



**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR  
DINAS PENDIDIKAN**

Jalan Nansarunai RT.10 No. 60 Kec. Dusun Timur e-mail : [disdik@baritotimurkab.go.id](mailto:disdik@baritotimurkab.go.id)

**TAMIANG LAYANG**

Kode Pos 73611

**KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BARITO TIMUR  
NOMOR 0432 TAHUN 2025**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)  
TK, SD, DAN SMP KABUPATEN BARITO TIMUR  
TAHUN AJARAN 2025/2026**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BARITO TIMUR,**

- Menimbang :
- bahwa untuk kelancaran, ketertiban, kebersamaan, dan terlaksananya koordinasi yang baik pada pelaksanaan Penerimaan Murid Baru pada satuan pendidikan formal di Kabupaten Barito Timur;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Timur tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) TK, SD, dan SMP Kabupaten Barito Timur Tahun Ajaran 2025/2026;
- Mengingat :
- Pasal 31 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - Pasal 12 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (HAM);
  - Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
  - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas);
  - Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5586) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2024 tentang

- Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 385);
  7. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1050);
  8. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur, (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2020 Nomor 59, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 50);
  10. Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 33 Tahun 2022 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Timur;

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BARITO TIMUR TENTANG PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) TK, SD, DAN SMP KABUPATEN BARITO TIMUR TAHUN AJARAN 2025/2026.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Petunjuk Teknis Kepala Dinas ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan Murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua.
2. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan di Kabupaten Barito Timur.
3. Satuan Pendidikan Negeri adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur.

4. Satuan Pendidikan Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat di Kabupaten Barito Timur.
5. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur yang terdiri atas pendidikan dasar, dan pendidikan menengah di Kabupaten Barito Timur.
6. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini di Kabupaten Barito Timur pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
7. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal di Kabupaten Barito Timur yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
8. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal di Kabupaten Barito Timur yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD.
9. Aplikasi Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Aplikasi Dapodik adalah suatu aplikasi pendataan yang dikelola oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Timur yang digunakan untuk mengumpulkan dan memeriksa data satuan pendidikan, murid, pendidik dan tenaga kependidikan, sumber daya pendidikan, substansi pendidikan, dan capaian pendidikan yang diperbaharui secara daring.
10. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
11. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barito Timur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
12. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

13. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Timur yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan di daerah sesuai kewenangannya.
14. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Timur yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil di daerah sesuai kewenangannya.
15. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Sosial adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Sosial Kabupaten Barito Timur yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial di daerah sesuai kewenangannya.
16. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
17. Murid adalah anggota masyarakat di lingkup Pemerintah Kabupaten Barito Timur yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi TK, SD, dan SMP.
18. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan Murid baru yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Timur.
19. 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.
20. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
21. 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.

**BAB II**  
**ASAS DAN TUJUAN**  
**PENERIMAAN MURID BARU**

## Pasal 2

SPMB bertujuan untuk:

- 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.

## Pasal 3

(1) SPMB dilaksanakan secara:

- a. objektif;
- b. transparan;
- c. akuntabel;
- d. berkeadilan; dan
- e. tanpa diskriminasi.

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

## BAB III TATA CARA SPMB

### Bagian Kesatu Pelaksanaan

## Pasal 4

(1) Satuan Pendidikan Formal yang melaksanakan SPMB terdiri atas:

- a. TK;
- b. SD; dan
- c. SMP.

(2) Pelaksanaan SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai dari tahap:

- a. Pengumuman pendaftaran dan penerimaan calon murid baru pada sekolah yang bersangkutan dilakukan secara terbuka;
- b. Pendaftaran penerimaan calon murid baru;
- c. Seleksi sesuai dengan jalur pendaftaran;
- d. Pengumuman penetapan murid baru; dan
- b. Daftar ulang murid baru.

(3) Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru

sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a informasi sebagai berikut:

- a. Persyaratan calon murid sesuai dengan jenjangnya;
  - b. Tanggal Pendaftaran;
  - c. Jalur pendaftaran yang terdiri dari jalur domisili, jalur afirmasi, jalur prestasi, dan jalur mutase;
  - d. Jumlah daya tampung yang tersedia pada kelas 1 jenjang SD, dan kelas 7 jenjang SMP;
  - e. Tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi dan pendaftaran ulang.
- (4) Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melalui papan pengumuman sekolah, spanduk, maupun media lainnya.
  - (5) Pengumuman penetapan murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan sesuai dengan jalur pendaftaran dalam SPMB.
  - (6) Penetapan murid baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh Kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Satuan Pendidikan.
  - (7) SPMB dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme dalam jaringan (daring)/online dan luar jaringan (luring)/offline.

## Bagian Kedua Persyaratan

### Pasal 5

Persyaratan calon Murid baru pada TK adalah:

- 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.

### Pasal 6

- (1) Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 1 (satu) SD harus memenuhi ketentuan berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli 2025.
- (2) Calon Murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli 2025 dapat mendaftar SPMB kelas 1 (satu) SD.
- (3) Ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli 2025 bagi calon Murid yang memiliki:
  - a. kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
  - b. kesiapan psikis.

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
- (7) Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

#### Pasal 7

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 2025; dan
- b. telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat.

#### Pasal 8

- (1) Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, dan Pasal 7 huruf a dibuktikan dengan:
  - a. akta kelahiran; atau
  - b. surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan legalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
- (2) Persyaratan telah menyelesaikan Satuan Pendidikan pada jenjang sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dibuktikan dengan:
  - a. ijazah; atau
  - b. surat keterangan lulus.

#### Pasal 9

- (1) Persyaratan calon murid baru baik warga negara Indonesia atau warga negara asing untuk kelas 7 (tujuh) SMP yang berasal dari sekolah di luar negeri selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, wajib mendapatkan surat keterangan dari direktur jenderal yang menangani bidang pendidikan dasar dan menengah pada Kementerian tersebut.
- (2) Selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), murid warga negara asing wajib mengikuti matrikulasi pendidikan Bahasa Indonesia paling singkat 6 (enam) bulan yang diselenggarakan oleh Sekolah yang bersangkutan.

#### Pasal 10

- (1) Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Pasal 11, dan Pasal 12 huruf a dikecualikan untuk calon Murid:
  - a. penyandang disabilitas;
  - b. pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
  - c. pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus; dan/atau
  - d. pada Satuan Pendidikan yang berada di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar.
- (2) Ketentuan melebihi persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga bagi anak yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu.

#### Pasal 11

- (1) Jalur penerimaan Murid baru dilaksanakan melalui jalur:
  - a. Jalur Domisili;
  - b. Jalur Afirmasi;
  - c. Jalur Prestasi; dan
  - d. Jalur Mutasi/Anak Guru
- (2) Persentase kuota untuk Jalur Domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebesar:
  - a. 80% (delapan puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD; dan
  - b. 50% (lima puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
- (3) Persentase kuota untuk Jalur Afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebesar:
  - a. 15% (lima belas persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD; dan
  - b. 20% (dua puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
- (4) Persentase kuota untuk Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
- (5) Persentase kuota untuk Jalur Mutasi/Anak Guru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sebesar 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD, dan SMP.
- (6) Jalur prestasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c tidak berlaku untuk jalur pendaftaran murid baru pada jenjang TK dan SD.
- (7) Calon murid hanya dapat memilih 1 (satu) jalur dari 4 (empat) jalur untuk jenjang TK, SD, dan SMP pada pendaftaran SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (8) Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten Barito Timur dilarang membuka jalur pendaftaran penerimaan murid baru melalui tes akademik.

### Pasal 12

Dalam hal jalur mutasi/anak guru sebagaimana dimaksud pada 11 ayat 5 tidak terpenuhi maka sisa kuota dialihkan ke jalur domisili.

### Pasal 13

- (1) Ketentuan mengenai jalur pendaftaran SPMB sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 dikecualikan untuk sekolah dengan kategori 3T (tertinggal, terdepan, dan terluar), dan sekolah dengan kategori terpencil yang tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah murid dalam 1 (satu) rombongan belajar.
- (2) Pengecualian ketentuan jalur pendaftaran SPMB bagi sekolah di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah murid dalam 1 (satu) rombongan belajar.

### Bagian Ketiga Jalur Domisili

### Pasal 14

- (1) Jalur Domisili sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf a adalah jalur yang diperuntukan bagi calon murid yang berdomisili di wilayah penerimaan murid baru yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Timur.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Dalam hal nama orang tua/wali calon Murid sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.
- (5) Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a atau bercerai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
- (6) Dalam hal kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.

- (7) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi:
  - a. bencana alam; dan/atau
  - b. bencana sosial.
- (8) Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
- (9) 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.

#### Pasal 15

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

#### Pasal 16

##### Jalur Afirmasi

- (1) Jalur afirmasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf b diperuntukan bagi calon murid baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas.
- (2) Murid yang masuk melalui jalur afirmasi merupakan murid yang berdomisili di dalam dan luar wilayah domisili sekolah yang bersangkutan.
- (3) Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu harus

- memiliki Kartu Indonesia Pintar (KIP)/Kartu Keluarga Sejahtera (KKS).
- (4) 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.
  - (5) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
  - (6) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
  - (7) Bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilengkapi dengan surat pernyataan dari orang tua/wali murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam penanganan keluarga tidak mampu.
  - (8) Dalam hal terdapat bukti pemalsuan data keikutsertaan peserta didik dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah, kepada yang bersangkutan akan diberi sanksi.
  - (9) Pernyataan bersedia diproses secara hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berlaku juga bagi orang tua/wali yang terbukti memalsukan keadaan sehingga seolah-olah murid merupakan penyandang disabilitas.
  - (10) Sanksi dari Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berlaku juga bagi murid yang memalsukan keadaan sehingga seolah-olah murid merupakan penyandang disabilitas.

**Pasal 17**  
**Jalur Prestasi**

- (1) Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf c diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi dan telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian.
- (2) Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. prestasi akademik; dan/atau
  - b. prestasi nonakademik.

- (3) Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat berupa:
  - a. pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kependuan di Satuan Pendidikan; atau
  - b. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya.
- (5) Ketentuan kurasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk nilai rapor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kependuan di Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Dalam hal prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum divalidasi oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur atau dikurasi oleh Kementerian, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada:
  - a. Pemerintah Kabupaten Barito Timur; atau
  - b. unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi, sesuai kewenangan paling lambat dilakukan bulan April 2025.
- (7) Pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri atas:
  - a. calon Murid;
  - b. penyelenggara lomba;
  - c. Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB; dan
  - d. pihak lain yang berkepentingan.
- (8) Selain menggunakan prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Panitia PMB dapat menambahkan hasil tes terstandar yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.

#### Pasal 18

- (1) Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru Tahun Ajaran 2025/2026.

**Pasal 19**  
**Jalur Mutasi/Anak Guru**

- (1) Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf d diperuntukkan 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.
- (2) 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.
- (3) Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru Tahun Ajaran 2025/2026.

**Pasal 20**

- (1) Ketentuan mengenai pendaftaran SPMB melalui jalur Domisili, jalur Afirmasi, jalur Prestasi, dan jalur Mutasi/Anak Guru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16, Pasal 17, Pasal 18, dan Pasal 19 dikecualikan untuk:
  - a. Sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat;
  - b. Sekolah Kerja Sama;
  - c. Sekolah yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus;
  - d. Sekolah di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah murid dalam 1 (satu) rombongan belajar.
- (2) Pengecualian ketentuan jalur pendaftaran SPMB bagi Sekolah di daerah yang jumlah penduduk usia Sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah murid dalam 1 (satu) rombongan belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Dinas Pendidikan.

**Bagian Keempat**  
**Tahap Pelaksanaan SPMB**

**Pasal 21**

- (1) Sekolah melaksanakan SPMB melalui mekanisme luar jaringan/luring (offline) dimulai dari tahap:

- a. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilakukan secara terbuka.

Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilakukan oleh sekolah dengan ketentuan:

1. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilaksanakan paling lambat minggu pertama bulan Mei.
2. Informasi yang disampaikan pada pengumuman pendaftaran memuat persyaratan calon murid sesuai dengan jenjangnya, tanggal pendaftaran, jalur pendaftaran yang terdiri dari jalur Domisili, jalur Afirmasi, jalur Prestasi, dan jalur Mutasi/Anak Guru, jumlah daya tampung yang tersedia sesuai dengan data rombongan belajar dalam Dapodik, dan tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi SPMB.
3. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a point 1 melalui papan pengumuman sekolah maupun media lainnya.

- b. Pengisian data diri;

- c. Pendaftaran;

Pendaftaran SPMB dilakukan dengan ketentuan:

1. Bagi sekolah yang menggunakan mekanisme dalam jaringan (daring)/daring dalam pendaftaran SPMB dengan mengunggah dokumen sesuai dengan persyaratan ke laman pendaftaran SPMB yang ditentukan.
2. Bagi sekolah yang menggunakan mekanisme luar jaringan (luring)/offline maka SPMB dilaksanakan dengan melampirkan fotokopi dokumen sesuai dengan persyaratan, terdiri dari:
  - (a) Akte Kelahiran calon murid;
  - (b) Kartu Keluarga;
  - (c) Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua/wali;
  - (d) Dokumen kelulusan SD;
  - (e) Kartu Pengendali program kemiskinan, diantaranya; Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Kartu Indonesia Sehat (KIS), Kartu Indonesia Pintar (KIP), dan Kartu Bantuan Non Tunai (KBNT);
  - (f) Surat pindah tugas orang tua/wali bagi calon murid jalur mutasi;
  - (g) Sertifikat atau piagam penghargaan bagi calon murid jalur prestasi berdasarkan perlombaan atau penghargaan yang dilegalisir oleh pejabat

yang berwenang.

- d. Seleksi dilaksanakan sesuai dengan jalur pendaftaran.
  1. Jalur Domisili  
Seleksi calon murid baru TK, dan kelas 1 (satu) SD dilakukan dengan:
    - (a) Jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah Domisili yang ditetapkan.
    - (b) Seleksi calon murid berdasarkan usia dengan prioritas dari usia paling tua.
    - (c) Jika usia dan jarak calon murid dengan satuan pendidikan sama, maka murid yang mendaftar lebih awal diprioritaskan.
    - (d) Seleksi calon murid baru kelas 1 (satu) SD tidak boleh dilakukan berdasarkan tes membaca, menulis, dan/atau menghitung.
  2. Jalur Afirmasi  
Seleksi calon murid baru jalur Afirmasi dilakukan dengan memprioritaskan calon siswa dari keluarga tidak mampu dan penyandang disabilitas dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah.
  3. Jalur Prestasi
    - (a) Seleksi calon murid baru kelas 7 (tujuh) SMP jalur Prestasi berdasarkan nilai rata-rata rapor pada lima semester terakhir dan skor sertifikat kejuaraan atau penghargaan hasil lomba di bidang akademik maupun non akademik.
    - (b) Seleksi calon murid baru kelas 7 (tujuh) SMP jalur Prestasi sebagaimana huruf (a) tersebut di atas bisa menggunakan salah satu atau keduanya.
- e. Pengumuman penetapan murid baru dilakukan dengan ketentuan:
  1. Pengumuman penetapan murid baru sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf a.
  2. Penetapan murid baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh Kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan Kepala Satuan Pendidikan.
  3. Apabila berdasarkan hasil seleksi SPMB sekolah masih memiliki calon murid yang melebihi daya tampung, maka sekolah wajib melaporkan kelebihan calon murid tersebut kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Timur melalui Panitia SPMB tingkat Kabupaten.
  4. Dinas Pendidikan melalui Panitia SPMB tingkat

Kabupaten sesuai dengan kewenangannya menyalurkan kelebihan calon murid ke sekolah terdekat lain yang masih memiliki daya tampung.

5. Sekolah tidak boleh menambah rombongan belajar baru.
  - f. Daftar ulang dilakukan dengan ketentuan:
    1. Daftar ulang dilakukan calon murid baru yang telah diterima untuk memastikan statusnya sebagai peserta didik pada sekolah bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli sesuai persyaratan.
    2. Sekolah dilarang melakukan pungutan kepada calon murid baru yang melakukan pendaftaran ulang.
- (2) Penetapan waktu dan tahapan pelaksanaan masing-masing jalur pendaftaran SPMB ditetapkan sebagai berikut:

a. Waktu dan tahapan SPMB jenjang SD

NO	KEGIATAN	TANGGAL
1	Pengumuman SPMB Tahun Ajaran 2025/2026	02 s.d. 21 Juni 2025
2	Pendaftaran SPMB	23 Juni s.d. 05 Juli 2025
3	Seleksi berkas SPMB	07 s.d. 08 Juli 2025
4	Pengumuman hasil SPMB	09 Juli 2025
5	Daftar ulang calon murid yg telah dinyatakan lulus	10 s.d. 12 Juli 2025
6	Hari pertama masuk sekolah	14 Juli 2025
7	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS)	15 s.d. 17 Juli 2025

b. Waktu dan tahapan SPMB jenjang SMP

NO	KEGIATAN	TANGGAL
1	Pengumuman SPMB Tahun Ajaran 2025/2026	Minggu pertama bulan Mei 2025
2	Pendaftaran SPMB	01 Juni s.d. 05 Juli 2025
3	Seleksi berkas SPMB	07 Juni s.d. 08 Juli 2025
4	Pengumuman hasil SPMB	09 Juli 2025
5	Daftar ulang calon murid yg telah dinyatakan lulus	09 s.d. 11 Juli 2025
6	Hari pertama masuk sekolah	14 Juli 2025
7	Masa Pengenalan Lingkungan	15 s.d. 17 Juli

Sekolah (MPLS)	2025
----------------	------

- (3) Pelaksanaan SPMB pada sekolah yang menerima Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) tidak diperbolehkan memungut biaya.
- (4) Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah tidak diperbolehkan:
  - a. Melakukan pungutan dan/atau sumbangan yang terkait dengan pelaksanaan SPMB maupun perpindahan peserta didik, dan
  - b. Melakukan pungutan untuk membeli seragam atau buku tertentu yang dikaitkan dengan SPMB.

#### BAB IV PERPINDAHAN MURID

##### Pasal 22

- (1) Perpindahan murid antar Sekolah dalam satu daerah kabupaten/kota, antar kabupaten/kota dalam satu daerah provinsi, atau antar provinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan Kepala Satuan Pendidikan asal dan Kepala Satuan Pendidikan yang dituju.
- (2) Perpindahan murid antar sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah 1 (satu) tahun ajaran.
- (3) Dalam hal terdapat perpindahan murid sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Sekolah yang bersangkutan wajib memperbarui Dapodik.

##### Pasal 23

- (1) Murid jalur pendidikan nonformal/informal dapat diterima di SD tidak pada awal kelas 1 (satu) setelah lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SD yang bersangkutan.
- (2) Murid jalur pendidikan nonformal/informal dapat diterima di SMP tidak pada awal kelas 7 (tujuh) setelah memenuhi persyaratan:
  - a. Memiliki ijazah kesetaraan program Paket A; dan
  - b. Lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SMP yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal terdapat perpindahan peserta didik dari jalur pendidikan nonformal/informal ke Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Sekolah yang bersangkutan wajib memperbarui Dapodik.

## BAB V KEPANITIAN

### Pasal 24

- (1) Dalam rangka pelaksanaan SPMB, Sekolah wajib membentuk panitia SPMB tingkat Satuan Pendidikan;
- (2) Panitia SPMB tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan Pendidikan.

## BAB VI PELAPORAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 25

- (1) Sekolah wajib melakukan pengisian, pengiriman, dan pemutakhiran data peserta didik dan rombongan belajar pada Dapodik secara berkala melalui sinkronisasi data Dapodikdasmen paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester pada setiap tahunnya.
- (2) Sekolah wajib melaporkan pelaksanaan SPMB dan perpindahan murid antar Sekolah setiap tahun ajaran kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Timur melalui masing-masing bidang terkait.
- (3) Pengawasan pelaksanaan SPMB dilakukan oleh Tim Pendamping Satuan Pendidikan atau Pendamping Satuan Pendidikan sesuai sekolah binaanya.
- (4) Masyarakat dapat mengawasi dan melaporkan pelanggaran dalam pelaksanaan SPMB kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Timur melalui kanal pengaduan;
  - a.
  - b. Whatsapp; 08125053047 (PAUD), 085215321503 (SD), dan 081321902158 (SMP).

## BAB VII SANKSI

### Pasal 26

Pelanggaran terhadap Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Timur ini dapat diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Bagi Sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang menerima dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) wajib melaksanakan SPMB sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Timur ini.

Pasal 28

Hal-hal yang bersifat khusus dan belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Satuan Pendidikan masing-masing setelah mendapat persetujuan dari Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Timur.

Ditetapkan di Tamiang Layang  
pada tanggal 11 Maret 2025

Kepala Dinas,  
  
**SABAI, S.Pd., M.M.**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19650712 199010 1 001