



# BUPATI KARIMUN

KEPUTUSAN BUPATI KARIMUN  
NOMOR 295 TAHUN 2026

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA  
TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH  
MENENGAH PERTAMA TAHUN PELAJARAN 2026/2027

BUPATI KARIMUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa setiap warga negara berhak mendapat pendidikan yang bermutu dan berkeadilan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - b. bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan penerimaan murid baru, perlu adanya petunjuk teknis sistem penerimaan murid baru di satuan pendidikan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Pelajaran 2026/2027;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2009 tentang Pendidikan Inklusif Bagi Peserta Didik yang memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa;

9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 14 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Mekanisme Verifikasi dan Validasi Penetapan Jumlah Murid Per Rombongan Belajar dan Jumlah Rombongan Belajar Pada Satuan Pendidikan Dengan Kondisi Pengecualian.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA TAHUN PELAJARAN 2026/2027.
- PERTAMA** Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama tahun Pelajaran 2026/2027 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Satuan Pendidikan Taman kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama melaksanakan tahapan pelaksanaan penerimaan Murid baru dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. Memberikan kesempatan secara adil bagi seluruh Murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas dan dekat dengan domisili;
  - b. Meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;
  - c. Melaksanakan penerimaan Murid Baru secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan dan tanpa diskriminasi;

- d. Memastikan tidak menerima gratifikasi serta pungutan liar sehubungan dengan pelaksanaan penerimaan Murid baru yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku; dan
- e. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan Murid baru sesuai ketentuan, mekanisme, dan waktu yang telah ditetapkan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tanjung Balai Karimun  
pada tanggal 27 Februari 2026



BUPATI KARIMUN,

ISKANDARSYAH

LAMPIRAN:  
KEPUTUSAN BUPATI KARIMUN  
NOMOR 295 TAHUN 2026  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS  
SISTEM PENERIMAAN MURID  
BARU PADA TAMAN KANAK-  
KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA  
TAHUN PELAJARAN 2026/2027

**PETUNJUK TEKNIS  
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA  
TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH  
MENENGAH PERTAMA  
TAHUN PELAJARAN 2026/2027**

**I. KETENTUAN UMUM**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua.
2. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
3. Satuan Pendidikan Negeri adalah Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
4. Satuan Pendidikan Swasta adalah Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.
5. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
6. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
7. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
8. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD.
9. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan di daerah sesuai kewenangannya.

10. Kelompok Bermain selanjutnya disingkat KB, Satuan PAUD Sejenis selanjutnya disingkat SPS, Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk sekolah anak usia dini pada jalur pendidikan formal.
11. Rombongan belajar adalah kelompok murid dalam satu kelas sesuai jenjang di suatu sekolah.
12. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal jenjang PAUD, SD, dan SMP.
13. Sistem SPMB *online* adalah SPMB dalam jaringan dengan mengakses link aplikasi yang telah ditetapkan.
14. Ijazah adalah surat pernyataan resmi dan sah yang menerangkan bahwa seorang murid telah menyelesaikan suatu jenjang pendidikan.
15. Surat Keterangan Lulus adalah surat yang diberikan oleh Satuan Pendidikan sebagai bukti murid telah dinyatakan lulus dan sifatnya sementara.
16. Sekolah tujuan adalah sekolah yang menjadi pilihan Murid.
17. Kuota daya tampung adalah jumlah murid yang dapat diterima melalui disatuan pendidikan.
18. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
19. Jalur Afirmasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon murid penyandang disabilitas.
20. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
21. Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tuanya mengajar.

## **II. TUJUAN, PRINSIP, DAN ASAS**

1. SPMB bertujuan untuk:
  - a. memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili;
  - b. meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas; mendorong peningkatan prestasi murid; dan
  - c. mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan murid.
2. Pelaksanaan SPMB memiliki prinsip:
  - a. Semua anak usia sekolah memiliki kesempatan yang sama untuk memperoleh pendidikan pada satuan pendidikan;
  - b. Tidak ada penolakan SPMB bagi yang memenuhi syarat kecuali jika daya tampung di sekolah yang bersangkutan tidak mencukupi.

3. SPMB dilaksanakan dengan asas:
  - a. Objektif;
  - b. Transparan;
  - c. Akuntabel;
  - d. Berkeadilan; dan
  - e. Tanpa diskriminasi.

### III. JADWAL PELAKSANAAN SPMB

#### 1. Jadwal Pelaksanaan SPMB jenjang TK (*offline*)

| No | Kegiatan SPMB           | Tanggal             | Waktu (WIB )<br><i>Offline</i> |
|----|-------------------------|---------------------|--------------------------------|
| 1. | Pendaftaran dan Seleksi | 8 s.d 11 Juni 2026  | 08.00 s.d 12.00                |
| 2. | Pengumuman              | 12 Juni 2026        | 08.00                          |
| 3. | Pendaftaran Ulang       | 12 s.d 13 Juni 2026 | 08.00 s.d 12.00                |

#### 2. Jadwal Pelaksanaan SPMB jenjang SD (*online/offline*)

| No | Kegiatan SPMB           | Tanggal             | Waktu (WIB )<br><i>Offline</i> | Waktu (WIB )<br><i>Online</i> |
|----|-------------------------|---------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| 1. | Pendaftaran dan Seleksi | 8 s.d 11 Juni 2026  | 08.00 s.d 12.00                | 24 Jam                        |
| 2. | Pengumuman              | 12 Juni 2026        | 08.00                          | 08.00                         |
| 3. | Pendaftaran Ulang       | 12 s.d 13 Juni 2026 | 08.00 s.d 12.00                | 08.00 s.d 12.00               |

#### 3. Jadwal Pelaksanaan SPMB jenjang SMP *online/offline*

| No | Kegiatan SPMB   | Tanggal             | Waktu (WIB )<br><i>Offline</i> | Waktu (WIB)<br><i>online</i> |
|----|---|---------------------|--------------------------------|------------------------------|
| 1. | Pendaftaran dan Seleksi Jalur Prestasi, Afirmasi, Mutasi dan Domisili | 8 s.d 11 Juni 2026  | 08.00 s.d 12.00                | 24 Jam                       |
| 2. | Pengumuman Jalur Prestasi dan Afirmasi                                | 10 Juni 2026        |                                |                              |
| 3. | Pengumuman Jalur Domisili dan Mutasi                                  | 12 Juni 2026        | 08.00                          | 08.00                        |
| 4. | Pendaftaran Ulang   | 12 s.d 13 Juni 2026 | 08.00 s.d 12.00                | 08.00 s.d 12.00              |

#### **IV. PERSYARATAN DAN SELEKSI SPMB**

##### **A. Persyaratan SPMB jenjang PAUD**

- a. Satuan PAUD Sejenis (SPS) : Usia 2 - 4 Tahun  
Jika di daerah tersebut jauh dari Taman Kanak-Kanak (TK), diperbolehkan menerima anak usia 2-6 Tahun:
- b. Kelompok Bermain (KB) : Usia 2 - 4 Tahun  
Jika di daerah tersebut jauh dari Taman Kanak-Kanak (TK), diperbolehkan menerima anak usia 2-6 Tahun;
- a. Taman Kanak-Kanak (TK) : Usia 4 - 6 Tahun  
TK A : Usia 4 - 5 Tahun  
TK B : Usia 5 - 6 Tahun

##### **B. Persyaratan SPMB jenjang SD**

- a. Diutamakan berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli 2026.
- b. Berusia paling rendah 6 (enam) Tahun pada tanggal 1 Juli 2026 dapat diterima jika masih tersedia daya tampung.
- c. Berusia paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli 2026 yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis yang dibuktikan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
- d. Dalam hal psikolog profesional tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
- e. Syarat usia sebagaimana dimaksud di atas dibuktikan dengan Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir yang dikeluarkan pihak yang berwenang.
- f. Kartu Keluarga (KK).
- g. Memiliki Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari pejabat berwenang bagi calon Murid yang mendaftar melalui jalur Afirmasi.
- h. Ijazah Taman Kanak-Kanak (jika ada).
- i. Tidak ada seleksi/tes calisatung (membaca, tulis, dan berhitung) atau tes lainnya dalam pelaksanaan SPMB baik di SD Swasta maupun Negeri.

##### **C. Persyaratan SPMB jenjang SMP**

- a. Berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli 2026, dikecualikan untuk:
  - 1). Penyandang disabilitas
  - 2). Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus dan layanan khusus
  - 3). Satuan Pendidikan yang berada di daerah Tertinggal, Terdepan dan Terluar.
- b. Memiliki ijazah atau Surat Keterangan Lulus yang menjelaskan telah menyelesaikan kelas 6 (enam) SD.

- c. Syarat usia sebagaimana dimaksud di atas dibuktikan dengan Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir dan Kartu Keluarga yang dikeluarkan pihak yang berwenang.
- d. Nilai Raport, sertifikat/piagam penghargaan/kejuaraan (khusus untuk jalur prestasi).
- e. Sertifikat Hasil Tes Kemampuan Akademik (SHTKA).

## **V. JALUR PENDAFTARAN**

### **A. Jalur Pendaftaran SPMB jenjang SD**

- a. Jalur Domisili, sebesar 75% dari daya tampung sekolah.
- b. Jalur afirmasi sebesar 20% dari daya tampung sekolah, dan
- c. Jalur Mutasi orang tua/wali dan atau anak guru. Jalur ini sebesar 5% dari daya tampung sekolah.

### **B. Jalur Pendaftaran SPMB jenjang SMP**

#### **1. Jalur Domisili**

- a) Jalur Domisili merupakan jalur untuk calon murid yang memprioritaskan jarak tempat tinggal terdekat dengan sekolah dalam wilayah domisili yang ditetapkan. Jumlah murid yang diterima sebesar 50% dari total jumlah keseluruhan daya tampung sekolah.
- b) Jalur domisili berdasarkan wilayah yang sudah ditetapkan.
- c) Acuan tempat tinggal berdasarkan domisili pada Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terdaftar minimal 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.

#### **2. Jalur Afirmasi**

- a) Jumlah murid yang diterima sebesar 20% dari jumlah daya tampung sekolah.
- b) Jalur Afirmasi diperuntukan bagi murid yang berasal dari keluarga yang tidak mampu.
  - 1). Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah.
  - 2). Bagi calon murid penyandang disabilitas harus memiliki kartu penyandang disabilitas dari Kementerian Sosial atau surat keterangan dari dokter.
- c) Murid yang berasal dari keluarga yang tidak mampu dibuktikan dengan bukti keikutsertaan murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah.
- d) Murid yang masuk melalui jalur Afirmasi merupakan murid yang berdomisili di dalam domisili yang telah ditetapkan.

### **3. Jalur Mutasi**

- a) Jumlah murid yang diterima sebesar 5% dari jumlah daya tampung sekolah.
- b) Perpindahan tugas orang tua dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakannya paling lama 1 tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.
- c) Kuota jalur mutasi dapat digunakan untuk anak guru yang bertugas di sekolah tersebut.

### **4. Jalur Prestasi**

- a) Jumlah murid yang diterima sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan.
- b) Ditentukan berdasarkan nilai rata-rata rapor yang dilampirkan dengan surat keterangan peringkat nilai rapor murid menggunakan nilai rata-rata rapor 5 (lima) semester terakhir.
- c) Selain nilai rapor juga mempertimbangkan nilai sertifikat/penghargaan di bidang non akademik pada tingkat internasional, nasional, regional, provinsi, kabupaten dan kecamatan sebagaimana skor tabel terlampir.
- d) Prestasi kejuaraan lomba-lomba tersebut dapat dibuktikan apabila dicapai calon murid dengan piagam penghargaan atau sertifikat yang diterbitkan dalam kurun waktu paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun sejak tanggal pendaftaran SPMB.
- e) Penyelenggara kejuaraan adalah Instansi atau Organisasi yang berkompeten misalnya Instansi Pemerintah, Organisasi Profesi yang sesuai bidang lomba dan organisasi dibawah pembinaan instansi terkait.
- f) Sertifikat Hasil Tes Kemampuan Akademik (SHTKA).
- g) Pemalsuan bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada angka 4 dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **C. Tabel Nilai Prestasi (Khusus SMP)**

### **1. Akademik**

- a) Surat keterangan dari sekolah asal yang menerangkan nilai rata-rata rapor 5 (lima) semester:
  - 1) Nilai rapor Kelas 4 Semester I dan II;
  - 2) Nilai rapor Kelas 5 Semester I dan II; dan
  - 3) Nilai rapor Kelas 6 Semester I.
- b) Fotokopi legalisir nilai rapor 5 (lima) semester.
  - 1) Nilai rapor Kelas 4 Semester I dan II;
  - 2) Nilai rapor Kelas 5 Semester I dan II; dan
  - 3) Nilai rapor Kelas 6 Semester I.

c) Bobot Nilai

| Nilai rata-rata rapor 5 semester | Bobot Nilai |
|----------------------------------|-------------|
| 96 – 100                         | 20          |
| 90 – 95                          | 17          |
| 86 – 90                          | 14          |
| 80 – 85                          | 11          |

d) Nilai Tes Kemampuan Akademik (TKA) dengan bobot istimewa atau baik.

**2. Non Akademik**

**a. Berjenjang**

| No | Tingkat/Juara        | Bobot Prestasi    |                            |                    |
|----|----------------------|-------------------|----------------------------|--------------------|
|    |                      | Perorangan        | Beregu<br>(2 s.d 11 orang) | Massal (>12 orang) |
| 1. | <b>Internasional</b> |                   |                            |                    |
|    | Juara I              | Langsung diterima | Langsung diterima          | Langsung diterima  |
|    | Juara II             | Langsung diterima | Langsung diterima          | Langsung diterima  |
|    | Juara III            | Langsung diterima | Langsung diterima          | Langsung diterima  |
| 2. | <b>Nasional</b>      |                   |                            |                    |
|    | Juara I              | Langsung diterima | Langsung diterima          | Langsung diterima  |
|    | Juara II             | Langsung diterima | Langsung diterima          | Langsung diterima  |
|    | Juara III            | Langsung diterima | Langsung diterima          | Langsung diterima  |
| 3. | <b>Regional</b>      |                   |                            |                    |
|    | Juara I              | Langsung diterima | Langsung diterima          | Langsung diterima  |
|    | Juara II             | Langsung diterima | Langsung diterima          | Langsung diterima  |
|    | Juara III            | Langsung diterima | Langsung diterima          | Langsung diterima  |
| 4. | <b>Provinsi</b>      |                   |                            |                    |
|    | Juara I              | Langsung diterima | Langsung diterima          | Langsung diterima  |
|    | Juara II             | 19                | 16                         | 13                 |
|    | Juara III            | 18                | 15                         | 12                 |

| No | Tingkat/Juara    | Bobot Prestasi |                               |                       |
|----|------------------|----------------|-------------------------------|-----------------------|
|    |                  | Perorangan     | Beregu<br>(2 s.d 11<br>orang) | Massal (>12<br>orang) |
| 5. | <b>Kabupaten</b> |                |                               |                       |
|    | Juara I          | 17             | 14                            | 11                    |
|    | Juara II         | 16             | 13                            | 10                    |
|    | Juara III        | 15             | 12                            | 9                     |
| 6. | <b>Kecamatan</b> |                |                               |                       |
|    | Juara I          | 14             | 11                            | 8                     |
|    | Juara II         | 13             | 10                            | 7                     |
|    | Juara III        | 12             | 9                             | 6                     |

**b. Tidak Berjenjang**

| No | Tingkat/Juara        | Bobot Prestasi       |                                 |                        |
|----|----------------------|----------------------|---------------------------------|------------------------|
|    |                      | Perorangan           | Beregu<br>( 2 s.d 11<br>orang ) | Massal (>12<br>orang ) |
| 1. | <b>Internasional</b> |                      |                                 |                        |
|    | Juara I              | Langsung<br>diterima | Langsung<br>diterima            | Langsung<br>diterima   |
|    | Juara II             | Langsung<br>diterima | Langsung<br>diterima            | Langsung<br>diterima   |
|    | Juara III            | Langsung<br>diterima | Langsung<br>diterima            | Langsung<br>diterima   |
| 2. | <b>Nasional</b>      |                      |                                 |                        |
|    | Juara I              | Langsung<br>diterima | Langsung<br>diterima            | Langsung<br>diterima   |
|    | Juara II             | Langsung<br>diterima | Langsung<br>diterima            | Langsung<br>diterima   |
|    | Juara III            | Langsung<br>diterima | Langsung<br>diterima            | Langsung<br>diterima   |
| 3. | <b>Regional</b>      |                      |                                 |                        |
|    | Juara I              | Langsung<br>diterima | Langsung<br>diterima            | Langsung<br>diterima   |
|    | Juara II             | Langsung<br>diterima | Langsung<br>diterima            | Langsung<br>diterima   |
|    | Juara III            | Langsung<br>diterima | Langsung<br>diterima            | Langsung<br>diterima   |
| 4. | <b>Provinsi</b>      |                      |                                 |                        |
|    | Juara I              | 17                   | 14                              | 11                     |
|    | Juara II             | 16                   | 13                              | 10                     |
|    | Juara III            | 15                   | 12                              | 9                      |

|    |                  |    |    |   |
|----|------------------|----|----|---|
| 5. | <b>Kabupaten</b> |    |    |   |
|    | Juara I          | 14 | 11 | 8 |
|    | Juara II         | 13 | 10 | 7 |
|    | Juara III        | 12 | 9  | 6 |
| 6. | <b>Kecamatan</b> |    |    |   |
|    | Juara I          | 11 | 8  | 5 |
|    | Juara II         | 10 | 7  | 4 |
|    | Juara III        | 9  | 6  | 3 |

### c. Hafidz Qur'an

| No | Hafalan Juz | Bobot Nilai       |
|----|-------------|-------------------|
| 1. | 30          | Langsung diterima |
| 2. | 20          | Langsung diterima |
| 3. | 10          | Langsung diterima |
| 4. | 5           | Langsung diterima |
| 5. | 3           | 20                |
| 6. | 2           | 17                |
| 7. | 1           | 14                |

## VI. TAHAPAN PELAKSANAAN SPMB

1. Satuan pendidikan membentuk Panitia SPMB.
2. Satuan pendidikan membuat Pengumuman SPMB melalui Spanduk, Brosur, atau media lainnya yang memuat informasi tentang tanggal pendaftaran, persyaratan pendaftaran, jalur pendaftaran, daya tampung, sistem SPMB (offline/online), pendaftaran tidak dipungut biaya, tanggal pengumuman hasil seleksi dan tanggal pendaftaran ulang serta mengumumkannya secara terbuka.
3. Satuan pendidikan membentuk posko dan membuka loket pendaftaran.
4. Panitia melakukan seleksi sesuai dengan jalur yang dipilih (domisili, afirmasi, prestasi dan mutasi);
5. Satuan pendidikan menyampaikan Pengumuman Penetapan Penerimaan Murid Baru.
6. Pendaftaran ulang.

## VII. MEKANISME PENDAFTARAN SPMB

### A. Mekanisme Pendaftaran SPMB *Offline*

#### a. Mekanisme Pendaftaran *offline*

1. Pengajuan pendaftaran SPMB *offline* oleh orang tua calon murid baru untuk jenjang PAUD, SD dan SMP dengan mendatangi langsung sekolah/satuan pendidikan yang dituju dengan membawa persyaratan yang telah ditetapkan.
2. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan satuan pendidikan.
3. Setiap pendaftar yang memenuhi persyaratan akan diberikan tanda bukti pendaftaran.

4. Satuan Pendidikan melakukan seleksi sesuai jalur domisili, afirmasi, prestasi dan mutasi.
5. Satuan pendidikan menyampaikan Pengumuman Penetapan Penerimaan Murid Baru.
6. Pendaftaran ulang.

**b. Verifikasi Dokumen offline**

- 1) Panitia membuka pendaftaran SPMB;
- 2) Orang tua/calon murid datang ke lokasi pendaftaran dengan membawa dokumen persyaratan pendaftaran untuk dilakukan proses verifikasi sebagai berikut:
  - a) Jalur Domisili
    - 1) Menyerahkan fotokopi Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir dan menunjukkan aslinya.
    - 2) Menyerahkan fotokopi Kartu Keluarga (KK) dan menunjukkan aslinya.
    - 3) Menyerahkan fotokopi ijazah TK (jika ada) dan menunjukkan aslinya (khusus yang akan mendaftar ke SD).
    - 4) Menyerahkan fotokopi ijazah SD atau Surat Keterangan Lulus dan menunjukkan aslinya untuk calon murid yang akan mendaftar ke SMP.
    - 5) Panitia memastikan bahwa calon murid berada dalam domisili berdasarkan wilayah yang telah ditetapkan.
    - 6) Persyaratan bagi calon murid yang mendaftar melalui jalur domisili harus memiliki Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
    - 7) Nama orang tu/wali calon murid yang tercantum pada kartu keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau kartu keluarga sebelumnya.
    - 8) Dalam hal nama orang tua/wali calon Murid sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon Murid:
      - a. meninggal dunia;
      - b. bercerai; atau
      - c. kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru.
    - 9) Calon murid hanya dapat memilih satu sekolah tujuan sesuai domisili berdasarkan Kartu Keluarga (KK).
  - b) Jalur Afirmasi
    - 1) Menyerahkan fotokopi Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir dan menunjukkan aslinya.
    - 2) Menyerahkan fotokopi Kartu Keluarga (KK) dan menunjukkan aslinya.

- 3) Menyerahkan fotokopi kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
- 4) Menyerahkan fotokopi ijazah TK (jika ada) dan menunjukkan aslinya (khusus yang akan mendaftar ke SD).
- 5) Menyerahkan fotokopi ijazah SD atau Surat Keterangan Lulus dan menunjukkan aslinya untuk calon murid yang akan mendaftar ke SMP.
- 6) Calon murid hanya dapat memilih 1 (satu) sekolah tujuan sesuai domisili.

c) Jalur Mutasi

1) Untuk jalur mutasi:

- a. Menyerahkan fotokopi Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir dan menunjukkan aslinya.
- b. Menyerahkan surat penugasan dari pemerintah, instansi atau perusahaan.
- c. Menyerahkan surat keterangan domisili dari pihak berwenang.
- d. Menyerahkan fotokopi ijazah TK (jika ada) dan menunjukkan aslinya (khusus yang akan mendaftar ke SD).
- e. Menyerahkan fotokopi ijazah SD atau Surat Keterangan Lulus dan menunjukkan aslinya untuk calon murid yang akan mendaftar ke SMP.
- f. Sekolah yang dituju adalah sekolah yang berada dalam satu wilayah domisili sesuai dengan surat domisili/tempat tinggal terbaru.

2) Untuk Jalur Anak Guru:

- a. Menyerahkan fotokopi Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir dan menunjukkan aslinya.
- b. Menyerahkan fotokopi Kartu Keluarga (KK) dan menunjukkan aslinya.
- c. Menyerahkan fotokopi ijazah TK (jika ada) dan menunjukkan aslinya (khusus yang akan mendaftar ke SD).
- d. Menyerahkan fotokopi ijazah SD atau Surat Keterangan Lulus dan menunjukkan aslinya untuk calon murid yang akan mendaftar ke SMP.
- e. Menyerahkan fotokopi SK penugasan orang tua sebagai guru atau tenaga kependidikan.
- f. Jalur ini hanya dikhususkan untuk calon murid yang orang tuanya adalah guru yang mengajar di sekolah tersebut (sekolah yang dituju), baik di dalam maupun di luar domisili.

d. Jalur Prestasi (khusus SMP)

- 1) Menyerahkan fotokopi Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir dan menunjukkan aslinya.
- 2) Menyerahkan fotokopi Kartu Keluarga (KK) dan menunjukkan aslinya.
- 3) Menyerahkan fotokopi ijazah SD atau Surat Keterangan Lulus dan menunjukkan aslinya.
- 4) Menyerahkan Surat Keterangan dari Kepala Sekolah perihal nilai rata-rata rapor dan fotokopi rapor 5 (lima) semester terakhir (prestasi akademik).
- 5) Menyerahkan fotocopy piagam atau sertifikat juara/penghargaan non akademik.
- 6) Calon murid hanya boleh mendaftar paling banyak 1 (satu) sekolah tujuan di dalam maupun di luar domisili.
- 7) Apabila pada seleksi prestasi calon murid dinyatakan tidak diterima, maka calon murid dipersilahkan mendaftar melalui jalur domisili.
- 8) Menyerahkan fotokopi Sertifikat Hasil Tes Kemampuan Akademik (SHTKA) dan menunjukkan aslinya.

- 3) Panitia sekolah akan melakukan verifikasi data terhadap dokumen yang telah diserahkan di saat pendaftaran.

**B. Mekanisme Pendaftaran SPMB Online**

**A. Mekanisme Pendaftaran online**

- 1) Pengajuan pendaftaran *online* dilakukan oleh masing-masing orang tua/wali atau calon Murid dengan mengakses laman melalui link yang telah ditetapkan.
- 2) Calon murid dapat memilih 3 (tiga) sekolah tujuan yang berada dalam satu daerah irisan domisili.
- 3) Khusus untuk calon murid yang mendaftar ke SMP melalui jalur prestasi hanya boleh memilih 1 (satu) sekolah tujuan di dalam maupun di luar domisili.
- 4) Calon murid menginput data dan mengupload kelengkapan dokumen persyaratan pendaftaran secara *online*.
- 5) Jika telah selesai calon murid dapat mendownload dan mencetak Tanda Bukti pendaftaran *online*.

**B. Verifikasi Dokumen online.**

- 1) Calon murid melengkapi berkas kelengkapan pendaftaran sebagai berikut:
  - a. Jalur Domisili
    1. Mengunggah scan asli Akta Kelahiran/Surat Keterangan lahir;
    2. Mengunggah scan asli Kartu Keluarga (KK);
    3. Mengunggah scan asli ijazah TK (jika ada) khusus yang akan mendaftar ke SD;

4. Mengunggah scan asli ijazah SD atau Surat Keterangan Lulus untuk calon Murid yang akan mendaftar ke SMP;
5. Calon murid dapat memilih 3 (tiga) sekolah tujuan yang berada dalam satu daerah irisan domisili;
6. Persyaratan bagi calon murid yang mendaftar melalui jalur domisili harus memiliki Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.

c. Jalur Afirmasi

1. Mengunggah scan asli Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir.
2. Mengunggah scan asli Kartu Keluarga (KK).
3. Mengunggah kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah.
4. Mengunggah scan asli ijazah TK (jika ada) khusus yang akan mendaftar ke SD.
5. Mengunggah scan asli ijazah SD atau Surat Keterangan Kelulusan untuk calon murid yang akan mendaftar ke SMP.
6. Calon murid hanya dapat memilih paling banyak 1 (satu) sekolah pilihan sesuai domisili.

d. Jalur Mutasi.

1. Untuk jalur mutasi orang tua:
  - a. Mengunggah scan asli Akta Kelahiran/Surat Keterangan lahir.
  - b. Mengunggah scan asli Kartu Keluarga (KK);
  - c. Mengunggah scan asli ijazah TK (jika ada) khusus yang akan mendaftar ke SD.
  - d. Mengunggah scan asli ijazah SD atau Surat keterangan kelulusan untuk calon murid yang akan mendaftar ke SMP.
  - e. Mengunggah scan asli surat penugasan dari pemerintah, instansi, atau perusahaan.
  - f. Mengunggah scan asli surat domisili dari pihak berwenang.
  - g. Calon murid hanya dapat memilih paling banyak 1 (satu) sekolah pilihan sesuai domisili.

2. Untuk Jalur Anak Guru:

- a. Mengunggah scan asli Akta Kelahiran/Surat Keterangan lahir.
- b. Mengunggah scan asli Kartu Keluarga (KK).
- c. Mengunggah scan asli ijazah TK (jika ada) khusus yang akan mendaftar ke SD.

- d. Mengunggah scan asli ijazah SD atau Surat Keterangan Lulus untuk calon murid yang akan mendaftar ke SMP.
  - e. Mengunggah scan asli SK tempat orang tua bertugas;
  - f. Jalur ini hanya dikhususkan untuk calon murid yang orang tuanya adalah guru yang mengajar di sekolah tersebut (sekolah yang dituju), baik di dalam maupun di luar domisili.
- e. Jalur Prestasi (khusus SMP)
1. Mengunggah scan asli Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir.
  2. Mengunggah scan asli Kartu Keluarga (KK).
  3. Mengunggah scan asli ijazah SD atau Surat keterangan Lulus.
  4. Mengunggah scan asli surat keterangan dari Kepala Sekolah nilai rata-rata rapor 5 (lima) semester terakhir (prestasi akademik).
  5. Mengunggah scan asli piagam atau sertifikat penghargaan/juara (prestasi non akademik).
  6. Mengunggah scan asli Sertifikat Hasil Tes Kemampuan Akademik (SHTKA).
  7. Apabila pada seleksi jalur prestasi calon murid dinyatakan tidak diterima, maka calon murid tersebut dapat mendaftar kembali melalui jalur domisili.
- 2) Panitia SPMB di sekolah melakukan verifikasi data secara *online*.
- 3) Apabila setelah diverifikasi ternyata dokumen kurang/tidak sesuai, maka calon murid dapat mengunggah kembali dokumen sesuai dengan persyaratan pendaftaran melalui link aplikasi SPMB.
- 4) Calon murid dapat mendaftar, memantau, dan mengupload dokumen secara *online* kapan saja dan di mana saja.

#### **VIII. ATURAN PEMILIHAN SEKOLAH TUJUAN**

1. Untuk jalur Domisili calon murid dapat memilih 3 (tiga) sekolah tujuan sesuai domisili untuk pendaftaran secara *Online*, sedangkan pendaftaran secara offline hanya dapat memilih 1 (satu) sekolah tujuan sesuai domisili.
2. Untuk jalur Afirmasi calon murid hanya dapat memilih 1 (satu) sekolah tujuan sesuai domisili baik pendaftaran secara *Offline* maupun *Online*.
3. Untuk jalur Perpindahan Orang Tua calon murid hanya dapat memilih 1 (satu) sekolah tujuan sesuai domisili baik pendaftaran secara *Offline* maupun *Online*.

4. Untuk jalur Anak Guru dikhususkan untuk calon murid yang orang tuanya adalah guru yang mengajar di sekolah tersebut (sekolah yang dituju), baik di dalam maupun di luar domisili baik pendaftaran secara *Offline* maupun *Online*.
5. Untuk jalur Prestasi calon murid hanya boleh memilih 1 (satu) sekolah tujuan di dalam maupun di luar domisili, baik pendaftaran secara *Offline* maupun *Online*.
6. Apabila calon murid tidak diterima melalui jalur prestasi, ia dapat kembali mendaftar pada jalur domisili sesuai domisili.
7. Calon murid hanya dapat memilih 1 (satu) jalur SPMB dan 1 (satu) sekolah tujuan.

## **IX. DASAR SELEKSI**

1. Jalur Domisili
  - a. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SD melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
    1. usia; dan
    2. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
  - b. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SMP melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
    1. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan; dan
    2. usia.
2. Jalur Afirmasi

Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan murid dilakukan melalui prioritas jarak tempat tinggal terdekat calon murid dengan Satuan Pendidikan.
3. Jalur Perpindahan Orang Tua dan atau Anak Guru

Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
4. Jalur Prestasi (Khusus SMP)

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

  - a. hasil pembobotan atas prestasi
  - b. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan

**X. KETENTUAN DOMISILI DAN DAYA TAMPUNG**

1. Domisili ditetapkan berdasarkan wilayah kelurahan/desa dan tau irisan.
2. Daya tampung sekolah ditetapkan berdasarkan usulan dari satuan pendidikan dengan mempertimbangkan ketersediaan ruang kelas dan guru.
3. Daftar daya tampung sekolah dan ketentuan domisili ditetapkan secara terpisah melalui Surat Keputusan Bupati Karimun.
4. Jika berdasarkan hasil seleksi SPMB, calon murid yang mendaftar melebihi daya tampung, maka sekolah wajib melaporkan kelebihan tersebut ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Karimun.
5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Karimun sesuai dengan kewenangannya menyalurkan kelebihan calon murid pada sekolah lain yang terdekat dalam wilayah domisili yang sama atau di luar domisili terdekat yang masih tersedia daya tampung.

**XI. PANITIA SPMB**

**A. Panitia SPMB di Satuan Pendidikan**

1. Panitia SPMB di satuan pendidikan dibentuk dan ditetapkan melalui rapat dewan guru.
2. Kepala Sekolah menerbitkan Surat Keputusan Panitia SPMB Tahun Pelajaran berjalan.
3. Tugas Panitia SPMB satuan pendidikan adalah:
  - a. Menyusun standar operasional prosedur SPMB.
  - b. Melakukan sosialisasi SPMB baik melalui pengumuman, rapat/pertemuan, brosur, spanduk dan lain sebagainya.
  - c. Melakukan verifikasi terhadap dokumen persyaratan pendaftaran.
  - d. Menjalankan mekanisme SPMB dari awal hingga akhir.

**B. Panitia SPMB Kabupaten**

1. Panitia SPMB Kabupaten dibentuk dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Karimun.
2. Tugas Panitia Kabupaten adalah:
  - a. Mengadakan rapat persiapan SPMB;
  - b. Membuat Standar Operasional Prosedur SPMB;
  - c. Membuat petunjuk teknis SPMB Tahun pelajaran berjalan;
  - d. Melakukan sosialisasi SPMB baik melalui pengumuman, rapat di K3S/MKKS, brosur, spanduk, dan lain sebagainya;
  - e. Membentuk Posko selama pelaksanaan SPMB;
  - f. Memberikan pelayanan informasi dan pengaduan;
  - g. Memantau/mengawasi pelaksanaan SPMB;
  - h. Menerima dan merekap laporan pelaksanaan SPMB dari setiap sekolah;
  - i. Menyusun laporan.

## **XII. PENGAWASAN DAN EVALUASI**

1. Pengawasan SPMB dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Karimun.
2. Pengawasan SPMB dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangan.
3. Pengawasan SPMB dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
4. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Karimun sesuai kewenangannya melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.
5. Evaluasi oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangan dilakukan berdasarkan:
  - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan; dan/atau
  - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
6. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya.

## **XIII. PELAPORAN**

1. Satuan Pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid Baru kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Karimun.
2. Laporan pelaksanaan penerimaan murid baru oleh Satuan Pendidikan paling sedikit memuat informasi:
  - a. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
  - b. jadwal pelaksanaan;
  - c. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
  - d. jumlah murid baru yang diterima pada setiap jalur;
  - e. jumlah calon murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
  - f. solusi terhadap calon murid yang tidak diterima;
  - g. aduan pelaksanaan penerimaan murid baru yang disampaikan ke Satuan Pendidikan;
  - h. kendala dan penanganan pelaksanaan penerimaan murid baru; dan
  - i. pemutakhiran data murid.
3. Laporan disampaikan selambat-lambatnya pada tanggal 30 Juni 2026.

## **XIV. POSKO SPMB**

- a. Satuan pendidikan membentuk Posko SPMB.
- b. Posko SPMB Kabupaten berkedudukan di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta di seluruh kantor Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan se-Kabupaten Karimun melalui nama petugas sebagai berikut:

| No  | Nama Petugas              | Posko SPMB                                      | No. HP        |
|-----|---------------------------|---|---------------|
| 1.  | Razali ,S.Ag              | Bidang Pembinaan PAUD DISDIKBUD Kab. Karimun    | 081270969945  |
| 2.  | Misgianto, S.Pd,SD        | Bidang Pembinaan SD DISDIKBUD Kab. Karimun      | 082387897600  |
| 3.  | Ermita Selviana, S.Pd     | Bidang Pembinaan SMP DISDIKBUD Kab. Karimun     | 082391290235  |
| 4.  | Masaju Heningsari,S.Pd,MM | Wilayah Kecamatan Karimun dan Buru              | 081277415422  |
| 5.  | Imron, S.Pd.AUD           | Wilayah Kecamatan Meral, Tebing dan Meral barat | 0812-7718-440 |
| 6.  | Yusnani, S.Pd. Ind        | Wilayah Kecamatan Kundur dan Ungar              | 081276210608  |
| 7.  | Razali, S.Pd.SD           | Wilayah Kecamatan Kundur Barat                  | 085278929279  |
| 8.  | Zainul Abidin, SPd        | Wilayah Kecamatan Kundur Utara dan Belat        | 081371207409  |
| 9.  | Zuraini, S.Pd. SD         | Wilayah Kecamatan Moro                          | 08127742091   |
| 10. | H. Adnan, S.Pd            | Wilayah Kecamatan Durai                         | 085272041927  |

c. Tugas Posko SPMB:

1. Memberikan pelayanan informasi.
2. Menerima dan menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat.

**XV. BIAYA SPMB**

- a. Satuan Pendidikan jenjang PAUD, SD, dan SMP Negeri dan Swasta penerima dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP), dilarang melakukan pungutan dan/atau sumbangan, pembelian seragam atau buku dan lain sebagainya terkait pelaksanaan SPMB maupun perpindahan Murid.
- b. Biaya pelaksanaan SPMB dibebankan pada anggaran BOP/BOSP.
- c. Tidak ada pungutan atau biaya apapun dalam pelaksanaan SPMB.

**XVI. SANKSI**

1. Bagi Calon Murid:
  - a. Apabila murid memberikan data yang tidak benar (palsu), maka akan dikenakan sanksi berupa dikeluarkan dari satuan pendidikan meskipun yang bersangkutan telah diterima dalam proses seleksi.

b. Sanksi sebagaimana tersebut di atas diberikan berdasarkan hasil evaluasi sekolah dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Karimun sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

2. Bagi Penyelenggara SPMB:

Apabila Penyelenggara tidak melaksanakan SPMB sesuai ketentuan, maka akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

**XVII. PENUTUP**

Hal-hal yang belum diatur dalam juknis ini, akan diatur kemudian melalui surat edaran Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Karimun.

BUPATI KARIMUN,  
  
ISKANDARSYAH