



# PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS

## DINAS PENDIDIKAN

Alamat : Jalan R.A.A.Kusumahsubrata Nomor 3 Ciamis  
Tlp. (0265) 773709 Faksimile (0265) 773709  
<https://disdik.ciamiskab.go.id>, Kode Pos 46213

### KEPUTUSAN BUPATI CIAMIS

#### KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN CIAMIS

Nomor : 800.1/2771 -Kpts-Disdik/2026

#### TENTANG

### PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN CIAMIS TAHUN AJARAN 2026/2027

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DINAS PENDIDIKAN,

- Menimbang :
1. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
  2. bahwa guna kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Pendidikan Dasar dan Menengah di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis Tahun Ajaran 2026/2027.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembar Negara Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara;
  3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
  4. Peraturan Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178) tentang Standar Pelayanan Minimal;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional;
6. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2026 tentang Standar Proses Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 15 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
14. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 24 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
15. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 23 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis Pasal 77 ayat 3 Ketentuan mengenai Kewenangan penandatanganan Naskah Dinas tercantum dalam angka IX huruf A Lampiran Peraturan Bupati;
16. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Mekanisme Verifikasi dan Validasi Penetapan Jumlah Murid Per Rombongan Belajar dan Jumlah Rombongan Belajar pada Satuan Pendidikan dengan Kondisi Pengecualian;
17. Keputusan Bupati Ciamis Nomor : 400.3.1/Kpts.186-Huk/TAHUN 2026 tentang Tata Cara Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis Tahun Ajaran 2026/2027;
18. Peraturan Sekretaris Jenderal Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Program Satuan Pendidikan Aman Bencana;

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

Memperhatikan : Pasal 33 Peraturan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- KESATU : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Pendidikan Dasar dan Menengah di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis Tahun Ajaran 2026/2027, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2026.
- KETIGA : Hal-hal yang belum cukup diatur dalam keputusan Kepala Dinas Pendidikan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, diatur lebih lanjut oleh Panitia SPMB.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya kegiatan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Ciamis

Pada Tanggal : 02 Maret 2026

a.n. BUPATI CIAMIS

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN CIAMIS



Tembusan :

Yth. 1. Bupati Ciamis;

2. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Ciamis;

3. Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis;

4. Kepala BBPMP Provinsi Jawa Barat Kemendikdasmen;

5. Inspektur Kabupaten Ciamis;

6. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kab. Ciamis;

7. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kab. Ciamis.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN  
CIAMIS.

Nomor : 800.1/2771-Kpts-Disdik/2026

Tanggal : 02 Maret 2026

**PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU  
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH DI LINGKUNGAN  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN CIAMIS  
TAHUN AJARAN 2026/2027**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Salah satu bentuk layanan di bidang pendidikan adalah sistem penerimaan murid baru. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh Satuan Pendidikan sebelum pelaksanaan proses pembelajaran awal tahun ajaran di Satuan Pendidikan dimulai. SPMB pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar, Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama merupakan kewenangan dan tanggung jawab dari Pemerintah Kabupaten Ciamis melalui Dinas Pendidikan. Pelaksanaan SPMB pada Tahun Ajaran 2026/2027 perlu dipersiapkan dengan matang yang dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel dan tanpa diskriminasi.

Agar pelaksanaan penerimaan murid baru dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar secara objektif, transparan, akuntabel, dan tidak menimbulkan penafsiran yang berbeda atas beberapa peraturan serta mendapatkan penjelasan lebih teknis sesuai aturan berdasarkan :

1. Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
2. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
3. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Mekanisme Verifikasi Dan Validasi Penetapan Jumlah Murid Per Rombongan Belajar Dan Jumlah Rombongan Belajar Pada Satuan Pendidikan Dengan Kondisi Pengecualian;
4. Keputusan Bupati Ciamis Nomor: 400.3.1/Kpts. 186-Huk/TAHUN 2026 tentang Tata Cara Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis Tahun Ajaran 2026/2027.
5. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor 0301/C/HK.04.01/2026 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027;

maka dalam pelaksanaan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis perlu menyusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru di Tahun Ajaran 2026/2027.

## **B. Dasar Pelaksanaan**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 677);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia 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, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi Yang Layak Untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas Pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 612);
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2026 tentang Standar Proses Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 15 Tahun 2025 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;

12. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Mekanisme Verifikasi dan Validasi Penetapan Jumlah Murid Per Rombongan Belajar dan Jumlah Rombongan Belajar pada Satuan Pendidikan dengan Kondisi Pengecualian;
13. Keputusan Bupati Ciamis Nomor : 400.3.1/Kpts.186-Huk/TAHUN 2026 tentang Tata Cara Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis Tahun Ajaran 2026/2027;
14. Peraturan Sekretaris Jenderal Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Program Satuan Pendidikan Aman Bencana;
15. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor 0301/C/HK.04.01/2026 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027;

### **C. Ketentuan Umum**

1. Sekolah adalah Satuan Pendidikan yang ada di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis.
2. Satuan Pendidikan, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama.
3. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disebut SPMB adalah sebagai proses administrasi yang dilakukan setiap tahun untuk memilih calon murid baru yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
4. Calon Murid baru adalah murid baru yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
5. Rombongan Belajar adalah kelompok murid baru yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu sekolah.
6. Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar yang selanjutnya disebut ijazah/STTB adalah surat pernyataan resmi dan sah yang menerangkan bahwa pemegangnya telah lulus/tamat belajar dari satuan pendidikan.
7. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan pada jalur pendidikan formal dalam setiap jenjang pendidikan dan jenis pendidikan.
8. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut BOS adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia dan personalia bagi satuan pendidikan.
9. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis.
10. Panitia adalah panitia SPMB yang terdiri dari Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Ciamis, Dinas Sosial Kabupaten Ciamis yang berkedudukan di Puspem Kabupaten Ciamis.
11. Orang Tua/Wali Calon Murid baru adalah seseorang yang karena kedudukannya menjadi penanggung jawab langsung terhadap Murid baru yang bersangkutan.
12. Murid baru adalah Murid baru SD, program kesetaraan paket A sederajat SD, SMP, dan program kesetaraan paket B.
13. Domisili adalah tempat tinggal atau kediaman resmi murid baru di sekitar sekolah yang dituju sebagai pilihan calon murid baru

berdasarkan ketersediaan daya tampung dan ketentuan rombongan belajar masing-masing sekolah dengan ketersediaan anak usia sekolah di daerah tersebut, yang ditetapkan oleh Bupati Ciamis berdasarkan usulan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis.

14. SPMB *online* adalah proses seleksi dan pendaftaran murid baru di suatu lembaga pendidikan di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis dengan menggunakan mekanisme dalam jaringan (daring), hasil seleksi otomatis *online* dan dapat diakses melalui aplikasi di perangkat pintar atau melalui website.
15. Pelaksanaan SPMB jenjang SMP dilaksanakan secara *online*, Satuan Pendidikan PAUD dan SD dilaksanakan secara offline.
16. Situs SPMB online adalah website resmi penerimaan Murid baru Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis yang beralamatkan [spmb.disdik.Ciamiskab.go.id](http://spmb.disdik.Ciamiskab.go.id) (untuk jenjang SMP).

#### **D. Tujuan Sistem Penerimaan Murid Baru**

1. Tujuan Pelaksanaan SPMB
  - a. Memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili.
  - b. Meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas.
  - c. Membangun iklim kompetisi yang mendorong peningkatan prestasi murid.
  - d. Mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan murid.
  - e. Pelaksanaan SPMB diharapkan menghasilkan tata kelola penerimaan murid baru yang tertib, terkendali, dan berbasis data.
  - f. Pemerintah daerah hadir secara utuh dalam seluruh siklus SPMB, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pasca-pelaksanaan, termasuk pengendalian data melalui Dapodik.
  - g. Tidak ada anak usia sekolah yang tercecer, karena seluruh murid tersalurkan ke sekolah negeri, sekolah swasta, atau satuan pendidikan kementerian lain.
  - h. SPMB dinilai tuntas bukan saat pengumuman hasil seleksi, tetapi ketika seluruh anak telah tertangani dalam sistem layanan pendidikan.
2. Tujuan Penyusunan Juknis SPMB  
Tujuan penyusunan Juknis SPMB Jenjang SD/SMP Kabupaten Ciamis Tahun Ajaran 2026/2027 adalah:
  - a. Menjaga pelaksanaan SPMB jenjang SD/SMP berjalan secara objektif, transparan, akuntabel, dan tanpa diskriminasi sehingga mendorong peningkatan akses layanan pendidikan yang bermutu dan berkeadilan; dan
  - b. Memberikan panduan dan membangun persepsi yang sama kepada Kepala SD/SMP, orang tua/wali, calon peserta murid baru, dan para pemangku kepentingan lainnya, agar pelaksanaan SPMB dapat berjalan lancar, efektif, dan efisien, serta menyelesaikan permasalahan yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan SPMB.

#### **E. Sistem Penerimaan Murid Baru**

1. Jalur Penerimaan Murid Baru
2. Persyaratan Penerimaan Murid Baru
3. Perencanaan Penerimaan Murid Baru
4. Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru
5. Pasca Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

6. Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid baru dilaksanakan melalui mekanisme dalam jaringan (*daring/online*).
7. Sistem Penerimaan Murid baru dilaksanakan melalui mekanisme dalam jaringan dengan menggunakan sistem domisili berbasis lingkungan terdekat dengan sekolah.
8. Pembagian domisili sekolah tertuang sesuai daftar terlampir.
9. Penentuan domisili dan luar domisili sekolah untuk calon murid baru berdasarkan Kartu Keluarga Kabupaten Ciamis.

#### **F. Jalur Penerimaan Murid Baru**

1. Jalur Domisili  
Diperuntukan bagi calon murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan murid baru yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
2. Jalur Afirmasi  
Diperuntukan bagi :
  - a. Calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu;
  - b. Calon murid penyandang disabilitas;
3. Jalur Prestasi  
Diperuntukan bagi calon murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau non akademik;
4. Jalur Mutasi  
Diperuntukan bagi :
  - a. Anak dari Orang Tua/Wali yang Pindah Tugas:  
Calon murid yang harus berpindah domisili karena mengikuti perpindahan tugas orang tua atau wali mereka;
  - b. Bukti yang diperlukan :  
Surat penugasan resmi dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan berbadan hukum yang mempekerjakan orang tua/wali tersebut.
  - c. Anak Guru dan Tenaga Kependidikan :  
Calon murid yang merupakan anak kandung dari guru atau tenaga kependidikan, yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua mereka bertugas mengajar atau bekerja

## BAB II JUMLAH MURID PER ROMBEL BELAJAR

### A. Jumlah Murid Per Rombel dalam Kondisi Normal

Jumlah murid setiap rombel pada kondisi normal ditetapkan sesuai dengan jenjang dan jenis satuan pendidikan untuk menjamin efektivitas pembelajaran, pengelolaan kelas yang optimal, serta terpenuhinya hak murid memperoleh layanan pendidikan yang bermutu. Berikut ketentuan jumlah maksimal murid per rombel dalam kondisi normal :

Tabel 1

Jumlah Maksimal Murid per Rombel dalam Kondisi Normal :

Jenjang Pendidikan	Jumlah Maksimal Murid Per Rombel dalam Kondisi Normal
PAUD usia 0 - 2 tahun	10
PAUD usia 2 - 4 tahun	12
PAUD usia 4 - 6 tahun	15
SD	28
SMP	32
Paket A	20
Paket B	25
Paket C	30

Penetapan jumlah murid per rombel sebagaimana dimaksud pada Tabel 1 diatas dilakukan berdasarkan:

1. Ketersediaan ruang kelas yang memenuhi rasio luas ruang kelas per murid sesuai dengan standar sarana dan prasarana. Penetapan jumlah murid per rombel dalam kondisi normal juga harus memenuhi standar sarana dan prasarana, yaitu :
  - a. rasio luas ruang kelas minimal 2 (dua) meter persegi per murid untuk satuan pendidikan pada SD/Paket A, dan SMP/Paket B; dan
  - b. rasio luas ruang kelas minimal 3 (tiga) meter persegi per murid untuk satuan pendidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).

**Contoh 1. Penetapan Jumlah Murid Per Rombel dalam Kondisi Normal sesuai Standar Sarana dan Prasarana**

Satuan pendidikan SD dengan luas ruang kelas 50 (lima puluh) meter persegi hanya dapat menampung paling banyak 25 (dua puluh lima) murid dalam satu rombel. Satuan pendidikan tersebut tidak dapat menggunakan ketentuan maksimal 28 (dua puluh delapan) murid per rombel karena tidak sesuai dengan ketentuan rasio minimal 2 (dua) meter persegi per murid dalam standar sarana dan prasarana. Untuk itu satuan pendidikan tersebut, hanya dapat mengusulkan jumlah murid per rombel maksimal 25 (dua puluh lima).

Penetapan jumlah murid per rombel harus dilakukan berdasarkan perhitungan objektif terhadap luas ruang kelas yang tersedia, sehingga standar sarana dan prasarana tetap terpenuhi dan proses pembelajaran dapat berlangsung secara aman, nyaman, dan efektif.

2. Ketersediaan pendidik sesuai dengan kebutuhan kurikulum dan pembelajaran. Penetapan jumlah murid per rombel dalam kondisi normal juga harus memperhatikan ketersediaan pendidik sesuai dengan kebutuhan kurikulum dan pembelajaran.

**Contoh 2. Penetapan Jumlah Murid per Rombel dalam Kondisi Normal Berdasarkan Ketersediaan Pendidik Sesuai Kebutuhan Kurikulum dan Pembelajaran**

Satuan pendidikan pada jenjang SD yang menyelenggarakan pembelajaran sesuai kurikulum wajib memiliki pendidik berkualifikasi sesuai standar dengan jumlah yang memadai sesuai dengan kurikulum dan pembelajaran. Misalnya, satuan pendidikan SD hanya tersedia 3 (tiga) orang pendidik padahal melayani 6 (enam) tingkat, maka penetapan jumlah murid per rombel perlu disesuaikan dengan tidak menetapkan jumlah maksimal murid per rombel (misalkan menetapkan 14 (empat belas) murid per rombel) dengan penyelenggaraan kelas rangkap. Berdasarkan hal tersebut, proses pembelajaran tetap berjalan efektif dan tidak menimbulkan kekurangan pendidik.

Penetapan jumlah murid per rombel harus mempertimbangkan keseimbangan antara jumlah murid, ketersediaan pendidik, serta kebutuhan pembelajaran, sehingga mutu layanan pendidikan dapat terjaga secara berkelanjutan

3. Kapasitas anggaran penyelenggaraan satuan pendidikan. Penetapan jumlah murid per rombel dalam kondisi normal juga harus memperhatikan kapasitas anggaran penyelenggaraan satuan pendidikan. Satuan pendidikan yang menetapkan jumlah murid per rombel harus memastikan bahwa kapasitas anggaran yang tersedia mampu mendukung seluruh kebutuhan operasional pembelajaran, termasuk pembiayaan pendidik dan tenaga kependidikan, pengadaan bahan ajar, pemeliharaan sarana dan prasarana, serta kegiatan pendukung pembelajaran lainnya sesuai dengan standar pembiayaan. Apabila kapasitas anggaran belum mencukupi untuk membiayai kebutuhan tersebut secara optimal, maka satuan pendidikan perlu menyesuaikan jumlah murid per rombel agar penyelenggaraan pendidikan tetap berlangsung secara efektif, efisien, dan berkelanjutan tanpa mengurangi mutu layanan pendidikan.

**B. Ketentuan Jumlah Murid per Rombel dalam Kondisi Pengecualian**

Satuan Pendidikan dapat melebihi ketentuan jumlah murid per rombel dalam kondisi normal dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Berada pada wilayah dengan keterbatasan jumlah satuan pendidikan berstatus negeri dan swasta yang dapat diakses oleh murid. Satuan pendidikan yang berada di wilayah dengan sebaran satuan pendidikan yang terbatas (baik negeri maupun swasta) dan satuan pendidikan terdampak bencana yang mengakibatkan jarak tempuh murid ke satuan pendidikan lain relatif jauh dan sulit diakses, dapat menetapkan jumlah murid per rombel melebihi ketentuan kondisi normal. Penetapan tersebut dilakukan untuk menjamin terpenuhinya hak murid atas akses pendidikan, sepanjang tetap memperhatikan aspek keselamatan, kenyamanan, serta pemenuhan mutu pembelajaran sesuai dengan standar nasional pendidikan. Adapun kondisi wilayah dibedakan berdasarkan jenjang pendidikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. keterbatasan satuan pendidikan anak usia dini di suatu desa/kelurahan untuk menampung anak usia dini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. keterbatasan Sekolah Dasar (SD)/bentuk lain yang sederajat di suatu desa/kelurahan untuk menampung anak usia masuk sekolah dasar sesuai ketentuan perundang undangan;
  - c. keterbatasan Sekolah Menengah Pertama (SMP)/bentuk lain yang sederajat di suatu kecamatan atau rayon untuk menampung anak usia sekolah dari lulusan SD/sederajat; dan
2. Memiliki keterbatasan pendidik sesuai dengan kebutuhan kurikulum dan pembelajaran dan/atau keterbatasan ruang kelas yang memenuhi rasio luas ruang kelas per murid sesuai dengan standar sarana dan prasarana. Selain keterbatasan jumlah satuan pendidikan di suatu wilayah, satuan pendidikan yang mengusulkan jumlah murid per rombel dalam kondisi pengecualian juga memiliki keterbatasan jumlah pendidik dan/atau ruang kelas. Satuan pendidikan yang memiliki jumlah pendidik dan ruang kelas memadai, dianjurkan untuk menambah jumlah rombel pada satuan pendidikan tersebut.

**Contoh 3. Kasus Jumlah Murid per Rombel Kondisi Pengecualian yang Memenuhi Syarat**

Suatu desa hanya memiliki satu SD negeri dengan jarak tempuh dari rumah ke sekolah lebih dari 10 (sepuluh) km. Pada tahun ajaran baru, terdapat 31 (tiga puluh satu) anak lulusan PAUD atau anak usia 7 (tujuh) tahun di wilayah terdekat SD tersebut, sementara daya tampung normal SD negeri hanya 1 (satu) rombel kelas 1. Sekolah tidak dapat membuka rombongan belajar tambahan karena keterbatasan ruang kelas dan guru kelas. Agar seluruh anak usia sekolah tetap tertampung dan tidak tertunda masuk SD, sekolah dapat mengusulkan penetapan jumlah murid kelas 1 menjadi 31 (tiga puluh satu) murid, melebihi ketentuan normal, sebagai kondisi pengecualian sementara.

**Contoh 4. Kasus Jumlah Murid per Rombel Kondisi Pengecualian yang Tidak Memenuhi Syarat**

Suatu SMP negeri merupakan sekolah dengan peminat tinggi di salah satu wilayah yang secara konsisten menjadi pilihan utama orang tua dan sering menerima titipan calon murid baru dari pejabat setempat. Berdasarkan data tiga tahun terakhir terdapat rata-rata 1.000 (seribu) lulusan SD di kota tersebut, sementara daya tampung normal seluruh SMP/sederajat di sana, mencakup 1 SMP negeri, 1 SMP swasta, dan 1 MTs swasta mencapai 1.200 (seribu dua ratus) murid. Mengingat pada tahun-tahun sebelumnya SMP negeri tersebut menerima murid melebihi daya tampung karena tingginya aspirasi orang tua, sekolah merencanakan penerimaan jumlah murid per rombel kelas X sebanyak 40 (empat puluh) murid, melebihi ketentuan normal 32 (tiga puluh dua) murid per rombel, dengan alasan keterbatasan ruang kelas dan guru. Kondisi ini tidak memenuhi syarat kondisi pengecualian karena secara perencanaan daya tampung wilayah masih mencukupi dan kelebihan murid bukan disebabkan oleh keterbatasan akses satuan pendidikan.

### **C. Mekanisme Penetapan Jumlah Murid per Rombel dengan Kondisi Pengecualian**

1. Pengusulan oleh Dinas Pendidikan kepada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kementerian di bidang penjaminan mutu pendidikan. Dinas pendidikan mengusulkan satuan pendidikan dengan jumlah murid per rombel dalam kondisi pengecualian dengan langkah-langkah sebagai berikut :
  - a. menghitung proyeksi jumlah anak usia sekolah pada jenjang pendidikan yang relevan di wilayahnya;
  - b. menghitung ketersediaan daya tampung di setiap satuan pendidikan di wilayahnya untuk menampung murid pada jenjang pendidikan yang relevan di wilayahnya;
  - c. menghitung ketersediaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan di wilayahnya; dan
  - d. Menyampaikan usulan jumlah murid per rombel dalam kondisi pengecualian kepada UPT Kementerian di bidang penjaminan mutu pendidikan di wilayahnya, yang telah dilengkapi dengan:
    - 1) data hasil perhitungan proyeksi jumlah anak usia sekolah pada wilayah satuan pendidikan yang diusulkan;
    - 2) data ketersediaan daya tampung satuan pendidikan di wilayahnya;
    - 3) data sebaran keberadaan satuan pendidikan dalam suatu wilayah yang akan diusulkan;
    - 4) data kondisi sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta akreditasi; dan
    - 5) analisis kebutuhan berdasarkan data angka 1) sampai dengan angka 4).
2. Verifikasi dan Validasi oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kementerian di Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan. UPT Kementerian di bidang penjaminan mutu pendidikan melakukan verifikasi dan validasi atas usulan dari Dinas Pendidikan dengan langkah-langkah :
  - a. memastikan seluruh data dan dokumen pendukung yang disampaikan oleh Dinas Pendidikan telah lengkap dan sesuai dengan ketentuan;
  - b. melakukan analisis kesesuaian data usulan dengan data terkini pada Data Pokok Pendidikan (Dapodik), yang meliputi:
    - 1) jumlah rombel dan jumlah murid per rombel;
    - 2) ketersediaan dan kondisi ruang kelas;
    - 3) rasio pendidik terhadap rombel sesuai kebutuhan kurikulum dan pembelajaran;
    - 4) status akreditasi satuan pendidikan; dan
    - 5) status keaktifan satuan pendidikan;
  - c. melakukan penilaian kelayakan kondisi pengecualian pada satuan pendidikan yang diusulkan dengan mempertimbangkan:
    - 1) urgensi kebutuhan daya tampung di wilayah yang diusulkan;
    - 2) keterbatasan satuan pendidikan lain di wilayah tersebut; dan
    - 3) kemampuan satuan pendidikan menjaga mutu pembelajaran meskipun jumlah murid per rombel melebihi ketentuan normal;
  - d. Meminta klarifikasi tertulis kepada Dinas Pendidikan dan/atau meminta perbaikan data tertentu pada pengelola Dapodik satuan pendidikan dan/atau Dinas Pendidikan dalam jangka waktu tertentu sebelum rekomendasi diberikan, apabila ditemukan ketidaksesuaian, ketidaklengkapan, atau keraguan terhadap data; dan
  - e. Merumuskan dan menyampaikan rekomendasi tertulis kepada Dinas Pendidikan yang memuat:

- 1) daftar satuan pendidikan yang direkomendasikan atau tidak direkomendasikan memperoleh kondisi pengecualian;
  - 2) besaran jumlah murid per rombel yang direkomendasikan dalam hal usulan disetujui; dan
  - 3) catatan pertimbangan teknis sebagai dasar rekomendasi.
3. Penetapan oleh Dinas Pendidikan
- a. Dinas Pendidikan menetapkan satuan pendidikan dengan kondisi pengecualian sesuai dengan rekomendasi dari UPT Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan.
  - b. Dinas Pendidikan menyampaikan penetapan satuan pendidikan dengan kondisi pengecualian kepada:
    - 1) satuan pendidikan yang bersangkutan;
    - 2) Kementerian; dan
    - 3) UPT Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan.
  - c. Dinas Pendidikan melakukan penyesuaian pada manajemen Dapodik sesuai dengan keputusan yang ditetapkan.

#### **D. Jumlah Maksimal Murid per Rombel dengan Kondisi Pengecualian**

1. Jumlah maksimal murid per rombel pada satuan pendidikan dalam kondisi pengecualian disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan hasil verifikasi dan validasi yang dilakukan oleh UPT Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan.
2. Penetapan jumlah maksimal murid per rombel pada kondisi pengecualian mempertimbangkan kenyamanan dan keselamatan murid, rasio ruang kelas dengan murid, ketersediaan dan kompetensi pendidik, kesesuaian dengan standar nasional pendidikan, dan capaian mutu pembelajaran.
3. Satuan pendidikan dengan kondisi pengecualian harus melakukan pemenuhan ketentuan jumlah murid per rombel sesuai kondisi normal paling lambat 2 (dua) tahun.

**BAB III**  
**KETENTUAN JUMLAH ROMBONGAN BELAJAR**  
**SETIAP SATUAN PENDIDIKAN**

**A. Jumlah Rombel setiap Satuan Pendidikan dalam Kondisi Normal**

Jumlah rombel setiap satuan pendidikan pada kondisi normal ditetapkan sesuai dengan jenjang dan jenis satuan pendidikan guna menjamin efektivitas pembelajaran, pengelolaan kelas yang optimal, serta terpenuhinya hak murid memperoleh layanan pendidikan yang bermutu. Berikut ketentuan jumlah maksimal rombel setiap satuan pendidikan dalam kondisi normal :

Tabel 2  
Jumlah Maksimal Rombel setiap Satuan Pendidikan  
dalam Kondisi Normal

<b>Jenjang Pendidikan</b>	<b>Jumlah Maksimal Rombel Setiap Satuan Pendidikan dalam Kondisi Normal</b>
PAUD	16
SD	24
SMP	33
Program Pendidikan Kesetaraan	36

Penetapan jumlah rombel sebagaimana pada Tabel 2 di atas dilakukan berdasarkan :

1. Kesesuaian jumlah rombel dengan jumlah ruang kelas yang memenuhi standar sarana dan prasarana tanpa adanya alih fungsi ruang lain. Penetapan jumlah rombel harus mempertimbangkan ketersediaan ruang kelas yang secara fisik dan fungsional telah memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan. Ruang kelas yang dimaksud adalah ruang yang dirancang dan diperuntukkan khusus untuk kegiatan pembelajaran. Oleh karena itu, penambahan rombel tidak diperkenankan dilakukan dengan cara mengalihfungsikan ruang lain, seperti perpustakaan, laboratorium, ruang guru, atau ruang penunjang pendidikan lainnya, karena dapat berdampak pada penurunan mutu layanan pendidikan secara keseluruhan. Selain itu, setiap rombel harus didukung oleh 1 (satu) ruang kelas.

**Contoh 5. Kasus Kesesuaian Jumlah Rombel dengan Jumlah Ruang Kelas**

Suatu satuan pendidikan memiliki 20 (dua puluh) ruang kelas, maka jumlah rombel yang dapat direncanakan paling banyak adalah 20 (dua puluh) rombel. Tidak diperkenankan penggunaan 1 (satu) ruang kelas untuk melayani 2 (dua) rombel baik untuk satuan pendidikan yang sama maupun satuan pendidikan yang berbeda. Selain itu, tidak diperkenankan menambah ruang kelas dengan cara mengalihfungsikan ruang lain.

2. Ketersediaan jumlah pendidik sesuai dengan kebutuhan kurikulum dan pembelajaran. Jumlah rombel harus sebanding dengan ketersediaan pendidik yang memenuhi kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan mata pelajaran atau bidang layanan yang dibutuhkan. Setiap rombel memerlukan dukungan pendidik yang cukup agar proses pembelajaran dapat berlangsung efektif, terencana, dan berkesinambungan. Kekurangan pendidik berpotensi menimbulkan beban kerja berlebih,

ketidaksesuaian penugasan mengajar, serta menurunkan kualitas pembelajaran. Oleh karena itu, penetapan rombel perlu diselaraskan dengan rasio pendidik dan murid serta struktur kurikulum yang diterapkan di satuan pendidikan.

3. Kondisi geografis dan demografis.

Penetapan jumlah rombel juga mempertimbangkan karakteristik geografis dan demografis wilayah layanan satuan pendidikan. Kondisi geografis seperti wilayah terpencil, kepulauan, pegunungan, atau daerah dengan keterbatasan akses transportasi dapat mempengaruhi jumlah murid yang dapat dilayani secara efektif. Sementara itu, kondisi demografis, termasuk kepadatan penduduk usia sekolah, sebaran pemukiman, dan dinamika pertumbuhan penduduk, menjadi dasar dalam menentukan kebutuhan rombel agar akses pendidikan tetap merata dan berkeadilan. Pertimbangan ini bertujuan untuk memastikan setiap murid memperoleh layanan pendidikan yang layak tanpa mengabaikan efisiensi dan mutu penyelenggaraan pendidikan.

## **B. Ketentuan Jumlah Rombel setiap Satuan Pendidikan dalam Kondisi Pengecualian**

Satuan pendidikan dapat melebihi ketentuan jumlah rombel setiap satuan pendidikan dengan kondisi sebagai berikut :

1. Memiliki kesesuaian jumlah ruang kelas dengan jumlah rombel, dengan jumlah murid per rombel sesuai ketentuan kondisi normal. Pengecualian terhadap ketentuan jumlah rombel hanya dapat dilakukan apabila satuan pendidikan tetap memiliki ruang kelas yang memadai dan sebanding dengan jumlah rombel yang diselenggarakan. Setiap rombel harus menempati satu ruang kelas tersendiri dan jumlah murid di dalamnya tetap mengikuti batas maksimal pada kondisi normal sesuai jenjang pendidikan. Dengan demikian, penambahan rombel tidak dilakukan melalui praktik pemadatan kapasitas ruang kelas, alih fungsi ruang lain menjadi ruang kelas, atau penggunaan ruang secara bergantian (pembelajaran dua sesi), melainkan melalui optimalisasi ruang kelas yang layak dan tersedia.
2. Memenuhi ketentuan standar sarana dan prasarana. Satuan pendidikan yang mengusulkan jumlah rombel melebihi ketentuan kondisi normal wajib memenuhi seluruh standar sarana dan prasarana yang dipersyaratkan. Pemenuhan standar ini mencakup ketersediaan dan kelayakan ruang kelas, ruang pendukung, fasilitas sanitasi, aksesibilitas, serta aspek keselamatan dan kesehatan lingkungan belajar. Salah satu kriteria kelayakan ruang kelas yang perlu diperhatikan dalam standar sarana dan prasarana adalah ketentuan rasio luas minimal 2 meter persegi untuk setiap murid pada jenjang pendidikan dasar dan pendidikan menengah dan 3 meter persegi untuk setiap murid pada PAUD. Kepatuhan terhadap standar sarana dan prasarana menjadi prasyarat utama untuk menjamin bahwa penambahan rombel tidak menurunkan kualitas layanan pendidikan yang diterima oleh murid.
3. Memiliki jumlah pendidik yang memenuhi ketentuan standar pendidik sesuai dengan kebutuhan kurikulum dan pembelajaran. Penambahan rombel harus diimbangi dengan ketersediaan pendidik yang cukup, baik dari segi jumlah maupun kompetensi. Pendidik yang tersedia harus memenuhi standar kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan mata pelajaran atau layanan yang dibutuhkan oleh kurikulum yang diterapkan. Kecukupan pendidik ini penting untuk menjaga rasio pendidik dan murid tetap ideal, mencegah beban kerja berlebih, serta memastikan proses pembelajaran berlangsung efektif dan bermutu.

4. Memiliki kapasitas anggaran sesuai dengan Standar Pembiayaan. Satuan pendidikan harus memiliki kapasitas anggaran yang memadai untuk mendukung penyelenggaraan rombel yang melebihi ketentuan normal. Kapasitas anggaran tersebut harus selaras dengan standar pembiayaan pendidikan, termasuk pembiayaan operasional, pemeliharaan sarana dan prasarana, pengadaan bahan ajar, serta pemenuhan hak pendidik dan tenaga kependidikan. Tanpa dukungan anggaran yang cukup dan berkelanjutan, penambahan rombel berpotensi menimbulkan ketimpangan layanan dan menurunkan mutu pendidikan.
5. Mempertimbangkan keberadaan satuan pendidikan lain di sekitarnya. Penetapan jumlah rombel juga perlu memperhatikan keberadaan dan daya tampung satuan pendidikan lain di wilayah sekitarnya. Pertimbangan ini bertujuan untuk menjaga pemerataan akses pendidikan, mencegah penumpukan murid pada satuan pendidikan tertentu, serta menghindari persaingan yang tidak sehat antar satuan pendidikan. Dengan mempertimbangkan kondisi lingkungan sekitar, kebijakan penambahan rombel diharapkan dapat mendukung perencanaan pendidikan daerah yang lebih adil, efisien, dan berkelanjutan.

**Contoh 6. Kasus Jumlah Rombel per Satuan Pendidikan Kondisi Pengecualian yang Memenuhi Syarat**

Menurut ketentuan, jumlah rombel dalam kondisi normal pada SMP dibatasi maksimal 33 (tiga puluh tiga) rombel, tapi suatu SMP swasta besar di suatu kota memiliki 38 (tiga puluh delapan) ruang kelas permanen yang seluruhnya memenuhi standar sarana dan prasarana, termasuk rasio luas ruang kelas per murid dan fasilitas pendukung. Sekolah ini juga memiliki kelebihan guru mata pelajaran hasil rekrutmen bertahap dalam tiga tahun terakhir serta kapasitas anggaran operasional yang stabil dari sumber pembiayaan sekolah. Di wilayah sekitar, daya tampung sebagian SMP lain telah mendekati kapasitas maksimal. Dalam keadaan ini, penambahan rombel di atas ketentuan normal memenuhi syarat kondisi pengecualian selama jumlah murid per rombelnya tetap sesuai batas normal.

**C. Mekanisme Penetapan Jumlah Maksimal Rombel setiap Satuan Pendidikan dalam Kondisi Pengecualian**

1. Pengusulan oleh Satuan Pendidikan kepada Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan. Satuan pendidikan yang akan mengusulkan jumlah murid per rombel dalam kondisi pengecualian melakukan langkah-langkah sebagai berikut :
  - a. memetakan ketersediaan ruang kelas yang layak dan memenuhi standar sarana dan prasarana, dengan prinsip satu rombel menempati satu ruang kelas;
  - b. memastikan ketersediaan sarana dan prasarana selain ruang kelas yang sesuai standar sarana dan prasarana;
  - c. memastikan jumlah murid pada setiap rombel tetap sesuai dengan ketentuan kondisi normal sesuai jenjang pendidikan;
  - d. memetakan ketersediaan pendidik sesuai kebutuhan kurikulum dan pembelajaran untuk seluruh rombel yang diusulkan;
  - e. mengidentifikasi kapasitas anggaran untuk mendukung operasional sesuai standar pembiayaan; dan

- f. menyampaikan usulan secara tertulis kepada Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan dengan melampirkan dokumen pendukung hasil analisis sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf e.
2. Seleksi Usulan oleh Dinas Pendidikan.

Dinas Pendidikan melakukan seleksi atas usulan satuan pendidikan dengan rombel dalam kondisi pengecualian melalui tahapan sebagai berikut:

    - a. melakukan analisis proyeksi jumlah lulusan pada jenjang sebelumnya dan kebutuhan rombel pada wilayah satuan pendidikan yang mengajukan usulan;
    - b. mendata sebaran satuan pendidikan dan menghitung daya tampung seluruh satuan pendidikan negeri dan swasta pada wilayah satuan pendidikan yang mengajukan usulan;
    - c. menilai kesesuaian usulan satuan pendidikan dengan ketentuan kondisi pengecualian jumlah rombel, yang meliputi aspek ruang kelas, sarana dan prasarana, pendidik, akreditasi satuan pendidikan, dan kapasitas anggaran;
    - d. mempertimbangkan keberadaan dan daya tampung satuan pendidikan lain di sekitarnya untuk menjamin pemerataan akses pendidikan;
    - e. menolak usulan satuan pendidikan dalam hal daya tampung wilayah secara keseluruhan masih mencukupi atau usulan tidak memenuhi ketentuan kondisi pengecualian; dan
    - f. menyampaikan usulan satuan pendidikan yang lolos seleksi kepada UPT Kementerian di bidang penjaminan mutu pendidikan untuk dilakukan verifikasi dan validasi, yang disertai data dan dokumen pendukung hasil seleksi.
  3. Verifikasi dan Validasi oleh UPT Kementerian di Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan. UPT Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan melakukan verifikasi dan validasi atas usulan dari Dinas Pendidikan menggunakan data yang bersumber dari Dapodik melalui tahapan sebagai berikut :
    - a. memastikan seluruh data dan dokumen pendukung yang disampaikan oleh Dinas Pendidikan telah lengkap dan sesuai dengan ketentuan;
    - b. melakukan analisis kesesuaian data usulan dengan data pada Dapodik, yang meliputi :
      - 1) jumlah rombel dan jumlah murid per rombel;
      - 2) ketersediaan dan kondisi ruang kelas;
      - 3) rasio pendidik terhadap rombel sesuai kebutuhan kurikulum dan pembelajaran;
      - 4) status akreditasi satuan pendidikan; dan
      - 5) status keaktifan satuan pendidikan.
    - c. melakukan penilaian kelayakan kondisi pengecualian pada satuan pendidikan yang diusulkan dengan mempertimbangkan:
      - 1) urgensi kebutuhan daya tampung di wilayah yang diusulkan;
      - 2) keterbatasan alternatif satuan pendidikan lain di wilayah tersebut; dan
      - 3) kemampuan satuan pendidikan menjaga mutu pembelajaran meskipun jumlah rombel setiap satuan pendidikan melebihi ketentuan normal;
    - d. meminta klarifikasi tertulis kepada Dinas Pendidikan dan/atau meminta perbaikan data tertentu pada pengelola Dapodik satuan pendidikan dan/atau Dinas Pendidikan dalam jangka waktu

- tertentu sebelum rekomendasi diberikan apabila ditemukan ketidaksesuaian, ketidaklengkapan, atau keraguan terhadap data;
- e. merumuskan dan menyampaikan rekomendasi tertulis kepada Dinas Pendidikan yang memuat:
    - 1) daftar satuan pendidikan yang direkomendasikan atau tidak direkomendasikan memperoleh kondisi pengecualian;
    - 2) besaran jumlah rombel setiap satuan pendidikan yang direkomendasikan dalam hal usulan disetujui; dan
    - 3) catatan pertimbangan teknis sebagai dasar rekomendasi.
  4. Penetapan oleh Dinas Pendidikan.
    - a. Dinas pendidikan menetapkan satuan pendidikan dalam kondisi pengecualian sesuai dengan rekomendasi dari UPT Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan;
    - b. Dinas pendidikan mencantumkan jumlah rombel yang ditetapkan;
    - c. Dinas Pendidikan menyampaikan penetapan satuan pendidikan dengan kondisi pengecualian kepada:
      - 1) satuan pendidikan yang bersangkutan;
      - 2) Kementerian; dan
      - 3) UPT Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan;
    - d. Dinas Pendidikan melakukan penyesuaian pada manajemen Dapodik sesuai dengan surat keputusan yang ditetapkan.

**D. Jumlah Maksimal Rombel setiap Satuan Pendidikan dengan Kondisi Pengecualian**

1. Jumlah maksimal rombel setiap satuan pendidikan dengan kondisi pengecualian disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan hasil verifikasi dan validasi yang dilakukan oleh UPT Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan.
2. Penetapan jumlah maksimal rombel setiap satuan pendidikan pada kondisi pengecualian mempertimbangkan kenyamanan dan keselamatan murid, rasio ruang kelas dengan murid, ketersediaan pendidik, kesesuaian dengan standar nasional pendidikan, dan capaian mutu pembelajaran.

## **BAB IV**

### **TAHAPAN PELAKSANAAN SPMB**

#### **A. Tahapan SPMB**

1. Sistem Penerimaan Murid baru dilaksanakan melalui tahapan :
  - a. Pengumuman pendaftaran SPMB ke Satuan Pendidikan dan masyarakat;
  - b. Pendaftaran;
  - c. Seleksi;
  - d. Pengumuman hasil seleksi; dan
  - e. Pendaftaran ulang;
  - f. Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah.
2. Pengumuman pendaftaran SPMB melalui papan pengumuman sekolah maupun media lainnya.
3. Pengumuman pendaftaran SPMB paling sedikit memuat informasi sebagai berikut:
  - a. Persyaratan calon murid baru sesuai jenjangnya;
  - b. Tanggal pendaftaran;
  - c. Jalur pendaftaran yang terdiri dari jalur domisili, jalur prestasi, jalur afirmasi dan jalur perpindahan tugas orang tua/wali;
  - d. Jumlah daya tampung yang tersedia pada kelas 7 sesuai dengan data rombel dalam Dapodik;
  - e. Tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi SPMB.
4. Sekolah menempelkan pengumuman sistem penerimaan murid baru minimal 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan pendaftaran.

#### **B. Rencana Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru**

1. Penetapan oleh Pemda/Dinas Pendidikan paling lambat 1 bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru.
2. Paling sedikit memperhatikan sebaran satuan pendidikan, sebaran domisili calon murid, dan kapasitas daya tampung satuan pendidikan (Dalam hal terdapat kekurangan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri berdasarkan penghitungan, Pemerintah Daerah dapat melibatkan Satuan Pendidikan Swasta dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain melalui kerja sama).
3. Menggunakan metode atau pendekatan:
  - a. radius satuan pendidikan ke wilayah administratif terkecil domisili murid;
  - b. wilayah administratif yang mencakup kelurahan/desa dan/atau; dan
  - c. metode lainnya sesuai dengan karakteristik daerah.
4. Penetapan wilayah penerimaan murid baru pada Satuan Pendidikan yang berada di daerah perbatasan kabupaten/kota dapat dilakukan melalui kerja sama antar Pemda.
5. Diumumkan maksimal, 1 bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru.

#### **C. Penentuan Persentase Daya Tampung**

1. Persentase Sistem Penerimaan Murid Baru
  - a. Penetapan persentase tiap jalur pendaftaran penerimaan murid baru oleh Pemda (jalur domisili, jalur afirmasi, jalur prestasi, dan jalur mutasi).
  - b. Dalam menentukan persentase kuota jalur domisili, Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan

- Dinas Dukcapil untuk memetakan sebaran domisili calon Murid.
- c. Dalam menentukan persentase kuota jalur afirmasi, Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Sosial untuk menghitung potensi jumlah calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon Murid penyandang disabilitas.

**PERSENTASE SISTEM PENERIMAAN MURID BARU  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN CIAMIS**

No	Jenjang	Persentase	Jalur Penerimaan Murid Baru
1.	SD	min 75%	DOMISILI
	SMP	min 50%	
2.	SD	min 20%	AFIRMASI
	SMP	min 20%	
3.	SD	<b>Tidak Ada</b>	PRESTASI
	SMP	min 25%	
4.	SD	maks 5%	MUTASI
	SMP	maks 5%	

2. Penyusunan Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru oleh Dinas Pendidikan
- a. Dinas Pendidikan menyusun dan menetapkan juknis paling lambat 3 bulan sebelum penerimaan murid baru dengan berpedoman pada Peraturan Menteri.
  - b. Melibatkan Tim dari BBPMP Jawa Barat.
  - c. Paling sedikit memuat :
    - 1) persyaratan penerimaan murid baru;
    - 2) kriteria jalur penerimaan murid baru;
    - 3) daya tampung setiap jalur penerimaan murid baru;
    - 4) jangka waktu pelaksanaan penerimaan murid baru;
    - 5) mekanisme pelaksanaan penerimaan murid baru;
    - 6) larangan pungutan pada saat pelaksanaan penerimaan murid baru;
    - 7) pemantauan dan evaluasi; dan
    - 8) pelaporan pelaksanaan penerimaan murid baru, termasuk laporan aduan melalui kanal pelaporan/pengaduan.
3. Pembentukan Panitia Penerimaan Murid Baru
- a. Panitia penerimaan murid baru ditetapkan maks 3 bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru.
  - b. Panitia penerimaan murid baru tingkat daerah dibentuk oleh Kepala Daerah.
  - c. Terdiri atas unsur Disdik, Disdukcapil, Dinsos, dan Inspektorat Daerah.
  - d. Panitia penerimaan murid baru tingkat satuan Pendidikan dibentuk oleh Kepala Satuan Pendidikan.
  - e. Setiap satuan pendidikan membentuk Panitia Penerimaan murid baru dari unsur Satuan Pendidikan sebagai Panitia dan untuk kelancaran pelaksanaan SPMB dapat berkoordinasi dengan komite sekolah dan pengelola lingkungan lokasi sekolah setempat : Kelian Dinas/Kepala Lingkungan, Kepala Desa/Perbekel/Lurah.
  - f. Keputusan Penerimaan Murid Baru (SPMB) diserahkan kepada Panitia sesuai daya tampung satuan pendidikan, dan ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis sebelum diadakan pengumuman.

- g. Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis, Disdukcapil Kabupaten Ciamis, Dinsos Kabupaten Ciamis, Diskominfo Kabupaten Ciamis, dan Inspektorat Daerah Kabupaten Ciamis, Kantor Kementerian Agama Kabupaten dan Korwil Dinas Pendidikan Kecamatan, mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru.
4. Penyediaan Aplikasi Penerimaan Murid Baru secara daring
    - a. Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis menyediakan sistem aplikasi penerimaan murid baru secara daring.
    - b. Penyediaan sistem aplikasi penerimaan murid baru secara daring didukung dengan sumber daya:
      - 1) jaringan listrik;
      - 2) jaringan internet;
      - 3) ketersediaan perangkat keras di satuan pendidikan; dan
      - 4) kemampuan sumber daya manusia/operator di satuan pendidikan.
    - c. Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis harus memastikan data pada aplikasi penerimaan murid baru disajikan secara faktual dan telah terintegrasi paling sedikit dengan data pada:
      - 1) Dapodik dari Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
      - 2) EMIS dari Kementerian Agama;
      - 3) DTKS dari Kementerian Sosial; dan
      - 4) Data Kependudukan dari Kementrian Dalam Negeri.
      - 5) Sosialisasi Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru
    - d. Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis melakukan sosialisasi :
      - 1) satuan pendidikan;
      - 2) musyawarah kerja kepala Satuan Pendidikan;
      - 3) kelompok kerja kepala Satuan Pendidikan;
      - 4) musyawarah kerja pengawas satuan pendidikan;
      - 5) kanwil/kantor Kemenag; dan/atau
      - 6) orang tua/wali calon murid.
    - e. Satuan pendidikan melakukan sosialisasi minimal ke:
      - 1) orang tua/wali calon murid; dan
      - 2) calon murid.
  5. Pengumuman Pendaftaran Penerimaan Murid Baru
    - a. Pengumuman dilakukan secara terbuka oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis bagi :
      - 1) satuan pendidikan negeri; dan
      - 2) satuan pendidikan swasta dan/atau yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang melakukan kerja sama.
    - b. Paling lambat minggu ketiga bulan Juni tahun berkenaan.
    - c. Paling sedikit memuat informasi:
      - 1) persyaratan calon murid sesuai dengan jenjangnya;
      - 2) tanggal pendaftaran;
      - 3) jalur penerimaan murid baru;
      - 4) jumlah ketersediaan daya tampung; dan
      - 5) tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi penerimaan murid baru.
    - d. Melalui papan pengumuman dan/atau media lain yang dapat diakses masyarakat.
  6. Pendaftaran Penerimaan Murid Baru
 

Tata cara jalur pendaftaran SPMB secara *online* dilakukan sebagai berikut :

    - a. Dilaksanakan secara *online* bagi yang memiliki fasilitas jaringan, dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan pada melalui sistem aplikasi SPMB.

- b. Dilaksanakan secara *offline* bagi yang tidak memiliki fasilitas jaringan, dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
  - c. Calon Murid baru jenjang SMP Negeri mendaftar secara *online* dengan mengakses pada laman SPMB online Kabupaten Ciamis [smb.disdik.ciamiskab.go.id](http://smb.disdik.ciamiskab.go.id). dengan mengunggah dokumen persyaratan yang discan sebelumnya sesuai jalur SPMB.
  - d. Calon Murid baru melakukan proses pendaftaran *online* dengan melengkapi biodata calon murid baru dan memilih sekolah pilihan.
  - e. Kemudian calon murid baru melakukan cetak tanda bukti pendaftaran yang nantinya akan digunakan pada saat pendaftaran.
  - f. Dokumen persyaratan yang sudah diunggah di sistem akan diverifikasi oleh verifikator sekolah tujuan, sehingga calon murid baru tidak perlu ke sekolah.
  - g. Team SPMB Kabupaten Ciamis melakukan perengkingan di sistem dan mengumumkan hasil perengkingan pada setiap jalur SPMB.
  - h. Calon murid baru dapat melihat pengumuman SPMB pada website [smb.disdik.ciamikab.go.id](http://smb.disdik.ciamikab.go.id)
7. Seleksi Penerimaan Murid Baru
- a. Panitia penerimaan murid baru tingkat satuan pendidikan melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan.
    - 1) Seleksi calon murid kelas 1 (satu) SD tidak boleh dilakukan berdasarkan tes membaca, menulis, dan/atau berhitung
    - 2) Penentuan penerimaan murid baru melalui jalur domisili pada SD dilakukan dengan urutan prioritas:
      - 3) usia; dan
      - 4) jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan.
  - b. Penentuan penerimaan murid baru melalui jalur domisili pada SMP dilakukan dengan urutan prioritas:
    - 1) jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan; dan
    - 2) usia.
  - c. Penentuan penerimaan murid baru melalui jalur afirmasi dilakukan dengan memprioritaskan calon murid yang berdomisili terdekat dengan satuan pendidikan.
  - d. Penentuan penerimaan murid baru melalui jalur prestasi dilakukan dengan prioritas:
    - 1) hasil pembobotan atas prestasi; dan
    - 2) jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan.
  - e. Penentuan penerimaan murid baru melalui jalur mutasi dilakukan dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan.
8. Pengumuman Penetapan Murid Baru
- a. Mengumumkan calon peserta didik yang lulus seleksi dan yang tidak lulus seleksi berdasarkan hasil seleksi penerimaan murid baru pada tiap jalur penerimaan murid baru.
  - b. Pemerintahan Daerah Kabupaten Ciamis/Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis wajib memastikan jumlah murid baru yang diterima dalam penetapan murid baru berjumlah paling banyak sama dengan jumlah ketersediaan daya tampung yang diumumkan.
  - c. Pemerintahan Daerah Kabupaten Ciamis/Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis melakukan penyaluran calon murid yang

dinyatakan tidak lolos seleksi ke Satuan Pendidikan Negeri pada wilayah penerimaan murid baru terdekat, satuan pendidikan swasta, dan/atau satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang masih memiliki daya tampung (melalui mekanisme kerja sama).

9. Daftar Ulang
  - a. Dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
  - b. Dalam hal calon murid tidak melakukan daftar ulang, sisa kuota dapat diisi oleh calon murid cadangan dengan memprioritaskan jarak terdekat domisili ke satuan pendidikan.
  - c. Dilarang menerima calon murid baru yang:
    - 1) tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai murid baru yang lolos seleksi;
    - 2) bukan merupakan murid cadangan; dan
    - 3) tidak melakukan daftar ulang.
10. Pasca Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru
  - a. Integrasi Data Hasil Penerimaan Murid Baru pada Dapodik.
    - 1) Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis melakukan integrasi data hasil penerimaan murid baru mencakup:
      - a) identitas murid;
      - b) identitas satuan pendidikan asal; dan
      - c) identitas satuan pendidikan tujuan/yang menerima, ke dalam Aplikasi Dapodik.
    - 2) Satuan pendidikan melakukan pemutakhiran (update) data murid dalam Aplikasi Dapodik secara berkesinambungan.
  - b. Pelaporan Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru.
    - 1) Sekolah melaporkan pelaksanaan penerimaan murid baru kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Ciamis melalui Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis sesuai dengan kewenangan.
    - 2) Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis melaporkan pelaksanaan penerimaan murid baru kepada Kementerian melalui BBPMP/BPMP paling lambat 3 bulan setelah pelaksanaan penerimaan murid baru.
11. Penerimaan Murid Pindahan
  - a. 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.
  - b. Murid pindahan bukan merupakan murid pada semester genap kelas 6 (enam) jenjang SD Negeri, kelas 9 (sembilan) jenjang SMP Negeri.
  - c. Murid pindahan dapat berasal dari jalur pendidikan formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal, atau satuan pendidikan di negara lain.
  - d. Satuan pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah murid pindahan diterima di satuan pendidikan yang dituju.
  - e. Penerimaan murid pindahan dilaksanakan jika daya tampung pada satuan pendidikan yang dituju masih tersedia.

#### **D. Pembinaan, Pengawasan, Dan Evaluasi**

1. Pembinaan dan pengawasan SPMB bertujuan untuk memastikan:
  - a. penerimaan Murid baru; dan
  - b. penerimaan Murid pindahan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Ciamis atau

- Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan dalam Juknis Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis.
2. Pembinaan SPMB dilakukan oleh:
    - a. Pemerintah Daerah Kabupaten Ciamis Kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis; dan
    - b. Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis kepada Satuan Pendidikan.
  3. Pembinaan SPMB sebagaimana dimaksud pada point 2 dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.
  4. Pengawasan SPMB dilakukan oleh:
    - a. Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia; dan
    - b. Inspektorat Kabupaten Ciamis.
  5. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada point 4 dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangan.
  6. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada point 5 dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
  7. Dalam melakukan pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada point 6, Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia dan Inspektorat Daerah Kabupaten Ciamis dapat berkoordinasi dengan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia atau lembaga terkait.
  8. Pemerintah Daerah Kabupaten Ciamis dan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia sesuai kewenangan melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.
  9. Evaluasi oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Ciamis sesuai kewenangan sebagaimana dimaksud pada point 8 dilakukan berdasarkan:
    - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di wilayahnya; dan/atau
    - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
  10. Evaluasi oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada point 9 dilakukan berdasarkan:
    - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Pemerintah Daerah; dan/atau
    - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
  11. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf a) digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya.

## **E. Persyaratan Sistem Penerimaan Murid Baru**

### 1. Persyaratan Umum

<b>No</b>	<b>Jenjang</b>	<b>Persyaratan Umum</b>
1	PAUD usia 4 - 6 tahun	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berusia paling rendah 4 tahun dan paling tinggi 5 tahun untuk kelompok A.</li> <li>2. Berusia paling rendah 5 tahun dan paling tinggi 6 tahun untuk kelompok B.</li> </ol>
2	SD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berusia:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 7 tahun; atau</li> <li>b. paling rendah 6 tahun (per 1 Juli tahun berjalan).</li> </ol> </li> </ol>

		<p>2. Diprioritaskan berusia 7 tahun.</p> <p>3. Usia paling rendah 6 tahun dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 tahun 6 bulan bagi calon murid yang memiliki:</p> <p>a. kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan</p> <p>b. kesiapan psikis.</p>
3	SMP	<p>1. Berusia paling tinggi 15 tahun (per 1 Juli thn berjalan)</p> <p>2. Telah menyelesaikan kelas 6 SD atau bentuk lain yang sederajat.</p>

## 2. Persyaratan Khusus Penerimaan Murid Baru

No	SPMB	Persyaratan Khusus
1.	DOMISILI	<p>Memiliki Kartu Keluarga Kabupaten Ciamis terbit min 1 tahun sebelum pendaftaran penerimaan murid baru.</p> <p>Ketentuan Kartu Keluarga sbb:</p> <p>a. Nama orang tua/wali pada Kartu Keluarga = nama orang tua/wali pada raport/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau Kartu Keluarga sebelumnya (kecuali orang tua/wali meninggal dunia atau bercerai sebelum Kartu Keluarga terbit)</p> <p>b. Kartu Keluarga dapat diganti dengan Surat Keterangan domisili apabila terjadi bencana alam dan/atau bencana sosial.</p> <p>c. Kartu Keluarga yang ada perubahan data (penambahan anggota keluarga selain calon murid, pengurangan anggota keluarga, Kartu Keluarga hilang/rusak) kurang dari 1 tahun dan bukan karena perpindahan domisili, Kartu Keluarga masih dapat digunakan.</p> <p>d. Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis melakukan verifikasi dan validasi data Kartu Keluarga, dan berkoordinasi dengan Disdukcapil Kabupaten Ciamis.</p>
2.	AFIRMASI	<p>a. Bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu harus memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah Kabupaten Ciamis (tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu).</p> <p>b. Bagi calon murid penyandang disabilitas harus memiliki kartu penyandang disabilitas dari Kemensos/surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.</p>
3.	PRESTASI	<p>Memiliki prestasi akademik dan/atau prestasi non akademik. (diperoleh dari ajang kompetisi, ajang non kompetisi, dan/atau non ajang)</p> <p>Ketentuan prestasi sbb:</p> <p>1. Prestasi akademik:</p> <p>a. Raport 5 semester terakhir/prestasi akademik di bidang di sains, teknologi, riset,</p>

		<p>inovasi, dan/atau bidang akademik lain.</p> <p>b. Sertifikat Tes Kemampuan Akademik (TKA)</p> <p>2. Prestasi non akademik :</p> <p>a. Pengalaman sebagai ketua organisasi kesiswaan di satuan pendidikan/prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang non akademik lain.</p> <p>b. Prestasi yang digunakan telah dilakukan kurasi oleh Pemerintah Daerah atau Kementerian (kecuali rapor dan pengalaman sebagai ketua organisasi kesiswaan di satuan Pendidikan).</p> <p>c. Bukti prestasi diterbitkan maks 3 tahun sebelum pendaftaran penerimaan murid baru.</p> <p>d. Selain menggunakan prestasi akademik dan/atau non akademik, dapat menambahkan hasil tes standar yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.</p> <p>e. Pemerintah Daerah menetapkan bobot nilai atas prestasi berdasarkan prestasi di tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional serta dapat menambahkan hasil tes terstandar yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.</p>
4.	MUTASI	<p>a. Bagi calon murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali harus memiliki : Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan dan surat keterangan pindah domisili.</p> <p>b. Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan maks 1 tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.</p> <p>c. Bagi anak guru harus memiliki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat penugasan orang tua sebagai guru; dan</li> <li>2) Kartu Keluarga.</li> </ol> <p>d. Anak guru merupakan calon murid pada satuan pendidikan tempat orang tua mengajar.</p>

## **F. Ketentuan Dan Persyaratan Pendaftaran SPMB**

### **1. Jenjang SMP**

#### **a. Ketentuan**

Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) sederajat pada tanggal 1 Juli tahun berjalan (2026):

- 1) Berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan (2026).
- 2) Telah lulus dan memiliki ijazah/STTB SD/MI, sederajat.
- 3) Nilai Raport 5 (lima) semester (2 semester di kelas IV, 2 semester di kelas V dan semester I di kelas VI).
- 4) Prestasi akademik dan Non akademik pada Tingkat Internasional, Tingkat Nasional, Tingkat Provinsi, dan/atau Kabupaten/Kota.
- 5) Calon murid baru miskin wajib diterima, sesuai mekanisme yang ditetapkan.

- 6) Memprioritaskan murid baru yang memiliki Kartu Keluarga Kabupaten Ciamis.
- 7) Jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah sesuai dengan ketentuan domisili berdasarkan alamat banjar/lingkungan, dimana banjar/lingkungan yang diberi nomor dengan angka yang urutannya lebih kecil dinyatakan lebih dekat dengan sekolah tujuan. (seperti terlampir dalam Juknis ini).
- 8) Jika jarak tempat tinggal calon murid baru dengan sekolah sebagaimana dimaksud pada angka 7 sama, maka yang diprioritaskan adalah murid baru yang usianya lebih tua berdasarkan surat keterangan lahir atau akte kelahiran.
- 9) Tempat tinggal/domisili calon murid baru berdasarkan alamat pada Kartu Keluarga Kabupaten Ciamis, diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan SPMB (terinput Kartu Keluarga Kabupaten Ciamis ke SIAK terakhir tanggal 30 Juni 2025). Hal ini dapat dibaca pada Nomor Kartu Keluarga Kabupaten Ciamis, dan apabila ada perubahan dan update data pada Kartu Keluarga maka harus disertakan Kartu Keluarga yang lama (penambahan atau pengurangan anggota keluarga).
- 10) Dalam hal Kartu Keluarga sebagaimana dimaksud pada angka 9) tidak dimiliki oleh calon Murid Baru karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan Domisili.
- 11) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada angka (10) meliputi :
  - a) Bencana alam yaitu : bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain : berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor
  - b) Bencana sosial yaitu : bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi : konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror.
- 12) Lembaga resmi yang menyatakan keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 11 (sebelas) huruf a dan huruf b adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Ciamis.
- 13) Calon murid baru hanya dapat memilih 1 (satu) jalur pendaftaran SPMB dalam satu wilayah domisili.
- 14) Selain melakukan pendaftaran SPMB melalui jalur domisili sesuai dengan domisili yang telah ditetapkan, calon murid baru dapat melakukan pendaftaran SPMB melalui jalur afirmasi atau jalur prestasi di luar wilayah domisili Murid baru sepanjang memenuhi persyaratan.
- 15) Surat Pernyataan lainnya sesuai dengan jalur SPMB yang dipilih oleh calon murid baru (contoh terlampir).
- 16) Pengecualian ketentuan jalur pendaftaran SPMB bagi sekolah di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah Murid baru dalam 1 (satu) Rombongan Belajar, ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya dan dilaporkan kepada direktur jenderal yang menangani bidang pendidikan dasar dan menengah.

- 17) Syarat usia dibuktikan dengan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisir oleh lurah/kepala desa setempat sesuai dengan domisili calon murid baru.
- 18) Ketentuan terkait persyaratan usia tidak berlaku kepada murid baru yang berkebutuhan khusus yang akan bersekolah di Sekolah yang menyelenggarakan program pendidikan inklusif.
- 19) Apabila berdasarkan hasil seleksi SPMB, sekolah memiliki jumlah calon murid baru yang melebihi daya tampung, maka sekolah wajib melaporkan kelebihan calon Murid baru tersebut kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis sesuai dengan kewenangannya.
- 20) Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis sesuai dengan kewenangannya wajib menyalurkan kelebihan calon murid baru tersebut pada sekolah lain dalam domisili terdekat.
- 21) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 10 dan 11, dilakukan sebelum pengumuman penetapan hasil proses seleksi SPMB.
- 22) Pendaftaran dan pengumuman SPMB SMP Swasta pelaksanaannya dapat mendahului SMP Negeri.
- 23) Biaya dalam pelaksanaan SPMB pada sekolah penerima Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) dibebankan pada anggaran BOSP.
- 24) Bagi SMP Swasta yang belum terpenuhi kuota penerimaan murid baru, dapat membuka pendaftaran gelombang berikutnya.
- 25) Pelaksanaan SPMB pada sekolah yang menerima BOSP tidak dipungut biaya.
- 26) Jumlah murid baru tiap rombongan belajar/kelas Sekolah Menengah Pertama (SMP) paling banyak 32 orang.
- 27) Jumlah Rombongan Belajar pada SMP atau bentuk lain yang sederajat berjumlah paling sedikit 3 (tiga) dan paling banyak 33 (tiga puluh tiga) rombongan belajar, masing-masing tingkat paling banyak 11 (sebelas) rombongan belajar.
- 28) Mekanisme Pendaftaran SPMB *online* jenjang SMP dilaksanakan melalui 4 (empat) Jalur yaitu : Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Prestasi dan Jalur Mutasi.
- 29) Pelaksanaan SPMB *online* jenjang SMP dilakukan secara *online* dan mandiri.

## 2. Ketentuan Pendaftaran SPMB

### a. Pendaftaran melalui jalur Domisili Jenjang SMP

Daya tampung jalur domisili minimal 50 % (lima puluh persen) dari daya tampung sekolah termasuk didalamnya bagi calon murid baru yang tertimpa bencana (bencana alam dan/bencana sosial), dengan *menscan* dokumen asli dan *upload* dokumen persyaratan di system dengan memenuhi hal-hal sebagai berikut:

#### 1. Persyaratan

- 1) Ijazah/Surat Keterangan Lulus.
- 2) Kartu Keluarga Kabupaten Ciamis.
- 3) Akte Kelahiran/Surat Keterangan Lahir.
- 4) Surat Keterangan Kebencanaan bagi Calon Murid baru yang tertimpa bencana yang dinyatakan oleh Lembaga resmi.
- 5) Surat Keterangan Domisili bagi calon Murid baru yang tertimpa bencana.

2. Memprioritaskan jarak tempat tinggal terdekat sekolah sesuai domisili yang ditetapkan. (jika jarak tempat tinggal calon murid baru sama, maka yang diprioritaskan adalah peserta yang usianya lebih tua).
- b. Pendaftaran melalui jalur afirmasi Jenjang SMP
- Jalur Afirmasi diperuntukkan bagi calon murid baru dari keluarga ekonomi tidak mampu, dan anak penyandang disabilitas, kuota minimal 20% dari jumlah daya tampung sekolah, dengan menscan dokumen asli dan mengupload dokumen persyaratan di sistem dengan memenuhi hal-hal sebagai berikut:
1. Persyaratan
    - a. Ijazah/Surat Keterangan Lulus.
    - b. Kartu Keluarga Kabupaten Ciamis.
    - c. Memiliki Kartu Indonesia Pintar (KIP), dan terdaftar di Kementerian Sosial melalui aplikasi Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN).
    - d. Akte Kelahiran/Surat Keterangan Lahir.
    - e. kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; atau
    - f. surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.
  2. Anak Penyandang disabilitas dapat langsung diterima selama ketentuan fisik terpenuhi (sesuai poin 2.b.1. huruf e dan f).
  3. Dalam hal sebagaimana dimaksud dalam Angka 2.b.1 huruf c) di atas, sekolah bersama Pemerintah Daerah Kabupaten Ciamis wajib melakukan verifikasi data dan lapangan serta menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai ketentuan perundang-undangan.
  4. Calon murid baru yang masuk melalui jalur afirmasi merupakan murid baru yang berdomisili di dalam wilayah domisili sekolah yang bersangkutan yang hanya bisa memilih 1 (satu) sekolah dan hanya dapat melakukan 1(satu) proses pendaftaran dan tidak dapat mengubah pilihan sekolah.
  5. Penentuan murid baru dalam jalur afirmasi diprioritaskan pada jarak tempat tinggal calon Murid baru yang terdekat dengan sekolah dan yang mendaftar lebih awal.
- c. Pendaftaran melalui jalur prestasi Jenjang SMP
- Jalur Prestasi diperuntukkan bagi calon murid yang berprestasi dengan Rata rata Nilai Rapor pada 5 (lima) semester terakhir atau dengan piagam penghargaan di bidang akademik maupun non akademik pada tingkat internasional, nasional, provinsi dan/atau tingkat kabupaten/kota untuk juara I,II,III. Daya tampung jalur prestasi minimal 25 % (dua puluh persen) dari daya tampung sekolah ditentukan 15% (lima belas persen) dengan pembobotan nilai TKA dan rapor, dan 10% (sepuluh persen) dengan piagam penghargaan bidang akademik maupun non akademik, dokumen asli dan mengupload dokumen persyaratan di sistem dengan memenuhi hal-hal sebagai berikut :
- 1) Persyaratan.
    - a) Ijazah/Surat Keterangan Lulus.
    - b) Kartu Keluarga Kabupaten Ciamis.
    - c) Akte Kelahiran/Surat Keterangan Lahir.
    - d) Sertifikat Tes Kemampuan Akademik (TKA)
    - e) Nilai Rapor 5 (lima) semester (2 semester di kelas IV, 2 semester di kelas V dan semester I di kelas VI).
    - f) Piagam perlombaan bidang akademik maupun non akademik

pada Tingkat Internasional, Tingkat Nasional, Tingkat Provinsi dan / atau Kabupaten / Kota, untuk juara I, II dan III baik perorangan maupun *duet/double/beregu*, paling lama 3 tahun (mulai tanggal 31 Desember 2023) sebelum SPMB dan Melampirkan SK pemenang lomba.

- g) Dalam penerimaan murid baru dalam jalur prestasi ini, dilakukan dengan pembobotan sertifikat/piagam juara.
- h) Sertifikat prestasi yang diakui berdasarkan 1 (satu) sertifikat nilai pembobotan prestasi tertinggi, dikecualikan sertifikat yang diperoleh secara berjenjang perlombaan/kejuaraan. yang sama, nilai pembobotan ditambah bobot nilai sertifikat satu jenjang level di bawahnya.
- i) Pembobotan nilai sertifikat/piagam prestasi sebagai berikut:

**Skoring Penilaian Jalur Prestasi SPMB  
Tahun Ajaran 2026/2027**

1) Prestasi Akademik

No	Kompetensi	Keterangan
1	Hasil Tes Kemampuan Akademik Jenjang SD	Hasil TKA berdasarkan data Kuantitatif dari jumlah kuota prestasi akademik melalui TKA di sekolah masing-masing.
2	Hasil Akademik Raport (5 Semester) Jejang SD	Hasil Raport berdasarkan data Kuantitatif dari jumlah kuota prestasi raport di sekolah masing-masing.

2) Prestasi Non Akademik

No	Tingkat Kejuaraan	Pemerintah	Non Pemerintah
1	Juara Internasional 1	500	200
2	Juara Internasional 2	470	185
3	Juara Internasional 3	440	170
4	Juara 1 Tingkat Nasional	410	155
5	Juara 2 Tingkat Nasional	380	140
6	Juara 3 Tingkat Nasional	350	125
7	Juara 1 Tingkat Provinsi	320	110
8	Juara 2 Tingkat Provinsi	290	95
9	Juara 3 Tingkat Provinsi	260	80
10	Juara 1 Tingkat Kab. /Kota	230	65
11	Juara 2 Tingkat Kab. /Kota	200	50
12	Juara 3 Tingkat Kab. /Kota	170	35
13	Juara 1 Tingkat Kecamatan	140	20
14	Juara 2 Tingkat Kecamatan	130	15
15	Juara 3 Tingkat Kecamatan	120	10

**Piagam Atau Sertifikat Penghargaan Yang Diberikan  
Oleh Pemerintah  
Tahun Ajaran 2026/2027**

No	Piagam Atau Sertifikat Penghargaan	Skor
1	Piagam atau sertifikat dari Presiden	600
2	Piagam atau sertifikat dari Menteri	500
3	Piagam atau sertifikat dari Gubernur	400
4	Piagam atau sertifikat dari Bupati	300

5	Piagam atau sertifikat dari Perangkat Daerah yang membidangi pendidikan provinsi	200
6	Piagam atau Sertifikat dari Perangkat Daerah yang membidangi pendidikan kabupaten/kota	100

**Skoring Penilaian Jalur Prestasi SPMB  
Tahun Ajaran 2026/2027**

No	Kepengurusan Non Akademik	Skor
1.	Pemimpin Barung (Pramuka Jenjang SD)	Ditentukan oleh Satuan Pendidikan

- j) Dalam hal nilai rata rata raport dan hasil pembobotan Piagam sama, maka diprioritaskan calon Murid baru yang mendaftar lebih awal.
- k) Murid baru yang masuk melalui jalur prestasi merupakan Murid baru yang berdomisili baik di dalam atau diluar domisili sekolah yang bersangkutan, yang hanya bisa memilih 1 (satu) sekolah dan hanya dapat melakukan 1 (satu) proses pendaftaran dan tidak dapat mengubah pilihan sekolah.
- d. Pendaftaran melalui jalur mutasi jenjang SMP  
 Jalur Mutasi diperuntukkan bagi calon murid baru yang orang tua/walinya bertugas sebagai TNI, POLRI, ASN, Pegawai BUMN/BUMD mendapat perpindahan tugas ke tempat lain, dan juga berlaku bagi anak guru yang bertugas di luar zona calon murid baru sehingga harus berdomisili di zona tempatnya bekerja. Daya tampung jalur ini paling banyak 5 % dari daya tampung sekolah, dengan scan dokumen asli dan mengupload dokumen persyaratan di system dengan memenuhi hal-hal sebagai berikut:
- 1) Persyaratan.
    - a) Ijazah/Surat Keterangan Lulus.
    - b) Surat Keterangan Domisili di tempat baru sebagai zona murid. (Hanya berlaku untuk Jalur perpindahan tugas orang tua)
    - c) Kartu Keluarga Kabupaten Ciamis atau di luar Kabupaten Ciamis sebagai pedoman untuk melihat data keluarga.
    - d) Akte Kelahiran/Surat Keterangan Lahir.
    - e) Surat Keputusan tentang penugasan di tempat baru.
  - 2) Apabila jalur perpindahan tugas orang tua/wali tidak terpenuhi, maka sisa kuota dialihkan ke jalur domisili.
  - 3) Jika pendaftaran calon Murid baru melebihi kuota pada jalur ini maka yang diprioritaskan adalah Murid baru yang mendaftar lebih awal.
3. Jenjang SD
- a. Ketentuan  
 Jenjang Pendidikan Sekolah Dasar (SD) sederajat pada tanggal 1 Juli tahun berjalan (2026):
- 1) Berusia paling tinggi 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan (2026).
  - 2) memiliki ijazah/PAUD, dan sederajat.
  - 3) Prestasi akademik dan Non akademik pada Tingkat Internasional, Tingkat Nasional, Tingkat Provinsi, dan/ atau Kabupaten/Kota.
  - 4) Calon murid baru miskin wajib diterima, sesuai mekanisme yang ditetapkan.
  - 5) Memprioritaskan Murid baru yang memiliki Kartu Keluarga Kabupaten Ciamis.

- 6) Jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah sesuai dengan ketentuan domisili berdasarkan alamat banjar/lingkungan, dimana banjar/lingkungan yang diberi nomor dengan angka yang urutannya lebih kecil dinyatakan lebih dekat dengan sekolah tujuan. (seperti terlampir dalam Juknis ini).
- 7) Jika jarak tempat tinggal calon Murid baru dengan sekolah sebagaimana dimaksud pada huruf 6 sama, maka yang diprioritaskan adalah Murid baru yang usianya lebih tua berdasarkan surat keterangan lahir atau akte kelahiran.
- 8) Tempat tinggal/domisili calon murid baru berdasarkan alamat pada Kartu Keluarga Kabupaten Ciamis, diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan SPMB (terinput Kartu Keluarga Kabupaten Ciamis terakhir tanggal 30 Juni 2025). Hal ini dapat dibaca pada Nomor Kartu Keluarga Kabupaten Ciamis, apabila ada perubahan dan *update* data pada Kartu Keluarga maka harus disertakan Kartu Keluarga Kabupaten yang lama (penambahan atau pengurangan anggota keluarga).
- 9) Dalam hal Kartu Keluarga sebagaimana dimaksud pada angka 8) tidak dimiliki oleh calon murid baru karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan Domisili.
- 10) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf 9 (sembilan) meliputi :
  - a. Bencana alam yaitu :  
bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain: berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
  - b. Bencana sosial yaitu :  
bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi : konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror.
- 11) Lembaga resmi yang menyatakan keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 10 huruf a) dan huruf b) adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Ciamis.
- 12) Calon murid baru hanya dapat memilih 1 (satu) jalur pendaftaran SPMB dalam satu wilayah domisili.
- 13) Selain melakukan pendaftaran SPMB melalui jalur domisili sesuai dengan domisili dalam domisili yang telah ditetapkan, calon murid baru dapat melakukan pendaftaran SPMB melalui jalur afirmasi atau jalur prestasi di luar wilayah domisili murid baru sepanjang memenuhi persyaratan.
- 14) Surat Pernyataan lainnya sesuai dengan jalur SPMB yang dipilih oleh calon murid baru (contoh terlampir).
- 15) Pengecualian ketentuan jalur pendaftaran SPMB bagi sekolah di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah murid baru dalam 1 (satu) rombongan belajar, ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Ciamis sesuai dengan kewenangannya dan dilaporkan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Dasar Dan Menengah.
- 16) Syarat usia dibuktikan dengan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang

dan dilegalisir oleh lurah/kepala desa setempat sesuai dengan domisili calon murid baru.

- 17) Ketentuan terkait persyaratan usia tidak berlaku kepada murid baru yang berkebutuhan khusus yang akan bersekolah di sekolah yang menyelenggarakan program pendidikan inklusif.
  - 18) Apabila berdasarkan hasil seleksi SPMB, sekolah memiliki jumlah calon murid baru yang melebihi daya tampung, maka sekolah wajib melaporkan kelebihan calon murid baru tersebut kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis sesuai dengan kewenangannya.
  - 19) Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis sesuai dengan kewenangannya wajib menyalurkan kelebihan calon murid baru tersebut pada sekolah lain dalam domisili terdekat.
  - 20) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 18 dan 19, dilakukan sebelum pengumuman penetapan hasil proses seleksi SPMB.
  - 21) Pendaftaran dan pengumuman SPMB SD Swasta pelaksanaannya dapat mendahului SD Negeri.
  - 22) Biaya dalam pelaksanaan SPMB pada sekolah penerima Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) dibebankan pada anggaran BOSP.
  - 23) Pelaksanaan SPMB pada Sekolah Negeri tidak dipungut biaya.
  - 24) Bagi SD Swasta yang belum terpenuhi kuota penerimaan murid baru, bisa membuka pendaftaran gelombang berikutnya.
  - 25) Jumlah murid baru tiap rombongan belajar/kelas pada Sekolah Dasar paling banyak 28 orang ;
  - 26) Jumlah rombongan belajar pada SD atau bentuk lain yang sederajat berjumlah paling sedikit 3 (tiga) rombel dan paling banyak 24 (dua puluh empat) rombongan belajar.
  - 27) Jumlah Rombongan Belajar dan daya tampung untuk masing-masing SD Tahun Ajaran 2026/2027 (SK Daya Tampung SMP).
  - 28) Pendaftaran SPMB SD dengan mekanisme dilaksanakan melalui 3 (tiga) Jalur yaitu : Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Mutasi.
  - 29) Pelaksanaan SPMB SD dilakukan secara *offline* dan mandiri.
- b. Ketentuan Pendaftaran SPMB
- 1) Pendaftaran melalui jalur domisili Jenjang SD  
Daya tampung jalur domisili minimal 70 % (tujuh puluh persen) dari daya tampung sekolah termasuk didalamnya bagi calon murid baru yang tertimpa bencana (bencana alam dan/bencana sosial), dengan menscan dokumen asli dan mengupload dokumen persyaratan di system dengan memenuhi hal-hal sebagai berikut:
    - 1) Persyaratan
      - a. Ijazah/surat keterangan lulus.
      - b. Kartu Keluarga Kabupaten Ciamis.
      - c. Akte kelahiran/Surat keterangan lahir.
      - d. Surat Keterangan Kebencanaan bagi Calon Murid baru yang tertimpa bencana yang dinyatakan oleh Lembaga resmi.
      - e. Surat keterangan domisili bagi calon Murid baru yang tertimpa bencana.
    - 2) memprioritaskan jarak tempat tinggal terdekat sekolah

sesuai domisili yang ditetapkan. (jika jarak tempat tinggal calon murid baru sama, maka yang diprioritaskan adalah peserta yang usianya lebih tua)

2) Pendaftaran melalui jalur afirmasi Jenjang SD

Jalur Afirmasi diperuntukkan bagi calon Murid baru dari keluarga ekonomi tidak mampu, dan anak penyandang disabilitas, kuotanya minimal 15% dari daya tampung sekolah, dengan menscan dokumen asli dan meng-upload dokumen persyaratan dengan memenuhi hal-hal sebagai berikut:

1. Persyaratan

- a. Ijazah/Surat Keterangan Lulus.
  - b. Kartu Keluarga Kabupaten Ciamis.
  - c. memiliki Kartu Indonesia Pintar (KIP), dan terdaftar di Kementerian Sosial melalui aplikasi Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN).
  - d. Akte Kelahiran/Surat Keterangan Lahir.
  - e. kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; atau
  - f. surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.
2. Anak Penyandang disabilitas dapat langsung diterima selama ketentuan fisik terpenuhi (sesuai angka 1 huruf e dan g).
3. Dalam hal sebagaimana dimaksud dalam poin 1 huruf c di atas, sekolah bersama Pemerintah Daerah wajib melakukan verifikasi data dan lapangan serta menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai ketentuan perundang-undangan.
- a. Calon murid baru yang masuk melalui jalur afirmasi merupakan Murid baru yang berdomisili di dalam wilayah domisili sekolah yang bersangkutan yang hanya bisa memilih 1 (satu) sekolah dan hanya dapat melakukan 1(satu) proses pendaftaran dan tidak dapat mengubah pilihan sekolah.
  - b. Penentuan murid baru dalam jalur afirmasi diprioritaskan pada jarak tempat tinggal calon Murid baru yang terdekat dengan sekolah dan yang mendaftar lebih awal.
  - c. Apabila jalur afirmasi tidak terpenuhi, maka sisa kuota dialihkan ke jalur domisili.

3) Pendaftaran melalui jalur mutasi

Jalur mutasi diperuntukkan bagi calon murid baru yang orang tua/walinya bertugas sebagai TNI, POLRI, ASN, Pegawai BUMN/BUMD mendapat perpindahan tugas ke tempat lain, dan juga berlaku bagi anak guru yang bertugas di luar zona calon murid baru sehingga harus berdomisili di zona tempatnya bekerja. Daya tampung jalur ini paling banyak 5% dari daya tampung sekolah, dengan menscan dokumen asli dan meng-upload dokumen persyaratan di system dengan memenuhi hal-hal sebagai berikut:

1. Persyaratan.

- a. Ijazah/ Surat Keterangan Lulus.
- b. Surat Keterangan Domisili di tempat baru sebagai zona murid. (Hanya berlaku untuk Jalur perpindahan tugas orang tua)
- c. Kartu Keluarga Kabupaten Ciamis atau Non Ciamis sebagai pedoman untuk melihat data keluarga.

- d. Akte Kelahiran/Surat Keterangan Lahir.
  - e. Surat Keputusan penugasan di tempat baru.
2. Apabila jalur perpindahan tugas orang tua/wali tidak terpenuhi, maka sisa kuota dialihkan ke jalur domisili.
  3. Jika pendaftaran calon Murid baru melebihi kuota pada jalur ini maka yang diprioritaskan adalah Murid baru yang mendaftar lebih awal.
  4. Pendaftaran melalui jalur prestasi Jenjang SD  
Pendaftaran murid baru jalur prestasi untuk jenjang SD Tidak ada.
- c. **Penerimaan Perpindahan Murid**  
Bilamana ada murid baru yang mengikuti orang tua/wali melaksanakan kewajiban, pindah tugas baik dari luar zona, maka satuan pendidikan diwajibkan menerima murid baru pindahan dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Bagi murid baru yang pindah mengikuti orang tua untuk masuk pada jenjang pendidikan SD/SMP agar mendaftar ke Sekolah yang dituju untuk mengikuti seleksi SPMB. Mekanisme dan prosedur seleksi diatur oleh satuan pendidikan dikoordinasikan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis.
  2. Murid baru dari ASN/TNI/POLRI dan BUMN/BUMD yang dimutasi agar menunjukkan dan melengkapi surat keputusan pindah tugas orang tua/wali murid baru yang bersangkutan.
  3. Penerimaan murid baru dari sistem pendidikan asing ke sistem pendidikan nasional dilakukan setelah mendapat izin dari kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI dan setelah dilaksanakan tes penempatan sesuai ketentuan yang berlaku.
  4. Penerimaan murid baru pada point c di atas harus mendapat rekomendasi untuk TK dan PAUD dari Direktur Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah RI.
  5. Murid baru yang pindah dari satuan pendidikan yang menerapkan kurikulum berbeda dengan satuan pendidikan tujuan (baik dari Kurikulum 2013 ke Kurikulum Merdeka atau se Jawa Barat) berhak diterima.
  6. Perpindahan murid baru SMP Negeri maupun Swasta, baru dapat dilaksanakan setelah 1 (satu) semester dengan catatan daya tampung pada satuan pendidikan masih memungkinkan, kecuali perpindahan bagi putra-putri ASN/TNI/POLRI dan BUMN yang sedang melaksanakan tugas negara.

**G. Jadwal Tahapan Pelaksanaan SPMB**  
(terlampir)

**H. Biaya Pendidikan Bagi Murid Baru**

Sekolah diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan Sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang menerima BOS/ BOSDA dari Pemerintah maupun pemerintah daerah, dilarang melakukan pungutan dan/atau sumbangan yang terkait dengan pelaksanaan SPMB maupun perpindahan Murid baru, membeli seragam atau busana tertentu yang terkait dengan pelaksanaan SPMB.

**I. Murid Baru Kurang Mampu**

Murid baru yang berasal dari keluarga kurang mampu atau miskin, disemua tingkat (SD/MI, SMP/MTs) Negeri dibebaskan dari biaya apapun kecuali Biaya Personal (kebutuhan sendiri) atau yang tidak

ditanggung oleh pemerintah dan diprioritaskan untuk mendapat beasiswa, dengan memperlihatkan Kartu Indonesia Pintar (KIP), dan terdata di Kementerian Sosial melalui aplikasi Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN).

#### **J. Pengamanan**

Pengamanan tahapan penerimaan murid baru dilakukan sebaik-baiknya dengan mengusahakan:

- a. Kerjasama dengan petugas keamanan setempat.
- b. Membentuk satuan tugas pengamanan.

#### **K. Pelaporan Dan Unit Pengaduan**

- a. Seminggu setelah tanggal penutupan pendaftaran, Kepala Sekolah sudah menyampaikan laporan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis.
- b. Pengaduan SPMB dapat disampaikan langsung ke Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis, Kantor Kementerian Agama sesuai kewenangan.
- c. Pengaduan ke Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis dapat juga melalui :
  - website : <https://spmb.disdik.ciamiskab.go.id>
  - Telp. (0265) 773709;
  - SP4N Lapor : [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)
  - Instagram @disdik\_ciamis
  - Bidang Pembinaan PAUD dan PNF
  - Bidang Pembinaan SD
  - Bidang Pembinaan SMP

#### **L. Sanksi Bagi Penyelenggara SPMB**

Pelanggaran diberikan sanksi dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Peringatan resmi dari pemerintah daerah atau kementerian;
2. Penangguhan atau penghentian penyaluran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) bagi sekolah yang melanggar ketentuan kuota atau administratif;
3. Sekolah tidak akan diikutsertakan dalam program bantuan atau hibah pemerintah di masa mendatang;
4. Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis memberikan sanksi kepada kepala sekolah, guru, dan/atau tenaga kependidikan berupa teguran tertulis, penundaan atau pengurangan hak, pembebasan tugas, dan/atau pemberhentian sementara/tetap dari jabatan apabila bertentangan dengan ketentuan SPMB dalam Peraturan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.

#### **M. Ketentuan Tambahan**

1. Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis, sesuai dengan kewenangan mengkoordinasikan dan memantau tahapan pelaksanaan Penerimaan murid baru.
2. Dalam menetapkan wilayah domisili Pemerintah Daerah Kabupaten Ciamis melibatkan musyawarah atau kelompok kerja kepala sekolah.
3. Dalam tahapan pelaksanaan Penerimaan Murid Baru, Kepala Satuan Pendidikan dapat berkoordinasi dengan komite sekolah, Kepala Lingkungan/Kelian Dinas, Perbekel /Lurah pada daerah domisili.
4. Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian sesuai ketentuan yang berlaku.

## **BAB V PENUTUP**

Petunjuk teknis ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027 di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis, keberadaan petunjuk teknis ini diharapkan dapat menjamin bahwa pelaksanaan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 dapat dilaksanakan secara terukur, objektif, transparan, dan akuntabel, serta tidak mengurangi mutu layanan pendidikan yang diterima oleh murid.

Melalui pengaturan yang jelas mengenai kriteria pelaksanaan sistem pelaksanaan murid baru, batasan, dan mekanisme verifikasi serta validasi, petunjuk teknis ini menjadi instrumen pengendalian agar kondisi juknis benar-benar diterapkan secara selektif, berbasis kebutuhan nyata di lapangan, dan bersifat sementara. Dengan demikian, satuan pendidikan dalam melaksanakan SPMB tetap diarahkan secara bertahap memenuhi ketentuan kondisi normal sesuai dengan standar nasional pendidikan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.

Dengan ditetapkannya petunjuk teknis ini, diharapkan pelaksanaan SPMB dapat digunakan sebagai pedoman dalam mendukung Pelaksanaan SMPB Tahun Ajaran 2026/2027 yang lebih adil, efektif, dan berkelanjutan, serta berkontribusi pada terwujudnya SPMB secara terkoordinasi, non diskriminatif, objektif, transparan, akuntabel, dan berkeadilan.

a.n. BUPATI CIAMIS  
KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN CIAMIS

  
**ERWAN DARMAWAN**

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN  
CIAMIS.

Nomor : 800.1/2771-Kpts-Disdik/2026

Tanggal : 02 Maret 2026

**JADWAL PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU  
JENJANG SMP NEGERI DI KABUPATEN CIAMIS  
TAHUN AJARAN 2026/2027**

<b>NO</b>	<b>PELAKSANAAN</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>WAKTU</b>
1.	Sosialisasi SPMB	23 Maret s.d 27 April 2026	08.00-15.00 WIB
2.	Pengumuman Pendaftaran	25 Mei 2026	
3.	Penandatanganan Pakta Integritas atau Kesepakatan	Mei 2026	08.00-12.00 WIB
4.	Pendaftaran SPMB Jenjang SD dan SMP - Domisili - Afirmasi - Prestasi - Mutasi	15, 17 s.d 20 Juni 2026	08.00-14.00 WIB
5.	Verifikasi berkas jenjang SD dan SMP - Domisili - Afirmasi - Prestasi - Mutasi	15, 17 s.d 20 Juni 2026	08.00-14.00 WIB
6.	Pelaksanaan Uji Kompetensi / Tes Prestasi Jenjang SMP (bila diperlukan)	22 Juni 2026	08.00-14.00 WIB
7.	Pengolahan dan Penetapan Hasil Seleksi (berbasis sistem)	23 s.d 24 Juni 2026	08.00-14.00 WIB
8.	Pengumuman Penetapan hasil SPMB	25 Juni 2026	08.00-14.00 WIB
9.	Masa sanggah (verifikasi ulang jika ada keberatan)	26, 27 Juni 2026	08.00-14.00 WIB
10.	Daftar Ulang	1 - 3 Juli 2026	08.00-15.00 WIB
11.	Masa Pengenalan Lingkungan sekolah (MPLS)	13 Juli s.d 24 Juli 2026	08.00-15.00 WIB

a.n. BUPATI CIAMIS

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN CIAMIS

  
**ERWAN DARMAWAN**

LAMPIRAN III KEPUTUSAN KEPALA  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN  
CIAMIS.

Nomor :800.1/2771-Kpts-Disdik/2026

Tanggal : 02 Maret 2026.

**SURAT PERNYATAAN DOKUMEN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIK : .....  
Tempat / tgl Lahir : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat sesuai KTP : .....  
Nomor HP : .....

Adalah orang tua/wali Calon Murid :

Nama : .....  
NIK : .....  
Tempat / tgl Lahir : .....  
Alamat sesuai KTP : .....  
Nomor HP : .....

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 suatu saat terbukti palsu atau keterangan yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan, maka saya bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan menerima pembatalan atas penetapan diterimanya anak saya sebagai murid baru.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk kepentingan persyaratan Penerimaan Murid Baru (SPMB) Jenjang SD/SMP\*) di Kabupaten Ciamis Provinsi Jawa Barat Tahun Ajaran 2026/2027.

tempat, tanggal bulan tahun  
Orang Tua/Wali Calon Murid

Materai  
10.000

(.....)

\*) coret yang tidak perlu

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

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIK : .....  
Tempat / tgl Lahir : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat sesuai KTP : .....  
Nomor HP : .....

Adalah orang tua/wali Calon Murid :

Nama : .....  
NIK : .....  
Tempat / tgl Lahir : .....  
Alamat sesuai KTP : .....  
Nomor HP : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Selama waktu pembelajaran berlangsung kami/wali\*) murid baru tersebut diatas menyerahkan sepenuhnya kepada sekolah selama proses pembelajaran berlangsung;
2. Kami tidak akan menuntut apapun kepada pihak sekolah apabila anak saya telah berbuat kesalahan di sekolah atau melanggar peraturan sekolah;

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sehat jasmani dan rohani tanpa ada paksaan dari manapun.

Ciamis, .....2026

Orang Tua / Wali Murid\*)

TTD  
Materai 10.000  
.....

\*) coret yang tidak perlu