Satuan Pendidikan dimulai. SPMB pada Satuan Pendidikan Dasar merupakan kewenangan dan tanggung jawab dari Pemerintah Kabupaten Sumenep melalui Dinas Pendidikan. Pelaksanaan SPMB pada Tahun Ajaran 2025/2026 perlu dipersiapkan dengan matang yang dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan dan tanpa diskriminasi.

Sesuai Peraturan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025, Jalur Pendaftaran SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 meliputi domisili, afirmasi, dan mutasi/perpindahan tugas orang tua/wali. Mekanisme yang digunakan pada SPMB Jenjang SD Tahun Ajaran 2025/2026 dengan moda dalam jaringan (daring) secara penuh kecuali beberapa Satuan Pendidikan dilaksanakan secara moda luar jaringan (luring), dan sekaligus sebagai bahan pertimbangan untuk kemudahan masyarakat dalam proses pendaftaran, pelaksanaan dan pemantauan hasil.

Agar semua tahap pada SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 dapat berjalan dengan baik dan lancar maka dalam pelaksanaan SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 melalui Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep perlu menyusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Sekolah Dasar Tahun Ajaran 2025/2026 yang selanjutnya disingkat Juknis SPMB Jenjang Sekolah Dasar (SD). Juknis SPMB Jenjang SD dimaksudkan sebagai dasar acuan semua pihak yang terlibat pada semua proses SPMB.

B. TUJUAN

1. Tujuan Pelaksanaan SPMB :

- a. Memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili;
- b. Meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;
- c. Mendorong peningkatan prestasi murid; dan
- d. Mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan murid.

2. Tujuan Penyusunan Juknis SPMB :
Tujuan penyusunan Juknis SPMB Jenjang Sekolah Dasar Kabupaten Sumenep Tahun Ajaran 2025/2026 adalah:
 - a. Menjaga pelaksanaan SPMB di jenjang SD berjalan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi sehingga mendorong peningkatan akses layanan pendidikan yang bermutu dan berkeadilan;
 - b. Memberikan pedoman kepada Kepala SD, orang tua/wali, calon murid baru, dan para pemangku kepentingan lainnya, agar pelaksanaan SPMB dapat berjalan lancar, efektif, dan efisien, serta menyelesaikan permasalahan yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan SPMB.

C. PENYELENGGARA, PANITIA DAN OPERATOR

1. Penyelenggara
Sekolah penyelenggara SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 di Kabupaten Sumenep adalah Sekolah Dasar (SD) di Lingkungan Dinas Pendidikan Sumenep, yang harus menyelenggarakan SPMB daring/luring secara mandiri dan menyesuaikan pelaksanaannya berdasarkan peraturan dan juknis yang ada.
2. Panitia
 - a. Dalam merencanakan dan melaksanakan SPMB daring/luring dibentuk panitia di tingkat Kabupaten dan tingkat sekolah selaku pelaksana;
 - b. Panitia tingkat Kabupaten ditetapkan dalam bentuk Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan;
 - c. Panitia tingkat sekolah dibentuk oleh Kepala Sekolah;
 - d. Keanggotaan panitia SPMB tingkat sekolah terdiri dari pendidik dan/atau tenaga kependidikan yang pembentukannya dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pengumuman pendaftaran SPMB;
 - e. Ruang lingkup tugas panitia tingkat satuan pendidikan:
 - 1) Menyediakan posko tempat pendaftaran dan perangkat pendaftaran lainnya;
 - 2) Melakukan sosialisasi kepada orang tua/wali calon murid baru dan calon murid baru; paling lambat sampai dengan bulan April 2025 dengan melalui pertemuan komite, penyampaian surat, media social, papan pengumuman, media massa setempat dan/atau kanal informasi lain yang dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat;
 - 3) Menyiapkan formulir pendaftaran dan tanda bukti;
 - 4) Menerima pendaftaran murid;
 - 5) Memeriksa keabsahan dokumen pendaftaran;
 - 6) Mencatat dan memberi tanda bukti pendaftaran;
 - 7) Memasukkan data murid ke system pendataan dan memastikan keterisian nomor identitas kependudukan pada data pokok pendidikan (dapodik);
 - 8) Mengumumkan murid yang diterima berdasarkan hasil SPMB online/offline ;
 - 9) Menerima daftar ulang calon murid yang diterima;
 - 10) Memberikan pelayanan informasi dan membuat kanal pengaduan;
 - 11) Membuat laporan penyelenggaraan SPMB kepada Kepala Dinas Pendidikan.

3. Operator

- a. Operator SPMB secara daring tercantum dalam susunan kepanitiaian di tingkat sekolah;
- b. Ruang lingkup tugas operator tingkat sekolah:
 - 1) Melaksanakan proses entri data Pendaftar SPMB daring/luring;
 - 2) Mengoreksi data Calon Murid Baru daring/luring;
 - 3) Memantau seluruh calon murid baru pada aplikasi SPMB daring;
 - 4) Menyerahkan tanda bukti pendaftaran calon murid ke seksi penerimaan dan pemeriksaan berkas (luring);
 - 5) Memastikan keterisian Data Nomor Identitas Kependudukan murid pada Data Pokok Pendidikan (DAPODIK);
 - 6) Melakukan verifikasi dan validasi data baik data domisili maupun data keabsahan lainnya pada laman sekolah masing-masing.

D. SISTEM, JALUR, DAN KUOTA PENERIMAAN SPMB

Penerimaan murid baru kelas I SD menggunakan 3 (tiga) jalur yaitu sebagai berikut:

1. Jalur Domisili diatur sebagai berikut:
 - a. Jalur domisili ditentukan berdasarkan jarak tempat tinggal/domisili dari Calon murid baru ke sekolah terdekat berdasarkan alamat pada kartu keluarga/surat keterangan domisili yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sejak tanggal pendaftaran, Apabila ada jarak tempuh yang sama maka seleksi terakhir menggunakan usia murid yang lebih tua. Seleksi tidak boleh dilakukan berdasarkan tes membaca, menulis dan/atau berhitung;
 - b. Jalur domisili SD yaitu jalur pendaftaran SPMB yang memberi kesempatan kepada calon murid baru dengan kuota paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari daya tampung sekolah yang ditetapkan;
 - c. Diperuntukkan bagi murid Non Disabilitas berdasarkan usia dan jarak tempuh terdekat dengan sekolah;
 - d. Melakukan Proses Pendaftaran secara daring/luring pada masing-masing sekolah yang dituju dengan mengikuti petunjuk yang ada;
 - e. Domisili calon murid sebagaimana dimaksud pada huruf a berdasarkan alamat pada kartu keluarga/KK yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sejak tanggal pendaftaran;
 - f. Kartu keluarga dapat diganti dengan surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat yang berwenang menerangkan bahwa murid yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili serta dilampiri dengan Kartu Keluarga Orang Tua;
 - g. Calon murid baru hanya dapat memilih 1 jalur pendaftaran SPMB dalam 1 wilayah domisili.
2. Jalur Afirmasi diatur sebagai berikut:
 - a. Jalur Afirmasi menggunakan KIP/PKH/Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kepala Desa/Lurah. Apabila daya tampung melebihi dari pagu, maka seleksi dilakukan berdasarkan jarak tempat tinggal terdekat ke Sekolah. (dikecualikan seleksi untuk penyandang disabilitas);

- b. Jalur afirmasi SD adalah jalur pendaftaran SPMB yang memberi kesempatan kepada calon murid baru dengan kuota paling sedikit 15% (lima belas persen) dari daya tampung sekolah yang ditetapkan;
 - c. Diperuntukkan bagi murid Disabilitas/Non Disabilitas yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, khusus disabilitas wajib diterima;
 - d. Melakukan Proses Pendaftaran secara daring/luring pada masing-masing sekolah yang dituju dengan mengikuti petunjuk yang ada;
 - e. Murid baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada point (a) dibuktikan dengan bukti keikutsertaan murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah; contoh Pemegang KIP/KKS/PKH dan Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kepala Desa;
 - f. Murid yang masuk melalui jalur afirmasi merupakan murid yang berdomisili di dalam dan di luar wilayah zonasi Sekolah yang bersangkutan;
 - g. Bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam point (c) wajib dilengkapi dengan surat pernyataan bermaterai Rp. 10.000 dari orang tua/wali murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
3. Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali yaitu sebagai berikut:
- a. Jalur perpindahan orang tua/wali menggunakan surat penugasan/SK Tugas dari instansi, lembaga, kantor atau perusahaan yang mempekerjakannya termasuk anak Guru. Apabila daya tampung melebihi dari pagu, maka seleksi dilakukan berdasarkan jarak tempat tinggal terdekat ke Sekolah;
 - b. Memberi kesempatan kepada calon murid baru dengan kuota paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung sekolah yang ditetapkan melalui Jalur Perpindahan Tugas Orang tua/Wali;
 - c. Diperuntukkan calon Murid baru, dimana orang tua dari yang bersangkutan pindah tugas baik guru ataupun non guru;
 - d. Melakukan Proses Pendaftaran di laman SPMB pada aplikasi masing-masing sekolah dengan mengikuti petunjuk yang ada;
 - e. Surat perpindahan tugas orang tua/wali dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan serta surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Lurah ditempat yang baru;
 - f. Dalam hal terdapat sisa kuota jalur perpindahan tugas orangtua/wali, maka sisa kuota dapat dialokasikan untuk calon Murid pada sekolah tempat orang tua/wali mengajar.

E. PESYARATAN PENDAFTARAN

1. Persyaratan Umum SPMB - SD

- a. Calon murid baru kelas 1 (satu) SD harus memenuhi persyaratan usia:
 - 1) 7 (tujuh) tahun; atau
 - 2) Paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.

- b. Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) 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 berjalan 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 point 1 dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon murid yang memiliki:
 - 1) kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
 - 2) kesiapan psikis.
- 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 berkenaan telah tertampung sepenuhnya pada sekolah;
- f. Calon murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis sebagaimana dimaksud pada point 4 dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional;
- g. Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada point 6 tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru sekolah yang bersangkutan.

2. Persyaratan Jalur Penerimaan Murid Baru kelas I SD sebagai berikut:

- a. Jalur Domisili:
Mengunggah/Menyerahkan berkas-berkas persyaratan dalam bentuk file PDF (max. 700 KB masing-masing berkas) :
 - 1) Kartu Keluarga/KK;
 - 2) Akte Lahir;
 - 3) Rekomendasi dari Psikologi/Dewan Guru bagi calon murid baru usia 5 tahun 6 bulan s/d. 6 tahun yang mempunyai bakat istimewa;
 - 4) Surat Keterangan Domisili (apabila alamat tempat tinggal terakhir tidak sesuai dengan alamat pada KK);
 - 5) Surat Pernyataan Orang Tua alternative pilihan Sekolah yang dituju (pilihan 1 dan 2).
- b. Jalur Afirmasi:
Mengunggah berkas-berkas persyaratan dalam bentuk file PDF (max. 700 KB masing-masing berkas):
 - 1) Kartu Keluarga/KK;
 - 2) Akte Lahir;
 - 3) Ijazah/Surat Keterangan Lulus (Jika ada);
 - 4) Kartu KIP/PKH/Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kepala Desa/Lurah;
 - 5) Surat Pernyataan bersedia diproses secara hukum apabila memalsukan keterangan (materai Rp.10.000,-);
 - 6) Surat Keterangan Domisili (apabila alamat tempat tinggal terakhir tidak sesuai dengan alamat pada KK);
 - 7) Surat Pernyataan Orang Tua alternative pilihan Sekolah yang dituju (pilihan 1 dan 2);
 - 8) Rekomendasi dari Psikologi/Dewan Guru bagi calon murid baru usia 5 tahun 6 bulan s/d. 6 tahun yang mempunyai bakat istimewa.

- c. Jalur Mutasi/Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali
Mengunggah berkas-berkas persyaratan dalam bentuk file PDF (max. 700 KB masing-masing berkas):
- 1) Kartu Keluarga/KK;
 - 2) Akte Lahir;
 - 3) SK Tugas terbaru/Surat Keterangan Pekerjaan orang tua terbaru dari pimpinan tempat tugas;
 - 4) Surat Keterangan Domisili (apabila alamat tempat tinggal terakhir tidak sesuai dengan alamat pada KK);
 - 5) Surat Pernyataan Orang Tua alternative pilihan Sekolah yang dituju (pilihan 1 dan 2).

3. Persyaratan Khusus Setiap Jalur SPMB

- a. Selain memenuhi persyaratan umum SPMB sebagaimana dimaksud di atas, calon murid harus memenuhi persyaratan khusus SPMB yang disesuaikan dengan kriteria setiap jalur SPMB yang dipilih calon murid.
- b. Jalur Domisili
 - 1) Domisili calon murid didasarkan pada alamat pada Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB;
 - 2) Apabila kurang dari 1 (satu) tahun terjadi perubahan data KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili, maka KK tersebut masih dapat digunakan sebagai dasar seleksi jalur domisili;
 - 3) Perubahan data pada KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf b, antara lain:
 - a) Penambahan anggota keluarga (penambahan anggota ini selain calon murid);
 - b) Pengurangan anggota keluarga (meninggal dunia, anggota keluarga pindah); atau
 - c) KK hilang atau rusak
 - i. Dalam hal terdapat perubahan data pada KK, maka harus disertakan KK yang lama bagi perubahan data (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau rusak atau surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila KK hilang;
 - ii. Dalam hal perubahan KK karena perpindahan harus disertai dengan kepindahan domisili seluruh keluarga yang ada pada KK tersebut;
 - iii. Nama orang tua/wali calon murid baru yang tercantum pada KK harus sama dengan nama orang tua/wali calon murid baru sama dengan nama yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau KK sebelumnya;
 - iv. Dalam hal terdapat perbedaan nama orang tua/wali calon murid baru sebagaimana dimaksud pada huruf e, maka KK terakhir dapat digunakan jika orang tua/wali meninggal dunia atau bercerai sebelum tanggal penerbitan KK terakhir yang harus dibuktikan dengan surat kematian/surat perceraian yang diterbitkan instansi berwenang;
 - v. Dalam rangka verifikasi kebenaran data dalam KK, Dinas Pendidikan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil sesuai kewenangannya.

- c. Jalur Afirmasi
 - 1) Bukti keikutsertaan calon murid baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu yang dapat digunakan antara lain:
 - a) Kartu Program Indonesia Pintar (PIP) yang diterbitkan oleh Kementerian dan terdata dalam Dapodik;
 - b) Kartu Peserta Program Keluarga Harapan (PKH) yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan terdata dalam DTKS Dinas Sosial; atau
 - c) bukti keikutsertaan program penanganan keluarga tidak mampu lainnya yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
 - 2) Data keluarga ekonomi tidak mampu tidak boleh menggunakan data Kartu Indonesia Sehat (KIS) dan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM).
 - 3) Bagi calon murid Penyandang Disabilitas dibuktikan dengan:
 - a) surat keterangan dari dokter dan/atau dokter spesialis;
 - b) surat keterangan dari psikolog; dan/atau
 - c) kartu Penyandang Disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.
- d. Jalur Mutasi/Perpindahan Tugas Orang tua/Wali Murid
 - 1) Perpindahan tugas orang tua/wali dibuktikan dengan:
 - a) surat penugasan dari instansi/lembaga/perusahaan yang mempekerjakan; dan
 - b) surat keterangan pindah domisili orang tua/wali dan calon murid yang diterbitkan oleh Dinas Dukcapil.
 - 2) Perpindahan tugas orang tua/wali yang digunakan sebagai dasar seleksi dalam jalur perpindahan tugas orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
 - 3) Untuk anak guru/tenaga kependidikan yang akan menggunakan sisa persentase jalur perpindahan orang tua/wali yang tidak terpenuhi haruslah pada sekolah di mana orang tua/walinya sebagai guru/tenaga kependidikan pada sekolah yang sama.

F. ROMBONGAN BELAJAR/DAYA TAMPUNG KELAS

1. Pagu calon murid baru paling banyak 28 murid dalam 1 (satu) Rombongan Belajar.
2. Jumlah rombongan belajar dalam satuan pendidikan ditentukan sesuai dengan kapasitas sarana prasarana sekolah secara proporsional serta sesuai perundangan yang berlaku.
3. Jumlah rombongan belajar (rombel)/daya tampung kelas diatur dalam Surat Keputusan Penetapan Rombel dari Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep.

G. MEKANISME PENDAFTARAN

Mekanisme SPMB yang dilakukan satuan pendidikan sebagai berikut :

1. Pengumuman SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 dilakukan oleh masing-masing sekolah melalui media cetak/media elektronik atau melalui media sosial lainnya.
2. Pendaftaran penerimaan murid baru Tahun Ajaran 2025/2026 menggunakan mekanisme daring/luring.

3. Calon murid melaksanakan pendaftaran secara mandiri melalui dalam jaringan (daring) pada aplikasi masing-masing sekolah. Jika tidak tersedia jaringan dilaksanakan melalui mekanisme luring dengan melampirkan dokumen persyaratan dan menerapkan protokol kesehatan.
4. Pengumuman SPMB melalui media dapat dimulai pada tanggal 10 Mei 2025
5. Pengumuman seleksi penerimaan murid dilaksanakan secara daring/luring pada tanggal 3 Juli 2025 dimulai pukul 07.00 WIB.
6. Calon murid yang dinyatakan diterima dapat langsung menyerahkan berkas-berkas pendaftaran yang sudah diunggah pada saat pendaftaran daring/luring.

H. PEMILIHAN SATUAN PENDIDIKAN

Pemilihan Satuan Pendidikan ditetapkan sebagai berikut:

1. Orang tua/wali calon murid menentukan dua pilihan (utama dan alternatif) sekolah melalui pengisian form Surat Pernyataan Orang Tua/Wali Calon Murid Baru.
2. Pemilihan satuan pendidikan memperhatikan jarak terdekat sekolah pilihan dengan alamat domisili calon murid.

I. JADWAL PELAKSANAAN SPMB DAN MPLS

SPMB Online dilaksanakan pada tanggal 16 Juni s.d. 28 Juni 2025 selama 24 jam secara mandiri oleh calon murid melalui jaringan online di tempat yang tersedia jaringan internet dan ditutup pada tanggal 28 Juni 2025 pukul 23.59 WIB.

NO.	JENIS KEGIATAN	TANGGAL	KET.
1	Pengumuman SPMB	10 Mei 2025	Sekolah, Medsos, Media Cetak dan Elektronik
2	Pendaftaran SPMB	16 Juni s.d. 28 Juni 2025 (pendaftaran ditutup tanggal 28 Juni 2025, pukul 23.59 WIB)	Secara daring/luring
3	Seleksi dan Pengolahan	30 Juni s.d. 2 Juli 2025	
4	Pengumuman hasil Seleksi	3 Juli 2025	Secara daring/luring
5	Daftar ulang	4 Juli s.d. 5 Juli 2025	Secara daring/luring
6	Permulaan tahun ajaran baru	14 Juli 2025	Sekolah masing-masing
7	Pelaksanaan MPLS	14 s.d. 26 Juli 2025	Sekolah masing-masing

J. TATA CARA SELEKSI CALON MURID BARU

1. Calon murid baru yang berusia 7 tahun.
2. Pengecualiaan usia paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan sampai dengan usia 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan yang diperuntukkan bagi calon murid yang memiliki kecerdasan istimewa/bakat

istimewa atau kesiapan belajar dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.

3. Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh Dewan Guru Sekolah.
4. Seleksi jalur afirmasi dibuka terlebih dahulu bagi calon murid yang tidak mampu dan calon murid penyandang disabilitas tanpa membatasi ragam disabilitas.
5. Melakukan integrasi data hasil SPMB yang mencakup :
 - a. Identitas murid;
 - b. Identitas satuan pendidikan asal; dan
 - c. Identitas satuan pendidikan tujuan/yang menerima.
6. Orang Tua/Wali calon murid wajib mengisi form surat pernyataan (*terlampir*).
7. Penerimaan calon murid baru wajib memperhatikan ketersediaan jumlah ruang kelas dan pagu yang ditetapkan.

K. DAFTAR ULANG ATAU PEMBERKASAN

1. Pendaftaran ulang dilaksanakan oleh masing-masing satuan pendidikan pada tanggal 4 Juni s.d. 5 Juli 2025 dan dilakukan melalui akun pendaftaran masing-masing.
2. Bagi sekolah yang menggunakan mekanisme luar jaringan (luring) wajib memperhatikan dan melaksanakan protokol kesehatan dengan menunjukkan dokumen asli persyaratan yang dibutuhkan.

L. LARANGAN DAN SANKSI

1. Pendaftaran penerimaan murid baru tidak dipungut biaya, kecuali bagi satuan pendidikan yang tidak menerima dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah).
2. Sekolah dilarang memungut biaya daftar ulang.
3. Calon murid yang diterima, apabila tidak mendaftar ulang sampai dengan batas akhir waktu yang telah ditentukan, maka calon tersebut dinyatakan **GUGUR**.

M. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Terkait dengan jaringan di masing-masing Kecamatan, maka sekolah dapat melakukan SPMB secara luring dengan tetap menerapkan protokol kesehatan.
2. Di sekolah ada posko SPMB dan posko pengaduan.
3. Pelaksanaan SPMB secara luring dilaksanakan dengan tetap menggunakan 3 Jalur penerimaan yaitu domisili, afirmasi dan pindah orang tua/wali.
4. Masing-masing sekolah wajib melaporkan pelaksanaan SPMB luring kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep melalui Bidang Pembinaan SD.
5. Syarat dan ketentuan serta jadwal pelaksanaan tetap menyesuaikan dengan pelaksanaan SPMB secara daring.
6. Sekolah wajib melakukan pengisian, pengiriman dan pemutakhiran data dan rombongan belajar dalam Dapodik secara berkala paling sedikit 1 kali dalam 1 semester.
7. Sekolah melaporkan Pelaksanaan SPMB dan Perpindahan Murid antar sekolah setiap Tahun Ajaran kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep.

8. Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep akan melakukan koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan SPMB.

Kepala



Agus Dwi Saputra, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 197210021992011001

CONTOH

**SURAT PERNYATAAN
ORANG TUA/WALI CALON MURID BARU**

Yang bertanda tangan di bawah ini ;

N a m a :
Tempat tanggal lahir :
Alamat sesuai KK/SKD* :
:
No. Hp/Telpon :

adalah orang tua/wali dari calon murid baru :

N a m a :
Tempat tanggal lahir :
Jenis Kelamin :
Asal Sekolah :
Alamat sesuai KK/SKD* :
:
Sekolah pilihan ke : 1.
2.

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa apabila sekolah pilihan pertama telah memenuhi kuota PAGU yang ditetapkan, maka saya siap mendaftarkan anak saya pada sekolah pilihan kedua.

Demikian surat pernyataan ini saya buat sebagai salah satu persyaratan pendaftaran SPMB Jenjang SD Tahun Ajaran 2025/2026.

Sumenep, 2025

Yang menyatakan

Meterai
10.000

Nama Bapak/Ibu/Wali

*SKD : Surat Keterangan Domisili

** -coret yang tidak perlu

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Tempat dan tanggal lahir:
Alamat sesuai KK :

adalah orang tua/wali*) dari calon murid :

Nama :
Tempat dan tanggal lahir:.....
Alamat sesuai KK :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Alamat yang tercantum pada Kartu Keluarga (KK) adalah alamat yang menggambarkan kondisi sebenarnya domisili/tempat tinggal calon peserta didik saat ini.
2. Seluruh dokumen persyaratan pendaftaran yang disampaikan adalah benar sesuai dengan keterangan yang tercantum dalam dokumen yang digunakan.
3. Semua dokumen yang disampaikan sifatnya otentik dan dapat dibuktikan keasliannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jika dokumen yang disampaikan ternyata suatu saat terbukti palsu atau keterangan yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan, maka saya bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan menerima pembatalan atas penetapan diterimanya anak saya sebagai peserta didik baru.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan SPMB SD di Kabupaten Sumenep Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025-2026.

Tempat, 2025

Orang Tua/Wali Calon Peserta Didik,

Meterai
10.000
(.....)

**) coret yang tidak perlu*

LAMPIRAN III : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Sumenep
Nomor : 100.3.3.7/1376/101.1/2025
Tanggal : 25 April 2025

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
PADA JENJANG SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SUMENEP
TAHUN AJARAN 2025/2026

A. PENYELENGGARA, PANITIA DAN OPERATOR

1. Penyelenggara

Sekolah penyelenggara SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 di Kabupaten Sumenep adalah SMP Negeri/Swasta yang ada di Kabupaten Sumenep yang dapat menyelenggarakan SPMB *online/offline*.

Untuk SMP Negeri semua melaksanakan SPMB *online* yang aplikasinya disiapkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep.

2. Panitia

- a. Dalam merencanakan dan melaksanakan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) *online/offline* dibentuk panitia di tingkat Kabupaten dan tingkat satuan pendidikan selaku pelaksana.
- b. Panitia tingkat Kabupaten ditetapkan dalam bentuk Surat Keputusan Bupati Sumenep.
- c. Panitia tingkat satuan pendidikan dibentuk oleh Kepala Satuan Pendidikan.
- d. Susunan kepanitiaan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing satuan pendidikan.
- e. Ruang lingkup tugas panitia tingkat Kabupaten :
 - 1) Mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan Sistem Penerimaan Murid Baru dengan satuan pendidikan ditingkat Kabupaten;
 - 2) Menyusun regulasi yang dijadikan petunjuk teknis dalam Penerimaan Murid Baru;
 - 3) Merumuskan dan menetapkan jadwal penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru;
 - 4) Membantu memfasilitasi pelayanan akses informasi kepada masyarakat;
 - 5) Mengkoordinasikan penanganan pengaduan tentang Penerimaan Murid Baru;
 - 6) Melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru.
- f. Ruang lingkup tugas panitia tingkat satuan pendidikan/sekolah :
 - 1) Menyediakan tempat pendaftaran dan perangkat pendaftaran lainnya;
 - 2) Menyiapkan kebutuhan pelaksanaan SPMB;
 - 3) Menerima pendaftaran Murid Baru;
 - 4) Memeriksa keabsahan dokumen pendaftaran;
 - 5) Mencatat dan memberi tanda bukti pendaftaran;
 - 6) Memasukkan data Murid Baru ke sistem pendataan;
 - 7) Mengumumkan Murid Baru yang diterima berdasarkan hasil SPMB *online/offline*;

- 8) Menerima daftar ulang calon Murid Baru yang diterima;
 - 9) Memberikan pelayanan informasi dan penanganan pengaduan; dan
 - 10) Membuat laporan penyelenggaraan Sistem Penerimaan Murid Baru kepada Kepala Dinas Pendidikan.
3. Operator
- a. Operator SPMB *online* kabupaten tercantum dalam susunan kepanitiaan di tingkat kabupaten.
 - b. Operator SPMB *online* sekolah tercantum dalam susunan kepanitiaan di tingkat satuan pendidikan.
 - c. Ruang lingkup tugas operator tingkat kabupaten:
 - 1) Memahami aplikasi SPMB *online*;
 - 2) Memandu penggunaan sistem SPMB *online*;
 - 3) Memantau seluruh sekolah penyelenggara SPMB *online* di tingkat kabupaten melalui sistem SPMB *online*;
 - 4) Fasilitasi teknis SPMB *online*;
 - 5) Memantau seluruh pendaftar SPMB *online* di tingkat kabupaten melalui aplikasi SPMB *online*;
 - 6) Membantu kesulitan operator SPMB *online* di tingkat satuan pendidikan;
 - 7) Melakukan koordinasi dengan operator sekolah;
 - 8) Melakukan koordinasi teknis dalam penanganan masalah SPMB *online*;
 - d. Ruang lingkup tugas operator tingkat satuan pendidikan:
 - 1) Membantu proses entri data Pendaftar SPMB *online*;
 - 2) Melakukan koordinasi dengan Operator Kabupaten;
 - 3) Mengoreksi data Calon Murid Baru;
 - 4) Memantau seluruh calon Murid Baru pada aplikasi SPMB *online*;
 - 5) Melakukan Kroscek data, baik data domisili maupun data keabsahan lainnya dengan berkas-berkas yang di *upload* secara *online* dengan data aslinya;
 - 6) Menyelesaikan laporan pelaksanaan SPMB *online* di sekolah ke panitia Kabupaten;

B. SISTEM, JALUR DAN KUOTA PENERIMAAN MURID BARU

1. Untuk SPMB dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut :
 - a. SPMB pada SMP Negeri dilaksanakan melalui mekanisme dalam jaringan (*daring*) atau *online*, dengan aplikasi berbasis web yang disiapkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep yaitu : spmb.sumenepkab.go.id ;
 - b. SPMB pada SMP Swasta dilaksanakan melalui mekanisme luar jaringan (*luring*)/*offline* atau dalam jaringan (*daring*)/*online*.
2. SPMB dilaksanakan melalui 4 (empat) jalur yakni :
 - a. Jalur Domisili
 - b. Jalur Afirmasi
 - c. Jalur Prestasi
 - d. Jalur Mutasi/Perpindahan Orang Tua/Wali

3. Kuota SPMB ditentukan sebagai berikut :
 - a. Jalur Domisili paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari daya tampung sekolah;
 - b. Jalur Afirmasi paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari daya tampung sekolah;
 - c. Jalur Prestasi 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung sekolah;
 - d. Jalur Mutasi/Perpindahan tugas orang tua/wali paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung sekolah.

Kuota paling sedikit 20% (dua puluh persen) dalam jalur afirmasi sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas, termasuk kuota bagi calon Murid Baru penyandang disabilitas pada Sekolah yang menyelenggarakan layanan inklusif dan Kuota paling banyak 5% (lima persen) dalam jalur Mutasi/perpindahan tugas orang tua/wali dapat digunakan untuk anak guru pada sekolah tempat orang tua/wali mengajar, perpindahan orang tua/wali murid karena wiraswasta.

C. PERSYARATAN PENDAFTARAN

1. Persyaratan Umum Pendaftaran SPMB SMP sebagai berikut :
 - a. Berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan (1 Juli 2025) kecuali Anak Berkebutuhan Khusus (ABK);
 - b. Telah lulus SD/MI dan memiliki Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) SD atau bentuk lain yang sederajat bagi lulusan SD/MI sebelum tahun 2025, Surat Keterangan Lulus dari Satuan Pendidikan bagi lulusan SD/MI tahun 2025.
 - c. Nama calon Murid Baru harus tercantum dalam kartu keluarga orang tua/wali.
2. Persyaratan Khusus Pendaftaran SPMB Jalur Domisili sebagai berikut :
 - a. Berdomisili di zona sekolah tujuan yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga (KK) orang tua dan/atau wali yang mencantumkan nama calon Murid Baru; khusus untuk Calon Murid Baru yang menetap di panti asuhan/asrama ponpes dan Calon Murid Baru dari luar kabupaten yang mengikuti orang tua/keluarganya dapat melampirkan Surat Keterangan Domisili dari Kepala Desa/Lurah setempat (*sebagaimana format III pada lampiran ini*);
 - b. Melampirkan fotocopy Kartu Keluarga (KK) orang tua dan/atau wali yang mencantumkan nama calon Murid Baru;
 - c. Kartu Keluarga sebagaimana dimaksud pada huruf b diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pelaksanaan SPMB dimulai;
 - d. Dalam hal calon Murid Baru tidak memiliki kartu keluarga karena keadaan tertentu (bencana alam, dan/atau bencana sosial) yang mengakibatkan hilang/rusaknya dokumen KK dimaksud, maka dapat diganti dengan surat keterangan dari Ketua RT atau Ketua RW mengetahui Lurah/Kepala Desa setempat yang menerangkan bahwa Murid Baru yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun;
 - e. Surat keterangan domisili sebagaimana yang dimaksud pada huruf (d) dilampiri dengan surat keterangan dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Pemerintah Kabupaten Sumenep.

3. Persyaratan Khusus Pendaftaran SPMB Jalur Afirmasi
 - a. Jalur afirmasi diperuntukkan bagi Calon Murid Baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dibuktikan dengan bukti keikutsertaan Murid Baru dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah, meliputi :
 1. Kartu Indonesia Pintar (KIP); atau
 2. Kartu Program Keluarga Harapan; atau
 3. Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat; atau
 4. Kartu Keluarga Sejahtera; atau
 5. Kartu Perlindungan Sosial
 - b. Berdomisili di dalam dan di luar wilayah domisili sekolah yang bersangkutan dan Domisili di Kabupaten Sumenep.
 - c. Tidak berlaku Surat Pernyataan Miskin (SPM) atau Surat Keterangan Miskin (SKM) dari Desa, Kecamatan dan Pemerintah Daerah.
4. Persyaratan Khusus Pendaftaran SPMB Jalur Prestasi
 - a. Memiliki Prestasi nilai rapor siswa 3 (tiga) terbaik pada setiap rombongan belajar yang dihasilkan dari rata-rata nilai rapor semester 7 s.d. semester 11 dalam bentuk surat keterangan dari Kepala Satuan Pendidikan bermaterai Rp. 10.000,- (*contoh surat keterangan terlampir*).
 - b. Calon Murid Baru yang memiliki kemampuan Tahfiz Al-Qur'an minimal 1 (satu) juz dapat diterima melalui jalur prestasi dan diseleksi oleh sekolah melalui tes hafalan Al-Qur'an dan dibuktikan dengan sertifikat atau Surat Pernyataan dari Kepala Satuan Pendidikan asal dan/atau lembaga tahfiz; (*contoh format surat pernyataan terlampir*).
 - c. Memiliki piagam/sertifikat kejuaraan/lomba/olimpiade yang diselenggarakan lembaga resmi secara berjenjang minimal tingkat Kabupaten dan Kejuaraan sebagaimana dimaksud bukan merupakan eksebisi dengan ketentuan :
 - 1) Prestasi piagam/sertifikat baik akademik maupun non akademik dimaksud berasal dari kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga pemerintah/induk organisasi yang memiliki legalitas dari pemerintah/organisasi Negara-negara, dalam bentuk asli dan fotocopy sah.
 - 2) Kategori lomba dan penyelenggara sebagai berikut :
 - **Prestasi Akademik**
Nilai Raport, Olimpiade Sains Nasional (OSN), Festival Lomba Literasi Nasional (FL2N), Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia (OPSI), Lomba ISCO/Cerdas Cermat SD
 - **Prestasi Non Akademik**
Pekan Olahraga Nasional (PON), Pekan Olahraga Provinsi (Porprov), Musabaqah Tilawatil Quran (MTQ), Festival Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N), Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN), Tahfidz, Kepemimpinan
 - Kejuaraan sejenis yang diselenggarakan oleh Kementerian Pemuda dan Olahraga serta Kementerian Agama atau lembaga pemerintah/induk organisasi lainnya.

- d. Fotocopy Sertifikat atau piagam dilegalisasi oleh:
 - 1) Sekolah asal atau Dinas Pendidikan Kabupaten untuk kejuaraan/lomba yang diadakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan baik tingkat nasional maupun tingkat Kab/Provinsi.
 - 2) Induk Organisasi Cabang Olahraga atau Komite Olah Raga Nasional Indonesia (KONI) Kabupaten untuk kejuaraan olahraga baik tingkat nasional maupun tingkat Kab/Provinsi.
 - 3) Sekolah asal atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kabupaten untuk kejuaraan/lomba bidang keagamaan dan lomba yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama.
 - e. Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud di atas diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
 - f. Total kuota calon Murid Baru jalur prestasi sebanyak 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung sekolah.
5. Persyaratan Khusus Pendaftaran SPMB Jalur Mutasi/Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali :
- a. Melampirkan surat rekomendasi pindah dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota asal.
 - b. Surat penugasan/SK mutasi Orang Tua/Wali dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan ke wilayah Kabupaten Sumenep.
 - c. Melampirkan fotocopy dan menunjukkan asli Surat penugasan/SK mutasi Orang Tua/Wali dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan ke wilayah Kabupaten Sumenep.
 - d. Bagi Orang Tua/Wali Murid yang statusnya Wiraswasta harus ada Surat Keterangan Pindah dari Kepala Desa/Lurah tempat asal berdomisili khusus yang berasal dari luar Kabupaten Sumenep.

D. ROMBONGAN BELAJAR/DAYA TAMPUNG SEKOLAH

1. Jumlah Murid Baru tiap rombongan belajar/Kelas melalui SPMB SMP Negeri/Swasta berjumlah paling banyak 32 (tiga puluh dua) Murid Baru.
2. Jumlah rombongan belajar/Daya tampung sekolah ditentukan oleh Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep secara tersendiri.

E. MEKANISME PENDAFTARAN

1. Pengajuan pendaftaran untuk Calon Murid Baru dapat dilakukan secara mandiri dalam jaringan dari rumah (SPMB *From Home*) maupun datang langsung ke Satuan Pendidikan yang menggunakan SPMB sistem *online* dengan penjelasan sebagai berikut ;
 - a. Pengajuan pendaftaran secara mandiri dari rumah (SPMB *From Home*) dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :
Orang Tua/Wali/Calon Murid Baru membuat akun pendaftaran di situs SPMB *Online* Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep pada laman symb.sumenepkab.go.id
Orang Tua/Wali/Calon Murid Baru melakukan proses pendataan berdasarkan akun pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf a) di situs SPMB *Online* Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep pada laman symb.sumenepkab.go.id

- b. Orang Tua/Wali/Calon Murid Baru mengisi biodata siswa berdasarkan data yang sebenarnya dan data yang sudah disetujui oleh pendaftar tidak dapat dilakukan perubahan lagi sesuai formulir yang tercantum dalam laman sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, setelah itu pendaftar dapat memilih paling banyak 2 (dua) SMP pilihan dalam zona domisili pada jalur domisili, sedangkan Calon Murid Baru pada jalur prestasi, jalur afirmasi atau jalur perpindahan tugas Orang Tua/Wali memilih 1 (satu) SMP tujuan;
- c. Orang Tua/Wali/Calon Murid Baru mengunggah/*upload* dokumen persyaratan sesuai jalur dengan ketentuan format berkas dalam bentuk .jpeg/.jpg/.png dalam ukuran maksimal 1024 kb (1MB) berkas yang diunggah sebagai berikut :
- 1) **Jalur Domisili**
 - a) Ijazah bagi lulusan sebelum 2025, SKL bagi lulusan 2025;
 - b) Kartu Keluarga/Surat Keterangan Domisili Orang Tua/Wali;
 - c) Surat Pernyataan Orang Tua/Wali tentang Kebenaran Data.
 - 2) **Jalur Afirmasi**
 - a) Ijazah bagi lulusan sebelum 2025, SKL bagi lulusan 2025;
 - b) Kartu Keluarga Orang Tua/Wali;
 - c) Bukti keikutsertaan Murid Baru dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah (*KIP, PKH, Jamkesmas, Keluarga Sejahtera dan Kartu Perlindungan Sosial*);
 - d) Surat Pernyataan Orang Tua/Wali tentang Kebenaran Data.
 - 3) **Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali**
 - a) Ijazah bagi lulusan sebelum 2025, SKL bagi lulusan 2025;
 - b) Kartu Keluarga Orang Tua/Wali;
 - c) Surat penugasan/SK mutasi Orang Tua/Wali dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan dari instansi yang berwenang ke wilayah Kabupaten Sumenep;
 - d) Surat Pernyataan Orang Tua/Wali tentang Kebenaran Data.
 - 4) **Jalur Prestasi**
 - a) Ijazah bagi lulusan sebelum 2025, SKL bagi lulusan 2025;
 - b) Surat Pernyataan dari Kepala Satuan Pendidikan (yang menyatakan siswa terbaik 1/2/3) atau Sertifikat/Piagam Penghargaan atas prestasi tertinggi yang dimiliki;
 - c) Bagi jalur Tahfiz Al Qur'an, Surat Pernyataan dari Kepala Satuan Pendidikan Asal atau Lembaga Penyelenggara Tahfiz;
 - d) Surat Pernyataan Orang Tua/Wali tentang Kebenaran Data.
- d. Orang Tua/Wali/Calon Murid Baru mencetak tanda bukti pengajuan pendaftaran.
- e. Panitia Satuan Pendidikan melakukan verifikasi berkas pendaftaran secara *online*.
- f. Khusus jalur Domisili, admin/operator sekolah melakukan validasi koordinat tempat tinggal berdasarkan data pendaftar secara *online*.
- g. Orang Tua/Wali/Calon Murid Baru melihat hasil seleksi dan pengumuman secara *online* pada laman : spmb.sumenepkab.go.id

- h. Pengajuan pendaftaran melalui SMP yang menyelenggarakan SPMB system *online* dengan prosedur sebagai berikut :
- 1) Orang Tua/Wali/Calon Murid Baru datang ke salah satu SMP Negeri yang menyelenggarakan SPMB system *online* dengan membawa dokumen persyaratan pendaftaran, kemudian dibantu oleh panitia Sekolah dalam melakukan pengajuan pendaftaran dalam jaringan dan sekaligus melakukan pemilihan Sekolah tujuan serta verifikasi berkas;
 - 2) Panitia Sekolah (Operator) mencetak tanda bukti pengajuan pendaftaran *online* yang memuat kode verifikasi untuk melihat pendaftaran sekaligus mencetak bukti pendaftaran;
 - 3) Orang Tua/Wali/Calon Murid Baru menerima dan menandatangani tanda bukti pendaftaran SPMB.
Orang Tua/Wali/Calon Murid Baru melihat hasil seleksi dan pengumuman secara *online* pada laman : spmb.sumenepkab.go.id atau papan pengumuman sekolah.
2. Calon Murid Baru yang telah dinyatakan diterima pada jalur prestasi, maka tidak dapat mendaftar di jalur domisili.

F. PEMILIHAN SATUAN PENDIDIKAN TUJUAN

Calon Murid Baru dapat melakukan proses pendaftaran SPMB dalam jaringan dengan ketentuan pilihan sebagai berikut :

1. Calon Murid Baru jalur domisili dapat melakukan pilihan maksimal 2 (dua) satuan pendidikan dalam 1 (satu) kali proses pendaftaran dalam zonanya;
2. Dalam melakukan pilihan satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada huruf 1 di atas, Calon Murid Baru tidak boleh menentukan pilihan satuan pendidikan yang sama dalam 1 (satu) kali proses pendaftaran;
3. Calon Murid Baru yang melakukan pendaftaran dan pilihan pertama adalah SMPN 1 Sumenep maka pilihan kedua tidak bisa SMPN 2 Sumenep, dan sebaliknya, jika pilihan pertama SMPN 2 Sumenep maka pilihan kedua tidak bisa memilih SMPN 1 Sumenep.
4. Calon Murid Baru jalur domisili yang telah melakukan pendaftaran dan masih diterima dalam hasil seleksi sementara, tidak dapat melakukan proses pendaftaran lagi ke sekolah lainnya;
5. Calon Murid Baru jalur prestasi, jalur afirmasi dan jalur perpindahan orangtua hanya dapat melakukan pilihan 1 (satu) satuan pendidikan;
6. Calon Murid Baru jalur prestasi yang tidak diterima pada hasil seleksi akhir, dapat melakukan pendaftaran kembali melalui jalur domisili sesuai zona domisilinya;

G. JADWAL PELAKSANAAN PENDAFTARAN SPMB DAN MPLS

Waktu Pendaftaran SPMB pada SMP Negeri/Swasta Kabupaten Sumenep Tahun Ajaran 2025/2026 secara serentak dimulai pukul 08.00 s.d. 14.00 WIB kecuali pada hari jumat dimulai pukul 08.00 s.d. 10.30 WIB bagi Orang Tua/Wali/Calon Murid Baru yang melakukan pengajuan pendaftaran melalui satuan pendidikan, sedangkan Pengajuan pendaftaran secara mandiri dari rumah (*SPMB From Home*) berlangsung selama 24 jam sesuai jadwal jalur penerimaan.

H. JADWAL PELAKSANAAN SPMB DAN MPLS

SPMB Online dilaksanakan pada tanggal 23 Juni s.d. 7 Juli 2025 selama 24 jam secara mandiri oleh calon murid melalui jaringan online di tempat yang tersedia jaringan internet dan ditutup pada tanggal 7 Juli 2025 pukul 23.59 WIB.

Adapun Jadwal Tahapan Pelaksanaan SPMB adalah sebagai berikut :

NO.	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL	KET.
1	Pengumuman SPMB	Mei 2025	Sekolah, Medsos, Media Cetak dan Elektronik
2	Pendaftaran SPMB		
	a. Jalur Afirmasi	23 s.d. 25 Juni 2025	
	b. Jalur Prestasi <ul style="list-style-type: none"> ✓ Akademik <ul style="list-style-type: none"> - Nilai Rapor (5 semester) - Prestasi bidang Sains Teknologi, Riset, Inovasi dan bidang akademik lainnya ✓ Non Akademik <ul style="list-style-type: none"> - Prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya. - Tahfidz 	26, 28 dan 30 Juni 2025	Di Website spmb.sumenepkab.go.id
	c. Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali	1 dan 2 Juli 2025	
d. Jalur Domisili	3,4,5 dan 7 Juli 2025		
3	Pengumuman hasil Seleksi Jalur Afirmasi	26 Juni 2025	
Pengumuman hasil Seleksi Jalur Prestasi	1 Juli 2025		
Pengumuman hasil Seleksi Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali	3 Juli 2025		
Pengumuman hasil Seleksi Jalur Domisili	8 Juli 2025		
4	Daftar ulang	8 s.d. 10 Juli 2025	Di Satuan Pendidikan yang dituju
5	Permulaan Tahun Ajaran Baru 2025/2026	14 Juli 2025	Di Satuan Pendidikan masing-masing
6	Pelaksanaan MPLS	14 s.d. 16 Juli 2025	

- (1) Pendaftaran Ulang :
- a) Pendaftaran ulang dilaksanakan serentak untuk semua jalur :
Senin s.d. Rabu, 08 s.d 10 Juli 2025;
 - b) Calon Murid Baru yang dinyatakan lulus seleksi dan tidak melakukan daftar ulang pada sekolah tujuan sampai pada batas waktu tersebut dinyatakan **mengundurkan diri/gugur;**
 - c) Pelaksanaan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS) Bagi Siswa Baru dilaksanakan selama 3 (tiga hari) yang dimulai pada Hari Pertama masuk Sekolah Tahun Ajaran 2025/2026 yaitu pada Hari Senin, **14 Juli 2025;**
 - d) Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah bertujuan untuk :
 - a. Mengetahui potensi diri Murid Baru;
 - b. Membantu Murid Baru beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan sekitarnya antara lain terhadap aspek keamanan, fasilitas umum dan sarana prasarana sekolah;
 - c. Menumbuhkan motivasi, semangat dan cara belajar efektif sebagai Murid Baru;
 - d. Mengembangkan interaksi positif antar Murid Barudan warga sekolah lainnya; dan;
 - e. Menumbuhkan perilaku positif antara lain kejujuran, kemandirian, sikap saling menghargai, menghormati keanekaragaman dan persatuan, kedisiplinan, hidup bersih dan sehat untuk mewujudkan Murid Baru yang memiliki nilai integritas, etos kerja dan semangat gotong royong;
 - f. Pengenalan lingkungan sekolah dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - i. Perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan hanya menjadi hak guru;
 - ii. Dilarang melibatkan siswa senior (kakak kelas) dan/atau alumni sebagai penyelenggara;
 - iii. Untuk efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pengenalan lingkungan sekolah yang dilaksanakan oleh guru dapat dibantu oleh siswa yang menjadi pengurus OSIS dan/atau Majelis Perwakilan Kelas (MPK) dengan jumlah paling banyak 2 (dua) orang per rombongan belajar/kelas;
 - iv. Dilaksanakan di lingkungan sekolah;
 - v. Dilarang melakukan pungutan biaya maupun bentuk pungutan lainnya;
 - vi. Wajib melaksanakan kegiatan yang bersifat edukatif dan menyenangkan;
 - vii. Dilarang bersifat perpeloncoan atau tindak kekerasan lainnya baik fisik maupun verbal;
 - viii. Dilarang memberikan tugas kepada siswa baru berupa kegiatan maupun penggunaan atribut yang tidak relevan dengan aktivitas pembelajaran Murid Baru.
 - e) Ketentuan lebih lanjut berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pengenalan Lingkungan Sekolah Bagi Siswa Baru.

I. TATA CARA SELEKSI CALON MURID BARU

(1) Jalur Domisili

Jalur domisili dengan kuota paling sedikit 40% (empat puluh persen) ditentukan berdasarkan domisili calon Murid Baru yang tercantum pada Kartu Keluarga dengan tata cara seleksi :

- a. Prioritas jarak tempat tinggal terdekat calon Murid Baru ke sekolah tujuan dalam domisili yang ditetapkan, dengan perhitungan menggunakan google map dengan menarik garis lurus;
- b. Jika jarak tempat tinggal calon Murid Baru dengan sekolah sebagaimana dimaksud pada huruf (a) di atas sama, maka yang diprioritaskan adalah calon Murid Baru yang usianya lebih tua;
- c. Jika usia calon Murid Baru sama sebagaimana dimaksud pada huruf (b) di atas sama, maka yang diprioritaskan adalah calon Murid Baru yang lebih awal melakukan pendaftaran secara *online*.

(2) Jalur Afirmasi

Jalur afirmasi dengan kuota paling sedikit 20% (dua puluh persen) diperuntukkan bagi Murid Baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dengan tata cara seleksi :

- a. Prioritas utama jarak tempat tinggal terdekat calon Murid Baru dengan sekolah tujuan;
- b. Jika jarak tempat tinggal calon Murid Baru dengan sekolah sebagaimana dimaksud pada huruf (a) di atas sama, maka yang diprioritaskan adalah calon Murid Baru yang usianya lebih tua;
- c. Jika usia calon Murid Baru sama sebagaimana dimaksud pada huruf (b) di atas sama, maka yang diprioritaskan adalah calon Murid Baru yang lebih awal melakukan pendaftaran secara on line.

(3) Jalur Prestasi

Jalur prestasi dengan kuota sebanyak 30% (tiga puluh persen) diperuntukkan bagi calon Murid Baru yang memiliki prestasi ditentukan berdasarkan peringkat berdasarkan perhitungan nilai akhir menggunakan prinsip penjumlahan nilai meliputi :

- a. Prestasi Tahfidz Al Qur'an :
 - 1) Calon Murid Baru jalur Tahfiz Al-Qur'an diprioritaskan berdasarkan jumlah hafalan (minimal 1 juz) dan Hasil tes di internal sekolah;
 - 2) Jika jumlah hafalan (minimal 1 juz) sama, maka yang diprioritaskan adalah calon Murid Baru yang usianya lebih tua, dan jika usia masih sama maka yang diprioritaskan adalah calon Murid Baru yang lebih awal melakukan pendaftaran secara *online*.
- b. Prestasi Nilai Raport :
 - 1) Akumulasi rata-rata nilai raport Kelas IV, V dan VI (Semester 7 s/d. 11) dibandingkan dengan rata-rata nilai raport sekolah Kelas IV, V dan VI (Semester 7 s/d. 11) dalam bentuk surat pernyataan dari Kepala Satuan Pendidikan (contoh format terlampir);
 - 2) Jika akumulasi nilai calon Murid Baru sebagaimana dimaksud pada poin a) di atas sama, maka yang diprioritaskan adalah calon Murid Baru yang usianya lebih tua;

- 3) Jika usia calon Murid Baru sama sebagaimana dimaksud pada angka b) di atas, maka yang diprioritaskan adalah calon Murid Baru yang lebih awal melakukan pendaftaran secara *online*.
- c. Prestasi Kejuaraan Lomba Akademik dan Non Akademik :
 Memprioritaskan hasil perlombaan dan/atau penghargaan pada tingkat internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, tingkat regional dan/atau tingkat kabupaten dengan skor piagam sebagai berikut :

NO.	TINGKAT KEJUARAAN	JUARA/PERINGKAT		
		I	II	III
1	Internasional	60	55	50
2	Nasional	50	45	40
3	Provinsi	40	35	30
4	Regional	35	30	25
5	Kabupaten	30	35	20

- d. Murid Baru yang memiliki lebih dari 1 (satu) sertifikat/piagam sejenis, yang diakui hanya 1 jenis yang mempunyai pembobotan skor tertinggi;
- e. Piagam/Sertifikat yang diakui adalah yang diperoleh saat berada di jenjang SD/MI;
- f. Jika hasil pembobotan sertifikat/piagam penghargaan sama, maka yang diprioritaskan adalah calon Murid Baru yang usianya lebih tua dan jika masih sama maka yang lebih awal melakukan pendaftaran secara *online*.
- (4) Jalur Mutasi/Perpindahan Orang Tua/Wali ditentukan berdasarkan**
- a. Prioritas utama jarak tempat tinggal terdekat calon Murid Baru dari sekolah tujuan;
- b. Jika jarak tempat tinggal calon Murid Baru dengan sekolah sebagaimana dimaksud pada huruf (a) di atas sama, maka yang Diprioritaskan adalah calon Murid Baru yang usianya lebih tua, jika masih sama maka yang lebih awal melakukan pendaftaran secara *online*.

J. DAFTAR ULANG ATAU PEMBERKASAN

Daftar ulang atau pemberkasan SPMB, harus dilakukan calon Murid Baru setelah dinyatakan diterima, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Calon Murid Baru yang dinyatakan diterima, harus melakukan daftar ulang atau pemberkasan dengan menyetorkan fotocopy dan memperlihatkan dokumen Asli dari berkas-berkas yang diminta saat pendaftaran;
2. Panitia SPMB satuan pendidikan memverifikasi kesesuaian bukti fisik hasil mengunduh, dengan persyaratan pendaftaran;
3. Jika dokumen calon Murid Baru berdasarkan hasil verifikasi panitia SPMB satuan pendidikan **tidak sesuai** dengan persyaratan pendaftaran SPMB, maka hak sebagai calon Murid Baru di satuan pendidikan tersebut **gugur**;
4. Panitia SPMB satuan pendidikan sebagaimana dimaksud angka 3, melaporkan ketidaksesuaian tersebut kepada panitia SPMB kabupaten dengan dilampiri berita acara verifikasi data dan bukti fisik calon Murid Baru;
5. Panitia SPMB satuan pendidikan melaporkan jumlah Murid Baru yang dinyatakan diterima kepada panitia SPMB kabupaten.

K. LARANGAN DAN SANKSI

- (1) Dalam melaksanakan SPMB jenjang SMP Negeri/Swasta dilarang :
 - a. Menambah jumlah pagu dan rombongan belajar yang sudah ditetapkan;
 - b. Melakukan pembebanan biaya sekolah atau biaya lainnya pada saat daftar ulang dan atau pemberkasan, penyuaian, percaloan dan sejenisnya yang terkait dengan pelaksanaan SPMB maupun perpindahan Murid Baru;
 - c. Melakukan Penerimaan pendaftaran diluar ketentuan.
- (2) Pelanggaran ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada angka (1) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

L. KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Satuan Pendidikan yang berada di daerah perbatasan Kabupaten Sumenep dengan Kabupaten Pamekasan dapat menerima Calon Murid Baru Luar Kabupaten dengan ketentuan :
 - a. Calon Murid Baru berdomisili pada desa terdekat dari batas luar wilayah Kabupaten Sumenep;
 - b. Kuota Calon Murid Baru paling banyak 5% (lima persen) dari total jumlah daya tampung yang diterima dan sudah termasuk dalam kuota jalur domisili.
- (2) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada point (1) di atas adalah:
 - a. SMP Negeri 1 Pragaan;
 - b. SMP Negeri 1 Guluk-Guluk;
 - c. SMP Negeri 1 Pasongsongan;
 - d. SMP Negeri 2 Pasongsongan;
- (3) Jika masih terdapat kekurangan pagu, baik sebelum SPMB pemenuhan pagu maupun sesudah SPMB pemenuhan pagu, satuan pendidikan tidak boleh menerima calon Murid Baru tanpa persetujuan Kepala Dinas Pendidikan.
- (4) Segala sesuatu yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan ini diatur oleh satuan pendidikan sesuai dengan jenjang dan karakteristik satuan pendidikan.

Kepala



Agus Dwi Saputra, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 197210021992011001

**CONTOH-CONTOH
FORMAT BERKAS
SPMB ONLINE JENJANG SMP
TAHUN AJARAN 2025/2026**

Format - I

SURAT PERNYATAAN ORANG TUA/WALI MURID

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

N I K :

Tempat dan Tanggal Lahir :

Alamat sesuai KK :

.....

Nomor Telpon/HP Orang Tua :

Adalah Orang tua/Wali dari calon Murid Baru:

Nama Calon Murid :

Asal Sekolah :

Tempat dan Tanggal Lahir :

Alamat sesuai KK :

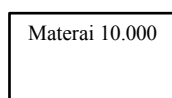
Dengan ini saya menyatakan bahwa, semua dokumen persyaratan dan hasil input data yang saya sampaikan pada sistem SPMB jenjang SMP Kabupaten Sumenep adalah benar dan sesuai dengan aslinya.

Apabila di kemudian hari ditemukan dokumen yang saya unggah dan yang saya sampaikan tidak sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya, maka saya bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan menerima pembatalan atas penetapan diterimanya anak saya sebagai Murid Baru.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan SPMB SMP di Kabupaten Sumenep Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026.

Sumenep,.....2025

Orang Tua Siswa/Wali Siswa



.....

KOP SEKOLAH

SURAT PERNYATAAN KEPALA SATUAN PENDIDIKAN

Berdasarkan Data Rapor Murid tentang Rekapitulasi daftar nilai rata-rata rapor semester 7 sampai dengan semester 11 aspek pengetahuan, maka dengan ini menyatakan bahwa:

Nama Murid :
Tempat Tanggal Lahir :
NISN :
Nomor Induk :

BERDASARKAN NILAI RATA-RATA RAPOR ASPEK PENGETAHUAN
SEMESTER 7 SAMPAI DENGAN SEMESTER 11

JUMLAH NILAI (A)
RERATA SEKOLAH (B)
(A/B) x 100%

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan untuk keperluan pendaftaran SPMB SMP di Kabupaten Sumenep Tahun Ajaran 2025/2026.

Sumenep.....2025
Kepala SD/MI

Materai 10.000

KOP DESA/LURAH

SURAT KETERANGAN DOMISILI

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Menerangkan dengan sebenar – benarnya, bahwa calon Murid Baru:

Nama :
Tempat Tanggal Lahir :
Nama Orang Tua/Wali :

Telah berdomisili pada alamat berikut sejak tanggal
Bulan sampai dengan saat pendaftaran periode
seleksi SPMB SMP di kabupaten Sumenep, dengan alamat :

Alamat : Jl No
RT..... RW
Dusun Desa
Kecamatan

Alasan Surat Keterangan Domisili : **(pilih dengan cara dilingkari salah satu)**

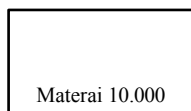
1. Dokumen hilang/rusak karena dampak bencana alam atau bencana sosial;
2. Rumah tempat tinggal rusak/hilang karena dampak bencana alam atau bencana sosial;
3. Dari luar Kabupaten Sumenep

Demikian Surat Keterangan saya buat dengan sebenarnya, jika dikemudian hari diketahui terdapat ketidakbenaran keterangan tersebut, saya bersedia menerima sanksi hukum sesuai peraturan yang berlaku.

Sumenep,.....2025

Mengetahui
Kepala Desa/Lurah

Ketua RT/RW



.....

.....

KOP LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Nama Lembaga :
Menyatakan Bahwa :
Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
NISN/NIS :
Asal Sekolah :

1. Adalah Calon Murid Baru asal sekolah/lembaga kami yang hafiz Alqur'an sebanyak juz dan akan melanjutkan ke jenjang pendidikan Sekolah Menengah Pertama melalui jalur Prestasi Hafiz Al-Qur'an.
2. Data yang saya berikan adalah benar berdasarkan data pada saat Calon Murid Baru menjadi Murid Baru di sekolah/lembaga kami dan dapat dipertanggung jawabkan.

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tersebut tidak benar, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan.

Sumenep,.....2025

Yang Membuat Pernyataan,

Materai 10.000

(.....) NIP.