



**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU**  
**DINAS PENDIDIKAN**

Jalan Sultan Mansyur Syah, Pulau Dompok, Tanjungpinang Kode Pos 29125  
Telepon (0771) 443032 Faksimile (0771) 443033  
Pos-el: [disdikkepri@kepriprov.go.id](mailto:disdikkepri@kepriprov.go.id) Laman: <https://dinaspendidikan.kepriprov.go.id>

---

**KEPUTUSAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU**  
**NOMOR 739/KPTS-4/II/2026**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU**  
**SEKOLAH MENENGAH ATAS, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN,**  
**DAN SEKOLAH LUAR BIASA PROVINSI KEPULAUAN RIAU**  
**TAHUN AJARAN 2026/2027**

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin pelaksanaan penerimaan murid baru yang objektif, akuntabel, transparan, berkeadilan dan tanpa diskriminasi, maka perlu menetapkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Sekolah Luar Biasa Provinsi Kepulauan Riau Tahun Ajaran 2026/2027;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur Kepulauan Riau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 72 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Layanan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 822) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 67 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 72 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Layanan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1637);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pengenalan Lingkungan Sekolah Bagi Siswa Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 839);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1742);
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi yang Layak untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 612);
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
10. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 9 Tahun 2025 tentang Tes Kemampuan Akademik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 384);

11. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Berbagipakai Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 578);
12. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1079);
13. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 6 Tahun 2026 tentang Budaya Sekolah Aman dan Nyaman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 11);
14. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 50);
15. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 55);
16. Peraturan Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2023 Nomor 909);

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

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

**KESATU** : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Sekolah Luar Biasa Provinsi Kepulauan Riau Tahun Ajaran 2026/2027.

- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KETIGA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjungpinang  
pada tanggal 20 Februari 2026

a.n. GUBERNUR KEPULAUAN RIAU  
KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,



DIANDI AGUNG, S.E., M.M.  
Pembina Utama Muda  
NIP 196908231993031006

- Salinan : Keputusan ini disampaikan Kepada Yth:
1. Gubernur Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
  2. Wakil Gubernur Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
  3. Penjabat Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
  4. Inspektur Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
  5. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
  6. Kepala Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau di Bintan.

Lampiran : Keputusan Gubernur Kepulauan Riau  
Nomor : 739/KPTS-4/II/2026  
Tanggal : 20 Februari 2026

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU  
SEKOLAH MENENGAH ATAS, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN, DAN  
SEKOLAH LUAR BIASA PROVINSI KEPULAUAN RIAU  
TAHUN AJARAN 2026/2027

I. KETENTUAN UMUM

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua.
2. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Sekolah Luar Biasa.
3. Satuan Pendidikan Negeri adalah satuan pendidikan yang terdiri dari Sekolah Menengah Atas Negeri, Sekolah Menengah Kejuruan Negeri, dan Sekolah Luar Biasa Negeri yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Provinsi.
4. Satuan Pendidikan Swasta adalah satuan pendidikan yang terdiri dari Sekolah Menengah Atas Swasta, Sekolah Menengah Kejuruan Swasta, dan Sekolah Luar Biasa Swasta yang diselenggarakan oleh masyarakat.
5. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
6. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP.
7. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP.
8. Sekolah Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SLB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan yang mengakomodasi murid berkebutuhan khusus seperti murid dengan disabilitas atau dengan kemampuan psikologi terbatas.
9. Aplikasi Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Aplikasi Dapodik adalah suatu aplikasi pendataan yang dikelola oleh Kementerian yang digunakan untuk mengumpulkan dan memeriksa data satuan pendidikan, murid, pendidik dan tenaga kependidikan, sumber daya pendidikan, substansi pendidikan, dan capaian pendidikan yang diperbaharui secara daring.
10. Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional yang selanjutnya disingkat DTSEN merupakan sistem basis data terpadu dan satu pintu yang memuat kondisi sosial ekonomi seluruh penduduk Indonesia untuk acuan penyaluran bantuan sosial dan program pemerintah;
11. Tes Kemampuan Akademik yang selanjutnya disingkat TKA adalah kegiatan pengukuran capaian akademik murid pada mata pelajaran tertentu;

12. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
13. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
14. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan sub urusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
15. Pusat Prestasi Nasional yang selanjutnya disebut Puspresnas adalah salah satu unit organisasi pada Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah yang menyelenggarakan pengembangan pada bidang prestasi dan kompetisi di tingkat pendidikan Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Pendidikan Khusus.
16. Dinas Pendidikan adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan di daerah Provinsi.
17. Unit Layanan Disabilitas Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau yang selanjutnya disebut ULD adalah unit atau lembaga teknis yang dibentuk oleh Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau untuk memberikan layanan, pendampingan, dan akomodasi yang layak bagi penyandang disabilitas.
18. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas Dukcapil, adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil di daerah provinsi.
19. Dinas Sosial adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial di daerah provinsi.
20. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Diskominfo adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang informasi dan komunikasi di daerah provinsi.
21. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
22. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi SMA, SMK, dan SLB.
23. Rombongan belajar yang selanjutnya disebut rombel, adalah kelompok murid yang terdaftar dalam satu kelas di satuan pendidikan.
24. 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.
25. Jalur Afirmasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon murid penyandang disabilitas.
26. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang memiliki nilai akademik dan prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
27. Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru/tenaga kependidikan di satuan pendidikan tempat orang tua bertugas.

## II. TUJUAN DAN PELAKSANAAN

1. SPMB bertujuan untuk:
  - a. memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili;
  - b. meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;
  - c. mendorong peningkatan prestasi murid; dan
  - d. mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan murid.
2. Pelaksanaan SPMB mengedepankan azas-azas sebagai berikut:
  - a. Objektif, artinya SPMB harus memenuhi ketentuan yang ditetapkan.
  - b. Transparan, artinya SPMB bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat serta orang tua murid.
  - c. Akuntabel, artinya SPMB dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan prosedur dan hasilnya.
  - d. Berkeadilan artinya SPMB harus memiliki kesempatan dan hak yang sama sesuai ketentuan yang ditetapkan.
  - e. Tanpa diskriminasi artinya SPMB dilaksanakan tidak membedakan golongan, ekonomi, ras, budaya, dan agama.

## III. JALUR PENERIMAAN CALON MURID BARU

1. Jalur penerimaan calon murid baru SMA meliputi:
  - a. Jalur Domisili;
  - b. Jalur Afirmasi;
  - c. Jalur Prestasi; dan
  - d. Jalur Mutasi.
2. Jalur penerimaan calon murid baru SMK meliputi:
  - a. Jalur Prestasi;
  - b. Jalur Afirmasi; dan
  - c. Jalur Domisili.
3. Penerimaan murid baru SLB dilaksanakan tanpa melalui jalur.
4. Jalur penerimaan murid baru sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 dikecualikan untuk:
  - a. Satuan Pendidikan kerja sama;
  - b. Satuan Pendidikan Indonesia di luar negeri;
  - c. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
  - d. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus;
  - e. Satuan Pendidikan berasrama;
  - f. Satuan Pendidikan di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar;
  - g. Sekolah yang jumlahnya terbatas dalam satu pulau atau wilayah; dan
  - h. Satuan Pendidikan di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah kurang dari jumlah murid paling banyak dalam 1 (satu) rombongan belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pengecualian ketentuan jalur penerimaan murid baru bagi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf g ditetapkan oleh pemerintah daerah dan dilaporkan kepada Direktur Jenderal yang membidangi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah untuk jalur penerimaan murid baru.

#### IV. PERSYARATAN UMUM PENDAFTARAN

1. Calon murid kelas 10 (sepuluh) SMA/SMK harus memenuhi persyaratan:
  - a. Berusia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada saat pendaftaran;
  - b. Telah menyelesaikan kelas 9 (sembilan) SMP atau bentuk lain yang sederajat;
  - c. SMK dengan bidang keahlian, program keahlian, atau kompetensi keahlian tertentu dapat menetapkan tambahan persyaratan khusus dalam penerimaan murid baru kelas 10 (sepuluh) SMK.
2. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dibuktikan dengan:
  - a. akta kelahiran; atau
  - b. surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid.
3. Persyaratan bukti kelulusan pada satuan pendidikan sebelumnya harus dibuktikan dengan:
  - a. ijazah; atau
  - b. surat keterangan lulus.
4. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf a dikecualikan untuk calon murid:
  - a. penyandang disabilitas;
  - b. pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
  - c. pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus; dan/atau
  - d. pada satuan pendidikan yang berada di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar.
5. Selain memenuhi persyaratan usia dan bukti kelulusan, calon murid kelas 10 (sepuluh) SMA/SMK yang berasal dari satuan pendidikan di luar negeri harus mendapatkan surat rekomendasi izin belajar.
6. Permohonan surat rekomendasi izin belajar sebagaimana dimaksud pada angka 5 disampaikan kepada:
  - a. Direktur Jenderal yang membidangi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah untuk calon murid SMA; atau
  - b. Direktur Jenderal yang membidangi pendidikan vokasi untuk calon murid SMK.
7. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 6 berlaku untuk calon murid warga negara Indonesia dan warga negara asing.

#### V. PERSYARATAN KHUSUS PENDAFTARAN

1. Penerimaan calon murid, selain memenuhi persyaratan umum, harus memenuhi persyaratan khusus yang disesuaikan dengan kriteria setiap jalur SPMB yang dipilih calon murid.
2. Jalur Domisili :
  - a. Calon murid memiliki Kartu Keluarga yang diterbitkan paling akhir tanggal 12 Juni 2025 dan sudah digital/*barcode*.
  - b. Apabila Kartu Keluarga digital/*barcode* berusia kurang dari 1 (satu) tahun, maka melampirkan Kartu Keluarga lama dengan alamat yang sama.

- c. Nama orang tua/wali calon murid yang tercantum pada Kartu Keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau Kartu Keluarga sebelumnya.
- d. Dalam hal nama orang tua/wali calon murid sebagaimana dimaksud pada huruf b terdapat perbedaan, maka Kartu Keluarga baru dapat digunakan jika orang tua/wali calon murid:
  - 1) meninggal dunia;
  - 2) bercerai; atau
  - 3) kondisi lain yang ditetapkan oleh pemerintah daerah, sebelum tanggal penerbitan Kartu Keluarga terbaru.
- e. Orang tua/wali calon murid yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1) atau bercerai sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 2) dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
- f. Dalam hal Kartu Keluarga sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dimiliki oleh calon murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
- g. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf f meliputi:
  - 1) bencana alam; dan/atau
  - 2) bencana sosial.
- h. Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf f diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh Lurah/Kepala Desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid.
- i. Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai:
  - 1) calon murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
  - 2) jenis bencana yang dialami.
- j. Dalam hal terjadi perubahan data Kartu Keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili, Kartu Keluarga dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi Jalur Domisili.
- k. Perubahan data pada Kartu Keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf j dapat berupa:
  - 1) penambahan anggota keluarga, selain calon murid;
  - 2) pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
  - 3) Kartu Keluarga baru akibat hilang atau rusak.
- l. Dalam hal terdapat perubahan data pada Kartu Keluarga sebagaimana dimaksud pada huruf j harus menyertakan:
  - 1) Kartu Keluarga yang lama dengan alamat yang sama; atau
  - 2) Surat Keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Kartu Tanda Penduduk orang tua/wali dengan alamat yang sama apabila Kartu Keluarga hilang.
- m. Dinas Pendidikan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil dalam melakukan verifikasi dan validasi data Kartu Keluarga calon murid.

### 3. Jalur Afirmasi

- a. Calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu harus memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
- b. Calon murid SMA hanya dapat memilih sekolah terdekat dengan domisilinya.
- c. Calon murid penyandang disabilitas harus memiliki:
  - 1) kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan pemerintahan di bidang sosial; atau
  - 2) surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis;
  - 3) calon murid sebagaimana angka 1) atau 2) juga harus mendapatkan rekomendasi dari ULD.
- d. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf a berdasarkan DTSEN.
- e. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
- f. Calon murid berasal dari panti asuhan/lembaga sosial yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Dinas Sosial setempat.
- g. Calon murid dari Program Afirmasi Pendidikan Menengah (ADEM) Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

### 4. Jalur Prestasi

- a. Calon murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Prestasi harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah.
- b. Prestasi sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri atas:
  - 1) prestasi akademik; dan/atau
  - 2) prestasi nonakademik.
- c. Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1) berupa:
  - 1) nilai TKA; atau
  - 2) prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, keagamaan, dan/atau bidang akademik lainnya.
- d. Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud huruf b angka 2) berupa:
  - 1) pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan yang dibentuk dan diakui oleh satuan pendidikan. Organisasi siswa intra sekolah dimaksud tidak terbatas pada OSIS, namun mencakup berbagai bentuk organisasi yang bersifat kesiswaan intra pada satuan pendidikan, baik satuan pendidikan umum maupun satuan pendidikan keagamaan seperti: Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS), Organisasi Siswa Intra Madrasah (OSIM), Majelis Perwakilan Kelas (MPK), Badan Eksekutif Siswa, dan bentuk organisasi intra lainnya yang resmi dibentuk dan diakui oleh satuan pendidikan; atau
  - 2) prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya.

- e. Prestasi Akademik sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2) dan prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud huruf d angka 2) berlaku untuk prestasi individu dan/atau beregu/kelompok.

5. Jalur Mutasi

- a. Calon murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali harus memiliki:
  - 1) surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali;
  - 2) surat penugasan dalam wilayah kabupaten/kota yang sama tidak berlaku;
  - 3) surat keterangan domisili dari instansi tempat bertugas.
- b. Calon murid yang berasal dari anak guru/tenaga kependidikan harus memiliki surat penugasan orang tua sebagai guru/tenaga kependidikan dari Kepala Satuan Pendidikan tempat bertugas dan Kartu Keluarga.

6. Persyaratan khusus lainnya adalah nilai TKA yang sudah tersedia di aplikasi SPMB. Apabila tidak ada nilai TKA, calon murid tetap dapat mendaftar sesuai dengan fitur yang tersedia di aplikasi SPMB.

## VI. KRITERIA JALUR PENERIMAAN MURID BARU

### 1. Jalur Penerimaan Calon Murid SMA

#### a. Jalur Domisili

- 1) Kuota Jalur Domisili sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari daya tampung satuan pendidikan;
- 2) Penambahan kuota Jalur Domisili apabila tidak terpenuhinya kuota penerimaan Jalur Afirmasi dan Jalur Mutasi;
- 3) Seleksi penerimaan calon murid Jalur Domisili berdasarkan penetapan:
  - a) Radius domisili calon murid ke satuan pendidikan dengan kuota 80% (delapan puluh persen) dari 35% (tiga puluh lima persen) kuota Jalur Domisili;
  - b) Wilayah administrasi domisili calon murid dengan kuota 20% (dua puluh persen) dari 35% (tiga puluh lima persen) kuota Jalur Domisili;
  - c) Wilayah administrasi sebagaimana huruf b) tidak ditetapkan seleksi radius.
- 4) Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili wilayah administrasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, penentuan penerimaan calon murid dilakukan dengan pemeringkatan nilai TKA.
- 5) Apabila nilai TKA sama, maka yang diutamakan calon murid berusia paling tua.

#### b. Jalur Afirmasi

- 1) Kuota Jalur Afirmasi sebesar 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung satuan pendidikan;
- 2) Apabila kuota Jalur Afirmasi tidak terpenuhi, maka sisa kuota Jalur Afirmasi dialokasikan untuk penambahan kuota Jalur Domisili;

- 3) Jalur Afirmasi untuk calon murid ditetapkan berdasarkan radius terdekat domisili calon murid dengan satuan pendidikan.

c. Jalur Prestasi

- 1) Kuota Jalur Prestasi sebesar 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan;
- 2) Kuota Jalur Prestasi sebagaimana angka 1) terdiri atas:
  - a) 7,5% (tujuh koma lima persen) untuk prestasi akademik berdasarkan nilai TKA;
  - b) 2,5% (dua koma lima persen) untuk pengalaman kepemimpinan sebagai ketua organisasi intra sekolah dan organisasi kependidikan di satuan pendidikan;
  - c) 7,5% (tujuh koma lima persen) untuk prestasi akademik di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, keagamaan, dan/atau bidang akademik lainnya linier dan tidak linier secara individu;
  - d) 2,5% (dua koma lima persen) untuk prestasi akademik di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, keagamaan, dan/atau bidang akademik lainnya linier dan tidak linier secara kelompok;
  - e) 7,5% (tujuh koma lima persen) untuk prestasi nonakademik di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau prestasi bidang nonakademik lainnya linier dan tidak linier secara individu;
  - f) 2,5% (dua koma lima persen) untuk prestasi nonakademik di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau prestasi bidang nonakademik lainnya linier dan tidak linier secara kelompok;
  - g) Untuk prestasi Hafiz dan Hafizah masuk kepada angka 2) huruf c).
- 3) Calon murid hanya diperbolehkan memilih salah satu jenis prestasi sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf a), b), c), d), e), f), dan g);
- 4) Apabila kuota salah satu Jalur Prestasi tidak terpenuhi, maka sisa kuota dialokasikan ke Jalur Prestasi berdasarkan nilai TKA.
- 5) Bobot prestasi akademik dan nonakademik linier individu atau kelompok sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf c), d), e), f), dan g) berdasarkan akumulasi perolehan prestasi calon murid setiap jenjang/tingkatan mulai kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional, serta dapat menyertakan prestasi akademik dan nonakademik tidak linier individu atau kelompok paling banyak 4 (empat) prestasi.
- 6) Bobot prestasi akademik dan nonakademik tidak linier individu atau kelompok sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf c), d), e), f), dan g) dapat diakumulasikan bobotnya berdasarkan jumlah prestasi calon murid, paling banyak 4 (empat) prestasi.
- 7) Melampirkan bukti prestasi yang diperoleh dengan predikat yang paling tinggi, diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
- 8) Prestasi akademik dan nonakademik linier merupakan lomba yang diselenggarakan secara bertingkat (kabupaten/kota/provinsi/nasional/internasional) oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, meliputi: OSN, O2SN, FLS3N, OPSI, dan GSI.

- 9) Prestasi akademik dan nonakademik tidak linier merupakan lomba yang diselenggarakan secara tidak bertingkat atau diselenggarakan oleh penyelenggara atau lomba yang berbeda.
- 10) Apabila Jalur Prestasi nonakademik untuk ketua organisasi intra sekolah dan organisasi kepanduan melebihi kuota, maka seleksi calon murid berdasarkan pemeringkatan nilai TKA.
- 11) Apabila prestasi akademik dan nonakademik sebagaimana dimaksud pada angka 2) memiliki bobot nilai yang sama, seleksi calon murid berdasarkan pemeringkatan nilai TKA.
- 12) Penentuan bobot prestasi di bidang akademik dan nonakademik linier dan tidak linier baik individu dan kelompok sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf c), d), e), f), dan g) berdasarkan bobot penilaian yang sudah ditetapkan.
- 13) Prestasi akademik dan nonakademik diselenggarakan oleh instansi dari pemerintah di tingkat kabupaten/kota/provinsi/pusat atau oleh lembaga negara lainnya atau oleh asosiasi di bidang sains/olahraga/seni yang diakui negara atau oleh KONI atau oleh lembaga berbadan hukum terutama yang bekerja sama dengan pemerintah kabupaten/kota/provinsi/pusat untuk prestasi di tingkat kabupaten/kota, tingkat provinsi, dan tingkat nasional serta tingkat internasional.
- 14) Prestasi akademik dan nonakademik dibuktikan dengan sertifikat prestasi yang sudah dikurasi oleh Puspresnas atau dilegalisasi instansi terkait.
- 15) Prestasi akademik dan nonakademik tidak linier dapat diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang diikuti beberapa satuan pendidikan, bobot prestasi disetarakan setingkat kabupaten/kota yang dilegalisasi oleh Dinas Pendidikan kabupaten/kota/provinsi.
- 16) Prestasi akademik yang mendaftar dari jalur penghafal Al-Quran harus memiliki sertifikat/piagam hafal Al-Quran yang dilegalisasi oleh Lembaga Pengembangan Tilawah Quran (LPTQ) atau Kementerian Agama kabupaten/kota.
- 17) Prestasi akademik untuk keagamaan lainnya harus dilegalisasi oleh Kementerian Agama kabupaten/kota.
- 18) Bobot penilaian prestasi akademik dan nonakademik linier dan tidak linier secara individu (perorangan) atau kelompok (beregu) adalah sebagai berikut:

a) Sertifikat prestasi yang sudah dikurasi Puspresnas:

JENJANG PRESTASI	Linier			Tidak Linier		
	Juara 1	Juara 2	Juara 3	Juara 1	Juara 2	Juara 3
Kabupaten/Kota	20	15	12	12	10	8
Provinsi	25	20	15	15	12	10
Nasional	35	25	20	20	15	12
Internasional	40	30	25	25	20	15

b) Sertifikat prestasi yang tidak dikurasi Puspresnas:

JENJANG PRESTASI	Linier			Tidak Linier		
	Juara 1	Juara 2	Juara 3	Juara 1	Juara 2	Juara 3
Kabupaten/Kota	15	10	7	7	5	3
Provinsi	20	15	10	10	7	5
Nasional	30	20	15	15	10	7
Internasional	35	25	20	20	15	10

- 19) Bobot penilaian prestasi akademik berdasarkan hafalan Al-Quran adalah sebagai berikut:

JUMLAH HAFALAN	BOBOT PENILAIAN
1 – 3 Juz	15
4 – 6 Juz	25
7 – 9 Juz	35
10 Juz - dst	50

d. Jalur Mutasi

- 1) Kuota Jalur Mutasi sebesar 5% (lima persen) dari daya tampung satuan pendidikan;
- 2) Urutan prioritas penerimaan calon murid Jalur Mutasi:
  - a) anak guru/tenaga kependidikan tempat orang tua bertugas;
  - b) calon murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali;
- 3) Apabila Jalur Mutasi melebihi kuota, seleksi calon murid sebagaimana angka 2) huruf b) berdasarkan usia paling tua.

2. Jalur Penerimaan Calon Murid SMK

a. Jalur Prestasi.

- 1) Kuota Jalur Prestasi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari daya tampung satuan pendidikan;
- 2) Kuota Jalur Prestasi sebagaimana angka 1) terdiri atas:
  - a) 52,5% (lima puluh dua koma lima persen) untuk prestasi akademik berdasarkan nilai TKA;
  - b) 2,5% (dua koma lima persen) untuk pengalaman kepengurusan sebagai ketua organisasi intra sekolah dan organisasi kependuan di satuan pendidikan;
  - c) 7,5% (tujuh koma lima persen) untuk prestasi akademik di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, keagamaan, dan/atau bidang akademik lainnya linier dan tidak linier secara individu;
  - d) 2,5% (dua koma lima persen) untuk prestasi akademik di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, keagamaan, dan/atau bidang akademik lainnya linier dan tidak linier secara kelompok;
  - e) 7,5% (tujuh koma lima persen) untuk prestasi nonakademik di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau prestasi bidang nonakademik lainnya linier dan tidak linier secara individu;
  - f) 2,5% (dua koma lima persen) untuk prestasi nonakademik di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau prestasi bidang nonakademik lainnya linier dan tidak linier secara kelompok;
  - g) Untuk prestasi Hafiz dan Hafizah masuk kepada angka 2) huruf c).
- 3) Calon murid hanya diperbolehkan memilih salah satu jenis prestasi sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf a), b), c), d), e), f), dan g);
- 4) Apabila kuota salah satu Jalur Prestasi melebihi kuota, maka sisa kuota dialokasikan ke Jalur Prestasi berdasarkan nilai TKA;

- 5) Bobot prestasi akademik dan nonakademik linier individu atau kelompok sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf c), d), e), f), dan g) berdasarkan akumulasi perolehan prestasi calon murid setiap jenjang/tingkatan mulai kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional, serta dapat menyertakan prestasi akademik dan nonakademik tidak linier individu atau kelompok paling banyak 4 (empat) prestasi.
- 6) Bobot prestasi akademik dan nonakademik tidak linier individu atau kelompok sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf c), d), e), f), dan g) dapat diakumulasikan bobotnya berdasarkan jumlah prestasi calon murid, paling banyak 4 (empat) prestasi.
- 7) Melampirkan bukti prestasi yang diperoleh dengan predikat yang paling tinggi, diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
- 8) Prestasi akademik dan nonakademik linier merupakan lomba yang diselenggarakan secara bertingkat (kabupaten/kota/provinsi/nasional/internasional) oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, meliputi : OSN, O2SN, FLS3N, OPSI, dan GSI.
- 9) Prestasi akademik dan nonakademik tidak linier merupakan lomba yang diselenggarakan secara tidak bertingkat atau diselenggarakan oleh penyelenggara atau lomba yang berbeda.
- 10) Apabila Jalur Prestasi nonakademik untuk ketua organisasi intra sekolah dan organisasi kepanduan melebihi kuota, maka seleksi calon murid berdasarkan pemeringkatan nilai TKA.
- 11) Apabila prestasi akademik dan nonakademik sebagaimana dimaksud pada angka 2) memiliki bobot nilai yang sama, maka seleksi calon murid berdasarkan pemeringkatan nilai TKA.
- 12) Penentuan bobot prestasi di bidang akademik dan nonakademik linier dan tidak linier baik individu dan kelompok sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf c), d), e), f), dan g) berdasarkan bobot penilaian yang sudah ditetapkan.
- 13) Prestasi akademik dan nonakademik diselenggarakan oleh instansi dari pemerintah di tingkat kabupaten/kota/provinsi/pusat atau oleh lembaga negara lainnya atau oleh asosiasi di bidang sains/olahraga/seni yang diakui negara atau oleh KONI atau oleh lembaga berbadan hukum terutama yang bekerjasama dengan pemerintah kabupaten/kota/provinsi/pusat untuk prestasi di tingkat kabupaten/kota, tingkat provinsi, dan tingkat nasional serta tingkat internasional.
- 14) Prestasi akademik dan nonakademik dibuktikan dengan sertifikat prestasi yang sudah dikurasi oleh Puspresnas atau dilegalisasi instansi terkait.
- 15) Prestasi akademik dan nonakademik tidak linier dapat diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang diikuti beberapa satuan pendidikan, bobot prestasi disetarakan setingkat kabupaten/kota yang dilegalisasi oleh Dinas Pendidikan kabupaten/kota/provinsi.
- 16) Prestasi akademik yang mendaftar dari jalur penghafal Al-Quran harus memiliki sertifikat/piagam hafal Al-Quran yang dilegalisasi oleh Lembaga Pengembangan Tilawah Quran (LPTQ) atau Kementerian Agama kabupaten/kota.

- 17) Prestasi akademik untuk keagamaan lainnya harus dilegalisasi oleh Kementerian Agama kabupaten/kota.
- 18) Bobot penilaian prestasi akademik dan nonakademik linier dan tidak linier secara individu (perorangan) atau kelompok (beregu) adalah sebagai berikut:

a. Sertifikat prestasi yang sudah dikurasi Puspresnas:

JENJANG PRESTASI	Linier			Tidak Linier		
	Juara 1	Juara 2	Juara 3	Juara 1	Juara 2	Juara 3
Kabupaten/Kota	20	15	12	12	10	8
Provinsi	25	20	15	15	12	10
Nasional	35	25	20	20	15	12
Internasional	40	30	25	25	20	15

b. Sertifikat prestasi yang tidak dikurasi Puspresnas:

JENJANG PRESTASI	Linier			Tidak Linier		
	Juara 1	Juara 2	Juara 3	Juara 1	Juara 2	Juara 3
Kabupaten/Kota	15	10	7	7	5	3
Provinsi	20	15	10	10	7	5
Nasional	30	20	15	15	10	7
Internasional	35	25	20	20	15	10

- 19) Bobot penilaian prestasi akademik berdasarkan hafalan Al-Quran adalah sebagai berikut:

JUMLAH HAFALAN	BOBOT PENILAIAN
1 – 3 Juz	15
4 – 6 Juz	25
7 – 9 Juz	35
10 Juz - dst	50

b. Jalur Afirmasi

- 1) Kuota Jalur Afirmasi sebesar 15% (lima belas persen) dari daya tampung satuan pendidikan;
- 2) Apabila kuota Jalur Afirmasi tidak terpenuhi, maka sisa kuota dialokasikan untuk penambahan kuota Jalur Prestasi berdasarkan nilai TKA.

c. Jalur Domisili

- 1) Kuota Jalur Domisili sebesar 10% (sepuluh persen) dari daya tampung satuan pendidikan;
- 2) Jalur Domisili untuk calon murid ditetapkan berdasarkan radius terdekat domisili calon murid dengan satuan pendidikan;
- 3) Apabila kuota Jalur Domisili tidak terpenuhi, maka sisa kuota dialokasikan untuk penambahan kuota Jalur Prestasi berdasarkan nilai TKA.

## VII. JADWAL PELAKSANAAN SPMB

### 1. SMA

- a. Pendaftaran tanggal 11 s.d. 14 Juni 2026.
- b. Verifikasi dan validasi dokumen tanggal 16 s.d. 25 Juni 2026.
- c. Pengumuman hasil seleksi tanggal 29 Juni 2026.
- d. Daftar ulang tanggal 30 Juni s.d. 2 Juli 2026.
- e. Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS) tanggal 20 s.d. 25 Juli 2026.

2. SMK
  - a. Pendaftaran tanggal 11 s.d. 14 Juni 2026.
  - b. Verifikasi dan validasi dokumen tanggal 16 s.d. 25 Juni 2026.
  - c. Pengumuman hasil seleksi tanggal 29 Juni 2026.
  - d. Daftar ulang tanggal 30 Juni s.d. 2 Juli 2026.
  - e. Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS) tanggal 20 s.d. 25 Juli 2026.
3. SLB
  - a. Pendaftaran tanggal 11 s.d. 14 Juni 2026.
  - b. Verifikasi dan validasi dokumen tanggal 16 s.d. 25 Juni 2026.
  - c. Pengumuman hasil seleksi tanggal 29 Juni 2026.
  - d. Daftar ulang tanggal 30 Juni s.d. 2 Juli 2026.
  - e. Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS) tanggal 20 s.d. 25 Juli 2026.

## VIII. MEKANISME PELAKSANAAN SPMB

### A. Mekanisme Verifikasi Dokumen Penerimaan Murid Baru

1. Panitia SPMB satuan pendidikan melakukan seleksi berdasarkan dokumen persyaratan yang telah:
  - a. diunggah dalam aplikasi SPMB *online*/daring; atau
  - b. diserahkan kepada panitia SPMB *offline*/luring.
2. Panitia SPMB melakukan verifikasi dan validasi terhadap:
  - a. Jalur Domisili
    - 1) keabsahan Kartu Keluarga;
    - 2) keakuratan titik koordinat;
    - 3) surat pernyataan dari orang tua/wali calon murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan dokumen persyaratan SPMB.
  - b. Jalur Prestasi
    - 1) keabsahan sertifikat prestasi akademik atau nonakademik;
    - 2) keabsahan surat keterangan sebagai ketua organisasi intra sekolah dan organisasi kependuan dari satuan pendidikan;
    - 3) surat pernyataan dari orang tua/wali calon murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan dokumen persyaratan SPMB.
  - c. Jalur Afirmasi
    - 1) keabsahan dokumen keikutsertaan calon murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu;
    - 2) keabsahan surat keterangan sebagai penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan pemerintahan di bidang sosial atau surat keterangan dari dokter/dokter spesialis dan keabsahan surat rekomendasi dari ULD;
    - 3) keabsahan surat keterangan dari Dinas Sosial setempat bagi calon murid yang berasal dari panti asuhan/lembaga sosial;
    - 4) keabsahan Kartu Keluarga untuk Jalur Afirmasi SMA;
    - 5) surat pernyataan dari orang tua/wali calon murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan dokumen persyaratan SPMB.
  - d. Jalur Mutasi
    - 1) keabsahan surat penugasan orang tua/wali dari instansi/lembaga/perusahaan yang mempekerjakan;
    - 2) kebenaran surat keterangan domisili dari instansi tempat bertugas;

- 3) keabsahan surat penugasan orang tua sebagai guru/tenaga kependidikan dari Kepala Satuan Pendidikan tempat bertugas dan keabsahan Kartu Keluarga;
- 4) surat pernyataan dari orang tua/wali calon murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan dokumen persyaratan SPMB.

3. Format surat pernyataan dari orang tua/wali sebagaimana dimaksud pada setiap jalur sebagai berikut:

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
 NIK :  
 Tempat dan tanggal lahir :  
 Alamat sesuai KK :

Adalah orang tua/wali dari calon murid :

Nama :  
 Tempat dan tanggal lahir :  
 Alamat sesuai KK :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Calon murid (lingkari salah satu) :
  - a. Tidak Buta Warna
  - b. Buta Warna
2. Calon murid (lingkari salah satu) :
  - a. Bukan Penyandang Disabilitas
  - b. Penyandang Disabilitas dengan Ketunaan .....
3. Alamat yang tercantum pada Kartu Keluarga (KK) adalah alamat yang menggambarkan kondisi sebenarnya domisili/tempat tinggal calon murid saat ini.
4. Seluruh dokumen persyaratan pendaftaran yang disampaikan adalah benar sesuai dengan keterangan yang tercantum dalam dokumen yang digunakan.
5. Semua dokumen yang disampaikan sifatnya otentik dan dapat dibuktikan keasliannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Jika dokumen yang disampaikan ternyata suatu saat terbukti palsu atau keterangan yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan, maka saya bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan menerima pembatalan atas penetapan diterimanya anak saya sebagai murid baru.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Tahun Ajaran 2026/2027 SMAN/SMKN/SLBN ..... di Provinsi Kepulauan Riau.

Tempat , tanggal bulan tahun  
 Orang tua/Wali calon murid

Materai

( ..... )

4. Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen.
5. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 2 terdapat dugaan pemalsuan dokumen, maka kelulusan calon murid dibatalkan, dan pelaku dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Apabila dalam seleksi terdapat keraguan terhadap kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 4, Satuan Pendidikan harus memverifikasi dengan melakukan visitasi ke domisili calon murid atau instansi terkait yang dituangkan dalam berita acara.

7. Dalam hal terdapat calon murid yang masih belum tertampung di Satuan Pendidikan, Dinas Pendidikan melakukan penyaluran calon murid ke Satuan Pendidikan negeri dan swasta yang masih memiliki daya tampung.
8. Penyaluran calon murid ke Satuan Pendidikan swasta yang bersedia memberikan kuota daya tampung calon murid dengan pembebasan biaya sekolah selama 3 (tiga) tahun di luar biaya seragam.
9. Seleksi penyaluran sebagaimana angka 7 berdasarkan pemeringkatan nilai TKA.
10. Penyaluran calon murid baru yang belum tertampung pada Satuan Pendidikan, dilakukan melalui aplikasi <https://sispmb.kepriprov.go.id>. dilaksanakan pada:
  - a. Pendaftaran tanggal 6 s.d. 8 Juli 2026.
  - b. Verifikasi dan validasi dokumen tanggal 9 s.d. 11 Juli 2026.
  - c. Pengumuman hasil seleksi tanggal 13 Juli 2026.
  - d. Daftar ulang tanggal 14 s.d. 15 Juli 2026.
  - e. Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS) tanggal 20 s.d. 25 Juli 2026
11. Verifikator Satuan Pendidikan menandatangani Pakta Integritas melaksanakan tugas verifikasi dan validasi dokumen persyaratan SPMB.
12. Pedoman memverifikasi dokumen persyaratan SPMB sebagai berikut:
  - a. Jalur Domisili
    - 1) Surat Keterangan Lulus (SKL) atau Ijazah dengan memastikan kesesuaian data calon murid pada SKL atau Ijazah.
    - 2) Kartu Keluarga:
      - a) Memastikan usia Kartu Keluarga paling akhir tanggal 12 Juni 2025 dengan cara memindai *barcode*;
      - b) Memastikan kebenaran alamat pada Kartu Keluarga;
      - c) Memastikan nama calon murid pada Kartu Keluarga sesuai dengan SKL atau ijazah yang diunggah;
      - d) Memastikan nama orang tua/wali calon murid pada Kartu Keluarga sesuai dengan SKL atau ijazah yang diunggah;
      - e) Kartu Keluarga yang belum digital/*barcode* maka calon murid diminta memperbarui Kartu Keluarga;
      - f) Apabila dalam hal nama orang tua/wali calon murid terdapat perbedaan dengan SKL/ijazah, maka Kartu Keluarga baru dapat digunakan jika orang tua/wali calon murid:
        - a. meninggal dunia yang dibuktikan dengan akta kematian yang diterbitkan oleh instansi berwenang;
        - b. bercerai yang dibuktikan dengan akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
      - g) Apabila Kartu Keluarga tidak dimiliki oleh calon murid karena keadaan tertentu (bencana alam dan/atau bencana sosial), maka dibuktikan dengan surat keterangan domisili yang diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh Lurah/Kepala Desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid, dengan memuat keterangan:
        - (1) calon murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
        - (2) jenis bencana yang dialami.
      - h) Apabila calon murid melampirkan Kartu Keluarga terbaru kurang dari 1 (satu) tahun, maka harus melampirkan Kartu Keluarga lama dengan alamat yang sama.
      - i) Calon murid melampirkan Kartu Keluarga lama jika terjadi

perubahan data Kartu Keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili. Perubahan data pada Kartu Keluarga bukan karena perpindahan domisili berupa:

- (1) penambahan anggota keluarga, selain calon murid;
  - (2) pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
  - (3) Kartu Keluarga baru akibat hilang atau rusak.
- j) Apabila Kartu Keluarga lama tidak ada, maka dibuktikan dengan tanggal terbit Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua/wali dengan alamat yang sama atau surat keterangan dari Disdukcapil setempat.
- 3) Titik Koordinat Domisili Calon Murid:
- a) Memastikan keakuratan titik koordinat sesuai dengan alamat pada Kartu Keluarga.
  - b) Apabila titik koordinat tidak sesuai, maka calon murid diminta memperbaiki.
  - c) Apabila terdapat keraguan terhadap titik koordinat, maka harus dilakukan visitasi ke alamat tersebut sesuai titik koordinat.
- 4) Sertifikat Hasil TKA: nilai TKA sudah tersedia di aplikasi SPMB.
- 5) Memastikan Surat Pernyataan Kebenaran Data sesuai dengan format yang telah disediakan dan bermeterai.

### 3. Jalur Prestasi

- 1) Surat Keterangan Lulus (SKL) atau Ijazah dengan memastikan kesesuaian data calon murid pada SKL atau Ijazah.
- 2) Kartu Keluarga:
  - a) Memastikan kebenaran data dengan memindai *barcode* pada Kartu Keluarga;
  - b) Memastikan nama calon murid pada Kartu Keluarga sesuai dengan SKL atau ijazah yang diunggah.
- 3) Memastikan surat keputusan atau surat keterangan sebagai ketua organisasi intra sekolah atau ketua organisasi kepanduan lainnya di satuan pendidikan sudah dilegalisasi oleh Kepala Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
- 4) Sertifikat prestasi akademik atau nonakademik perlombaan:
  - a. Memastikan sertifikat prestasi sudah dikurasi dan diakui serta tercatat dalam Sistem Informasi Manajemen Talenta Puspresnas; atau
  - b. Sertifikat yang diterbitkan oleh instansi pemerintah di tingkat kabupaten/kota/provinsi/pusat, dengan memastikan:
    - (1) Penyelenggara dinas/badan/lembaga tingkat kabupaten/kota/provinsi, sertifikat dilegalisasi oleh penyelenggara yang bersangkutan.
    - (2) Penyelenggara Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, sertifikat dilegalisasi oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat.
    - (3) Penyelenggara Kementerian/lembaga lainnya, sertifikat dilegalisasi oleh penyelenggara yang bersangkutan atau dinas/badan terkait pada kabupaten/kota setempat.
    - (4) Memastikan sertifikat yang diunggah sesuai dengan jenis prestasi yang dipilih (akademik atau nonakademik).
    - (5) Memastikan sertifikat yang diunggah sesuai pada kategori linier (individu atau kelompok) atau tidak linier (individu atau kelompok).

- c. Sertifikat yang diterbitkan oleh instansi nonpemerintah, dilegalisasi oleh instansi pemerintah sesuai bidang lombanya, dengan memastikan:
  - (1) Penyelenggara organisasi/asosiasi bidang akademik, sertifikat dilegalisasi oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat.
  - (2) Penyelenggara organisasi/asosiasi bidang olahraga, sertifikat dilegalisasi oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten/Kota setempat.
  - (3) Penyelenggara organisasi/asosiasi bidang seni dan budaya, sertifikat dilegalisasi oleh Dinas Kebudayaan Kabupaten/Kota setempat.
  - (4) Penyelenggara organisasi/asosiasi bidang keagamaan, sertifikat dilegalisasi oleh Kementerian Agama kabupaten/kota atau LPTQ atau oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat (Kesra) pada Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota.
  - (5) Memastikan sertifikat yang diunggah sesuai dengan jenis prestasi yang dipilih (akademik atau nonakademik).
  - (6) Memastikan sertifikat yang diunggah sesuai pada kategori linier (individu atau kelompok) atau tidak linier (individu atau kelompok).
- d. Sertifikat yang diterbitkan oleh satuan pendidikan dengan:
  - (1) Memastikan sudah dilegalisasi oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat.
  - (2) Memastikan sertifikat yang diunggah sesuai dengan jenis prestasi yang dipilih (akademik atau nonakademik).
  - (3) Memastikan sertifikat yang diunggah sesuai pada kategori linier (individu atau kelompok) atau tidak linier (individu atau kelompok).
- 5) Sertifikat Hasil TKA: nilai TKA sudah tersedia di aplikasi SPMB.
- 6) Memastikan Surat Pernyataan Kebenaran Data sesuai dengan format yang telah disediakan dan bermeterai.

#### 4. Jalur Afirmasi

- 1) Surat Keterangan Lulus (SKL) atau Ijazah dengan memastikan kesesuaian data calon murid pada SKL atau Ijazah.
- 2) Kartu Keluarga:
  - a) Memastikan kebenaran data dengan memindai *barcode* pada Kartu Keluarga;
  - b) Memastikan nama calon murid pada Kartu Keluarga sesuai dengan SKL atau ijazah yang diunggah;
  - c) Untuk Jalur Afirmasi SMA, apabila Kartu Keluarga calon murid berasal dari luar wilayah kabupaten/kota di Provinsi Kepulauan Riau berbeda dengan wilayah satuan pendidikan yang dituju, maka harus dilakukan visitasi ke alamat tempat tinggal calon murid untuk memastikan satuan pendidikan yang terdekat dari alamat tempat tinggal calon murid.
- 3) Dokumen keikutsertaan calon murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu:
  - a) Memastikan kartu program penanganan keluarga tidak mampu dinyatakan aktif melalui hasil pengecekan *online* pada *platform* yang tersedia.

- b) Jika kartu program tidak aktif, calon murid diminta melampirkan surat keterangan DTSEN dari Dinas Sosial Kabupaten/Kota setempat.
- 4) Surat keterangan sebagai penyandang disabilitas dengan memastikan surat tersebut dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan pemerintahan di bidang sosial atau surat keterangan dari dokter/dokter spesialis dan surat rekomendasi dari ULD.
- 5) Surat keterangan calon murid yang berasal dari panti asuhan/lembaga sosial dengan memastikan surat tersebut dikeluarkan oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota setempat.
- 6) Sertifikat Hasil TKA: nilai TKA sudah tersedia di aplikasi SPMB.
- 7) Khusus Jalur Afirmasi SMA, titik koordinat domisili calon murid:
  - a. Memastikan titik koordinat sesuai dengan alamat pada kartu keluarga.
  - b. Apabila titik koordinat tidak sesuai, maka calon murid diminta memperbaiki.
  - c. Apabila terdapat keraguan terhadap titik koordinat, maka harus dilakukan visitasi ke alamat tersebut sesuai titik koordinat.
- 8) Memastikan Surat Pernyataan Kebenaran Data sesuai dengan format yang telah disediakan dan bermeterai.

#### 5. Jalur Mutasi

- 1) Surat Keterangan Lulus (SKL) atau Ijazah dengan memastikan kesesuaian data calon murid pada SKL atau Ijazah.
- 2) Kartu Keluarga:
  - a) Memastikan kebenaran data dengan memindai *barcode* pada Kartu Keluarga;
  - b) Memastikan nama calon murid pada Kartu Keluarga sesuai dengan SKL atau ijazah yang diunggah;
- 3) Surat penugasan orang tua/wali dari instansi/lembaga/perusahaan dengan:
  - a. Memastikan kebenaran surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali.
  - b. Memastikan surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh instansi, lembaga, atau perusahaan tempat orang tua/wali bertugas sesuai dengan alamat tempat tinggal, dan melakukan visitasi ke alamat tersebut.
  - c. Memastikan surat penugasan orang tua sebagai guru/tenaga kependidikan dari Kepala Satuan Pendidikan tempat bertugas.
- 4) Sertifikat Hasil TKA: nilai TKA sudah tersedia di aplikasi SPMB.
- 5) Memastikan Surat Pernyataan Kebenaran Data sesuai dengan format yang telah disediakan dan bermeterai.

## B. Mekanisme Pendaftaran SPMB secara *Online*/Daring

1. Melakukan pendaftaran *online* dengan cara:
  - a. Membuka situs SPMB *Online* di <https://sispmb.kepriprov.go.id>;
  - b. Memilih menu "pendaftaran Satuan Pendidikan".
  - c. Melakukan "login" menggunakan akun 10 Digit (Nomor Induk Siswa Nasional) dan "password" (tanggal, bulan, dan tahun lahir)  
Contoh:  
*User*: 1234567890  
*Password*: 10062010 (10 Juni 2010)
  - d. Melengkapi biodata peserta.
  - e. Memilih jalur pendaftaran SMA atau SMK dan mengunggah berkas sesuai persyaratan pada jalur pendaftaran.
  - f. Menyimpan/mencetak "*Tanda Bukti Pendaftaran Online*" yang memuat nomor pendaftaran.
2. Calon murid memilih dan mendaftar sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
3. Calon murid dapat melihat hasil secara *online* dan mendapatkan pemberitahuan melalui *email* peserta yang dicantumkan pada biodata peserta.
4. Bagi calon murid yang lulus sebelum Tahun Ajaran 2025/2026, lulusan paket B/wustha dan lulusan yang berasal dari luar Provinsi Kepulauan Riau diwajibkan membuat akun.

## C. Mekanisme Pendaftaran SPMB secara *Offline*/Luring

1. Calon murid mendaftar sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
2. Melakukan pendaftaran *offline*/luring dengan cara:
  - a. Mengambil berkas formulir dari panitia SPMB *offline*/luring di Satuan Pendidikan yang telah ditetapkan.
  - b. Mengisi formulir biodata peserta pendaftaran Satuan Pendidikan dengan melampirkan bukti sesuai isian formulir biodata yang tersedia.
  - c. Menyerahkan formulir pendaftaran dan berkas persyaratan lainnya kepada panitia SPMB *offline*/luring.
  - d. Menyimpan bukti pendaftaran calon murid.
3. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 secara *offline*/luring pelaksanaannya disesuaikan dengan kondisi satuan pendidikan yang bersangkutan dan wajib menginput data calon murid yang diterima dalam aplikasi <https://sispmb.kepriprov.go.id>.
4. Pengumuman penerimaan calon murid dapat dilihat melalui laman/*website* satuan pendidikan atau papan pengumuman di satuan pendidikan.
5. Pengumuman penerimaan calon murid di aplikasi SPMB ditampilkan berdasarkan pemeringkatan nilai TKA, dan selanjutnya berdasarkan yang tidak memiliki nilai TKA.
6. Bagi calon murid yang lulus sebelum Tahun Ajaran 2025/2026, lulusan paket B/wustha atau lulusan yang berasal dari luar Provinsi Kepulauan Riau diwajibkan melampirkan ijazah yang telah dilegalisasi.

#### D. Dokumen Pendaftaran SPMB yang diunggah secara *online*/daring

##### 1. Jalur Domisili

- a. Mengunggah Surat Keterangan Lulus (SKL) bagi calon murid yang lulus Tahun Ajaran 2025/2026 atau mengunggah ijazah bagi calon murid yang lulus sebelum Tahun Ajaran 2025/2026.
- b. Mengunggah Kartu Keluarga:
  - 1) Mengunggah Kartu Keluarga digital/*barcode* di bawah atau sama dengan tanggal 12 Juni 2025;
  - 2) Apabila usia Kartu Keluarga digital/*barcode* di atas tanggal 12 Juni 2025, maka Kartu Keluarga digital/*barcode* diunggah bersama Kartu Keluarga yang lama dengan alamat yang sama;
  - 3) Apabila Kartu Keluarga belum digital/*barcode*, maka diminta memperbarui Kartu Keluarga dan mengunggah kedua Kartu Keluarga tersebut.
- c. Mengunggah Surat Pernyataan Kebenaran Data
- d. Hasil TKA sudah tersedia di aplikasi SPMB, dan calon murid diminta untuk memastikan kesesuaian nilai TKA yang tercantum di aplikasi SPMB dengan nilai TKA pada sertifikat hasil TKA calon murid.

##### 2. Jalur Prestasi

- a. Prestasi akademik berdasarkan nilai TKA;
  - 1) Mengunggah Surat Keterangan Lulus (SKL) bagi calon murid yang lulus Tahun Ajaran 2025/2026 atau mengunggah ijazah bagi calon murid yang lulus sebelum Tahun Ajaran 2025/2026;
  - 2) Mengunggah Kartu Keluarga;
  - 3) Mengunggah Surat Pernyataan Kebenaran Data;
  - 4) Hasil TKA sudah tersedia di aplikasi SPMB, dan calon murid diminta untuk memastikan kesesuaian nilai TKA yang tercantum di aplikasi SPMB dengan nilai TKA pada sertifikat hasil TKA calon murid.
- b. Prestasi akademik berdasarkan pengalaman kepengurusan sebagai ketua organisasi intra sekolah dan organisasi kepanduan di satuan pendidikan;
  - 1) Mengunggah Surat Keterangan Lulus (SKL) bagi calon murid yang lulus Tahun Ajaran 2025/2026 atau mengunggah ijazah bagi calon murid yang lulus sebelum Tahun Ajaran 2025/2026;
  - 2) Mengunggah surat keputusan atau surat keterangan yang sudah dilegalisasi sebagai ketua organisasi intra sekolah dan organisasi kepanduan dari satuan pendidikan;
  - 3) Mengunggah Kartu Keluarga;
  - 4) Mengunggah Surat Pernyataan Kebenaran Data;
  - 5) Hasil TKA sudah tersedia di aplikasi SPMB, dan calon murid diminta untuk memastikan kesesuaian nilai TKA yang tercantum di aplikasi SPMB dengan nilai TKA pada sertifikat hasil TKA calon murid.
- c. Prestasi akademik di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, keagamaan dan/atau bidang akademik lainnya linier dan tidak linier secara individu maupun kelompok;

- 1) Mengunggah Surat Keterangan Lulus (SKL) bagi calon murid yang lulus Tahun Ajaran 2025/2026 atau mengunggah ijazah bagi calon murid yang lulus sebelum Tahun Ajaran 2025/2026;
  - 2) Mengunggah sertifikat prestasi yang sudah dikurasi dan atau dilegalisasi paling banyak 4 (empat) sertifikat sesuai dengan kategori linier (individu atau kelompok) atau tidak linier (individu atau kelompok);
  - 3) Prestasi keagamaan Tahfiz Al-Qur'an, calon murid mengunggah sertifikat yang sudah dilegalisasi sesuai dengan kategori jumlah hafalan;
  - 4) Mengunggah Kartu Keluarga;
  - 5) Mengunggah Surat Pernyataan Kebenaran Data;
  - 6) Hasil TKA sudah tersedia di aplikasi SPMB, dan calon murid diminta untuk memastikan kesesuaian nilai TKA yang tercantum di aplikasi SPMB dengan nilai TKA pada sertifikat hasil TKA calon murid.
- d. Prestasi nonakademik di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau prestasi bidang nonakademik lainnya linier dan tidak linier secara individu maupun kelompok;
- 1) Mengunggah Surat Keterangan Lulus (SKL) bagi calon murid yang lulus Tahun Ajaran 2025/2026 atau mengunggah ijazah bagi calon murid yang lulus sebelum Tahun Ajaran 2025/2026;
  - 2) Mengunggah sertifikat prestasi yang sudah dikurasi dan atau dilegalisasi paling banyak 4 (empat) sertifikat sesuai dengan kategori linier (individu atau kelompok) atau tidak linier (individu atau kelompok);
  - 3) Mengunggah Kartu Keluarga;
  - 4) Mengunggah Surat Pernyataan Kebenaran Data;
  - 5) Hasil TKA sudah tersedia di aplikasi SPMB, dan calon murid diminta untuk memastikan kesesuaian nilai TKA yang tercantum di aplikasi SPMB dengan nilai TKA pada sertifikat hasil TKA calon murid.

### 3. Jalur Afirmasi

- a. Jalur Afirmasi bagi calon murid peserta program penanganan keluarga tidak mampu:
- 1) Mengunggah Surat Keterangan Lulus (SKL) bagi calon murid yang lulus Tahun Ajaran 2025/2026 atau mengunggah ijazah bagi calon murid yang lulus sebelum Tahun Ajaran 2025/2026;
  - 2) Mengunggah Kartu Keluarga;
  - 3) Mengunggah Kartu Indonesia Pintar (KIP)/Peserta Keluarga Harapan (PKH)/Kartu Keluarga Sejahtera (KKS)/Bukti Keluarga tidak mampu lainnya yang diakui secara nasional;
  - 4) Mengunggah Surat Pernyataan Kebenaran Data;
  - 5) Hasil TKA sudah tersedia di aplikasi SPMB, dan calon murid diminta untuk memastikan kesesuaian nilai TKA yang tercantum di aplikasi SPMB dengan nilai TKA pada sertifikat hasil TKA calon murid.
- b. Jalur Afirmasi bagi calon murid yang berasal dari panti asuhan/lembaga sosial:
- 1) Mengunggah Surat Keterangan Lulus (SKL) bagi calon murid yang lulus Tahun Ajaran 2025/2026 atau mengunggah ijazah bagi calon murid yang lulus sebelum Tahun Ajaran 2025/2026;
  - 2) Mengunggah Surat Keterangan Anak Panti Asuhan/Lembaga Sosial dari Dinas Sosial Kabupaten/Kota setempat;
  - 3) Mengunggah Surat Pernyataan Kebenaran Data;

- 4) Hasil TKA sudah tersedia di aplikasi SPMB, dan calon murid diminta untuk memastikan kesesuaian nilai TKA yang tercantum di aplikasi SPMB dengan nilai TKA pada sertifikat hasil TKA calon murid.
- c. Jalur Afirmasi bagi calon murid penyandang disabilitas:
- 1) Mengunggah Surat Keterangan Lulus (SKL) bagi calon murid yang lulus Tahun Ajaran 2025/2026 atau mengunggah ijazah bagi calon murid yang lulus sebelum Tahun Ajaran 2025/2026;
  - 2) Mengunggah Kartu Keluarga;
  - 3) Mengunggah Kartu atau Surat Keterangan Penyandang Disabilitas dan surat rekomendasi dari ULD;
  - 4) Mengunggah Surat Pernyataan Kebenaran Data;
  - 5) Hasil TKA sudah tersedia di aplikasi SPMB, dan calon murid diminta untuk memastikan kesesuaian nilai TKA yang tercantum di aplikasi SPMB dengan nilai TKA pada sertifikat hasil TKA calon murid.
4. Jalur Mutasi
- a. Jalur Mutasi bagi calon murid merupakan anak guru/tenaga kependidikan tempat orang tua bertugas:
- 1) Mengunggah Surat Keterangan Lulus (SKL) bagi calon murid yang lulus Tahun Ajaran 2025/2026 atau mengunggah ijazah bagi calon murid yang lulus sebelum Tahun Ajaran 2025/2026;
  - 2) Mengunggah Kartu Keluarga;
  - 3) Mengunggah surat penugasan orang tua sebagai guru/tenaga kependidikan dari Kepala Satuan Pendidikan tempat bertugas;
  - 4) Mengunggah Surat Pernyataan Kebenaran Data.
- b. Jalur Mutasi bagi calon murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali:
- 1) Mengunggah Surat Keterangan Lulus (SKL) bagi calon murid yang lulus Tahun Ajaran 2025/2026 atau mengunggah ijazah bagi calon murid yang lulus sebelum Tahun Ajaran 2025/2026;
  - 2) Mengunggah Kartu Keluarga;
  - 3) Mengunggah surat penugasan perpindahan tugas orang tua/wali dari instansi/lembaga/perusahaan;
  - 4) Mengunggah surat keterangan domisili dari instansi tempat bertugas;
  - 5) Mengunggah Surat Pernyataan Kebenaran Data.

#### E. Aturan Pemilihan Satuan Pendidikan Tujuan

##### 1. Pemilihan Satuan Pendidikan SMA

- a. Jalur Domisili: calon murid memilih 3 (tiga) satuan pendidikan dalam wilayah domisilinya atau memilih 1 (satu) atau 2 (dua) satuan pendidikan yang tersedia dalam wilayah domisilinya dan tidak dapat mengundurkan diri apabila telah dinyatakan diterima.
- b. Jalur Prestasi: calon murid dapat memilih 3 (tiga) satuan pendidikan dan tidak dapat mengundurkan diri apabila telah dinyatakan diterima dengan ketentuan:
- 1) Memilih satuan pendidikan di wilayah domisilinya, paling banyak 3 (tiga) satuan pendidikan.
  - 2) Memilih 2 (dua) satuan pendidikan di wilayah domisilinya dan 1 (satu) satuan pendidikan di luar wilayah domisilinya.
  - 3) Memilih 1 (satu) satuan pendidikan di wilayah domisilinya dan 2 (dua) satuan pendidikan di luar wilayah domisilinya.
  - 4) Memilih 3 (tiga) satuan pendidikan di luar wilayah domisilinya, apabila tidak ada satuan pendidikan di wilayah domisilinya.

c. Jalur Afirmasi:

- 1) calon murid memilih 1 (satu) satuan pendidikan yang terdekat dengan domisilinya dan tidak dapat mengundurkan diri apabila telah dinyatakan diterima.
- 2) calon murid memilih 1 (satu) satuan pendidikan, apabila domisilinya ke beberapa satuan pendidikan jaraknya berdekatan dengan selisih radius antar satuan pendidikan paling jauh 600 (enam ratus) meter dan tidak dapat mengundurkan diri apabila telah dinyatakan diterima.

d. Jalur Mutasi:

- 1) calon murid anak guru/tenaga kependidikan memilih satuan pendidikan tempat orang tua bertugas dan tidak dapat mengundurkan diri apabila telah dinyatakan diterima.
- 2) calon murid perpindahan tugas orang tua/wali hanya dapat memilih satuan pendidikan terdekat dalam domisilinya dan tidak dapat mengundurkan diri apabila telah dinyatakan diterima.

2. Pemilihan Satuan Pendidikan SMK

a. Jalur Prestasi:

- 1) Apabila tidak terdapat satuan pendidikan di wilayah domisilinya, dapat memilih masing-masing 3 (tiga) jurusan pada 2 (dua) satuan pendidikan yang berbeda di luar wilayah domisilinya dan tidak dapat mengundurkan diri apabila telah dinyatakan diterima.
- 2) Apabila hanya terdapat 1 (satu) satuan pendidikan di wilayah domisilinya:
  - a) memilih semua jurusan yang tersedia di wilayah domisilinya dan tidak dapat mengundurkan diri apabila telah dinyatakan diterima;
  - b) memilih masing-masing 3 (tiga) jurusan pada 1 (satu) satuan pendidikan yang tersedia di wilayah domisilinya dan 3 (tiga) jurusan pada 1 (satu) satuan pendidikan di luar wilayah domisilinya dan tidak dapat mengundurkan diri apabila telah dinyatakan diterima.
- 3) Apabila terdapat 2 (dua) satuan pendidikan di wilayah domisilinya:
  - a) memilih masing-masing 3 (tiga) jurusan pada 2 (dua) satuan pendidikan di wilayah domisilinya dan tidak dapat mengundurkan diri apabila telah dinyatakan diterima;
  - b) memilih masing-masing 3 (tiga) jurusan pada 1 (satu) satuan pendidikan yang tersedia di wilayah domisilinya dan 3 (tiga) jurusan pada 1 (satu) satuan pendidikan di luar wilayah domisilinya dan tidak dapat mengundurkan diri apabila telah dinyatakan diterima;
- 4) Apabila terdapat 3 (tiga) atau lebih satuan pendidikan di wilayah domisilinya:
  - a) memilih masing-masing 3 (tiga) jurusan pada 3 (tiga) satuan pendidikan di wilayah domisilinya dan tidak dapat mengundurkan diri apabila telah dinyatakan diterima;
  - b) memilih masing-masing 3 (tiga) jurusan pada 2 (dua) satuan pendidikan yang tersedia di wilayah domisilinya dan 3 (tiga) jurusan pada 1 (satu) satuan pendidikan di luar wilayah domisilinya dan tidak dapat mengundurkan diri apabila telah dinyatakan diterima.

- b. Jalur Afirmasi: calon murid memilih masing-masing 3 (tiga) jurusan pada 2 (dua) satuan pendidikan dan tidak dapat mengundurkan diri apabila telah dinyatakan diterima.
- c. Jalur Domisili : calon murid dapat memilih masing-masing 3 (tiga) jurusan paling banyak 2 (dua) satuan pendidikan sesuai wilayah domisili terdekat dengan satuan pendidikan dan tidak dapat mengundurkan diri apabila telah dinyatakan diterima.

## IX. PENERIMAAN CALON MURID BARU SLB NEGERI

### 1) Seleksi SPMB SLB

Seleksi SLB dilaksanakan secara luring dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Calon murid dapat mengikuti seleksi SPMB pada semua jalur, jenjang dan jenis pendidikan.
2. Calon murid yang memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa berhak mengikuti seleksi pada semua jalur, jenjang dan jenis pendidikan.
3. Calon murid semua jenis kelainan dapat mengikuti seleksi SPMB sesuai dengan ketentuan.
4. Seleksi murid yang memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa mencakup seleksi prestasi pada semua jalur, jenjang, dan jenis pendidikan, ditujukan kepada calon murid yang:
  - a. Memiliki potensi kecerdasan istimewa di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
  - b. Bakat istimewa di bidang estetika, dan/atau;
  - c. Bakat istimewa di bidang olahraga.
5. Seleksi bagi calon murid berkebutuhan khusus pada Satuan Pendidikan TKLB, SDLB, SMPLB dan SMALB dilakukan melalui verifikasi dokumen persyaratan umum dan dokumen hasil penilaian sesuai dengan jenis kekhususan calon murid.
6. Hasil seleksi berupa hasil verifikasi dokumen dengan jumlah calon murid hingga batas kuota sesuai ketentuan yang ditetapkan.
7. Seleksi/verifikasi calon murid baru SLB dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Berdasarkan domisili calon murid;
  - b. Dapat melalui tes kesehatan dan psikologi yang relevan disesuaikan dengan kebijakan masing-masing satuan pendidikan;
  - c. Apabila satuan pendidikan terdekat dengan domisili tidak mampu melayani sesuai dengan jenis hambatan/kelainan yang dialami calon murid, maka dapat direkomendasikan ke satuan pendidikan lain;
  - d. Penerimaan calon murid untuk SDLB tidak diharuskan setelah menyelesaikan dari TK/RA/TKLB;
  - e. Calon murid yang masuk SLB dengan usia melampaui jenjang yang seharusnya, maka ditempatkan pada jenjang pendidikan yang belum dilalui dan dalam batasan usia sekolah paling tinggi 21 tahun;
  - f. Calon murid dengan usia di atas 21 tahun maka masuk dalam kelas keterampilan.

### B. Penetapan Hasil Seleksi SLB

1. Penetapan hasil seleksi SPMB dilaksanakan secara mandiri melalui panitia satuan pendidikan yang dipimpin oleh kepala satuan

pendidikan, diumumkan kepada masyarakat yang dikoordinasikan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau.

2. Calon murid yang diterima, ditetapkan melalui keputusan Kepala Satuan Pendidikan.
3. Penetapan hasil seleksi calon murid yang diterima, diberitahukan melalui pengumuman secara jelas dan terbuka oleh satuan pendidikan yang bersangkutan.
4. Pengumuman penetapan hasil seleksi satuan pendidikan yang memuat tentang nomor pendaftaran, nama calon murid yang diterima, asal satuan pendidikan, dan peringkat hasil seleksi pada satuan pendidikan.

#### C. Daftar Ulang SLB

1. Calon murid yang diterima di satuan pendidikan wajib melakukan daftar ulang, dan bagi yang tidak mendaftar ulang dianggap mengundurkan diri.
2. Persyaratan daftar ulang bagi calon murid yang dinyatakan diterima adalah sebagai berikut:
  - a. Menunjukkan kartu pendaftaran asli;
  - b. Menunjukkan bukti tanda diterima;
  - c. Persyaratan lain yang ditentukan oleh satuan pendidikan yang bersangkutan.

#### X. PEMBENTUKAN PANITIA PENERIMAAN MURID BARU

1. Panitia penerimaan murid baru terdiri atas:
  - a. panitia penerimaan murid baru tingkat daerah; dan
  - b. panitia penerimaan murid baru tingkat satuan pendidikan.
2. Panitia penerimaan murid baru tingkat daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) huruf a dibentuk oleh kepala daerah.
3. Keanggotaan panitia penerimaan murid baru tingkat daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) paling sedikit terdiri atas unsur:
  - a. Dinas Pendidikan;
  - b. Dinas Dukcapil;
  - c. Dinas Sosial; dan
  - d. Diskominfo.
4. Panitia penerimaan murid baru tingkat satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) huruf b dibentuk oleh Kepala Satuan Pendidikan.
5. Keanggotaan panitia penerimaan murid baru tingkat satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 4 (empat) terdiri atas unsur pendidik dan tenaga kependidikan.
6. Penetapan pembentukan panitia penerimaan murid baru sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) dan angka 4 (empat) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru.

#### XI. LARANGAN PUNGUTAN PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

Penerimaan calon murid baru Tahun Ajaran 2026/2027 tidak dipungut biaya.

## XII. PENGUMUMAN PENETAPAN MURID BARU

1. Pengumuman penetapan murid baru merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon murid yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur penerimaan murid baru.
2. Penetapan murid baru sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan melalui keputusan Kepala Satuan Pendidikan.
3. Dinas Pendidikan memastikan jumlah murid baru yang diterima dalam penetapan murid baru sebagaimana dimaksud pada angka 2 berjumlah paling banyak sama dengan jumlah ketersediaan daya tampung yang diumumkan.
4. Selain mengumumkan calon murid yang dinyatakan lolos seleksi sebagaimana dimaksud pada angka 1, Dinas Pendidikan wajib mengumumkan calon murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi.

## XIII. PENDAFTARAN ULANG MURID BARU

1. Daftar ulang dilakukan oleh calon murid yang telah diterima di satuan pendidikan.
2. Daftar ulang dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai murid pada satuan pendidikan yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
3. Satuan Pendidikan menyelenggarakan daftar ulang bagi calon murid yang diterima sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
4. Satuan Pendidikan dilarang menerima calon murid yang:
  - a. tidak diumumkan oleh Dinas Pendidikan sebagai murid baru yang lolos seleksi;
  - b. tidak melakukan daftar ulang.

## XIV. PASCA PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Kepala Dinas Pendidikan melakukan integrasi data hasil penerimaan murid baru yang mencakup:
  - a. identitas murid;
  - b. identitas Satuan Pendidikan asal; dan
  - c. identitas Satuan Pendidikan tujuan/yang menerima, dalam Aplikasi Dapodik melalui laman resmi Kementerian.
2. Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data murid dalam Aplikasi Dapodik secara berkesinambungan.
3. Satuan Pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan murid baru kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan.
4. Laporan pelaksanaan penerimaan murid baru oleh Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 3 paling sedikit memuat informasi:
  - a. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
  - b. jadwal pelaksanaan;
  - c. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
  - d. jumlah murid baru yang diterima pada setiap jalur;
  - e. jumlah calon murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
  - f. solusi terhadap calon murid yang tidak diterima;
  - g. aduan pelaksanaan penerimaan murid baru yang disampaikan ke Satuan Pendidikan;
  - h. kendala dan penanganan pelaksanaan penerimaan murid baru; dan
  - i. pemutakhiran data murid.
5. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan murid baru kepada Kementerian melalui unit pelaksana

teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan penerimaan murid baru.

6. Laporan pelaksanaan penerimaan murid baru oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 5 paling sedikit memuat informasi:
  - a. penetapan wilayah penerimaan murid baru;
  - b. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
  - c. petunjuk teknis di daerah;
  - d. jadwal pelaksanaan;
  - e. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
  - f. jumlah murid baru yang diterima pada setiap jalur;
  - g. jumlah calon murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
  - h. solusi terhadap calon murid yang tidak diterima;
  - i. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;
  - j. kendala dalam pelaksanaan penerimaan murid baru dan upaya penanganan/penyelesaian;
  - k. pemutakhiran data murid; dan
  - l. praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan penerimaan murid baru.

#### XV. PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

1. Pembinaan dan pengawasan SPMB bertujuan untuk memastikan penerimaan murid baru yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah atau Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan.
2. Pembinaan SPMB dilakukan oleh:
  - a. Kementerian kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan; dan
  - b. Dinas Pendidikan kepada Satuan Pendidikan.
3. Pembinaan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.
4. Pengawasan SPMB dilakukan oleh:
  - a. Inspektorat Jenderal Kementerian;
  - b. Inspektorat Daerah;
  - c. Perwakilan Ombudsman Provinsi Kepulauan Riau; dan
  - d. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau.
5. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 4 dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau revidu sesuai dengan kewenangan.
6. Dinas Pendidikan membentuk Posko Verifikasi Bersama SPMB yang tersebar pada beberapa titik di Satuan Pendidikan pada setiap wilayah kecamatan, kabupaten/kota untuk memudahkan pengawasan.
7. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 5 dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
8. Dalam melakukan pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 5, Inspektorat Jenderal Kementerian dan Inspektorat Daerah dapat berkoordinasi dengan kementerian atau lembaga terkait.

9. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kementerian melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.
10. Evaluasi oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangan sebagaimana dimaksud pada angka 9 dilakukan berdasarkan:
  - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di wilayahnya; dan/atau
  - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
11. Evaluasi oleh Kementerian sebagaimana dimaksud pada angka 9 dilakukan berdasarkan:
  - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Pemerintah Daerah; dan/atau
  - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
12. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 10 dan angka 11 digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun pelajaran berikutnya.

#### XVI. LAPORAN ADUAN MELALUI KANAL PELAPORAN/PENGADUAN

1. Dinas Pendidikan membentuk Tim *Helpdesk* daring dan luring yang berada pada Dinas Pendidikan dan Satuan Pendidikan.
2. Tim *Helpdesk* membantu melayani dan membantu masyarakat terhadap permasalahan atau keluhan pelaksanaan SPMB.
3. Dinas Pendidikan membuka pelayanan pengaduan melalui media daring (*zoom dan whatsapp*) selama pelaksanaan SPMB.
4. Sekretariat SPMB dan narahubung Tim *Helpdesk*:  
Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau.  
Jalan Sultan Mansyur Syah - Pulau Dompok Kota Tanjung Pinang.
  - a. Bidang SMA
    - 1) Nomor *whatsapp*: 0813 634 4378
    - 2) Nomor *whatsapp*: 0813 634 4379
  - b. Bidang SMK
    - 1) Nomor *whatsapp*: 0813 634 4380
    - 2) Nomor *whatsapp*: 0813 634 4381
  - c. Bidang SLB
    - b. Nomor *whatsapp*: 0813 634 4376

a.n. GUBERNUR KEPULAUAN RIAU  
KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,



ANDI AGUNG, S.E., M.M.  
Pembina Utama Muda  
NIP 196908231993031006