



KEPUTUSAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR: 400.3/111/HK-KS/IV/2026

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) JENJANG
TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA TAHUN AJARAN 2026/2027

WALI KOTA SAMARINDA,

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 Kepala Daerah;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Jenjang Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2026/2027;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
 4. 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);
 5. 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);
 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, Dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 596);
 7. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
 8. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2013 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan di Kota Samarinda (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2013 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Jenjang Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2026/2027, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu merupakan acuan bagi:
- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda;
 - b. Satuan Pendidikan (Sekolah) dalam mengelola pendaftaran dan seleksi;
 - c. Masyarakat/Orang Tua calon murid dalam proses pendaftaran.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Samarinda melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 27 April 2026



Unduh DOKUMEN ASLI di <https://ttev2.samarindakota.go.id> dengan

#ID DOK : 28CB7-2026-16-60-000-1

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda;
2. Ketua DPRD Kota Samarinda;
3. Dewan Pendidikan Kota Samarinda.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR: 400.3/111/HK-KS/IV/2026
TENTANG PETUNJUK TEKNIS SISTEM
PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
JENJANG TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH
DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA TAHUN AJARAN 2026/2027

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Merujuk pada amanat Pasal 24 Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru dinyatakan bahwasanya dalam merencanakan Sistem Penerimaan Murid Baru, Pemerintah Daerah perlu menyusun Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru. 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.

Dalam rangka mewujudkan pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan bermutu untuk semua, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda menyelenggarakan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Tahun Ajaran 2026/2027. Pelaksanaan SPMB merupakan layanan pendidikan guna memenuhi hak-hak dasar warga negara untuk memperoleh pendidikan bermutu menggunakan prinsip obyektif, akuntabel, transparan, adil, dan tidak diskriminatif. SPMB dilaksanakan untuk jenjang Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), dan Sekolah Menengah Pertama (SMP).

Tata cara Penerimaan Murid Baru (PMB) di Kota Samarinda menggunakan 4 jalur jenjang SMP dan tiga jalur jenjang SD. Kesatu Jalur Domisili, jalur ini diperuntukan bagi calon murid baru yang berdomisili di Kota Samarinda. Jalur Domisili menggunakan pendekatan radius Satuan Pendidikan ke wilayah administratif terkecil domisili Murid ke satuan pendidikan yang dituju untuk jenjang SMP, sedangkan jenjang TK dan SD menggunakan prioritas usia. Kedua Jalur Afirmasi, diperuntukkan bagi calon murid baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas. Ketiga Jalur perpindahan orang tua atau wali, diperuntukkan bagi calon murid baru karena perpindahan tugas orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat

orang tua mengajar. Tiga jalur di atas berlaku untuk jenjang TK, SD, dan SMP.

Keempat Jalur Prestasi Akademik dan atau Nonakademik, jalur ini hanya diperuntukkan bagi calon murid baru jenjang SMP. Jalur prestasi akademik dilaksanakan menggunakan akumulasi rerata nilai Surat Keterangan Lulus (SKL) ditambah dengan nilai skor peringkat Tes Kemampuan Akademik (TKA).

Demi lancarnya pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada Jenjang TK, SD, dan SMP maka Pemerintah Kota Samarinda menetapkan Petunjuk Teknis SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 sebagai panduan pelaksanaan Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027.

B. Tujuan

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan sebagai ketentuan teknis pelaksanaan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 pada Sekolah Negeri di Kota Samarinda yang bertujuan untuk:

1. Menjamin Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) berjalan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi;
2. Meningkatkan kualitas dan pelayanan pendidikan di Kota Samarinda;
3. Untuk pemerataan dan perluasan akses pendidikan di Kota Samarinda;
4. Mengatur prosedur operasional pendaftaran, seleksi dan pengumuman SPMB pada Sekolah Negeri.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB), meliputi:

1. Tata Cara Penerimaan Murid Baru.
 - a. Taman Kanak-kanak (TK);
 - b. Sekolah Dasar (SD); dan
 - c. Sekolah Menengah Pertama (SMP).
2. Tata Cara Penerimaan Murid Pindahan.
3. Tata Cara Penentuan Rombongan Belajar.

D. Pengertian Umum

Dalam Petunjuk Teknis ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Samarinda.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Samarinda.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda.
6. Sekolah adalah Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), dan Sekolah Menengah Pertama (SMP).
7. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
8. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari

Sekolah Dasar (SD), Madrasah Ibtidaiyah (MI), atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara Sekolah Dasar (SD) atau Madrasah Ibtidaiyah (MI).

9. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB, adalah penerimaan murid baru pada Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP).
10. Rombongan Belajar adalah kelompok murid baru yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu sekolah.
11. Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Dapodik, adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang memuat data satuan pendidikan, murid baru, pendidik dan tenaga kependidikan, dan substansi pendidikan yang datanya bersumber dari satuan pendidikan yang terus menerus diperbaharui secara *online*.
12. Ijazah adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh satuan pendidikan yang menyatakan bahwa murid baru telah tamat dari satuan pendidikan serta Lulus Ujian Sekolah/Madrasah.
13. Surat Keterangan Lulus yang selanjutnya disingkat SKL, adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Sekolah/Madrasah untuk jenjang Sekolah Dasar (SD) atau Madrasah Ibtidaiyah (MI) yang memuat nilai ijazah sementara.
14. Seleksi adalah mekanisme pelaksanaan penerimaan murid baru sesuai dengan kebutuhan dan persyaratan yang telah ditetapkan.
15. Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) *Online* adalah sistem untuk melakukan otomatisasi seleksi penerimaan murid baru mulai dari proses pendaftaran, proses seleksi hingga pengumuman hasil seleksi yang dilakukan secara *online/daring* dan berbasis waktu nyata (*realtime*).
16. 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.
17. 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 Kota Samarinda.
18. Jalur perpindahan orang tua atau wali adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dari luar kota dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua mengajar.
19. Jalur Prestasi Non Akademik adalah jalur penerimaan murid berprestasi melalui lomba-lomba/non akademik adalah jalur yang diperuntukkan bagi murid melalui lomba lomba pada tingkat Internasional, Nasional, Provinsi dan tingkat Kabupaten/Kota.
20. Jalur Prestasi Akademik adalah jalur penerimaan murid berprestasi berdasarkan pada Surat Keterangan Lulus (SKL) dengan minimal nilai rerata 90 ditambah nilai Peringkat 10 besar Tes Kemampuan Akademik (TKA).

21. Layanan Khusus adalah layanan yang diberikan kepada calon murid baru yang orang tuanya penyandang disabilitas.
22. Inklusi adalah calon murid baru berkebutuhan khusus.
23. Laporan adalah penyajian data dan informasi suatu kegiatan yang telah, sedang atau akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai yang direncanakan.
24. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali murid baru, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.

E. Prinsip Penyelenggaran Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB)

SPMB dilaksanakan menggunakan prinsip:

1. Obyektif, artinya bahwa SPMB harus memenuhi syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan;
2. Transparan, artinya bahwa SPMB bersifat terbuka dan diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua murid baru untuk menghindari segala penyimpangan yang mungkin terjadi;
3. Akuntabel, artinya dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, baik prosedur maupun hasilnya;
4. Adil, artinya menjunjung tinggi nilai keadilan sesuai ketentuan yang berlaku;
5. Tidak Diskriminatif, artinya dilakukan tanpa membedakan suku, ras, golongan, dan status sosial ekonomi masyarakat.

BAB II
TATA CARA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
TAHUN AJARAN 2026/2027

A. Jalur Penerimaan Murid Baru

Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027 menggunakan 3 (tiga) jalur untuk jenjang Sekolah Dasar (SD) dan 4 (empat) jalur untuk jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP) yaitu:

1. Jenjang Sekolah Dasar

- a. Jalur Domisili (75 %): wilayah domisili yang ditetapkan berdasarkan SK Wali Kota Samarinda.
- b. Jalur Afirmasi (20%): Ekonomi tidak mampu (Desil 1, 2, 3, dan 4), disabilitas, dan anak panti.
- c. Jalur perpindahan orang tua atau wali (5%): Untuk perpindahan tugas orang tua dan anak guru/tenaga kependidikan, dan anak pegawai Disdikbud Kota Samarinda.

2. Jenjang Sekolah Menengah Pertama

- a. Jalur Domisili (50%): Berdasarkan wilayah domisili yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Wali Kota Samarinda.
- b. Jalur Afirmasi (20%): Ekonomi tidak mampu (Desil 1,2,3 dan 4), disabilitas, dan Anak panti.
- c. Jalur Prestasi (25%): Terdiri dari 20% Prestasi Akademik (SKL) dan 5% Prestasi Lomba.
- d. Jalur perpindahan orang tua atau wali (5%): Untuk perpindahan tugas orang tua dan anak guru/tenaga kependidikan, dan anak pegawai Disdikbud Kota Samarinda.
- e. Khusus sekolah perbatasan antara Kota Samarinda dengan Kabupaten Kutai Kartanegara (SMPN 15, 19, 28, dan 33) memiliki kuota Domisili 45% dan Mutasi 10%.

B. Persyaratan Umum Penerimaan Murid Baru

1. Calon Peserta Taman Kanak-Kanak/Sederajat

- 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.
- c. Menyerahkan fotokopi akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak berwenang ke Panitia SPMB sekolah.
- d. Menyerahkan fotokopi Kartu Keluarga kepada Panitia SPMB sekolah.

2. Calon Murid Baru Sekolah Dasar

- a. Calon murid baru berusia 7 (tujuh) tahun.
- b. Calon murid baru berusia 6 (enam) tahun dapat mendaftar SPMB.

- c. Pengecualian usia minimal 5 tahun 6 bulan diperbolehkan bagi anak dengan potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa atau kesiapan psikis berdasarkan rekomendasi psikolog profesional.
- d. Calon murid baru berusia 7 tahun atau lebih diprioritaskan dalam Penerimaan Murid Baru.
- e. Persyaratan usia dibuktikan dengan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang.
- f. Tidak boleh dilakukan berdasarkan tes membaca, menulis, dan/atau berhitung.

3. Calon Murid Baru Sekolah Menengah Pertama

- a. Berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun 2026, kecuali anak berkebutuhan khusus.
- b. Memiliki Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) SD/MI atau bentuk lain yang sederajat, jika ijazah belum terbit, dapat menggunakan Surat Keterangan Lulus (SKL) yang mencantumkan nilai ijazah sementara dengan tanda tangan dan stempel cap sekolah asli, bukan fotokopi (Satuan pendidikan hanya boleh menerbitkan Surat Keterangan 1 kali dengan tanda tangan dan cap basah).

C. Tata Cara Penerimaan Dan Model Pendaftaran

1. Jenjang Taman Kanak-Kanak (TK), pendaftaran secara *offline* di masing-masing satuan pendidikan. Orang tua/wali calon murid baru mengisi formulir pendaftaran yang disediakan sekolah. Seluruh calon murid baru yang telah mengisi formulir pendaftaran selanjutnya akan direkapitulasi oleh Panitia SPMB. Murid baru yang diterima wajib melakukan daftar ulang/registrasi murid baru sesuai jadwal dan ketentuan yang ditetapkan.
2. Jenjang SD & SMP Pendaftaran dilaksanakan secara daring (*online*) melalui aplikasi SPMB *Online* yang dapat diakses di situs resmi laman <https://spmb.samarindakota.go.id>
3. Mekanisme *Online*: Calon murid baru mengunggah berkas (KK, Akta Kelahiran, SKL, dll) untuk diverifikasi operator sekolah.
4. Bantuan Pendaftaran: Panitia sekolah wajib membantu calon murid yang kesulitan mendaftar dan akses internet.
5. Perubahan data setelah diverifikasi panitia sekolah harus mendapat persetujuan dari operator Disdikbud.

D. Mekanisme Seleksi

1. Jalur Domisili

- a. Persyaratan Dokumen
 - 1) *Upload* dokumen Kartu Keluarga.
 - a) Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan minimal 1 (satu tahun) sebelum pendaftaran penerimaan murid baru.
 - b) Nama ortu/wali pada KK sama dengan nama ortu/wali pada raport/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau

- KK sebelumnya (kecuali orang tua/wali meninggal dunia atau bercerai sebelum KK terbit).
- c) KK yang ada perubahan data (penambahan anggota keluarga selain calon murid, pengurangan anggota keluarga, KK hilang/rusak dan /atau kondisi tertentu) kurang dari 1 tahun, KK masih dapat digunakan.
- 2) *Upload* dokumen akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak berwenang.
 - 3) *Upload* surat pernyataan keaslian dokumen yang di unduh dari aplikasi SPMB *Online*.
 - 4) *Upload* Surat Keterangan Lulus (SKL) khusus calon murid baru jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP).
- b. Ketentuan Pendaftaran dan Seleksi
- 1) Pilihan Sekolah: Calon murid wajib mengisi tiga sekolah pilihan.
 - 2) Batasan Wilayah: Pendaftaran dibatasi berdasarkan wilayah yang telah ditentukan.
 - 3) Parameter Seleksi: Penerimaan peserta didik baru dilaksanakan dengan mempertimbangkan ketersediaan daya tampung satuan pendidikan sebagaimana diatur dalam Keputusan Wali Kota
 - 4) Kondisi "Tie-Breaker"
 - a) jenjang SD: Jika ada dua calon murid atau lebih yang memiliki usia yang sama persis diutamakan yang memiliki jarak terdekat dan memiliki sertifikat TK.
 - b) Jenjang SMP: Jika ada dua calon murid atau lebih yang memiliki jarak yang sama persis, maka prioritas diberikan kepada mereka yang memiliki usia lebih tua.
- c. Ketentuan Tambahan.
- 1) Khusus penduduk pendatang yang belum memiliki KK bisa meminta surat keterangan penduduk non permanen di Disdukcapil.
 - 2) Calon murid baru yang belum terdata dalam KK atau permasalahan lainnya yang disebabkan kondisi tertentu dapat menggunakan surat keterangan yang dikeluarkan oleh Kepala Disdikbud Kota Samarinda.

2. Jalur Afirmasi

- a. Persyaratan Dokumen
- 1) *Upload* salah satu dokumen Bukti Ketidakmampuan:
 - a) Dokumen resmi seperti Program Indonesia Pintar (PIP), Program Keluarga Harapan (PKH);
 - b) Surat Rekomendasi Dinsos untuk anak binaan Panti Sosial;
 - c) Surat Rekomendasi Dinsos untuk calon murid yang orang tuanya difabel;
 - d) Hasil Asesmen untuk anak yang berkebutuhan khusus.
 - 2) *Upload* dokumen Kartu Keluarga.
 - 3) *Upload* dokumen akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak berwenang.

- 4) *Upload* surat pernyataan keaslian dokumen yang diunduh dari aplikasi SPMB *Online*.
 - 5) *Upload* Surat Keterangan Lulus (SKL) khusus calon murid baru jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP)
- b. Ketentuan Pendaftaran & Seleksi
- 1) Pilihan Sekolah: Satu Sekolah pilihan.
 - 2) Batasan Wilayah: Pendaftaran dibatasi berdasarkan wilayah yang telah ditentukan.
 - 3) Parameter Seleksi: Bukti Ketidakmampuan dan Urutan penerimaan ditentukan berdasarkan jarak terdekat dari domisili (rumah) ke sekolah.
 - 4) Kondisi "*Tie-Breaker*"
 - a) Jenjang SD: Jika ada dua calon murid atau lebih yang memiliki jarak yang sama persis diutamakan yang usianya lebih tua dan memiliki sertifikat TK.
 - b) Jenjang SMP: Jika ada dua calon murid atau lebih yang memiliki jarak yang sama persis, maka prioritas diberikan kepada mereka yang usianya lebih tua.
- c. Ketentuan Tambahan.
- 1) Jalur Afirmasi diperuntukan calon murid baru dalam Kota Samarinda dan berasal dari keluarga ekonomi kurang mampu, anak berkebutuhan khusus, anak binaan panti sosial, dan calon murid yang orang tuanya difabel.
 - 2) Calon murid tidak mampu terdata di DTSEN (Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional) kategori Desil 1, Desil 2, Desil 3, dan Desil 4 Kota Samarinda bisa dibuktikan dengan kartu PIP, PKH, dan lainnya.
 - 3) Anak binaan panti sosial dibuktikan dengan surat rekomendasi dari Dinas Sosial Kota Samarinda yang penyebarannya dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda.
 - 4) Anak yang orang tuanya difabel dibuktikan dengan surat keterangan orang tua difabel dari Dinas Sosial.
 - 5) Anak berkebutuhan khusus sebagaimana dimaksud dibuktikan dengan hasil asesmen dari Pusat Layanan Disabilitas dan Pendidikan Inklusif (PLDPI), Biro Psikolog, dan Rumah Sakit.
 - 6) Jika ditemukan calon murid baru yang tidak mampu dan belum masuk dalam data desil sebagaimana disebutkan pada poin 2, maka bisa menggunakan surat keterangan tidak mampu dari kelurahan.
 - 7) Murid yang tidak lulus seleksi melalui jalur afirmasi boleh mendaftar mengikuti seleksi melalui jalur domisili.

3. Jalur Perpindahan Orang Tua atau Wali

a. Persyaratan Dokumen

- 1) *Upload* Bukti Perpindahan Orang Tua atau Wali: Dokumen Surat Keputusan (SK) Pindah Tugas orang tua dan/atau Kartu Keluarga (KK) dari luar daerah, Khusus anak Guru dan Tenaga Kependidikan serta Disdikbud kota Samarinda diperkenankan

mengikuti Jalur Perpindahan sesuai dengan penempatan Surat Tugas orang tua.

- 2) *Upload* dokumen akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak berwenang.
 - 3) *Upload* surat keterangan bertempat tinggal dari RT kecuali anak guru dan disdikbud kota Samarinda.
 - 4) *Upload* surat pernyataan keaslian dokumen yang di unduh dari aplikasi SPMB *Online*.
 - 5) *Upload* Surat Keterangan Lulus (SKL) khusus calon murid baru jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP).
 - 6) *Upload* dokumen Kartu Keluarga (KK).
- b. Ketentuan Pendaftaran & Seleksi
- 1) Pilihan Sekolah: Satu Sekolah pilihan.
 - 2) Batasan Wilayah: Pendaftaran dibatasi berdasarkan wilayah yang telah ditentukan.
 - 3) Parameter Seleksi: Dokumen Surat Keputusan (SK) Pindah Tugas orang tua dan/atau Kartu Keluarga (KK) dari luar daerah, untuk anak GTK dan Disdikbud kota samarinda SK tugas orang tua dan Jika jumlah pendaftar melebihi kuota (daya tampung) yang disediakan sekolah, maka seleksi akan dilakukan berdasarkan jarak terdekat dari tempat tinggal baru ke sekolah.
 - 4) Kondisi "*Tie-Breaker*".
 - a) jenjang SD: jika ada dua calon murid atau lebih yang memiliki jarak yang sama persis diutamakan yang usianya lebih tua dan memiliki sertifikat Taman Kanak-Kanak (TK).
 - b) jenjang SMP: Jika ada dua calon murid atau lebih yang memiliki jarak yang sama persis, maka prioritas diberikan kepada mereka yang usianya lebih tua.

4. Jalur Prestasi Non Akademik (Lomba-Lomba)

Calon murid baru yang memiliki prestasi akan mendapatkan nilai atau poin yang sesuai dengan prestasi yang dimilikinya baik kategori perorangan atau kategori beregu:

- a. Mekanisme pemberian nilai atau poin pada kegiatan murid yang berjenjang OSN, O2SN dan FLS2N adalah sebagai berikut:
 - 1) Juara 1, 2, dan 3 Tingkat Internasional diberi nilai masing-masing 75, 70, dan 65.
 - 2) Juara 1, 2, dan 3 Tingkat Nasional diberi nilai masing-masing 60, 55, dan 50.
 - 3) Juara 1, 2, dan 3 Tingkat Provinsi diberi nilai masing-masing 45, 40, dan 35.
 - 4) Juara 1, 2, dan 3 Tingkat Kota diberi nilai masing-masing 30, 25, dan 20.
- b. Mekanisme pemberian nilai atau poin pada kegiatan murid yang tidak berjenjang baik kategori perorangan atau kategori beregu adalah sebagai berikut:
 - 1) Juara 1, 2, dan 3 Tingkat Internasional diberi nilai masing-masing 60, 55, dan 50.

- 2) Juara 1, 2, dan 3 Tingkat Nasional diberi nilai masing-masing 45, 40, dan 35.
- 3) Juara 1, 2, dan 3 Tingkat Provinsi diberi nilai masing-masing 30, 25, dan 20.
- 4) Juara 1, 2, dan 3 Tingkat Kota diberi nilai masing-masing 15, 10, dan 5.

Prestasi yang diakui adalah prestasi yang diperoleh melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek), Kementerian Agama, Kementerian Pemuda dan Olahraga, dan Komite Olahraga Nasional Indonesia serta induk organisasi cabang olah raga untuk penghargaan 3 (tiga) tahun terakhir. Orang tua/wali murid baru wajib membuat Surat Pernyataan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan dokumen persyaratan SPMB dan bersedia menerima sanksi pengeluaran calon dan/atau murid baru dari sekolah.

c. Mekanisme Pendaftaran

- 1) *Upload* dokumen Piagam/Sertipikat.
- 2) *Upload* dokumen Kartu Keluarga.
- 3) *Upload* dokumen akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak berwenang.
- 4) *Upload* dokumen Surat Keterangan Lulus (SKL) khusus calon murid baru jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP).

d. Ketentuan Pendaftaran & Seleksi

- 1) Pilihan Sekolah: Satu Sekolah pilihan.
- 2) Batasan Zona Wilayah: Pendaftaran tidak dibatasi wilayah/zona yang telah ditentukan.
- 3) Parameter Seleksi: dokumen Piagam/Sertipikat 4)
- 4) Kondisi "*Tie-Breaker*".

Jika ada dua calon murid atau lebih yang memiliki jarak yang sama persis, maka prioritas diberikan kepada mereka yang mendaftar usianya lebih tua.

5. Jalur Prestasi Akademik

a. Mekanisme Pendaftaran

- 1) *Upload* Dokumen SKL.
- 2) *Upload* Dokumen SK Peringkat TKA.
- 3) *Upload* dokumen Kartu Keluarga.
- 4) *Upload* dokumen akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak berwenang.
- 5) *Upload* dokumen Surat Keterangan Lulus (SKL) khusus calon murid baru jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP).

b. Ketentuan Pendaftaran & Seleksi

- 1) Pilihan Sekolah: Satu Sekolah pilihan.
- 2) Batasan Zona Wilayah: Pendaftaran tidak dibatasi wilayah/rayon.
- 3) Parameter Seleksi: akumulasi nilai SKL dan TKA.

4) Kondisi "Tie-Breaker".

Jika ada dua calon murid atau lebih yang memiliki jarak yang sama persis, maka prioritas diberikan kepada mereka yang mendaftar usianya lebih tua.

- c. Calon murid baru yang mendaftar dipersyaratkan memiliki nilai pada Surat Keterangan Lulus (SKL) dengan minimal jumlah nilai rata-rata 90 ditambah dengan SK Kepala Sekolah untuk murid yang masuk 10 besar Tes Kemampuan Akademik (TKA) pada Satuan Pendidikan.
- d. Skor nilai peringkat TKA (peringkat 1 skor 10, peringkat 2 skor 9; peringkat 3 skor 8; peringkat 4 skor 7; peringkat 5 skor 6; peringkat 6 skor 5; peringkat 7 skor 4; peringkat 8 skor 3 ; peringkat 9 skor 2 dan peringkat 10 skor 1).
- e. Jika melebihi daya tampung maka diseleksi berdasarkan jarak domisili terdekat ke sekolah.
- f. Jika nilai akhir sama, maka yang diutamakan adalah murid yang memiliki usia yang lebih tua.
- g. Jika kuota tidak terpenuhi maka kuota akan dilimpahkan pada jalur domisili.

E. Jadwal Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB)

No	Uraian Kegiatan	TK/RA. PAUD DIKMAS	SD	SMP	PKBM
1	Sosialisasi Juknis SPMB	Februari s.d.April 2026	Maret s.d. Mei 2026	Maret s.d. Mei 2026	Maret s.d. April 2026
2	Sosialisasi Aplikasi SPMB Online pada Tim Disdikbud		20 April 2026	20 April 2026	
3	Sosialisasi Aplikasi SPMB Online pada Operator Sekolah		11 sd 15 Mei 2026	18 Mei 2026	
4	Uji Coba Aplikasi SPMB Online		21 Mei 2026	21 Mei 2026	
5	Pendaftaran dan tes Asesmen bagi ABK		April 2026	Mei 2026	
7	Pendaftaran jalur Afirmasi dan Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali, Prestasi (khusus SMP)		2 Sd 5 Juni	11 Sd 17 Juni	
8	Pengumuman jalur Afirmasi dan Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali, Prestasi (khusus SMP)		8 Juni	22 Juni	
9	Pendaftaran jalur Domisili		8 Sd 11 Juni	22 Sd 26 Juni	

10	Pengumuman Murid baru yang Diterima Jalur Domisili		12 Juni	29 Juni	
11	Daftar Ulang Bagi yang Lulus/Diterima		1,2,3,4, Juli	1,2,3,4, Juli	
12	Laporan SPMB dari Sekolah ke Dinas paling lambat tanggal:		13 Agustus		
13	Hari Pertama Efektif Belajar		13 Juli	13 Juli	

Waktu Pendaftaran : 08.00 sd 18.00 Wita

Waktu Verifikasi : 08.00 sd 15.00 Wita

BAB III

KEPANITIAAN DAN PENGAWASAN

A. Kepanitiaan.

Dalam rangka menjamin kelancaran, ketertiban, dan akuntabilitas pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB), setiap satuan pendidikan wajib membentuk Panitia SPMB tingkat sekolah, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Panitia tersebut ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Sekolah yang terdiri atas unsur Dewan Guru, Tenaga Kependidikan, Ketua Komite Sekolah, serta Pengawas Pembina, yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan, pengawasan, dan koordinasi seluruh tahapan SPMB.
- b. Dalam kepanitiaan wajib ada bidang atau bagian yang memberikan layanan informasi, penanganan pengaduan, pelayanan pendaftaran bagi orang tua yang mengalami kesulitan pendaftaran, tim verifikasi (tim verifikasi terdiri dari tim verifikasi umum dan tim verifikasi khusus yang menangani calon murid yang bermasalah dari segi administrasi).
- c. Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf a memuat susunan dan uraian tugas panitia SPMB serta mekanisme kerjanya.
- d. Penanggung jawab pelaksanaan SPMB di tingkat sekolah adalah Kepala Sekolah.

B. Pengawasan

- a. Pengawasan pelaksanaan SPMB di sekolah dilakukan oleh Tim Pengawas yang terdiri dari Pengawas Sekolah dan Staf Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda yang mendapat Surat Tugas dari Kepala Dinas.
- b. Sekolah menyampaikan laporan pelaksanaan SPMB ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah daftar ulang.

C. Biaya

Biaya pelaksanaan Penerimaan Murid Baru (SPMB) dibebankan pada anggaran bersumber dari BOSNAS dan BOSDA tahun berjalan. Calon murid baru tidak dikenai biaya pada proses pendaftaran maupun verifikasi.

D. Sosialisasi

Sekolah wajib mensosialisasikan tahapan pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) yang dilaksanakan paling lambat pada minggu pertama bulan Mei, baik melalui spanduk, media sosial dan lainnya. Sesuai surat Keputusan Wali Kota Samarinda tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Jenjang Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2026/2027 dengan memperhatikan:

- a. Kegiatan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) dilaksanakan oleh sekolah dengan memperhatikan Petunjuk Teknis SPMB Kota Samarinda Tahun 2026.
- b. Pelaksanaan penerimaan calon murid baru terdiri atas:

- 1) Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru;
 - 2) Pendaftaran penerimaan calon murid baru;
 - 3) Seleksi penerimaan calon murid baru;
 - 4) Pengumuman penetapan calon murid baru dan daftar ulang.
- c. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru paling sedikit memuat informasi:
- 1) Persyaratan calon murid baru sesuai dengan jenjangnya;
 - 2) Tanggal pendaftaran;
 - 3) Jalur penerimaan calon murid baru yang terdiri dari jalur domisili, jalur afirmasi, jalur prestasi, dan jalur perpindahan orangtua atau wali;
 - 4) Jumlah ketersediaan daya tampung;
 - 5) Tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi penerimaan calon murid baru, ketentuan pendaftaran tidak dipungut biaya; dan
 - 6) Mencantumkan nomor pengaduan tingkat satuan pendidikan (cp sd/smp: 08xxx) dan dinas pendidikan (*Contact Person* Dinas Pendidikan: 082252656265/*Contact Person* Bid. Smp: 082252736339/*Contact Person* Bid. SD: 085751293296)
 - 7) Seluruh rangkaian SPMB dari pendaftaran sampai dengan daftar ulang tidak dipungut biaya (gratis).

BAB IV

KEGIATAN PENGUMUMAN HASIL SELEKSI SPMB

1. Pengumuman Jalur Domisili minimal memuat:
 - a. Nomor pendaftaran (SD, SMP);
 - b. Nama calon murid (SD, SMP);
 - c. Sekolah asal (SMP);
 - d. Kecamatan (SD,SMP);
 - e. Kelurahan (SD,SMP);
 - f. Alamat Lengkap (SD,SMP);
 - g. Titik Koordinat;
 - h. Jarak.

2. Pengumuman Jalur Prestasi minimal memuat:
 - a. Nomor pendaftaran (SMP);
 - b. Nama calon murid (SMP);
 - c. Sekolah asal (SMP);
 - d. Alamat Lengkap (SMP);
 - e. Mata lomba (khusus lomba non akademik);
 - f. Peringkat dan skor.

3. Pengumuman Jalur Afirmasi minimal memuat:
 - a. Nomor pendaftaran (SD, SMP);
 - b. Nama calon murid (SD, SMP);
 - c. Sekolah asal (SMP);
 - d. Kecamatan (SD, SMP);
 - e. Kelurahan (SD, SMP);
 - f. Alamat lengkap (SD, SMP);
 - g. Indentitas afirmasi yang diikuti.

4. Pengumuman Jalur perpindahan orangtua atau wali minimal memuat:
 - a. Nomor pendaftaran (SD, SMP);
 - b. Nama calon murid (SD, SMP);
 - c. Keluraan asal Sekolah (SD, SMP);
 - d. Sekolah asal (SMP);
 - e. Kelurahan sesuai alamat di Kota Samarinda (SD, SMP);
 - f. Alamat lengkap di Kota Samarinda (SD, SMP).

BAB V PASCA PENGUMUMAN

A. Peran Kepanitiaan Pasca Pengumuman

a. Kepanitiaan Tingkat Kota

1. Merekapitulasi laporan pemenuhan daya tampung di setiap jenjang satuan pendidikan.
2. Memastikan daya tampung di setiap Satuan Pendidikan terpenuhi sesuai dengan Surat Keputusan penentuan rombel dan daya tampung.
3. Jika ada murid yang belum mendapatkan sekolah, Disdikbud Kota Samarinda berkewajiban mendistribusikan murid tersebut ke sekolah yang masih kekurangan daya tampung dengan berkoordinasi bersama tim satgas yang dibentuk Wali Kota Samarinda.

b. Kepanitiaan Tingkat Sekolah

1. Memastikan calon murid baru yang diterima di SD Negeri/Swasta dan SMP Negeri/Swasta wajib membuat surat pernyataan sanggup mentaati peraturan sekolah yang diketahui orang tua/wali, dengan format Surat Pernyataan sebagai berikut:

**SURAT PERNYATAAN SISWA
TENTANG KEPATUHAN TERHADAP TATA TERTIB SEKOLAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama Lengkap :

Tempat, Tanggal Lahir :

Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) :

Kelas :

Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa selama menjadi siswa di *(Nama Sekolah)*, saya berjanji dan sanggup untuk :

1. Mentaati dan mematuhi seluruh peraturan serta tata tertib yang berlaku di Sekolah tanpa terkecuali.
2. Menjaga nama baik diri sendiri, keluarga, serta almamater sekolah baik di dalam maupun di luar lingkungan sekolah.
3. Hadir tepat waktu dan mengikuti seluruh kegiatan belajar mengajar sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
4. Berpakaian seragam dengan rapi dan sopan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh sekolah.
5. Menghormati Kepala Sekolah, guru, staf tenaga kependidikan sekolah, serta sesama teman.
6. Tidak melakukan tindakan yang melanggar hukum seperti tawuran, penyalahgunaan narkoba, perjudian, pencurian, maupun tindakan asusila lainnya.

Apabila di kemudian hari saya terbukti melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang telah ditetapkan, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan prosedur yang berlaku di sekolah, mulai dari teguran hingga dikembalikan kepada orang tua/dikeluarkan dari sekolah.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sadar, jujur, dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Mengetahui / Menyetujui,
Orang Tua/Wali Murid

(.....)

Samarinda,
Yang Membuat Pernyataan,
Siswa

(.....)

2. Memastikan orang tua dari calon murid baru yang diterima di SD Negeri/Swasta dan SMP Negeri/Swasta wajib membuat Surat Pernyataan menyerahkan anaknya ke pihak sekolah untuk dididik akhlaknya, budi pekertinya, keterampilannya, dan ilmu pengetahuannya, dengan format Surat Pernyataan sebagai berikut:

**SURAT PERNYATAAN
ORANG TUA/WALI PESERTA MURID BARU
TAHUN PELAJARAN 2026/2027**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Pekerjaan :
Alamat :
Nomor HP :

sebagai orang tua/wali dari Peserta Murid Baru :

Nama :
Tempat, tgl Lahir :
NIK :
NISN :
Asal Sekolah :
Alamat :
Nomor HP :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Dengan penuh kesadaran, saya menyerahkan anak saya kepada pihak sekolah untuk dididik akhlaknya dan memperoleh ilmu pengetahuan dengan sebaik-baiknya, serta tidak mencampuri kebijakan internal sekolah.
2. Saya mendukung Tata Tertib Sekolah dengan mempersiapkan segala kebutuhan sekolah anak saya sesuai dengan Tata Tertib dan selalu mengawasi dan membimbing anak saya untuk melaksanakan Tata Tertib yang berlaku di sekolah.
3. Saya mendukung anak saya dalam belajar dan meningkatkan prestasinya serta akan berkoordinasi dan bekerjasama dengan pihak sekolah untuk kemajuan anak saya.
4. Saya menjamin anak saya akan belajar dengan tekun, menjaga nama baik sekolah, dan tidak terlibat dalam perbuatan negatif (Narkoba, Merokok, Berkelahi).
5. Saya mendukung anak saya dalam meningkatkan minat dan bakatnya dengan mengikuti kegiatan ekstra kurikuler di sekolah.
6. Jika ada permasalahan dari anak saya di sekolah terkait hasil belajarnya, kehadirannya atau melanggar tata tertib sekolah, bersedia untuk bekerjasama dengan pihak sekolah. Serta mentaati segala keputusan dari sekolah atas permasalahan anak saya.
7. Jika anak saya mengalami kekerasan fisik maupun non fisik dari sesama murid atau dari bapak/ibu guru, maka saya akan melakukan mediasi terlebih dahulu di sekolah dengan tidak langsung melapor ke pihak berwajib.
8. Jika ada kebijakan atau program sekolah yang kurang sependapat atau kurang paham, saya akan mendatangi pihak sekolah untuk bertanya atau mencari penjelasan dan tidak menyebarkan ke media sosial yang menimbulkan pencemaran nama baik sekolah.
9. Saya bekerjasama dengan sesama orangtua/wali murid melalui Paguyuban Kelas dan Komite Sekolah untuk mendukung program sekolah.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

Samarinda, 2026
Orang Tua / Wali Murid

TTD
.....

B. Pelaksanaan Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS) Jenjang SD dan SMP

- a. Sekolah wajib membuat Buku Panduan Pengenalan Lingkungan Sekolah.
- b. Kepanitiaan sepenuhnya harus dari guru dan tenaga kependidikan.
- c. Kegiatan bersifat edukatif, kreatif, dan menyenangkan.
- d. Dilaksanakan pada hari dan jam kerja.
- e. Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS) jenjang SD dan SMP wajib melibatkan orang tua.
- f. Jadwal dan materi kegiatan disampaikan pada saat murid daftar ulang.
- g. Dilarang melaksanakan kegiatan perpeloncoan dan tindakan kekerasan.

BAB VI

PENENTUAN DAYA TAMPUNG DAN ROMBONGAN BELAJAR SERTA PELAPORAN

A. Daya Tampung

Daya Tampung adalah jumlah maksimal calon murid baru yang dapat diterima pada suatu satuan pendidikan dalam pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada tahun pelajaran tertentu, yang ditetapkan berdasarkan jumlah rombongan belajar dan jumlah peserta didik per rombongan belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Pengertian Rombongan Belajar

Rombongan Belajar yang selanjutnya disingkat Rombel pada kondisi normal merupakan kelompok murid yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu satuan pendidikan. Kondisi Normal merupakan kondisi di mana satuan pendidikan dapat memenuhi ketentuan maksimal jumlah peserta didik per rombel dan ketentuan jumlah rombel setiap satuan pendidikan dalam standar pengelolaan. Satuan pendidikan baru adalah satuan pendidikan yang baru didirikan pada pendidikan anak usia dini, jenjang pendidikan dasar, dan jenjang pendidikan menengah yang belum memiliki lulusan.

C. Laporan

Laporan pelaksanaan SPMB oleh sekolah paling sedikit memuat informasi tentang:

- 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 murid baru yang tidak diterima pada setiap jalur;
- f. Solusi terhadap murid baru yang tidak diterima;
- g. Aduan pelaksanaan SPMB yang disampaikan ke sekolah;
- h. Kendala dan penanganan pelaksanaan SPMB;
- i. Pemutakhiran data murid baru; dan
- j. Melampirkan fotokopi KK murid baru yang diterima.

Laporan sebagaimana disebutkan pada point c dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

BAB VII

PELAYANAN DAN PENGADUAN MASYARAKAT SERTA SANKSI

A. Pelayanan Dan Pengaduan Masyarakat

Sekolah wajib menyediakan ruang layanan informasi dan nomor telepon pelayanan dan pengaduan atau laman pelayanan dan pengaduan masyarakat khusus untuk pelaksanaan SPMB dan Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS).

Mekanisme layanan dan pengaduan masyarakat adalah dimulai dari Ketua Panitia SPMB, jika belum terselesaikan dilanjutkan ke Kepala Sekolah, dan jika belum selesai juga baru dilimpahkan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda.

Informasi nomor telepon atau laman pengaduan masyarakat ke sekolah dan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda wajib disertakan pada spanduk Sosialisasi SPMB di Sekolah.

B. Sanksi

1. Pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku dalam peraturan ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
2. Jika terjadi pemalsuan data, pihak sekolah bisa memberikan sanksi mengeluarkan murid yang bersangkutan.
3. Sanksi pengeluaran dari Sekolah diberikan berdasarkan hasil evaluasi sekolah bersama dengan Komite Sekolah serta Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda sesuai dengan kewenangannya.
4. Kepada calon murid baru yang telah dinyatakan diterima, apabila pada saat daftar ulang ditemukan adanya pemalsuan data (ketidakcocokan data yang dimiliki oleh calon murid baru dengan data asli), maka panitia berhak membatalkan.

BAB VIII

PENUTUP

Petunjuk Teknis ini disusun sebagai acuan operasional yang komprehensif bagi seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan penerimaan murid baru pada satuan pendidikan di Kota Samarinda. Dokumen ini diharapkan dapat menjadi pedoman teknis yang jelas, sistematis, dan terarah bagi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda, para kepala satuan pendidikan pada jenjang Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), dan Sekolah Menengah Pertama (SMP), serta masyarakat dan para pemangku kepentingan lainnya dalam memahami prosedur, mekanisme, serta tahapan pelaksanaan penerimaan peserta didik baru secara transparan, akuntabel, dan berkeadilan.

Melalui penerapan petunjuk teknis ini, diharapkan proses penerimaan murid baru dapat terlaksana secara tertib, efektif, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu, petunjuk teknis ini juga menjadi instrumen untuk memastikan terwujudnya prinsip pemerataan akses pendidikan, peningkatan mutu layanan pendidikan, serta penguatan tata kelola pendidikan yang baik (*good governance*) di lingkungan satuan pendidikan. Dengan adanya panduan ini, seluruh pemangku kepentingan diharapkan dapat berperan aktif dalam mendukung kelancaran, objektivitas, dan integritas pelaksanaan penerimaan murid baru di Kota Samarinda.



§