



DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA BARAT
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA
BARAT

Nomor 9330/ PK.02.01.03/SEKRE

Tentang

PETUNJUK PELAKSANAAN
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS, SEKOLAH MENENGAH
KEJURUAN, DAN SEKOLAH LUAR BIASA

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan Keputusan Gubernur Nomor 420/Kep.249-Disdik/2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Pada Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa, bagian huruf M mengenai pengaturan jadwal serta tata cara pendaftaran, pemilihan sekolah tujuan, seleksi, pengumuman penetapan Murid baru, dan daftar ulang perlu disusun dan ditetapkan Petunjuk Pelaksanaan SPMB oleh Kepala Dinas Pendidikan.
- Mengingat : 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6842);
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 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);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik

- Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6866);
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
 5. Keputusan Gubernur Nomor 420/Kep.249-Disdik/2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Pada Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA BARAT TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DAN SEKOLAH LUAR BIASA.
- KESATU : Petunjuk Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru pada Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Sekolah Luar Biasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi ini.
- KEDUA : Pedoman Penskoran yang menjadi acuan penerimaan murid baru pada Jalur Prestasi Kejuaraan akademik dan nonakademik tercantum dalam Lampiran II, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat ini.
- KETIGA : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : Di Bandung
Tanggal : 09 Mei 2025



Dr. Deden Saepul Hidayat, S.Pd., M.Pd
NIP 197002281998021002

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENDIDIKAN PROVINSI JAWA BARAT
NOMOR :9330/ PK.02.01.03/SEKRE
PERIHAL :TENTANG PETUNJUK
PELAKSANAAN SISTEM
PENERIMAAN MURID
BARU PADA SEKOLAH
MENENGAH ATAS,
SEKOLAH MENENGAH
KEJURUAN,DAN
SEKOLAH LUAR BIASA

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penerimaan murid baru merupakan tahapan awal bagi masyarakat usia sekolah untuk mengawali proses pendidikan di suatu jenjang pendidikan, salah satunya adalah penerimaan murid baru dari lulusan jenjang pendidikan dasar SMP/MTs ke jenjang pendidikan menengah. Penerimaan murid baru melibatkan beberapa komponen yang saling terkait untuk mewujudkan kelancaran dan ketertiban serta kesuksesannya. Penerimaan Murid Baru tahun 2025 mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.

Agar masyarakat mendapat akses pendidikan yang baik diperlukan suatu sistem penerimaan murid baru. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua. SPMB bertujuan memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh Murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili, meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas, mendorong peningkatan prestasi Murid, dan mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan Murid. SPMB dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi.

Penerimaan murid baru pada tingkat provinsi Jawa Barat yang diatur Keputusan Gubernur Jawa Barat sebagai turunan dari Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru perlu dijabarkan lebih rinci sebagai acuan saat pelaksanaan SPMB, mulai dari tahap perencanaan/persiapan, pengumuman pendaftaran, pendaftaran, seleksi, pengumuman penetapan hasil seleksi hingga daftar ulang.

Guna mewujudkan SPMB sesuai tujuan dan prinsip pelaksanaannya, Dinas Pendidikan menyusun petunjuk pelaksanaan SPMB yang lebih rinci agar dapat dipahami para pemangku kepentingan yang akan terlibat dalam SPMB baik sebagai pendaftar maupun sebagai pengelola.

Petunjuk Pelaksanaan SPMB yang menjabarkan petunjuk teknis lebih rinci disusun untuk memastikan pelaksanaan SPMB dilaksanakan dengan baik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman atau acuan dalam melaksanakan SPMB.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Petunjuk Pelaksanaan SPMB adalah untuk memberikan pedoman penyelenggaraan SPMB pada Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dan Sekolah Luar Biasa (SLB) Provinsi Jawa Barat.

Tujuan disusunnya Petunjuk Pelaksanaan SPMB adalah:

1. sebagai acuan pelaksanaan SPMB bagi Panitia tingkat Provinsi, Cabang Dinas Pendidikan, maupun sekolah;
2. memberikan arahan tentang SPMB kepada orang tua/wali dan calon Murid yang akan melanjutkan jenjang pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
3. memberikan informasi kepada seluruh komponen di sekolah dan para pemangku kepentingan di bidang pendidikan mengenai SPMB;
4. memberikan informasi kepada masyarakat yang terkait dengan proses dan tahapan penyelenggaraan SPMB pada SMA, SMK, dan SLB di Daerah Provinsi Jawa Barat.

C. Prinsip SPMB :

Sistem Penerimaan Murid Baru dilaksanakan secara:

1. Objektif
2. Transparan
3. Akuntabel
4. Berkeadilan dan
5. Tanpa diskriminasi

D. Sasaran

Sasaran Petunjuk Pelaksanaan SPMB ini adalah:

1. panitia penyelenggara SPMB pada tingkat Provinsi, Cabang Dinas Pendidikan, dan sekolah;
2. orang tua/wali dan calon Murid lulusan Sekolah Menengah Pertama (SMP), Madrasah Tsanawiyah (MTs), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), dan Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB);
3. para pemangku kepentingan di bidang pendidikan; dan
4. masyarakat pemerhati pendidikan/pengguna layanan SPMB.

BAB II KETENTUAN UMUM

A. Umum

SPMB yang diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan ini merupakan rangkaian kegiatan sistematis yang dirancang untuk mengatur penyelenggaraan penerimaan Murid baru pada SMA, SMK, dan SLB. Pengaturan dimulai dari tahapan persiapan, pengumuman pendaftaran, pendaftaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, hingga daftar ulang.

SPMB dilaksanakan setiap tahun, dimulai dari awal bulan Mei. Waktu penyelenggaraan SPMB dapat berubah jika terjadi kondisi darurat yang ditetapkan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

B. Penyelenggaraan SPMB

SPMB dilaksanakan dalam jaringan (*online*) melalui *website* SPMB yang dikelola oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat atau melalui aplikasi Sapa Warga yang dikelola Dinas Komunikasi dan Informasi (Diskominfo) yang telah terintegrasi dengan sistem IT aplikasi SPMB. Sistem ini dirancang untuk proses pengisian data pendaftar, pengunggahan dokumen persyaratan, proses seleksi otomatis, hingga penayangan hasil seleksi SPMB.

Dalam hal tempat domisili calon Murid memiliki hambatan akses internet sehingga tidak dapat mengakses sistem SPMB, calon Murid dapat mendaftar di satuan pendidikan tujuan dengan membawa kelengkapan dokumen untuk didaftarkan secara daring oleh panitia sekolah tujuan.

C. Persyaratan Calon Murid

Persyaratan Calon Murid pada Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun 2025, meliputi:

1. Calon Murid baru SMA dan SMK, harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. lulus SMP atau bentuk lain sederajat pada tahun berjalan atau lulusan tahun sebelumnya atau lulus ujian kesetaraan program Paket B tahun berjalan atau tahun sebelumnya; dan
 - b. memenuhi syarat dan ketentuan usia sekolah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan paling tinggi berusia 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.

Persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada huruf b dikecualikan untuk sekolah yang menyelenggarakan pendidikan khusus dan menyelenggarakan pendidikan layanan khusus.

Persyaratan usia dibuktikan dengan akta kelahiran atau Kartu Identitas Anak yang diterbitkan oleh pihak atau lembaga berwenang.

2. Calon Murid baru SLB pada jenjang pendidikan anak usia dini, jenjang pendidikan dasar dan jenjang pendidikan menengah, harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. memiliki dokumen hasil penilaian kekhususan dari ahli (*Resource Center*)/ psikolog/ tenaga medis ; dan
 - b. memiliki ijazah bagi lulusan SDLB dan SMPLB.

Dalam hal calon Murid baru tidak memiliki dokumen hasil

penilaian kekhususan, calon Murid baru dapat mengikuti asesmen atau diagnosa kekhususan yang dilaksanakan oleh sekolah bekerja sama dengan *Resource Center* atau tim ahli di SLB.

D. Persyaratan Dokumen

Merupakan berbagai dokumen yang harus dipenuhi oleh calon Murid, yang terdiri atas persyaratan dokumen umum (dokumen yang wajib dipenuhi semua jalur SPMB) maupun persyaratan dokumen khusus (dokumen yang wajib dipenuhi sesuai jalur SPMB yang dipilih).

Dokumen yang dipersyaratkan merupakan dokumen asli yang dipindai dan diunggah ke *website* SPMB pada saat pendaftaran Daring atau diperlihatkan aslinya kepada Panitia SPMB bagi calon Murid yang mengalami kendala internet di tempat domisilinya.

Dokumen persyaratan umum terdiri atas:

1. Ijazah SMP/ sederajat atau surat keterangan yang berpenghargaan sama dengan ijazah SMP/ijazah Program Paket B/Ijazah satuan pendidikan luar negeri yang dinilai/dihargai sama/ setingkat dengan SMP, atau surat keterangan telah menyelesaikan program pendidikan, jika ijazah belum terbit;
2. Akta kelahiran/Kartu Identitas Anak, dengan batas usia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan, dan belum menikah;
3. Calon Murid baru penyandang disabilitas dikecualikan dari ketentuan persyaratan batas usia dan ijazah, atau dokumen lain yang menyatakan kelulusan, kecuali bagi yang akan melanjutkan ke SMPLB dan SMALB, menyertakan ijazah SDLB atau SMPLB;
4. Kartu Tanda Penduduk orang tua Murid;
5. Kartu Keluarga yang menerangkan domisili Calon Murid; dan
6. Dokumen Surat Tanggung Jawab Mutlak atau Pakta Integritas orang tua yang menyatakan data Calon Murid asli, dan bersedia dikenakan sanksi jika terbukti ada pemalsuan, dibubuhi materai dan ditanda tangan orang tua (format dapat diunduh pada website SPMB).

Dokumen persyaratan khusus terdiri atas:

1. Kartu Keluarga yang menerangkan bahwa Calon Murid yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun, bagi pendaftar Jalur Afirmasi dari Keluarga Ekonomi Tidak Mampu, jalur mutasi, jalur Domisili bagi Calon Murid SMA dan jalur Domisili terdekat bagi Calon Murid SMK .
2. Bagi Calon Murid yang tinggal dengan wali/tidak tinggal dengan orang tua, memenuhi ketentuan:
 - a. telah berdomisili paling singkat satu tahun, dibuktikan dengan kesesuaian data Kabupaten/Kota pada Kartu Keluarga dengan sekolah asal pada saat kelas 9 (sembilan);
 - b. kesesuaian nama wali pada buku rapor/ijazah dengan Kartu Keluarga;
 - c. melampirkan surat kematian dari RT/RW tempat orang tua meninggal (bagi Calon Murid yang orang tuanya telah meninggal dunia), atau melampirkan surat/akta cerai dari instansi berwenang, (jika orang tua telah bercerai);
 - d. wajib melampirkan Surat Pernyataan Tidak Keberatan dan Surat Kuasa Pengasuhan dari kepala keluarga yang menerima Murid untuk berdomisili, dan tercantum dalam

Kartu Keluarganya.

Ketentuan nomor huruf a, huruf b, dan huruf c hanya diperuntukkan bagi calon Murid lulusan tahun berjalan, tidak diperuntukkan bagi lulusan tahun sebelumnya dan calon Murid yang berasal dari SMP/MTs berasrama (*Boarding School*);

3. Kartu Keluarga yang diperbaharui karena ada perubahan anggota keluarga (bukan perpindahan domisili) sehingga terbit kurang dari satu tahun, wajib melampirkan fotocopy Kartu Keluarga sebelumnya dan /atau melampirkan surat keterangan dari RT dan RW yang menjelaskan berapa lama yang bersangkutan telah menetap.
4. Kartu keluarga yang hilang wajib melampirkan surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia beserta surat keterangan dari RT/RW yang menjelaskan berapa lama yang bersangkutan telah menetap.
5. Domisili Calon Murid dapat didasarkan alamat rumah pada Surat Keterangan Domisili jika Calon Murid tersebut adalah korban bencana alam/sosial (korban banjir, longsor, gempa bumi, gunung meletus/huru hara) yang mengakibatkan calon Murid pindah alamat karena evakuasi/mitigasi ke daerah yang aman, atau calon Murid yang mengikuti Mutasi orang tua/wali, dan belum/tidak disertai perubahan Kartu Keluarga.
6. Bagi pemilik Kartu Keluarga yang data alamatnya tidak lengkap (tidak memiliki nama jalan hingga nomor rumah), wajib memotret rumahnya dengan hasil foto nampak depan rumah terfoto lengkap /utuh, diunggah ke website SPMB, serta menyertakan patokan rumah (menjelaskan keberadaan bangunan/gedung disekitarnya).
7. Data nilai rapor aspek kognitif semua mata pelajaran semester satu (1) sampai semester 5 (lima), bagi pendaftar jalur nilai rapor, jalur domisili (SMA), semua jalur pada SMK.
8. Bagi yang akan mengikuti jalur prestasi, melampirkan bukti atas prestasi akademik atau non-akademik diperoleh dari kompetisi yang diselenggarakan oleh:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara (BUMN);
 - d. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD); dan/atau
 - e. lembaga lainnya.
9. Bagi yang akan mengikuti jalur prestasi non akademik kepemimpinan, wajib melampirkan surat keterangan sebagai ketua OSIS atau Pimpinan Regu Utama (Pratama) dari sekolah asal .
10. Untuk jalur Mutasi orang tua/wali melampirkan:
 - a. surat pindah penugasan, dengan titimangsa paling lama satu tahun, yang diterbitkan oleh kepala instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang memberi tugas; dan
 - b. Surat keterangan pindah domisili dari aparat kewilayahan tempat kepindahan.
11. Bagi jalur anak guru melampirkan Surat keterangan dari kepala sekolah dan Surat Keputusan tugas mengajar bagi anak tenaga pendidik/kependidikan.
12. Bagi jalur afirmasi Keluarga Ekonomi Tidak Mampu. Calon murid terdaftar dalam data resmi daftar warga tidak mampu dari Dinas Sosial dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) dan/atau data Penyasaran Percepatan Penghapusan Kesiskinan

Ekstrem (P3KE) dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan kemiskinan dari pemerintah pusat atau daerah dengan ketentuan :

- a. Dapat diakomodir Kartu Program Keluarga Harapan/Kartu Keluarga Sejahtera/Kartu Beras Sejahtera/Kartu Sembako Murah/bukti lain yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat atau Daerah yang terdaftar pada DTKS Dinas Sosial, Kartu Indonesia Pintar (KIP) dari Program Indonesia yang terdaftar pada Data Pokok Pendidikan (Dapodik).
 - b. Keabsahan keikutsertaan Program Indonesia Pintar (PIP) diverifikasi melalui website Puslapdik: pip.kemdikbud.go.id dengan memasukkan NISN (Nomor Induk Sekolah Nasional) dan NIK (Nomor Induk Keluarga).
 - c. Tidak diberlakukan bagi kartu jaminan kesehatan.
13. Bagi warga masyarakat dalam kategori terlantar, miskin, yatim/yatim piatu, yang menetap di Panti Asuhan, dapat melampirkan surat keterangan dari pimpinan pondok Panti Asuhan dan terdaftar pada data Dinas Sosial.

E. Jalur Pendaftaran SPMB

Pendaftaran SPMB dilaksanakan melalui jalur sebagai berikut:

1. Jalur Afirmasi

Jalur afirmasi diperuntukkan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan Murid Berkebutuhan Khusus penyandang disabilitas dan anak Cerdas Istimewa dan Bakat Istimewa.

Jalur Afirmasi bagi Calon Murid yang berasal dari Keluarga Ekonomi Tidak Mampu merupakan jalur pendaftaran SPMB yang diperuntukkan bagi Calon Murid yang masuk dalam program penanganan keluarga tidak mampu baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah dibuktikan dengan terdaptarnya calon Murid baru dalam data resmi daftar warga tidak mampu dari Dinas Sosial yakni terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) dan/atau data Penyasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem (P3KE) dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah atau memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan kemiskinan dari pemerintah pusat atau daerah meliputi:

- a. Kartu Indonesia Pintar (KIP) dari Program Indonesia Pintar yang terdaftar pada Dapodik. Keabsahan keikutsertaan Program Indonesia Pintar (PIP) ; atau
- b. Kartu Program Keluarga Harapan (PKH)/Kartu Keluarga Sejahtera (KKS)/Kartu Beras Sejahtera (KBS)/Kartu Sembako Murah (KSM)/ atau bukti lain yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat atau Daerah.

Jalur Afirmasi bagi calon Murid Berkebutuhan Khusus diperuntukkan bagi penyandang disabilitas dan anak Cerdas Istimewa dan Bakat Istimewa yang dibuktikan dengan surat hasil diagnosa atau penilaian kekhususan dari ahli/psikolog/tenaga medis.

2. Jalur Mutasi Orang Tua/Wali dan Jalur Anak Guru.

Jalur Mutasi Orang Tua/Wali merupakan jalur SPMB yang disediakan bagi Calon Murid yang mengikuti perpindahan domisili orang tua/wali karena perpindahan tempat tugas.

Mutasi orang tua/wali dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi/lembaga/kantor atau perusahaan yang memberi tugas, paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB, serta surat keterangan pindah domisili dari aparat kewilayahan sesuai kepindahan.

Kuota jalur perpindahan orang tua/wali dapat digunakan bagi anak guru yang diprioritaskan di tempat orang tuanya bertugas.

Jika kuota anak guru di tempat bertugas belum terpenuhi, kuota anak guru dapat diperuntukkan bagi anak guru dari sekolah lain, dan/atau tenaga kependidikan, dibuktikan dengan surat penugasan dari pimpinan lembaga tempat bertugas orang tua Calon Murid.

Kuota jalur Mutasi orang tua/wali ditetapkan sebesar 5% dari keseluruhan Calon Murid yang diterima.

Seleksi jalur Mutasi dengan mempertimbangkan:

- a. tempat domisili calon Murid sesuai kepindahan tugas orangtua/wali;
- b. jarak terdekat dari domisili ke sekolah; dan
- c. usia Calon Murid.

3. Jalur Prestasi Pada SMA

Jalur Prestasi dibedakan menjadi :

- a. Jalur prestasi akademik dan jalur prestasi non akademik
- b. Jalur prestasi akademik terdiri dari :
 - 1) prestasi nilai rapor;
 - 2) prestasi kejuaraan akademik.

Jalur prestasi non akademik terdiri dari :

- 1) prestasi kejuaraan non akademik;
- 2) prestasi Kepemimpinan (Ketua Osis atau Pimpinan Regu Utama/Pratama).

Prestasi dari perlombaan atau kejuaraan merupakan prestasi bakat istimewa berdasarkan capaian kejuaraan dalam berbagai bidang terutama kejuaraan yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi atau Kementerian Agama, BUMN atau BUMD.

Kejuaraan yang diperhitungkan merupakan satu jenis prestasi dari cabang/bidang dari kejuaraan yang diperoleh, diutamakan prestasi yang berjenjang.

Kejuaraan yang diakui adalah kejuaraan yang diperoleh selama menjadi Murid SMP/MTs atau sederajat (paling lama 3 (tiga) tahun).

Kejuaraan tingkat Kabupaten/Kota diselenggarakan oleh instansi di tingkat Kabupaten/Kota yang ditetapkan sebagai agenda Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, atau BUMN dan melibatkan lembaga/instansi/organisasi resmi yang relevan dengan prestasi.

Kejuaraan tingkat Provinsi diselenggarakan oleh instansi di tingkat Provinsi yang ditetapkan sebagai agenda Pemerintah Daerah Provinsi atau BUMN, BUMD atau lembaga lain yang melibatkan lembaga/instansi/ organisasi resmi yang relevan dengan prestasi.

Kejuaraan tingkat nasional diselenggarakan oleh kementerian/ lembaga pemerintah non kementerian yang ditetapkan sebagai agenda nasional atau BUMN, BUMD atau

lembaga lain yang melibatkan lembaga/instansi/ organisasi resmi yang relevan dengan prestasi.

Kejuaraan tingkat Internasional yang diakui oleh kementerian/ lembaga pemerintah non kementerian/BUMN/BUMD atau lembaga lain yang ditetapkan sebagai agenda internasional dan melibatkan lembaga/ instansi/organisasi resmi yang relevan dengan prestasi.

Bagi kejuaraan yang diselenggarakan secara Daring (*online*) dan tidak memiliki surat keterangan dari kementerian terkait sebagaimana dipersyaratkan, wajib mengunggah (*upload*) alamat website atau tangkapan layar (*screenshot*) yang memuat informasi pendaftaran atau informasi kejuaraan atau informasi lain yang relevan secara Daring tersebut pada saat mengunggah persyaratan, atau melampirkan hasil kurasi prestasi dari Pusat Prestasi Nasional.

Salinan sertifikat penghargaan kejuaraan yang telah dilegalisasi sesuai ketentuan dan diverifikasi panitia tingkat sekolah, beserta piagam asli dipindai (*scan*), serta diunggah (*upload*) ke website SPMB dengan foto kegiatan lomba.

Legalisir sertifikat penghargaan kejuaraan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Kejuaraan dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
 - a) Tingkat Kabupaten/Kota, pengesahan dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat, atau dapat dilakukan melalui kurasi oleh Pusat Prestasi Nasional melalui laman: <https://kurasi-prestasi.kemdikbud.go.id/>;
 - b) Tingkat Provinsi dan Nasional, pengesahan dilakukan oleh Cabang Dinas Pendidikan setempat dan/atau Dinas Pendidikan Provinsi atau dapat dilakukan melalui kurasi oleh Pusat Prestasi Nasional melalui laman: <https://kurasi-prestasi.kemdikbud.go.id/>; dan
 - c) Tingkat Internasional, pengesahan dilakukan oleh kementerian/lembaga resmi sesuai dengan bidang kejuaraan, atau dapat dilakukan melalui kurasi oleh Pusat Prestasi Nasional melalui laman: <https://kurasi-prestasi.kemdikbud.go.id/>.
- 2) Kejuaraan dalam bidang olah raga, legalisasi sertifikat dilakukan oleh organisasi cabang olah raga tingkat Kabupaten/ Kota/Provinsi atau oleh Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI), Badan Pembina Olahraga Pelajar Seluruh Indonesia (BAPOPSI), Dinas Olah Raga Daerah sesuai tingkat kejuaraan.
- 3) Kejuaraan bidang lainnya, legalisasi sertifikat dilakukan oleh lembaga penyelenggara atau lembaga yang relevan dan terlibat dalam kejuaraan tersebut.

Kategori prestasi kejuaraan dapat diperoleh dari berbagai perlombaan meliputi:

- 1) Prestasi akademik: Perlombaan yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi diantaranya adalah: Olimpiade Sains Nasional (OSN), teknologi, riset, inovasi, Kompetisi Sains Madrasah yang diselenggarakan Kementerian Agama, dan/atau bidang

akademik lainnya.

- 2) Prestasi non akademik : pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan pimpinan regu utama (Pratama) organisasi kepanduan di sekolah; atau prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga/Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN), Festival dan Lomba Siswa Nasional (FLS2N), Lomba Cipta Seni Pelajar Nasional (LCSPN), Kuis Kihajar (Kita Harus Belajar), Lomba Motivasi Belajar Mandiri (Lomojari), Lomba Karya Jurnalistik Siswa Nasional (LKJS), Lomba Cipta Puisi, Cipta Lagu, Melukis dan Membatik, Palang Merah Remaja, Pasukan Pengibar Bendera (Paskibra), bahasa (contoh: debat bahasa Indonesia atau bahasa asing); prestasi bidang keagamaan yang diselenggarakan Kementerian Agama/lembaga lain tercantum pada tabel berikut:

Tabel 2.1. Prestasi Bidang Keagamaan

Agama	Jenis Kejuaraan	Dokumen prestasi	Penskoran
Kristen	Pesparawi (Lomba paduan suara keagamaan kristen)	Piagam atau sertifikat atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan sesuai tabel skor.
Katolik	Pesparani (Lomba paduan suara keagamaan katolik)	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan, sesuai tabel skor
Hindu	1. Lomba Puja Tri Sandhya; 2. Lomba Kramang Sembah; 3. Lomba Pelafalan Doa sehari-hari (Nitya Puja); 4. Lomba Dharmawidya; Lomba Cipta dan Baca Puisi Keagamaan Hindu;	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan, sesuai tabel skor.
Islam	1. Musabaqoh Tilawatil Quran; 2. Qasidah; 3. Nasyid; 4. Hafiz Qur'an.	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah (sesuai tabel skor). Hafiz Qur'an,

Agama	Jenis Kejuaraan	Dokumen prestasi	Penskoran
			berdasarkan jumlah Juz yang dapat dihafal (diberi penyetaraan skor)
Budha	Sippa Damma Samajja: 1. Dammagita 2. Dammavijja 3. Damma vikata 4. Dammapada 5. Dammakatha Dammakhayika	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan, sesuai tabel skor
Konghucu	1. Papar Ayat 2. Cerdas Cermat Pakin Got Talent	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan, sesuai tabel skor

Penyetaraan penghargaan prestasi hafiz Qur'an sebagai berikut:

- kemampuan hafiz dengan jumlah 11 - 30 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat Internasional;
- kemampuan hafiz dengan jumlah 7 - 10 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat nasional;
- kemampuan hafiz dengan jumlah 4 - 6 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat provinsi;
- kemampuan hafiz dengan jumlah 3 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat kabupaten/kota.

Prestasi literasi *West Java Leader's Reading Chalange* (WJLRC) berupa piagam penghargaan dari Pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah, diberi skor setara dengan kejuaraan sesuai tingkat wilayah yang memberikan piagam.

Prestasi Kepramukaan selain Pratama memperoleh penghargaan dengan ketentuan setiap kejuaraan atau penghargaan disetarakan dengan kejuaraan di luar perlombaan yang diselenggarakan Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi atau Kementerian Agama dengan penyetaraan penskoran. Prestasi Kepramukaan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- Prestasi tertinggi Pramuka Penggalang Garuda, melampirkan Surat Keterangan dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Pramuka Garuda yang telah di legalisasi oleh Kwartir Daerah/Kwartir Cabang;
- Juara 1, 2 dan 3 Lomba Tingkat V (LT V Nasional), melampirkan SK Kejuaraan dan Fotokopi Sertifikat/ Piagam Lomba Tingkat V (LT V Nasional) yang telah di legalisasi oleh Kwartir Nasional/Kwartir Daerah;
- Partisipasi Kegiatan Internasional (Jambore Dunia, Jambore Asean) dan Partisipasi Kegiatan Nasional (Jambore Nasional), melampirkan Surat

Tugas/Rekomendasi keikutsertaan dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Partisipasi Kegiatan Internasional (Jambore Dunia, Jambore Asean) dan Partisipasi Kegiatan Nasional (Jambore Nasional) yang telah di legalisasi oleh Kwartir Nasional/Kwartir Daerah;

- 4) Juara 1, 2 dan 3 Lomba Tingkat IV (LT IV Provinsi), melampirkan SK Kejuaraan dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Lomba Tingkat IV (LT IV Provinsi) yang telah di legalisasi oleh Kwartir Daerah/Kwartir Cabang;
- 5) Partisipasi Kegiatan Daerah (Jambore Provinsi), melampirkan Surat Tugas/Rekomendasi keikutsertaan dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Partisipasi Kegiatan Daerah (Jambore provinsi) yang telah di legalisasi oleh Kwartir Daerah/Kwartir Cabang;
- 6) Juara 1, 2 dan 3 Lomba Tingkat III (LT III Kabupaten/Kota), melampirkan SK Kejuaraan dan Fotokopi Sertifikat/ Piagam Lomba Tingkat III (LT III Kabupaten/Kota) yang telah di legalisasi oleh Kwartir Cabang; dan
- 7) Partisipasi Kegiatan Cabang (Jambore Kabupaten/Kota), melampirkan Surat Tugas atau Rekomendasi keikutsertaan dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Partisipasi Kegiatan Cabang (Jambore Kabupaten/Kota) yang telah di legalisir oleh Kwartir Daerah/Kwartir Cabang.

Prestasi kejuaraan Paskibra diantaranya dapat berupa kejuaraan beregu seperti Lomba Formasi Pengibaran Bendera (LFPB), Lomba Ketangkasan Baris Berbaris (LKBB), Variasi Baris Berbaris, atau lainnya serta dapat pula berupa kejuaraan individu/perorangan seperti Lomba Danton.

Skor kejuaraan Paskibra disetarakan dengan kejuaraan di luar perlombaan yang diselenggarakan Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi atau Kementerian Agama dengan penyetaraan penskoran. Sebagai persyaratan administrasi, sertifikat/piagam kejuaraan Paskibra dilegalisasi oleh Ketua Purna Paskibraka Indonesia atau Federasi Olahraga Baris-Berbaris Seluruh Indonesia (FORBASI) tingkat Provinsi atau Kabupaten/Kota sesuai tingkat kejuaraan yang dilaksanakan.

Seleksi jalur prestasi dari kejuaraan yang diselenggarakan Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi atau Kementerian Agama dilakukan melalui pemeringkatan skor yang diperoleh dari kejuaraan dengan mempertimbangkan:

- 1) Penyelenggara;
- 2) Tingkat Kejuaraan;
- 3) Tingkat wilayah kejuaraan; dan
- 4) Perorangan atau beregu.

Dalam hal dilakukan uji kompetensi oleh Panitia SPMB di sekolah terhadap Calon Murid Jalur Prestasi, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

- 1) uji kompetensi dilakukan dengan melibatkan ahli sesuai prestasi, dapat bekerja sama dengan pihak atau lembaga atau organisasi yang relevan dengan prestasi yang akan diujikan;
- 2) Panitia dan penguji prestasi wajib merahasiakan kepada

orangtua Calon Murid hasil uji kompetensi sebelum pengumuman penetapan penerimaan.

Mekanisme seleksi Jalur Prestasi kejuaraan dari perlombaan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) verifikasi data Calon Murid yang telah diinput saat pendaftaran;
- 2) penghitungan skor kejuaraan jika tidak berjenjang hanya memiliki satu tingkat wilayah kejuaraan (hanya tingkat kabupaten/kota, atau tingkat provinsi, atau tingkat nasional atau tingkat internasional) : penskoran berdasarkan satu jenis/bidang, skor kejuaraan (I/II/III/harapan) tingkat wilayah penyelenggaraan.
- 3) Penghitungan skor kejuaraan yang berjenjang (memiliki lebih dari satu tingkat wilayah kejuaraan (misal, tingkat kota dan provinsi/ nasional/ internasional) : penskoran dihitung berdasarkan akumulasi dari prestasi tiap wilayah yang diperoleh.
- 4) Penghitungan skor total.
 - a) jika tidak dilaksanakan uji kompetensi. Skor akhir untuk diperingkat dihitung dari akumulasi skor tingkat kejuaraan (STK) juara 1, 2, atau 3 sesuai tingkat wilayah kejuaraan dilaksanakan (tingkat kota/kabupaten, provinsi, nasional, asia atau internasional);
 - b) Jika dilaksanakan uji kompetensi, penilaian kompetensi prestasi dilakukan oleh panitia tingkat sekolah atau mitra berdasarkan kriteria dan penskoran yang ditetapkan sekolah.

Skor akhir jika dilaksanakan uji kompetensi, dihitung dari gabungan skor hasil uji kompetensi (SUK) sesuai prestasi (70%), dan akumulasi skor piagam tingkat kejuaraan (STK) sesuai wilayah kejuaraan (30%)

$$\text{Skor Akhir} = 70\% \text{ SUK} + 30\% \text{ Akumulasi STK}$$

Prestasi kejuaraan dari perlombaan didasarkan pada perolehan hasil kejuaraan di tingkat Internasional, Asia, Nasional, Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota, dengan kriteria sebagai berikut:

- 1) Juara 1, 2, 3 tingkat Internasional, Asia dan juara 1 tingkat nasional yang diperoleh secara berjenjang dapat langsung diterima; dan
- 2) Selain juara 1, 2, 3 Internasional, Asia dan juara nasional 1 (berjenjang) , untuk penetapan nilai akhir oleh sekolah digunakan acuan penskoran prestasi.

Seleksi jalur prestasi akademik maupun non akademik SMA dilakukan melalui pemeringkatan skor akhir prestasi didasarkan ketentuan pembobotan antara komponen yang diperhitungkan hingga batas kuota jalur prestasi yang ditetapkan sekolah. Pembobotan pada seleksi dijelaskan pada SPMB SMA di halaman 34.

Jika hasil pemeringkatan pada batas kuota terdapat beberapa nilai prestasi Calon Murid yang sama, selanjutnya pemeringkatan berdasarkan jarak terdekat domisili calon murid ke sekolah yang dituju.

Calon Murid yang diterima merupakan hasil pemeringkatan hingga batas kuota jalur prestasi.

4. Jalur Domisili

Jalur Domisi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan Murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

SPMB Jalur Domisili dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

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.

SPMB Jalur Domisili dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penetapan wilayah/rayon : adalah penetapan kawasan atau area yang meliputi beberapa area berdasarkan usulan dari Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS), Musyawarah Kerja Pengawas Sekolah (MKPS), dikoordinasikan dan ditetapkan oleh Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah dengan mempertimbangkan penyebaran domisili calon murid dan daya tampung sekolah.
- b. Wilayah/rayon yang berbeda ditetapkan menjadi satu wilayah jika terletak pada wilayah administratif desa/kecamatan yang berbatasan (ditetapkan sebagai daerah irisan) dengan wilayah/ rayon yang ditetapkan.
- c. Bagi sekolah yang berada di daerah perbatasan Provinsi, penetapan Wilayah dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan secara tertulis antar Pemerintah Daerah dengan ketentuan:
 - 1) sekolah mengajukan daya tampung bagi Murid dari luar provinsi melalui Cabang Dinas Pendidikan Wilayah untuk ditetapkan Dinas Pendidikan;
 - 2) Dinas Pendidikan provinsi Jawa Barat berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan dari Provinsi lain untuk melakukan kesepakatan; dan
 - 3) kesepakatan yang telah ditetapkan ditindaklanjuti dengan input kuota luar provinsi pada sistem aplikasi SPMB.
- d. Calon Murid Jalur Domisili minimal 35% (Tiga puluh lima persen) dari total jumlah keseluruhan Murid yang diterima.
- e. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, seleksi dilakukan melalui pemeringkatan jarak terdekat. Jarak domisili dihitung berdasarkan jarak dari domisili/tempat tinggal ke sekolah menggunakan sistem teknologi informasi.
- f. Jika ada beberapa calon murid pada batas kuota memiliki jarak yang sama, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan urutan prioritas :
 - 1) kemampuan akademik;
 - 2) usia.
- g. Kemampuan akademik pada jalur domisili merupakan akumulasi rata-rata nilai rapor semester satu (1) sampai semester lima (5) , semua mata pelajaran aspek kognitif

(pengetahuan).

5. Jalur domisili terdekat
Merupakan jalur SPMB pada SMK dengan seleksi berdasarkan pada jarak terdekat dari tempat domisili calon Murid ke sekolah tujuan.

F. Jadwal SPMB

SPMB terdiri dari 3 (tiga) kegiatan utama, meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan SPMB Tahap 1 dan pelaksanaan SPMB Tahap 2 sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut:

Tabel 2.2. Jadwal Kegiatan Persiapan (Pra Pendaftaran SPMB)

NO.	WAKTU	KEGIATAN	PELAKSANAAN
A.	PERSIAPAN/PRA SPMB		
1.	Maret minggu pertama	a. Kajian regulasi SPMB Pusat b. Penyusunan c. regulasi	Panitia SPMB tingkat provinsi Jawa Barat
2.	Maret minggu ke dua	a. Penyusunan SK Panitia b. Rapat koordinasi panitia	Tim panitia Disdik dan pemprov Jabar,
3.	Maret minggu ke tiga	Permohonan data: a. Pusdatin b. Kemenag c. Dinsos d. Dukcapil e. Bapopsi/Disorda	Dinas, permohonan data siswa kelas 9 SMP/ MTs ke Pusdatin dan Kemenag, izin akses data Keluarga Ekonomi Tidak Mampu (KETM) dan Kependudukan, serta data prestasi siswa.
4.	Maret minggu ke tiga-keempat	a. Pemetaan daya tampung b. Pemetaan wilayah/ rayon	Kepala Cabang Dinas, dan MKKS, MKPS
5.	Maret minggu ke tiga - April minggu ke 3	a. Uji publik internal dan eksternal regulasi SPMB b. Pengajuan legalisasi ke Biro Hukum dan Kemendagri	Tim panitia
6.	Maret minggu ke 2	Koordinasi dengan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, dan Kementerian Agama Kabupaten/Kota Pembagian akun ke sekolah asal untuk SPMB Tahap 1	Dinas berkoordinasi dengan Cabang Dinas, operator Dapodik Dikmen menyampaikan akun kepada para operator dapodik jenjang Dikdas (SMP, MTs) Cabang Dinas

NO.	WAKTU	KEGIATAN	PELAKSANAAN
		Pembagian akun bagi siswa dari luar provinsi Jabar/luar negeri/lulusan tahun sebelumnya	merekap sekolah yang sudah dan belum mendapat akun.
7.	Maret minggu ketiga - April minggu ke empat	a. Pengembangan aplikasi SPMB b. Koordinasi dengan Diskominfo	Tim Panitia IT
8.	Mei minggu pertama	Simulasi aplikasi Website Disdik & aplikasi SPMB Sapa Warga Diskominfo	Tim panitia
		Uji coba aplikasi sistem IT SPMB	Tim panitia IT, calon Murid/ orang tua
9.	15 Mei	Mulai sosialisasi SPMB tingkat Dinas, Cabang Dinas, sekolah, dan masyarakat	Panitia sesuai tugas di tingkat Disdik, Cabang Dinas, sekolah SMA, SMK, SLB
10.	15 Mei	Bimtek Ketua Panitia SPMB, Operator dan PPID Cabang Dinas.	Seluruh Cabang Dinas Pendidikan
	19,20,21 Mei	Bimtek Operator Perwakilan SMA, SMK & SLB tiap Kabupaten/Kota	Perwakilan sekolah ditetapkan Cabang Dinas untuk mengimbaskan kembali ke seluruh sekolah di wilayahnya
	20 - 23 Mei	Pengimbasan hasil bimtek ke SMP/MTs oleh Cabang Dinas.	
	26 - 30 Mei	Penyaluran calon Murid KETM- P3KE, Verifikasi oleh SMP/MTs, Informasi ke orang tua murid oleh SMP/MTs	Penyaluran dilakukan oleh sistem, diinformasikan kepada sekolah asal, ditindaklanjuti daftar ulang pada minggu ketiga Mei
	2 - 6 Juni	Daftar Ulang KETM P3KE	Orang Tua /Wali Murid melakukan daftar ulang di satuan pendidikan yang telah ditetapkan
		Input data persyaratan umum dan khusus calon Murid	Dilakukan sebelum jadwal pendaftaran tahap 1

Tabel 2.3. Jadwal Pelaksanaan SPMB Tahap 1

NO.	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	KETERANGAN
B.	SPMB TAHAP 1		
1	10-16 Juni Minggu pertama Juni	<p>Pendaftaran & Verifikasi Dokumen SPMB tahap I</p> <p>SMA:</p> <p>a. Jalur Afirmasi</p> <p>b. Jalur Domisili</p> <p>c. Jalur Mutasi</p> <p>SMK:</p> <p>a. Jalur Afirmasi</p> <p>b. Jalur domisili terdekat</p> <p>c. Jalur Mutasi</p> <p>d. Persiapan Kelas Industri</p> <p>SLB:</p> <p>Calon Murid SLB mendaftar ke SLB yang sesuai kebutuhan khususnya atau ke sekolah umum</p>	<p>Daring oleh sekolah asal/ sekolah tujuan/ mandiri:</p> <p>Ke website SPMB</p> <p>http://disdik.jabarprov.go.id</p> <p>atau</p> <p>Sapawarga</p> <p>Android/iOS (iPhone)</p> <p>https://linkin.bio/sapawarga_jabar</p> <p>Pilih Sapawarga (Android) / (iOS)</p> <p>Daring Mandiri: sesuai alamat link yang disediakan SLB, atau ke website SPMB</p> <p>Luring Mandiri: ke sekolah Tujuan (calon Murid harus hadir).</p>
2	10-17 Juni	<p>a. Masa Sanggah jika ada ketidaksesuaian data</p> <p>b. Dapat digunakan untuk tes minat bakat bagi SMK jalur persiapan kelas industri yang akan melaksanakan sesuai bidang/program keahlian</p>	<p>Waktu yang diberikan kepada pendaftar untuk melakukan sanggahan terhadap hasil verifikasi yang tidak sesuai, untuk diperbaiki verifikator.</p>
3.	18 Juni	a. Rapat Dewan Guru penetapan hasil seleksi SPMB tahap 1.	1)Pengawas Pembina, Kepala sekolah, Dewan Guru
		<p>b. Koordinasi Satuan Pendidikan dengan Cabang Dinas.</p> <p>c. Rapat Koordinasi Penyaluran KETM yang tidak lolos seleksi</p>	<p>2) Kepala sekolah dan KCD/panitia</p> <p>3) KCD, MKPS, Kepala Sekolah SMA, SMK dan SLB</p>
5.	19 Juni	Pengumuman hasil SPMB tahap 1	Website SPMB/ Sapa Warga/ sekolah tujuan

NO.	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	KETERANGAN
6.	20-23 Juni	Daftar Ulang SPMB Tahap 1	Sekolah penerima / Website SPMB / media sosial SMA, SMK, SLB.

Tabel 2.4. Jadwal Pelaksanaan SPMB Tahap 2

NO.	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	KETERANGAN
C.	SPMB TAHAP 2		
1.	24 Juni -1 Juli	Pendaftaran dan Verifikasi Dokumen Tahap 2 SMA: a. Jalur Prestasi akademik dan non akademik SMK a. Jalur Prestasi akademik dan non akademik	Daring : http://disdik.jabarprov.go.id atau https://linkin.bio/sapawarga_jabar (SMK dapat melakukan tes minat bakat bersamaan waktu pendaftaran)
		SLB: Calon Murid SLB mendaftar ke SLB yang sesuai kebutuhan khususnya atau ke sekolah umum	Daring Mandiri: ke website SPMB atau ke Sapa Warga Luring Mandiri: ke sekolah Tujuan (calon Murid harus hadir).
3.	24 Juni - 2 Juli	a. Masa Sanggah	Waktu yang diberikan kepada pendaftar untuk melakukan sanggahan terhadap hasil verifikasi yang salah untuk diperbaiki verifikator.
	2 Juli	b. Persiapan pelaksanaan Tes terstandar	Koordinasi tim IT dengan sekolah yang dituju tentang jumlah peserta dan sesi tes.
	3 - 4 Juli	c. Pelaksanaan Tes Terstandar	Tes potensi dasar yang dilaksanakan untuk pendaftar ke SMA jalur prestasi.
	7 Juli	d. Susulan Tes Terstanda	Pelaksanaan tes susulan bagi pendaftar yang tidak dapat hadir karena alasan penting.

NO.	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	KETERANGAN
4.	2 - 7 Juli	a.Tes Minat Bakat program/ bidang keahlian b.Uji kompetensi prestasi bagi yang melaksanakan (SMA & SMK)	Panitia SPMB tingkat SMK Negeri dan Swasta, dapat bekerja sama dengan tenaga ahli.
5.	8 Juli	a. Rapat Dewan Guru penetapan hasil seleksi SPMB tahap 2 b. Koordinasi sekolah dengan Cabang Dinas	1) Pengawas Pembina, Kepala sekolah, Dewan Guru, Komite sekolah 2) Kepala sekolah 3) dan KCD/panitia
6.	9 Juli	Pengumuman SPMB Tahap 2	Website SPMB, aplikasi Sapa Warga
7.	10-11 Juli	Daftar Ulang SPMB Tahap 2	Sekolah penerima/ <i>website</i> SPMB/media sosial SMA, SMK, SLB.
5.	14 Juli	Tahun Ajaran Baru	

G. Tahapan SPMB

SPMB dilaksanakan dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. kegiatan persiapan/para pendaftaran;
2. pendaftaran;
3. masa sanggah verifikasi;
4. Tes Potensi Dasar
5. seleksi;
6. penetapan hasil seleksi melalui rapat dewan guru;
7. koordinasi sekolah dengan Cabang Dinas;
8. pengumuman; dan
9. daftar ulang.

Pelaksanaan SPMB SMA dan SMK dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dan untuk SLB 1 (satu) tahap. Pada masa pendaftaran sebelum penetapan hasil seleksi, SMK dapat melaksanakan tes minat/bakat atau tes Kesehatan sesuai kebutuhan program keahlian.

Secara rinci, Tahapan SPMB dijelaskan sebagai berikut:

1. Persiapan (Pra Pendaftaran)

Kegiatan persiapan merupakan kegiatan yang dilakukan sebelum pendaftaran SPMB dilaksanakan, meliputi:

- a. Penyusunan Surat Keputusan Panitia SPMB tingkat Daerah Provinsi;
- b. pengkajian peraturan SPMB;
- c. penetapan daya tampung dari tiap sekolah;
- d. pembagian akun kepada siswa lulusan SMP/MTs melalui

operator Dapodik/EMIS SMP/MTs; dan

- e. Calon Murid melakukan input dan mengunggah file dokumen persyaratan khusus, dan input nilai rapor serta mengunggah file dokumen nilai rapor ke sistem TIK aplikasi SPMB.

Penginputan data nilai rapor dilaksanakan pada masa persiapan, dilakukan secara Daring, oleh Calon Murid secara mandiri, atau dibantu oleh sekolah asal/tujuan dengan cara:

- 1) Oleh Calon Murid, mandiri secara daring:
 - a) meminta akun dari sekolah asal/sekolah tujuan/mandiri, untuk
 - b) *log in* ke *website* SPMB;
 - c) *log in* dengan akun yang telah diberikan ke sekolah asal ke
 - d) *website* SPMB <http://disdik.jabarprov.go.id>;
 - e) pengisian data diri Calon Murid dari SMP/MTs atau sederajat sesuai persyaratan SPMB;
 - f) pengisian data akademik calon Murid pendaftar meliputi nilai tiap mata pelajaran tiap semester selama 5 (lima) semester; dan
 - g) melakukan *scan* (pemindaian) halaman identitas rapor, nilai semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) dan halaman akhir, serta mengunggah ke *website* SPMB;
- 2) Oleh sekolah Asal (SMP/MTs/sederajat), secara Daring dilakukan dengan tahapan:
 - a) *log in* dengan akun yang telah diberikan ke sekolah asal, ke *website* SPMB dengan alamat <http://disdik.jabarprov.go.id>;
 - b) mengisi data diri dan data akademik Calon Murid pendaftar meliputi nilai tiap mata pelajaran tiap semester selama 5 (lima) semester; dan
 - c) melakukan *scan* (pemindaian) halaman identitas rapor, nilai semester satu sampai lima dan halaman akhir, serta mengunggah ke *website* SPMB.
- 3) Oleh sekolah yang dituju, secara Daring:
 - a) calon Murid membawa rapor asli dan fotokopi nilai rapor semester satu sampai lima;
 - b) calon Murid menginformasikan akun ke sekolah yang dituju;
 - c) sekolah yang dituju memeriksa kesesuaian nilai akademik aspek kognitif pada rapor asli dengan fotokopi, mengisi data diri dan data akademik calon Murid pendaftar meliputi nilai tiap mata pelajaran tiap semester selama 5 (lima) semester; dan
 - d) melakukan *scan* (pemindaian) halaman identitas rapor, nilai semester 1 (satu) sampai 5 (lima) dan halaman akhir, serta mengunggah ke *website* SPMB.

2. Pengumuman Pendaftaran

Pengumuman Pendaftaran merupakan kegiatan sosialisasi yang bertujuan memberikan informasi tentang SPMB, diumumkan Kepala Dinas melalui Panitia SPMB urusan publikasi dan sosialisasi kepada masyarakat melalui *website* <http://disdik.jabarprov.go.id>, serta media lainnya.

Pengumuman pendaftaran meliputi penyebarluasan informasi mengenai :

- a. persyaratan calon Murid sesuai dengan jenjangnya;
- b. tanggal pendaftaran;
- c. jalur penerimaan Murid baru yang terdiri dari Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Prestasi, dan Jalur Mutasi;
- d. jumlah ketersediaan daya tampung ;
- e. tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi penerimaan Murid baru, daftar ulang; dan
- f. ketentuan pendaftaran tidak dipungut biaya.
- g. sosialisasi dilakukan secara berjenjang, dimulai dari tingkat Dinas Pendidikan, Cabang Dinas hingga ke tiap sekolah.

3. Pendaftaran

Pendaftaran merupakan kegiatan mengunggah dokumen persyaratan, pengisian data identitas, data akademik nilai rapor aspek kognitif selama 5 (lima) semester dari semester 1 (satu) sampai semester 5 (lima), pemilihan jalur SPMB, serta sekolah pilihan calon Murid ke dalam sistem aplikasi SPMB.

Pada pendaftaran daring, dokumen persyaratan umum maupun persyaratan khusus, yang asli di-*scan* (dipindai), kemudian di-*upload* (diunggah) ke sistem TIK aplikasi SPMB pada masa persiapan.

Jika terkendala jaringan internet, tidak bisa akses ke sistem TIK aplikasi SPMB, pendaftaran dapat dibantu sekolah tujuan atau panitia di tingkat cabang dinas dengan membawa dokumen asli serta fotokopinya ke sekolah tujuan.

Pendaftaran dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pendaftaran dilaksanakan oleh masing-masing Orang Tua/Wali Calon Murid;
- b. pendaftaran yang dilaksanakan oleh wali calon Murid wajib disertai surat kuasa yang ditandatangani orang tua Murid;
- c. pendaftaran dilakukan secara daring (*online*) melalui laman *website* resmi SPMB Pemerintah Provinsi Jawa Barat dengan alamat: <http://disdik.jabarprov.go.id> atau melalui Aplikasi Sapa Warga;
- d. pendaftaran dilakukan pada waktu pendaftaran sebagai berikut:
 - 1) Daring dari jam 08.00 WIB sampai dengan jam 20.00 WIB; dan
 - 2) Luring/melalui sekolah tujuan dari jam 08.00 WIB sampai dengan jam 14.00 WIB.
- e. Pengumuman pendaftaran pada *website* SPMB memuat tentang: jumlah kuota dan jumlah pendaftar, nomor pendaftaran, nama Murid, asal sekolah, alamat dan jarak domisili (pada jalur SPMB dengan jarak sebagai dasar seleksi), hasil perhitungan nilai rapor, hasil tes terstandar , skor prestasi yang dimiliki (jalur prestasi) dan peringkat hasil seleksi sementara yang dimutahirkan secara berkala, sekurang- kurangnya 2 (dua) hari sebelum hari pendaftaran berakhir.
- f. Pendaftaran bagi Calon Murid lulusan sebelum tahun berjalan, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1) Calon Murid berkoordinasi dengan panitia SPMB Cabang Dinas/sekolah tujuan sesuai Kabupaten/Kota tempat domisili calon Murid, untuk mendapatkan

- pemeriksaan/verifikasi dokumen persyaratan dan mendapatkan bantuan dalam pembuatan akun untuk *log in* ke aplikasi SPMB;
- 2) *log in* dengan akun yang telah diberikan ke *website* SPMB <http://disdik.jabarprov.go.id>;
 - 3) Pengisian data diri calon Murid dari SMP/MTs atau sederajat sesuai persyaratan SPMB;
 - 4) Pengisian data akademik calon Murid pendaftar meliputi nilai tiap mata pelajaran tiap semester selama 5 (lima) semester; dan
 - 5) melakukan *scan* (pemindaian) rapor semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) dan mengunggah ke *website* SPMB.
- g. Pendaftaran bagi Calon Murid yang berasal dari luar Provinsi Jawa Barat, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- 1) Orang Tua/Wali/Calon Murid berkoordinasi dengan Cabang Dinas/sekolah tujuan untuk mendapatkan pemeriksaan/verifikasi dokumen persyaratan dan memperoleh bantuan dalam pembuatan akun untuk *log in* ke *website* SPMB;
 - 2) *log in* dengan akun yang telah diberikan ke *website* SPMB <http://disdik.jabarprov.go.id>;
 - 3) pengisian data diri calon Murid dari SMP/MTs atau sederajat sesuai persyaratan SPMB;
 - 4) Pengisian data akademik calon Murid pendaftar meliputi nilai tiap mata pelajaran tiap semester selama 5 (lima) semester; dan
 - 5) melakukan *scan* (pemindaian) rapor semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) dan mengunggah ke *website* SPMB.
- h. Pendaftaran bagi Calon Murid yang berasal dari luar negeri dengan kurikulum Nasional, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- 1) Menyerahkan fotokopi ijazah atau dokumen lain yang membuktikan bahwa Murid yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya;
 - 2) Orang Tua/Wali Calon Murid berkoordinasi dengan panitia SPMB Cabang Dinas sesuai Kabupaten/Kota tempat domisili Calon Murid, untuk untuk mendapatkan pemeriksaan/verifikasi dokumen persyaratan dan mendapatkan bantuan dalam pembuatan akun untuk *log in* ke aplikasi SPMB;
 - 3) melakukan pendaftaran mandiri dengan akun yang telah dimiliki. *Log in* dengan akun yang telah diberikan, ke *website* SPMB <http://disdik.jabarprov.go.id>;
 - 4) pengisian data diri calon Murid dari SMP/MTs atau sederajat sesuai persyaratan SPMB;
 - 5) pengisian data akademik calon Murid pendaftar meliputi nilai tiap mata pelajaran tiap semester selama 5 (lima) semester; dan
melakukan *scan* (pemindaian) rapor semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) dan mengunggah ke *website* SPMB.
- i. Pendaftaran Calon Murid dari luar negeri yang menggunakan kurikulum internasional dilaksanakan

dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Diwajibkan melampirkan surat rekomendasi dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
 - 2) Orang Tua/Wali Calon Murid berkoordinasi dengan panitia SPMB Cabang Dinas, untuk untuk mendapatkan pemeriksaan/verifikasi dokumen persyaratan dan mendapatkan bantuan dalam pembuatan akun untuk *log in* ke aplikasi SPMB;
 - 3) Orang Tua/Wali Calon Murid berkoordinasi dengan sekolah tujuan untuk mendapat matrikulasi mata pelajaran yang belum ditempuh dari kurikulum nasional, selanjutnya diuji sehingga memiliki nilai mata pelajaran sesuai struktur kurikulum nasional, diseleksi untuk SPMB dan ditetapkan oleh sekolah, serta dilaporkan ke Cabang Dinas;
 - 4) *Log in* dengan akun yang telah diberikan, ke *website* SPMB <http://disdik.jabarprov.go.id>;
 - 5) pengisian data diri calon Murid dari SMP/MTs atau sederajat sesuai persyaratan SPMB;
 - 6) pengisian data akademik calon Murid pendaftar meliputi nilai tiap mata pelajaran tiap semester selama 5 (lima) semester; dan
 - 7) melakukan *scan* (pemindaian) rapor semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) dan mengunggah ke *website* SPMB.
- j. Pendaftaran Calon Murid dari lulusan SMP/MTs yang menggunakan kurikulum Sistem Kredit Semester (SKS), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) memiliki persyaratan umum;
 - 2) memiliki surat keterangan dari sekolah asal yang menerangkan jenis struktur kurikulum pola kontinyu yang ditempuh calon Murid (pola 4, 5, 6, 7 atau 8 semester);
 - 3) mendaftar secara mandiri dengan mekanisme luring ke sekolah tujuan;
 - 4) sekolah menetapkan kuota lulusan sekolah pelaksana SKS dari kuota jalur prestasi nilai rapor;
 - 5) sekolah melakukan seleksi dengan mekanisme yang ditetapkan berdasarkan hasil rapat dewan guru bersama kepala sekolah.
 - 6) sekolah berkoordinasi kepada Kepala Cabang Dinas.
 - 7) siswa yang menempuh pola kurang dari 6 semester, dapat diseleksi sebagaimana siswa Cerdas Istimewa Bakat Istimewa (CIBI) dengan kuota Murid Berkebutuhan Khusus (PDBK), dibuktikan surat diagnosa psikolog.

4. Masa Sanggah Verifikasi

Masa sanggah verifikasi merupakan waktu bagi Calon Peserta Didik untuk menyampaikan sanggahan dan memperbaiki jika data yang diinput saat pendaftaran ditemukan kesalahan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. masa sanggah dimulai dari *submit* atau memasukan data pendaftaran hingga hari terakhir pendaftaran; dan
- b. Calon Murid diwajibkan memonitor *website* SPMB untuk

mengetahui informasi yang dikirim melalui notifikasi/catatan dari Panitia setelah data yang diinput diverifikasi panitia, agar segera dapat dilakukan perbaikan jika terjadi kesalahan.

5. Seleksi

Seleksi SPMB diawali dengan proses verifikasi dokumen oleh Panitia dilanjutkan dengan pemeringkatan yang dilakukan oleh Sistem IT Aplikasi SPMB dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Jalur Afirmasi

Verifikasi didasarkan pada kesesuaian dokumen pendukung sebagai persyaratan umum dan khusus sesuai persyaratan masing-masing jalur, dan/atau pemeriksaan berdasarkan sumber data resmi daftar warga tidak mampu DTKS dari Dinas Sosial dan/atau data P3KE dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Calon Murid Jalur Afirmasi KETM diklasifikasikan menjadi 2 (dua) kelompok yakni KETM kemiskinan ekstrim dan KETM Kemiskinan non ekstrim dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) mekanisme penyaluran Jalur Afirmasi KETM kemiskinan ekstrim dilakukan melalui pemetaan data calon Murid dari Keluarga Ekonomi Tidak Mampu yang terdaftar pada P3KE berdasarkan kabupaten/kota, dan kecamatan untuk disalurkan disesuaikan daya tampung sekolah bagi afirmasi KETM sebesar 25% ke SMA atau SMK negeri atau swasta terdekat dari tempat tinggal ke sekolah penerima, yang akan diinformasikan kepada orang tua siswa melalui sekolah asal;
- 2) Calon Murid yang telah disalurkan melakukan daftar ulang ke sekolah penerima, jika tidak ditindaklanjuti daftar ulang sampai batas waktu yang ditetapkan dinyatakan mengundurkan diri;
- 3) Calon Murid yang mengundurkan diri dari penyaluran kemiskinan ekstrim, dapat mendaftarkan diri pada SPMB melalui proses seleksi sebagaimana Jalur Afirmasi KETM kemiskinan non ekstrim atau jalur lainnya sesuai persyaratan; dan
- 4) Calon Murid Afirmasi KETM non ekstrim, seleksi dilakukan melalui pemeringkatan berdasarkan jarak terdekat dari domisili ke sekolah yang dipilih.
- 5) Calon Murid Afirmasi PDBK diseleksi berdasarkan kesesuaian jenis kebutuhan khusus berdasarkan hasil asesmen ahli/medis/Resource Center (Pusat Sumber) dengan sekolah yang dituju.

b. Jalur Domisili (SMA)

Seleksi pada Jalur Domisili dilakukan dalam kondisi calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SMA melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh sekolah, penentuan penerimaan Murid dilakukan berdasarkan jarak terdekat. Jika pada batas kuota terdapat jarak yang sama seleksi selanjutnya berdasarkan:

- 1) kemampuan akademik;
- 2) usia.

c. Jalur Prestasi Akademik dan non akademik pada SMA

Jalur prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan calon murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau non akademik . Jenis prestasi meliputi:

- 1) Jalur prestasi akademik terdiri dari :
 - a) Prestasi akademik rapor: prestasi nilai rapor semester 1 (satu) sampai 5 (lima) calon murid
 - b) Prestasi kejuaraan akademik : prestasi yang diperoleh dari kejuaraan akademik seperti ; prestasi di bidang sains (fisika, kimia, biologi, geografi), teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
- 2) Jalur prestasi non akademik terdiri dari :
 - a) Prestasi kejuaraan non akademik : prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya.
 - b) Prestasi kepemimpinan : prestasi yang dimiliki calon murid berdasarkan pengalaman menjadi ketua OSIS atau Pimpinan Regu Utama (PINRU/Pratama) pada Kepanduan.

Seleksi Jalur Prestasi pada SMA dilaksanakan berdasarkan hasil pemeringkatan dari pembobotan dengan komponen berikut :

- 1) nilai rapor : merupakan jumlah dari rata-rata nilai rapor semua mata pelajaran pada aspek kognitif semester satu sampai semester lima dikali bobot yang ditetapkan.
- 2) tes terstandar : tes terstandar merupakan tes kompetensi numerasi dan literasi yang dilaksanakan terpusat yang dikelola Dinas Pendidikan dikali bobot yang ditetapkan.
- 3) kejuaraan non akademik diperhitungkan skornya berdasarkan tingkat kejuaraan dan wilayah kejuaraan diselenggarakan dikali dengan bobot yang ditetapkan. Skor kejuaraan terlampir pada lampiran I.
- 4) penilaian kepemimpinan dengan skor yang ditetapkan pada daftar skor terlampir pada lampiran I dikali bobot yang ditetapkan.

Seleksi SPMB jalur prestasi pada SMA, dijelaskan lebih rinci pada petunjuk pelaksanaan SPMB SMA.

Jalur prestasi pada SMK meliputi : jalur prestasi persiapan kelas industri, jalur prestasi rapor, jalur prestasi kejuaraan akademik dan non akademik serta jalur prestasi kepemimpinan (OSIS dan Pratama)

Komponen yang diperhitungkan pada seleksi jalur prestasi SMK meliputi :

- 1) Prestasi persiapan kelas industri: prestasi nilai rapor semester 1 sampai 5 mata pelajaran (Bahasa Indonesia, Matematika, Bahasa Inggris, IPA, IPS) dikali bobot yang ditetapkan berdasarkan bidang/program keahlian dan hasil uji kompetensi yang dilaksanakan sekolah dan/atau dunia industri dengan pembobotan yang ditetapkan.
- 2) Prestasi akademik rapor: prestasi nilai rapor semester 1 sampai 5 mata pelajaran (Bahasa Indonesia, Matematika, Bahasa Inggris, IPA, IPS) dikali bobot yang ditetapkan berdasarkan bidang/program keahlian.
- 3) Prestasi kejuaraan akademik : prestasi yang diperoleh dari kejuaraan akademik seperti ; prestasi di bidang sains

(fisika, kimia, biologi, geografi), teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.

- 4) Prestasi kejuaraan non akademik : bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya.
- 5) Prestasi non akademik kepemimpinan : prestasi yang dimiliki calon murid berdasarkan pengalaman menjadi ketua OSIS atau Pimpinan Regu Utama (PINRU/Pratama) pada Kependuan.

d. Jalur Mutasi Orang Tua/Wali/Anak Guru

Seleksi Jalur Mutasi Orang Tua/Wali/Anak Guru didasarkan jarak terdekat dari domisili kepindahan/domisili Anak Guru dengan sekolah tujuan.

Jarak terdekat antara domisili calon Murid dengan sekolah tujuan dilakukan dengan mengukur antar titik koordinat domisili secara garis lurus ke titik koordinat sekolah tujuan menggunakan sistem IT oleh calon Murid.

Jika berdasarkan verifikasi panitia ditemukan ada kesalahan penetapan titik koordinat, panitia mengomunikasikan kepada orang tua siswa pada masa sanggah verifikasi untuk perbaikan.

Apabila setelah pemeringkatan terdapat beberapa calon Murid pada posisi batas kuota memiliki jarak yang sama, maka selanjutnya diseleksi berdasarkan pemeringkatan kompetensi akademik (jumlah rata-rata nilai rapor dari semester 1 (satu) sampai dengan 5 (lima), selanjutnya jika hasil pemeringkatan masih sama, diseleksi berdasarkan usia yang lebih tua.

Apabila pada seleksi di sekolah pilihan satu tidak lolos, calon Murid akan dilimpahkan ke sekolah pilihan dua untuk dilakukan seleksi sesuai jalur yang dipilih.

e. Jalur Domisili terdekat pada SMK

Seleksi jalur domisili terdekat berdasarkan pemeringkatan jarak terdekat hingga batas kuota. Jarak domisili ke sekolah diukur berdasarkan garis lurus titik koordinat antara tempat domisili murid dengan sekolah yang dituju menggunakan sistem IT.

6. Penetapan Hasil Seleksi SPMB

Penetapan hasil seleksi SPMB merupakan penetapan keputusan Calon Murid yang diterima pada seleksi SPMB yang dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penetapan hasil seleksi SPMB merupakan penetapan calon Murid yang diterima, dilaksanakan secara mandiri melalui rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala sekolah, diumumkan kepada masyarakat yang dikoordinasikan oleh Cabang Dinas Pendidikan untuk diteruskan ke Dinas.
- b. Calon Murid yang diterima, ditetapkan melalui keputusan kepala sekolah.
- c. Pengumuman penetapan hasil seleksi sekolah dilaksanakan secara terbuka melalui papan pengumuman pada sekolah dan *website* sekolah, *website* SPMB atau aplikasi Sapa Warga, atau media lain yang dapat menjangkau orang tua Calon Murid.

- d. Pengumuman SPMB memuat tentang: nomor pendaftaran, nama Murid yang diterima, asal sekolah, alamat (pada jalur SPMB yang seleksinya berdasarkan jarak), prestasi yang dimiliki (*jalur* SPMB prestasi kejuaraan) dan peringkat hasil seleksi pada sekolah.
- e. Calon Murid yang diterima berdasarkan hasil seleksi SPMB, selanjutnya mencetak bukti diterima dari laman SPMB.
- f. Calon Murid yang memilih bersedia disalurkan ke sekolah ketiga (swasta) yang telah diterima di sekolah pilihan ketiga pada tahap 1, tidak dapat mendaftar kembali pada SPMB tahap 2.
- g. Pengumuman juga memuat informasi calon murid yang tidak diterima.

7. Daftar Ulang

Daftar ulang dilakukan secara Daring (melalui website sekolah penerima), atau melalui media sosial, WhatsApp, atau secara luring dengan mendaftar langsung ke sekolah penerima sesuai yang ditetapkan sekolah penerima.

Murid yang diterima di sekolah wajib melakukan daftar ulang, dan bagi yang tidak mendaftar ulang dianggap mengundurkan diri. Murid yang tidak dapat mendaftar ulang pada tanggal yang telah ditetapkan, wajib memberikan informasi tertulis kepada pihak sekolah yang ditandatangani orang tua selambat-lambatnya surat diterima pada hari terakhir daftar ulang.

Persyaratan daftar ulang secara daring bagi Calon Murid yang dinyatakan diterima, disesuaikan petunjuk daftar ulang sekolah penerima yang dapat dilihat pada *website* SPMB.

Apabila pelaksanaan daftar ulang secara Daring terkendala, maka daftar ulang dilakukan secara luring dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. menunjukkan bukti pendaftaran asli (cetak/*print out* dari laman SPMB saat pendaftaran online);
- b. menunjukkan bukti tanda diterima (cetak/*print out* dari laman SPMB setelah pengumuman);
- c. membawa fotokopi seluruh dokumen persyaratan yang ditentukan oleh sekolah yang bersangkutan; dan
- d. menunjukkan dokumen persyaratan asli.

H. Daya Tampung, Jumlah Rombongan Belajar, dan Jumlah Murid per-Rombongan Belajar

1. Daya Tampung

- a. Kepala sekolah bertanggungjawab sepenuhnya tentang jumlah daya tampung per-rombel yang dilaporkan, di-*input* dalam sistem aplikasi SPMB.
- b. Daya tampung memperhitungkan jumlah calon Murid yang akan diterima dalam satu rombongan belajar dikalikan dengan jumlah rombongan belajar yang tersedia, dikurangi dengan jumlah Murid yang tinggal kelas (jika ada) pada tahun pelajaran sebelumnya;
- c. Informasi daya tampung untuk SMK wajib disertai dengan informasi tentang bidang/program keahlian yang mengacu pada Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 244/M/2024 tentang Spektrum

Keahlian dan Konversi Spektrum Keahlian Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan pada Kurikulum Merdeka

- d. Daya tampung untuk masing-masing sekolah SMA, SMK dan SLB di Provinsi Jawa Barat dapat dilihat pada aplikasi SPMB.

2. Jumlah Rombongan Belajar

- a. Jumlah rombongan belajar SMA sekurang-kurangnya 3 (tiga) dan sebanyak-banyaknya 36 (tiga puluh enam) rombongan belajar, masing-masing tingkat sebanyak-banyaknya 12 (dua belas) rombongan belajar.
- b. Jumlah rombongan belajar SMK sekurang-kurangnya 3 (tiga) dan sebanyak-banyaknya 72 (tujuh puluh dua) rombongan belajar, masing-masing tingkat sebanyak-banyaknya 24 (dua puluh empat) rombongan belajar untuk SMK dengan lama pendidikan 3 tahun dan 4 tahun.
- c. SMK tidak dapat menambah kuota ajuan Rombongan Belajar bagi yang memiliki program keahlian teknik jaringan komputer dan telekomunikasi, pengembangan perangkat lunak dan gim, teknik otomotif, akuntansi keuangan lembaga, manajemen perkantoran dan layanan bisnis serta pemasaran.

3. Jumlah Murid per-Rombongan Belajar

Jumlah Murid dalam 1 (satu) rombongan belajar diatur sebagai berikut:

- a. SMA paling banyak 36 (tiga puluh enam) Murid; dan
- b. SMK paling banyak 36 (tiga puluh enam) Murid.

Jumlah Murid dalam 1 (satu) rombongan belajar tersebut dapat dikecualikan dengan ketentuan:

- a. jumlah sekolah di wilayah tersebut sedikit sehingga daya tampung tidak sesuai jumlah lulusan;
- b. sekolah berada di daerah berbatasan dengan wilayah *Blank Spot* sekolah (tidak memiliki SMA Negeri), karena harus menerima calon Murid dari daerah *Blank Spot*; dan
- c. dikoordinasikan kepada Dinas melalui kepala Cabang Dinas wilayah masing-masing.
- d. Dilaporkan kepada Kementerian Pendidikan Dasar Dan Menengah melalui Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan

Jumlah peserta didik dalam 1 (satu) rombongan belajar pada SLB untuk setiap kekhususan dan sekolah sebagai berikut:

- a. TKLB dan SDLB paling banyak 5 (lima) orang Murid; dan
- b. SMPLB dan SMALB paling banyak 8 (delapan) Murid.

Calon Murid yang berkebutuhan khusus atau penyandang disabilitas di SMA/SMK paling sedikit 1 (satu) Murid dalam 1 (satu) rombongan belajar yang akan diterima, disesuaikan ketersediaan tenaga pendidik dan sarana prasarana pendukung di SMA/SMK.

Dalam hal terdapat keterbatasan tenaga pendidik dan sarana pendukung pendidikan layanan khusus, SMA/SMK dapat bekerja sama dengan Sumber Layanan (*Resource Centre*), perguruan tinggi atau tim kelompok kerja

pendidikan inklusif.

4. Bagi sekolah rintisan terintegrasi pada kecamatan yang belum memiliki sekolah jenjang menengah, jika jumlah pendaftar belum memenuhi jumlah minimal 20 (dua puluh) orang Murid, pendaftaran dapat diperpanjang hingga memenuhi jumlah minimal, melalui koordinasi dengan Cabang Dinas untuk diteruskan ke Dinas.
Sekolah rintisan terintegrasi, merupakan sekolah yang menyelenggarakan pendidikan yang dilaksanakan antar jenjang pendidikan dalam satu lokasi yang berada pada kecamatan yang belum memiliki sekolah jenjang menengah baik negeri maupun swasta.
5. Bagi SMK yang pada tahun sebelumnya masih memiliki lebih dari 72 (tujuh puluh dua) rombongan belajar, maka secara bertahap wajib menyesuaikan.

BAB III SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA SMA

A. Pendaftaran

Jalur pendaftaran pada SPMB SMA terdiri dari:

1. Jalur Domisili;
2. Jalur Afirmasi;
3. Jalur mutasi Orang Tua/Wali/Anak Guru; dan
4. Jalur Prestasi.

Pendaftaran SPMB SMA dilaksanakan melalui (dua) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tahap 1 dilaksanakan Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, dan Mutasi
2. Tahap 2 dilaksanakan Jalur Prestasi.

B. Jalur SPMB SMA

Jalur SPMB SMA dijelaskan secara rinci sebagai berikut:

1. Jalur Domisili
 - a. Calon Murid Jalur Domisili berasal dari dalam rayon yang sama dengan sekolah yang dituju, atau berasal dari wilayah yang berbatasan/beririsan yang ditetapkan menjadi satu rayon.
 - b. Kuota
Jalur Domisili minimal 35% (tiga puluh lima persen) dari seluruh daya tampung sekolah.
 - c. Persyaratan khusus :
Kartu Keluarga yang menerangkan bahwa Calon Murid yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun.
 - d. Pilihan Sekolah
Calon Murid Domisili, dapat memilih sekolah dengan ketentuan:
 - 1) 2 (dua) SMA Negeri, bagi calon murid yang TIDAK BERSEDIA disalurkan ke sekolah lain oleh Dinas;
 - 2) 2 (dua) SMA Negeri, 1 (satu) SMA swasta, bagi calon murid yang BERSEDIA disalurkan oleh Dinas.
 - e. Seleksi jalur Domisili :
 - 1) Seleksi SPMB pada Jalur Domisili mengutamakan jarak terdekat domisili Calon Murid dengan sekolah.
 - 2) Jarak domisili dihitung berdasarkan jarak titik koordinat dari domisili/tempat tinggal ke sekolah menggunakan sistem teknologi informasi.
 - 3) Calon Murid yang sudah diterima di SMA pilihan ke satu atau kedua tidak dapat mendaftar kembali di Tahap 2, kecuali mengundurkan diri terlebih dahulu di sekolah yang menerima;
 - 4) Calon Murid yang tidak bersedia disalurkan dan tidak diterima di Tahap 1, dapat mendaftar kembali di Tahap 2;
 - 5) Calon Murid yang bersedia disalurkan dan diterima di sekolah pilihan 3 (swasta), tidak dapat mendaftar lagi di Tahap 2.
 - 6) Jika hasil pemeringkatan jarak pada batas kuota daya tampung terdapat beberapa calon Murid memiliki jarak yang sama, dilakukan seleksi berikutnya didasarkan Kemampuan akademik

jumlah rata-rata nilai rapor smemster 1 (satu) sampai 5 (lima).

2. Jalur Afirmasi

- a. Calon Murid Jalur Afirmasi KETM dan Jalur Afirmasi PDBK dapat berasal dari dalam rayon maupun luar rayon.
- b. Kuota

Jalur afirmasi minimal 30% (tiga puluh persen) dari seluruh daya tampung sekolah, terdiri dari KETM, dan PDBK meliputi penyandang disabilitas dan anak CIBI dengan kuota masing-masing ditetapkan sekolah.

- c. Persyaratan Khusus

1) Jalur Afirmasi KETM

Dokumen persyaratan khusus yang perlu dipenuhi adalah dokumen program penanganan KETM dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah, dengan ketentuan:

- a) KIP dan terdaftar pada Dapodik; atau
- b) Kartu penanganan kemiskinan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah berupa KKS atau Kartu Sembako Murah, atau lainnya dan terdaftar pada DTKS yang dikelola oleh Dinas Sosial atau data P3KE yang dikelola oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- c) Tidak berlaku bagi jaminan kesehatan

2) Jalur Afirmasi PDBK

Calon Murid Jalur Afirmasi PDBK wajib menyampaikan hasil diagnosa atau penilaian kekhususan dari ahli/psikolog/ tenaga medis/*Resource Center*, *Calon Murid Cerdas Istimewa yang dibuktikan dengan hasil diagnosa memiliki IQ (Intellegence Quotient) 130 ke atas pada skala Weschler*, kreativitas yang tinggi serta komitmen yang tinggi terhadap tugas.

Hasil diagnosa diluar skala Weschler, wajib menyertakan keterangan hasil IQ Penyetaraan terhadap skala Weschler.

Calon Murid dengan Bakat Istimewa lebih spesifik pada bidang praktikal. Bisa dalam bidang olahraga, musik, menari, dan sebagainya.

Calon murid yang memiliki bakat istimewa tetapi tidak disertai Cerdas Istimewa, mendaftar SPMB melalui jalur prestasi.

- d. Pilihan Sekolah

Calon Murid afirmasi KETM, dapat memilih sekolah dengan ketentuan:

- 1) 2 (dua) SMA Negeri, bagi calon murid yang TIDAK BERSEDIA disalurkan ke sekolah lain oleh Dinas;
- 2) 2 (dua) SMA Negeri, 1 (satu) SMA swasta, bagi calon murid yang BERSEDIA disalurkan oleh Dinas; dan
- 3) Calon Murid Berkebutuhan Khusus dapat memilih 2 (dua) SMA Negeri dan 1 (satu) SMA Swasta.

- e. Seleksi Jalur Afirmasi

Calon Murid Jalur Afirmasi KETM diklasifikasikan menjadi dua kelompok yaitu KETM kemiskinan ekstrim

(P3KE) dan KETM kemiskinan non ekstrim (non P3KE) dengan ketentuan SPMB sebagai berikut:

- 1) Bagi Calon Murid dengan kemiskinan ekstrim, SPMB dilakukan dengan penyaluran langsung oleh Dinas melalui sistem IT;
 - 2) Informasi penyaluran sebagaimana dimaksud huruf 1), disampaikan melalui website SPMB, aplikasi Sapa Warga dan sekolah asal calon Murid;
 - 3) Penyaluran jalur KETM kemiskinan ekstrim dilakukan melalui pemetaan data calon Murid dari Keluarga Ekonomi Tidak Mampu yang terdaftar pada P3KE Desil 1 (percentil 1 dan 2) berdasarkan kabupaten/kota, dan kecamatan untuk disalurkan disesuaikan daya tampung sekolah bagi afirmasi KETM sebesar 30 % ke SMA atau SMK negeri atau swasta terdekat dari tempat tinggal ke sekolah penerima, yang akan diinformasikan kepada orang tua siswa melalui sekolah asal;
 - 4) Calon Murid yang telah disalurkan melakukan daftar ulang ke sekolah penerima, jika tidak ditindaklanjuti daftar ulang sampai batas waktu yang ditetapkan dinyatakan mengundurkan diri;
 - 5) Calon Murid yang mengundurkan diri dari penyaluran kemiskinan ekstrim, dapat mendaftarkan diri pada SPMB jalur afirmasi KETM Tahap 1 melalui proses seleksi sebagaimana jalur afirmasi KETM kemiskinan non ekstrim atau jalur lainnya sesuai persyaratan;
 - 6) Calon Murid KETM diluar kemiskinan ekstrim yang bersedia disalurkan tidak lolos pada sekolah pilihan satu dan kedua karena pendaftar melebihi kuota, akan dilakukan penyaluran ke sekolah swasta pilihannya. Jika kuota tidak memungkinkan, penyaluran dilakukan berdasarkan hasil rapat koordinasi Kepala Cabang Dinas dengan kepala SMA Negeri dan Swasta;
 - 7) Calon Murid yang sudah diterima di negeri/swasta melalui jalur KETM baik pilihan sendiri atau hasil penyaluran tidak dapat mendaftar kembali di Tahap 2;
 - 8) Calon Murid yang tidak bersedia disalurkan dan tidak diterima dapat mendaftar kembali di Tahap 2;
 - 9) Seleksi bagi calon Murid afirmasi PDBK berdasarkan hasilasesmen ahli/*Resource Center*, ketersediaan tenaga pendidik, sarana prasarana dan kuota di sekolah.
3. Jalur Mutasi Orang Tua/Wali/Anak Guru
- Calon Murid Jalur Mutasi Orang Tua/Wali berasal dari luar rayon. Sedangkan Calon Murid Anak Guru dapat dari luar atau dalam rayon.
- a. Kuota
Kuota Jalur mutasi Orang Tua/Wali/Anak Guru sebesar 5% (lima persen) dari keseluruhan Calon Murid yang diterima.
 - b. Persyaratan khusus
Pergantian Orang Tua/Wali dibuktikan dengan :
 - 1) surat penugasan dari instansi/lembaga/kantor atau perusahaan yang memberi tugas, mutasi orang tua/wali pada tempat bertugas, paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.

- 2) Surat keterangan pindah domisili calon murid mengikuti kepindahan orang tua/wali dari aparat kewilayahan setempat.
- c. Pilihan sekolah
Calon Murid dapat memilih 3 (tiga) SMA meliputi 2 (dua) sekolah Negeri dan 1 (satu) sekolah swasta.
- d. Seleksi jalur Mutasi orang tua/wali/anak guru berdasarkan pertimbangan:
 - 1) tempat domisili (bukan tempat dinas) sesuai Mutasi Orang Tua/Wali Calon Peserta Didik pada Kabupaten/Kota/rayon atau provinsi yang sama dengan sekolah yang dituju;
 - 2) jarak terdekat dari domisili kepindahan ke sekolah; dan
 - 3) usia Calon Murid.
4. Jalur Prestasi
Jalur Prestasi adalah jalur SPMB menggunakan seleksi berdasarkan perolehan nilai rapor atau prestasi akademik/non akademik, serta tes terstandar.
 - a. Kuota
Kuota jalur prestasi sebesar minimal 30% (tiga puluh persen) dari total jumlah keseluruhan daya tampung . sekolah dapat menentukan prosentase kuota masing-masing jalur prestasi bagi :
 - 1) Prestasi akademik : meliputi prestasi nilai rapor dan prestasi kejuaraan/penghargaan bidang akademik
 - 2) Prestasi non akademik : meliputi prestasi kejuaraan/penghargaan bidang non akademik dan prestasi kepemimpinan (Ketua OSIS atau Pratama).
 - b. Persyaratan khusus:
 - 1) Prestasi nilai rapor dibuktikan dengan nilai aspek pengetahuan (kognitif) rapor semester 1 (satu) hingga semester 5 (lima) dari SMP/MTs asal;
 - 2) Prestasi kejuaraan dibuktikan dengan piagam kejuaraan paling lama 3 (tiga) tahun.
 - 3) Prestasi penghargaan pengalaman sebagai ketua OSIS atau Pratama pada Kepanduan, dibuktikan surat keterangan dari sekolah asal yang ditandatangani kepala satuan pesisiran.
 - c. Pilihan sekolah
Calon Murid Jalur Prestasi Nilai Rapor dapat memilih 2 (dua) SMA negeri dan 1 (satu) SMA swasta (jika bersedia disalurkan), sedangkan Jalur Prestasi Kejuaraan dapat memilih 1 (satu) SMA negeri dan 1 (satu) swasta.
 - d. Seleksi jalur prestasi nilai rapor
 - 1) pemeringkatan total rata-rata nilai rapor semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima), pada semua mata pelajaran sesuai struktur kurikulum SMP/MTs;

Tabel 3.1 Struktur Kurikulum SMP dan MTs

NO.	MATA PELAJARAN di SMP	MATA PELAJARAN DI MTs	KETERANGAN
1.	Pendidikan Agama	Pendidikan Agama: ▪ a. Al-Qur'an <u>Hadis</u> ▪ b. Akidah Akhlak ▪ c. Fikih ▪ d. Sejarah Kebudayaan Islam	
2.	Pendidikan Pancasila	Pendidikan Pancasila	
3.	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia	
		Bahasa Arab	
4.	Matematika	Matematika	
5.	Ilmu Pengetahuan Alam	Ilmu Pengetahuan Alam	
6.	Ilmu Pengetahuan Sosial	Ilmu Pengetahuan Sosial	
7.	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	
8.	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	
9.	Informatika	Informatika	
10.	Seni, Budaya, dan Prakarya 1. Seni Musik 2. Seni Rupa 3. Seni Teater 4. Seni Tari 5. Prakarya Budi Daya 6. Prakarya Kerajinan 7. Prakarya Rekayasa 8. Prakarya Pengolahan	Seni, Budaya, dan Prakarya 1. Seni Musik 2. Seni Rupa 3. Seni Teater 4. Seni Tari 5. Prakarya Budi Daya 6. Prakarya Kerajinan 7. Prakarya Rekayasa 8. Prakarya Pengolahan	Minimal 1 (satu) jenis seni atau prakarya (seni musik, seni rupa, seni teater, seni tari, dan/atau prakarya). Jika lebih dari satu seni, nilai dirata-ratakan
11	Muatan Lokal	Muatan Lokal	a. seni budaya; b. prakarya; c. pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan; d. bahasa; dan/atau e. teknologi. Jika lebih dari satu seni, nilai dirata-ratakan

- 2) Langkah-Langkah perhitungan yang akan dilakukan oleh sistem TIK aplikasi SPMB:
 - a) menghitung nilai rata-rata tiap semester semua mata pelajaran, selama semester 1(satu) hingga semester 5(lima): (NR1, NR2, NR3, NR4, NR5) dengan cara menghitung jumlah nilai per semester dibagi jumlah mata pelajaran;
 - b) menghitung total nilai rata-rata (TNR) dari semester 1 (satu) hingga semester 5 (lima);
 - c) menghitung nilai hasil tes terstandar;
 - d) melakukan pembobotan 50% TNR dengan 50% nilai hasil tes terstandar;
 - e) melakukan pemeringkatan dari total nilai hasil pembobotan yang terbesar hingga terkecil sampai batas kuota oleh sistem IT;
 - f) jika tidak lolos pada sekolah pilihan ke satu akan dilimpahkan untuk seleksi di sekolah pilihan ke dua, jika di pilihan kedua tidak lolos, seleksi dilanjutkan ke sekolah pilihan ketiga;
 - g) Jika terdapat beberapa siswa pada batas kuota

daya tampung memiliki nilai SPMB yang sama, selanjutnya diperingkat berdasarkan jarak yang terdekat;

- 3) Seleksi jalur prestasi kejuaraan akademik/non akademik dilakukan melalui tahapan:
 - a) perhitungan akumulasi skor kejuaraan/penghargaan yang diperoleh calon Murid berdasarkan piagam yang dimiliki, atau hasil pembobotan 30% skor kejuaraan dan 70% skor hasil uji kompetensi (bagi sekolah yang menyelenggarakan uji kompetensi);
 - b) menghitung nilai hasil tes terstandar;
 - c) menghitung pembobotan 50% skor kejuaraan/penghargaan dan 50% nilai hasil tes terstandar. oleh sistem IT;
 - d) melakukan pemeringkatan nilai hasil pembobotan dari nilai terbesar hingga terkecil sampai batas kuota yang ditetapkan oleh sistem IT.
 - e) jika tidak lolos pada sekolah pilihan ke satu akan dilimpahkan untuk seleksi di sekolah pilihan ke dua, jika di pilihan kedua tidak lolos, seleksi dilanjutkan ke sekolah pilihan ketiga;
 - f) Jika terdapat beberapa siswa pada batas kuota daya tampung memiliki nilai SPMB yang sama, selanjutnya diperingkat berdasarkan jarak yang terdekat;
- 4) Seleksi jalur prestasi pengalaman kepemimpinan (OSIS atau Pratama) dilakukan melalui tahapan :
 - a) perhitungan skor kepemimpinan (OSIS atau Pratama)
 - b) menghitung nilai hasil tes terstandar;
 - c) menghitung pembobotan 50% skor penghargaan kepemimpinan dan 50% nilai hasil tes terstandar. oleh sistem IT;
 - d) melakukan pemeringkatan nilai hasil pembobotan dari nilai terbesar hingga terkecil sampai batas kuota yang ditetapkan oleh sistem IT.
 - e) jika tidak lolos pada sekolah pilihan ke satu akan dilimpahkan untuk seleksi di sekolah pilihan ke dua, jika di pilihan kedua tidak lolos, seleksi dilanjutkan ke sekolah pilihan ketiga;
 - f) Jika terdapat beberapa siswa pada batas kuota daya tampung memiliki nilai SPMB yang sama, selanjutnya diperingkat berdasarkan jarak yang terdekat.

Tabel 3.2 Pembobotan Pada Seleksi Jalur Prestasi di SMA

JENIS JALUR PRESTASI	SELEKSI 1 : PEMERINGKATAN HASIL PEMBOBOTAN				SELEKSI KE 2
	Nilai Rapor	Kepe mimpin an	Kejuaraan 1. Akademik 2. Non akademik	Tes Terstandar	Jarak Terdekat
AKADEMIK					
1. Rapor	50%			50%	
2. Kejuaraan Akademik			kejuaraan akademik 50%	50%	
NON AKADEMIK					
1.Kejuaraan non akademik			kejuaaan non akademik 50%	50%	
3. Kepemimpinan		50 %		50%	

Tes terstandar merupakan tes berbasis web yang dilakukan secara terpusat, dikelola oleh Dinas Pendidikan provinsi dengan ketentuan :

- a. Kompetensi yang diujikan merupakan kompetensi literasi dan numerasi;
- b. Bentuk soal pilihan ganda;
- c. Hanya diterapkan bagi pendaftar jalur prestasi, dijadwalkan setelah seluruh pendaftar jalur prestasi diverifikasi kelengkapan persyaratannya;
- d. Tempat pelaksanaan tes di sekolah tujuan pendaftaran;
- e. Perangkat yang digunakan dapat menggunakan laptop atau Hand phone pendaftar.

5. Pelimpahan Kuota SMA

Jika kuota masing-masing jalur tidak dapat dipenuhi, sisa kuota dapat dialihkan kepada jalur lain pada tahap yang sama, atau tahap berikutnya dengan ketentuan urutan sebagai berikut:

- a. Tahap 1
 - 1) jika Jalur Afirmasi KETM tidak terpenuhi, kuota dilimpahkan ke Jalur Afirmasi Murid berkebutuhan khusus (Disabilitas atau CIBI) dan sebaliknya sampai batas kuota;
 - 2) Jika jalur mutasi orang tua/wali tidak terpenuhi, kuota dilimpahkan ke anak guru dan sebaliknya sampai batas kuota ;
 - 3) jika Jalur mutasi tidak terpenuhi, kuota dilimpahkan berturut-turut ke Jalur Domisili, afirmasi;
 - 4) Jika pada tahap 1 masih terdapat sisa kuota, maka kuota dilimpahkan ke tahap 2 jalur prestasi akademik nilai rapor.
- b. Tahap 2

Jika kuota jalur prestasi kejuaraan akademik atau kejuaraan/ prestasi non akademik dan prestasi pengalaman kepemimpinan tidak terpenuhi, kuota dilimpahkan ke Jalur prestasi nilai rapor.

BAB IV SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA SMK

A. Pendaftaran

Pendaftaran SPMB SMK dilakukan dalam 2 (dua) tahap dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tahap 1 diperuntukan bagi pendaftaran Jalur Afirmasi (KETM dan Murid berkebutuhan khusus), Jalur Domisili Terdekat, mutasi dan jalur prestasi persiapan kelas industri.
2. Tahap 2 diperuntukan bagi Jalur Prestasi akademik maupun non akademik.

Calon Murid hanya dapat memilih 1 (satu) jalur pendaftaran SPMB pada tahap pendaftaran pertama;

Pemilihan sekolah swasta hanya yang bergabung dalam sistem SPMB. Pilihan SMK swasta memiliki program keahlian yang sama dengan pilihan SMK Negeri.

Calon Murid pada Jalur Afirmasi (KETM yang tidak bersedia disalurkan), dan yang tidak lolos seleksi pada Tahap 1, dapat mendaftar kembali pada Tahap 2 sesuai kriteria yang dimiliki.

B. Jalur SPMB

Jalur SPMB pada SMK terdiri dari:

1. Jalur Afirmasi

a. Kuota

Kuota SPMB Jalur Afirmasi sebanyak 30% (tiga puluh persen) dari seluruh daya tampung sekolah, meliputi 25% (dua puluh lima persen) berasal dari KETM, 5% (lima persen) calon murid berkebutuhan khusus yang terdiri atas penyandang disabilitas dan anak CIBI.

b. Persyaratan Khusus

- 1) Persyaratan khusus bagi Calon Murid Jalur Afirmasi KETM berupa dokumen program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau daerah, dengan ketentuan:

a) KIP dan terdaftar pada Dapodik; atau

b) Kartu penanganan kemiskinan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah berupa KKS atau Kartu Sembako Murah, atau lainnya dan terdaftar pada DTKS yang dikelola oleh Dinas Sosial atau data P3KE yang dikelola oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

c) Tidak berlaku bagi jaminan kesehatan.

- 2) Persyaratan khusus bagi Calon Peserta Didik Jalur Afirmasi PDBK berupa hasil diagnosa atau penilaian kekhususan ahli dari *Resource Center* /psikolog/tenaga medis.

c. Sekolah Pilihan dan Pemilihan Bidang Keahlian/Program Keahlian

- 1) Jalur Afirmasi:

Pilihan 1, 2 dan 3 :

Bidang/Program Keahlian pada SMK Negeri atau swasta

- 2) Jalur Prestasi Akademik: Nilai Rapor

Pilihan 1, 2 dan 3 :

Bidang/Program Keahlian pada SMK Negeri yang sama, SMK Negeri lainnya/Swasta

d. Seleksi

- 1) Bagi Calon Murid Afirmasi KETM kategori kemiskinan ekstrim, dilakukan penyaluran langsung ke SMK negeri atau swasta oleh sistem, berdasarkan jarak terdekat domisili ke sekolah sebagaimana dijelaskan pada Bab Ketentuan Umum tentang Penyaluran KETM ekstrim;
- 2) Bagi Calon Murid Jalur Afirmasi KETM non ekstrim, seleksi dilakukan berdasarkan jarak domisili Calon Murid dengan sekolah yang dituju dengan mendahulukan yang terdaftar pada P3KE;
- 3) Jika beberapa Calon Murid memiliki jarak yang sama, seleksi selanjutnya berdasarkan usia yang lebih tua;
- 4) Jika Calon Murid Jalur Afirmasi KETM non ekstrim yang bersedia disalurkan, tidak lolos pada sekolah pilihannya di sekolah negeri karena pendaftar melebihi kuota, selanjutnya akan dilakukan penyaluran ke sekolah swasta pilihannya atau berdasarkan hasil rapat koordinasi Kepala Cabang Dinas dengan kepala SMK Negeri dan Swasta.
- 5) Calon Murid yang sudah diterima di negeri/swasta melalui Jalur Afirmasi KETM baik pilihan sendiri atau hasil penyaluran TIDAK DAPAT mendaftar kembali di Tahap 2.
- 6) Jika Calon Murid Jalur Afirmasi KETM yang tidak bersedia disalurkan, tidak lolos pada sekolah pilihannya karena pendaftar melebihi kuota, dapat mendaftar pada Tahap 2 sesuai kriteria jalur.
- 7) Seleksi bagi Calon Peserta Didik Jalur Afirmasi Murid berkebutuhan khusus berdasarkan hasil asesmen dan rekomendasi ahli/tenaga medis/psikolog/*Resource Centre*, ketersediaan tenaga pendidik, sarana prasarana dan kuota di sekolah.
- 8) Hasil asesmen atau diagnosa ahli/tenaga medis/psikolog/*Resource Centre* wajib disertai rekomendasi bidang keahlian/program keahlian/spektrum pada SMK yang dituju.

2. Jalur Domisili Terdekat

Jalur Domisili Terdekat diperuntukan bagi Calon Murid yang berdomisili di sekitar SMK yang menjadi pilihan.

a. Kuota

Kuota jalur domisili terdekat sebanyak 10% (sepuluh persen) dari total daya tampung sekolah.

b. Persyaratan khusus

- 1) Kepemilikan dokumen Kartu Keluarga (KK), minimal sudah menetap satu tahun. Jika belum satu tahun karena pembaharuan anggota keluarga dalam KK, wajib dilampirkan surat keterangan dari RT/RW/Kelurahan yang menyatakan lama menetap pada domisili sesuai KK.
- 2) Jika calon Murid tidak tinggal dengan Orang Tua/menumpang keluarga lain/Wali berlaku ketentuan:
 - a) Nama Wali sesuai yang tercantum pada rapor/ijazah;
 - b) Jika menetap dengan wali karena Orang Tua meninggal, wajib melampirkan surat kematian

- dari pihak berwenang yang menerbitkan surat kematian sesuai domisili Orang Tua meninggal;
- c) Jika menetap dengan Wali karena perceraian, wajib melampirkan surat cerai dari pihak yang menerbitkan surat perceraian;
 - d) Wajib melampirkan surat tidak keberatan dari kepala keluarga yang akan menerima, dan surat kuasa pengasuhan dari orang tua calon Murid.
- c. Sekolah pilihan dan bidang/program keahlian Pilihan 1 dan 2: Bidang/Program Keahlian pada SMK Negeri yang sama.
- d. Seleksi jalur domisili terdekat
Seleksi jalur domisili terdekat berdasarkan pemeringkatan jarak terdekat domisili calon Murid ke sekolah tujuan. Jika pada batas kuota terdapat beberapa calon Murid dengan jarak yang sama, selanjutnya diperingkat berdasarkan kemampuan akademik (Pemeringkatan total rata-rata nilai rapor semester 1 s.d 5), usia tertua.
3. Jalur Mutasi Orang Tua/Wali/Anak Guru
- a. Kuota
Kuota jalur Mutasi orang tua/wali/anak guru sebesar 5% dari keseluruhan Calon Murid yang diterima.
 - b. Persyaratan khusus
 - 1) Surat kepindahan penugasan dari instansi/lembaga/kantor atau perusahaan yang memberi tugas, paling lama kepindahan 1 (satu) tahun, surat tugas Orang Tua/Wali pada tempat bertugas, bagi Anak Guru (tenaga pendidik atau kependidikan).
 - 2) Surat Keterangan Pindah domisili dari aparat kewilayahan setempat
 - c. Pilihan sekolah dan bidang/program keahlian
Pilihan 1 dan 2 :
Bidang/Program Keahlian pada SMK Negeri yang sama
 - d. Seleksi Jalur Mutasi Orang Tua/Wali/Anak Guru
Seleksi Jalur Mutasi Orang Tua/Wali/Anak Guru berdasarkan pertimbangan:
 - 1) tempat domisili sesuai Mutasi orang tua/wali Calon Murid pada kecamatan/kota/kabupaten yang sama dengan sekolah yang dituju;
 - 2) jarak terdekat dari domisili kepindahan ke sekolah; dan
 - 3) usia Calon Murid yang lebih tua, jika pada batas kuota terdapat beberapa calon Murid yang memiliki jarak sama.
4. Jalur Prestasi
- a. Jalur Prestasi pada SMK terdiri dari :
 - 1) Jalur prestasi akademik meliputi :
 - a) Jalur prestasi persiapan kelas industri/kelas industri
 - b) Jalur Prestasi Nilai Rapor
 - c) Jalur Prestasi kejuaraan akademik (sains, teknologi, iset, inovasi)
 - 2) Jalur prestasi non akademik meliputi :

- a) Jalur prestasi kejuaraan non akademik (seni, budaya. Olah raga dan bidang lainnya)
 - b) Jalur prestasi kepemimpinan (Ketua OSIS atau Pratama)
- b. Kuota
- 1) Jalur prestasi akademik sebanyak 50% meliputi :
 - a) Jalur prestasi persiapan kelas industri 20%
 - b) Jalur Prestasi Nilai Rapor 25%
 - c) Jalur Prestasi kejuaraan akademik (sains, teknologi, riset, inovasi) 5%
 - 2) Bagi SMK yang telah memiliki kelas industri, pembagian prosentase kuota dilakukan setelah menetapkan kuota kelas industri, dengan ketentuan :
 - a) Tetapkan kuota kelas industri, misalnya 2 rombel (2x36 siswa=72 siswa)
 - b) Jumlah total daya tampung = 10 rombel =360 siswa
 - c) Penetapan masing-masing kuota jalur diperhitungkan dari siswa kuota total setelah dikurangi kuota kelas industri
 - 3) Jalur prestasi non akademik sebanyak 5% meliputi :
 - a) Jalur prestasi kejuaraan non akademik (seni, budaya. Olah raga dan bidang lainnya) 4%
 - b) Jalur prestasi kepemimpinan (Ketua OSIS atau Pratama) 1 %
- c. Persyaratan Khusus
- Persyaratan khusus Jalur Prestasi pada SMK terdiri dari:
- 1) Prestasi nilai rapor: dokumen rapor yang memuat nilai rapor semester 1(satu) sampai semester 5 (lima) .
 - 2) Prestasi Kejuaraan: dokumen piagam kejuaraan yang dimiliki calon Murid.
 - 3) Prestasi Kepemimpinan (ketua OSIS atau Pratama) : surat keterangan dari sekolah asal.
- b. Sekolah Pilihan dan bidang/program keahlian.
- Calon Murid dapat memilih sekolah sebagai berikut:
- Pilihan 1 dan 2 :
- Bidang/Program Keahlian pada SMK Negeri yang sama
- c. Seleksi Jalur Prestasi
- 1) Seleksi Jalur Prestasi nilai rapor, berdasarkan pemeringkatan total rata-rata nilai rapor semester 1 (satu) hingga semester 5 (lima) pada 5 (lima) mata pelajaran meliputi mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS, Bahasa Inggris, setelah masing-masing mendapat pembobotan sesuai bidang keahlian dan program keahlian yang dipilih calon Murid, serta memenuhi persyaratan khusus (tes minat dan bakat dan/atau tes Kesehatan).

Tabel 4.1 Pembobotan Nilai Mata Pelajaran Pada Smk

No	Bidang Keahlian	Program Keahlian	Pembobotan				
			Bahasa Indonesia	Mate matika	I P A	I P S	Bahasa Inggris
1	Teknologi Konstruksi dan Properti	Teknik Perawatan Gedung	2	3	3	1	2
2		Konstruksi dan Perawatan Bangunan Sipil	2	3	3	1	2
3		Teknik Konstruksi dan Perumahan	2	3	3	1	2
4		Desain Pemodelan dan Informasi Bangunan	2	3	3	1	2
5		Teknik Furnitur	2	3	3	1	2
6		Teknik Mesin	2	3	3	1	2
7	Teknologi Manufaktur dan Rekayasa	Teknik Otomotif	2	3	3	1	2
8		Teknik Pengelasan dan Fabrikasi Logam	2	3	3	1	2
9		Teknik Logistik	2	3	3	1	2
10		Teknik Elektronika	2	3	3	1	2
11		Teknik Pesawat Udara	2	3	3	1	2
12		Teknik Konstruksi Kapal	2	3	3	1	2
13		Kimia Analisis	2	3	3	1	2
14		Teknik Kimia Industri	2	3	3	1	2
15		Teknik Tekstil	2	3	3	1	2
16	Energi dan Pertambangan	Teknik Ketenagalistrikan	2	3	3	1	2
17		Teknik Energi Terbarukan	2	3	3	1	2
18		Teknik Geospasial	2	3	3	1	2
19		Teknik Geologi Pertambangan	2	3	3	1	2
20		Teknik Perminyakan	2	3	3	1	2
21	Teknologi	Pengembangan Perangkat Lunak dan	2	3	3	1	2

No	Bidang Keahlian	Program Keahlian	Pembobotan				
			Bahasa Indonesia	Mate matika	I P A	I P S	Bahasa Inggris
	Informasi	Gim					
22		Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi	2	3	3	1	2
23	Kesehatan dan Pekerjaan Sosial	Layanan Kesehatan	2	3	3	1	2
24		Teknik Laboratorium Medik	2	3	3	1	2
25		Teknologi Farmasi	2	3	3	1	2
26		Pekerjaan Sosial	3	2	1	3	2
27	Agribisnis dan Agri teknologi	Agribisnis Tanaman	2	3	3	1	2
28		Agribisnis Ternak	2	3	3	1	2
29		Agribisnis Perikanan	2	3	3	1	2
30		Usaha Pertanian Terpadu	2	3	3	1	2
31		Agroteknologi Pengolahan Hasil Pertanian	2	3	3	1	2
32		Kehutanan	2	3	3	1	2
33	Kemaritiman	Teknika Kapal Penangkapan Ikan	2	3	3	1	2
34		Nautika Kapal Penangkapan Ikan	2	3	3	1	2
35		Teknika Kapal Niaga	2	3	3	1	2
36		Nautika Kapal Niaga	2	3	3	1	2
37	Bisnis dan Manajemen	Pemasaran	3	2	1	3	2
38		Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	3	2	1	3	2
39		Akuntansi dan Keuangan Lembaga	3	2	1	3	2
40	Pariwisata	Usaha Layanan Pariwisata	3	2	1	3	2
41		Perhotelan	3	2	1	3	2

No	Bidang Keahlian	Program Keahlian	Pembobotan				
			Bahasa Indonesia	Mate matika	I P A	I P S	Bahasa Inggris
42		Kuliner	3	2	1	3	2
43		Kecantikan dan Spa	3	2	1	3	2
44	Seni dan Ekonomi Kreatif	Seni Rupa	3	2	1	3	2
45		Desain Komunikasi Visual	3	2	1	3	2
46		Desain dan Produksi Kriya	3	2	1	3	2
47		Seni Pertunjukan	3	2	1	3	2
48		Broadcasting dan Perfilman	3	2	1	3	2
49		Animasi	3	2	1	3	2
50		Busana	3	2	1	3	2

- 2) SMK yang melaksanakan tes minat dan bakat persiapan kelas industri bersama Dunia Usaha/Dunia Industri wajib menyampaikan laporan kepada Dinas melalui Cabang Dinas masing-masing mengenai:
- a) daya tampung (jumlah calon Murid dan rombongan belajar);
 - b) waktu seleksi;
 - c) teknis pelaksanaan;
 - d) bukti kerjasama dengan DU/DI untuk kelas Industri; dan
 - e) jadwal tes minat dan bakat untuk seleksi kelas persiapan industri dapat dilakukan bersamaan pelaksanaan SPMB online atau pada jadwal uji kompetensi tersendiri.

d. Pelimpahan Kuota SMK

Dalam hal kuota masing-masing jalur tidak dapat dipenuhi, sisa kuota dapat dialihkan kepada jalur lain, dengan ketentuan:

- 1. Di tahap 1
 - a. Pelimpahan kuota timbal balik antar jalur mutasi perpindahan tugas orang tua dengan anak guru hingga batas kuota;
 - b. Jika kuota dari mutasi dan domisili terdekat tidak terpenuhi, kuota dilimpahkan ke jalur afirmasi KETM;
 - c. Pelimpahan kuota timbal balik jalur afirmasi antara kuota KETM dan Murid berkebutuhan khusus hingga batas kuota;
 - d. Jika kuota prestasi akademik persiapan industri tidak terpenuhi, maka kuota dilimpahkan ke jalur prestasi akademik nilai rapor ;
 - e. Jika kuota jalur afirmasi tidak terpenuhi, maka kuota dilimpahkan ke jalur prestasi akademik nilai rapor;
- 2. Di tahap 2
 - a. Jika kuota prestasi akademik kejuaraan bidang akademik tidak terpenuhi, maka kuota dilimpahkan ke jalur prestasi akademik

nilai rapor;

- b. Pelimpahan timbal balik antar jalur prestasi kejuaraan bidang non akademik dengan prestasi kepemimpinan hingga batas kuota;
- c. Jika kuota prestasi akademik kejuaraan bidang non akademik tidak terpenuhi, maka kuota dilimpahkan ke jalur prestasi akademik nilai rapo

BAB V SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA SEKOLAH LUAR BIASA

SPMB pada SLB tidak dilaksanakan berdasarkan jalur, namun memperhatikan jenis kekhususan Calon Murid berdasarkan hasil diagnosa yang dilakukan oleh tim ahli/psikolog/ medis dengan SLB yang dituju/*Resource Centre*.

A. Pendaftaran

Pendaftaran dilaksanakan oleh masing-masing Orang Tua/Wali Calon Murid secara Daring, luring atau melalui jalur penjangkauan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pendaftaran Secara Daring
 - a. Pendaftaran secara Daring memberi peluang dilakukannya pendaftaran mandiri oleh Orangtua/Wali Calon Murid yang lokasi tempat tinggalnya cukup jauh untuk menjangkau SPMB secara luring ke sekolah yang dituju.
 - b. Pendaftaran secara Daring dilakukan dengan proses *log in* ke alamat *website* atau *link* SPMB SLB yang terintegrasi dengan *website*/portal SPMB SMA/SMK.
 - c. Login menggunakan NISN bagi siswa pindahan.
 - d. Bagi yang belum memiliki NISN mengisi formulir pada website atau link SPMB untuk memperoleh akun/username SPMB;
 - e. Verifikasi dan validasi data Calon Murid dilakukan oleh panitia;
 - f. Panitia menentukan jadwal asesmen, melaksanakan asesmen dan analisis dokumen bagi Calon Murid pindahan.
 - g. Jika hasil asesmen tidak sesuai dengan jenis kekhususan SLB atau atas pertimbangan lainnya seperti daya tampung dan ketersediaan tenaga pendidik maka Calon Murid diarahkan ke SLB yang sesuai.
 - h. Rapat dewan guru dengan panitia SPMB untuk menetapkan hasil SPMB.
 - i. Pengumuman hasil SPMB dilakukan secara Daring dan Luring.
 - j. Calon Murid yang dinyatakan diterima, diharuskan untuk melakukan daftar ulang dan mengikuti Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah
2. Pendaftaran Secara Luring
 - a. Calon Murid dan Orang Tua/Wali mendatangi langsung sekolah tujuan SPMB;
 - b. Calon Peserta Didik atau Orang Tua/Wali mengisi formulir pendaftaran.
 - c. Panitia SPMB melakukan validasi dan verifikasi data Calon Murid.
 - d. Panitia SPMB menentukan jadwal asesmen dan melakukan asesmenterhadap Calon Murid.
 - e. Jika hasil asesmen tidak sesuai dengan jenis kekhususan SLB, maka CPD diarahkan ke SLB yang sesuai.
 - f. Rapat dewan guru dengan panitia SPMB untuk menetapkan hasil SPMB.
 - g. Pengumuman hasil SPMB dilakukan secara Daring dan Luring.
 - h. Calon Murid yang dinyatakan diterima diharuskan untuk melakukan daftar ulang dan mengikuti Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah
 - i. Data hasil SPMB luring wajib input ke *website*/portal SPMB SLB oleh Panitia SPMB tingkat sekolah.
3. Pendaftaran Melalui Penjangkauan

- a. Panitia SPMB menetapkan tim penjangkaran. Tim penjangkaran menyiapkan berbagai dokumen dan instrumen penjangkaran yang diperlukan.
 - b. Proses penjangkaran dapat berkolaborasi dengan pemerintahan setempat (RT, RW, Desa, Puskesmas, dll) dan bekerjasama dengan berbagai komunitas/kelompok masyarakat, seperti kelompok majelis ta'lim, Posyandu, Kelompok PKK, dll.
 - c. Tim penjangkaran dapat melaksanakan penjangkaran pada sekolah umum (TK/PAUD, SD, SMP, PKBM).
 - d. Tim penjangkaran langsung melakukan identifikasi di lokasi tempat tinggal Calon Murid.
 - e. Panitia SPMB melaksanakan verifikasi dan validasi hasil identifikasi.
 - f. Rapat dewan guru dengan panitia SPMB untuk menetapkan hasil penjangkaran.
 - g. Tim Penjangkaran berkolaborasi dengan Cabang Dinas.
 - h. Jika hasil identifikasi tidak sesuai dengan jenis kekhususan SLB, maka Calon Murid diarahkan ke SLB yang sesuai.
 - i. Pengumuman hasil SPMB melalui jalur penjangkaran dilakukan secara Daring dan Luring.
 - j. Calon Murid yang dinyatakan diterima diharuskan untuk melakukan daftar ulang dan mengikuti Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah.
 - k. Data hasil SPMB melalui Penjangkaran wajib diinput ke *website* SPMB dan portal SPMB SLB.
4. Kuota
- Kuota Murid pada SLB ditetapkan sebagai berikut:
- a. TKLB dan SDLB maksimal 5 (lima) orang per-rombongan belajar;
 - b. SMPLB dan SMALB maksimal 8 (delapan) orang per-rombongan belajar.
- Untuk Calon Murid yang berasal dari SLB yang akan bersekolah disekolah umum, maka ditetapkan kuota 1 (satu) orang per-rombongan belajar pada sekolah umum.
5. Persyaratan
- a. Calon Murid pada SLB diharuskan untuk memenuhi persyaratan umum dan juga persyaratan khusus berupa dokumen hasil diagnosa ahli/psikolog/medis tentang jenis kebutuhan khususnya.
 - b. Bagi Calon Murid CIBI, hasil diagnosa menginformasikan:
 - 1) memiliki kecerdasan di atas rata-rata dengan IQ sebesar 130 keatas (skala Wischler). Jika menggunakan skala lainnya, wajib mencantumkan hasil penyetaraan terhadap skala Wischler;
 - 2) memiliki kreativitas tinggi; dan
 - 3) Memiliki komitmen terhadap tugas.
 - c. Dokumen hasil pelaksanaan asesmen/ diagnosa yang dilakukan dari ahli/psikolog/medis/ *Resource Center* secara daring / *online* TIDAK DAPAT DIGUNAKAN sebagai bukti berkebutuhan khusus calon murid CIBI.
 - d. Bagi Calon Murid lulusan SMPLB yang akan melanjutkan ke SMA atau SMK wajib menyampaikan hasil diagnosa ahli dan mendaftar melalui jalur afirmasi bagi Calon Murid Berkebutuhan Khusus .
 - e. bagi Calon Murid lulusan SMPLB yang akan melanjutkan ke SMK, surat hasil diagnosa tim ahli/psikolog/medis wajib

mencantumkan rekomendasi jenis bidang keahlian/program keahlian/spektrum pada SMK yang dituju.

6. Seleksi

SPMB pada SLB didasarkan pada kesesuaian antara hasil diagnosa psikolog/medis dengan SLB yang dituju, jika tidak lolos Calon Murid diarahkan untuk mendaftar di SLB yang sesuai hasil diagnosa/identifikasi.

BAB VI PENGADUAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

A. Pengaduan SPMB

Pengaduan SPMB dikelompokkan menjadi:

1. Pengaduan Administrasi

Pengaduan Administrasi merupakan pengaduan yang disampaikan berkaitan dengan masalah kelengkapan persyaratan umum dan/atau khusus, pendaftaran dan daftar ulang. Pengaduan administrasi dapat disampaikan kepada panitia pengaduan di sekolah tujuan secara langsung.

2. Pengaduan TIK Aplikasi SPMB

Pengaduan TIK Aplikasi SPMB merupakan pengaduan yang disampaikan berkaitan dengan kesalahan input data, penetapan titik koordinat, kesulitan akses aplikasi SPMB.

Pengaduan TIK Aplikasi SPMB dari pendaftar dapat disampaikan kepada panitia pengaduan di sekolah tujuan secara langsung atau dapat disampaikan kepada *Help Desk* di Cabang Dinas.

3. Pengaduan Pelanggaran Penerapan Regulasi

Pengaduan Pelanggaran Penerapan Regulasi merupakan pengaduan terhadap dugaan pelanggaran regulasi dan Petunjuk Pelaksanaan SPMB meliputi seluruh kebijakan yang diatur dan ditetapkan dalam peraturan dan perundangan terkait SPMB.

Pengaduan Pelanggaran Penerapan Regulasi disampaikan oleh pendaftar/pihak yang berhubungan dengan pendaftar, maupun panitia disampaikan kepada panitia SPMB di tingkat Cabang Dinas.

B. Mekanisme Pengaduan SPMB

Pengaduan SPMB dikelola dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Syarat penyampaian pengaduan:

- a. pelapor diprioritaskan orang tua Murid/Calon Murid, jika wali harus dilengkapi surat kuasa, ditandatangani pemberi kuasa di atas materai;
- b. laporan harus objektif, transparan, dan akuntabel;
- c. pelapor menyerahkan/meng-*upload* fotokopi identitas;
- d. pelapor mengisi formulir pengaduan;
- e. pelapor menyertakan foto bukti permasalahan;
- f. laporan diserahkan kepada panitia SPMB bagian pengaduan/di-*upload* di media layanan pengaduan.

2. Permasalahan yang berhubungan dengan administrasi dan sistem aplikasi TIK SPMB yang terjadi pada pendaftar, disampaikan dan diselesaikan oleh sekolah. Pendaftar tidak diperkenankan menyampaikan permasalahan ke tingkat yang lebih tinggi secara langsung.

3. Laporan pengaduan disampaikan pada jam kerja panitia SPMB, mulai jam 08.00 WIB sampai jam 14.00 WIB (secara luring), sampai jam 20.00 WIB (secara daring melalui laman disdik.jabarprov.go.id).

4. Laporan permasalahan/pengaduan disampaikan pelapor pada masa sanggah verifikasi yang ditetapkan.
5. Pihak yang menyampaikan pengaduan akan mendapat respon/tindak lanjut atas pengaduannya dari pihak yang menerima pengaduan, setelah hari pengaduan disampaikan sesuai masa sanggah verifikasi yang ditetapkan.
6. Dinas, Cabang Dinas, dan sekolah membentuk tim penanganan pengaduan SPMB.
7. Tim penanganan pengaduan, membentuk sekretariat layanan pengaduan yang berada di sekolah, Cabang Dinas, dan Dinas.
8. Sekolah wajib membentuk tim pengaduan yang memahami Petunjuk Pelaksanaan SPMB SPMB, alur mekanisme pengaduan serta dapat menanggulangi dan menyelesaikan pengaduan dari masyarakat di tingkat sekolah.
9. Tindak lanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh tim penanganan pengaduan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dan diselesaikan sebagaimana mestinya.
10. Tim pengaduan SPMB tingkat Daerah Provinsi Jawa Barat, dan Cabang Dinas Pendidikan, serta sekolah sesuai dengan kewenangan masing-masing, menindaklanjuti pengaduan masyarakat dalam bentuk klarifikasi, verifikasi, atau investigasi apabila:
 - a. pengaduan disertai dengan identitas pengadu yang jelas;
 - b. pengadu memberi bukti adanya penyimpangan;
11. Tim penanganan pengaduan menyusun jadwal piket layanan penanganan pengaduan, melaporkan hasil penanganan pengaduan secara berjenjang kepada Kepala Dinas.
12. Jika pelapor/pengadu keberatan dengan penanganan pengaduan yang dilaksanakan panitia SPMB di tingkat sekolah, atau cabang dinas pendidikan wilayah. Ketidakpuasan layanan dapat disampaikan langsung, melalui kanal/media sekolah, kontak cabang dinas Pendidikan wilayah di wilayah masing-masing, atau melalui kanal/media laporan Disdik pada laman <http://disdik.jabarprov.go.id>.

BAB VII PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

- A. Gubernur melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan SPMB tingkat provinsi. Secara teknis, pembinaan, pengendalian dan pengawasan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat;
- B. Cabang Dinas melalui pengawas pembina SMA, SMK dan SLB melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan SPMB di wilayah masing-masing;
- C. Masing-masing pihak pelaksana pembinaan dan/atau pengendalian, dan/atau pengawasan, menyusun laporan dan melakukan tindak lanjut dari hasil pembinaan, pengendalian dan pengawasan yang dilakukan.
- D. Dalam upaya pengendalian internal, kepala sekolah menginstruksikan seluruh warga sekolah mengisi format pakta integritas;
- E. Pelaksanaan SPMB sesuai dengan tugas dan fungsinya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- F. Hasil pengawasan pengawas Pembina SMA/SMK/SLB dikoordinasikan kepada Cabang Dinas wilayah masing-masing.
- G. Hasil pengawasan pelaksanaan SPMB oleh Dewan Pendidikan dikoordinasikan kepada Dinas.
- H. Hasil pengawasan Komite Sekolah dikoordinasikan kepada kepala sekolah.

BAB VIII PERPINDAHAN MURID

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. Perpindahan Murid dari sekolah ke sekolah lainnya dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Murid yang pindah selain pada kelas 12 (dua belas) pada SMA, dan kelas 12 (dua belas) atau kelas 13 (tiga belas) pada SMK.
- b. Murid pindahan dapat berasal dari jalur Pendidikan Formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal, atau Satuan Pendidikan di negara lain.
- c. Murid pindahan pada satuan pendidikan sebelumnya yang menggunakan:
 - 1) sistem pendidikan nasional dapat diterima pada tingkatan kelas untuk melanjutkan pendidikan sebelumnya; dan
 - 2) sistem pendidikan luar negeri dapat diterima pada tingkatan kelas yang ditentukan oleh Satuan Pendidikan tujuan.
- d. Perpindahan Murid antar-Satuan Pendidikan dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota, antarkabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi, atau antarprovinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala Satuan Pendidikan asal dan kepala Satuan Pendidikan yang dituju;
- e. Perpindahan dapat dilakukan setelah Murid melaksanakan pembelajaran paling singkat 1 (satu) tahun pembelajaran, kecuali perpindahan dengan alasan mengikuti tugas orang tua/Wali dapat dilaksanakan paling singkat setelah satu semester di sekolah asal.
- f. Murid jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di SMA atau SMK tidak pada awal kelas 10 (sepuluh) dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 1) memiliki ijazah kesetaraan program Paket B; dan
 - 2) lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SMA atau SMK yang bersangkutan.
- g. Murid SMA, atau SMK di negara lain dapat pindah ke SMA, atau SMK di Indonesia dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 1) menyerahkan fotokopi ijazah atau dokumen lain yang membuktikan bahwa Murid yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya;
 - 2) menyerahkan surat pernyataan dari kepala Satuan Pendidikan asal; dan
 - 3) lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
- h. Dalam hal terdapat perpindahan Murid, maka sekolah yang bersangkutan wajib memperbaharui data pokok pendidikan.
- i. Bagi sekolah yang menerima Murid warga negara asing wajib menyelenggarakan matrikulasi pendidikan Bahasa Indonesia paling singkat 6 (enam) bulan yang diselenggarakan oleh sekolah yang bersangkutan.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pembiayaan pelaksanaan SPMB tingkat provinsi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat, serta sumber pendanaan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pembiayaan pelaksanaan SPMB tingkat sekolah dibebankan pada Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X LARANGAN

Dalam tahapan pelaksanaan SPMB, larangan meliputi:

1. pemalsuan bukti keikutsertaan Murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu;
2. menggunakan dokumen/data identitas/data kependudukan tidak sesuai dengan yang sebenarnya;
3. menggunakan dokumen bukti prestasi palsu;
4. sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat dan telah menerima bantuan operasional sekolah memungut biaya pendaftaran SPMB;
5. sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Provinsi melakukan pungutan dan/atau sumbangan yang terkait dengan pelaksanaan SPMB, perpindahan Murid dan melakukan pungutan untuk membeli seragam atau buku tertentu yang dikaitkan dengan SPMB;
6. sekolah dilarang menerima calon Murid yang:
 - a. tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai Murid yang lolos seleksi;
 - b. bukan merupakan Murid cadangan sebagai pengganti calon Murid yang tidak melakukan daftar ulang/mengundurkan diri; dan
 - c. tidak melakukan daftar ulang.

BAB XI LAPORAN DAN EVALUASI

- A. Sekolah wajib melaporkan pelaksanaan SPMB dan perpindahan Murid antar sekolah setiap tahun pelajaran kepada Cabang Dinas untuk diteruskan ke Dinas sesuai dengan kewenangannya dengan pelaporan:
1. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 2. jadwal pelaksanaan;
 3. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
 4. jumlah Murid yang diterima pada setiap jalur;
 5. jumlah Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
 6. solusi terhadap Murid yang tidak diterima;
 7. aduan pelaksanaan SPMB yang disampaikan ke sekolah;
 8. kendala dan penanganan pelaksanaan SPMB; dan
 9. pemutakhiran data Murid
- B. sekolah wajib melakukan pengisian, pengiriman, dan pemutakhiran data Murid dan rombongan belajar dalam Dapodik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester;
- C. sekolah wajib melakukan evaluasi keterlaksanaan Petunjuk Pelaksanaan SPMB, berupa rangkaian kegiatan yang diselenggarakan secara sistematis berupa kegiatan mengukur, menganalisis, menilai dan memutuskan yang berkaitan dengan keterlaksanaan seluruh rangkaian penyelenggaraan SPMB sesuai dengan kebijakan atau aturan perundangannya terkait SPMB dan sesuai Petunjuk Pelaksanaan SPMB yang telah ditetapkan.

Kegiatan evaluasi dilaksanakan oleh panitia tim monitoring dan evaluasi yang melaksanakan dengan prinsip objektif, transparan serta akuntabel.

Kegiatan evaluasi dilakukan terhadap penyelenggaraan persiapan, pengumuman pendaftaran, pendaftaran, seleksi, penetapan hasil seleksi, koordinasi sekolah dengan Cabang Dinas Pendidikan, pengumuman hingga daftar ulang. Melalui kegiatan evaluasi diperoleh informasi umpan balik berupa:

1. Sejauh mana Petunjuk Pelaksanaan SPMB dapat memberikan manfaat sebagai pedoman bagi semua pihak terkait SPMB; dan
2. Kelemahan dari Petunjuk Pelaksanaan SPMB dengan rinciannya untuk perbaikan SPMB di masa yang akan datang, dan kelebihan Petunjuk Pelaksanaan untuk dipertahankan, dikembangkan guna peningkatan mutu secara berkelanjutan.

BAB XII MASA PENGENALAN LINGKUNGAN SEKOLAH

- A. Kegiatan Masa Pengenalan Sekolah (MPLS) dilaksanakan di SMA, SMK dan SLB maksimal 3 (tiga) hari setelah masuk awal Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) tahun pelajaran pada minggu pertama.
- B. Pengenalan lingkungan sekolah bertujuan untuk:
 - 1. mengenali potensi diri Murid baru;
 - 2. membantu Murid baru beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan sekitarnya, antara lain terhadap aspek keamanan, fasilitas umum, dan sarana prasarana sekolah;
 - 3. menumbuhkan motivasi, semangat, dan cara belajar efektif sebagai Murid baru;
 - 4. mengembangkan interaksi positif antar Murid dan warga sekolah lainnya; dan
 - 5. menumbuhkan perilaku positif antara lain kejujuran, kemandirian, sikap saling menghargai, menghormati keanekaragaman dan persatuan, kedisiplinan, hidup bersih dan sehat untuk mewujudkan Murid yang memiliki nilai integritas, etos kerja, dan semangat gotong royong.
- C. Kepala sekolah bertanggung jawab penuh atas perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam pengenalan lingkungan sekolah.
- D. Pengenalan lingkungan sekolah wajib berisi kegiatan yang bermanfaat, bersifat edukatif, kreatif, dan menyenangkan.
- E. Materi wajib dan pilihan pada kegiatan MPLS disesuaikan dengan tujuan dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur kegiatan pengenalan lingkungan sekolah.
- F. Pengenalan lingkungan sekolah dilakukan dengan memperhatikan hal sebagai berikut:
 - 1. perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan hanya menjadi hak guru;
 - 2. dilarang melibatkan Murid senior (kakak kelas) dan/atau alumni sebagai penyelenggara;
 - 3. dilakukan di lingkungan sekolah kecuali sekolah tidak memiliki fasilitas yang memadai;
 - 4. dilarang melakukan pungutan biaya maupun bentuk pungutan lainnya;
 - 5. wajib melakukan kegiatan yang bersifat edukatif;
 - 6. dilarang bersifat perpeloncoan atau tindak kekerasan lainnya;
 - 7. wajib menggunakan seragam dan atribut resmi dari sekolah; dan
 - 8. dilarang memberikan tugas kepada Murid baru berupa kegiatan maupun penggunaan atribut yang tidak relevan dengan aktivitas pembelajaran Murid.
- G. MPLS dapat melibatkan tenaga kependidikan yang relevan dengan materi kegiatan pengenalan lingkungan sekolah;
- H. Kegiatan pengenalan sekolah dapat dibantu oleh Murid apabila terdapat keterbatasan jumlah guru dan/atau untuk efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pengenalan lingkungan sekolah dengan syarat sebagai berikut:
 - 1. Murid merupakan pengurus Organisasi Murid Intra Sekolah (OSIS) dan/atau Majelis Perwakilan Kelas (MPK) dengan jumlah paling banyak 2 (dua) orang per rombongan belajar/kelas; dan
 - 2. Murid tidak memiliki kecenderungan sifat-sifat buruk dan/ atau riwayat sebagai pelaku tindak kekerasan.

BAB XIII FORMAT- FORMAT DOKUMEN

A. Format Daya Tampung SPMB SMA/SMK

Format: 1A

A. IDENTITAS sekolah SMA/ SMK *):

1. Nama sekolah:.....

2. Alamat:.....

RT.....RW.....

Kelurahan.....

Kecamatan.....Kabupaten/ Kota:.....Termasuk pada rayon (SMA)

3. Rencana Program peminatan yang akan difasilitasi (SMA): a.

b.

c.

4. Program keahlian yang tersedia (SMK):

a.

b.

c.

B.	TENAGA PENDIDIK:
	<div><div>1. Jumlah guru orang</div><div>2. Jumlah guru berdasarkan peminatan (SMA):</div><div>a. Guru peminatan IPA: ..orang</div><div>b. Guru Peminatan IPS:..orang</div><div>c. Guru Peminatan Bahasa: orang</div><div>3. Jumlah guru berdasarkan program keahlian (SMK): a.</div><div>b.</div><div>c.</div></div>

C.	KESIAPAN RUANG				
	Jumlah ruang kelas untuk kelas X .Ruang				
	R1 Luas m2				
	R2 Luas m2				
	R3 Luas m2				
	R4 dst...(sesuai kelas yang akan digunakan kelas X)				
D.	ANALISA RUANG KELAS, ROMBONGAN BELAJAR DAN Murid				
No	Komponen/Aspek	Tingkat Kelas			
		X	XI	XI I	Jumlah
1	Jumlah Ruang Kelas				

2	Jumlah Rombongan belajar	-			
3	Jumlah Murid	-			
4	Rencana Jumlah Rombongan belajar Murid Baru				
5	Rencana Jumlah Murid Baru Kelas X				
6	Rencana Jumlah Rombongan belajar Tahun .../...				
7	Rencana Jumlah Murid Tahun .../...				
E.	DAYA TAMPUNG SPMB SMA				
No	ASPEK			JUMLAH	
1	Rencana Jumlah Murid Baru Kelas X				
2	Daya Tampung Total Jalur Domisili (35%)				
3	Daya Tampung Jalur Afirmasi (30 %)				
4	Daya Tampung Jalur Mutasi (5%)				
5	Daya tampung Jalur Prestasi (30%)				
	Jenis Prestasi: SMA Akademik : a. Nilai rapor, kuota b. Kejuaraan akademik, kuota Non Akademik : a. Kejuaraan non akademik , kuota b. Kepemimpinan (Ketua OSIS atau Pratama), kuota				

6	Prediksi Murid Tidak Naik Kelas /paket B/dari Luar Negeri/MoU pemilik lahan				
7	Jumlah Total Daya Tampung (Jumlah Poin 2, 3, 4, 5)				
8	DAYA TAMPUNG SPMB THN. ... - ... (poin 6 dikurangi point 5)				
E	DAYA TAMPUNG SPMB SMK				
No	Aspek	Program Keahlian			
		KK	KK	KK	JML
1	Rencana Jumlah Murid Baru Kelas X				
2	Daya Tampung Afirmasi (....%)				
3	Daya Tampung Domisili Terdekat(10%)				
4	Daya Tampung Total Jalur Prestasi (....%) Jenis Prestasi: a. Persiapan kelas Industri :....% b. Nilai rapor: ...% c. Kejuaraan: ...%				
5	Daya Tampung Jalur Mutasi/Anak Guru (5%)				
6	Prediksi Murid Tidak Naik Kelas/paket B/dari Luar Negeri/MoU pemilik lahan				
7	Jumlah Total Daya Tampung (jumlah point 2, 3, 4, 5, 6)				
	DAYA TAMPUNG SPMB THN. ...-... (point 6 dikurangi point 5)				

.....,

Kepala.....

B. FORMAT DAYA TAMPUNG SPMB SLB

FORMAT: 1B

A. IDENTITAS SEKOLAH (SLB):

1. Nama SLB :
2. Sekolah:
TKLB, SDLB, SMPLB, SMALB*)
.....
3. Alamat :
RT.... RW.... Kelurahan.....
Kecamatan.....
Kabupaten/ Kota:
4. Jenis Kebutuhan Khusus yang difasilitasi:
 - a.
 - b.
 - c.

B. TENAGA PENDIDIK:				
Jumlah guru orang				
C. ANALISA RUANG KELAS, ROMBONGAN BELAJAR DAN Murid				
No	Komponen/Aspek	Tingkat Kelas		
		TKLB	SDLB	SMALB
1.	Jumlah Ruang Kelas			
2.	Jumlah Rombongan belajar			
3.	Jumlah Murid			
4.	Jumlah Rombongan Belajar Tahun ... - ...			
5.	Jumlah Murid Tahun ... - ...			
6.	Jumlah Murid berdasarkan kekhususan:			
	a. Tunanetra			
	b. Tunarungu			
	c. Tunagrahita			
	d. Tunadaksa			
	e. Autis			

.....,
Kepala.....

C. FORMULIR PENDAFTARAN SPMB SMA/SMK JALUR PRESTASI AKADEMIK PERSIAPAN KELAS INDUSTRI/NILAI RAPOR

FORMAT: 2

- 1. Nama Calon Murid :
- 2. Tempat dan tanggal lahir :
- 3. Asal sekolah/Lulusan Tahun :
- 4. Agama :
- 5. Nama Orang Tua :
- 6. Alamat Orang Tua :
Kp/Jl
RT ... RW ... Kelurahan
Kecamatan
Kabupaten/Kota
- 7. Jarak tempat tinggal ke sekolah tujuan (diisi oleh panitia)
- 8. Nomor Tlp./HP. :
- 9. Pekerjaan Orang Tua :
- 10. Agama :
- 11. Jumlah nilai rapor Semester 1 (satu) sampai dengan Semester 5 (lima) (Kelompok A, B, dan muatan lokal) :
.....

Semester	Nilai rapor									
Semester 1										
Semester 2										
Semester 3										
Semester 4										
Semester 5										

- 12. sekolah yang dituju :
 - a. SMA :
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - b. SMK :
 - 1.
 - 2.
 - 3.

Demikian data di atas adalah data sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Jika data tersebut tidak sesuai dengan sebenarnya, kami siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui,,
Orang Tua Calon Murid	Calon Murid,

_____	_____
-------	-------

Catatan:
Dibuat rangkap 3 (tiga)

**D. FORMULIR PENDAFTARAN SPMB SMA/SMK JALUR
PRESTASI KEJUARAAN AKADEMIK/NON AKADEMIK**

FORMAT: 3

1. Nama Calon Murid :
2. Tempat dan tanggal lahir :
3. Asal sekolah/Lulusan Tahun :
4. Agama :
5. Nama Orang Tua :
6. Alamat Orang Tua :
- Kp/Jl
- RT ... RW ... Kelurahan
- Kecamatan
- Kabupaten/Kota
7. Jarak tempat tinggal ke sekolah tujuan (diisi oleh panitia)
8. Nomor Tlp./HP. :
9. Pekerjaan Orang Tua :
10. Agama :
11. Jumlah rata-rata nilai rapor Semester 1 (satu) sampai dengan Semester 5 (lima):
Prestasi yang diperoleh:
 - a. Bidang Prestasi :
 - b. Peringkat Juara:
 - c. Pengalaman sebagai Ketua OSIS/Pratama *) :.....
12. Sekolah yang dituju : SMA/SMK*)
.....
.....
.....

Catatan : Untuk SMK disertai bidang/program keahlian yang dipilih.

Demikian data di atas adalah data sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Jika data tersebut tidak sesuai dengan sebenarnya, kami siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

.....,

Mengetahui,
Orang Tua Calon Murid

Calon Murid,

Catatan:

Dibuat rangkap 3 (tiga)

*) Coret yang tidak perlu

E. FORMULIR PENDAFTARAN SPMB SMA/SMK JALUR AFIRMASI KETM

FORMAT: 4 A

1. Nama Calon Murid :
2. Tempat dan tanggal lahir :
3. Asal sekolah/Lulusan Tahun:
4. Agama :
5. Nama Orang Tua :
6. Alamat Orang Tua :
Kp/Jl
RT ... RW ... Kelurahan
Kecamatan
Kabupaten/Kota
Terletak pada rayon..... (SMA)
7. Jarak tempat tinggal ke sekolah tujuan (diisi oleh panitia)
8. Nomor Tlp./HP. :
9. Pekerjaan Orang Tua :
10. Agama :
11. Dokumen pendukung yang dimiliki sebagai KETM:
Kartu Keluarga Harapan (KKH), Kartu Keluarga Sejahtera
(KKS), Kartu Indonesia Pintar (KIP) *)
12. sekolah yang dituju : SMA/SMK*)
 - a. Pilihan 1 : SMA/SMK
.....
 - b. Pilihan 2 : SMA/SMK
.....
 - c. Pilihan 3 : SMA/SMK
.....

Catatan : Jika pilihan SMK dilengkapi dengan program keahlian padamasing pilihan 1,2.
Demikian data di atas adalah data sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.
Jika data tersebut tidak sesuai dengan sebenarnya, kami siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

.....,

Mengetahui,
Orang Tua Calon Murid

Calon Murid,

Catatan:

Dibuat rangkap 3 (tiga)

*) Coret yang tidak perlu

**F. FORMULIR PENDAFTARAN SPMB SMA/SMK JALUR MUTASI
ORANG TUA/WALI/ANAK GURU**

FORMAT: 5

1. Nama Calon Murid :
2. Tempat dan tanggal lahir:
3. Asal sekolah/Lulusan Tahun:
4. Agama :
5. Nama Orang Tua :
6. Alamat Orang Tua :
Kp/JlRT ... RW
KelurahanKecamatan
Kabupaten/Kota
7. Jarak tempat tinggal ke sekolah tujuan (diisi oleh panitia)
8. Nomor Tlp./HP. :
9. Pekerjaan Orang Tua :
10. Agama :
11. Dokumen pendukung:

NO .	NAMA DOKUMEN	KEPEMILIKAN	
		YA	TIDAK
1.	Surat Keterangan Pindah Tugas/ Surat Keterangan Bertugas orang tua dari/atasan		
2.	Surat Keterangan Pindah Domisili		
3.	Surat Keputusan Pembagian Tugas Mengajar/membimbing (bagi guru)/Surat Keterangan dari pimpinan		

12. Nomor Kartu Keluarga :
13. Sekolah yang dituju :
 - a. SMA/SMK*) :
Program keahlian (SMK) Pilihan
 - b. SMA/SMK*)
swasta :
Program keahlian (SMK)

Demikian data di atas adalah data sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Jika data tersebut tidak sesuai dengan sebenarnya, kami siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui,
Orang Tua Calon Murid

.....,
Calon Murid,

**G. FORMULIR PENDAFTARAN SPMB JALUR AFIRMASI
PDBK/DISABILITAS DAN CIBI**

FORMAT: 6

1. Nama Calon Murid :
2. Tempat dan tanggal lahir :
3. Asal sekolah/Lulusan Tahun:
4. Agama :
5. Nama Orang Tua :
6. Alamat Orang Tua :
- Kp/Jl
- RT ... RW ... Kelurahan
- Kecamatan
- Kabupaten/Kota
7. Jarak tempat tinggal ke sekolah tujuan (diisi oleh panitia)
8. Nomor Kartu Keluarga :
9. Nomor Tlp./HP. :
10. Pekerjaan Orang Tua :
11. Agama :
12. Dokumen pendukung hasil diagnosa kebutuhan khusus
diterbitkan oleh
13. sekolah yang dituju :
 - a. SMA :
 - b. SMK :
 - c. SLB :

Demikian data di atas adalah data sebenarnya dandapat
dipertanggungjawabkan.
Jika data tersebut tidak sesuai dengan sebenarnya, kami siap
menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui,
Orang Tua Calon Murid

.....,
Calon Murid,

H. FORMULIR PENDAFTARAN SPMB SMA JALUR DOMISLI

FORMAT: 7

- 1. Nama Calon Murid :
- 2. Tempat dan tanggal lahir :
- 3. Asal sekolah/Lulusan Tahun :
- 4. Agama :
- 5. Nama Orang Tua :
- 6. Alamat Orang Tua :
- Kp/Jl
 RT ... RW ... Kelurahan
 Kecamatan
 Kabupaten/Kota
- 7. Jarak tempat tinggal ke sekolah tujuan (diisi oleh panitia)
- 8. Terletak pada rayon :
- 9. Nomor Tlp./HP. :
- 10. Nomor Kartu Keluarga :
- 11. Lama Menetap :
- 12. Pekerjaan Orang Tua :
- 13. Agama :
- 14. sekolah yang dituju :
 - a. Pilihan ke 1 SMA :rayon :
.....
 - b. Pilihan ke 2 SMA :rayon :
.....

Demikian data di atas adalah data sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Jika data tersebut tidak sesuai dengan sebenarnya, kami siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

.....,

Mengetahui,
Orang Tua Calon Murid

Calon Murid,

Catatan: Dibuat rangkap 3 (tiga).

I. FORMULIR PENDAFTARAN SPMB SLB

FORMAT: 8

- 1. Nama Calon Murid :
- 2. Tempat dan tanggal lahir :
- 3. Asal Sekolah/Lulusan Tahun :
- 4. Agama :
- 5. Nama Orang Tua :
- 6. Alamat Orang Tua :
- Kp/Jl
 RT ... RW ... Kelurahan
 Kecamatan
 Kabupaten/Kota
- 7. Jarak tempat tinggal ke sekolah tujuan (diisi oleh panitia)
- 8. Nomor Tlp./HP. :
- 9. Pekerjaan Orang Tua :
- 10. Agama :
- 11. Nomor Kartu Keluarga :
- 12. Kekhususan dari Calon Murid :
- 13. Sekolah yang dituju :

.....,

Mengetahui,
Orang Tua Calon Murid

Calon Murid,

Catatan: Dibuat rangkap 3 (tiga).

J. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

FORMAT: 9

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Lengkap Orang Tua :
2. Nama Calon Murid :
3. Alamat Rumah :
Kp/Jl
RT ... RW ... Kelurahan
Kecamatan
Kabupaten/Kota
4. Nomor Tlp./HP. :
5. Jalur Pendaftaran :
6. Pilihan Sekolah (Jumlah pilihan sesuai ketentuan jalur, pilihan SMK
Dilengkapi program keahlian).
Pilihan 1 (SMA/SMK) :
Program keahlian (SMK) :
Program keahlian (SMK) :
Pilihan 2 (SMA/SMK) :
Program keahlian (SMK) :
Pilihan 3 (SMA) :

MENYATAKAN

1. Bahwa seluruh data/informasi yang diberikan dalam formulir pendaftaran persyaratan SPMB ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Bahwa seluruh dokumen pendukung baik dokumen persyaratan umum maupun khusus SPMB adalah sesuai aslinya.
3. Bahwa saya tidak akan mengubah pilihan sekolah setelah data pendaftaran disetujui oleh sekolah tujuan dan ditampilkan pada portal SPMB.
4. Bahwa saya tidak akan melakukan tindakan memaksakan kehendak, suap menyuap dan/ atau perbuatan yang melawan iagn dalam pelaksanaan SPMB ini.

Apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya tersebut tidak benar, maka saya bersedia dikenakan sanksi/hukuman berupa pembatalan penerimaan Murid baru atau sanksi lain menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaan, dan dibuat dengan sebenar-benarnya.

....., Tgl. Bulan. Tahun.

Yang membuat Pernyataan,

Materai Rp10.000,00

K. FORMAT LAPORAN SPMB

Format: 10

- A. IDENTITAS sekolah
1. Nama sekolah :.....
 2. Alamat :.....
RT.....RW.....
Kelurahan.....
Kecamatan.....Kabupaten/
Kota :.....termasuk pada rayon (SMA)
 3. Rencana Program peminatan yang akan difasilitasi (SMA):
 - a.
 - b.
 - c.
 4. Program keahlian yang tersedia (SMK):
 - a.
 - b.
 - c.
 5. Jenis Kekhususan yang difasilitasi:
 - a.
 - b.
 - c.

B.	TENAGA PENDIDIK DAN SARANA PENDUKUNG	
1.	JUMLAH GURU PEMINATAN/PROGRAM KEAHLIAN/ KEBUTUHAN KHUSUS *) a. b. c.	: orang : orang : orang : orang
	d. dst.	
2.	KESIAPAN RUANG	
	Jumlah ruang kelas untuk kelas X: R1 Luasm ² R2 Luasm ² R3 Luasm ² R4 ...dst	:... Ruang :.....Ruang :..... Ruang :..... Ruang

C.	JUMLAH Murid YANG DITERIMA		
	JALUR	SMA	SMK
1.	Domisili		
2.	<ul style="list-style-type: none">Afirmasi/KETMDisabilitas		

3.	Domisili Terdekat		
3.	Prestasi Akademik: a. persiapan kelas industri b. Nilai rapor c. Prestasai kejuaraan akademik		
4.	Prestasi NonAkademik : a. Prestasi kejuaaan non akademik b. Kepemimpin an (Ketua Osis/ Pratama)		
5.	Mutasi : a. Perpindahan tugas b. Anak Guru		
	TOTAL		
D.	SLB		
	Jenis kebutuhan khusus : a. b. c.dst	Jumlah Siswa : a. b. c.dst	

.....,

Kepala Sekolah,

L. FORMULIR PENENTUAN SKOR TOTAL SPMB JALUR PRESTASI DAN/ATAU UJI KOMPETENSI PENENTUAN PROGRAM KEAHLIAN

Format 11

A. JALUR PRESTASI (SMA/SMK)

1. Nama Calon Murid :
2. Asal sekolah :
3. No. Pendaftaran :
4. Jenis Prestasi :
5. Tingkat Kejuaraan :
6. Tingkat penyelenggaraan :

NO	URAIAN SKOR	SKOR AKHIR
1.	Skor sertifikat	
2.	Skor hasil uji kompetensi (d disesuaikan kondisi)	
3.	Skor total= 30% (skor sertifikat)+70% (skor hasil uji kompetensi)	

B. UJI KOMPETENSI , TES KESEHATAN/ UJI BUTA WARNA, TES MINAT DAN BAKAT (SMK):

HASIL UJI KOMPETENSI		DATA PENGUJIAN		
LOLOS	TIDAK LOLOS	Tanggal Pengujian	Nama Penguji	Tanda Tangan Penguji

HASIL TES KESEHATAN/ UJI BUTA WARNA		DATA PENGUJIAN		
LOLOS	TIDAK LOLOS	Tanggal Pengujian	Nama Penguji	Tanda Tangan Penguji

HASIL TES MINAT DAN BAKAT		DATA PENGUJIAN		
LOLOS	TIDAK LOLOS	Tanggal Pengujian	Nama Penguji	Tanda Tangan Penguji

.....,

Ketua Tim Penguji,

M. FORMAT VERIFIKASI DOKUMEN PERSYARATAN SPMB

Format 12

- A. Nama Calon Murid :
B. Asal sekolah :
No. Pendaftaran :
Jalur :
rayon :(jalur Domisili)
Jarak domisili ke sekolah tujuan:

N O.	DOKUMEN PERSYARATAN	KELAYAKAN	
		YA	TIDAK
A. PERSYARATAN UMUM			
1.	Akta Kelahiran		
2.	Ijazah		
3.	Surat Keterangan Telah US (jika ijazah belum terbit)		
4.	Kartu Keluarga		
5.	Kartu Tanda Penduduk orang tua,		
6.	Surat Kelakuan Baik		
7.	Surat Tanggung Jawab Mutlak orang tua		
8.	Pas photo 3 x 4 sebanyak 3 buah		
B. PERSYARATAN KHUSUS			
1.	Kartu Penanggulangan Kemiskinan/Pakta integritas		
2.	Surat keterangan kepala sekolah instansi tempat orang tua bertugas		
3.	SK Pembagian Tugas Mengajar/ membimbing		
	Surat Perpindahan tugas Orang tua/wali		
	Surat Keterangan Pindah Domisili		
4.	Surat hasil diagnosa berkebutuhan khusus		
5.	Sertifikat/piagam/piala/ medali prestasi		
6.		

.....,

Panitia,

N. FORMAT PENGADUAN SPMB

Format 13

1. Hari/tanggal dan jam laporan/pengaduan :
2. Nama pelapor :
3. Alamat :
4. No. Tlp./HP :
5. Nomor KTP :
6. Instansi :
7. Orang Tua Peserta Didik/Panitia SPMB*) dari
8. Masalah SPMB :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
9. Penerima Laporan Permasalahan :
.....
.....
10. Tindak Lanjut Penyelesaian:
.....
.....
.....

.....,

Pelapor,

Penerima laporan/pengaduan,

O. PAKTA INTEGRITAS PANITIA SPMB

Format: 14

Yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama Lengkap :
2. Jabata dalam kepanitiaan :
3. Unit Kerja :
4. Alamat Unit Kerja :
5. Alamat Rumah :
Kp/Jl
RT ... RW ... Kelurahan
Kecamatan
Kabupaten/Kota
5. Nomor Tlp./HP. :

MENYATAKAN

1. Bahwa saya akan melaksanakan tugas kepanitiaan SPMB sesuai dengan asas SPMB yaitu objektif, adil, tidak diskriminatif, transparan dan akuntabel.
2. Tidak akan melakukan atau menerima pendaftaran selain waktu yang telah ditetapkan dalam petunjuk teknis SPMB.
3. Tidak akan menginput data palsu Calon Murid yang diperlukan untuk pemenuhan dokumen yang dipersyaratkan.
4. Tidak akan mengubah pilihan sekolah yang menjadi pilihan Calon Murid setelah proses upload.
5. Tidak akan melakukan pungutan/menerima sejumlah uang/gratifikasi dari orang tua Calon Murid atau pihak lainnya, sebagai peruntukan penerimaan Calon Murid yang tidak memenuhi persyaratan/tidak lolos seleksi.
6. Apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya tersebut tidak ditepati, maka saya bersedia dikenakan sanksi/hukuman menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaan, dan dibuat dengan sebenar-benarnya.

....., Tgl. Bulan. Tahun.

Yang membuat Pernyataan,

Materai Rp10.000,00

P. FORMAT SURAT TANGGUNG JAWAB MUTLAK KETM

Format:15

Yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama Lengkap :
2. Jabatan :
3. Unit Kerja :
4. AlamatUnit Kerja :
5. Alamat Rumah :
Kp/Jl.....
RT RW..... Kelurahan.....
Kecamatan
Kabupaten/Kota.....
7. Nomor Telp./HP. :
.....

Dengan ini menyatakan:

- a. bahwa data yang saya berikan tentang Calon Murid tidak mampu yang akan melanjutkan ke jenjang pendidikan menengah adalah benar berdasarkan data pada saat Murid menjadi Murid di sekolah kami dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. jika ditemukan ada manipulasi data, kami sebagai kepala sekolah siap mendapat sanksi sesuai peraturan perundang-jundangan yang berlaku
- Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaan, dan dibuat dengan sebenar-benarnya.

....., Tgl. Bulan. Tahun.

Yang membuat Pernyataan,

Materai Rp10.000,00

**Q. PENETAPAN TITIK KOORDINAT TEMPAT DOMISILI
CALON Murid**

FORMAT 16

Yang bertandatangan di bawah ini:

- 1. Nama :
- 2. Alama :
- 3. No. KTP :

Adalah Orang Tua/Wali Calon Murid,

- 1. Nama :
- 2. Asal Sekolah :
- 3. Alamat :
- 4. No.Kartu Keluarga :

Menyatakan dengan sesungguhnya, telah melaksanakan penetapan titik koordinat tempat domisili Calon Murid untuk kepentingan Penerimaan Murid Baru (SPMB) bersama operator sekolah dan menyatakan SETUJU DITETAPKAN dan TIDAK AKAN MENUNTUT APAPUN atas penetapan yang sudah dilakukan dengan hasil penetapan titik koordinat

.....,

Orangtua/wali Calon Murid

Operator SPMB
SMA/SMK.....
.....

R. FORMAT PELIMPAHAN KE SEKOLAH SWASTA

FORMAT 17

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama :
Jabatan : Kepala
NIP :
Menerangkan bahwa Murid dengan identitas sebagai berikut:
Nama :
Asal Sekolah : SMP/MTs.....*)
Berdasarkan hasil rapat dewan gurur pada seleksi SPMB SMA,
SMK, SLB Provinsi Jawa Barat Tahun ..., pada hari ... tanggal
..., dinyatakan DITERIMA di
.....

Demikian untuk dapat ditindaklanjuti dan digunakan pada tahap
daftar ulang.

....., Tgl. Bulan.
Tahun.
Kepala,

S. SURAT KUASA PENGASUHAN ANAK

FORMAT 18

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Kepala Keluarga :
NIK :
Nomor KK :
Agama :
Alamat :

Dengan ini memberikan kuasa pengasuhan anak saya
dengan data sebagai berikut:

Nama :
NIK :
Nomor KK :
Agama :
Alamat :

kepada keluarga dengan data dibawah ini :

Nama Kepala Keluarga :
NIK :
Nomor KK :
Agama :
Alamat :
Hubungan keluarga :

Demikian surat kuasa ini saya buat tanpa paksaan ataupun
tekanan dari pihak lain untuk dapat digunakan sebagaimana
mestinya.

....., Tgl. Bulan. Tahun.

Yang membuat Kuasa,
Kepala Keluarga

Materai Rp10.000,00

T. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MENERIMA SEBAGAI ANGGOTAKELUARGA

FORMAT 19

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Tempat/Tgl lahir :
NIK :
Nomor KK :
Agama :
Pekerjaan :
Alamat lengkap :
Nomor Telp. :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa **“Saya bersedia menerima nama yang tersebut dibawah ini, sebagai anggota keluarga dan ditumpangkan pada Kartu Keluarga saya, yaitu :**

Nama :
Tempat/Tgl lahir :
NIK :
Agama :
Pekerjaan :
Hubungan Keluarga :
Nomor Telp. :

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan semestinya.

....., Tgl. Bulan. Tahun.
Yang membuat pernyataan,
Kepala Keluarga

Materai Rp10.000,00

BAB XV PENUTUP

Demikian Petunjuk Pelaksanaan SPMB ini disusun sebagai acuan Panitia SPMB tingkat Provinsi, Cabang Dinas, dan sekolah dalam penyelenggaraan SPMB pada SMA, SMK, dan SLB.

Ditetapkan : Di Bandung
Tanggal : 09 Mei 2025


DIREKTORAT DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI JAWA BARAT,

Dr. Deder Saepul Hidayat, S.Pd., M.Pd
NIP 197002281998021002

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI JAWA BARAT
NOMOR : 9330/PK.02.01.03/SEKRE
PERIHAL : TENTANG PETUNJUK
PELAKSANAAN SISTEM
PENERIMAAN MURID BARU
PADA SEKOLAH MENENGAH
ATAS, SEKOLAH MENENGAH
KEJURUAN, DAN SEKOLAH
LUAR BIASA

PEDOMAN PENSKORAN PRESTASI

A. KEJUARAAN DARI KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI/KEMENTERIAN
AGAMA

NO	Tingkat Kejuaraan	Tingkat Wilayah	Skor	
			Tunggal	Beregu
1	Juara 1	Internasional	455	445
2	Juara 2		440	430
3	Juara 3		425	415
4	Juara 1	Asia	410	400
5	Juara 2		395	385
6	Juara 3		380	370
7	Juara 1	Nasional	365	355
8	Juara 2		350	340
9	Juara 3		335	325
10	Juara Harapan		320	310
11	Juara 1	Provinsi	305	295
12	Juara 2		290	280
13	Juara 3		275	265
14	Juara Harapan		260	250
15	Juara 1	Kabupaten/Kota	245	235
16	Juara 2		230	220
17	Juara 3		215	205
18	Juara Harapan		200	190

B. KEJUARAAN YANG DISELENGGARAKAN DI LUAR KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI/KEMENTERIAN AGAMA

NO	Tingkat Kejuaraan	Tingkat Wilayah	Skor	
			Tunggal	Beregu
1	Juara 1	Internasional	400	390
2	Juara 2		385	375
3	Juara 3		370	360
4	Juara 1	Asia	355	345
5	Juara 2		340	330
6	Juara 3		325	315
7	Juara 1	Nasional	310	300
8	Juara 2		295	285
9	Juara 3		280	270
10	Juara Harapan		265	255
11	Juara 1	Provinsi	250	240
12	Juara 2		235	225
13	Juara 3		220	210
14	Juara Harapan		205	195
15	Juara 1	Kabupaten/Kota	190	180
16	Juara 2		175	165
17	Juara 3		160	150
18	Juara Harapan		145	135

C.PRESTASI KEPRAMUKAAN

Prestasi Kepramukaan memperoleh penghargaan dengan ketentuan setiap kejuaraan atau penghargaan disetarakan dengan kejuaraan di luar perlombaan yang diselenggarakan Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi atau Kementerian Agama.

NO	Prestasi	Skor	
		Perorangan	Beregu
1	Piagam Jambore Dunia	Juara 1 Internasional	
2	Piagam Jambore Regional	Juara 2 Internasional	
3	Piagam Pramuka Teladan	Juara 1 Nasional	-
4	Piagam Pramuka Garuda	Juara 1 Nasional	-

NO	Prestasi	Skor	
		Perorangan	Beregu
5	Piagam Jambore Nasional	Juara 2 Nasional	-
6	Juara 1 Lomba Tingkat V Nasional	-	Juara 1 Nasional
7	Juara 2 Lomba Tingkat V Nasional	-	Juara 2 Nasional
8	Juara 3 Lomba Tingkat V Nasional	-	Juara 3 Nasional
9	Piagam Jambore Daerah Provinsi	Juara 2 Provinsi	-
10	Juara 1 Lomba Tingkat IV Provinsi	-	Juara 1 Provinsi
11	Juara 2 Lomba Tingkat IV Provinsi	-	Juara 2 Provinsi
12	Juara 3 Lomba Tingkat IV Provinsi	-	Juara 3 Provinsi
13	Piagam Jambore Tingkat Kabupaten/Kota	Juara 2 Kab/Kota	-
14	Juara 1 Lomba Tingkat III Kabupaten/Kota	-	Juara 1 Kab/Kota
15	Juara 2 Lomba Tingkat III Kabupaten/Kota	-	Juara 1 Kab/Kota
16	Juara 3 Lomba Tingkat III Kabupaten/Kota	-	Juara 3 Kab/Kota

D. PENGALAMAN KEPEMIMPINAN

Disetarakan dengan kejuaraan yang diselenggarakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi atau Kementerian Agama.

No.	JABATAN ORGANISASI YANG DIPIMPIN	PENYETARAAN SKOR
1	KETUA OSIS	INTERNASIONAL JUARA 1
2	PIMPINAN REGU UTAMA PASUKAN PENGALANG (PRATAMA)	INTERNASIONAL JUARA 1

E. PRESTASI PASKIBRAKA

Skor kejuaraan Paskibra disetarakan dengan kejuaraan di luar perlombaan yang diselenggarakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi atau Kementerian Agama.

NO	Prestasi	Skor	
		Perorangan	Beregu
1	Juara 1 Lomba Baris Berbaris (LBB/LPBB/LKBB) Dunia	-	Juara 1 Internasional
2	Juara 2 Lomba Baris Berbaris (LBB/LPBB/LKBB) Dunia	-	Juara 2 Internasional
3	Juara 3 Lomba Baris Berbaris (LBB/LPBB/LKBB) Dunia	-	Juara 3 Internasional
4	Juara Danton Terbaik Dunia	Juara 1 Asia	-
5	Juara 1 Lomba Regu Pengibar Bendera(RUKIBRA/LFPB) Dunia	-	Juara 1 Internasional
6	Juara 2 Lomba Regu Pengibar Bendera (RUKIBRA/LFPB) Dunia	-	Juara 2 Internasional
7	Juara 3 Lomba Regu Pengibar Bendera (RUKIBRA/LFPB) Dunia	-	Juara 3 Internasional
8	Juara 1 Lomba Baris Berbaris (LBB/LPBB/LKBB) Asia	-	Juara 1 Asia
9	Juara 2 Lomba Baris Berbaris (LBB/LPBB/LKBB) Asia	-	Juara 2 Asia
10	Juara 3 Lomba Baris Berbaris (LBB/LPBB/LKBB) Asia	-	Juara 3 Asia
11	Juara Danton Terbaik Asia	Juara 1 Nasional	-
12	Juara 1 Lomba Regu Pengibar Bendera(RUKIBRA/LFPB) Asia	-	Juara 1 Asia
13	Juara 2 Lomba Regu Pengibar Bendera(RUKIBRA/LFPB) Asia	-	Juara 2 Asia
14	Juara 3 Lomba Regu Pengibar Bendera(RUKIBRA/LFPB) Asia	-	Juara 3 Asia
15	Juara 1 Lomba Baris Berbaris (LBB/LPBB/LKBB) Nasional	-	Juara 1 Nasional
16	Juara 2 Lomba Baris Berbaris (LBB/LPBB/LKBB) Nasional	-	Juara 2 Nasional
17	Juara 3 Lomba Baris Berbaris (LBB/LPBB/LKBB) Nasional	-	Juara 3 Nasional
18	Juara Harapan (I,II,II) Lomba Baris Berbaris (LBB/LPBB/LKBB) Nasional	-	Juara Harapan Nasional
19	Juara Danton Terbaik Nasional	Juara Harapan Nasional	-

NO	Prestasi	Skor	
		Perorangan	Beregu
20	Juara 1 Lomba Regu Pengibar Bendera(RUKIBRA/LFPB) Nasional	-	Juara 1 Nasional
21	Juara 2 Lomba Regu Pengibar Bendera (RUKIBRA/LFPB) Nasional	-	Juara 2 Nasional
22	Juara 3 Lomba Regu Pengibar Bendera(RUKIBRA/LFPB) Nasional	-	Juara 3 Nasional
23	Juara 1 Lomba Baris Berbaris (LBB/LPBB/LKBB) Provinsi	-	Juara 1 Provinsi
24	Juara 2 Lomba Baris Berbaris (LBB/LPBB/LKBB) Provinsi	-	Juara 2 Provinsi
25	Juara 3 Lomba Baris Berbaris (LBB/LPBB/LKBB) Provinsi	-	Juara 3 Provinsi
26	Juara Harapan (I,II,II) Lomba Baris Berbaris (LBB/LPBB/LKBB) Provinsi	-	Juara Harapan Provinsi
27	Juara Danton Terbaik Provinsi	Juara Harapan Provinsi	-
28	Juara 1 Lomba Regu Pengibar Bendera (RUKIBRA/LFPB) Provinsi	-	Juara 1 Provinsi
29	Juara 2 Lomba Regu Pengibar Bendera (RUKIBRA/LFPB) Provinsi	-	Juara 2 Provinsi
30	Juara 3 Lomba Regu Pengibar Bendera (RUKIBRA/LFPB) Provinsi	-	Juara 3 Provinsi
31	Juara 1 Lomba Baris Berbaris (LBB/LPBB/LKBB) Kabupaten/Kota	-	Juara 1 Kab/Kota
32	Juara 2 Lomba Baris Berbaris (LBB/LPBB/LKBB) Kabupaten/Kota	-	Juara 2 Kab/Kota
33	Juara 3 Lomba Baris Berbaris (LBB/LPBB/LKBB) Kabupaten/Kota	-	Juara 3 Kab/Kota
34	Juara Harapan (I,II,II) Lomba Baris Berbaris (LBB/LPBB/LKBB) Kabupaten/Kota	-	Juara Harapan Kab/Kota

NO	Prestasi	Skor	
		Perorangan	Beregu
35	Juara Danton Terbaik Kabupaten/Kota	Juara Harapan Kab/Kota	-
36	Juara 1 Lomba Regu Pengibar Bendera (RUKIBRA/LFPB) Kabupaten/Kota	-	Juara 1 Kab/Kota
37	Juara 2 Lomba Regu Pengibar Bendera (RUKIBRA/LFPB) Kabupaten/Kota	-	Juara 2 Kab/Kota
38	Juara 3 Lomba Regu Pengibar Bendera (RUKIBRA/LFPB) Kabupaten/Kota	-	Juara 3 Kab/Kota

Ditetapkan : Di Bandung

Tanggal : 09 Mei 2025



Pt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI JAWA BARAT,

Dr. Deden Saepul Hidayat, S.Pd., M.Pd
NIP 197002281998021002

