



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 167 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR,
DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA TAHUN AJARAN 2025/2026

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa setiap warga negara berhak mendapat pendidikan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pasal 31 ayat (1);
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, Pemerintah Daerah menyusun dan menetapkan petunjuk teknis penerimaan Murid baru dalam keputusan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2025/2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Taun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 34 Tahun 2006 tentang Pembinaan Prestasi Peserta Didik yang Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 22 Tahun 2023 tentang Standar Sarana dan Prasarana pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 226);
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
10. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 98 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 99);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2025/2026.
- KEDUA : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU 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 Kabupaten Banyumas 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.
- KETIGA : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2025/2026 dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2025 dan/atau anggaran Bantuan Operasional Sekolah masing-masing satuan pendidikan penyelenggara Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Anggaran 2025.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal **15 APR 2025**

BUPATI BANYUMAS,

ttd

SADEWO TRI LASTIONO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 167 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS SISTEM
PENERIMAAN MURID BARU PADA
TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH
DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA TAHUN AJARAN 2025/2026

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
TAHUN AJARAN 2025/2026

A. LATAR BELAKANG

Penerimaan murid baru harus dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru. Pasal 33 Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah tersebut mengamanatkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan SPMB secara teknis diatur dalam Petunjuk Teknis SPMB yang ditetapkan oleh Bupati.

Berdasarkan hal di atas, maka dalam rangka pelaksanaan SPMB tahun ajaran 2025/2026 perlu menetapkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2025/2026.

B. TUJUAN

Tujuan diterbitkannya Petunjuk Teknis ini adalah:

1. Menjabarkan ketentuan-ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.
2. Memberikan pedoman bagi Panitia Penyelenggara SPMB Online dan Offline pada semua tingkatan untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana yang telah ditetapkan
3. Memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk mendapatkan informasi yang berkenaan dengan proses dan tahapan penyelenggaraan SPMB daring dan luring pada TK, SD, dan SMP Tahun Ajaran 2025/2026.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup yang diatur dalam Petunjuk Teknis SPMB ini adalah berbagai tahapan dan proses dalam penyelenggaraan SPMB, yaitu:

1. Penyelenggaraan SPMB;
2. Persyaratan Penerimaan Murid Baru;
3. Kriteria Jalur Penerimaan Murid Baru;
4. Pelaksanaan SPMB;
5. Pengendalian dan Pelaporan;
6. Penerimaan Murid Pindahan; dan
7. Penutup.

D. SASARAN

Sasaran Petunjuk Teknis ini adalah:

1. Panitia Penyelenggara SPMB pada semua tingkatan;
2. Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB;
3. Calon murid TK, SD, dan SMP;
4. Masyarakat pengguna layanan SPMB Online; dan
5. Para pemangku kepentingan di bidang pendidikan.

sukma
25 Genes

BAB I
PENYELENGGARAAN SPMB

A. KETENTUAN UMUM

Dalam Petunjuk Teknis ini, yang dimaksud dengan:

1. Orang tua adalah kelompok masyarakat yang terdiri dari ayah dan ibu yang mempunyai peran dan tanggung jawab pada anak dalam membekali dan mempersiapkan anak menuju ke kedewasaan dengan memberikan bimbingan, didikan, dan arahan yang dapat membantu menjalani kehidupan.
2. Wali calon murid adalah orang yang menjadi penjamin dalam pengurusan dan pengasuhan calon murid yang bersangkutan yang dibuktikan dengan pencantuman dalam Kartu Keluarga wali calon murid yang bersangkutan.

B. PRINSIP DASAR

Prinsip dasar ditetapkan Petunjuk Teknis ini adalah untuk menjamin penerimaan murid baru berjalan secara:

1. integritas, artinya SPMB diselenggarakan secara konsisten antara regulasi dan implementasinya;
2. objektif, artinya SPMB harus diselenggarakan secara objektif;
3. transparan, artinya pelaksanaan SPMB bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua murid baru, untuk menghindari segala penyimpangan yang mungkin terjadi;
4. akuntabel, artinya SPMB dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat, baik prosedur maupun hasilnya;
5. tidak diskriminatif, artinya setiap warga negara yang berusia sekolah dapat mengikuti program pendidikan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia tanpa membedakan suku, daerah asal, agama, golongan, dan status sosial (kondisi ekonomi);
6. berkeadilan, artinya tidak memihak pada kepentingan dari kelompok apapun.

C. PENYELENGGARAAN

Penyelenggaraan SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 dilaksanakan oleh setiap TK Negeri, SD Negeri, dan SMP Negeri di Kabupaten Banyumas yang dikoordinasikan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.

D. PEMBIAYAAN

1. Dalam penyelenggaraan SPMB Tahun Ajaran 2025/2026, calon murid yang mendaftar pada satuan pendidikan TK Negeri, SD Negeri, dan SMP Negeri di Kabupaten Banyumas tidak dipungut biaya pendaftaran.
2. Pembiayaan penyelenggaraan SPMB pada satuan pendidikan TK Negeri, SD Negeri, dan SMP Negeri di Kabupaten Banyumas dibebankan pada:
 - a. APBD Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2025 pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas; dan
 - b. Satuan pendidikan masing-masing penyelenggara SPMB.

BAB II

PERSYARATAN PENERIMAAN MURID BARU

A. PERSYARATAN

1. Persyaratan pada Taman Kanak-Kanak (TK)

Persyaratan calon murid baru pada TK adalah:

- a. paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A;
- b. paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B; dan

2. Persyaratan pada Sekolah Dasar (SD)

Persyaratan calon murid baru kelas 1 (satu) SD berusia:

- a. 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli 2025; atau
- b. paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli 2025; dan
- c. Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan usia sebelum 8 (delapan) tahun. Contoh: Usia 7 tahun 8 bulan.
- d. Persyaratan usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun 2025 bagi calon murid yang memiliki:
 - 1) potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
 - 2) kesiapan psikis yang dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
- e. Dalam pelaksanaan SPMB, SD memprioritaskan penerimaan calon murid baru kelas 1 (satu) SD yang berusia 7 (tujuh) tahun. Usia calon murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada 1 Juli 2025 dapat diterima sepanjang kuota masih tersedia dan calon murid baru berusia 7 (tujuh) tahun telah tertampung sepenuhnya pada sekolah.
- f. Calon murid baru yang berusia paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan dapat diterima sepanjang kuota masih tersedia dan calon murid baru berusia 7 (tujuh) tahun dan 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan telah tertampung sepenuhnya pada sekolah.
- g. Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru satuan pendidikan yang bersangkutan.

3. Persyaratan pada Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Persyaratan calon murid baru kelas 7 (tujuh) SMP:

- a. berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun 2025; dan
 - b. telah menyelesaikan kelas 6 (enam) SD atau bentuk lain yang sederajat.
- ##### 4. Syarat usia sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai dengan 3
- dibuktikan dengan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid.

5. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam angka 1, angka 2 huruf a dan angka 3 huruf a dikecualikan untuk satuan pendidikan dengan kriteria:
 - a. menyelenggarakan pendidikan khusus;
 - b. menyelenggarakan pendidikan layanan khusus; dan
 - c. berada di daerah tertinggal, terdepan, terluar.
6. Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam angka 3 huruf b harus dibuktikan dengan:
 - a. ijazah; atau
 - b. surat keterangan lulus.
7. Persyaratan calon murid baru baik warga negara Indonesia atau warga negara asing untuk kelas 7 (tujuh) SMP, yang berasal dari satuan pendidikan di luar negeri selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam angka 6, wajib mendapatkan surat rekomendasi izin belajar dari direktur jenderal yang menangani bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
8. Selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 7, calon murid warga negara asing wajib mengikuti matrikulasi pendidikan Bahasa Indonesia paling singkat 6 (enam) bulan yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang bersangkutan.
9. Dalam hal satuan pendidikan yang menerima calon murid warga negara asing tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud angka 8 dikenai sanksi administrasi berupa peringatan tertulis.
10. Calon murid penyandang disabilitas di satuan pendidikan dikecualikan dari:
 - a. syarat usia sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai dengan angka 3; dan
 - b. ijazah atau dokumen lain sebagaimana dimaksud dalam angka 6.

BAB III
KRITERIA JALUR PENERIMAAN MURID BARU

B. JALUR PENDAFTARAN

Pendaftaran SPMB dilaksanakan melalui 4 jalur, yaitu jalur domisili, afirmasi, mutasi, dan/atau prestasi.

1. Jalur Domisili

Persentase kuota untuk jalur domisili sebesar:

- a. jalur domisili SD paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari daya tampung satuan pendidikan;
- b. jalur domisili SMP paling sedikit 45% (empat puluh lima persen) dari daya tampung satuan pendidikan yang terdiri atas 35% (tiga puluh lima persen) untuk jalur domisili utama dan paling sedikit 10% (sepuluh persen) untuk jalur domisili sebaran.

2. Jalur Afirmasi

Persentase kuota untuk jalur afirmasi sebesar:

- a. jalur afirmasi SD paling sedikit 15% (lima belas persen) dari daya tampung satuan pendidikan;
- b. jalur afirmasi SMP paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari daya tampung satuan pendidikan.

3. Persentase kuota untuk jalur mutasi sebesar paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung satuan pendidikan untuk SMP.

4. Persentase jalur prestasi sebesar paling sedikit 25% dan paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung satuan pendidikan untuk SMP.

5. Jalur prestasi tidak berlaku untuk jalur pendaftaran calon murid baru pada TK dan kelas 1 (satu) SD.

6. Ketentuan mengenai jalur pendaftaran SPMB (domisili, afirmasi, mutasi, dan/atau prestasi) dikecualikan untuk:

- a. Satuan Pendidikan Kerja Sama;
- b. Satuan Pendidikan Indonesia di luar negeri;
- c. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
- d. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus;
- e. Satuan Pendidikan berasrama;
- f. Satuan Pendidikan di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar; dan
- g. Satuan Pendidikan di daerah yang jumlah penduduk usia satuan pendidikan tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah murid dalam 1 (satu) Rombongan Belajar.

7. Satuan pendidikan berasrama sebagaimana dimaksud pada poin 6 huruf f merupakan sekolah yang seluruh peserta didiknya tinggal di asrama pada lingkungan sekolah.

8. Pengecualian ketentuan jalur pendaftaran SPMB bagi satuan pendidikan di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah murid dalam 1 (satu) rombongan belajar sebagaimana dimaksud pada poin 6 huruf g ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya dan dilaporkan kepada direktur jenderal yang menangani bidang pendidikan anak usia dini, dasar dan menengah.

C. JALUR DOMISILI

1. Jalur domisili diperuntukkan bagi peserta didik yang berdomisili di dalam wilayah domisili yang ditetapkan Bupati.
2. Jalur domisili dibagi menjadi dua, yaitu domisili utama dan domisili sebaran:
 - a. domisili utama adalah penetapan wilayah penerimaan yang terdiri dari desa/kelurahan dan/atau gabungan desa/kelurahan lokasi suatu sekolah berada;
 - b. domisili sebaran adalah penetapan wilayah penerimaan yang merupakan desa/kelurahan di luar domisili utama dalam kecamatan suatu sekolah berada.
3. Domisili calon murid didasarkan pada alamat pada Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
4. Nama orang tua/wali calon murid baru yang tercantum pada KK harus sama dengan nama yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau KK sebelumnya.
5. Dalam hal terdapat perbedaan nama orang tua/wali calon murid baru sebagaimana dimaksud pada angka 4, maka KK 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 KK terbaru.
6. Orang tua/wali calon murid yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a atau bercerai sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf b dibuktikan dengan akta kematian atau akta perceraian yang diterbitkan instansi berwenang.
7. Apabila kurang dari 1 (satu) tahun terjadi perubahan data KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili, maka KK tersebut masih dapat digunakan sebagai dasar seleksi jalur Domisili.
8. Perubahan data pada KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada angka 3, antara lain:
 - a. penambahan anggota keluarga (penambahan anggota ini selain calon murid baru);
 - b. pengurangan anggota keluarga (meninggal dunia, anggota keluarga pindah); atau
 - c. KK hilang atau rusak.
9. Dalam hal terdapat perubahan data pada KK, maka harus disertakan:
 - a. KK yang lama bagi perubahan data (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau rusak; atau
 - b. surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila KK hilang.
10. Dalam hal perubahan KK karena perpindahan harus disertai dengan kepindahan domisili seluruh keluarga yang ada pada KK tersebut.
11. Dalam hal KK sebagaimana dimaksud pada angka 3 tidak dimiliki oleh calon murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.

12. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 11 meliputi:
 - a. bencana alam; dan/atau
 - b. bencana sosial.
13. Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada angka 11 diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid.
14. 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.
15. Dalam rangka verifikasi kebenaran data dalam KK, Dinas Pendidikan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil sesuai kewenangannya.
16. Calon murid hanya dapat memilih 1 (satu) jalur pendaftaran SPMB dalam 1 (satu) wilayah domisili.
17. Selain melakukan pendaftaran SPMB melalui jalur domisili sesuai dengan domisili dalam wilayah domisili yang telah ditetapkan, calon murid dapat melakukan pendaftaran SPMB melalui jalur afirmasi atau jalur prestasi di luar wilayah domisili sepanjang memenuhi persyaratan.
18. Calon murid baru dapat menentukan 2 (dua) sekolah pilihan yaitu pilihan 1 (satu) dan pilihan 2 (dua).
19. Pilihan kedua dapat dilakukan seleksi apabila sekolah yang merupakan pilihan kedua masih terdapat sisa kuota.
20. Calon peserta dapat mengganti sekolah pilihan pertama ke sekolah lain dengan terlebih dahulu melakukan cabut berkas dan diverifikasi oleh verifikator sekolah pilihan pertama.
21. Penetapan wilayah domisili dilakukan pada setiap jenjang oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya, dengan prinsip mendekatkan domisili murid dengan satuan pendidikan.
22. Penetapan wilayah domisili oleh Bupati pada setiap jenjang wajib memperhatikan:
 - a. sebaran satuan pendidikan;
 - b. data sebaran domisili calon murid; dan
 - c. kapasitas daya tampung satuan pendidikan yang disesuaikan dengan ketersediaan jumlah anak usia sekolah pada setiap jenjang di daerah tersebut.
23. Bupati sesuai dengan kewenangannya wajib memastikan semua wilayah administrasi masuk dalam penetapan wilayah domisili sesuai dengan jenjang pendidikan.
24. Dinas Pendidikan wajib memastikan bahwa semua satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dalam proses SPMB telah menerima peserta didik dalam wilayah Domisili yang telah ditetapkan.
25. Dalam menetapkan wilayah domisili pada setiap jenjang sebagaimana dimaksud pada angka 21, Bupati melibatkan musyawarah atau kelompok kerja Kepala Satuan Pendidikan.

26. Bagi satuan pendidikan yang berada di daerah perbatasan provinsi atau kabupaten/kota, penetapan wilayah domisili pada setiap jenjang sebagaimana dimaksud pada angka 21 dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan antar Pemerintah Daerah.
27. Bupati melaporkan penetapan wilayah Domisili sebagaimana dimaksud pada angka 21 pada Menteri melalui unit pelaksana teknis yang membidangi penjaminan mutu pendidikan dasar dan pendidikan menengah paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal ditetapkan.

D. JALUR AFIRMASI

1. Jalur afirmasi diperuntukkan bagi calon murid baru yang:
 - a. berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan
 - b. penyandang disabilitas.
2. Murid yang masuk melalui jalur afirmasi merupakan murid yang berdomisili di dalam dan di luar wilayah domisili satuan pendidikan yang bersangkutan.
3. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi melampaui jumlah kuota jalur afirmasi yang ditetapkan oleh Bupati, maka penentuan murid dilakukan dengan memprioritaskan penyandang disabilitas dan atau jarak tempat tinggal calon murid yang terdekat dengan sekolah.
4. Peserta didik baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dibuktikan dengan:
 - a. bukti keikutsertaan Program Indonesia Pintar (PIP) dan terdata dalam Dapodik;
 - b. bukti keikutsertaan peserta didik dalam program penanganan keluarga tidak mampu (PKH atau BPNT) yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan terdata dalam DTKS Dinas Sosial; atau
 - c. bukti keikutsertaan program penanganan keluarga tidak mampu lainnya yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
 - d. surat pernyataan dari orang tua/wali peserta didik yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu.
5. Data keluarga ekonomi tidak mampu tidak boleh menggunakan data Kartu Indonesia Sehat (KIS) dan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM).
6. Bagi calon murid Penyandang Disabilitas dibuktikan dengan:
 - a. surat keterangan dari dokter dan/atau dokter spesialis;
 - b. surat keterangan dari psikolog; dan/atau
 - c. kartu Penyandang Disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.
7. Dalam hal terdapat dugaan pemalsuan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a, b dan c, satuan pendidikan bersama Dinas Pendidikan wajib melakukan verifikasi data dan lapangan serta menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

8. Pemalsuan bukti keikutsertaan peserta didik dalam program penanganan keluarga tidak mampu sebagaimana dimaksud pada poin 4 dikenai sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan.

E. JALUR MUTASI

1. Jalur mutasi adalah jalur yang diperuntukkan bagi calon murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas orang tua/wali dan bagi anak guru atau tendik yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua bekerja.
2. Perpindahan tugas orang tua/wali dibuktikan dengan:
 - a. surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali; dan
 - b. surat keterangan pindah domisili orang tua/wali dan calon murid baru yang diterbitkan oleh Dinas Dukcapil.
3. Perusahaan sebagaimana dimaksud poin 2 huruf d adalah perusahaan yang berskala nasional, dan/atau provinsi.
4. Surat penugasan sebagaimana dimaksud angka 2 tertanggal paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
5. Persyaratan khusus bagi calon murid yang berasal dari anak guru atau tendik harus memiliki:
 - a. surat penugasan orang tua sebagai guru atau tendik; dan
 - b. kartu keluarga.
6. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui jalur mutasi melampaui jumlah kuota jalur mutasi yang ditetapkan oleh Bupati, maka penentuan peserta didik dilakukan dengan memprioritaskan calon murid anak guru/tendik dan/atau jarak tempat tinggal calon murid yang terdekat dengan sekolah

F. JALUR PRESTASI

1. Jalur prestasi ditentukan berdasarkan:
 - a. nilai satuan pendidikan;
 - b. prestasi di bidang akademik maupun non-akademik pada tingkat internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, dan tingkat kabupaten/kota, atau tingkat kecamatan jika jenis kejuaraan/lomba berjenjang; dan/atau
 - c. pengalaman dalam organisasi kepanduan Pramuka Garuda;
2. Nilai satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a adalah jumlah daftar nilai rapor seluruh mata pelajaran pada 5 (lima) semester terakhir yang ditanda tangani oleh Korwilcam Dindik.
3. Dalam hal calon murid berasal dari satuan pendidikan yang tidak menerbitkan daftar nilai rapor satuan pendidikan, dapat menggunakan rapor yang dilampirkan dengan surat keterangan nilai rapor peserta didik dari sekolah asal.
4. Bukti atas prestasi akademik diperoleh dari kompetisi di bidang riset dan inovasi yang terdiri dari sains, teknologi, riset, dan/atau inovasi.
5. Bukti atas prestasi non-akademik diperoleh dari kompetisi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang non-akademik lainnya.

6. Sekolah tidak boleh menerima bukti prestasi hanya dari satu jenis bidang kompetisi.
7. Kompetisi sebagaimana dimaksud dalam angka 4 dan 5 memiliki kriteria sebagai berikut:
 - a. minimal pada tingkat kabupaten/kota untuk lomba tidak berjenjang dan minimal pada tingkat kecamatan untuk lomba berjenjang; dan
 - b. dapat diikuti oleh peserta dari seluruh kalangan (non-diskriminasi)
8. Bukti atas prestasi akademik atau non-akademik diperoleh dari kompetisi yang diselenggarakan oleh:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara (BUMN);
 - d. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD); dan/atau
 - e. lembaga lainnya.
9. Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum 1 Juli 2025 dalam bentuk piagam/sertifikat prestasi yang dilampiri dengan surat keterangan skoring bobot piagam yang dikeluarkan oleh Koordinator Korwilcam Dinas Pendidikan di wilayah satuan pendidikan asal.
10. Bagi calon murid yang berasal dari luar Daerah, surat keterangan bobot piagam dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan.
11. Surat keterangan bobot piagam dapat diperoleh dengan melengkapi berkas-berkas sebagai berikut:
 - a. Menunjukkan piagam asli; dan
 - b. Menunjukkan foto copy piagam yang sudah dilegalisasi oleh penyelenggara.
12. Bukti atas prestasi akademik dan non-akademik berlaku untuk prestasi individu dan beregu/kelompok.
13. Kompetisi yang termasuk dalam lomba berjenjang antara lain:
 - a. Olimpiade Sains Nasional (OSN);
 - b. Festival Lomba Seni Nasional (FLS2N);
 - c. Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia (OPSI);
 - d. Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN);
 - e. Lomba Cerdas Cermat Museum (LCCM);
 - f. Festival Tunas Bahasa Ibu (FTBI);
 - g. Pekan Olahraga Daerah (POPDA);
 - h. Kompetisi Sains Madrasah (KSM);
 - i. Madrasah Young Researchers Supercamp (MYRES); dan
 - j. lomba-lomba berjenjang lain yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, BUMN, BUMD, dan/atau lembaga lainnya.
14. Kompetisi yang termasuk dalam lomba tidak berjenjang antara lain:
 - a. Pramuka Garuda;
 - b. Ramadan Ceria;
 - c. Kadindik Cup;
 - d. Pekan Seni Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas; dan
 - e. lomba-lomba tidak berjenjang lain yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, BUMN, BUMD, dan/atau lembaga lainnya.

15. Bagi siswa yang memiliki lebih dari satu jenis sertifikat prestasi, maka yang akan mendapat nilai hanya 1 (satu) yaitu sertifikat yang paling menguntungkan.
16. Khusus untuk Pramuka Garuda tidak dikenakan aturan waktu terbit yang dimaksud pada angka 9.
17. Pengalaman dalam organisasi kepanduan Pramuka Garuda sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c dibuktikan dengan surat keputusan yang ditanda tangani oleh kepala satuan pendidikan.
18. Pembagian skor untuk kejuaraan berjenjang adalah sebagai berikut:

No	Kejuaraan Berjenjang	Skor		Keterangan
		Perorangan	Beregu	
1	Juara 1 International (<i>Sea Games, Asian Games, Olimpiade</i>)	√	√	Langsung diterima
2	Juara 2 International (<i>Sea Games, Asian Games, Olimpiade</i>)	√	√	Langsung diterima
3	Juara 3 International (<i>Sea Games, Asian Games, Olimpiade</i>)	√	√	Langsung diterima
4	Juara 1 Nasional	√	√	Langsung diterima
5	Juara 2 Nasional	√	√	Langsung diterima
6	Juara 3 Nasional	√	√	Langsung diterima
7	Juara 1 Provinsi	250	150	
8	Juara 2 Provinsi	225	115	
9	Juara 3 Provinsi	200	100	
10	Juara 1 Tk. Kabupaten	175	87	
11	Juara 2 Tk. Kabupaten	150	75	
12	Juara 3 Tk. Kabupaten	125	62	
13	Juara 1 Tk. Kecamatan	100	50	
14	Juara 2 Tk. Kecamatan	75	37	
15	Juara 3 Tk. Kecamatan	50	25	

19. Pembagian skor untuk kejuaraan tidak berjenjang adalah sebagai berikut:

No.	Kejuaraan Tidak Berjenjang	Skor	
		Perorangan	Beregu
1	Juara 1 International	125	95
2	Juara 2 International	120	90
3	Juara 3 International	115	85
4	Juara 1 Asia	110	80
5	Juara 2 Asia	105	75
6	Juara 3 Asia	100	70

No.	Kejuaraan Tidak Berjenjang	Skor	
		Perorangan	Beregu
7	Juara 1 Asean	95	65
8	Juara 2 Asean	90	60
9	Juara 3 Asean	85	55
10	Juara 1 Nasional	80	50
11	Juara 2 Nasional	75	45
12	Juara 3 Nasional	70	40
13	Juara 1 Provinsi	65	35
14	Juara 2 Provinsi	60	30
15	Juara 3 Provinsi	55	25
16	Juara 1 Kabupaten	50	20
17	Juara 2 Kabupaten	45	15
18	Juara 3 Kabupaten	40	10
19	Pramuka Garuda	50	-

20. Bagi satuan pendidikan yang mengadakan Kelas Khusus Olahraga (KKO) wajib menyelenggarakan tes keolahragaan sebelum penyelenggaraan SPMB Online.
21. Penyelenggaraan tes keolahragaan sebagaimana dimaksud pada angka 20 menjadi tanggung jawab satuan pendidikan yang mengadakan KKO.
22. Hasil tes keolahragaan dituangkan dalam sertifikat/piagam hasil tes keolahragaan yang ditanda tangani oleh kepala satuan pendidikan penyelenggara tes keolahragaan.
23. Daftar satuan pendidikan yang menyelenggarakan KKO adalah sebagai berikut:
 - a. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Banyumas
 - b. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Baturraden
 - c. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Kemranjen
 - d. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Somagede
 - e. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Sumpiuh
 - f. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Tambak
 - g. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Wangon
 - h. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Sokaraja
 - i. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Pekuncen
 - j. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Purwokerto

BAB IV PELAKSANAAN SPMB

A. TAHAPAN PELAKSANAAN SPMB

1. Pelaksanaan SPMB dimulai dari tahap:
 - a. pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilakukan secara terbuka;
 - b. pendaftaran;
 - c. seleksi sesuai dengan jalur pendaftaran;
 - d. pengumuman penetapan peserta didik baru; dan
 - e. daftar ulang.
2. Pelaksanaan SPMB pada satuan pendidikan yang menerima Bantuan Operasional Sekolah tidak boleh memungut biaya.
3. Satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah tidak boleh:
 - a. melakukan pungutan dan/atau sumbangan yang terkait dengan pelaksanaan SPMB maupun perpindahan murid; dan
 - b. melakukan pungutan untuk membeli seragam atau buku tertentu yang dikaitkan dengan SPMB.
4. Pelanggaran ketentuan larangan sebagaimana dimaksud angka 3 huruf a dan b dikenai sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan.

B. PENGUMUMAN PENDAFTARAN

1. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilakukan secara terbuka oleh Dinas Pendidikan bagi:
 - a. satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - b. satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat yang menerima dana BOS.
2. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilaksanakan paling lambat minggu pertama bulan Mei.
3. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru paling sedikit memuat informasi sebagai berikut:
 - a. persyaratan calon murid sesuai dengan jenjangnya;
 - b. tanggal pendaftaran;
 - c. jalur pendaftaran yang terdiri dari jalur domisili, jalur afirmasi, jalur mutasi, dan jalur prestasi;
 - d. jumlah daya tampung yang tersedia pada kelas 1 SD dan kelas 7 SMP, sesuai dengan data Rombongan Belajar dalam Dapodik; dan
 - e. tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi SPMB.
4. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru disebarakan melalui papan pengumuman Sekolah maupun media lainnya.

C. PENDAFTARAN

1. Pendaftaran SPMB sebagaimana dimaksud dalam bagian Tahapan Pelaksanaan SPMB angka 1 huruf b untuk jenjang TK dan SD dilaksanakan secara luring/offline sedangkan untuk jenjang SMP dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme dalam jaringan (daring)/online dengan mengunggah dokumen asli yang dibutuhkan sesuai

dengan persyaratan ke laman <http://spmb.banyumaskab.go.id>

2. Proses pendaftaran SPMB Online diawali dengan pembuatan akun pendaftaran terlebih dahulu, yaitu dengan menginputkan data diri dan mengunggah scan Kartu Keluarga.
3. Pada tahap pendaftaran SPMB Online, dokumen yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:
 - a. scan SNSP;
 - b. pas foto berwarna;
 - c. scan surat pernyataan orang tua/wali;
 - d. scan akta kelahiran;
 - e. scan piagam kejuaraan dan surat keterangan skoring bobot piagam;
4. Pelaksanaan mekanisme online sebagaimana dimaksud pada angka 1 menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.
5. Dalam hal tidak tersedia fasilitas jaringan, maka SPMB dilaksanakan melalui mekanisme luar jaringan (luring)/offline dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
6. Mekanisme pendaftaran SPMB secara luring/*offline* calon peserta didik mendaftar langsung pada sekolah yang dituju dengan mengisi formulir pendaftaran dan menyerahkan persyaratan yang telah ditentukan.
7. Persyaratan sebagaimana yang dimaksud dalam angka 6 terdiri dari:
 - a. fotokopi Akta Kelahiran atau Surat Keterangan Lahir;
 - b. fotokopi Kartu Keluarga;
 - c. surat pernyataan orangtua/wali; dan
 - d. mengisi formulir pendaftaran yang disediakan sekolah bila ada.
8. Jadwal pelaksanaan SPMB Online adalah sebagai berikut:
 - a. Pembuatan akun dilakukan mulai tanggal 19 Juni 2025 pukul 00.00 WIB dan ditutup tanggal 20 Juni 2025 pukul 23.59 WIB, dibuka kembali mulai tanggal 23 Juni 2025 pukul 00.00 WIB dan ditutup tanggal 25 Juni 2025 pukul 09.00 WIB.
 - b. Pendaftaran dilakukan mulai tanggal 23 Juni 2025 pukul 00.00 WIB dan ditutup tanggal 25 Juni 2025 pukul 12.00 WIB.
 - c. Pencabutan berkas dilakukan mulai tanggal 23 Juni 2025 pukul 00.00 WIB dan ditutup tanggal 25 Juni 2025 pukul 10.00 WIB.
 - d. Hasil SPMB Online diumumkan pada tanggal 30 Juni 2025 pukul 13.00 WIB.
 - e. Daftar ulang dilaksanakan pada tanggal 1, 2, dan 3 Juli 2025.
9. Jadwal Pelaksanaan SPMB Offline adalah sebagai berikut:
 - a. Pendaftaran dilaksanakan mulai tanggal 23 s.d. 25 Juni 2025 bertempat di sekolah yang dituju.
 - b. Pengumuman penetapan peserta didik dilaksanakan pada tanggal 30 Juni 2025.
10. Format surat pernyataan orang tua/wali sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c adalah sebagai berikut:

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama :
NIK :
tempat dan tanggal lahir :
alamat sesuai KK :

adalah orang tua/wali*) dari calon murid:

nama :
tempat dan tanggal lahir :
alamat sesuai KK :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan SPMB SD/SMP*)
di Kabupaten Banyumas Provinsi Jawa Tengah Tahun Ajaran 2025/2026.

Tempat, tanggal bulan tahun
Orang Tua/Wali Calon murid,

Meterai
10.000

(.....)

*) coret yang tidak perlu

D. SELEKSI PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU TK DAN SD

1. Seleksi jalur domisili, jalur afirmasi dan jalur mutasi untuk calon murid baru TK dan kelas 1 (satu) SD mempertimbangkan kriteria dengan urutan prioritas sebagai berikut:
 - a. usia sebagaimana dimaksud dalam bagian Persyaratan angka 1 dan angka 2; dan
 - b. jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan dalam wilayah domisili yang ditetapkan oleh Bupati Banyumas.
2. Jika usia calon murid sama, maka penentuan peserta didik didasarkan pada jarak tempat tinggal calon murid yang terdekat dengan Sekolah.
3. Seleksi calon murid baru TK dan kelas 1 (satu) SD tidak boleh dilakukan berdasarkan tes membaca, menulis, dan/atau berhitung.

E. SELEKSI PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU SMP

1. Seleksi calon murid baru SMP kelas 7 (tujuh) menggunakan jalur domisili, jalur afirmasi, jalur mutasi, dan jalur prestasi secara daring.
2. Dalam hal terdapat pendaftar yang tinggal di wilayah domisili satuan pendidikan melebihi kuota, maka diprioritaskan pendaftar yang usianya lebih tua, dan jika usia sama maka diprioritaskan pendaftar yang lebih awal.
3. Skor nilai satuan pendidikan merupakan jumlah nilai rata-rata dari semua mata pelajaran.
4. Ketentuan bobot skor untuk jalur prestasi ditentukan sebagai berikut:
 - a. bobot skor nilai satuan pendidikan sebesar 70%;
 - b. bobot skor prestasi sebesar 30%.
5. Apabila berdasarkan hasil seleksi SPMB, Sekolah memiliki jumlah calon murid yang melebihi daya tampung, maka Sekolah wajib melaporkan kelebihan calon murid tersebut kepada Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangannya.
6. Dalam pelaksanaan SPMB, Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah tidak boleh:
 - a. menambah jumlah Rombongan Belajar, jika Rombongan Belajar yang ada telah memenuhi atau melebihi ketentuan Rombongan Belajar dalam standar nasional pendidikan dan Sekolah tidak memiliki lahan; dan/atau
 - b. menambah ruang kelas baru.
7. Dalam hal daya tampung untuk jalur afirmasi atau jalur mutasi tidak mencukupi, maka seleksi untuk pemenuhan kuota/daya tampung terakhir dilakukan berdasarkan jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan. Dan jika domisili sama maka diprioritaskan yang usianya lebih tua, dan apabila usia sama maka diprioritaskan yang mendaftar lebih awal.
8. Dalam hal daya tampung untuk jalur prestasi tidak mencukupi, maka seleksi dilakukan dengan penentuan pemeringkatan nilai prestasi oleh satuan pendidikan dan apabila nilai sama maka diprioritaskan yang usianya lebih tua, dan apabila usia sama maka diprioritaskan pendaftar yang lebih awal.
9. Dalam hal kuota jalur afirmasi, perpindahan orang tua, dan jalur prestasi tidak terpenuhi, maka kuota dialihkan ke jalur domisili.

10. Sekolah dapat membuka pendaftaran gelombang kedua secara luring/offline, apabila pada tahap pertama kuota yang telah ditentukan belum terpenuhi.

F. PENGUMUMAN PENETAPAN

1. Pengumuman penetapan peserta didik baru sebagaimana dimaksud dalam bagian Tahapan Pelaksanaan SPMB angka 1 huruf d dilakukan sesuai dengan jalur pendaftaran dalam SPMB.
2. Penetapan peserta didik baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala Sekolah dan ditetapkan melalui keputusan Kepala Sekolah.
3. Dalam hal Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada angka 2 belum definitif, maka penetapan peserta didik baru dilakukan oleh pejabat yang berwenang.

G. DAFTAR ULANG

Daftar ulang sebagaimana dimaksud dalam bagian Tahapan Pelaksanaan SPMB angka 1 huruf e dilakukan oleh calon murid baru yang telah diterima untuk memastikan statusnya sebagai peserta didik pada Sekolah yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.

BAB V

PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

A. PENGAWASAN

1. Pengawasan SPMB dilakukan oleh Inspektorat Daerah.
2. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau revidi sesuai dengan kewenangan.
3. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
4. Masyarakat berhak melakukan pemantauan dan pengawasan penyelenggaraan SPMB pada satuan pendidikan, agar pelaksanaannya sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
5. Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas wajib melakukan tindak lanjut, apabila terdapat pengaduan atas hasil pemantauan dan pengawasan yang dilakukan masyarakat.

B. PENGADUAN

1. Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas membentuk tim penanganan pengaduan SPMB, dengan melibatkan pemangku kepentingan pendidikan.
2. Tim penanganan pengaduan, membentuk sekretariat Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) dan disosialisasikan ke satuan pendidikan.
3. Sekretariat UPM sebagaimana tersebut pada angka 2, berada di satuan pendidikan dan Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.
4. Pengaduan masyarakat dapat berupa keluhan, kritik, dan saran dalam penyelenggaraan SPMB, disampaikan secara berjenjang mulai dari satuan pendidikan melalui antara lain: Telepon/SMS/Whatsapp/Email/Faksimile.
5. Tindak lanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh tim penanganan pengaduan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dan diselesaikan sebagaimana mestinya.
6. Tim penanganan pengaduan melaporkan hasil penanganan pengaduan secara berjenjang kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.
7. Pengaduan dapat dilakukan ke alamat dan/atau nomor telepon:
 - a. E-mail : dindik@banyumaskab.go.id
 - b. Telepon : (0281) 635220
 - c. Whatsapp :
 - 1) 085227055133 (Sarno, S.Pd., S.H., M.Si.)
 - 2) 085869772833 (Fluid Meka Heriyanto, S.T.)
 - 3) 085779705419 (Purnomo Hesti Widijanto, S.Pd.)
 - 4) 081327038965 (M. Robani, S.Pd., M.Pd.)
 - 5) 082221874061 (Yessi Ikayani, S.Sn.)
 - 6) 085643161376 (Linda Fitriana Rumadani, S.Pd.)

C. PELAPORAN

1. Satuan pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan.
2. Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 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.
3. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Kementerian melalui unit penjaminan mutu Pendidikan setempat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan penerimaan Murid baru.
4. Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 3 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 baru 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.

D. INFORMASI

Informasi mengenai pelaksanaan SPMB dapat diperoleh melalui:

1. Papan informasi pada satuan pendidikan dan Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas;
2. Media masa elektronik dan internet melalui website resmi Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas dan/atau media cetak.

BAB VI

PENERIMAAN MURID PINDAHAN

1. 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.
2. Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 merupakan Murid yang pindah selain pada semester genap kelas 6 (enam) pada SD dan kelas 9 (Sembilan) pada SMP.
3. Murid pindahan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat berasal dari jalur Pendidikan formal, Pendidikan nonformal, dan Pendidikan informal, atau satuan Pendidikan di negara lain.
4. Murid pindahan sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang 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.
5. 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.
6. 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.
7. Murid setara SMP di negara lain dapat pindah ke SMP 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.
8. Murid jalur Pendidikan nonformal dan informal dapat diterima SD tidak pada awal kelas 1 (satu) setelah lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SD yang bersangkutan.
9. 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.
10. Dalam hal terdapat perpindahan Murid dari jalur Pendidikan nonformal dan informal ke satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 7, angka 8, dan angka 9, satuan Pendidikan yang bersangkutan wajib memperbaharui data pada Aplikasi Dapodik.

11. Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Murid pindahan diterima di satuan Pendidikan yang bersangkutan.
12. Penerimaan murid pindahan dilaksanakan jika daya tampung pada satuan Pendidikan yang dituju masih tersedia dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.

BAB VI
PENUTUP

Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Pelajaran 2025/2026 di Kabupaten Banyumas mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

BUPATI BANYUMAS,

ttd

SADEWO TRI LASTIONO