



PETUNJUK TEKNIS

SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

TK, SD DAN SMP

TINGKAT KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
TAHUN PELAJARAN 2026/2027

DISUSUN OLEH :

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
TAHUN 2026



LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
NOMOR : / /2026
TANGGAL : _____

**PETUNJUK TEKNIS
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
TK, SD DAN SMP
TINGKAT KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
TAHUN PELAJARAN 2026/2027**

**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
TAHUN 2026**

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Jenjang TK, SD, dan SMP Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Pelajaran 2026/2027 dapat disusun dan ditetapkan sebagaimana mestinya.

Petunjuk Teknis ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan SPMB yang berlandaskan pada Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru serta ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya yang relevan. Dokumen ini menjadi acuan dalam menjamin proses penerimaan murid baru yang objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi.

Pelaksanaan SPMB memiliki peran strategis dalam mewujudkan pemerataan akses dan peningkatan mutu layanan pendidikan. Proses penerimaan murid baru yang tertib dan terintegrasi, baik secara daring (dalam jaringan) maupun luring (luar jaringan), merupakan fondasi awal dalam membangun sistem pendidikan yang berkualitas.

Sejalan dengan visi pembangunan daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, khususnya dalam mewujudkan Pendidikan Unggul, SPMB bukan sekadar proses administratif tahunan, melainkan instrumen kebijakan untuk memastikan bahwa setiap anak memperoleh kesempatan yang adil dalam mengakses layanan pendidikan terbaik sesuai dengan domisilinya. Pendidikan unggul hanya dapat terwujud apabila dimulai dari tata kelola yang baik, perencanaan daya tampung yang tepat, serta mekanisme seleksi yang berkeadilan dan berpihak pada kepentingan peserta didik.

Melalui Petunjuk Teknis ini, diharapkan seluruh satuan pendidikan, panitia pelaksana, dan pemangku kepentingan dapat melaksanakan SPMB secara konsisten, profesional, dan berintegritas sehingga mampu mendukung peningkatan kualitas sumber daya manusia di Kabupaten Sidenreng Rappang.

Kami menyadari bahwa pelaksanaan SPMB memerlukan komitmen, sinergi, dan pengawasan bersama. Oleh karena itu, kerja sama seluruh pihak sangat diperlukan demi terselenggaranya sistem penerimaan murid baru yang lebih baik dari tahun ke tahun.

Semoga Petunjuk Teknis ini dapat menjadi pedoman yang efektif dalam mendukung terwujudnya pendidikan yang maju, merata, dan unggul di Kabupaten Sidenreng Rappang.

Terimakasih

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
BAB I	
PENDAHULUAN	6
A. LATAR BELAKANG	6
B. DASAR HUKUM	6
C. PENGERTIAN	7
D. TUJUAN	9
E. PEMBIAYAAN	9
BAB II	
JALUR DAN MEKANISME PENERIMAAN	10
A. JALUR DOMISILI	10
A.1. Ketentuan Umum	10
A.2. Persyaratan Jalur Domisili	10
A.3. Persentase Daya Tampung Jalur Domisili	11
B. JALUR AFIRMASI	11
B.1. Ketentuan Umum	11
B.2. Persyaratan Jalur Afirmasi	12
B.3. Persentase Daya Tampung Jalur Afirmasi	12
B.4. Layanan bagi Calon Murid Penyandang Disabilitas	12
C. JALUR PRESTASI	13
C.1. Ketentuan Umum	13
C.2. Persyaratan Jalur Prestasi	13
C.3. Prestasi Akademik	13
C.4. Prestasi Non Akademik	14
C.5. Persentase Daya Tampung Jalur Prestasi	14
D. JALUR MUTASI	14
D.1. Ketentuan Umum	14
D.2. Persyaratan Jalur Mutasi	15
D.3. Persentase Daya Tampung Jalur Mutasi	15
E. MEKANISME PENERIMAAN	15
BAB III	
PENETAPAN DAN PENGHITUNGAN DAYA TAMPUNG SATUAN PENDIDIKAN	16
A. PRINSIP PENETAPAN DAYA TAMPUNG	16
B. PENGHITUNGAN DAYA TAMPUNG	16
C. ANALISIS KECUKUPAN DAYA TAMPUNG	16
BAB IV	
MEKANISME PELAKSANAAN PENDAFTARAN SPMB JENJANG TAMAN KANAK- KANAK	18
A. PERSYARATAN	18
B. PENGUMUMAN PENDAFTARAN	18
C. JALUR PENDAFTARAN	18
D. DAYA TAMPUNG	18
E. PROSES PENDAFTARAN	18
F. PENGUMUMAN HASIL PENERIMAAN	19
G. PENDAFTARAN ULANG	19
BAB V	

MEKANISME PENDAFTARAN SPMB JENJANG SEKOLAH DASAR	21
A. PERSYARATAN	21
B. JALUR PENDAFTARAN	21
C. DAYA TAMPUNG	21
D. KETENTUAN UMUM SELEKSI	21
E. PENGUMUMAN PENDAFTARAN.....	22
F. PENDAFTARAN	22
G. SELEKSI JALUR DOMISILI	22
H. JALUR AFIRMASI.....	22
I. JALUR MUTASI.....	23
J. PENGUMUMAN PENETAPAN MURID BARU	23
K. PENDAFTARAN ULANG.....	23
BAB VI	
MEKANISME PENDAFTARAN SPMB SEKOLAH MENENGAH PERTAMA	24
A. PERSYARATAN CALON MURID BARU SMP.....	24
B. JALUR PENDAFTARAN	24
C. DAYA TAMPUNG	24
D. PENGUMUMAN PENDAFTARAN.....	24
E. PENDAFTARAN	25
F. SELEKSI JALUR DOMISILI	25
G. SELEKSI JALUR AFIRMASI.....	25
H. SELEKSI JALUR MUTASI.....	25
I. SELEKSI JALUR PRESTASI.....	25
J. PENGUMUMAN HASIL PENERIMAAN	27
K. PENDAFTARAN ULANG.....	27
BAB VII	
JADWAL PELAKSANAAN	28
BAB VIII	
PENYALURAN MURID YANG TIDAK DITERIMA	30
A. KETENTUAN UMUM	30
B. MEKANISME PENYALURAN	30
C. PRINSIP PENYALURAN.....	30
BAB IX	
PENGAWASAN DAN PENGADUAN	31
A. PENGAWASAN	31
B. PENGADUAN MASYARAKAT	31
C. PENANGANAN PENGADUAN.....	31
D. LAYANAN PENGADUAN	32
BAB X	
PENUTUP	33

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pendidikan merupakan hak dasar setiap warga negara yang harus dipenuhi oleh pemerintah secara adil, merata, dan berkualitas. Pemerintah daerah memiliki tanggung jawab untuk memastikan setiap anak usia sekolah memperoleh kesempatan yang sama dalam mengakses layanan pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka menjamin pemerataan akses pendidikan serta meningkatkan kualitas layanan pendidikan dasar, Pemerintah melalui Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah telah menetapkan kebijakan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru. Kebijakan tersebut bertujuan untuk mewujudkan proses penerimaan Murid baru yang objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi.

Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru merupakan salah satu tahapan penting dalam penyelenggaraan pendidikan, karena proses ini menjadi pintu awal bagi peserta didik untuk memperoleh layanan pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan, potensi, dan domisilinya. Oleh karena itu, penyelenggaraan SPMB perlu dilaksanakan secara tertib, terencana, dan terkoordinasi dengan baik antara pemerintah daerah, satuan pendidikan, dan masyarakat.

Di Kabupaten Sidenreng Rappang, pelaksanaan SPMB diarahkan untuk mendukung visi pembangunan daerah, khususnya dalam mewujudkan Pendidikan Unggul, melalui tata kelola penerimaan Murid baru yang adil, transparan, dan berorientasi pada peningkatan mutu layanan pendidikan. Sistem penerimaan yang baik diharapkan dapat menjamin pemerataan akses pendidikan, memberikan kesempatan yang lebih luas bagi Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas, serta mendorong pengembangan prestasi Murid.

Sehubungan dengan hal tersebut, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidenreng Rappang menyusun Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Jenjang Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Pelajaran 2026/2027 sebagai pedoman bagi seluruh satuan pendidikan dan pemangku kepentingan dalam melaksanakan proses penerimaan Murid baru secara tertib, transparan, dan akuntabel.

Petunjuk Teknis ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam penyelenggaraan SPMB sehingga pelaksanaan penerimaan Murid baru di Kabupaten Sidenreng Rappang dapat berjalan dengan baik, menjamin pemerataan akses pendidikan, serta mendukung peningkatan kualitas sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing.

B. DASAR HUKUM

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

- sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana;
- c. Undang-Undang Nomor 143 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sidenreng Rappang di Provinsi Sulawesi Selatan;
 - d. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar;
 - e. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - f. 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;
 - g. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
 - h. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah;
 - i. Peraturan Daerah Sidenreng Rappang Nomor 4 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;
 - j. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 58 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

C. PENGERTIAN

Dalam Petunjuk Teknis ini, yang dimaksud dengan:

- a. 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;
- b. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan;
- c. Satuan Pendidikan Negeri adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
- d. Satuan Pendidikan Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- e. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi;
- f. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun;
- g. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang Pendidikan Dasar;
- h. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan

- pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD;
- i. 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;
 - j. 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;
 - k. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
 - l. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
 - m. Dinas Pendidikan adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan di daerah sesuai kewenangannya;
 - n. 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 sesuai kewenangannya;
 - o. Dinas Sosial adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial di daerah sesuai kewenangannya;
 - p. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
 - q. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi TK, SD, SMP;
 - r. 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;
 - s. 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;
 - t. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik;
 - u. Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua mengajar.

D. TUJUAN

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 Baru.

E. PEMBIAYAAN

- a. Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah tidak dipungut biaya.
- b. Satuan pendidikan dilarang memungut biaya dalam bentuk apa pun yang berkaitan dengan proses pendaftaran, seleksi, maupun pengumuman hasil SPMB.
- c. Dalam hal satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat melaksanakan SPMB, ketentuan pembiayaan mengikuti kebijakan satuan pendidikan yang bersangkutan dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

JALUR DAN MEKANISME PENERIMAAN

SPMB dilaksanakan melalui 4 (empat) jalur penerimaan, yaitu Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Prestasi, dan Jalur Mutasi, yang masing-masing memiliki ketentuan dan persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

A. JALUR DOMISILI

A.1. Ketentuan Umum

- a. Jalur Domisili diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan Murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- b. Penetapan wilayah penerimaan Murid dilakukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya dengan prinsip mendekatkan domisili Murid dengan satuan pendidikan.
- c. Bagi satuan pendidikan yang berada di wilayah perbatasan antara Kota Parepare dengan Kabupaten Barru, Kabupaten Sidenreng Rappang, dan Kabupaten Pinrang, penetapan wilayah domisili pada setiap jenjang sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat dilakukan berdasarkan kerja sama antar Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Dalam menetapkan wilayah domisili pada setiap jenjang sebagaimana dimaksud pada huruf b, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat melibatkan Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS), Kelompok Kerja Kepala Sekolah (K3S), dan Pengawas Sekolah sebagai bagian dari koordinasi dan pertimbangan teknis.
- e. Dalam menetapkan wilayah penerimaan Murid, Pemerintah Daerah memperhatikan:
 1. sebaran satuan pendidikan;
 2. sebaran domisili calon Murid; dan
 3. kapasitas daya tampung satuan pendidikan sesuai standar pengelolaan pendidikan.
- f. Penetapan wilayah penerimaan Murid dapat menggunakan:
 1. pendekatan wilayah administratif;
 2. pendekatan radius satuan pendidikan; atau
 3. metode lain sesuai karakteristik daerah.
- g. Penetapan wilayah penerimaan Murid diumumkan kepada masyarakat paling lambat 1 (satu) bulan sebelum pengumuman pendaftaran SPMB.

A.2. Persyaratan Jalur Domisili

- a. Calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili wajib memiliki Kartu Keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran.
- b. Nama orang tua/wali yang tercantum pada Kartu Keluarga harus sesuai dengan dokumen resmi lainnya.
- c. Dalam hal terjadi perubahan Kartu Keluarga karena:
 1. penambahan anggota keluarga;

2. pengurangan anggota keluarga; atau
 3. kondisi lain yang dapat dibuktikan secara sah, perubahan tersebut tidak menghilangkan keabsahan domisili sepanjang tidak bertujuan untuk kepentingan pendaftaran SPMB.
- d. Dalam hal calon Murid tidak memiliki Kartu Keluarga sebagaimana dimaksud pada poin a karena keadaan tertentu yang bersifat mendesak, domisili dapat dibuktikan dengan Surat Keterangan Domisili yang diterbitkan oleh lurah/kepala desa.
 - e. Surat Keterangan Domisili sebagaimana dimaksud pada poin d harus:
 1. menerangkan bahwa calon Murid benar berdomisili di wilayah tersebut;
 2. memuat alamat lengkap dan jelas;
 3. diterbitkan sebelum pelaksanaan pendaftaran SPMB; dan
 4. dapat diverifikasi kebenarannya melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - f. Surat Keterangan Domisili tidak dapat digunakan apabila terbukti diterbitkan untuk tujuan memindahkan domisili secara tidak sah demi kepentingan penerimaan Murid baru.
 - g. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melakukan verifikasi dan validasi data domisili calon Murid.
 - h. Apabila berdasarkan hasil verifikasi ditemukan ketidaksesuaian data domisili, maka pendaftaran melalui Jalur Domisili dapat dibatalkan.

A.3. Persentase Daya Tampung Jalur Domisili

Persentase kuota Jalur Domisili ditetapkan paling sedikit:

- a. 75% (tujuh puluh lima persen) dari daya tampung untuk jenjang SD; dan
- b. 40% (empat puluh persen) dari daya tampung untuk jenjang SMP.

B. JALUR AFIRMASI

B.1. Ketentuan Umum

- a. Jalur Afirmasi diperuntukkan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan/atau calon Murid penyandang disabilitas.
- b. Jalur Afirmasi bertujuan untuk memberikan kesempatan yang lebih luas kepada Murid dari kelompok rentan agar memperoleh akses pendidikan yang setara dan berkeadilan.
- c. Calon Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu wajib terdata dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Calon Murid penyandang disabilitas berhak memperoleh layanan pendidikan sesuai kebutuhan khususnya dan tidak dapat ditolak sepanjang satuan pendidikan memiliki kemampuan layanan yang memadai.
- e. Verifikasi dan validasi data calon Murid Jalur Afirmasi dilakukan berdasarkan data resmi Pemerintah dan dapat dikoordinasikan

dengan instansi terkait sesuai kewenangannya.

- f. Jalur Afirmasi dilaksanakan secara objektif, transparan, dan akuntabel tanpa diskriminasi.

B.2. Persyaratan Jalur Afirmasi

- a. Calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi dari keluarga ekonomi tidak mampu wajib melampirkan:
 1. Kartu Keluarga;
 2. Akta Kelahiran;
 3. Bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu yang terdata dalam sistem resmi Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah (misalnya kartu program bantuan sosial atau dokumen lain yang sah); dan
 4. Dokumen pendukung lain sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Calon Murid penyandang disabilitas wajib melampirkan:
 1. Kartu Keluarga;
 2. Akta Kelahiran;
 3. Surat keterangan atau dokumen pendukung yang menerangkan kondisi disabilitas dari pihak yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Data calon Murid Jalur Afirmasi diverifikasi dan divalidasi berdasarkan data resmi Pemerintah dan/atau melalui koordinasi dengan instansi terkait sesuai kewenangan.
- d. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi ditemukan ketidaksesuaian atau ketidakabsahan dokumen, pendaftaran melalui Jalur Afirmasi dapat dibatalkan sesuai ketentuan yang berlaku.

B.3. Persentase Daya Tampung Jalur Afirmasi

- a. Persentase kuota Jalur Afirmasi ditetapkan paling sedikit:
 1. 20% (dua puluh persen) dari daya tampung untuk jenjang SD; dan
 2. 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung untuk jenjang SMP.
- b. Dalam hal jumlah pendaftar pada salah satu jalur pendaftaran tidak memenuhi kuota yang telah ditetapkan, sisa kuota dialihkan ke jalur pendaftaran lainnya dengan memprioritaskan Jalur Domisili serta tetap memperhatikan ketentuan persentase minimal atau maksimal sesuai peraturan perundang-undangan.
- c. Penetapan persentase daya tampung sebagaimana dimaksud pada huruf a diumumkan sebelum pelaksanaan pendaftaran SPMB.

B.4. Layanan bagi Calon Murid Penyandang Disabilitas

- a. Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) dilaksanakan dengan menjamin hak anak penyandang disabilitas untuk memperoleh layanan pendidikan yang setara dan tanpa diskriminasi.
- b. Setiap satuan pendidikan penyelenggara SPMB wajib memberikan kesempatan kepada calon Murid penyandang disabilitas untuk mengikuti proses penerimaan Murid baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- c. Satuan pendidikan wajib menyediakan informasi yang jelas dan mudah diakses mengenai penerimaan Murid penyandang disabilitas.
- d. Sebagai bentuk keterbukaan informasi, setiap satuan pendidikan wajib memasang pengumuman atau media informasi pada tempat yang mudah dilihat oleh masyarakat yang menyatakan bahwa satuan pendidikan menerima calon Murid penyandang disabilitas.
- e. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat disampaikan dalam bentuk poster, papan informasi, atau media lain yang mudah diakses oleh masyarakat.
- f. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan pendidikan inklusif dalam proses SPMB.

C. JALUR PRESTASI

C.1. Ketentuan Umum

- a. Jalur Prestasi diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
- b. Jalur Prestasi bertujuan untuk memberikan penghargaan atas capaian prestasi Murid serta mendorong pengembangan potensi akademik dan nonakademik.
- c. Jalur Prestasi hanya diberlakukan pada jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP).
- d. Calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi dapat berasal dari dalam maupun luar wilayah domisili sekolah.
- e. Jalur Prestasi terdiri atas:
 - 1. Prestasi Akademik; dan
 - 2. Prestasi Non Akademik.
- f. Seleksi Jalur Prestasi dilaksanakan secara objektif, transparan, dan akuntabel.
- g. Bukti prestasi harus sah, dapat diverifikasi, dan diperoleh dalam kurun waktu yang ditetapkan sesuai ketentuan.
- h. Ketentuan mengenai pembobotan dan tata cara penilaian terhadap komponen sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf e diatur lebih lanjut pada bagian mekanisme penerimaan Murid baru jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP).

C.2. Persyaratan Jalur Prestasi

- a. Kartu Keluarga;
- b. Akta Kelahiran;
- c. Nilai rapor bagi prestasi akademik;
- d. Sertifikat atau bukti prestasi; dan
- e. hasil Tes Kemampuan Akademik (TKA) bagi prestasi akademik.

C.3. Prestasi Akademik

Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada C.1 huruf e angka 1 dapat berupa:

- a. nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir; dan/atau
- b. hasil Tes Kemampuan Akademik (TKA).

Penilaian prestasi akademik dilakukan berdasarkan penggabungan nilai

rapor dan nilai Tes Kemampuan Akademik sesuai mekanisme seleksi yang ditetapkan dalam Petunjuk Teknis ini.

C.4. Prestasi Non Akademik

Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud pada C.1 huruf e angka 2 dapat berupa:

- a. prestasi kejuaraan di bidang:
 1. olahraga;
 2. seni dan budaya;
 3. sains dan teknologi;
 4. bahasa; atau
 5. bidang lainnya yang diakui oleh satuan pendidikan;
- b. pengalaman kepemimpinan dalam organisasi siswa dengan ketentuan:
 1. organisasi siswa yang diakui merupakan organisasi intra sekolah yang dibentuk dan diakui oleh satuan pendidikan;
 2. bukti kepemimpinan dibuktikan dengan Surat Keputusan pengurus organisasi atau surat keterangan resmi dari satuan pendidikan; dan
 3. jabatan selain ketua organisasi tidak diperhitungkan sebagai komponen penilaian Jalur Prestasi.
- c. Prestasi nonakademik harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 1. dibuktikan dengan sertifikat atau piagam penghargaan yang sah;
 2. dapat diverifikasi keabsahannya oleh satuan pendidikan; dan
 3. diperoleh paling lama 3 (tiga) tahun sebelum pelaksanaan SPMB.

C.5. Persentase Daya Tampung Jalur Prestasi

- a. Untuk jenjang SMP, persentase kuota Jalur Prestasi ditetapkan paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung sekolah.
- b. Pada jenjang SD tidak ditetapkan kuota Jalur Prestasi sesuai ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.
- c. Dalam hal jumlah pendaftar pada salah satu jalur pendaftaran tidak memenuhi kuota yang telah ditetapkan, sisa kuota dialihkan ke jalur pendaftaran lainnya dengan memprioritaskan Jalur Afirmasi dan selanjutnya Jalur Domisili sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

D. JALUR MUTASI

D.1. Ketentuan Umum

- a. Jalur Mutasi diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas orang tua/wali.
- b. Jalur Mutasi juga diperuntukkan bagi anak guru yang mendaftar pada satuan pendidikan tempat orang tuanya bertugas.
- c. Perpindahan tugas orang tua/wali sebagaimana dimaksud pada huruf a harus dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan tempat orang tua/wali bekerja.
- d. Jalur Mutasi bertujuan untuk menjamin keberlanjutan pendidikan bagi Murid yang terdampak perpindahan tugas orang tua/wali.

D.2. Persyaratan Jalur Mutasi

- a. Kartu Keluarga;
- b. Akta Kelahiran;
- c. Surat penugasan orang tua/wali dari instansi, lembaga, atau perusahaan; dan
- d. Dokumen pendukung lain sesuai ketentuan yang berlaku.

D.3. Persentase Daya Tampung Jalur Mutasi

- a. Persentase kuota Jalur Mutasi ditetapkan paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung sekolah untuk jenjang SD dan SMP.
- b. Dalam hal jumlah pendaftar Jalur Mutasi melebihi kuota yang ditetapkan, dilakukan seleksi berdasarkan kelengkapan dan keabsahan dokumen serta pertimbangan jarak domisili.
- c. Dalam hal kuota Jalur Mutasi tidak terpenuhi, sisa kuota dialihkan ke jalur pendaftaran lainnya dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. untuk jenjang Sekolah Dasar (SD) diprioritaskan ke Jalur Afirmasi, dan selanjutnya ke Jalur Domisili;
 2. untuk jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP) diprioritaskan ke Jalur Afirmasi, selanjutnya ke Jalur Prestasi, dan kemudian ke Jalur Domisili.

E. MEKANISME PENERIMAAN

- a. Pendaftaran SPMB dilaksanakan melalui:
 - 1) mekanisme dalam jaringan (daring); dan/atau
 - 2) mekanisme luar jaringan (luring).
- b. Mekanisme dalam jaringan (daring) dilaksanakan melalui laman resmi Sistem Penerimaan Murid Baru Kabupaten Sidenreng Rappang pada alamat <https://sipamula.sidrapkab.go.id/>.
- c. Mekanisme luar jaringan (luring) dilaksanakan secara langsung pada satuan pendidikan bagi wilayah yang memiliki keterbatasan akses jaringan internet atau kondisi tertentu.
- d. Dalam hal pendaftaran dilaksanakan secara luar jaringan (luring), satuan pendidikan wajib mendokumentasikan seluruh data pendaftaran secara lengkap dan akurat.
- e. Seluruh data pendaftaran, baik yang diperoleh melalui mekanisme luring maupun melalui daring, wajib diinput, diperbarui, dan diintegrasikan ke dalam Aplikasi Data Pokok Pendidikan (Dapodik).

BAB III

PENETAPAN DAN PENGHITUNGAN DAYA TAMPUNG SATUAN PENDIDIKAN

A. PRINSIP PENETAPAN DAYA TAMPUNG

- a. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menetapkan daya tampung Satuan Pendidikan dalam pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB).
- b. Penetapan daya tampung dilakukan dengan memperhatikan:
 1. jumlah rombongan belajar pada tingkat awal;
 2. kapasitas maksimal Murid dalam setiap rombongan belajar sesuai standar pengelolaan pendidikan;
 3. ketersediaan sarana dan prasarana satuan pendidikan;
 4. ketersediaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan; dan
 5. proyeksi jumlah anak usia sekolah di daerah.
- c. Penetapan daya tampung sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan berdasarkan data yang tercatat dalam Aplikasi Data Pokok Pendidikan (Dapodik).
- d. Pemerintah Daerah memastikan bahwa penetapan daya tampung dilakukan secara objektif, transparan, dan akuntabel untuk menjamin pemerataan akses layanan pendidikan bagi seluruh calon Murid.

B. PENGHITUNGAN DAYA TAMPUNG

- a. Penghitungan daya tampung pada setiap satuan pendidikan dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:
Daya Tampung = Jumlah Rombongan Belajar pada Tingkat Awal × Jumlah Murid Maksimal per Rombongan Belajar
- b. Jumlah Murid maksimal dalam satu rombongan belajar ditetapkan sebagai berikut:
 1. Taman Kanak-Kanak paling banyak 15 (lima belas) Murid untuk setiap rombongan belajar;
 2. Sekolah Dasar paling banyak 28 (dua puluh delapan) Murid untuk setiap rombongan belajar;
 3. Sekolah Menengah Pertama paling banyak 32 (tiga puluh dua) Murid untuk setiap rombongan belajar.
- c. Jumlah rombongan belajar pada tingkat awal sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan berdasarkan data rombongan belajar yang tercatat dalam Dapodik pada satuan pendidikan yang bersangkutan.
- d. Jumlah Murid yang diterima pada satuan pendidikan tidak boleh melebihi daya tampung yang telah ditetapkan.
- e. Dalam kondisi tertentu, satuan pendidikan yang mengalami kelebihan calon Murid dapat mengajukan permohonan penyesuaian daya tampung kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk selanjutnya dilaporkan kepada Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah melalui Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. ANALISIS KECUKUPAN DAYA TAMPUNG

- a. Pemerintah Daerah melakukan analisis kecukupan daya tampung dengan membandingkan jumlah daya tampung satuan pendidikan pada jenjang tertentu dengan jumlah calon Murid dari jenjang pendidikan

- sebelumnya.
- b. Analisis sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dengan memperhatikan:
 - 1. jumlah lulusan pada jenjang pendidikan sebelumnya; dan
 - 2. proyeksi jumlah anak usia sekolah di daerah.
 - c. Dalam hal hasil analisis menunjukkan bahwa daya tampung satuan pendidikan negeri tidak mencukupi untuk menampung seluruh calon Murid, Pemerintah Daerah dapat melibatkan:
 - 1. satuan pendidikan swasta yang terakreditasi; dan/atau
 - 2. satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Dalam hal daya tampung satuan pendidikan melebihi jumlah calon Murid, Pemerintah Daerah tetap memastikan pelaksanaan SPMB berjalan sesuai dengan prinsip objektif, transparan, akuntabel, dan berkeadilan.

BAB IV

MEKANISME PELAKSANAAN PENDAFTARAN SPMB JENJANG TAMAN KANAK-KANAK

A. PERSYARATAN

Persyaratan calon Murid baru pada jenjang Taman Kanak-Kanak (TK) sebagai berikut:

- a. Calon murid baru TK harus memenuhi persyaratan usia sebagai berikut:
 - 1) berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk Kelompok A; dan
 - 2) berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk Kelompok B.
- b. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada huruf a dibuktikan dengan:
 1. Akta kelahiran; atau
 2. Surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa sesuai dengan domisili calon Murid baru.

B. PENGUMUMAN PENDAFTARAN

- a. Pengumuman pendaftaran Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) jenjang Taman Kanak-Kanak dilakukan secara terbuka kepada masyarakat.
- b. Pengumuman pendaftaran dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan/atau satuan pendidikan sesuai dengan kewenangannya.
- c. Pengumuman pendaftaran paling sedikit memuat informasi mengenai:
 1. persyaratan calon Murid baru;
 2. tata cara pendaftaran;
 3. jumlah daya tampung;
 4. jadwal pelaksanaan SPMB; dan
 5. waktu pengumuman hasil penerimaan Murid baru.
- d. Pengumuman pendaftaran dapat dilakukan melalui:
 1. poster atau papan pengumuman satuan pendidikan;
 2. media informasi yang mudah diakses masyarakat; dan/atau
 3. media lainnya sesuai kebutuhan.

C. JALUR PENDAFTARAN

SPMB Tahun Pelajaran 2026/2027 untuk jenjang TK dilaksanakan dengan mengutamakan penerimaan Murid berdasarkan kedekatan lokasi tempat tinggal dengan satuan pendidikan dan dilaksanakan secara luring (luar jaringan).

D. DAYA TAMPUNG

Daya tampung pada Kelompok A dan Kelompok B jenjang TK ditetapkan paling banyak 15 (lima belas) Murid untuk setiap rombongan belajar.

E. PROSES PENDAFTARAN

- a. Mekanisme pendaftaran calon Murid baru TK sebagai berikut:
 1. Pelaksanaan pendaftaran dilaksanakan secara luring (offline) yang

- diselenggarakan oleh masing-masing satuan pendidikan.
2. Orang tua/wali calon Murid mengisi formulir pendaftaran yang disediakan oleh satuan pendidikan.
 3. Orang tua/wali calon Murid wajib menyerahkan dokumen pendaftaran dalam bentuk cetak kepada satuan pendidikan.
- b. Dokumen pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf a angka (3) meliputi:
1. Akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa sesuai domisili calon Murid;
 2. Kartu Keluarga.
- c. Dalam hal Kartu Keluarga sebagaimana dimaksud pada huruf b angka (2) tidak dimiliki oleh calon Murid baru karena keadaan tertentu, dapat diganti dengan Surat Keterangan Domisili yang diterbitkan oleh lurah/kepala desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

F. PENGUMUMAN HASIL PENERIMAAN

- a. Pengumuman hasil penerimaan Murid baru pada jenjang Taman Kanak-Kanak dilakukan oleh satuan pendidikan setelah proses pendaftaran selesai dilaksanakan.
- b. Pengumuman hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf a memuat:
 1. daftar calon Murid yang dinyatakan diterima; dan
 2. daftar calon Murid yang dinyatakan belum diterima pada satuan pendidikan yang bersangkutan.
- c. Pengumuman hasil penerimaan dilakukan secara terbuka kepada masyarakat melalui:
 1. papan pengumuman pada satuan pendidikan;
 2. media informasi lainnya yang mudah diakses oleh masyarakat; dan/atau
 3. media komunikasi lainnya sesuai dengan kondisi satuan pendidikan.
- d. Calon Murid yang dinyatakan diterima wajib melakukan pendaftaran ulang sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh satuan pendidikan.
- e. Dalam hal calon Murid yang telah dinyatakan diterima tidak melakukan pendaftaran ulang sampai dengan batas waktu yang ditentukan, satuan pendidikan dapat mengisi kekosongan daya tampung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Ketentuan mengenai penanganan dan penyaluran calon Murid yang belum diterima sebagaimana dimaksud pada huruf b angka (2) diatur lebih lanjut pada BAB tentang Penyaluran Calon Murid yang Tidak Diterima dalam petunjuk teknis ini.

G. PENDAFTARAN ULANG

Mekanisme pendaftaran ulang calon Murid baru pada jenjang TK sebagai berikut:

- a. Daftar ulang dilakukan oleh calon Murid yang telah dinyatakan diterima untuk memastikan statusnya sebagai Murid baru pada satuan pendidikan yang bersangkutan.
- b. Satuan pendidikan melakukan pendataan ulang untuk memastikan status calon Murid yang telah melakukan daftar ulang.

- c. Panitia SPMB satuan pendidikan selanjutnya melakukan penginputan data berdasarkan dokumen yang dikumpulkan oleh calon Murid baru ke dalam Aplikasi Data Pokok Pendidikan (Dapodik) paling lambat 31 Agustus 2026.
- d. Satuan pendidikan wajib melakukan pengisian, pengiriman, dan pemutakhiran data Murid baru dan rombongan belajar dalam Dapodik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester berdasarkan dokumen Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga yang sah.

BAB V

MEKANISME PENDAFTARAN SPMB JENJANG SEKOLAH DASAR

A. PERSYARATAN

Persyaratan calon Murid baru kelas 1 (satu) Sekolah Dasar sebagai berikut:

- a. Calon Murid baru kelas 1 (satu) SD pada saat pelaksanaan SPMB harus memenuhi persyaratan usia:
 1. berusia 7 (tujuh) tahun; atau
 2. paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
- b. Persyaratan usia paling rendah sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2 dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon Murid yang memiliki:
 1. kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
 2. kesiapan psikis.
- c. Calon Murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis sebagaimana dimaksud pada huruf b dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
- d. Dalam hal psikolog profesional tidak tersedia, rekomendasi dapat diberikan oleh dewan guru pada satuan pendidikan yang bersangkutan.
- e. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada huruf a dibuktikan dengan:
 1. Akta kelahiran; atau
 2. Surat Keterangan Lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa sesuai dengan domisili calon Murid.
- f. Ketentuan usia sebagaimana dimaksud pada huruf a dikecualikan bagi satuan pendidikan yang:
 1. menyelenggarakan pendidikan khusus; atau
 2. menyelenggarakan pendidikan layanan khusus.
- g. Calon Murid penyandang disabilitas dapat dikecualikan dari ketentuan batas usia sebagaimana dimaksud pada huruf a.

B. JALUR PENDAFTARAN

Penerimaan Murid baru pada jenjang Sekolah Dasar dilakukan melalui jalur:

- a. Jalur Domisili;
- b. Jalur Afirmasi; dan
- c. Jalur Mutasi tugas orang tua/wali.

C. DAYA TAMPUNG

Penetapan daya tampung satuan pendidikan pada jenjang ini mengacu pada ketentuan sebagaimana diatur dalam BAB III Petunjuk Teknis ini.

D. KETENTUAN UMUM SELEKSI

- a. Dalam proses seleksi SPMB jenjang Sekolah Dasar tidak diperkenankan mengadakan tes membaca, menulis, dan berhitung, ujian tertulis, maupun bentuk tes kemampuan akademik lainnya.
- b. Seleksi calon Murid baru dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, dan tanpa diskriminasi.

E. PENGUMUMAN PENDAFTARAN

- a. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon Murid baru dilakukan secara terbuka kepada masyarakat.
- b. Pengumuman pendaftaran dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan bagi:
 1. sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah; dan
 2. sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang menerima dana Bantuan Operasional Sekolah.
- c. Pengumuman pendaftaran paling sedikit memuat informasi mengenai:
 1. persyaratan calon Murid baru;
 2. tanggal pendaftaran;
 3. jalur pendaftaran;
 4. jumlah daya tampung pada setiap satuan pendidikan; dan
 5. tanggal pengumuman hasil seleksi SPMB.
- d. Pengumuman pendaftaran dilakukan melalui:
 1. papan dan poster pengumuman pada satuan pendidikan;
 2. media informasi resmi Pemerintah Daerah; dan/atau
 3. media informasi lainnya yang mudah diakses oleh masyarakat.

F. PENDAFTARAN

- a. Pendaftaran SPMB jenjang SD dilaksanakan melalui mekanisme:
 1. daring (online); dan/atau
 2. luring (offline) bagi satuan pendidikan yang memiliki keterbatasan akses jaringan internet.
- b. Pendaftaran dilakukan dengan mengisi formulir pendaftaran serta mengunggah atau menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan.
- c. Pelaksanaan mekanisme pendaftaran menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

G. SELEKSI JALUR DOMISILI

Seleksi Jalur Domisili untuk calon Murid baru kelas 1 (satu) SD mempertimbangkan kriteria dengan urutan prioritas sebagai berikut:

- a. calon Murid berusia 7 (tujuh) tahun atau lebih diprioritaskan diterima sepanjang daya tampung masih tersedia;
- b. apabila jumlah pendaftar melebihi daya tampung, seleksi dilakukan terhadap calon Murid berusia 6 (enam) tahun atau lebih dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat dengan sekolah;
- c. dalam hal jarak tempat tinggal sama, penentuan dilakukan berdasarkan waktu pendaftaran;
- d. apabila masih terdapat kekosongan daya tampung, calon Murid berusia 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan dapat dipertimbangkan sesuai ketentuan.

H. JALUR AFIRMASI

- a. Jalur Afiriasi diperuntukkan bagi calon Murid:
 1. penyandang disabilitas; dan
 2. berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu.
- b. Calon Murid penyandang disabilitas wajib melampirkan dokumen yang menerangkan kondisi disabilitas yang diterbitkan oleh:
 1. dokter atau tenaga medis;
 2. fasilitas layanan kesehatan; atau

3. lembaga yang berwenang.
- c. Calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu wajib melampirkan:
 1. bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah yang tercatat dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS); dan
 2. surat pernyataan dari orang tua/wali yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan dokumen.
- d. Apabila jumlah pendaftar melebihi kuota Jalur Afirmasi, seleksi dilakukan dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat dengan sekolah.

I. JALUR MUTASI

- a. Jalur Mutasi diperuntukkan bagi calon Murid yang mengikuti perpindahan tugas orang tua/wali.
- b. Mutasi tugas orang tua/wali dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi, lembaga, atau kantor tempat orang tua/wali bekerja.
- c. Persentase Jalur Mutasi ditetapkan paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung sekolah.
- d. Apabila jumlah pendaftar melebihi kuota, seleksi dilakukan berdasarkan kelengkapan dokumen dan jarak tempat tinggal.
- e. Dalam hal kuota Jalur Mutasi tidak terpenuhi, sisa kuota dialihkan sesuai ketentuan pengalihan kuota yang diatur dalam petunjuk teknis ini.

J. PENGUMUMAN PENETAPAN MURID BARU

- a. Pengumuman penetapan Murid baru dilakukan sesuai dengan jalur pendaftaran dalam SPMB.
- b. Pengumuman memuat:
 1. daftar calon Murid yang diterima; dan
 2. daftar calon Murid yang belum diterima.
- c. Pengumuman dilakukan secara terbuka melalui papan pengumuman sekolah dan/atau media informasi lainnya.
- d. Ketentuan mengenai penanganan calon Murid yang belum diterima diatur lebih lanjut pada BAB tentang Penyaluran Calon Murid yang Tidak Diterima.

K. PENDAFTARAN ULANG

- a. Daftar ulang dilakukan oleh calon Murid yang telah dinyatakan diterima pada satuan pendidikan.
- b. Daftar ulang dilakukan dengan menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan.
- c. Calon Murid yang tidak melakukan daftar ulang hingga batas waktu yang ditentukan dianggap mengundurkan diri.
- d. Satuan pendidikan dapat mengisi kekosongan daya tampung dengan calon Murid pada urutan berikutnya.

BAB VI

MEKANISME PENDAFTARAN SPMB JENJANG SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

A. PERSYARATAN CALON MURID BARU SMP

Persyaratan calon Murid baru pada jenjang Sekolah Menengah Pertama sebagai berikut:

- a. Calon Murid baru berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
- b. Telah menyelesaikan pendidikan kelas 6 (enam) Sekolah Dasar atau bentuk lain yang sederajat.
- c. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada angka (1) dibuktikan dengan:
 1. akta kelahiran; atau
 2. surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang.
- d. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka (2) dibuktikan dengan:
 1. ijazah; atau
 2. dokumen lain yang menyatakan kelulusan dari satuan pendidikan asal.
- e. Ketentuan usia sebagaimana dimaksud pada angka (1) dikecualikan bagi satuan pendidikan yang:
 1. menyelenggarakan pendidikan khusus; atau
 2. menyelenggarakan pendidikan layanan khusus.
- f. Calon Murid penyandang disabilitas dapat dikecualikan dari ketentuan:
 1. batas usia; dan
 2. persyaratan dokumen kelulusan.

B. JALUR PENDAFTARAN

- a. Penerimaan Murid baru pada jenjang Sekolah Menengah Pertama dilakukan melalui jalur:
 1. Jalur Domisili;
 2. Jalur Afirmasi;
 3. Jalur Mutasi tugas orang tua/wali; dan
 4. Jalur Prestasi.
- b. Ketentuan mengenai persyaratan, kuota, dan dokumen pada masing-masing jalur pendaftaran mengacu pada ketentuan jalur sebagaimana diatur dalam BAB II Petunjuk Teknis ini.

C. DAYA TAMPUNG

- a. Daya tampung setiap rombongan belajar pada jenjang SMP ditetapkan paling banyak 32 (tiga puluh dua) Murid untuk setiap rombongan belajar.
- b. Penetapan daya tampung satuan pendidikan pada jenjang SMP mengacu pada ketentuan perhitungan daya tampung sebagaimana diatur dalam BAB III Petunjuk Teknis ini.
- c. Jumlah Murid yang diterima pada satuan pendidikan tidak boleh melebihi daya tampung yang telah ditetapkan.

D. PENGUMUMAN PENDAFTARAN

- a. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon Murid baru dilakukan secara terbuka kepada masyarakat.
- b. Pengumuman pendaftaran dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan bagi:

1. sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah; dan
 2. sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang menerima dana Bantuan Operasional Sekolah.
- c. Pengumuman pendaftaran paling sedikit memuat informasi mengenai:
1. persyaratan calon Murid baru;
 2. tanggal pendaftaran;
 3. jalur pendaftaran;
 4. jumlah daya tampung pada setiap satuan pendidikan; dan
 5. tanggal pengumuman hasil seleksi SPMB.
- d. Pengumuman pendaftaran dilakukan melalui:
1. papan dan poster pengumuman pada satuan pendidikan;
 2. media informasi resmi Pemerintah Daerah; dan/atau
 3. media informasi lainnya yang mudah diakses oleh masyarakat.

E. PENDAFTARAN

- a. Pendaftaran SPMB jenjang SMP dilaksanakan melalui mekanisme:
 1. daring (online); dan/atau
 2. luring (offline) bagi satuan pendidikan yang memiliki keterbatasan akses jaringan internet.
- b. Pendaftaran dilakukan dengan mengisi formulir pendaftaran serta mengunggah atau menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan.
- c. Pelaksanaan mekanisme pendaftaran menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

F. SELEKSI JALUR DOMISILI

- a. Seleksi Jalur Domisili dilakukan dengan memprioritaskan jarak tempat tinggal terdekat dengan satuan pendidikan dalam wilayah domisili yang telah ditetapkan.
- b. Dalam hal terdapat jarak yang sama, penentuan peringkat dilakukan berdasarkan waktu pendaftaran.

G. SELEKSI JALUR AFIRMASI

- a. Seleksi Jalur Afirmasi dilaksanakan dengan memprioritaskan calon Murid penyandang disabilitas dan calon Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu sesuai kuota yang tersedia.
- b. Dalam hal jumlah pendaftar melebihi kuota, seleksi dilakukan dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat dengan satuan pendidikan.

H. SELEKSI JALUR MUTASI

- a. Seleksi Jalur Mutasi dilakukan berdasarkan kelengkapan dan keabsahan dokumen mutasi tugas orang tua/wali.
- b. Dalam hal jumlah pendaftar melebihi kuota, seleksi dilakukan dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat dengan satuan pendidikan.

I. SELEKSI JALUR PRESTASI

- a. Seleksi prestasi akademik dilakukan berdasarkan penggabungan beberapa komponen penilaian yaitu:
 1. nilai rata-rata rapor pada 5 (lima) semester terakhir; dan
 2. nilai hasil Tes Kemampuan Akademik (TKA).
- b. Nilai akhir seleksi jalur prestasi akademik dihitung dengan rumus sebagai

berikut:

$$NA = (0,4 \times NR) + (0,6 \times NTKA)$$

Keterangan:

NA = Nilai Akhir

NR = Nilai Rata-rata Rapor

NTKA = Nilai Tes Kemampuan Akademik

- c. Dalam hal terdapat nilai akhir yang sama, penentuan peringkat dilakukan berdasarkan urutan prioritas sebagai berikut:
 1. nilai Tes Kemampuan Akademik tertinggi;
 2. nilai rata-rata rapor tertinggi;
 3. jarak tempat tinggal terdekat dengan satuan pendidikan; dan
 4. waktu pendaftaran.
- d. Prestasi nonakademik dibuktikan dengan sertifikat atau piagam penghargaan yang diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum pendaftaran SPMB.
- e. Pembobotan nilai prestasi nonakademik berdasarkan tingkat kejuaraan dan pengalaman kepemimpinan sebagai berikut:

Tingkat Kejuaraan/Kepemimpinan	Juara	Nilai
Internasional	1	12
	2	11
	3	10
Nasional	1	9
	2	8
	3	7
Provinsi	1	6
	2	5
	3	4
Kabupaten/Kota	1	3
	2	2
	3	1
Ketua Organisasi	-	2

- f. Sertifikat prestasi nonakademik yang dinilai hanya 1 (satu) sertifikat dengan nilai tertinggi.
- g. Prestasi yang diakui merupakan prestasi yang diperoleh melalui perlombaan atau kejuaraan yang diselenggarakan oleh:
 1. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
 2. Kementerian Agama
 3. Pemerintah Daerah
 4. Organisasi olahraga nasional
 5. atau lembaga resmi lainnya.
- h. Prestasi yang diakui antara lain berasal dari kegiatan:
 1. Olimpiade Sains Nasional (OSN/KSN)
 2. Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN/KOSN)
 3. Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N)
 4. atau kegiatan kompetisi resmi lainnya.

- i. Dalam hal jumlah pendaftar Jalur Prestasi melebihi kuota yang tersedia, penentuan peringkat dilakukan berdasarkan urutan prioritas sebagai berikut:
 1. Nilai akhir tertinggi;
 2. Nilai prestasi tertinggi;
 3. Nilai Tes Kemampuan Akademik tertinggi;
 4. Nilai rata-rata rapor tertinggi;
 5. Jarak tempat tinggal terdekat dengan satuan pendidikan; dan
 6. Waktu pendaftaran.

J. PENGUMUMAN HASIL PENERIMAAN

- a. Pengumuman penetapan Murid baru dilakukan sesuai dengan jalur pendaftaran dalam SPMB.
- b. Pengumuman memuat:
 1. daftar calon Murid yang diterima; dan
 2. daftar calon Murid yang belum diterima.
- c. Pengumuman dilakukan secara terbuka melalui papan pengumuman sekolah dan/atau media informasi lainnya.
- d. Ketentuan mengenai penanganan calon Murid yang belum diterima diatur lebih lanjut pada BAB tentang Penyaluran Calon Murid yang Tidak Diterima.

K. PENDAFTARAN ULANG

- a. Daftar ulang dilakukan oleh calon Murid yang telah dinyatakan diterima untuk memastikan statusnya sebagai Murid baru pada satuan pendidikan yang bersangkutan.
- b. Pendaftaran ulang dilakukan dengan menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan.
- c. Calon Murid yang tidak melakukan pendaftaran ulang hingga batas waktu yang ditentukan dianggap mengundurkan diri.
- d. Kekosongan daya tampung dapat diisi oleh calon Murid pada urutan berikutnya sesuai hasil seleksi.
- e. Panitia SPMB satuan pendidikan selanjutnya melakukan penginputan data berdasarkan dokumen yang dikumpulkan oleh calon Murid baru ke dalam Aplikasi Data Pokok Pendidikan (Dapodik) paling lambat 30 Agustus 2026.

BAB VII

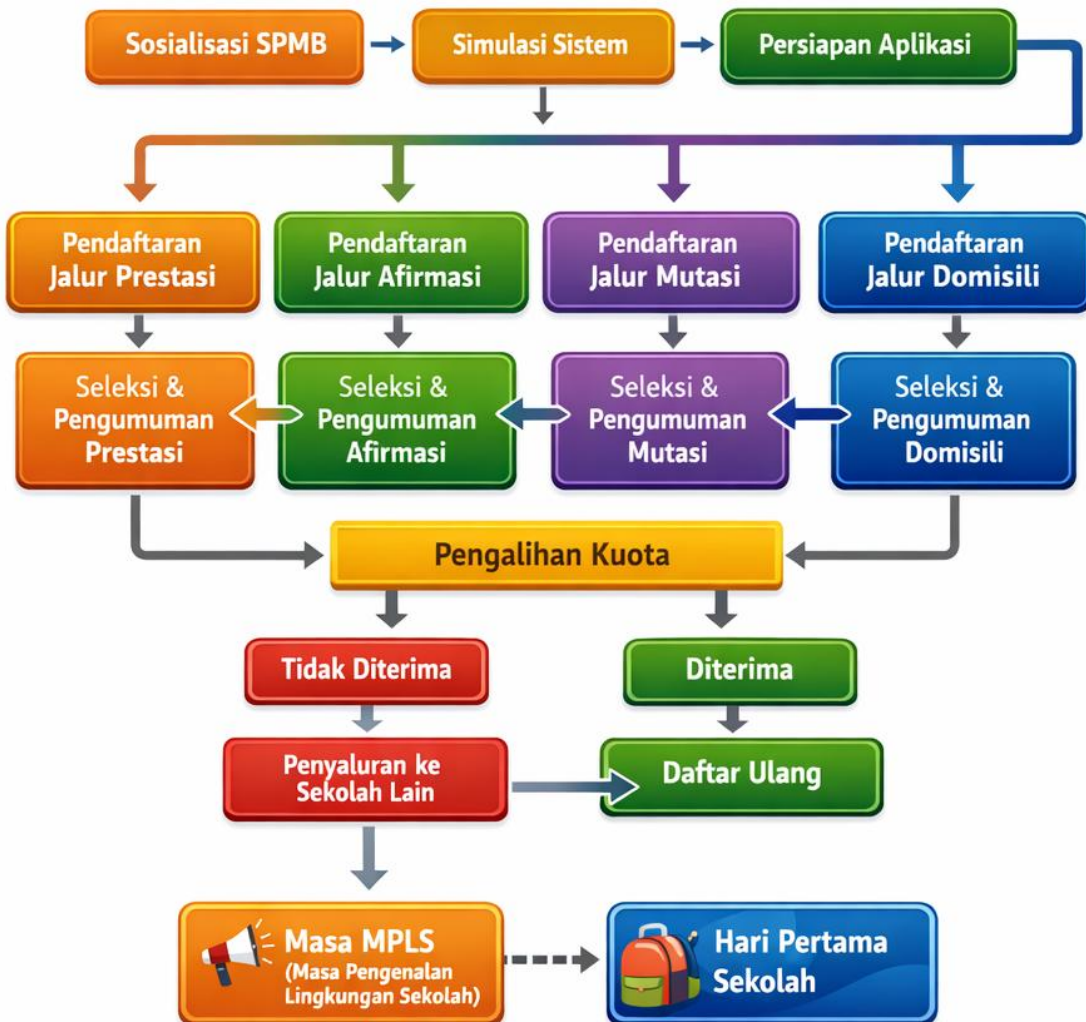
JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada jenjang Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Kabupaten Sidenreng Rappang dilaksanakan dengan jadwal sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Tanggal	Waktu	Keterangan
1.	Persiapan Aplikasi SPMB	26–31 Mei 2026	Disesuaikan	DISDIKBUD
2.	Simulasi Aplikasi	1–6 Juni 2026	Disesuaikan	DISDIKBUD
3.	Sosialisasi	8–13 Juni 2026	Disesuaikan	Daring/Luring
4.	Pendaftaran SPMB Jalur Afirmasi, Prestasi, Mutasi, dan Domisili	22–26 Juni 2026	Disesuaikan	Mengikuti Kalender Pendidikan
	Pengumuman SPMB	27 Juni 2026	Disesuaikan	Daring/Luring
	Pendaftaran Ulang	27–30 Juni 2026	Disesuaikan	Daring/Luring
5.	Hari Pertama Masuk Sekolah/MPLS	6 Juli 2026	Disesuaikan	Mengikuti Kalender Pendidikan

Alur SPMB 2026/2027

Kabupaten Sidenreng Rappang



BAB VIII

PENYALURAN MURID YANG TIDAK DITERIMA

A. KETENTUAN UMUM

- a. Calon Murid yang tidak diterima pada satuan pendidikan yang dipilih dalam pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) tetap berhak memperoleh layanan pendidikan.
- b. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melakukan fasilitasi penyaluran calon Murid yang tidak diterima pada satuan pendidikan yang dipilih.
- c. Penyaluran calon Murid sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan dengan mempertimbangkan:
 1. ketersediaan daya tampung pada satuan pendidikan lain;
 2. jarak tempat tinggal calon Murid dengan satuan pendidikan; dan
 3. pilihan sekolah yang masih tersedia.

B. MEKANISME PENYALURAN

- a. Penyaluran calon Murid yang tidak diterima dilakukan setelah pengumuman hasil seleksi SPMB.
- b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melakukan pemetaan daya tampung yang masih tersedia pada satuan pendidikan negeri maupun swasta.
- c. Berdasarkan hasil pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), calon Murid dapat disalurkan ke:
 1. satuan pendidikan negeri yang masih memiliki daya tampung; dan/atau
 2. satuan pendidikan swasta yang terakreditasi.
- d. Penyaluran calon Murid dapat dilakukan melalui:
 1. rekomendasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; atau
 2. pendaftaran kembali pada satuan pendidikan yang masih memiliki daya tampung.
- e. Satuan pendidikan yang menerima penyaluran calon Murid wajib melakukan pencatatan dan penginputan data Murid baru ke dalam Aplikasi Data Pokok Pendidikan (Dapodik) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. PRINSIP PENYALURAN

Penyaluran calon Murid yang tidak diterima dilaksanakan dengan prinsip:

- a. objektif;
- b. transparan;
- c. akuntabel; dan
- d. menjamin pemerataan akses layanan pendidikan bagi seluruh anak usia sekolah.

BAB IX

PENGAWASAN DAN PENGADUAN

A. PENGAWASAN

- a. Pengawasan pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) dilakukan untuk memastikan seluruh tahapan pelaksanaan berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta Petunjuk Teknis ini.
- b. Pengawasan pelaksanaan SPMB dilaksanakan oleh:
 1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidenreng Rappang;
 2. Pengawas Sekolah; dan
 3. Inspektorat Daerah sesuai kewenangannya.
- c. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 1. pelaksanaan sosialisasi SPMB;
 2. proses pendaftaran;
 3. proses seleksi sesuai jalur pendaftaran;
 4. pengumuman hasil seleksi; dan
 5. pelaksanaan pendaftaran ulang.
- d. Dalam hal ditemukan pelanggaran terhadap ketentuan pelaksanaan SPMB, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat melakukan pembinaan dan/atau tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. PENGADUAN MASYARAKAT

- a. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan apabila menemukan dugaan pelanggaran dalam pelaksanaan SPMB.
- b. Pengaduan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat disampaikan oleh:
 1. perseorangan;
 2. kelompok masyarakat; atau
 3. badan hukum.
- c. Pengaduan dapat disampaikan kepada:
 1. panitia SPMB pada satuan pendidikan;
 2. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidenreng Rappang; atau
 3. Inspektorat Daerah.
- d. Penyampaian pengaduan dapat dilakukan melalui:
 1. layanan pengaduan secara langsung;
 2. surat tertulis;
 3. layanan pengaduan daring; atau
 4. sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
- e. Identitas pelapor dijamin kerahasiaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. PENANGANAN PENGADUAN

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melakukan pencatatan, verifikasi, dan tindak lanjut terhadap setiap pengaduan yang diterima.
- b. Penanganan pengaduan dilaksanakan secara:
 1. cepat;
 2. tepat;

3. objektif;
 4. transparan;
 5. akuntabel; dan
 6. tidak diskriminatif.
- c. Dalam hal hasil verifikasi menunjukkan adanya pelanggaran dalam pelaksanaan SPMB, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat:
 1. melakukan klarifikasi kepada satuan pendidikan;
 2. melakukan perbaikan proses penerimaan Murid baru;
 3. melakukan pembatalan hasil seleksi; dan/atau
 4. memberikan sanksi kepada pihak yang melakukan pelanggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Penanganan pengaduan masyarakat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pengelolaan pengaduan pada Pemerintah Daerah.

D. LAYANAN PENGADUAN

- a. Dalam rangka menjamin pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) yang objektif, transparan, dan akuntabel, Pemerintah Daerah menyediakan layanan pengaduan bagi masyarakat.
- b. Pengaduan masyarakat terkait pelaksanaan SPMB dapat disampaikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidenreng Rappang melalui layanan sebagai berikut:

No	Jenis Layanan	Kontak
1	Layanan Whatsapp Pengaduan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	+62-851-7871-6415
2	Email Pengaduan	pend.unggul.sidrap@gmail.com
3	Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N-LAPOR)	www.lapor.go.id

BAB X

PENUTUP

Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Tahun Pelajaran 2026/2027 ini disusun sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah, satuan pendidikan, dan seluruh pemangku kepentingan dalam melaksanakan penerimaan Murid baru pada jenjang Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Kabupaten Sidenreng Rappang.

Seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan SPMB wajib melaksanakan ketentuan dalam Petunjuk Teknis ini secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi, guna menjamin pemerataan akses layanan pendidikan bagi seluruh anak usia sekolah.

Dalam hal terdapat hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis ini, akan diatur lebih lanjut oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidenreng Rappang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Petunjuk Teknis ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan menjadi pedoman dalam pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2026/2027 di Kabupaten Sidenreng Rappang.

Ditetapkan di Pangkajene Sidenreng
pada tanggal
BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

SYAHARUDDIN ALRIF