Kemendikdasmen

SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) TAHUN AJARAN 2026/2027

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

KEMENDIKDASMEN RAMAH #PENDIDIKAN BERMUTU UNTUK SEMUA

Dasar Hukum Pelaksanaan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027

Beberapa acuan regulasi pelaksanaan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027

1. SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 dilaksanakan berdasarkan pada **Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.**

2. **Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 26 Tahun 2025** Tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah

Baru

3. **Keputusan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Nomor 14 Tahun 2026** Tentang Petunjuk Teknis Mekanisme Verifikasi Dan Validasi Penetapan Jumlah Murid Per Rombongan Belajar Dan Jumlah Rombongan Belajar Pada Satuan Pendidikan Dengan Kondisi Pengecualian.

Baru

4. **Surat Edaran Dirjen PAUD Dasmen** tentang:
   - Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027 (Nomor 0301/C/HK.04.01/2026)
   - Penerimaan Murid Terdampak Bencana Tahun Ajaran 2026/2027 (Nomor 1500/C/HK.04.01/2026)

Dasar Pelaksanaan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027

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

2. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor 0301/C/HK.04.01/2026 tentang Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027 tanggal 19 Januari 2026

3. Petunjuk Teknis yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan.

Prinsip Umum Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027

Setiap tahapan SPMB, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pasca pelaksanaan, dilaksanakan secara tertib, transparan, dan akuntabel.

Setiap anak mendapatkan layanan pendidikan pada satuan pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pelibatan satuan pendidikan swasta dalam setiap tahapan SPMB mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan, sebagai bagian dari ekosistem layanan pendidikan.

Penghitungan daya tampung oleh pemerintah daerah dilakukan dengan tetap mengacu pada peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan pendidikan.

Dalam rangka menjamin transparansi pelaksanaan penerimaan murid baru, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah melakukan pengendalian dan pemantauan data jumlah murid per rombongan belajar melalui aplikasi Data Pokok Pendidikan (Dapodik) **berdasarkan jumlah murid per rombongan belajar dan daya tampung yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah** sesuai kewenangannya dan diumumkan kepada masyarakat pada tahap pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru.

1 Tahap Perencanaan Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027

Pendampingan kepada satuan pendidikan dalam **penghitungan daya tampung dan penetapan wilayah penerimaan murid baru** secara cermat berdasarkan:

a. sebaran satuan pendidikan;
b. sebaran domisili calon murid; dan
c. kapasitas daya tampung satuan pendidikan.

Sosialisasi petunjuk teknis SPMB dilakukan secara optimal dan masif kepada satuan pendidikan dan masyarakat sebelum tahapan pelaksanaan SPMB dimulai.

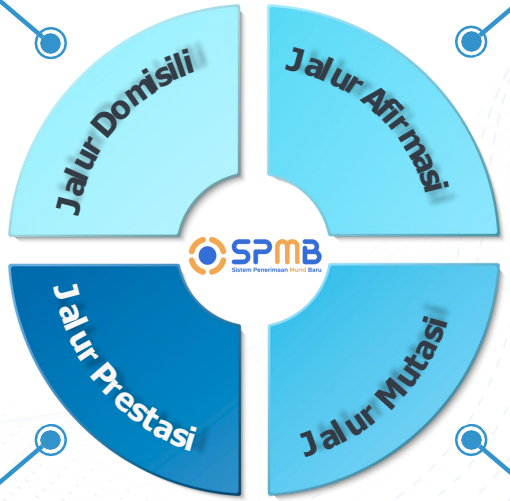
Petunjuk teknis SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 ditetapkan dalam keputusan kepala daerah **paling lambat bulan Februari 2026** dan disampaikan kepada kementerian melalui BBPMP/BPMP setempat.

Pemerintah daerah dapat melakukan kerja sama dengan daerah yang berbatasan dalam penetapan wilayah penerimaan murid baru untuk **menjamin pemenuhan daya tampung**.

2 Tahap Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027

Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan Murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

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



Jalur Afirmasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon murid penyandang disabilitas.

Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua mengajar.

Pendaftaran jalur SPMB dilaksanakan secara tertib dan transparan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dan **dapat dimulai dari jalur afirmasi atau jalur prestasi**.

Hasil Tes Kemampuan Akademik sebagai Bentuk Prestasi dalam Jalur Prestasi

Pasal 20 ayat (8)
Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah
Nomor 3 Tahun 2025 tentang SPMB

Selain menggunakan prestasi akademik dan/atau nonakademik, **Pemerintah Daerah dapat menambahkan hasil tes terstandar** yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.

Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2)
Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah
Nomor 9 Tahun 2025 tentang Tes Kemampuan Akademik

1. Hasil TKA SD/MI/sederajat dapat menjadi salah satu syarat dalam seleksi penerimaan Murid baru SMP/MTs/ sederajat **jalur prestasi**.

2. Hasil TKA SMP/MTS/sederajat dapat menjadi salah satu syarat dalam seleksi penerimaan Murid baru SMA/MA/sederajat dan SMK/MAK **jalur prestasi**.

Pengalaman sebagai Ketua dalam Organisasi Siswa Intra Sekolah dan Organisasi Kepanduan sebagai Bentuk Prestasi dalam Jalur Prestasi

Prestasi nonakademik dapat berupa pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan yang **dibentuk dan diakui oleh satuan pendidikan.**

Organisasi siswa intra sekolah dimaksud tidak terbatas pada OSIS, namun mencakup berbagai bentuk organisasi yang bersifat kesiswaan intra (dalam) pada satuan pendidikan, baik satuan pendidikan umum maupun satuan pendidikan keagamaan seperti: **OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah), Organisasi Siswa Intra Madrasah (OSIM), MPK (Majelis Perwakilan Kelas), Badan Eksekutif Siswa, dan bentuk organisasi intra lainnya** yang resmi dibentuk dan diakui oleh satuan pendidikan.

3 Tahap Pasca Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027

Pemerintah Daerah memastikan **penyaluran calon murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi** ke:

1. satuan pendidikan negeri pada wilayah penerimaan murid baru terdekat;
2. satuan pendidikan swasta; dan/atau
3. satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain, yang masih memiliki daya tampung.

Pemerintah Daerah melaksanakan **pemantauan dan evaluasi** setiap tahapan SPMB.

Pemerintah Daerah menyampaikan **laporan hasil pelaksanaan SPMB** kepada Kementerian melalui BBPMP/BPMP setempat sesuai ketentuan.

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

BAB I - KETENTUAN UMUM

BAB II - SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

Bagian Kesatu Jalur Penerimaan Murid Baru	Bagian Kedua Persyaratan Penerimaan Murid Baru	Bagian Ketiga Perencanaan Penerimaan Murid Baru	Bagian Keempat Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru	Bagian Kelima Pasca Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru
Deskripsi Jalur dan Pengecualian Jalur	1. Persyaratan Umum 2. Persyaratan Khusus	1. Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru 2. Penentuan Persentase Daya Tampung Setiap Jalur Penerimaan Murid Baru 3. Penyusunan Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru oleh Pemerintah Daerah; 4. Pembentukan Panitia Penerimaan Murid Baru; 5. Penyediaan Aplikasi Penerimaan Murid Baru Secara Daring 6. Sosialisasi Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru.	1. Pengumuman Pendaftaran Penerimaan Murid Baru 2. Pendaftaran Penerimaan Murid Baru 3. Seleksi Penerimaan Murid Baru 4. Pengumuman Penetapan Murid Baru 5. Daftar Ulang.	Pasca pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

BAB III - PENERIMAAN MURID PINDAHAN

BAB IV - PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

BAB V - KETENTUAN PENUTUP

BAB I
KETENTUAN UMUM

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

TUJUAN SPMB

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.

Mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan murid.

SPMB dilaksanakan secara **objektif**, **transparan**, **akuntabel**, **berkeadilan**, dan **tanpa diskriminasi**.

Bagi Satuan Pendidikan yang secara khusus dirancang untuk melayani Murid dari kelompok gender atau agama tertentu dapat menerapkan ketentuan khusus.

Satuan Pendidikan Formal yang **melaksanakan SPMB** terdiri atas **TK, SD, SMP, SMA, dan SMK**.

BAB II
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

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

BAB II – Sistem Penerimaan Murid Baru

Bagian Kesatu
JALUR PENERIMAAN MURID BARU

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

Empat Jalur dalam Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB)

Jalur Domisili	adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang **diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan Murid baru** yang **ditetapkan** oleh **Pemerintah Daerah.**
Jalur Afirmasi	adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang **diperuntukkan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu** dan **calon murid penyandang disabilitas**.
Jalur Prestasi	adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang **diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.**
Jalur Mutasi	adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang **diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali** dan **bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua mengajar**.

Jalur Penerimaan Murid Baru

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

Jalur Domisili — **Jalur Afirmasi** — **Jalur Prestasi*** — **Jalur Mutasi**

**) Jalur Prestasi dikecualikan untuk SD.*

Jalur penerimaan murid baru *dikecualikan* untuk:

SPK

SILN

Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Khusus

Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Layanan Khusus

Satuan Pendidikan Berasrama

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

Satuan Pendidikan di Daerah Terpencil*

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

BAB II – Sistem Penerimaan Murid Baru

Bagian Kedua
PERSYARATAN PENERIMAAN MURID BARU

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

PERSYARATAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Persyaratan Umum
2. Persyaratan Khusus

1 Persyaratan Umum Penerimaan Murid Baru

Persyaratan umum terdiri atas:
a. batas usia; dan/atau
b. telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang sebelumnya.

TK

Persyaratan umum bagi calon Murid pada TK harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
b. berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B.

SD

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

SMP

Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 7 (tujuh) SMP harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan; dan
b. telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat.

SMA/SMK

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

1 Persyaratan Umum Penerimaan Murid Baru

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

Persyaratan usia *dikecualikan* untuk calon murid:

penyandang disabilitas

pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus

pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus

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

2 Persyaratan Khusus Penerimaan Murid Baru

JALUR DOMISILI

1. Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Domisili **harus memiliki kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru**.
2. Nama orang tua/wali calon Murid yang tercantum pada kartu keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau kartu keluarga sebelumnya.
3. Dalam hal nama orang tua/wali calon Murid terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon Murid:
   a. meninggal dunia;
   b. bercerai; atau
   c. kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah,

   sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru.
4. Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia atau bercerai dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
5. Dalam hal kartu keluarga tidak dimiliki oleh calon Murid **karena keadaan tertentu**, maka dapat diganti dengan **surat keterangan domisili**.
6. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
   a. bencana alam; dan/atau
   b. bencana sosial.
7. Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
8. Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai:
   a. calon Murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
   b. jenis bencana yang dialami.

1. Dalam hal terjadi **perubahan data kartu keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili**, kartu keluarga dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi Jalur Domisili.
2. Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili dapat berupa:
   a. penambahan anggota keluarga, selain calon Murid;
   b. pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
   c. kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak.
3. Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga harus disertakan:
   a. kartu keluarga yang lama bagi kartu keluarga yang mengalami perubahan data atau rusak; atau
   b. surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila kartu keluarga hilang.
4. Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon Murid.

2 Persyaratan Khusus Penerimaan Murid Baru

JALUR AFIRMASI

Dari Keluarga Ekonomi Tidak Mampu

Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu harus memiliki **kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu** dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.

Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu:

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

Penyandang Disabilitas

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

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

2 Persyaratan Khusus Penerimaan Murid Baru

JALUR PRESTASI

1. Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Prestasi harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah yang melaksanakan SPMB atau dikurasi oleh Kementerian.
2. Prestasi terdiri atas:
   a. prestasi akademik; dan/atau
   b. prestasi nonakademik.
3. Prestasi **akademik** dapat berupa:
   a. nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir; atau
   b. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
4. Prestasi **nonakademik** dapat berupa:
   a. pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan; atau
   b. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya.
5. Ketentuan kurasi **dikecualikan** untuk nilai rapor dan pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan.
6. Dalam hal prestasi belum divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian, **pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan** kepada:
   a. Pemerintah Daerah; atau
   b. unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi,

   sesuai kewenangan paling lambat dilakukan bulan April pada tahun berjalan.
7. Pemangku kepentingan terdiri atas:
   a. calon Murid;
   b. penyelenggara lomba;
   c. Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB; dan
   d. pihak lain yang berkepentingan.
8. Selain menggunakan prestasi akademik dan/atau nonakademik, **Pemerintah Daerah dapat menambahkan hasil tes terstandar** yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.

2 Persyaratan Khusus Penerimaan Murid Baru

JALUR PRESTASI

Bukti Atas Prestasi

1. **Prestasi dibuktikan** dengan:
   a. rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai rapor Murid dari Satuan Pendidikan asal;
   b. sertifikat/piagam prestasi;
   c. dokumen penetapan kepengurusan organisasi kesiswaan; dan/atau
   d. dokumen lain terkait prestasi.
2. Bukti atas prestasi **diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun** sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

Bobot Nilai Atas Prestasi

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

2 Persyaratan Khusus Penerimaan Murid Baru

JALUR MUTASI

Berpindah Domisili Karena Tugas Orang Tua/Wali

Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali harus memiliki:

a. **surat penugasan** dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali; dan
b. **surat keterangan pindah domisili** orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.

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

Anak Guru

Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berasal dari anak guru harus memiliki:

a. **surat penugasan** orang tua sebagai guru; dan
b. **kartu keluarga**.

BAB II – Sistem Penerimaan Murid Baru

Bagian Ketiga
PERENCANAAN PENERIMAAN MURID BARU

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

PERENCANAAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru
2. Penentuan Persentase Daya Tampung Setiap Jalur Penerimaan Murid Baru
3. Penyusunan Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru oleh Pemerintah Daerah
4. Pembentukan Panitia Penerimaan Murid Baru
5. Penyediaan Aplikasi Penerimaan Murid Baru Secara Daring
6. Sosialisasi Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

1 Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru

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

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

a. sebaran Satuan Pendidikan;

b. sebaran domisili calon Murid; dan

c. kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan.

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

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

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

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

1 Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru

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

1. Sebaran Sekolah

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

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

2. Data Sebaran Domisili Calon Murid

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

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

1 Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru

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

3. Kapasitas Daya Tampung Sekolah

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

1 Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru

Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan **menyampaikan**:
a. hasil penghitungan daya tampung; dan
b. penetapan wilayah penerimaan Murid baru,
kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat **paling lambat bulan Maret** tahun berjalan.

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

2 Penentuan Persentase Daya Tampung Setiap Jalur Penerimaan Murid Baru

Jalur Domisili

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

Jalur Afirmasi

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

Jalur Prestasi

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

Jalur Mutasi

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

3 Penyusunan Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru oleh Pemerintah Daerah

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

UPT

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

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

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

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

4 Pembentukan Panitia Penerimaan Murid Baru

Panitia Penerimaan Murid Baru

Tingkat Daerah

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

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

a. Dinas Pendidikan;
b. Dinas Dukcapil;
c. Dinas Sosial; dan
d. organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.

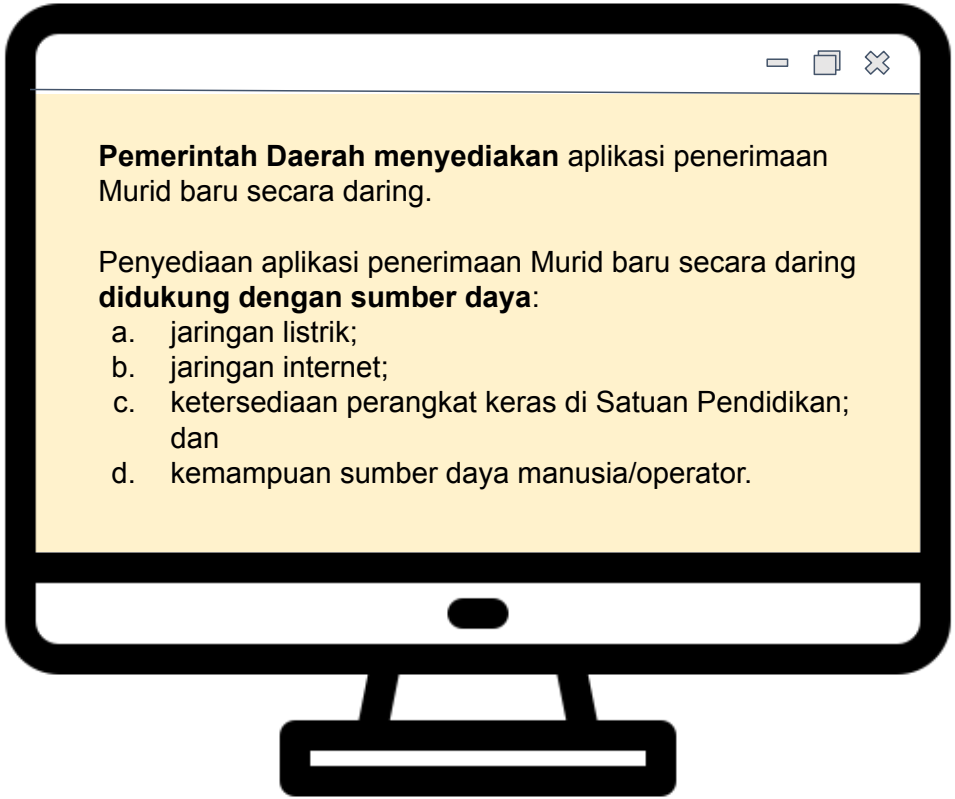
Tingkat Satuan Pendidikan

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

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

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

5 Penyediaan Aplikasi Penerimaan Murid Baru



Pemerintah Daerah menyediakan aplikasi penerimaan Murid baru secara daring.

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

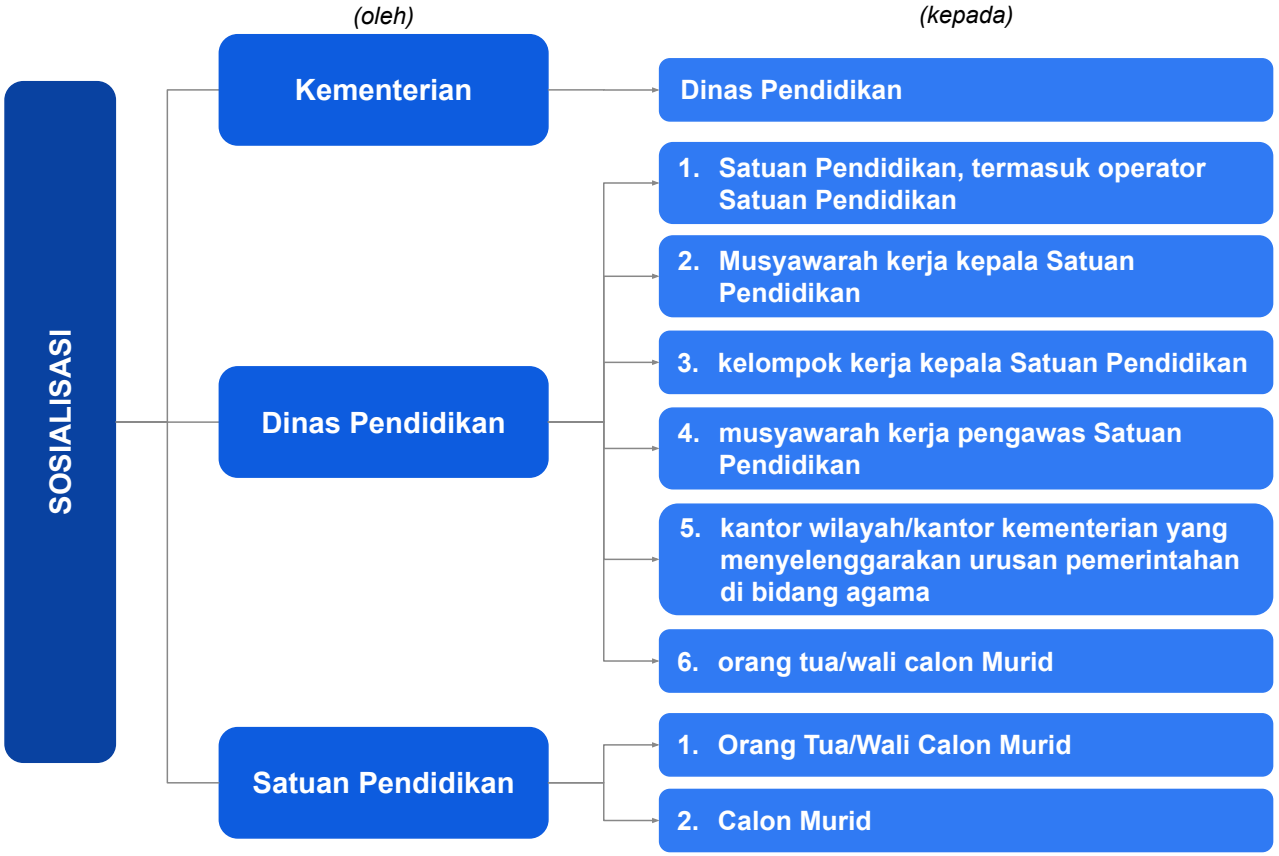
a. jaringan listrik;
b. jaringan internet;
c. ketersediaan perangkat keras di Satuan Pendidikan; dan
d. kemampuan sumber daya manusia/operator.

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

a. disajikan secara **faktual**; dan
b. terintegrasi paling sedikit dengan data pada:

- **Dapodik**
- **Data Terpadu Kesejahteraan Sosial**
- **EMIS**
- **Data Kependudukan**

6 Sosialisasi Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru



(media)

Sosialisasi penerimaan Murid baru **dapat dilakukan melalui**:

a. bimbingan teknis;
b. pertemuan komite sekolah;
c. forum kepala Satuan Pendidikan;
d. forum organisasi pendidikan;
e. penyampaian surat;
f. media sosial milik Kementerian;
g. media sosial milik Pemerintah Daerah;
h. media sosial milik Satuan Pendidikan;
i. papan pengumuman di Satuan Pendidikan;
j. media massa setempat; dan/atau
k. kanal informasi lain yang dapat diakses oleh masyarakat.

Bagian Keempat
PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

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

PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Pengumuman Pendaftaran Penerimaan Murid Baru
2. Pendaftaran Penerimaan Murid Baru
3. Seleksi Penerimaan Murid Baru
4. Pengumuman Penetapan Murid Baru
5. Daftar Ulang

1 Pengumuman Pendaftaran Penerimaan Murid Baru

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

2. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan oleh Pemerintah Daerah bagi:
   a. Satuan Pendidikan Negeri; dan
   b. Satuan Pendidikan Swasta dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang melakukan kerja sama.

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

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

2 Pendaftaran Penerimaan Murid Baru

SPMB DARING

1. Pendaftaran penerimaan Murid baru menggunakan mekanisme daring bagi Pemerintah Daerah yang telah mampu menyediakan fasilitas jaringan di wilayahnya.
2. Pendaftaran penerimaan Murid baru yang menggunakan mekanisme daring dilakukan dengan **mengunggah dokumen** yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan **pada aplikasi penerimaan Murid baru secara daring** yang telah ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan.
3. Dalam menggunakan mekanisme secara daring, Pemerintah Daerah dan/atau Satuan Pendidikan menyediakan **layanan pendampingan** bagi calon Murid yang tidak mampu mengakses pendaftaran penerimaan Murid baru secara daring paling sedikit meliputi:
   a. akses laman penerimaan Murid baru;
   b. pembuatan akun akses laman penerimaan Murid baru; dan
   c. unggah dokumen persyaratan pendaftaran penerimaan Murid baru.

SPMB LURING

1. Dalam hal **tidak tersedia fasilitas jaringan**, maka penerimaan Murid baru dapat dilaksanakan melalui **mekanisme luring** dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
2. Fotokopi dokumen diserahkan kepada panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan tempat calon Murid mendaftar dengan **menunjukkan dokumen asli**.
3. Fotokopi dokumen yang belum ditandatangani secara elektronik harus **dilegalisasi** oleh instansi terkait.

Selain melakukan pendaftaran penerimaan Murid baru di dalam wilayah penerimaan Murid baru yang telah ditetapkan, **calon Murid dapat melakukan pendaftaran penerimaan Murid baru di luar wilayah penerimaan Murid** baru sepanjang memenuhi persyaratan penerimaan Murid baru.

3 Seleksi Penerimaan Murid Baru

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

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

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

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

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

Seleksi Penerimaan Murid Baru Kelas 1 SD

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

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

3 Seleksi Penerimaan Murid Baru

Seleksi Jalur Domisili SD

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

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

Seleksi Jalur Domisili SMP

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

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

Seleksi Jalur Domisili SMA

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

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

3 Seleksi Penerimaan Murid Baru

Seleksi Jalur Afirmasi

Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan melalui **prioritas jarak tempat tinggal terdekat** calon Murid dengan Satuan Pendidikan.

Seleksi Jalur Prestasi

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

a. **hasil pembobotan atas prestasi**; dan
b. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.

Seleksi Jalur Mutasi

Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan **mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat** ke Satuan Pendidikan.

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

3 Seleksi Penerimaan Murid Baru

Seleksi pada SMK

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

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

Afirmasi SMK

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

paling sedikit 15%

dari daya tampung Satuan Pendidikan.

Domisili SMK

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

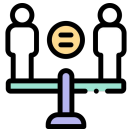
paling banyak 10%

dari daya tampung Satuan Pendidikan.

4 Pengumuman Penetapan Murid Baru

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

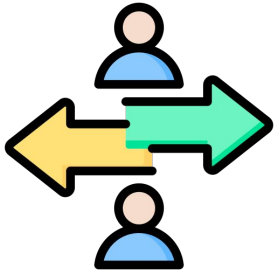
Penetapan Murid baru dilakukan **berdasarkan hasil rapat dewan guru** yang dipimpin oleh kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala Satuan Pendidikan.



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

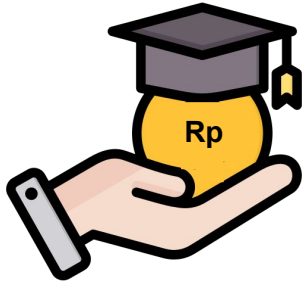
Selain mengumumkan calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi, Pemerintah Daerah **wajib** mengumumkan calon Murid yang dinyatakan **tidak lolos seleksi**.

4 Pengumuman Penetapan Murid Baru



Penyaluran Calon Murid

- Pemerintah Daerah melakukan **penyaluran calon Murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi** ke Satuan Pendidikan Negeri pada wilayah penerimaan Murid baru terdekat, Satuan Pendidikan Swasta, dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang masih memiliki daya tampung.
- Penyaluran Murid juga **dapat dilakukan melalui kerja sama** antar-Pemerintah Daerah dengan penyelenggara Satuan Pendidikan Swasta, dan/atau dengan kementerian lain penyelenggara Satuan Pendidikan.



Bantuan Pendidikan

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

5 Daftar Ulang

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

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

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

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

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

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

Bagian Kelima

PASCA PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

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

Pemutakhiran Data Penerimaan Murid Baru

Kepala Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melakukan **integrasi data hasil penerimaan Murid baru** yang mencakup:
a. identitas Murid;
b. identitas Satuan Pendidikan asal; dan
c. identitas Satuan Pendidikan tujuan/yang menerima,
ke dalam Aplikasi Dapodik melalui laman resmi Kementerian.

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

Pelaporan Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

Satuan Pendidikan ➡ **Dinas Pendidikan**

Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Satuan Pendidikan **paling sedikit** memuat informasi:
a. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
b. jadwal pelaksanaan;
c. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
d. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
e. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
f. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
g. aduan pelaksanaan penerimaan Murid baru yang disampaikan ke Satuan Pendidikan;
h. kendala dan penanganan pelaksanaan penerimaan Murid baru; dan
i. pemutakhiran data Murid.

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

Dinas Pendidikan ➡ **UPT Kementerian**

Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Dinas Pendidikan **paling sedikit** memuat informasi:
a. penetapan wilayah penerimaan Murid baru;
b. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
c. petunjuk teknis di daerah;
d. jadwal pelaksanaan;
e. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
f. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
g. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
h. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
i. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;
j. kendala dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru dan upaya penanganan/penyelesaian;
k. pemutakhiran data Murid; dan
l. praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru.

BAB III
PENERIMAAN MURID PINDAHAN

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

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

Waktu Perpindahan	Satuan Pendidikan Asal
Murid pindahan merupakan Murid yang pindah **selain** pada **semester genap:** ❏ kelas 6 (enam) pada SD ❏ kelas 9 (sembilan) pada SMP ❏ kelas 12 (dua belas) pada SMA ❏ kelas 12 (dua belas) atau kelas 13 (tiga belas) pada SMK	❏ Murid pindahan **dapat berasal** dari jalur **Pendidikan Formal, pendidikan nonformal**, dan **pendidikan informal,** atau **Satuan Pendidikan di negara lain**. ❏ Murid pindahan sebelumnya merupakan Murid pada Satuan Pendidikan yang menggunakan: **a.** **sistem pendidikan nasional** dapat diterima pada **tingkatan kelas untuk melanjutkan pendidikan sebelumnya**; dan **b.** **sistem pendidikan luar negeri** dapat diterima pada **tingkatan kelas yang ditentukan oleh Satuan Pendidikan tujuan**.

❏ Perpindahan Murid antar-Satuan Pendidikan dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota, antarkabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi, atau antarprovinsi dilaksanakan atas **dasar persetujuan kepala Satuan Pendidikan asal dan kepala Satuan Pendidikan yang dituju.**

❏ Penerimaan Murid pindahan **dilaksanakan jika daya tampung pada Satuan Pendidikan yang dituju masih tersedia** dengan memperhatikan ketentuan **peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.**

SD

Murid **setara SD di negara lain** dapat pindah ke SD di Indonesia dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. menyerahkan **surat pernyataan dari kepala Satuan Pendidikan asal**; dan
b. **lulus tes kelayakan dan penempatan** yang diselenggarakan Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

Murid jalur **pendidikan nonformal** dan **informal** dapat diterima di SD tidak pada awal kelas 1 (satu) setelah **lulus tes kelayakan dan penempatan** yang diselenggarakan oleh SD yang bersangkutan.

SMP

Murid **setara SMP, SMA, atau SMK di negara lain** dapat pindah ke SMP, SMA, atau SMK di Indonesia dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. menyerahkan **fotokopi ijazah atau dokumen lain** yang membuktikan bahwa Murid yang bersangkutan **telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya**;
b. menyerahkan **surat pernyataan dari kepala Satuan Pendidikan asal;** dan
c. **lulus tes kelayakan dan penempatan** yang diselenggarakan Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

Murid jalur **pendidikan nonformal** dan **informal** dapat **diterima di SMP tidak pada awal kelas 7 (tujuh)** dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. memiliki **ijazah kesetaraan program Paket A**; dan
b. **lulus tes kelayakan dan penempatan** yang diselenggarakan oleh SMP yang bersangkutan.

SMA/SMK

Murid jalur **pendidikan nonformal** dan **informal** dapat **diterima di SMA atau SMK tidak pada awal kelas 10 (sepuluh)** dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. memiliki **ijazah kesetaraan program Paket B**; dan
b. **lulus tes kelayakan dan penempatan** yang diselenggarakan oleh SMA atau SMK yang bersangkutan.

- Dalam hal terdapat perpindahan Murid dari jalur pendidikan nonformal dan informal ke Satuan Pendidikan, Satuan Pendidikan yang bersangkutan **wajib memperbaharui data** pada **Aplikasi Dapodik.**
- Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik **paling lambat 14 (empat belas) hari kerja** setelah Murid pindahan diterima di Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

BAB IV
PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

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

Pembinaan dan Pengawasan SPMB

Pembinaan dan pengawasan SPMB **bertujuan untuk memastikan**:
a. penerimaan Murid baru; dan
b. penerimaan Murid pindahan,
yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah atau Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pembinaan

Pembinaan SPMB dilakukan oleh:

a. **Kementerian kepada Pemerintah Daerah**; dan
b. **Pemerintah Daerah kepada Satuan Pendidikan**.

- Pembinaan SPMB dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.

Pengawasan

Pengawasan SPMB dilakukan oleh:

a. **inspektorat jenderal Kementerian**; dan
b. **inspektorat daerah**.

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

Evaluasi SPMB

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

Evaluasi oleh Pemda

Evaluasi oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangan dilakukan berdasarkan:

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

Evaluasi oleh Kementerian

Evaluasi oleh Kementerian dilakukan berdasarkan:

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

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

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

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

Ketentuan Penutup

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

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

Lini Masa SPMB oleh Pemerintah Daerah

No	Aktivitas	JANUARI				FEBRUARI				MARET				APRIL				MEI				JUNI				JULI					AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	Keterangan (Permendikdasmen No. 3/2025)
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5						
TAHAPAN PERENCANAAN PENERIMAAN MURID BARU																																				
1	Pembentukan Panitia																																			Paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru - **Pasal 34**
2	Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru																																			Paling lambat bulan Maret tahun berjalan disampaikan kepada UPT Kemendikdasmen (BBPMP/BPMP) - **Pasal 29**
3	Penetapan Ketersediaan Daya Tampung																																			Paling lambat bulan Maret tahun berjalan disampaikan kepada UPT Kemendikdasmen (BBPMP/BPMP) - **Pasal 29**
4	Penetapan Petunjuk Teknis oleh Pemda																																			Paling lambat 2 (dua) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru - **Pasal 33**
5	Penyediaan Aplikasi																																			
6	Sosialisasi																																			
7	Deklarasi SPMB Objektif, Transparan, Akuntabel, dan Berkeadilan*																																			Ditentukan oleh pemerintah daerah
TAHAPAN PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU																																				
1	Pengumuman Pendaftaran penerimaan Murid baru																																			Paling lambat minggu kesatu bulan Mei tahun berkenaan - **Pasal 38**
2	Pengumuman dan Penyediaan Kanal Pelaporan/Pengaduan Penerimaan Murid Baru (POSKO)																																			Ditentukan oleh pemerintah daerah selama periode pelaksanaan SPMB
3	Rangkaian pendaftaran, seleksi, pengumuman penetapan Murid Baru, dan daftar ulang																																			memperhatikan kalender pendidikan yang ditetapkan Pemerintah Daerah untuk memulai tahun ajaran baru
TAHAPAN PASCA PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU																																				
1	Integrasi Data Penerimaan Murid Baru																																			Paling lambat bulan Agustus memperhatikan tanggal *cut off* Dapodik terkait BOSP
2	Pelaporan Hasil Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru dari Sekolah ke Dinas																																			
3	Pelaporan Hasil Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru dari Dinas ke UPT Kementerian (BBPMP/BPMP)																																			Paling lambat 3 bulan setelah pelaksanaan penerimaan murid baru - **Pasal 54**
4	Evaluasi Pelaksanaan SPMB																																			Evaluasi oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangan dilakukan berdasarkan: a. laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di wilayahnya; dan/atau b. hasil pemantauan dan pengawasan.

Dasar Pelaksanaan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027

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

Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor 0301/C/HK.04.01/2026 tentang Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027

Petunjuk Teknis yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan

1. Penerbitan SE Dirjen PAUD Dasmen tentang Pelaksanaan SPMB TA 2026/2027 **(19 Januari 2026)**
2. Sosialisasi Kepada UPT dan Direktorat mengenai SE Dirjen PAUD Dasmen tentang Pelaksanaan SPMB TA 2026/2027 **(20 Januari 2026)**
3. Persiapan ToT dan Bimtek Kebijakan SPMB dan Penghitungan Daya Tampung **(27 Januari 2026)**
4. Penyelesaian Kepmen Mekanisme Verval Jumlah Murid dan Rombel Kondisi Pengecualian sebagai Turunan Standar Pengelolaan **(Minggu I Februari 2026)**
5. *Training of Trainers* SPMB bagi PIC SPMB di UPT dan Direktorat **(4-6 Februari)**
6. **Bimtek SPMB kepada Dinas Pendidikan (Februari)**
7. Forum Pengawasan SPMB TIngkat Pusat **(April)**
8. Pendampingan dan Pemantauan **(Sepanjang Perencanaan dan Pelaksanaan)**
9. Evaluasi dan Pelaporan **(Oktober-November)**

Telah dilaksanakan

Belum dilaksanakan

TERIMA KASIH

KEMENDIKDASMEN RAMAH #PENDIDIKAN BERMUTU UNTUK SEMUA

LAMPIRAN
METODE PENETAPAN WILAYAH PENERIMAAN MURID BARU

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

1 Pendekatan Wilayah Administratif

Pendekatan ini dapat digunakan Pemerintah Daerah dalam menetapkan wilayah penerimaan Murid baru dengan menentukan sejumlah wilayah administratif tertentu ke dalam 1 (satu) wilayah penerimaan Murid baru dengan terlebih dahulu memperhatikan:

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

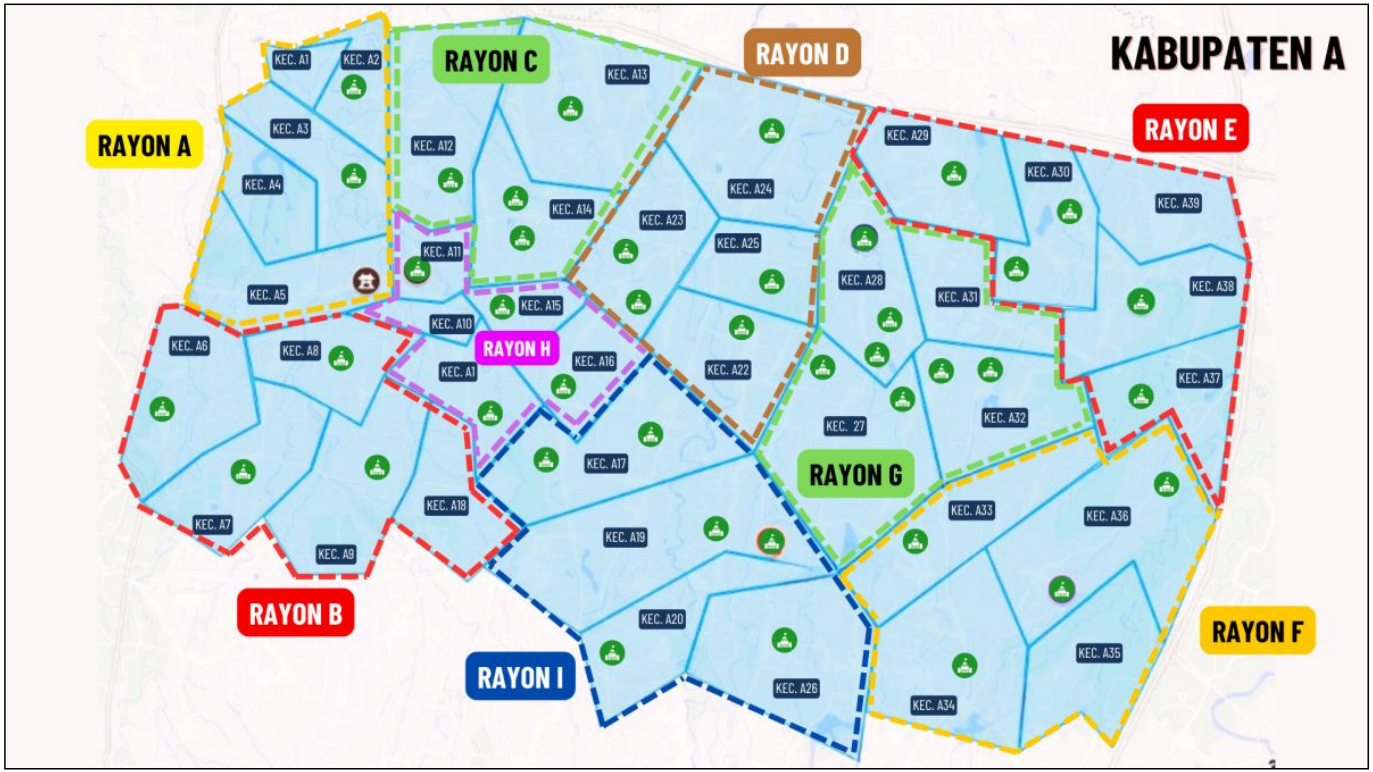
1) Contoh Penetapan Wilayah penerimaan Murid baru berdasarkan wilayah administratif terkecil RT

No	Nama Satuan Pendidikan	Wilayah Kelurahan	Wilayah RW	Wilayah RT
1	SMP Negeri 1	Kelurahan A	001	001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009
			002	001, 002, 003, 004, 005, 006
2	SMP Negeri 2	Kelurahan B	001	001, 002, 003, 004, 005, 006, 007
			002	001, 002, 003, 004, 005
			003	001, 002, 003, 004, 005, 006

2) Contoh Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru berdasarkan Administratif Terkecil Kelurahan

No	Nama Satuan Pendidikan	Wilayah Kecamatan	Wilayah Kelurahan
1	SMA Negeri 1	Kecamatan 1	Kelurahan A
			Kelurahan B
2	SMA Negeri 2	Kecamatan 2	Kelurahan C
3	SMA Negeri 3	Kecamatan 3	Kelurahan D
			Kelurahan E
			Kelurahan F

1 Pendekatan Wilayah Administratif



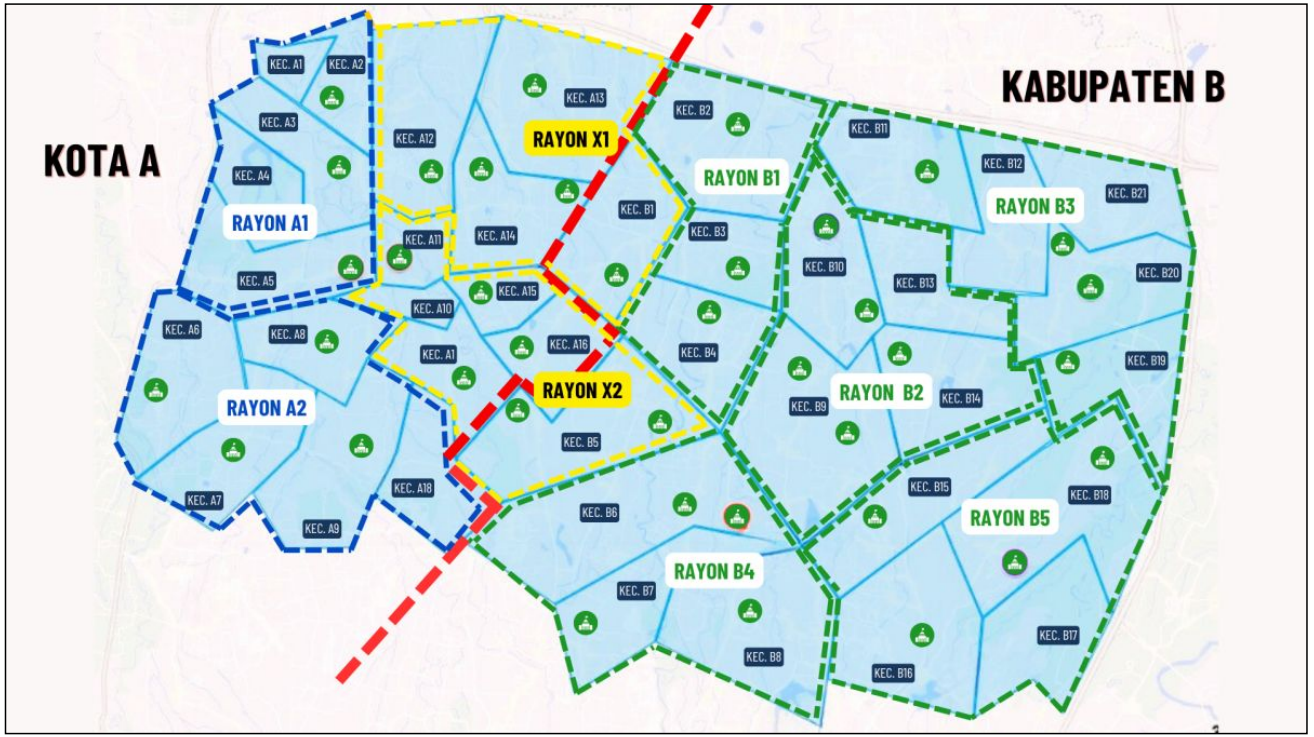
3) Untuk memastikan setiap calon murid mendapatkan layanan pendidikan, **dapat dibuat penetapan rayonisasi wilayah penerimaan Murid baru berdasarkan kecamatan dalam 1 (satu) wilayah kabupaten/kota.**

Pemerintah Daerah **dapat** menetapkan wilayah penerimaan Murid baru berupa **beberapa rayon dalam 1 (satu) kabupaten/kota**.

1 Pendekatan Wilayah Administratif

4) Contoh Penetapan Rayonisasi Wilayah Penerimaan Murid Baru Berdasarkan Kecamatan Lintas Kabupaten/Kota

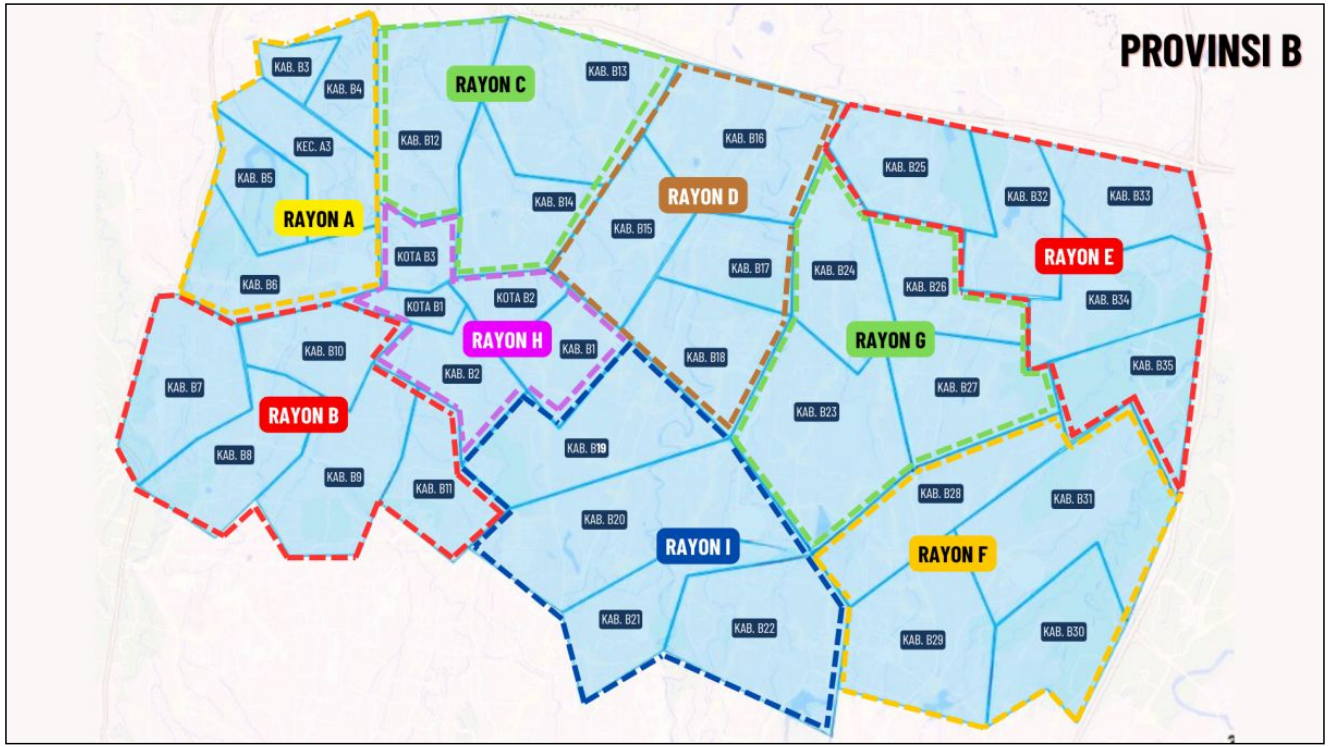
Pemerintah Daerah dapat menetapkan wilayah Rayon X1 dan Rayon X2 sebagai wilayah penerimaan Murid baru meski secara administratif kedua rayon tersebut berada dalam 2 (dua) wilayah administratif yang berbeda (Kota A dan Kabupaten B). Metode ini dapat diimplementasikan baik dalam 1 (satu) provinsi (dalam kewenangan yang sama) atau dengan provinsi yang berbeda kewenangan melalui kerja sama antar Pemerintah Daerah.



1 Pendekatan Wilayah Administratif

5) Contoh Penetapan Rayonisasi Wilayah Penerimaan Murid Baru Berdasarkan Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Provinsi

Pemerintah Daerah dapat menetapkan wilayah penerimaan Murid baru bagi SMA lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi.



2 Pendekatan Radius Satuan Pendidikan

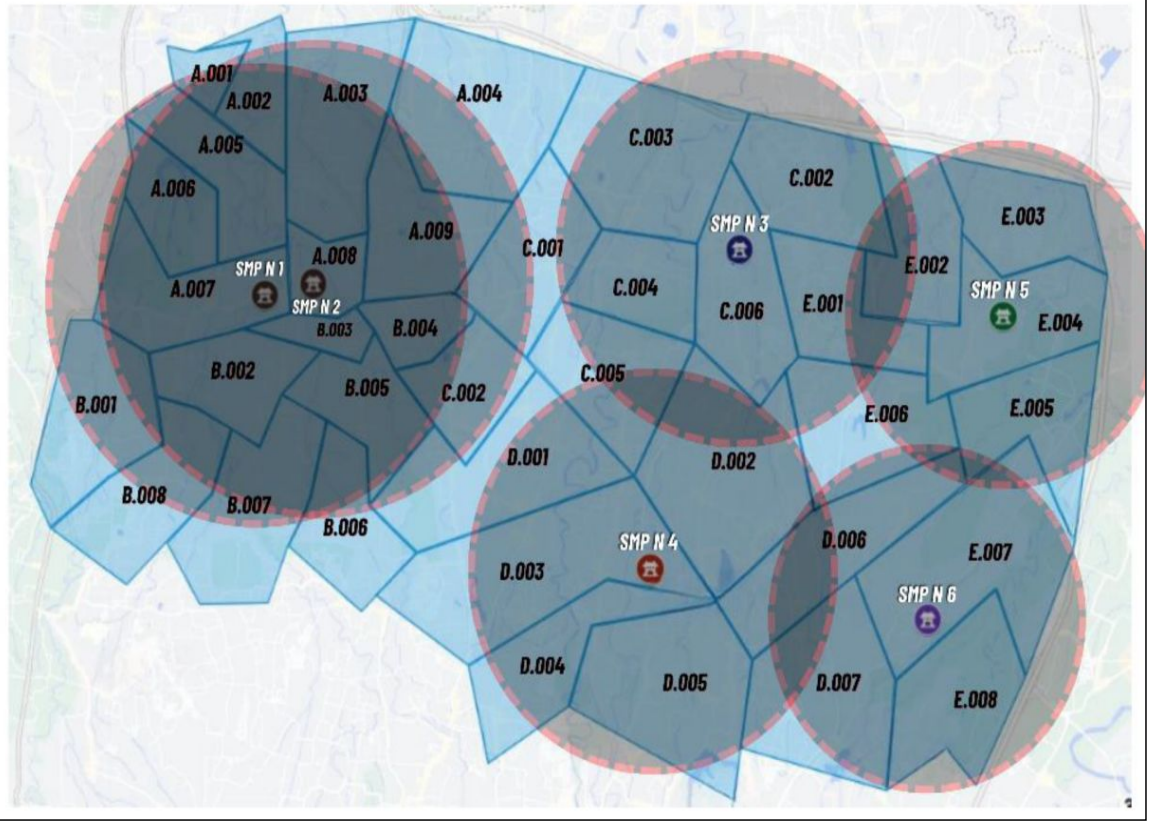
Pendekatan ini menggunakan radius dalam jarak tertentu dimana Satuan Pendidikan sebagai episentrum wilayah penerimaan Murid baru. Jarak radius ditentukan oleh Pemerintah Daerah dengan memperhatikan:

a. kepadatan penduduk usia sekolah/lulusan tingkat sebelumnya; dan
b. akses Satuan Satuan,

sehingga radius wilayah Satuan Pendidikan yang satu dapat berbeda dengan Satuan Pendidikan lainnya.

Keterangan:

Kelurahan	RW
Kelurahan A	001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009
Kelurahan B	001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008
Kelurahan C	001, 002, 003, 004, 005, 006
Kelurahan D	001, 002, 003, 004, 005, 006, 007
Kelurahan E	001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008

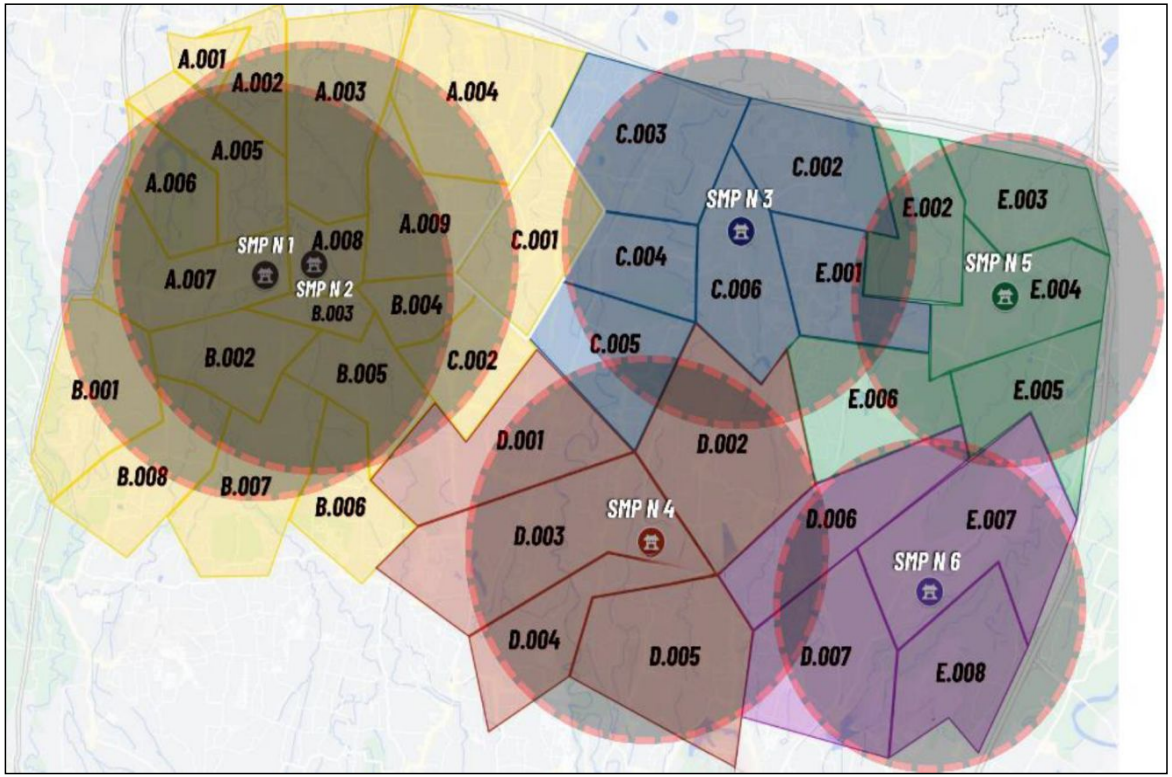


2 Pendekatan Radius Satuan Pendidikan

Setelah memperhatikan kepadatan penduduk usia sekolah/lulusan dan akses ke Satuan Satuan, Pemerintah Daerah menetapkan radius pada:

a. SMP N 1 = 4 km
b. SMP N 2 = 4 km
c. SMP N 3 = 3 km
d. SMP N 4 = 3 km
e. SMP N 5 = 2 km
f. SMP N 6 = 2 km

Untuk wilayah RW yang secara penuh atau sebagian besar masuk ke dalam radius wilayah penerimaan Murid baru SMP N X ditetapkan menjadi wilayah penerimaan Murid baru SMP Negeri X. Sedangkan untuk RW yang wilayahnya hanya sebagian kecil masuk ke dalam radius wilayah penerimaan Murid baru SMP Negeri X akan masuk ke wilayah wilayah penerimaan Murid baru SMP lainnya (yang irisan radiusnya lebih besar). Sehingga hasil pemetaan wilayah penerimaan Murid baru di wilayah Kecamatan X seperti gambar di samping.



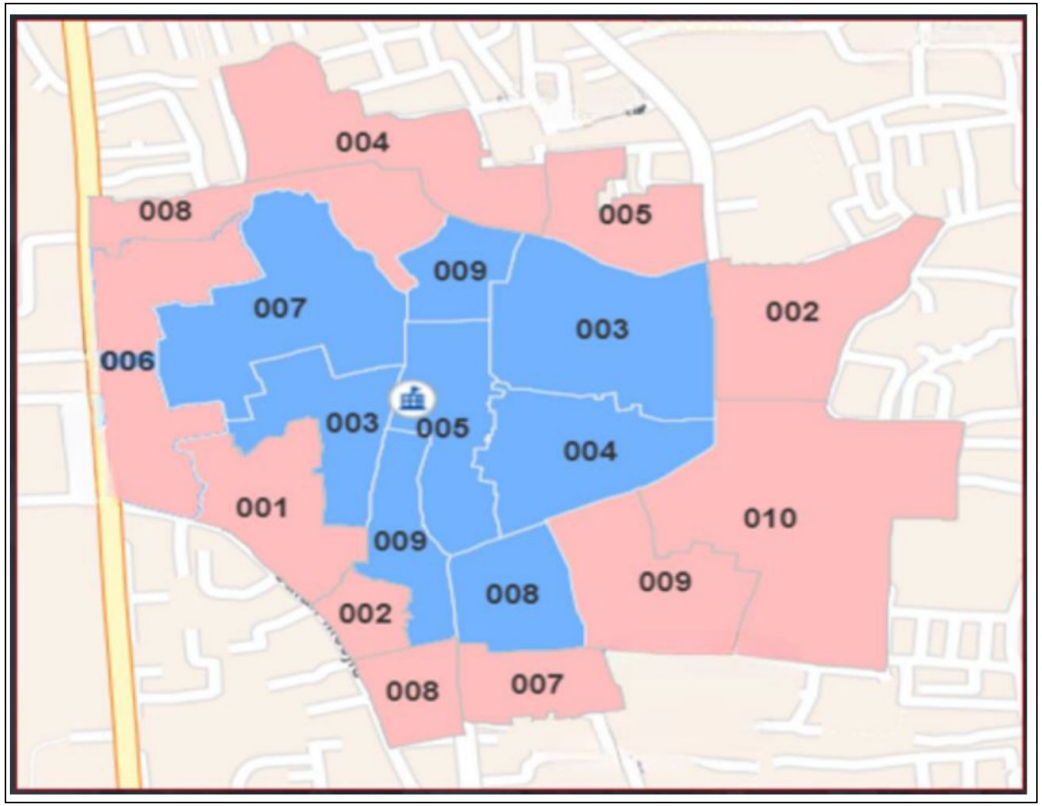
2 Pendekatan Radius Satuan Pendidikan

Wilayah penerimaan Murid baru	Wilayah Administratif		Satuan Pendidikan
	Kelurahan	RW	
1 (Kuning)	Kelurahan A	001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009	- SMP N 1 - SMP N 2
	Kelurahan B	001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008	
	Kelurahan C	001, 002	
2 (Biru)	Kelurahan C	002, 003, 004, 005, 006	SMP N 3
	Kelurahan E	001	
3 (Merah)	Kelurahan D	001, 002, 003, 004, 005	SMP N 4
4 (Hijau)	Kelurahan E	002, 003, 004, 005, 006	SMP N 5
5 (Ungu)	Kelurahan D	006, 007	SMP N 6
	Kelurahan E	007, 008	

3 Metode Lainnya

Pemerintah Daerah dapat menetapkan wilayah penerimaan Murid baru dengan **metode yang sesuai dengan karakteristik wilayahnya.**

Contoh:
Pemerintah Daerah dapat menetapkan wilayah RT yang berbatasan langsung dengan RT dimana Satuan Pendidikan berada sebagai 1 (satu) wilayah penerimaan Murid baru.



LAMPIRAN
SIMULASI PENGHITUNGAN DAYA TAMPUNG SATUAN PENDIDIKAN

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

1. **Penghitungan daya tampung kelas 1 (satu), kelas 7 (tujuh), dan kelas 10 (sepuluh)** pada Satuan Pendidikan Negeri untuk penerimaan Murid baru dilakukan dengan:
   a. menghitung jumlah ruang kelas 1(satu), kelas 7 (tujuh), dan kelas 10 (sepuluh) berdasarkan Dapodik; dan
   b. mengalikan jumlah ruang kelas sebagaimana dimaksud dalam huruf a dengan jumlah maksimal murid per rombongan belajar sesuai dengan standar pengelolaan.

Rumus Penghitungan Daya Tampung SPMB Kelas 1

Daya Tampung = *Jumlah Ruang Kelas* 1 × 28 Murid

Ilustrasi:
Kabupaten X memiliki 155 SD Negeri dengan total ruang kelas 1 (satu) sebanyak 234, maka perhitungan daya tampungnya adalah sebagai berikut:
Daya Tampung Kelas 1 = 234 × 28
= 6.552

Rumus Penghitungan Daya Tampung SPMB Kelas 7

Daya Tampung = *Jumlah Ruang Kelas* 7 × 32 Murid

Ilustrasi:
Kabupaten Y memiliki 45 SMP Negeri dengan total ruang kelas 7 (tujuh) sebanyak 194, maka perhitungan daya tampungnya adalah sebagai berikut:
Daya Tampung Kelas 7 = 194 × 32
= 6.208

Rumus Penghitungan Daya Tampung SPMB Kelas 10

Daya Tampung = *Jumlah Ruang Kelas* 7 × 36 Murid

Ilustrasi:
Provinsi Z memiliki 33 SMA Negeri dengan total ruang kelas 10 (sepuluh) sebanyak 160, maka perhitungan daya tampungnya adalah sebagai berikut:
Daya Tampung Kelas 10 = 160 × 36
= 5.760

2. **Kondisi daya tampung Satuan Pendidikan** diperoleh dengan hasil penghitungan daya tampung dikurangi hasil penghitungan jumlah anak usia sekolah dan/atau lulusan tingkat satuan pendidikan sebelumnya.

Rumus Penghitungan Kondisi Daya Tampung Kelas 1

Kondisi Daya Tampung = Daya Tampung - Jumlah Penduduk
Kelas 1 Kelas 1 Usia 6 - 7 Tahun

Ilustrasi:
Kabupaten X memiliki:
- potensi anak usia 6-7 tahun sebanyak 6.729;
- daya tampung Murid SD Negeri kelas 1 sebanyak 6.552.

Perhitungan kondisi daya tampung Satuan Pendidikan Negeri sebagai berikut:
Kondisi daya tampung kelas 1
= 6.552 – 6.729
= –177
Kondisi ini menunjukkan bahwa daya tampung SD Negeri yang diselenggarakan Kabupaten X tidak mencukupi.

Rumus Penghitungan Kondisi Daya Tampung Kelas 7

Kondisi Daya Tampung = Daya Tampung Kelas 7 - Lulusan SD/sederajat
Kelas 7

Ilustrasi:
Kabupaten Y memiliki:
- lulusan SD/sederajat sebanyak 5.634;
- daya tampung Murid SMP Negeri kelas 7 sebanyak 6.208.

Perhitungan daya tampung Satuan Pendidikan Negeri sebagai berikut:

Kondisi daya tampung kelas 7
= 6.208 – 5.634
= 574
Kondisi ini menunjukkan bahwa daya tampung SMP Negeri yang diselenggarakan Kabupaten Y telah mencukupi.

Rumus Penghitungan Kondisi Daya Tampung Kelas 10

Kondisi Daya Tampung = Daya Tampung Kelas 10 - Lulusan SMP/sederajat
Kelas 10

Ilustrasi:
Kabupaten Z memiliki:
- lulusan SMP/sederajat sebanyak 7.535;
- daya tampung Murid SMA Negeri kelas 10 sebanyak 5.760.

Perhitungan kondisi daya tampung Satuan Pendidikan Negeri sebagai berikut:
Kondisi daya tampung kelas 10
= 5.760 – 7.535
= –1.775
Kondisi ini menunjukkan bahwa daya tampung SMA Negeri yang diselenggarakan pada Kabupaten Z tidak mencukupi.

3. Dalam hal daya tampung Satuan Pendidikan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah tidak mencukupi, **Pemerintah Daerah wajib memperhatikan ketersediaan daya tampung** pada Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain pada setiap kabupaten/kota

Ilustrasi Kondisi Daya Tampung SD

Kabupaten X memiliki:
- Jumlah penduduk usia 6-7 tahun sebanyak 6.729;
- Daya tampung Murid SD Negeri kelas 1 sebanyak 6.552;
- 6 SD Swasta dengan total ruang kelas 1 sebanyak 24 sehingga diperoleh daya tampung SD Swasta sebesar 24 × 28 = 672;
- Total daya tampung Murid SD Negeri dan Swasta kelas 1 sebanyak 7.224.

Perhitungan kondisi daya tampung Satuan Pendidikan Negeri dan Satuan Pendidikan Swasta sebagai berikut:
Kondisi daya tampung kelas 1 = 7.224 – 6.729
= 495

Kondisi ini menunjukkan bahwa dengan melibatkan Satuan Pendidikan Negeri dan Satuan Pendidikan Swasta, kapasitas daya tampung SD negeri dan swasta yang diselenggarakan Kabupaten X mencukupi.

Ilustrasi Kondisi Daya Tampung SMP

Kabupaten Y memiliki:
- Jumlah lulusan SD/sederajat sebanyak 7.629;
- Daya tampung Murid SMP Negeri kelas 7 sebanyak 7.552;
- 5 SMP Swasta dengan total ruang kelas 7 sebanyak 49 sehingga diperoleh daya tampung SMP Swasta sebesar 49 × 32 = 1.568;
- Total daya tampung Murid SMP Negeri dan Swasta kelas 7 sebanyak 9.120.

Perhitungan kondisi daya tampung Satuan Pendidikan Negeri dan Satuan Pendidikan Swasta sebagai berikut:
Kondisi daya tampung kelas 7 = 9.120 – 7.629
= 1.491

Kondisi ini menunjukkan bahwa dengan melibatkan Satuan Pendidikan Negeri dan Satuan Pendidikan Swasta, kapasitas daya tampung SMP negeri dan swasta yang diselenggarakan Kabupaten Y mencukupi.

Ilustrasi Kondisi Daya Tampung SMA

Kabupaten Z memiliki:
- Jumlah lulusan SMP/sederajat sebanyak 5.432;
- Daya tampung Murid SMA Negeri kelas 10 sebanyak 4.252;
- 4 SMA Swasta dengan total ruang kelas 10 sebanyak 40 sehingga diperoleh daya tampung SMA Swasta sebesar 40 x 36 = 1.440;
- Total daya tampung Murid SMA Negeri dan Swasta kelas 1 sebanyak 5.692.

Perhitungan kondisi daya tampung Satuan Pendidikan Negeri dan Satuan Pendidikan Swasta sebagai berikut:
Kondisi daya tampung kelas 10 = 5.692 – 5.432
= 260

Kondisi ini menunjukkan bahwa dengan melibatkan Satuan Pendidikan Negeri dan Satuan Pendidikan Swasta, kapasitas daya tampung SMA negeri dan swasta yang diselenggarakan pada Kabupaten Z mencukupi.

Khusus untuk penyusunan kondisi daya tampung pada SMA/SMK, Pemerintah Daerah provinsi dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah kabupaten/kota yang berada dalam wilayah provinsi yang sama untuk memperoleh data jumlah potensi lulusan kelas 9 SMP/sederajat.

FAQ SPMB

https://pauddikdasmen.kemendikdasmen.go.id/spmb