



# PROSEDUR OPERASIONAL STANDART

**SISTEM PENERIMAAN SISWA BARU  
(SPMB)**

**SMA NEGERI 1 JEMBER  
TAHUN AJARAN 2025/2026**



# KATA PENGANTAR



**Dr. SURYADI, S.Pd., M.Pd.**  
**Kepala SMA Negeri 1 Jember**

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga kami dapat menyusun Prosedur Operasional Standard (POS) Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) Tahun Ajaran 2025/2026.

SMA Negeri 1 Jember terus berupaya untuk meningkatkan kualitas pendidikan masyarakat. Untuk mempercepat pencapaian sasaran pembangunan pendidikan, SMA Negeri 1 Jember telah melakukan banyak inovasi yang dilaksanakan secara menyeluruh dan berkesinambungan. Salah satunya adalah Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) jenjang Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) Tahun Ajaran 2025/2026 yang dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, dan tanpa diskriminasi.

Pelaksanaan SPMB SMA Negeri 1 Jember tahun 2025 berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru. Secara umum SPMB dilaksanakan secara online dan beberapa satuan pendidikan secara offline. Hal ini bertujuan untuk mempermudah Murid, orang tua/wali, masyarakat untuk mendaftar dan memantau hasil SPMB.

Besar harapan SPMB di SMA Negeri 1 Jember dapat berjalan dengan lancar dan sukses. Semoga ALLAH SWT memudahkan, Aamiin.

Terimakasih.

# Daftar Isi

KATA PENGANTAR .....	i
Daftar Isi.....	ii
Keputusan Kepala SMAN 1 Jember .....	1
STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR .....	10
I. PENDAHULUAN .....	10
A. LATAR BELAKANG .....	10
B. DASAR PELAKSANAAN .....	12
C. KETENTUAN UMUM.....	15
D. TUJUAN.....	18
II. PERENCANAAN SPMB .....	20
A. PENETAPAN DAYA TAMPUNG SATUAN PENDIDIKAN.....	20
B. PENETAPAN WILAYAH RAYON .....	25
C. PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS SPMB .....	32
E. PELAKSANA SPMB.....	34
F. APLIKASI SPMB ONLINE .....	35
G. SOSIALISASI PELAKSANAAN SPMB.....	37
III. PERSYARATAN SPMB .....	38
IV. TAHAP DAN JALUR PENDAFTARAN SPMB.....	44
A. TAHAP PENDAFTARAN SPMB .....	44
B. JALUR PENDAFTARAN SPMB .....	45
1. JALUR AFIRMASI .....	45
2. JALUR MUTASI ORANG TUA/WALI.....	49
3. JALUR PRESTASI HASIL LOMBA .....	52
4. JALUR DOMISILI.....	57
5. JALUR NILAI PRESTASI AKADEMIK .....	59
V. PELAKSANAAN SPMB.....	63
A. PENGUMUMAN PENDAFTARAN SPMB .....	63
B. TAHAP PRA PENDAFTARAN .....	64
C. TAHAP PELAKSANAAN PENDAFTARAN .....	71
D. KRITERIA PEMERINGKATAN .....	74
E. PENGUMUMAN DAN CETAK BUKTI PENERIMAAN .....	84
F. TATA CARA DAFTAR ULANG.....	85
VI. PASCA PELAKSANAAN SPMB.....	86
VII. PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI .....	88
A. PEMBINAAN .....	88

B.	PENGAWASAN .....	88
C.	EVALUASI PELAKSANAAN SPMB .....	89
VIII.	SANKSI.....	90
IX.	PENUTUP .....	90



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SMA NEGERI 1 JEMBER**

Jalan Letjend. Panjaitan No. 53 - 55 Telp./Fax. 0331-338586 Jember 68121  
<http://www.sman1jember.sch.id>, e-mail : [sekolah@sman1jember.sch.id](mailto:sekolah@sman1jember.sch.id)

---

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA SMA NEGERI 1 JEMBER**  
**NOMOR :**  
**TENTANG**  
**PROSEDUR OPERASIONAL STANDARD (POS) SISTEM PENERIMAAN MURID**  
**BARU (SPMB) SMA NEGERI 1 JEMBER TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

**MENIMBANG :** 1. Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 33 Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia nomor 3 tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB);.

2. Bahwa untuk menjaga kelancaran, ketertiban, dan kesuksesan pelaksanaan SPMB sebagaimana dimaksud pada konsideran angka 1 di atas, perlu ditetapkan Petunjuk Teknis dengan menuangkan dan menetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur.

**MENGINGAT :** 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan

Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6868);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 677);
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 596);
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia 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 Republik Indonesia nomor 3 tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
10. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi nomor 071/H/M/2024 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pembentukan Rombongan Belajar Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2011 Nomor 8 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 78);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2018 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 81);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 9 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2025, Tanggal 31 Desember 2024, LD Tahun 2024 Nomor 3 Seri A;

14. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 110 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur;
15. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 59 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Cabang Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur;
16. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 50 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Gubernur Nomor Nomor 43 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur;
17. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Menengah Atas Negeri Berasrama;
18. Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 46 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2025 Tanggal 31 Desember 2024 Nomor 47 Seri E;
19. Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 48 Tahun 2024 Tentang Sistem dan Prosedur Penatausahaan Keuangan Daerah; dan
20. Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2025 Nomor : DPA/A.1/1.01.0.00.0.00.01.0000/001/2025 Tanggal 1 Januari 2025.



## **M E M U T U S K A N**

**MENETAPKAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA), SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK), DAN SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH LUAR BIASA (SLB) PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN AJARAN 2025/2026**

**KESATU :** Menetapkan Petunjuk Teknis (JUKNIS) Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

**KEDUA :** Menetapkan Petunjuk Teknis (JUKNIS) Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Satuan Pendidikan TKLB, SDLB, SMPLB, dan SMALB Negeri Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

**KETIGA :** Menetapkan Petunjuk Teknis (JUKNIS) Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Satuan Pendidikan SMA Negeri Taruna Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.

**KEEMPAT:** Menetapkan Petunjuk Teknis (JUKNIS) Pelaksanaan Sistem

Penerimaan Murid Baru (SPMB) Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan khusus (SMK Negeri 12 Surabaya, SMA Negeri Olahraga, SMK Negeri Maritim Lamongan, dan SMK Negeri 5 Malang) Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Keputusan ini.

**KELIMA :** Menetapkan Petunjuk Teknis (JUKNIS) Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Satuan Pendidikan SMA Terbuka Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Keputusan ini.

**KEENAM :** Menetapkan Penetapan Wilayah Rayon di tiap Kabupaten/Kota pada Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Satuan Pendidikan SMA/SMK Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Keputusan ini.

**KETUJUH :** Menetapkan daftar konsentrasi keahlian dan persyaratan khusus kesehatan di beberapa konsentrasi keahlian Satuan Pendidikan SMK pada Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Satuan Pendidikan SMA/SMK Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Keputusan ini.

**KEDELAPAN :** Membebaskan seluruh biaya sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini pada Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2025 Nomor : DPA/A.1/1.01.0.00.0.00.01.0000/001/2025 Tanggal 1 Januari 2025.

**KESEMBILAN:** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya kegiatan dengan ketentuan apabila

terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jember  
Pada tanggal :

**Kepala SMA Negeri 1 Jember**



**Dr. SURYADI, S.Pd., M.Pd.**  
**NIP. 19730922 199703 1 003**

Lampiran I : Keputusan Kepala SMA Negeri 1 Jember  
Nomor :  
Tanggal :

**MENETAPKAN : KEPUTUSAN KEPALA SMA NEGERI 1 JEMBER  
TENTANG PROSEDUR OPERASIONAL  
STANDARD (POS) PELAKSANAAN SISTEM  
PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) SMA  
NEGERI 1 JEMBER TAHUN PELAJARAN  
2025/2026.**

**KESATU :** Menetapkan Prosedur Operasional Standard (POS) Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) SMA Negeri 1 Jember Tahun Pelajaran 2025/2026 sebagai panduan pelaksanaan SPMB di SMA Negeri 1 Jember sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

**KEDUA :** Menetapkan Panitia SPMB SMA Negeri 1 Jember tahun pelajaran 2025/2026 Sebagaimana tercantum dalam lampiran II keputusan ini.

**KETIGA :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya kegiatan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jember  
Pada tanggal :

**Kepala SMA Negeri 1 Jember**



**RYADI, S.Pd., M.Pd.**  
**NIP. 19730922 199703 1 003**

Lampiran : Keputusan Kepala SMA Negeri 1 Jember  
Nomor :  
Tanggal :

**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR**  
**SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) SMA NEGERI 1 JEMBER**  
**PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

**I. PENDAHULUAN**

**A. LATAR BELAKANG**

Sesuai dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 bahwa setiap warga negara berhak mendapat pendidikan yang bermutu dan berkeadilan. Peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan menjadi tantangan utama dalam pembangunan pendidikan di Indonesia. Pemerintah telah melakukan banyak hal untuk memperbaiki kualitas pendidikan yang salah satunya dengan perbaikan kebijakan seleksi masuk Satuan Pendidikan Negeri melalui dikeluarkannya Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia nomor 3 tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.

Sementara itu salah satu bentuk layanan di bidang pendidikan adalah Sistem Penerimaan Murid Baru. Sistem Penerimaan Murid Baru adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan Murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh Satuan Pendidikan sebelum pelaksanaan proses pembelajaran awal tahun ajaran di Satuan Pendidikan dimulai. SPMB pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA), Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Layanan Khusus merupakan kewenangan dan tanggung jawab dari Pemerintah Provinsi melalui Dinas Pendidikan. Pelaksanaan SPMB pada Tahun Ajaran 2025/2026 perlu dipersiapkan dengan matang yang dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa

diskriminasi, serta mempunyai filosofi pendidikan bermutu untuk semua, inklusi sosial, integrasi sosial, dan kohesivitas sosial.

Jalur Pendaftaran SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 meliputi jalur domisili, jalur afirmasi, jalur prestasi, dan/atau jalur mutasi orang tua/wali. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah rayon yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah. Jalur Afirmasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan afirmasi pendidikan menengah (Adem), Murid yang mempunyai nilai akademik tinggi dari keluarga ekonomi tidak mampu, anak buruh dari keluarga ekonomi tidak mampu dan dan calon Murid penyandang disabilitas. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik. 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. Mekanisme yang digunakan pada SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 adalah dengan moda dalam jaringan (daring) secara penuh kecuali beberapa Satuan Pendidikan dilaksanakan secara luar jaringan (luring). Oleh karena itu, agar pelaksanaan SPMB tahun ajaran 2025/2026 dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tidak menimbulkan penafsiran yang berbeda atas beberapa pengaturan serta mendapatkan penjelasan lebih teknis tentang Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia nomor 3 tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, maka dalam pelaksanaan SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 melalui Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur perlu menyusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026 yang selanjutnya disingkat Juknis SPMB.

## **B. DASAR PELAKSANAAN**

- A. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- B. 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);
- C. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
- D. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6868);
- E. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
- F. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 677);
- G. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi



Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 596);

- H. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia 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); Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia nomor 3 tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
- I. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 244/M/2024 tentang Spektrum Keahlian dan Konversi Spektrum Keahlian Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan pada Kurikulum Merdeka;
- J. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi nomor 071/H/M/2024 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pembentukan Rombongan Belajar Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
- K. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2011 Nomor 8 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 78);
- L. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah

- Provinsi Jawa Timur Tahun 2018 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 81);
- M. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 9 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2025, Tanggal 31 Desember 2024 LD Tahun 2024 Nomor 3 Seri A;
- N. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 110 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur;
- O. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 59 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Cabang Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur;
- P. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 50 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Gubernur Nomor Nomor 43 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur;
- Q. Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 46 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2025 Tanggal 31 Desember 2024 Nomor 47 Seri E
- R. Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 48 Tahun 2024 Tentang Sistem dan Prosedur Penatausahaan Keuangan Daerah; dan
- S. Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2025 Nomor : DPA/A.1/1.01.0.00.0.00.01.0000/001/2025 Tanggal 1 Januari 2025.

### **C. KETENTUAN UMUM**

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan Murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua.
2. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
3. Satuan Pendidikan Negeri adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
4. Satuan Pendidikan Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.
5. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
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. 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.
11. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
12. 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.
13. Dinas Pendidikan adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan di daerah sesuai kewenangannya.
14. 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.
15. Dinas Sosial adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial di daerah sesuai kewenangannya.
16. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi TK, SD, SMP, SMA, dan SMK.
17. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang

diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah rayon yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

18. 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.
19. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
20. 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. pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP.
21. 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.
22. 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.
23. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
24. 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. Dinas

Pendidikan adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan di daerah sesuai kewenangannya.

25. 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.
26. Dinas Sosial adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial di daerah sesuai kewenangannya.
27. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
28. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi TK, SD, SMP, SMA, dan SMK.
29. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah rayon yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
30. 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.
31. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
32. 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**

##### **1. TUJUAN PELAKSANAAN SPMB**

- a. Memberi kesempatan seluas-luasnya bagi warga untuk sekolah di Satuan Pendidikan SMA/SMK yang berdomisili tidak jauh dari Satuan Pendidikan yang diinginkan agar memperoleh layanan pendidikan

yang bermutu dan berkeadilan;

- b. Memberi kesempatan kepada Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan afirmasi pendidikan menengah, Murid yang mempunyai nilai akademik tinggi dari keluarga ekonomi tidak mampu, anak buruh dari keluarga ekonomi tidak mampu, dan penyandang disabilitas untuk memperoleh layanan pendidikan yang sebaik-baiknya;
- c. Menjaring Murid baru berprestasi di bidang lomba akademik (sains, teknologi, riset; dan/atau inovasi), lomba non akademik (olahraga, seni budaya, keagamaan, dan kepramukaan), delegasi, organisasi siswa intra sekolah (ketua OSIS), dan menghafal kitab suci;
- d. Menjaring Murid baru berprestasi di bidang nilai prestasi akademik (nilai rapor);
- e. Memberi kesempatan pada anak guru/tenaga kependidikan dan/atau anak orang tua/wali yang mutasi tugas untuk memperoleh layanan pendidikan yang sebaik-baiknya; dan
- f. Memberi kesempatan Murid baru yang berkebutuhan khusus melalui pendidikan inklusi.

## **2. TUJUAN PENYUSUNAN JUKNIS SPMB**

Tujuan penyusunan Juknis SPMB Satuan Pendidikan SMA dan SMK Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026 adalah:

- a. Menjaga pelaksanaan SPMB Satuan Pendidikan SMA/SMK berjalan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi sehingga mendorong peningkatan akses layanan pendidikan yang bermutu dan berkeadilan; dan
- b. Memberikan panduan dan membangun persepsi yang sama kepada Kepala Satuan Pendidikan SMA/SMK, orang tua/wali, calon Murid baru, dan para pemangku kepentingan lainnya, agar pelaksanaan SPMB dapat berjalan lancar, efektif, dan efisien, serta menyelesaikan permasalahan yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan SPMB.

## **II. PERENCANAAN SPMB**

### **A. PENETAPAN DAYA TAMPUNG SATUAN PENDIDIKAN**

1. Penghitungan kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan berdasarkan:
  - a. ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri;
  - b. proyeksi jumlah calon Murid; dan
  - c. ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain.
2. Penetapan daya tampung Satuan Pendidikan SMA/SMK mempertimbangkan jumlah lulusan Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat di masing-masing wilayah rayon;
3. Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangannya berkordinasi dengan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah dan Kepala Satuan Pendidikan membuat proyeksi kapasitas daya tampung pada setiap kelas 10 (sepuluh) Satuan Pendidikan SMA/SMK dilakukan dengan mempertimbangkan jumlah lulusan Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat berdasarkan data pada Dapodik dan Education Management Information System (EMIS) pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama melalui koordinasi dengan Pusdatin;
4. Penghitungan daya tampung kelas 10 (sepuluh) pada Satuan Pendidikan SMA/SMK untuk SPMB dilakukan dengan:
  - a. menghitung jumlah ruang kelas 10 (sepuluh) berdasarkan Dapodik; dan
  - b. mengalikan jumlah ruang kelas sebagaimana dimaksud dalam huruf a dengan jumlah maksimal



Murid per rombongan belajar sesuai dengan standar pengelolaan;

5. Contoh perhitungan daya tampung kelas 10 pada SPMB dalam satu kabupaten/kota Z, mempunyai Satuan Pendidikan SMA/SMK sebanyak 35 Satuan Pendidikan dengan jumlah ruang kelas 10 sebanyak 350, maka perhitungan daya tampung kabupaten/kota Z tersebut adalah:

$$\begin{aligned}\text{Daya Tampung kelas 10} &= \text{Jumlah Ruang Kelas 10} \times 36 \text{ siswa} \\ &= 350 \times 36 \\ &= 12.600 \text{ Murid}\end{aligned}$$

6. Kondisi daya tampung Satuan Pendidikan diperoleh dengan hasil penghitungan daya tampung sebagaimana dimaksud dalam angka 5 dikurangi hasil penghitungan jumlah anak usia sekolah dan/atau lulusan tingkat Satuan Pendidikan sebelumnya;

Rumus Penghitungan Kondisi Daya Tampung Kelas 10  
Kondisi daya tampung kelas 10 = Daya tampung kelas 10 – Lulusan Satuan Pendidikan SMP/ sederajat

Contoh: Kabupaten/Kota Z memiliki:

- lulusan SMP/ sederajat sebanyak 29.234 Murid;
- daya tampung Murid Satuan Pendidikan SMA/SMK Negeri kelas 10 sebanyak 12.600 Murid.

Perhitungan kondisi daya tampung Satuan Pendidikan Negeri sebagai berikut:

$$\text{Kondisi daya tampung kelas 10} = 12.600 - 29.234 = -16.634 \text{ Murid.}$$

Kondisi ini menunjukkan bahwa daya tampung Satuan Pendidikan SMA/SMK Negeri yang diselenggarakan Kabupaten/Kota Z tidak mencukupi.

7. Dalam hal daya tampung Satuan Pendidikan yang

diselenggarakan Pemerintah Daerah tidak mencukupi, Pemerintah Daerah wajib memperhatikan ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain pada setiap kabupaten/kota;

Rumus Penghitungan Kondisi Daya Tampung Kelas  
10 Kondisi daya tampung kelas 10 = Daya tampung  
kelas 10 – Lulusan Satuan Pendidikan  
SMP/ sederajat

Contoh: Kabupaten/Kota Z memiliki:

- lulusan SMP/ sederajat sebanyak 29.234 Murid;
- daya tampung Murid Satuan Pendidikan SMA/SMK Negeri kelas 10 sebanyak 12.600 Murid.
- Daya tampung Murid Satuan Pendidikan SMA/SMK Swasta kelas 10 sebanyak 9.000 Murid (25 Satuan Pendidikan SMA/SMK Swasta ada 250 ruang kelas)
- Total daya tampung Satuan Pendidikan SMA/SMK Negeri dan Swasta kelas 10 adalah  $12.600 + 9.000 = 21.600$  Murid.

Perhitungan kondisi daya tampung Satuan Pendidikan Negeri/Swasta sebagai berikut:

Kondisi daya tampung kelas 10 =  $21.600 - 29.234 = -7.634$  Murid.

Kondisi ini menunjukkan bahwa daya tampung Satuan Pendidikan SMA/SMK Negeri/Swasta yang diselenggarakan Kabupaten/Kota Z tidak mencukupi.

8. Penyusunan kondisi daya tampung pada Satuan Pendidikan SMA/SMK, Pemerintah Daerah provinsi dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah kabupaten/kota yang berada dalam wilayah provinsi yang sama untuk memperoleh data jumlah potensi lulusan kelas 9 Satuan Pendidikan SMP/MTs atau

bentuk lain yang sederajat.

9. Ketentuan Jumlah Murid per Rombongan Belajar

a. Kondisi Normal

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah, pasal 8 ayat (2): Jumlah Peserta Didik per rombongan belajar ditetapkan dengan ketentuan paling banyak, huruf f: 36 (tiga puluh enam) Peserta Didik untuk Satuan Pendidikan sekolah menengah atas/madrasah aliyah/Satuan Pendidikan sekolah menengah kejuruan/madrasah aliyah kejuruan;

b. Kondisi Pengecualian

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah, pasal 8 ayat (4): Dalam hal terdapat keterbatasan jumlah Satuan Pendidikan yang dapat diakses oleh Peserta Didik dalam suatu wilayah dan/atau terdapat keterbatasan jumlah pendidik pada Satuan Pendidikan, jumlah Peserta Didik per rombongan belajar dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2). Aturan lebih teknis tentang kondisi pengecualian dapat dilihat pada Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi nomor

071/H/M/2024 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pembentukan Rombongan Belajar Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.

10. Ketentuan Jumlah Rombongan Belajar Pada Satuan Pendidikan

a. Kondisi Normal

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah pasal 8 ayat (5) Jumlah rombongan belajar setiap Satuan Pendidikan ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut, huruf e: Satuan Pendidikan sekolah menengah atas/madrasah aliyah/Satuan Pendidikan sekolah menengah atas luar biasa berjumlah 3 (tiga) sampai dengan 36 (tiga puluh enam) rombongan belajar; huruf f: Satuan Pendidikan sekolah menengah kejuruan/madrasah aliyah kejuruan berjumlah 3 (tiga) sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) rombongan belajar.

b. Kondisi Pengecualian

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah, pasal 8 ayat (7): Dalam hal Satuan Pendidikan merupakan Satuan Pendidikan:

a. yang baru didirikan; b. melaksanakan pembelajaran kelas rangkap; dan/atau c. yang

berada di daerah khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, jumlah rombongan belajar per Satuan Pendidikan dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5). Aturan lebih teknis tentang kondisi pengecualian dapat dilihat pada Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi nomor 071/H/M/2024 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pembentukan Rombongan Belajar Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.

11. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan menyampaikan hasil penghitungan daya tampung kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat paling lambat bulan Maret tahun 2025.

## **B. PENETAPAN WILAYAH RAYON**

- i. Penetapan wilayah rayon dilakukan pada setiap Satuan Pendidikan SMA/SMK oleh Musyawarah Kerja Kepala Satuan Pendidikan (MKKSP) dibawah koordinasi dengan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah di masing-masing kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya dengan prinsip mendekatkan domisili Murid dengan Satuan Pendidikan.
- ii. Dalam melakukan penetapan wilayah rayon, MKKSP dibawah koordinasi dengan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah di masing-masing kabupaten/kota harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Sebaran Satuan Pendidikan

Penghitungan sebaran Satuan Pendidikan dilakukan dengan melakukan pemetaan lokasi dan titik koordinat Satuan Pendidikan. Dalam melakukan pemetaan lokasi dan titik koordinat Satuan Pendidikan, harus:

- a. berpedoman pada peta sebaran Satuan Pendidikan yang dapat diakses dalam data induk satuan pendidikan;
  - b. memperhatikan kondisi geografis; dan
  - c. memperhatikan Satuan Pendidikan yang berada di perbatasan provinsi atau kabupaten/kota.
- b. Data Sebaran Domisili Calon Murid
- MKKSP dibawah koordinasi dengan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah di masing-masing kabupaten/kota memastikan seluruh calon Murid di wilayah administratifnya masuk ke dalam wilayah rayon di wilayahnya dengan melakukan pemetaan sebaran domisili calon Murid dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. MKKSP dibawah koordinasi dengan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah di masing-masing kabupaten/kota melakukan pemetaan sebaran domisili calon Murid dengan menggunakan data dari Data Pokok Pendidikan (Dapodik) dan Emis yang dipadankan dengan data dari Dinas Dukcapil;
  - b. Dalam hal terdapat perbedaan antara data pada Dapodik/Emis dengan Dinas Dukcapil, maka MKKSP dibawah koordinasi dengan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah di masing-masing kabupaten/kota mengacu pada data dari Dinas Dukcapil;

- c. MKKSP dibawah koordinasi dengan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah di masing-masing kabupaten/kota memperhatikan kemudahan akses keterjangkauan Satuan Pendidikan dari domisili calon Murid;
- d. MKKSP dibawah koordinasi dengan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah di masing-masing kabupaten/kota melakukan pemetaan sebaran domisili calon Murid yang ada di daerah perbatasan provinsi atau kabupaten/kota berdasarkan radius atau wilayah administratif; dan
- e. Mempertimbangkan data Dinas Sosial bagi calon Murid:
  - i. yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan/atau
  - ii. penyandang disabilitas.
- c. Kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan
 

Penghitungan kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan berdasarkan:

  - a. ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri;
  - b. proyeksi jumlah calon Murid; dan
  - c. ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain.
- d. Penetapan wilayah rayon Satuan Pendidikan SMA dapat dilakukan per satu wilayah kabupaten/kota jika jumlah kelurahan/desa sedikit.
- e. Penetapan wilayah rayon Satuan Pendidikan SMA dilakukan dengan cara per satu wilayah kabupaten/kota menjadi beberapa wilayah rayon yang terdiri dari wilayah dalam rayon, wilayah luar rayon yang berbatasan dalam 1 (satu)

kabupaten/kota, dan wilayah luar rayon yang berbatasan antar kabupaten/kota.

- f. MKKSP dibawah koordinasi dengan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah di masing-masing kabupaten/kota memastikan calon Murid yang berdomisili di wilayah perbatasan provinsi atau kabupaten/kota masuk ke wilayah dalam domisili pada Satuan Pendidikan terdekat melalui kerja sama antar Pemerintah Daerah.
- g. Wilayah rayon Satuan Pendidikan SMA dapat ditetapkan lintas wilayah kabupaten/kota.
- h. Dinas Pendidikan Provinsi sesuai dengan kewenangannya menyampaikan Penetapan Wilayah Rayon kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat paling lambat bulan Maret tahun 2025.
- i. Cabang Dinas Pendidikan Wilayah sesuai dengan kewenangannya menyampaikan Hasil Penghitungan Daya Tampung dan Penetapan Wilayah Rayon kepada Dinas Pendidikan Provinsi paling lambat pertengahan Maret 2025.
- j. MKKSP dibawah koordinasi dengan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah di masing-masing kabupaten/kota memastikan seluruh Murid di wilayah administratifnya masuk dalam penetapan wilayah rayon dengan menggunakan metode atau basis pendekatan:
  - a. Radius Satuan Pendidikan ke wilayah administrasi terkecil domisili Murid;  
Pendekatan ini menggunakan radius dalam jarak tertentu dimana Satuan Pendidikan sebagai episentrum wilayah rayon. Jarak



radius ditentukan oleh MKKSP dibawah koordinasi dengan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah di masing-masing kabupaten/kota dengan memperhatikan:

- 1) kepadatan penduduk usia Satuan Pendidikan/lulusan tingkat sebelumnya; dan/atau
- 2) akses ke Satuan Pendidikan sehingga radius wilayah Satuan Pendidikan yang satu dapat berbeda dengan Satuan Pendidikan lainnya.

b. Wilayah administrasi

Pendekatan ini dapat digunakan MKKSP dibawah koordinasi dengan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah di masing-masing kabupaten/kota dalam menetapkan wilayah rayon dengan menentukan sejumlah wilayah administrasi terkecil tertentu (tingkat Kelurahan/Desa) ke dalam 1 (satu) wilayah rayon dengan terlebih dahulu memperhatikan:

- a. kepadatan penduduk usia Satuan Pendidikan /lulusan tingkat sebelumnya; dan
- b. akses ke Satuan Pendidikan.

c. Metode lainnya yang sesuai dengan karakteristik daerah.

MKKSP dibawah koordinasi dengan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah di masing-masing kabupaten/kota dapat menetapkan gabungan dari pendekatan sebagaimana pada huruf a dan huruf b.

Pada pendekatan 2 yaitu Wilayah administrasi, dalam 1 (satu) wilayah rayon (misalnya rayon

l) masih terbagi lagi menjadi 2 (dua) domisili:

- a. Domisili reguler: diperuntukkan bagi calon Murid baru yang berasal dari wilayah dalam rayon yang diperingkat berdasarkan kriteria pemeringkatan pada jalur domisili, sampai dengan mencapai kuota 20% (dua puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan.
- b. Domisili sebaran: diperuntukkan bagi calon Murid baru yang berasal dari semua kelurahan/desa di wilayah dalam rayon dengan dibagi rata sejumlah kelurahan/desa dari wilayah dalam rayon tersebut dengan kuota 15% (lima belas persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan.

Contoh:

SMAN Y berada pada wilayah rayon I dan ada 10 Kelurahan/Desa wilayah dalam rayon (daya tampung semua jalur = 300 Murid, kuotanya jalur domisili 35% = 105 CMB):

Misalnya CMB yang diterima melalui jalur domisili reguler: 20% = 60 Murid dengan penyebaran sebagai berikut:

Kelurahan/Desa Wilayah Dalam Rayon	Jumlah Diterima
A	11
B	10
C	9
D	6
E	3
F	2
G	4
H*	-
I*	-
J*	-
K	5

L	3
M	2
N	4
O	1
JUMLAH	60

Penjelasan: Kelurahan/Desa H, I, dan J tidak ada CMB yang diterima di jalur domisili reguler dikarenakan beberapa hal: (1) hasil pemeringkatan lebih rendah daripada CMB lain yang diterima, (2) atau tidak ada pendaftar dari Kelurahan/Desa H, I, dan J yang mendaftar di SMAN Y.

CMB yang diterima melalui jalur domisili sebaran dengan kuota 15% = 45 Murid.

Sesuai dengan ketentuan, maka 45 Murid dibagi dengan 10 kelurahan/desa di wilayah dalam rayon sehingga 5 kelurahan/desa masing-masing dapat kuota 5 Murid, dan 5 kelurahan/desa masing-masing yang lain dapat kuota 4 Murid dengan perincian sebagai berikut:

Kelurahan/Desa Wilayah Dalam Rayon	Jumlah kuota
A	5
B	5
C	5
D	5
E	5
F	4
G	4
H	4
I	4
J	4
JUMLAH	45

Dari jumlah kuota di masing-masing kelurahan/desa tersebut diperingkat berdasarkan kriteria pemeringkatan jalur

domisili.

### **C. PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS SPMB**

1. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur sesuai dengan kewenangannya menetapkan petunjuk teknis pelaksanaan SPMB paling lambat 2 (bulan) bulan sebelum pengumuman pendaftaran SPMB dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.
2. Dalam menyusun petunjuk teknis pelaksanaan SPMB, Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur mengikutsertakan BBPMP/BPMP.
3. Petunjuk teknis pelaksanaan SPMB Jatim tahun 2025 sebagaimana dimaksud dalam nomor 2 memuat:
  - a. Pendahuluan  
Terdiri dari latar belakang, dasar pelaksanaan, ketentuan umum, tujuan pelaksanaan SPMB, dan tujuan penyusunan Juknis SPMB.
  - b. Perencanaan SPMB  
Terdiri dari penetapan daya tampung Satuan Pendidikan, penetapan wilayah rayon, penyusunan petunjuk teknis, pelaksana SPMB, aplikasi SPMB online, dan sosialisasi pelaksanaan SPMB.
  - c. Persyaratan SPMB
  - d. Tahap dan Jalur Pendaftaran SPMB  
Tahap pendaftaran SPMB, jalur pendaftaran SPMB terdiri dari jalur afirmasi, jalur mutasi orang tua/wali, jalur prestasi hasil lomba, jalur domisili, dan jalur Nilai Prestasi Akademik.
  - e. Pelaksanaan SPMB

Tahap pelaksanaan terdiri dari pengumuman pendaftaran, tahap pra pendaftaran, tahap pelaksanaan pendaftaran, kriteria pemeringkatan, pengumuman dan cetak bukti penerimaan, dan tata cara daftar ulang.

f. Pasca Pelaksanaan SPMB

Memuat integrasi data hasil SPMB pada Dapodik, pelaporan pelaksanaan SPMB.

g. Pembinaan, Pengawasan dan Evaluasi;

- h. Sanksi; dan
  - i. tata cara pelaporan pelaksanaan penerimaan Murid baru, termasuk laporan aduan melalui kanal pelaporan/pengaduan.
4. Kanal pelaporan/pengaduan sebagaimana dimaksud dalam angka 3 huruf i disediakan dan diinformasikan oleh Dinas Pendidikan melalui papan pengumuman di Satuan Pendidikan atau media lain yang mudah diakses oleh masyarakat.

#### **E. PELAKSANA SPMB**

1. Pembentukan Panitia SPMB
  - a. Kepala daerah (Gubernur) sesuai kewenangannya membentuk panitia SPMB tingkat daerah (provinsi).
  - b. Keanggotaan panitia SPMB tingkat daerah (provinsi) dapat melibatkan perangkat daerah terkait, antara lain:
    - 1) Dinas Pendidikan;
    - 2) Dinas Dukcapil;
    - 3) Dinas Sosial; dan
    - 4) organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
  - c. Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah membentuk panitia SPMB tingkat Cabang Dinas Pendidikan Wilayah.
  - d. Kepala Satuan Pendidikan membentuk panitia SPMB tingkat Satuan Pendidikan.
  - e. Keanggotaan panitia SPMB tingkat Satuan Pendidikan terdiri dari pendidik dan/atau tenaga kependidikan.
  - f. Penetapan pembentukan panitia SPMB sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf c, dan huruf d, dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pengumuman pendaftaran SPMB Tahap I yaitu tanggal 16 Juni 2025.

## 2. Tugas Panitia SPMB

### a. Panitia SPMB tingkat Provinsi mempunyai tugas:

- 1) menyusun perencanaan SPMB di tingkat Provinsi;
- 2) melaksanakan SPMB pada Satuan Pendidikan SMA, SMK, dan SLB di tingkat Provinsi;
- 3) melakukan pengawasan penyelenggaraan SPMB pada Satuan Pendidikan SMA, SMK, dan SLB di tingkat Provinsi;
- 4) mengumumkan daftar calon Murid baru yang diterima melalui jaringan internet; dan
- 5) melaporkan hasil pelaksanaan SPMB kepada Kepala Dinas Pendidikan.

### b. Panitia SPMB tingkat Cabang Dinas Pendidikan mempunyai tugas:

- 1) melaksanakan SPMB pada Satuan Pendidikan SMA, SMK, dan SLB di Kabupaten/Kota yang menjadi wilayah kerjanya;
- 2) melaksanakan pengawasan penyelenggaraan SPMB pada Satuan Pendidikan SMA, SMK, dan SLB di Kabupaten/Kota yang menjadi wilayah kerjanya; dan
- 3) melaporkan hasil pelaksanaan kepada Kepala Dinas Pendidikan.

### c. Panitia SPMB tingkat Satuan Pendidikan mempunyai tugas:

- 1) melaksanakan pendaftaran calon Murid baru;
- 2) melaksanakan verifikasi dan validasi calon Murid baru;
- 3) mengumumkan daftar calon Murid baru yang diterima melalui papan pengumuman Satuan Pendidikan; dan
- 4) melaporkan hasil SPMB kepada Kepala Cabang Dinas Pendidikan.

## F. APLIKASI SPMB ONLINE

1. Pemerintah Daerah harus menyediakan sistem aplikasi SPMB online dengan anggaran yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

2. Penyediaan sistem aplikasi SPMB online sebagaimana dimaksud pada angka 1 didukung dengan sumber daya:
  - a. Jaringan listrik;
  - b. Jaringan internet;
  - c. ketersediaan perangkat keras di Satuan Pendidikan; dan
  - d. kemampuan sumber daya manusia/operator di Satuan Pendidikan.
3. Pemerintah Daerah menetapkan pelaksanaan SPMB luring bagi Satuan Pendidikan yang tidak memiliki sumber daya sebagaimana dimaksud pada angka 2.
4. Pemerintah Daerah harus memastikan data pada sistem aplikasi SPMB telah terintegrasi paling sedikit dengan data pada:
  - a. Dapodik dari Kemendibudristek;
  - b. EMIS dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama;
  - c. Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; dan
  - d. data kependudukan dari direktorat jenderal yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri.
5. Dinas Pendidikan dapat mengajukan permohonan kepada Pusdatin untuk mendapatkan data awal Murid dalam pelaksanaan SPMB.



6. Pemerintah Daerah untuk memperoleh data calon Murid baru yang berasal dari luar wilayah administrasinya dapat:
  - a. menggunakan Application Programming Interface (API) dari Pusdatin Kementerian; atau
  - b. berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah asal calon Murid.

#### **G. SOSIALISASI PELAKSANAAN SPMB**

1. Dinas Pendidikan paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
  - a. Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah;
  - b. Satuan Pendidikan, termasuk operator Satuan Pendidikan;
  - c. Musyawarah Kerja Kepala Satuan Pendidikan (MKKSP);
  - d. Musyawarah Kerja Pendamping Satuan Pendidikan (MKPSP);
  - e. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
  - f. Dewan Pendidikan Provinsi;
  - g. Kantor wilayah/kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama; dan/atau
  - h. Orang tua/wali calon Murid baru.
2. Satuan Pendidikan paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
  - a. orang tua/wali calon Murid baru; dan
  - b. calon Murid baru
3. Sosialisasi SPMB yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Satuan Pendidikan paling sedikit meliputi:
  - a. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
  - b. Penetapan wilayah rayon;
  - c. Penetapan daya tampung;

- d. Petunjuk Teknis SPMB di daerah;
  - e. Aplikasi SPMB online; dan
  - f. Hal-hal yang dilarang untuk dilakukan oleh orang tua/wali Murid dan Panitia SPMB.
4. Sosialisasi aplikasi SPMB online sebagaimana dimaksud pada nomor 3 huruf e termasuk simulasi pendaftaran SPMB online.
  5. Sosialisasi SPMB oleh Dinas Pendidikan dan Satuan Pendidikan dilaksanakan mulai bulan Januari 2025 sampai dengan bulan Mei tahun 2025.
  6. Sosialisasi SPMB dapat dilakukan melalui:
    - a. bimbingan teknis;
    - b. pertemuan komite Satuan Pendidikan;
    - c. forum MKKSP;
    - d. forum organisasi pendidikan;
    - e. penyampaian surat;
    - f. media sosial milik Pemerintah Daerah;
    - g. media sosial milik Satuan Pendidikan;
    - h. papan pengumuman di Satuan Pendidikan;
    - i. media massa setempat; dan/atau
    - j. kanal informasi lain yang dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat.

### **III. PERSYARATAN SPMB**

- a. Calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA atau SMK berusia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 1 Juli 2025 dengan dibuktikan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pihak yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid baru;
- b. Calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA atau SMK telah menyelesaikan kelas 9 (sembilan) Satuan Pendidikan SMP/MTs

atau bentuk lain yang sederajat dibuktikan dengan ijazah atau dokumen lain yang menyatakan kelulusan misalnya surat keterangan lulus (SKL).

- c. Calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA atau SMK merupakan lulusan Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat tahun 2025 atau lulusan tahun sebelumnya;
- d. Dalam hal calon Murid baru lulusan tahun 2025 belum menerima ijazah/SKL, dapat menggunakan Surat Keterangan Kelas 9 (kelas akhir) yang diterbitkan oleh Kepala Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat.
- e. Calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA atau SMK yang telah lulus dari Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat sebelum tahun 2025, saat melakukan pengambilan PIN pada SPMB tahun ajaran 2025/2026 tidak sedang sekolah di Satuan Pendidikan SMA/SMK atau bentuk lain yang sederajat dan tidak tercatat sebagai Murid aktif di Dapodik atau Emis, dibuktikan dengan surat pernyataan orang tua/wali dari calon Murid baru (format surat pernyataan terlampir);
- f. Calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA atau SMK wajib terdaftar dalam kartu keluarga (KK) baik pada wilayah dalam rayon, wilayah luar rayon, atau wilayah luar rayon yang berbatasan, di wilayah provinsi Jawa Timur atau kabupaten/kota dari luar provinsi Jawa Timur yang langsung berbatasan dengan kabupaten/kota provinsi di wilayah Jawa Timur;
- g. Wilayah luar rayon yang berbatasan sebagaimana dimaksud pada huruf f adalah wilayah luar rayon yang berbatasan langsung dengan wilayah rayon lain dalam 1 (satu) kabupaten/kota, luar kabupaten/kota, dan/atau luar provinsi Jawa Timur;
- h. Kartu Keluarga (KK) sebagaimana dimaksud pada huruf f, diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB tahap I tahun 2025 tanggal 16 Juni 2025, dan

dapat dengan memanfaatkan data kependudukan dan catatan sipil yang disediakan oleh Kementerian Dalam Negeri;

- i. Nama orang tua/wali calon Murid baru baik sebagai kepala dan/atau anggota keluarga yang tercantum pada kartu keluarga (KK) sebagaimana dimaksud pada huruf f harus sama dengan nama orang tua/wali calon Murid baru yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau KK sebelumnya;
- j. Dalam hal terdapat perbedaan nama orang tua/wali calon Murid baru sebagaimana dimaksud pada huruf i, maka KK terbaru 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 KK terbaru
- k. Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada huruf j angka 1 atau bercerai sebagaimana dimaksud pada huruf j angka 2 dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
- l. Dalam hal kartu keluarga (KK) sebagaimana dimaksud pada huruf f tidak dimiliki oleh calon Murid baru karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili (SKD) yang diterbitkan oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang tanpa dibatasi masa mulai berdomisili yang menerangkan jenis bencana yang dialami, dan melampirkan foto copy surat keputusan dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) setempat tentang status keadaan bencana.;
- m. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf (i) meliputi:
  1. bencana alam; dan/atau
  2. bencana sosial, di antaranya pengungsi akibat kerusuhan atau konflik sosial.

Catatan:

Menurut Undang-Undang No. 24/2007 tentang Penanggulangan Bencana, disebutkan ada tiga jenis bencana, yakni bencana alam, nonalam dan sosial. Bencana nonalam diakibatkan oleh rangkaian peristiwa nonalam berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, pandemi dan wabah penyakit.

- n. Dalam hal terjadi perubahan data KK dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili, KK dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi;
- o. Perubahan data pada KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf n, dapat berupa:
  - 1. penambahan anggota keluarga (penambahan anggota ini selain calon Murid baru);
  - 2. pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah); atau
  - 3. KK baru akibat hilang atau rusak.
- p. Dalam hal terdapat perubahan data pada KK sebagaimana dimaksud pada huruf o, maka harus disertakan:
  - 1. KK yang lama bagi perubahan data (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau rusak; atau
  - 2. surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila KK hilang.
- q. Dalam hal perubahan data pada KK dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun karena perpindahan domisili, maka harus disertai dengan kepindahan domisili seluruh keluarga yang ada pada KK tersebut;
- r. Dalam hal terdapat perubahan data pada KK dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf q, maka harus disertakan KK lama;

- s. Dalam rangka verifikasi kebenaran data dalam KK, Dinas Pendidikan dapat berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil sesuai kewenangannya;
- t. Bagi calon Murid baru yang berdomisili di lembaga pondok pesantren/panti asuhan/panti sosial mengikuti domisili lembaga, dibuktikan dengan surat keterangan domisili dari lembaga dan dilengkapi dengan surat ijin/surat keputusan pendirian lembaga dari instansi yang berwenang, serta Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari pimpinan lembaga;
- u. Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf t, diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB tahap I tahun 2025 tanggal 16 Juni 2025;
- v. Calon Murid baru penyandang disabilitas telah menyelesaikan Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat;
- w. Calon Murid baru jalur penyandang disabilitas mempunyai surat keterangan tentang asesmen awal (asesmen fisik/psikologis, akademik, fungsional, sensorik dan motorik) dari dokter, dokter spesialis, psikolog, dan/atau kartu Penyandang Disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial, serta surat keterangan dari Kepala Satuan Pendidikan asal yang menerangkan kelompok difabel Murid (netra, rungu, grahita, daksa, laras, down syndrome, autis, slow learning, ganda);
- x. Calon murid baru warga negara Indonesia dan warga negara asing kelas 10 (sepuluh) SMA/SMK yang berasal dari sekolah di luar negeri selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b harus mendapatkan surat rekomendasi izin belajar, dan permohonan surat rekomendasi izin belajar disampaikan kepada Direktur Jenderal Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah untuk calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA, dan Direktur Jenderal

Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Pendidikan Khusus, dan Pendidikan Layanan Khusus untuk calon Murid baru Satuan Pendidikan SMK;

- y. Bagi Satuan Pendidikan SMA/SMK yang menerima Murid warga negara asing wajib menyelenggarakan matrikulasi Bahasa Indonesia paling singkat 6 (enam) bulan yang diselenggarakan oleh Satuan Pendidikan yang bersangkutan;
- z. Bagi Satuan Pendidikan SMA/SMK yang berada di kabupaten/kota perbatasan langsung dengan luar provinsi Jawa Timur dapat menerima calon Murid dari luar provinsi Jawa Timur yang berbatasan selama kuota daya tampung belum terpenuhi tanpa dibatasi kuota;
- aa. Calon Murid baru tidak sedang terlibat dalam tindak pidana dan penyalahgunaan narkoba, tidak bertato dan/atau tidak bertindik bagi calon Murid baru laki-laki, dan tidak bertindik bukan pada tempatnya bagi calon Murid baru wanita, dengan mengisi isian surat pernyataan;
- bb. Satuan Pendidikan SMK dengan konsentrasi keahlian tertentu dapat menetapkan tambahan persyaratan khusus dalam Sistem Penerimaan Murid Baru kelas 10 (sepuluh);
- cc. Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada huruf bb adalah tinggi badan minimal untuk calon Murid baru laki-laki 158 cm, tinggi badan minimal untuk calon Murid baru perempuan 153 cm, dan/atau tidak buta warna, tertuang dalam lampiran VII;
- dd. Calon Murid baru Satuan Pendidikan SMK yang memilih Konsentrasi Keahlian dengan mempersyaratkan persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada huruf bb wajib menyerahkan hasil tes kesehatan yang dikeluarkan oleh Dokter Puskesmas/ Rumah Sakit Pemerintah pada saat pelaksanaan pengambilan PIN di SMA/SMK terdekat;

- ee. Pembentukan kelas industri bagi Satuan Pendidikan SMK dapat dilakukan setelah pelaksanaan SPMB dan dilakukan di Satuan Pendidikan masing-masing dan tidak boleh menambah daya tampung Satuan Pendidikan.
- ff. Mengisi surat pernyataan dari orang tua/wali yang menyatakan bahwa semua data dan dokumen yang digunakan untuk pendaftaran SPMB Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026 bersifat otentik dan dapat dibuktikan keasliannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan benar sesuai dengan keterangan yang tercantum dalam dokumen yang digunakan. (surat pernyataan orang tua/wali terlampir)

#### **IV. TAHAP DAN JALUR PENDAFTARAN SPMB**

##### **A. TAHAP PENDAFTARAN SPMB**

1. Tahap dan jalur pendaftaran SPMB tahun ajaran 2025/2026 sebagai berikut:
  - a. Tahap I (Online)
    - 1) Jalur Afirmasi (SMA/SMK)
    - 2) Jalur Mutasi Orang Tua/wali (SMA/SMK)
    - 3) Jalur Prestasi Hasil Lomba (SMA/SMK)
  - b. Tahap II (Online)  
Jalur Nilai Prestasi Akademik (SMA)
  - c. Tahap III (Online)  
Jalur Domisili (SMA/SMK)
  - d. Tahap IV (Online)  
Jalur Nilai Prestasi Akademik (SMK)
2. Ketentuan mengenai tahap dan jalur pendaftaran SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 1 dikecualikan untuk Satuan Pendidikan sebagai berikut:
  - a. Satuan Pendidikan kerja sama;



- b. Satuan Pendidikan Indonesia di luar negeri;
- c. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus; SLB
- d. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan khusus (SMA Negeri Olahraga, SMKN 12 Surabaya, SMKN Maritim Lamongan, dan SMKN 5 Malang);
- e. Satuan Pendidikan berasrama (SMAN Taruna Nala Jawa Timur di Kota Malang, SMAN 3 Taruna Angkasa Jawa Timur di Kota Madiun, SMAN 2 Taruna Bhayangkara Jawa Timur di Kabupaten Banyuwangi, SMAN 5 Taruna Brawijaya Jawa Timur di Kota Kediri, SMAN 1 Taruna Madani Jawa Timur di Bangil Pasuruan, dan SMAN 2 Taruna Pamong Praja Jawa Timur di Kabupaten Bojonegoro ),
- f. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus Satuan Pendidikan SMA Terbuka di Jawa Timur (SMAN Kepanjen Kab. Malang, SMAN Rejotangan Kab. Tulungagung, dan SMAN 4 Kota Kediri);
- g. Satuan Pendidikan di wilayah Blank Spot jaringan selular (SMA Negeri 1 Masalembu); dan
- h. Satuan Pendidikan di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah Murid dalam 1 (satu) rombongan belajar.

## **B. JALUR PENDAFTARAN SPMB**

Pendaftaran SPMB tahun ajaran 2025/2026 dilaksanakan melalui jalur sebagai berikut:

### **1. JALUR AFIRMASI**

- a. Jalur afirmasi diperuntukkan bagi calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA/SMK yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan Afirmasi Pendidikan Menengah (ADEM), calon Murid baru yang mempunyai nilai akademik tinggi dari

keluarga ekonomi tidak mampu, anak buruh dari keluarga ekonomi tidak mampu, dan penyandang disabilitas;

- b. Kuota jalur afirmasi Satuan Pendidikan SMA adalah 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan yang terbagi atas jalur afirmasi keluarga ekonomi tidak mampu dan Afirmasi Pendidikan Menengah (ADEM) sebanyak 13% (tiga belas persen), jalur afirmasi nilai akademik keluarga ekonomi tidak mampu sebanyak 7% (tujuh persen), jalur afirmasi anak buruh dari keluarga ekonomi tidak mampu adalah sebanyak 5% (lima persen), dan jalur afirmasi penyandang disabilitas adalah sebanyak 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan;
- c. Kuota jalur afirmasi Satuan Pendidikan SMK adalah 15% (lima belas persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan yang terbagi atas jalur afirmasi keluarga ekonomi tidak mampu dan Afirmasi Pendidikan Menengah (ADEM) sebanyak 7% (tujuh persen), jalur afirmasi anak buruh dari keluarga ekonomi tidak mampu adalah sebanyak 5% (lima persen), dan jalur afirmasi penyandang disabilitas adalah sebanyak 3% (tiga persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan;
- d. Jalur Afirmasi diperuntukkan bagi calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA yang berdomisili di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon yang berbatasan, dan calon Murid baru Satuan Pendidikan SMK yang berdomisili di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon;
- e. Calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA dapat memilih 1 (satu) Satuan Pendidikan SMA yang dituju di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon yang berbatasan sedangkan pada Satuan Pendidikan SMK dapat memilih 1 (satu) konsentrasi keahlian di Satuan Pendidikan SMK di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon;

- f. Bukti keikutsertaan calon Murid baru yang berasal dari jalur afirmasi keluarga ekonomi tidak mampu, jalur afirmasi nilai akademik dari keluarga ekonomi tidak mampu, dan jalur afirmasi anak buruh dari keluarga ekonomi tidak mampu yang dapat digunakan antara lain:
- 1) Kartu Program Indonesia Pintar (PIP) yang diterbitkan oleh Kementerian dan terdata dalam Dapodik;
  - 2) Kartu Peserta Program Keluarga Harapan (PKH), Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT), Bantuan Sosial Tunai (KST) yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan terdata dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial Dinas Sosial dan dapat diakses di laman <https://cekbansos.kemensos.go.id> ; atau
  - 3) bukti keikutsertaan program penanganan keluarga tidak mampu lainnya yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- g. Data keluarga ekonomi tidak mampu tidak boleh menggunakan data Kartu Indonesia Sehat (KIS) dan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM);
- h. Jalur afirmasi nilai akademik keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf f diperuntukkan bagi calon Murid baru yang mempunyai nilai akhir paling kecil 90,00 (sembilan puluh koma nol nol);
- i. Nilai Akhir sebagaimana dimaksud pada huruf h merupakan gabungan rerata nilai rapor dengan bobot 60% (enam puluh persen) dan indeks Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal dengan bobot 40% (empat puluh persen);
- j. Jalur afirmasi anak buruh dari keluarga ekonomi tidak mampu, dibuktikan dengan bukti keikutsertaan Murid dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari

Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf f serta surat keterangan/tanda keanggotaan Asosiasi Buruh yang dimiliki orang tua/wali;

- k. Calon Murid baru yang berasal dari jalur afirmasi keluarga ekonomi tidak mampu, jalur afirmasi nilai akademik keluarga ekonomi tidak mampu, dan jalur anak buruh dari keluarga ekonomi tidak mampu, wajib menyertakan surat pernyataan dari orang tua/wali Murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu (format surat pernyataan dari orang tua/wali, terlampir);
- l. Dalam hal terdapat dugaan pemalsuan bukti keikutsertaan Murid dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf f, Satuan Pendidikan bersama Pemerintah Daerah wajib melakukan verifikasi data dan lapangan serta menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. Pemalsuan bukti keikutsertaan Murid dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf f dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. Calon Murid baru dari penyandang disabilitas hanya dapat mendaftar SPMB melalui jalur afirmasi penyandang disabilitas;
- o. Jalur afirmasi penyandang disabilitas hanya diperuntukkan bagi calon Murid baru dari penyandang disabilitas dengan kategori disabilitas ringan dan mempunyai hasil asesmen awal (asesmen fisik/psikologis, Akademik, Fungsional, Sensorik dan Motorik oleh Dokter, Dokter Spesialis, Psikolog, dan/atau kartu Penyandang Disabilitas yang

dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial) dan surat keterangan Kepala Satuan Pendidikan asal yang menerangkan kelompok difabel (netra, rungu, grahita, daksa, laras, down syndrome, autis, slow learning, ganda) calon Murid serta telah menyelesaikan pendidikan Satuan Pendidikan SMP atau bentuk lain yang sederajat;

- p. Satuan Pendidikan yang dituju dapat membentuk Tim Asesmen bagi calon Murid baru untuk menentukan kelompok difabel calon Murid dan untuk menentukan layak diterima di Satuan Pendidikan tersebut;
- q. Dalam hal calon Murid baru mendaftar melalui jalur disabilitas tidak diterima, maka calon Murid baru tersebut tidak dapat mendaftar di jalur selain jalur afirmasi disabilitas;
- r. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi melampaui jumlah kuota jalur afirmasi yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, maka penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan memprioritaskan jarak domisili calon Murid yang terdekat dengan Satuan Pendidikan, usia yang lebih tua, dan waktu pendaftaran;
- s. Dalam hal kuota jalur afirmasi belum terpenuhi, maka sisa kuota jalur afirmasi dimasukkan dalam jalur prestasi hasil lomba; dan
- t. Dalam hal kuota jalur pada tahap I belum terpenuhi, maka sisa kuota dimasukkan dalam pemenuhan kuota jalur domisili Satuan Pendidikan SMA/SMK.

## **2. JALUR MUTASI ORANG TUA/WALI**

- a. Jalur Mutasi Orang Tua/Wali diperuntukkan bagi calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA/SMK, yang terdiri dari jalur Mutasi Tugas Orang Tua/Wali dan jalur Anak Guru/Tenaga Kependidikan;
- b. Jalur Mutasi Tugas Orang Tua/wali diperuntukkan bagi

calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA yang berdomisili di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon yang berbatasan, dan calon Murid baru Satuan Pendidikan SMK yang berdomisili di wilayah dalam rayon dan/atau wilayah luar rayon;

- c. Kuota Jalur Mutasi Orang Tua/Wali 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan, yang terbagi atas jalur Mutasi Tugas Orang Tua/Wali sebanyak 3% (tiga persen), dan jalur Anak Guru/Tenaga Kependidikan sebanyak 2% (dua persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan;
- d. SPMB Jalur Mutasi Tugas Orang Tua/Wali diperuntukkan bagi calon Murid baru yang pindah domisili karena mengikuti perpindahan tugas orang tua/wali dibuktikan dengan;
  - 1) Surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, dan/atau perusahaan berbadan hukum yang mempekerjakan; dan
  - 2) Surat keterangan pindah domisili (SKPD) atau surat keterangan yang sejenis dari orang tua/wali dan calon Murid yang diterbitkan oleh Dinas Dukcapil.
- e. Surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, dan/atau perusahaan berbadan hukum yang mempekerjakan sebagaimana dimaksud pada huruf d nomor 1) yang digunakan sebagai dasar seleksi dalam jalur mutasi tugas orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB tahap I yaitu tanggal 16 Juni 2025;
- f. SPMB Jalur Mutasi Tugas Orang Tua/Wali sebagaimana dimaksud pada huruf d adalah minimal antar Kabupaten/Kota dalam provinsi Jawa Timur, atau dari luar provinsi Jawa Timur;
- g. Surat keterangan pindah domisili (SKPD) atau surat keterangan yang sejenis dari orang tua/wali dan calon

Murid yang diterbitkan oleh Dinas Dukcapil sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 2), hanya dapat digunakan untuk mendaftar pada jalur Mutasi Tugas Orang tua/Wali;

- h. SPMB Jalur Anak Guru/Tenaga Kependidikan diperuntukkan bagi Anak Guru/Tenaga Kependidikan baik ASN/Non ASN dan mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tuanya bertugas dengan melampirkan surat tugas dari Kepala Satuan Pendidikan tempat orang tuanya bertugas;
- i. SPMB Jalur Mutasi Orang tua/wali, calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA dapat memilih 1 (satu) Satuan Pendidikan SMA di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon yang berbatasan, sedangkan pada Satuan Pendidikan SMK dapat memilih 1 (satu) konsentrasi keahlian di Satuan Pendidikan SMK di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon;
- j. Apabila pendaftar dalam 1 (satu) Satuan Pendidikan melebihi kuota yang tersedia maka pemeringkatan berdasarkan jarak domisili terdekat, usia yang lebih tua, dan waktu pendaftaran;
- k. Dalam hal terdapat sisa kuota jalur mutasi tugas orang tua/wali maka sisa kuota dapat dialokasikan untuk calon Murid pada jalur anak guru/tenaga kependidikan dan sebaliknya;
- l. Dalam hal kuota jalur mutasi orang tua/wali belum terpenuhi, maka sisa kuota jalur mutasi orang tua/wali dimasukkan dalam jalur afirmasi, dan/atau jalur prestasi hasil lomba; dan
- m. Dalam hal kuota jalur pada tahap I belum terpenuhi, maka sisa kuota dimasukkan dalam pemenuhan kuota jalur domisili SMA/SMK.

### **3. JALUR PRESTASI HASIL LOMBA**

- a. Jalur Prestasi Hasil Lomba diperuntukkan bagi calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA/SMK yang terdiri dari hasil lomba bidang akademik dan lomba bidang non akademik secara berjenjang atau tidak berjenjang di tingkat Kabupaten/Kota, tingkat Provinsi, dan tingkat Nasional serta tingkat Internasional;
- b. Kuota Jalur Prestasi Hasil Lomba sebanyak 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan yang terbagi atas jalur prestasi hasil lomba bidang akademik sebanyak 2% (dua persen), jalur prestasi hasil lomba bidang non akademik, ketua OSIS, dan penghafal kitab suci, sebanyak 3% (tiga persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan;
- c. Kuota golden ticket ketua OSIS sebanyak 1 (satu) calon Murid baru untuk setiap Satuan Pendidikan SMA/SMK;
- d. Kuota golden ticket penghafal kitab suci sebanyak 1 (satu) calon Murid baru untuk setiap Satuan Pendidikan SMA/SMK;
- e. Jalur prestasi hasil lomba bidang akademik dan bidang non akademik, pada Satuan Pendidikan SMA diperuntukkan bagi calon Murid baru berasal dari wilayah dalam rayon, wilayah luar rayon dalam 1 (satu) kabupaten/kota, atau wilayah luar rayon pada kabupaten/kota yang berbatasan, sedangkan pada Satuan Pendidikan SMK diperuntukkan bagi calon Murid baru dari wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon;
- f. Calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA dapat memilih 1 (satu) Satuan Pendidikan SMA di wilayah dalam rayon, wilayah luar rayon dalam 1 (satu) kabupaten/kota, atau wilayah luar rayon pada kabupaten/kota yang berbatasan, sedangkan pada Satuan Pendidikan SMK dapat memilih 1 (satu) konsentrasi keahlian di Satuan Pendidikan SMK di



wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon;

- g. Bukti atas prestasi akademik atau non-akademik diperoleh dari kompetisi yang diselenggarakan oleh: 1) Pemerintah Pusat; 2) Pemerintah Daerah; 3) badan usaha milik negara (BUMN); 4) badan usaha milik daerah (BUMD); dan/atau 5) lembaga yang bekerja sama dengan dinas pendidikan atau instansi pemerintah;
- h. Dalam hal penyelenggara lomba/kompetisi tidak termasuk dalam penyelenggara yang telah disebutkan pada huruf g, maka bukti atas prestasi wajib terdaftar pada laman <https://simt.kemdikbud.go.id>;
- i. Prestasi hasil lomba bidang akademik dan/atau bidang non akademik yang dimaksud adalah:
  - 1) Prestasi hasil lomba bidang akademik terdiri dari:  
Riset dan Inovasi (sains, teknologi, riset, inovasi) yang terdiri dari:
    - a) Olimpiade Sains Nasional (OSN) atau Kompetisi Sains Nasional (KSN);
    - b) Olimpiade Literasi Siswa Nasional (OLSN);
    - c) Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia (OPSI);
    - d) Kompetisi Sains Madrasah (KSM);
    - e) Kompetisi Robotika; dan/atau
    - f) Lomba bidang akademik lainnya.
  - 2) Prestasi hasil lomba bidang Non Akademik terdiri dari:
    - a) Prestasi bidang seni budaya adalah Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N).
    - b) Prestasi bidang olahraga:
      - Gala Siswa Indonesia (GSI);
      - Ajang Kompetensi Seni dan Olahraga Madrasah (AKSIOMA);
      - Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN);
      - Pekan Olahraga Nasional (PON);

- Pekan Olahraga Provinsi (PORPROV);
  - Pekan Olahraga Pelajar Nasional (POPNAS);
  - Pekan Olahraga Pelajar Wilayah (POPWIL);
  - Pekan Olahraga Pelajar Daerah (POPDA);  
dan/atau
  - Paragames Olahraga Nasional.
- c) Prestasi bidang Keagamaan:
- Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ)
  - Penghafal Kitab Suci
- d) Prestasi bidang Pramuka.
- e) Ketua OSIS
- f) Ketua Kepanduan
- g) Prestasi Lomba bidang non akademik lainnya.
- h) Delegasi Satuan Pendidikan.
- i) Golden ticket bagi calon Murid baru yang pernah menjabat sebagai Ketua OSIS, dalam rangka menjaring calon Murid baru yang multi talenta dan memiliki jiwa kepemimpinan, untuk mencetak generasi yang tangguh dan berkarakter sebagai calon pemimpin di masa depan.
- j) Golden ticket bagi calon Murid baru penghafal kitab suci, dalam rangka menjaring calon Murid baru yang memiliki jiwa spiritual, keimanan, dan ketaqwaan yang tinggi sebagai generasi muda yang berakhlak mulia.
- k. Prestasi hasil lomba dalam hal ini dibatasi dengan ketentuan:
- 1) Prestasi hasil lomba diperuntukan bagi calon Murid baru yang memiliki prestasi pada kategori perorangan/ Individu dan/atau beregu/kelompok;
  - 2) Setiap hasil lomba dilakukan penskoran pada masing-masing lomba baik berjenjang individu/perorangan

ataupun beregu/kelompok, dan tidak berjenjang individu/perorangan ataupun beregu/kelompok;

- 3) Adapun prestasi yang bersifat beregu/kelompok maka jumlah yang diterima di 1 (satu) Satuan Pendidikan tidak boleh melebihi 2 (dua) orang dari setiap jenis perlombaan;
  - 4) Jumlah sertifikat/piagam yang diisikan/diunggah dalam sistem dan sebagai dasar seleksi adalah maksimal 15 (lima belas) sertifikat/piagam yang telah dimiliki oleh calon Murid baru.
- l. Dalam seleksi jalur prestasi hasil lomba, Kepala Satuan Pendidikan SMA/SMK wajib memverifikasi dan memvalidasi prestasi/penghargaan dengan mengidentifikasi data dan/atau dokumen sertifikat/piagam yang telah diunggah oleh calon Murid baru di dalam sistem SPMB atau dapat memvalidasi/memverifikasi terhadap prestasi/penghargaan yang telah dikurasi oleh Kementerian melalui laman <https://simt.kemdikbud.go.id>;
  - m. Legalisasi sertifikat/piagam hasil lomba dilakukan oleh Kepala Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal atau pejabat yang berwenang;
  - n. Dokumen yang diunggah dalam sistem adalah foto copy sertifikat atau piagam hasil lomba, yang telah dilegalisasi/dilegalisir oleh Kepala Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal atau pejabat yang berwenang, wajib dilengkapi dengan Surat Keterangan dari Kepala Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal;
  - o. Apabila di dalam sertifikat/piagam tidak tertulis tingkat lomba/kompetisi, maka harus dilampiri surat keterangan dari Kepala Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal, tentang tingkat lomba/kompetisi

(tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, atau internasional);

- p. Bukti atas prestasi/penghargaan diterbitkan paling singkat tanggal 30 April 2025 dan paling lama saat calon Murid baru tersebut masuk diterima sebagai Murid baru di kelas VII Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal sebelum tanggal pendaftaran SPMB tahap I yaitu tanggal 16 Juni 2025;

- q. Pemalsuan bukti atas prestasi/penghargaan sebagaimana dimaksud pada huruf p dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. Dalam hal kuota jalur prestasi hasil lomba bidang akademik tidak terpenuhi, maka dapat dialihkan ke jalur prestasi hasil lomba bidang non akademik dan sebaliknya;
- s. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi hasil lomba melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan urutan prioritas:
  - 1. hasil pembobotan atas prestasi dan
  - 2. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
 yang tercantum pada kriteria pemeringkatan jalur prestasi hasil lomba.
- t. Dalam hal kuota jalur prestasi hasil lomba belum terpenuhi, maka sisa kuota jalur prestasi hasil lomba dimasukkan dalam jalur afirmasi, dan
- u. Dalam hal kuota jalur pada tahap I belum terpenuhi, maka sisa kuota dimasukkan dalam pemenuhan kuota jalur domisili SMA/SMK.

#### **4. JALUR DOMISILI**

- a. Jalur Domisili diperuntukkan bagi calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA yang berdomisili di wilayah dalam rayon dan calon Murid baru Satuan Pendidikan SMK yang berdomisili di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon;
- b. Kuota Jalur domisili Satuan Pendidikan SMA adalah 35% (tiga puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan, yang terbagi atas jalur domisili reguler, sebanyak 20% (dua puluh persen) dan jalur domisili sebaran sebanyak 15% (lima belas persen);

- c. Kuota jalur domisili Satuan Pendidikan SMK adalah 10% (sepuluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan;
- d. Jalur domisili reguler Satuan Pendidikan SMA sebagaimana dimaksud pada huruf b, diperuntukkan bagi calon Murid baru yang berasal dari wilayah dalam rayon yang diperingkat berdasarkan kriteria pemeringkatan jalur domisili SMA sampai dengan mencapai kuota 20% (dua puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan;
- e. Jalur domisili sebaran Satuan Pendidikan SMA sebagaimana dimaksud pada huruf b, diperuntukkan bagi calon Murid baru yang berasal dari semua kelurahan/desa di wilayah dalam rayon dengan dibagi rata sejumlah kelurahan/desa dari wilayah dalam rayon tersebut dengan kuota 15% (lima belas persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan, dan di masing-masing kelurahan/desa diperingkat berdasarkan kriteria pemeringkatan jalur domisili SMA;
- f. Dalam hal kuota jalur domisili sebaran Satuan Pendidikan SMA di salah satu/sebagian kelurahan/desa belum terpenuhi, maka kuota diberikan ke kelurahan/desa yang tidak dapat kuota sebaran berdasarkan jarak terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan sebelum pengumuman pemeringkatan final jalur domisili SMA;
- g. Calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA dapat memilih paling banyak 3 (tiga) Satuan Pendidikan SMA dengan ketentuan paling banyak 3 (tiga) Satuan Pendidikan SMA di wilayah dalam rayon;
- h. Calon Murid baru Satuan Pendidikan SMK dapat memilih paling banyak 3 (tiga) Konsentrasi Keahlian dalam 1 (satu) Satuan Pendidikan SMK atau Satuan Pendidikan SMK yang berbeda, di wilayah dalam rayon dan/atau wilayah luar rayon;

- i. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada Satuan Pendidikan SMA melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan urutan prioritas:
  - 1. kemampuan akademik;
  - 2. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan;
  - dan
  - 3. usia.yang tercantum pada kriteria pemeringkatan jalur domisili SMA.
- j. Kemampuan akademik sebagaimana dimaksud pada huruf i angka 1 merupakan jumlah nilai akhir yang diperoleh dari gabungan rata-rata nilai rapor dengan bobot 60% (enam puluh persen) dan indeks satuan pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal dengan bobot 40% (empat puluh persen);
- k. Dalam hal kuota jalur domisili SMA/SMK masih belum terpenuhi, maka sisa kuota dapat dipenuhi dari calon Murid baru yang mendaftar jalur domisili di Satuan Pendidikan tujuan dengan peringkat dibawahnya yang memenuhi syarat dan belum diterima di Satuan Pendidikan SMA/SMK Negeri lain;
- l. Pemenuhan kuota jalur domisili SMA/SMK diumumkan setelah pelaksanaan daftar ulang jalur domisili SMA/SMK; dan
- m. Dalam hal kuota jalur domisili SMK belum terpenuhi, maka sisa kuota akan dimasukkan dalam jalur Nilai Prestasi Akademik untuk Satuan Pendidikan SMK.

## **5. JALUR NILAI PRESTASI AKADEMIK**

- k. Jalur Nilai Prestasi Akademik diperuntukkan bagi calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA/SMK yang sistem

penilaiannya merupakan gabungan rerata nilai rapor SMP/ sederajat semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) dan indeks Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal yang dimiliki oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur;

- I. Jalur Nilai Prestasi Akademik pada Satuan Pendidikan SMA diperuntukkan bagi calon Murid baru yang berasal dari wilayah dalam rayon, wilayah luar rayon dalam 1 (satu) kabupaten/kota, atau wilayah luar rayon antar kabupaten/kota yang berbatasan, sedangkan pada Satuan Pendidikan SMK diperuntukkan bagi calon Murid baru dari wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon;
- m. Kuota jalur Nilai Prestasi Akademik Satuan Pendidikan SMA sebanyak 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan.
- n. Kuota jalur Nilai Prestasi Akademik Satuan Pendidikan SMK sebanyak 65% (enam puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan.
- o. Calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA dapat memilih paling banyak 3 (tiga) Satuan Pendidikan SMA dengan ketentuan paling banyak 3 (tiga) Satuan Pendidikan SMA di wilayah dalam rayon, atau paling banyak 2 (dua) Satuan Pendidikan SMA di wilayah dalam rayon dan paling banyak 1 (satu) Satuan Pendidikan SMA di wilayah luar rayon dalam 1 (satu) kabupaten/kota atau wilayah luar rayon pada kabupaten/kota yang berbatasan;
- p. Calon Murid baru Satuan Pendidikan SMK dapat memilih paling banyak 3 (tiga) konsentrasi keahlian dalam 1 (satu) Satuan Pendidikan SMK atau Satuan Pendidikan SMK yang berbeda, wilayah dalam rayon dan/atau wilayah luar rayon;
- q. Mata pelajaran yang digunakan untuk Jalur Nilai Prestasi



Akademik adalah:

1) Pendidikan Agama dan Budi Pekerti

Untuk Satuan Pendidikan keagamaan, mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti merupakan rata-rata dari sub mata pelajaran;

2) Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan/  
Pendidikan Pacasila;

3) Bahasa Indonesia;

4) Matematika;

5) Ilmu Pengetahuan Alam;

6) Ilmu Pengetahuan Sosial; dan

7) Bahasa Inggris.

- r. Rerata Nilai Rapor merupakan Rerata Nilai Rapor dari semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) dan berasal dari Nilai Pengetahuan (KI-3)/Nilai Akhir (sesuai dengan format rapor yang digunakan oleh masing-masing Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat);
- s. Bagi Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS) 4 (empat) semester, maka nilai rapor yang digunakan adalah nilai rapor semester 1 (satu) sampai dengan semester 3 (tiga);
- t. Bagi Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS) 6 (enam) semester, maka nilai rapor yang digunakan adalah nilai rapor semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima);
- u. Indeks Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang

sederajat asal yang dimiliki oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur yang dimaksud pada huruf (a) adalah diperoleh berdasarkan rerata dari rerata nilai rapor semua mata pelajaran seluruh Murid dari 1 (satu) Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal di kelas X (semester 1), kelas XI (semester 1, 2, dan 3), dan kelas XII (semester 1, 2, 3, 4, dan 5) di Satuan Pendidikan SMA Negeri dan/atau Satuan Pendidikan SMK Negeri se-Jawa Timur;

- v. Nilai rapor semua mata pelajaran sebagaimana dimaksud pada huruf o adalah menggunakan nilai kompetensi pengetahuan (KI-3) dan/atau nilai akhir (sesuai dengan format rapor yang digunakan oleh masing-masing Satuan Pendidikan SMA/SMK);
- w. Bagi Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat yang belum/tidak memiliki indeks Satuan Pendidikan asal, maka indeks Satuan Pendidikan asal sama dengan indeks Satuan Pendidikan asal terendah yang dimiliki oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur;
- x. Nilai Akhir merupakan gabungan Rerata Nilai Rapor dengan bobot 60% (enam puluh persen) dan Indeks Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal dengan bobot 40% (empat puluh persen);
- y. Nilai Akhir sebagaimana dimaksud pada huruf n digunakan sebagai dasar salah satu penentuan pemeringkatan pada jalur Nilai Prestasi Akademik SMA/SMK dan jalur Domisili SMA;
- z. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Nilai Prestasi Akademik SMA/SMK melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan

urutan prioritas:

1. Nilai Akhir dan
2. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.  
yang tercantum pada kriteria pemeringkatan jalur nilai prestasi akademik SMA/SMK.; dan

aa. Dalam hal kuota jalur Nilai Prestasi Akademik SMA belum terpenuhi, maka sisa kuota akan dimasukkan dalam pemenuhan kuota jalur domisili untuk Satuan Pendidikan SMA.

## **V. PELAKSANAAN SPMB**

### **A. PENGUMUMAN PENDAFTARAN SPMB**

1. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan secara terbuka.
2. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilaksanakan paling lambat minggu ke satu bulan Mei tahun 2025.
3. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru paling sedikit memuat informasi:
  - a. persyaratan calon Murid sesuai dengan jenjangnya;
  - b. tanggal pendaftaran;
  - c. jalur penerimaan Murid baru yang terdiri dari Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Prestasi, dan Jalur Mutasi;
  - d. jumlah ketersediaan daya tampung;
  - e. tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi penerimaan Murid baru; dan
  - f. ketentuan pendaftaran tidak dipungut biaya.
4. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan melalui papan pengumuman Satuan Pendidikan dan/atau media lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat.

## **B. TAHAP PRA PENDAFTARAN**

### **1. Pengisian Nilai Rapor**

Kepala Satuan Pendidikan atau yang ditugasi Kepala Satuan Pendidikan pada Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat mengisi nilai rapor untuk mata pelajaran:

- a. Pendidikan Agama dan Budi Pekerti (MTs/SMPK = nilai rata-rata agama)
- b. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan/ Pendidikan Pancasila
- c. Bahasa Indonesia
- d. Matematika
- e. Ilmu Pengetahuan Alam
- f. Ilmu Pengetahuan Sosial
- g. Bahasa Inggris

pada kompetensi pengetahuan (KI-3) saja/Nilai Akhir (sesuai dengan format rapor yang digunakan di masing-masing Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat dari semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) mulai 19 Mei 2025 sampai dengan 24 Mei 2025 secara online melalui laman [rapor.spmb.jatimprov.go.id](http://rapor.spmb.jatimprov.go.id).

### **2. Verifikasi Nilai Rapor**

Calon Murid baru memverifikasi nilai rapor yang telah diisikan oleh Satuan Pendidikan asal mulai 24 Mei 2025 sampai dengan 28 Mei 2025 secara online melalui laman [spmb.jatimprov.go.id](http://spmb.jatimprov.go.id).

### **3. Pembetulan Nilai Rapor**

Pembetulan nilai rapor (bagi calon Murid baru yang terdapat kesalahan entry) dilakukan oleh Satuan Pendidikan asal mulai 27 Mei 2025 sampai dengan 31 Mei 2025 secara online melalui laman [rapor.spmb.jatimprov.go.id](http://rapor.spmb.jatimprov.go.id).

- 4. Khusus calon Murid baru yang nilai rapornya belum diisikan oleh Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal, dapat melakukan secara mandiri pada saat**

proses pengambilan PIN.

5. Waktu Pelaksanaan

NO	KEGIATAN	TANGGAL	WAKTU	TEMPAT/ KET.
<b>A</b>	<b>UMUM</b>			
1	Sosialisasi Juknis SPMB Jatim 2025	Januari s.d. Mei 2025	Jam Kerja	Offline
<b>B</b>	<b>PRA PENDAFTARAN</b>			
1	Entry, Verifikasi, dan Pembetulan Nilai Rapor			
	a. Entry nilai rapor oleh Kepala Satuan Pendidikan SMP/Sederajat	19 – 24 Mei 2025	01.00 – 23.59 WIB	Internet online
	b. Verifikasi nilai rapor oleh calon Murid baru	24 – 28 Mei 2025	01.00 – 23.59 WIB	Internet online
	c. Pembetulan nilai rapor oleh Kepala Satuan Pendidikan SMP/Sederajat	27 - 31 Mei 2025	01.00 – 23.59 WIB	Internet online
2	Pengambilan PIN secara mandiri oleh calon Murid baru.	2 - 13 Juni 2025	01.00 – 23.59 WIB	Internet online
	Verifikasi dan validasi data dan dokumen oleh operator SMA/SMK, calon Murid Baru wajib datang ke SMA/SMK	2 - 14 Juni 2025	08.00 – 16.00 WIB	Satuan Pendidikan SMA/SMK
3	Latihan Pendaftaran	9 – 11 Juni 2025	01.00 – 23.59 WIB	Internet online
4	Verifikasi dan validasi hasil tes kesehatan untuk syarat pendaftaran SMK pada konsentrasi keahlian tertentu	2 – 14 Juni 2025	08.00 – 16.00 WIB	Satuan Pendidikan SMA/SMK

NO	KEGIATAN	TANGGAL	WAKTU	TEMPAT/ KET.
<b>C</b>	<b>PELAKSANAAN PENDAFTARAN</b>			
<b>I</b>	<b>SPMB TAHAP I: JALUR AFIRMASI, JALUR MUTASI ORANG TUA/WALI, DAN JALUR PRESTASI HASIL LOMBA SMA/SMK</b>			
1	Pendaftaran	16 – 17 Juni 2025	00.01 – 21.00 WIB	Online

2	Penutupan	17 Juni 2025	21.00 WIB	Online
3	Verifikasi dan validasi oleh SMA/SMK	17 – 19 Juni 2025	s.d 16.00 WIB	Online/Offline
4	Pengumuman	20 Juni 2025	09.00 WIB	Online
5	Cetak bukti penerimaan oleh calon Murid baru	20 Juni 2025	09.00 – 23.59 WIB	Online
6	Daftar ulang di SMA/SMK tujuan	20 – 21 Juni 2025	09.00 – 16.00 WIB	SMA/SMK yang dituju
<b>II</b>	<b>SPMB TAHAP II: JALUR NILAI PRESTASI AKADEMIK SMA</b>			
1	Pendaftaran	22 – 23 Juni 2025	00.01 – 21.00 WIB	Online
2	Penutupan	23 Juni 2025	21.00 WIB	Online
3	Pengumuman	24 Juni 2025	08.00 WIB	Online
4	Cetak bukti penerimaan oleh calon Murid baru	24 Juni 2025	09.00 – 23.59 WIB	Online
5	Daftar ulang di SMA tujuan	24 – 25 Juni 2025	09.00 – 16.00 WIB	SMA yang dituju
<b>III</b>	<b>SPMB TAHAP III: JALUR DOMISILI SMA/SMK</b>			
1	Pendaftaran	26 – 27 Juni 2025	00.01 – 21.00 WIB	Online
2	Penutupan	27 Juni 2025	21.00 WIB	Online
3	Pengumuman	28 Juni 2025	08.00 WIB	Online
4	Cetak bukti penerimaan oleh calon Murid baru	28 Juni 2025	09.00 – 23.59 WIB	Online
5	Daftar ulang di SMA/SMK tujuan	28 Juni dan 30 Juni 2025	09.00 – 16.00 WIB	SMA/SMK yang dituju
6	Pengumuman pemenuhan kuota	1 Juli 2025	08.00 WIB	Online
7	Cetak bukti penerimaan pemenuhan kuota	1 Juli 2025	09.00 – 16.00 WIB	Online
8	Daftar ulang pemenuhan kuota	1 Juli 2025	09.00 – 16.00 WIB	SMA/SMK yang dituju

<b>NO</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>WAKTU</b>	<b>TEMPAT/ KET.</b>
<b>IV</b>	<b>SPMB TAHAP IV: JALUR NILAI PRESTASI AKADEMIK SMK</b>			
1	Pendaftaran	2 – 3 Juli 2025	00.01 – 21.00 WIB	Online
2	Penutupan	3 Juli 2025	21.00 WIB	Online
3	Pengumuman	4 Juli 2025	08.00 WIB	Online

4	Cetak bukti penerimaan oleh calon Murid baru	4 Juli 2025	09.00 – 23.59 WIB	Online
5	Daftar ulang di SMK tujuan	4 – 5 Juli 2025	09.00 – 16.00 WIB	SMK yang dituju

## 6. Pengambilan PIN

- a. Semua calon Murid baru wajib mengambil PIN (Personal Identification Number) dan menentukan titik lokasi domisili rumah dengan aplikasi geolokasi secara mandiri melalui laman [spmb.jatimprov.go.id](http://spmb.jatimprov.go.id) dimulai tanggal 2 Juni 2025 sampai dengan 13 Juni 2025.
- b. Pengambilan PIN hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali selama SPMB berlangsung.
- c. Pengambilan PIN didahului dengan pengisian data dan mengunggah berkas/dokumen yang dibutuhkan sesuai jalur SPMB yang dipilih oleh calon Murid baru secara online sesuai dengan ketentuan.
- d. Calon Murid baru mendatangi Satuan Pendidikan SMA/SMK yang masuk wilayah dalam/luar domisili sesuai dengan kedekatan jarak domisili/alamat yang ada dalam KK/SKD/SKPD calon Murid baru untuk dilakukan verifikasi dan validasi mulai tanggal 2 Juni 2025 sampai dengan 14 Juni 2025..
- e. Dokumen yang dibawa dan diserahkan ke petugas operator Satuan Pendidikan SMA/SMK untuk diverifikasi dan divalidasi saat melakukan pengambilan PIN adalah:
  - 1) Foto copy KK dengan menunjukkan aslinya.
  - 2) Foto copy SKD dengan menunjukkan aslinya, dan foto copy surat keputusan dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) setempat tentang status keadaan bencana bagi calon Murid baru yang berada di daerah tertimpa bencana alam.
  - 3) Foto copy SKD dengan menunjukkan aslinya, foto copy

surat ijin/surat keputusan pendirian lembaga dari instansi yang berwenang, dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari pimpinan lembaga, bagi calon Murid baru yang berdomisili di pondok pesantren/panti asuhan/panti sosial.

- 4) Foto copy Ijazah/SKL/Surat Keterangan Kelas Akhir (kelas 9) dari Kepala Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal dengan menunjukkan aslinya.
- 5) Foto copy rapor semester 1 (satu) s.d. 5 (lima) Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal dengan menunjukkan aslinya.
- 6) Foto copy surat keterangan dan menunjukkan aslinya hasil asesmen awal (asesmen fisik/psikologis, Akademik, Fungsional, Sensorik dan Motorik oleh Dokter, Dokter Spesialis, Psikolog, dan/atau kartu Penyandang Disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial) dan surat keterangan Kepala Satuan Pendidikan asal yang menerangkan kelompok difabel (netra, rungu, grahita, daksa, laras, down syndrome, autisme, slow learning, ganda)
- 7) Foto copy SKPD (Surat Keterangan Pindah Domisili)/Surat Keterangan sejenis dari dinas Dukcapil dan SK mutasi tugas orang tua/wali (bagi pendaftar jalur mutasi tugas orang tua/wali) dengan menunjukkan aslinya.
- 8) Foto copy Surat Penugasan orang tua sebagai Guru/Tenaga Kependidikan dari Kepala Satuan Pendidikan SMA/SMK tempat bertugas (bagi pendaftar jalur mutasi anak guru/tenaga kependidikan) dengan menunjukkan aslinya.



- 9) Foto copy dengan menunjukkan aslinya hasil tes kesehatan bagi calon Murid baru yang akan mendaftar pada SMK dengan konsentrasi keahlian tertentu yang mempersyaratkan tidak buta warna dan/atau tinggi badan.
  - 10) Surat pernyataan dari calon Murid baru untuk lulusan Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat sebelum tahun 2025.
  - 11) surat pernyataan dari orang tua/wali Murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan bukti dokumen yang dipersyaratkan dalam SPMB dan data yang telah diisikan dalam sistem SPMB. (format terlampir).
- f. Operator SMA/SMK wajib untuk menyimpan dokumen yang telah diserahkan oleh calon Murid baru.
  - g. PIN dipergunakan untuk melakukan pendaftaran.
  - h. Tata cara pengambilan PIN
    - 1) Tata Cara Pengambilan PIN bagi Calon Murid Baru Lulusan Jatim Tahun 2025.
      - a. Login ke laman [spmb.jatimprov.go.id](http://spmb.jatimprov.go.id) dengan menggunakan NISN, NPSN Satuan Pendidikan asal, tanggal lahir, dan tanggal penerbitan KK/SKD/SKPD.
      - b. Calon Murid baru mengisi kelengkapan data yang ada dalam sistem dan menentukan titik lokasi domisili sesuai KK/SKD/SKPD.
      - c. Calon Murid baru wajib datang ke Satuan Pendidikan SMA/SMK yang terdekat untuk dilakukan verifikasi dan validasi data serta titik lokasi domisili sesuai dengan domisili yang tercantum pada KK/SKD/SKPD oleh operator Satuan Pendidikan SMA/SMK.

- d. Menandatangani berita acara pengambilan PIN.
  - e. Mengunduh PIN dapat dilaksanakan 1 (satu) hari setelah verifikasi dan validasi.
- 2) Tata Cara Pengambilan PIN bagi Calon Murid Baru Lulusan Jatim Tahun 2025 yang nilai rapor tidak/belum diisikan oleh kepala Satuan Pendidikan SMP/MTs, atau bentuk lain yang sederajat asal.
- a. Login ke laman [spmb.jatimprov.go.id](http://spmb.jatimprov.go.id) dengan menggunakan NISN, NPSN Satuan Pendidikan asal, tanggal lahir, dan tanggal penerbitan KK/SKD/SKPD.
  - b. Calon Murid baru mengisi kelengkapan data yang ada dalam sistem dan menentukan titik lokasi domisili sesuai KK/SKD/SKPD.
  - c. Calon Murid baru mengisi kelengkapan nilai rapor yang ada dalam sistem.
  - d. Calon Murid baru wajib datang ke Satuan Pendidikan SMA/SMK yang terdekat untuk dilakukan verifikasi dan validasi data serta titik lokasi domisili sesuai dengan domisili yang tercantum pada KK/SKD/SKPD oleh operator Satuan Pendidikan SMA/SMK.
  - e. Menandatangani berita acara pengambilan PIN.
  - f. Mengunduh PIN dapat dilaksanakan 1 (satu) hari setelah verifikasi dan validasi.
- 3) Tata Cara Pengambilan PIN bagi Calon Murid Baru Luar Jatim atau Lulusan Jatim Sebelum Tahun 2025.
- a. Login ke laman [spmb.jatimprov.go.id](http://spmb.jatimprov.go.id) dengan menggunakan NISN, NPSN Satuan Pendidikan asal, tanggal lahir, dan tanggal penerbitan KK/SKD/SKPD.
  - b. Calon Murid baru mengisi kelengkapan data yang

- ada dalam sistem dan menentukan titik lokasi domisili sesuai KK/SKD/SKPD.
- c. Calon Murid baru mengisi kelengkapan nilai rapor yang ada dalam sistem.
  - d. Calon Murid baru wajib datang ke Satuan Pendidikan SMA/SMK yang terdekat untuk dilakukan verifikasi dan validasi data serta titik lokasi domisili sesuai dengan domisili yang tercantum pada KK/SKD/SKPD oleh operator Satuan Pendidikan SMA/SMK.
  - e. Menandatangani berita acara pengambilan PIN.
  - f. Mengunduh PIN dapat dilaksanakan 1 (satu) hari setelah verifikasi dan validasi.

## **C. TAHAP PELAKSANAAN PENDAFTARAN**

### **1. Jalur Afirmasi (SMA/SMK)**

- a. Login ke laman [spmb.jatimprov.go.id](http://spmb.jatimprov.go.id) dengan menggunakan NISN, Tanggal Penerbitan KK/SKD, dan PIN.
- b. Untuk Satuan Pendidikan SMA, memilih 1 (satu) Satuan Pendidikan SMA yang dituju di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon yang berbatasan.
- c. Untuk Satuan Pendidikan SMK, memilih 1 (satu) konsentrasi keahlian di Satuan Pendidikan SMK yang dituju di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon.
- d. Khusus Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu mengunggah bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah berupa Kartu Indonesia Pintar (KIP), Program Keluarga Harapan (PKH), dan/atau Program bantuan Pemerintah Daerah lainnya sebagai bukti

keikutsertaan program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

- e. Khusus calon Murid baru dari Anak Buruh keluarga ekonomi tidak mampu mengunggah poin (d) ditambah dengan surat keterangan/tanda keanggotaan Asosiasi Buruh yang dimiliki orang tua/wali.
- f. Khusus calon Murid baru penyandang disabilitas, mengunggah surat keterangan tentang asesmen awal (asesmen fisik/psikologis, akademik, fungsional, sensorik dan motorik) dari dokter, dokter spesialis, psikolog, dan/atau kartu Penyandang Disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial, serta surat keterangan dari Kepala Satuan Pendidikan asal yang menerangkan kelompok difabel Murid (netra, rungu, grahita, daksa, laras, down syndrome, autis, slow learning, ganda).
- g. Mengunduh bukti pendaftaran.

## **2. Jalur Mutasi Orang tua/wali (SMA/SMK)**

- a. Login ke laman [spmb.jatimprov.go.id](http://spmb.jatimprov.go.id) dengan menggunakan NISN, Tanggal Penerbitan KK/SKPD, dan PIN.
- b. Bagi calon Murid baru yang mendaftar melalui jalur mutasi orang tua/wali, yaitu Mutasi Tugas Orang Tua/Wali, wajib mengunggah SK mutasi tugas orang tua/wali yang diterbitkan oleh instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan dan mengunggah SKPD/Surat Keterangan sejenis dari Dinas DUKCAPIL orang tua/wali dan calon Murid baru.
- c. Bagi calon Murid baru yang mendaftar melalui jalur mutasi orang tua/wali dari Anak Guru/Tenaga

Kependidikan, wajib mengunggah Surat Penugasan orang tua sebagai Guru atau Tenaga Kependidikan dari Kepala Satuan Pendidikan SMA/SMK tempat bertugas.

- d. Untuk Satuan Pendidikan SMA, memilih 1 (satu) Satuan Pendidikan SMA yang dituju di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon yang berbatasan.
- e. Untuk Satuan Pendidikan SMK, memilih 1 (satu) konsentrasi keahlian di Satuan Pendidikan SMK yang dituju di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon.
- f. Mengunduh bukti pendaftaran.

### **3. Jalur Prestasi Hasil Lomba (SMA/SMK)**

- a. Login ke laman [spmb.jatimprov.go.id](http://spmb.jatimprov.go.id) dengan menggunakan NISN, Tanggal Penerbitan KK/SKD, dan PIN.
- b. Untuk Satuan Pendidikan SMA, memilih 1 (satu) Satuan Pendidikan SMA yang dituju di wilayah dalam rayon, wilayah luar rayon dalam 1 (satu) kabupaten/kota atau wilayah luar rayon pada kabupaten/kota yang berbatasan.
- c. Untuk Satuan Pendidikan SMK, memilih 1 (satu) konsentrasi keahlian di Satuan Pendidikan SMK yang dituju di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon.
- d. Mengisi data prestasi/penghargaan dan mengunggah bukti dokumen prestasi/penghargaan.
- e. Mengunduh bukti pendaftaran.

### **4. Jalur Domisili SMA/SMK**

- a. Login ke laman [spmb.jatimprov.go.id](http://spmb.jatimprov.go.id) dengan menggunakan NISN, Tanggal Penerbitan KK/SKD, dan PIN.
- b. Untuk Satuan Pendidikan SMA, memilih paling banyak 3 (tiga) Satuan Pendidikan SMA dengan

ketentuan paling banyak 3 (tiga) Satuan Pendidikan SMA di wilayah dalam rayon.

- c. Untuk Satuan Pendidikan SMK, memilih paling banyak 3 (tiga) konsentrasi keahlian dalam 1 (satu) Satuan Pendidikan SMK atau Satuan Pendidikan SMK yang berbeda, di wilayah dalam rayon dan/atau wilayah luar rayon.
- d. Mengunduh bukti pendaftaran.

#### **5. Jalur Nilai Prestasi Akademik (SMA/SMK)**

- a. Login ke laman [spmb.jatimprov.go.id](http://spmb.jatimprov.go.id) dengan menggunakan NISN, Tanggal Penerbitan KK/SKD, dan PIN.
- b. Untuk Satuan Pendidikan SMA, memilih paling banyak 3 (tiga) Satuan Pendidikan SMA dengan ketentuan paling banyak 3 (tiga) Satuan Pendidikan SMA di wilayah dalam rayon, atau paling banyak 2 (dua) Satuan Pendidikan SMA di wilayah dalam rayon dan paling banyak 1 (satu) Satuan Pendidikan SMA di wilayah luar rayon dalam kabupaten/kota atau wilayah luar rayon pada kabupaten/kota yang berbatasan.
- c. Untuk Satuan Pendidikan SMK, memilih paling banyak 3 (tiga) konsentrasi keahlian dalam 1 (satu) Satuan Pendidikan SMK atau Satuan Pendidikan SMK yang berbeda, di wilayah dalam rayon dan/atau wilayah luar rayon.
- d. Mengunduh bukti pendaftaran.

### **D. KRITERIA PEMERINGKATAN**

#### **1. Jalur Afirmasi (SMA/SMK)**

- a. Untuk jalur afirmasi keluarga ekonomi tidak mampu dan jalur afirmasi nilai akademik keluarga ekonomi tidak mampu

mengikuti aturan pemeringkatan sebagai berikut:

- 1) Semua calon Murid baru yang mendaftar jalur afirmasi keluarga ekonomi tidak mampu yang mempunyai nilai akhir 90,00 (sembilan puluh koma nol nol) keatas secara sistem diperingkat lebih dulu di jalur afirmasi nilai akademik keluarga ekonomi tidak mampu berdasarkan urutan sebagai berikut:
    - a. Jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan
    - b. Jika jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan sama, maka diperingkat berdasarkan usia calon Murid baru yang lebih tua.
    - c. Jika jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan dan usia calon Murid baru yang lebih tua masih sama, maka diperingkat berdasarkan waktu pendaftaran.
  - 2) Jika calon Murid baru tersebut tidak masuk pemeringkatan atau sudah berada di luar kuota 7% (tujuh persen) untuk jalur afirmasi nilai akademik keluarga ekonomi tidak mampu, maka secara sistem akan diperingkat pada jalur afirmasi keluarga ekonomi tidak mampu dengan kuota 13% (tiga belas persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan, seperti nomor 2) huruf a), b), dan c).
- b. Untuk jalur afirmasi keluarga ekonomi tidak mampu, jalur afirmasi anak buruh dari keluarga ekonomi tidak mampu, dan jalur afirmasi disabilitas jika pendaftar melebihi kuota daya tampung Satuan Pendidikan, maka diperingkat berdasarkan urutan sebagai berikut:
- 1) Jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan
  - 2) Jika jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan

tujuan sama, maka diperingkat berdasarkan usia calon Murid baru yang lebih tua.

- 3) Jika jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan dan usia calon Murid baru yang lebih tua masih sama, maka diperingkat berdasarkan waktu pendaftaran.

## **2. Jalur Mutasi Orang Tua/wali (SMA/SMK)**

Apabila pendaftar melebihi kuota daya tampung Satuan Pendidikan, maka pemeringkatan berdasarkan urutan:

- a. Jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan
- b. Jika jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan sama, maka diperingkat berdasarkan usia calon Murid baru yang lebih tua.
- c. Jika jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan dan usia calon Murid baru yang lebih tua masih sama, maka diperingkat berdasarkan waktu pendaftaran.

## **3. Jalur Prestasi Hasil Lomba (SMA/SMK)**

- a. Kriteria Pemeringkatan Jalur Prestasi Hasil Lomba (SMA/SMK) Jalur Prestasi Hasil Lomba bidang Akademik dan Non Akademik, diperingkat berdasarkan urutan:
  - 1) Perolehan skor prestasi.
  - 2) Jika perolehan skor prestasi sama, maka akan diperingkat berdasarkan jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan
  - 3) Jika perolehan skor prestasi dan jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan sama, maka diperingkat berdasarkan indeks Satuan Pendidikan asal.



4) Jika perolehan skor prestasi, jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan, dan indeks Satuan Pendidikan asal masih sama, maka diperingkat berdasarkan rerata nilai rapor.

5) Jika perolehan skor prestasi, jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan, indeks Satuan Pendidikan asal, dan rerata nilai rapor masih sama, maka diperingkat berdasarkan usia calon Murid baru yang lebih tua.

b. Skor prestasi menggunakan penskoran berdasarkan:

1) Prestasi Berjenjang Individu

JUARA	SKOR PRESTASI TINGKAT			
	KAB/KOTA	PROVINSI	NASIONAL	INTERNASIONAL
I	16	32	64	128
II	8	16	32	64
III	4	8	16	32

2) Prestasi Berjenjang Beregu

JUARA	SKOR PRESTASI TINGKAT			
	KAB/KOTA	PROVINSI	NASIONAL	INTERNASIONAL
I	8	16	32	64
II	4	8	16	32
III	2	4	8	16

3) Prestasi Tidak Berjenjang Individu

JUARA	SKOR PRESTASI TINGKAT			
	KAB/KOTA	PROVINSI	NASIONAL	INTERNASIONAL
I	8	16	32	64
II	4	8	16	32
III	2	4	8	16

#### 4) Prestasi Tidak Berjenjang Beregu

JUARA	SKOR PRESTASI TINGKAT			
	KAB/KOTA	PROVINSI	NASIONAL	INTERNASIONAL
I	4	8	16	32
II	2	4	8	16
III	1	2	4	8

#### 5) Khusus Hafidz Qur'an (\*), skoring sebagai berikut:

Jumlah Juz	Skor
1 s.d. 6	4
7 s.d. 11	8
12 s.d. 17	16
18 s.d. 23	32
24 s.d. 29	64
30	128

\*)Sertifikat dikeluarkan oleh Pondok Pesantren/Lembaga Tahfidzul Qur'an, dan dilegalisir oleh instansi yang berwenang.

#### 6) Khusus Ketua OSIS/Kepanduan

Skor calon Murid baru yang pernah menjabat sebagai ketua OSIS di SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Ketua OSIS/Kepanduan di tingkat Satuan Pendidikan memperoleh skor = 8;
- b) Ketua OSIS/Kepanduan di tingkat kabupaten/kota memperoleh sekolar = 16.
- c. Golden ticket bagi calon Murid baru yang pernah menjabat sebagai Ketua OSIS, setiap Satuan Pendidikan SMA/SMK dengan kuota 1 (satu) calon Murid baru. Jika jumlah pendaftar dalam 1 (satu) Satuan Pendidikan SMA/SMK lebih dari 1 (satu) maka diperingkat dengan ketentuan seperti pada nomor 3 huruf a. Bukti pernah sebagai ketua

OSIS adalah Surat Keputusan Penetapan Kepengurusan Organisasi Kesiswaan yang dikeluarkan oleh Kepala Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal.

- d. Golden ticket bagi calon Murid baru penghafal kitab suci, setiap Satuan Pendidikan SMA/SMK dengan kuota 1 (satu) calon Murid baru. Jika jumlah pendaftar dalam 1 (satu) Satuan Pendidikan SMA/SMK lebih dari 1 (satu) maka diperingkat dari yang hafalan terbanyak, jika hasil skor masih sama, maka diperingkat berdasarkan ketentuan seperti pada nomor 3 huruf a.
- e. Delegasi Satuan Pendidikan yang dikirim di tingkat Provinsi/Nasional/Internasional, skor dihitung dengan cara:
  - 1) Delegasi Individu, setara dengan Juara III Prestasi Tidak Berjenjang (individu) sesuai tingkatannya;
  - 2) Delegasi Beregu, setara dengan Juara III Prestasi Tidak Berjenjang (beregu) sesuai tingkatannya.

#### **4. Jalur Domisili (SMA/SMK)**

- a. Jalur Domisili SMA.

Apabila pendaftar jalur domisili SMA melebihi kuota daya tampung Satuan Pendidikan, maka mekanisme pemeringkatan berdasarkan urutan sebagai berikut:

- 1) Pilihan Satuan Pendidikan SMA ke-1 (satu) diperingkat lebih dulu pada:
  - a) Jalur domisili reguler (kuota 20%) dengan pemeringkatan berdasarkan urutan:
    - (1) Nilai Akhir Akademik;
    - (2) Jika Nilai Akhir Akademik sama, maka diperingkat berdasarkan Jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan;
    - (3) Jika Nilai Akhir Akademik, dan jarak domisili

terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan sama, maka diperingkat berdasarkan usia calon Murid baru yang lebih tua; dan

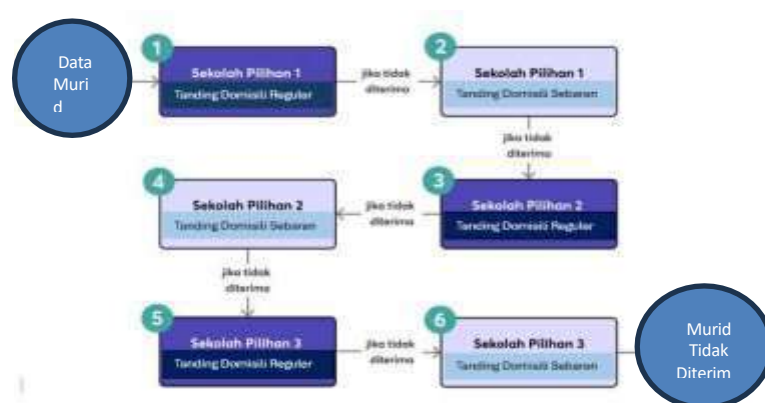
(4) Jika Nilai Akhir Akademik, jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan, dan usia calon Murid baru yang lebih tua masih sama, maka diperingkat berdasarkan waktu pendaftaran.

b) Jika tidak diterima pada jalur domisili reguler (20%), maka diperingkat pada jalur domisili sebaran (15%) di masing-masing kelurahan/desa dengan pemeringkatan berdasarkan urutan seperti pada huruf a) nomor (1), (2), 3), dan (4).

2) Jika Satuan Pendidikan SMA Pilihan ke-1 (satu) tidak diterima, maka diikutkan pemeringkatan pada SMA Pilihan ke-2 (dua) dengan ketentuan seperti pada huruf a) dan b).

3) Jika Satuan Pendidikan SMA Pilihan ke-2 (dua) masih tidak diterima, maka diikutkan pemeringkatan pada SMA Pilihan ke-3 (tiga) dengan ketentuan seperti pada huruf a) dan b).

Algoritma pemeringkatan jalur domisili SMA sebagai berikut:



b. Jalur domisili SMK

Apabila pendaftar jalur domisili SMK melebihi kuota daya tampung Satuan Pendidikan, maka mekanisme pemeringkatan berdasarkan urutan sebagai berikut:

- 1) Pilihan Konsentrasi Keahlian pada Satuan Pendidikan SMK pilihan ke-1 (satu) diperingkat lebih dulu dengan pemeringkatan berdasarkan urutan:
  - a) Jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan;
  - b) Jika jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan sama, maka diperingkat berdasarkan usia calon Murid baru yang lebih tua; dan;
  - c) Jika jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan, dan usia calon Murid baru yang lebih tua masih sama, maka diperingkat berdasarkan waktu pendaftaran.
- 2) Jika tidak diterima di Konsentrasi Keahlian pada Satuan Pendidikan SMK pilihan ke-1 (satu), maka diperingkat di Konsentrasi Keahlian pada SMK pilihan ke-2 (dua) dengan kriteria pemeringkatan seperti pada nomor 1) huruf a), b), dan c)
- 3) Jika tidak diterima di Konsentrasi Keahlian pada Satuan Pendidikan SMK pilihan ke-2 (dua), maka diperingkat di Konsentrasi keahlian pada SMK pilihan ke-3 (tiga) dengan kriteria pemeringkatan seperti pada nomor 1) huruf a), b), dan c)

**5. Jalur Nilai Prestasi Akademik (SMA/SMK).**

a. Jalur Nilai Prestasi Akademik SMA

Apabila pendaftar Jalur Nilai Prestasi Akademik SMA melebihi kuota daya tampung Satuan Pendidikan, maka mekanisme pemeringkatan berdasarkan urutan sebagai

berikut:

1) Pilihan Satuan Pendidikan SMA ke-1 (satu) diperingkat lebih dulu dengan pemeringkatan sesuai urutan sebagai berikut:

- a. Jumlah nilai akhir akademik;
- b. Jika jumlah nilai akhir akademik sama, maka diperingkat berdasarkan jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan;
- c. Jika jumlah nilai akhir akademik dan jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan sama, maka diperingkat berdasarkan indeks Satuan Pendidikan asal;
- d. Jika jumlah nilai akhir akademik, jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan, dan indeks Satuan Pendidikan asal sama, maka diperingkat berdasarkan urutan perolehan rerata nilai rapor mata pelajaran:
  - (1) Pendidikan Agama dan Budi Pekerti
  - (2) Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan/Pendidikan Pancasila
  - (3) Bahasa Indonesia
  - (4) Matematika
  - (5) Ilmu Pengetahuan Alam
  - (6) Ilmu Pengetahuan Sosial
  - (7) Bahasa Inggris
- e. Jika jumlah nilai akhir akademik, jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan, indeks Satuan Pendidikan asal, dan perolehan rerata nilai rapor mata pelajaran sama maka diperingkat berdasarkan waktu pendaftaran.

2) Jika tidak diterima di Satuan Pendidikan SMA pilihan ke-1 (satu), maka diperingkat di SMA pilihan ke-2 (dua)

dengan kriteria pemeringkatan seperti pada nomor 1) huruf a), b), c), d), dan e); dan

- 3) Jika tidak diterima di Satuan Pendidikan SMA pilihan ke-2 (dua), maka diperingkat di Satuan Pendidikan SMA pilihan ke-3 (tiga) dengan kriteria pemeringkatan seperti pada nomor 1) huruf a), b), c), d), dan e).

b. Jalur Nilai Prestasi Akademik SMK

Apabila pendaftar Jalur Nilai Prestasi Akademik SMK melebihi kuota daya tampung Satuan Pendidikan, maka mekanisme pemeringkatan berdasarkan urutan sebagai berikut:

- 1) Pilihan konsentrasi keahlian pada Satuan Pendidikan SMK ke-1 (satu) diperingkat lebih dulu dengan pemeringkatan sesuai urutan sebagai berikut:
  - a. Jumlah nilai akhir akademik;
  - b. Jika jumlah nilai akhir akademik sama, maka diperingkat berdasarkan jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan;
  - c. Jika jumlah nilai akhir akademik dan jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan sama, maka diperingkat berdasarkan indeks Satuan Pendidikan asal;
  - d. Jika jumlah nilai akhir akademik, jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan, dan indeks Satuan Pendidikan asal sama, maka diperingkat berdasarkan urutan perolehan rerata nilai rapor mata pelajaran:
    - (1) Pendidikan Agama dan Budi Pekerti
    - (2) Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan/Pendidikan Pancasila
    - (3) Bahasa Indonesia
    - (4) Matematika

- (5) Ilmu Pengetahuan Alam
  - (6) Ilmu Pengetahuan Sosial
  - (7) Bahasa Inggris
- e. Jika jumlah nilai akhir akademik, jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan, indeks Satuan Pendidikan asal, dan perolehan rerata nilai rapor mata pelajaran sama maka diperingkat berdasarkan waktu pendaftaran.
- 2) Jika tidak diterima di konsentrasi keahlian pada Satuan Pendidikan SMK pilihan ke-1 (satu), maka diperingkat di konsentrasi keahlian pada Satuan Pendidikan SMK pilihan ke-2 (dua) dengan kriteria pemeringkatan seperti pada nomor 1) huruf a), b), c), d), dan e)
  - 3) Jika tidak diterima di konsentrasi keahlian pada Satuan Pendidikan SMK pilihan ke-2 (dua), maka diperingkat di konsentrasi keahlian pada Satuan Pendidikan SMK pilihan ke-3 (tiga) dengan kriteria pemeringkatan seperti pada nomor 1) huruf a), b), c), d), dan e).

#### **E. PENGUMUMAN DAN CETAK BUKTI PENERIMAAN**

- 1. Pengumuman jalur SPMB yang meliputi Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Mutasi Orang Tua/wali, Jalur Prestasi Hasil Lomba, dan Jalur Nilai Prestasi Akademik diumumkan melalui aplikasi SPMB online pada laman [spmb.jatimprov.go.id](http://spmb.jatimprov.go.id). sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- 2. Calon Murid yang lolos merupakan calon Murid yang memenuhi persyaratan dan masuk dalam kuota daya tampung Satuan Pendidikan.
- 3. Calon Murid yang tidak lolos terdiri dari:
  - a. calon Murid yang tidak memenuhi persyaratan, dan/atau;
  - b. calon Murid yang memenuhi persyaratan, namun tidak masuk dalam kuota daya tampung Satuan Pendidikan.
- 4. Calon Murid yang lolos sebagaimana dimaksud pada angka 2



tidak dapat mendaftar pada jalur ditahap berikutnya.

5. Calon Murid yang tidak lolos sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat mendaftar pada jalur ditahap berikutnya.
6. Calon Murid yang lolos di Satuan Pendidikan pilihannya sesuai jalur yang dipilih, wajib melakukan cetak bukti penerimaan melalui laman [spmb.jatimprov.go.id](http://spmb.jatimprov.go.id). sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
7. Calon Murid yang lolos dan telah melakukan cetak bukti penerimaan, wajib melaksanakan proses daftar ulang sesuai jadwal yang telah ditentukan.

#### **F. TATA CARA DAFTAR ULANG**

1. Daftar ulang dilakukan oleh calon Murid baru yang telah diterima di Satuan Pendidikan tujuan/diterima.
2. Daftar ulang dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai Murid pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan dengan menyerahkan foto copy dan menunjukkan dokumen asli (KK/SKD/SKPD, Ijazah/SKL, dan dokumen lainnya) yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
3. Satuan Pendidikan menyelenggarakan daftar ulang bagi calon Murid yang lolos sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam petunjuk teknis.
4. Dalam hal terdapat calon Murid yang dinyatakan telah lolos pada jalur afirmasi SMA/SMK, mutasi orang tua SMA/SMK, prestasi hasil lomba SMA/SMK, Nilai Prestasi Akademik untuk Satuan Pendidikan SMA, dan domisili SMA/SMK, namun tidak melakukan daftar ulang/mengundurkan diri sehingga berdampak pada timbulnya kuota daya tampung, maka daya tampung diisi melalui mekanisme pemenuhan kuota.
5. Dalam hal terdapat calon Murid yang dinyatakan telah lolos, dan melakukan daftar ulang, mengundurkan diri, dan/atau ditolak karena tidak memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan,

maka Kepala Satuan Pendidikan SMA/SMK wajib untuk melaporkan ke Dinas Pendidikan melalui sistem SPMB secara online sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan.

6. Dalam hal terdapat calon Murid yang dinyatakan lolos, namun tidak melakukan daftar ulang dengan alasan apapun dan pihak Satuan Pendidikan sudah berusaha untuk menghubungi calon Murid baru yang bersangkutan sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan sehingga berdampak pada timbulnya kuota daya tampung serta pihak Satuan Pendidikan sudah melakukan penolakan pada aplikasi SPMB, maka daya tampung diisi melalui mekanisme pemenuhan kuota.
7. Calon Murid baru yang dapat masuk pemenuhan kuota sebagaimana dimaksud pada angka 4 adalah calon Murid baru yang memenuhi persyaratan, namun tidak masuk dalam kuota daya tampung Satuan Pendidikan.
8. Mekanisme pemenuhan kuota sebagaimana dimaksud pada angka 4 sesuai dengan pemeringkatan yang digunakan pada jalur domisili.
9. Pilihan Satuan Pendidikan yang digunakan saat mekanisme pemenuhan kuota adalah sesuai dengan pilihan Satuan Pendidikan calon Murid baru saat mendaftar pada jalur domisili.
10. Daftar ulang calon Murid baru tidak dipungut biaya.
11. Apabila ditemukan pemalsuan pengisian data dan/atau dokumen, maka akan diproses sesuai dengan aturan hukum yang berlaku dan dicabut haknya sebagai Murid baru.

## **VI. PASCA PELAKSANAAN SPMB**

### **A. INTEGRASI DATA HASIL SPMB PADA DAPODIK**

1. Kepala Dinas Pendidikan sesuai kewenangan melakukan integrasi data hasil SPMB yang mencakup:

- a. identitas Murid;
  - b. identitas Satuan Pendidikan asal; dan
  - c. identitas Satuan Pendidikan tujuan/ yang menerima, ke dalam sistem Dapodik menggunakan mekanisme pada laman <https://pelayanan.data.kemdikbud.go.id>.
2. Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran (update) data Murid di Dapodik secara berkesinambungan.
  3. Satuan Pendidikan berperan aktif menyampaikan kepada Murid agar segera menginformasikan kepada operator Satuan Pendidikan jika terjadi perubahan data diri Murid yang bersangkutan.

#### B. PELAPORAN PELAKSANAAN SPMB

1. Satuan Pendidikan melaporkan pelaksanaan SPMB kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan.
2. Laporan pelaksanaan SPMB oleh Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) paling sedikit memuat informasi tentang:
  - a. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
  - b. jadwal pelaksanaan;
  - c. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
  - d. jumlah Murid yang diterima pada setiap jalur;
  - e. jumlah Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
  - f. solusi terhadap Murid yang tidak diterima;
  - g. aduan pelaksanaan SPMB yang disampaikan ke Satuan Pendidikan;
  - h. kendala dan penanganan pelaksanaan SPMB; dan
  - i. pemutakhiran data Murid.
3. Kepala Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan SPMB kepada Kementerian melalui BBPMP/BPMP setempat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan SPMB.
4. Laporan pelaksanaan SPMB oleh Pemerintah Daerah melalui

Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 3 paling sedikit memuat informasi tentang:

1. penetapan wilayah rayon;
2. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
3. petunjuk teknis di daerah;
4. jadwal pelaksanaan;
5. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
6. jumlah Murid yang diterima pada setiap jalur;
7. jumlah Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
8. solusi terhadap Murid yang tidak diterima;
9. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;
10. kendala dalam pelaksanaan SPMB dan upaya penanganan atau penyelesaian;
11. pemutakhiran data Murid; dan
12. praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan SPMB.

## **VII. PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI**

Pembinaan dan pengawasan SPMB bertujuan untuk memastikan penerimaan Murid baru dan penerimaan Murid pindahan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah atau Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan.

### **A. PEMBINAAN**

1. Pembinaan SPMB dilakukan oleh:
  - a. Kementerian kepada Pemerintah Daerah; dan
  - b. Pemerintah Daerah kepada Satuan Pendidikan.
2. Pembinaan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.

### **B. PENGAWASAN**

1. Pengawasan SPMB dilakukan oleh:
  - a. inspektorat jenderal Kementerian; dan
  - b. inspektorat daerah.

2. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau revidi sesuai dengan kewenangan.
3. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
4. Dalam melakukan pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 2, inspektorat jenderal Kementerian dan inspektorat daerah dapat berkoordinasi dengan kementerian atau lembaga terkait.

### **C. EVALUASI PELAKSANAAN SPMB**

1. Pemerintah Daerah dan Kementerian sesuai kewenangan melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.
2. Evaluasi oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan berdasarkan:
  - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di wilayahnya; dan/atau
  - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
3. Evaluasi oleh Kementerian sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan berdasarkan:
  - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Pemerintah Daerah; dan/atau
  - b. hasil pemantauan dan pengawasan
4. Evaluasi perlu ditindaklanjuti dengan:
  - a. menyampaikan hasil evaluasi dimaksud kepada Cabang Dinas Pendidikan Wilayah sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya; dan/atau
  - b. melakukan penyempurnaan kebijakan SPMB di provinsi.

## **VIII.SANKSI**

Sanksi terhadap pelanggaran SPMB diberikan kepada:

1. Calon Murid yang menggunakan dokumen tidak sesuai/tidak benar sebagaimana yang dipersyaratkan;
2. Pihak/orang yang memungut biaya SPMB;
3. Pihak/orang yang mengatasnamakan pejabat tertentu/pihak yang berwenang, panitia SPMB dan pejabat Dinas Pendidikan untuk kepentingan pribadi/golongan; dan
4. Pelanggaran yang sejenis.

Jenis dan bentuk sanksi akan disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **IX. PENUTUP**

Demikian Juknis SPMB Satuan Pendidikan SMA/SMK ini telah selesai disusun dan semoga dapat dijadikan panduan serta membangun persepsi yang sama kepada Kepala Satuan Pendidikan SMA/SMK, orang tua/wali, calon Murid baru, dan para pemangku kepentingan lainnya, agar pelaksanaan SPMB dapat berjalan lancar, efektif, dan efisien, serta menyelesaikan permasalahan yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan SPMB sampai dengan melaporkan pelaksanaan SPMB SMA/SMK sesuai dengan yang diharapkan.

**Kepala SMA Negeri 1 Jember**



**Dr. SURYADI, S.Pd., M.Pd.**

**NIP. 19730922 199703 1 003**



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SMA NEGERI 1 JEMBER**

Jalan Letjend. Panjaitan No. 53 - 55 Telp./Fax. 0331-338586 Jember 68121  
<http://www.sman1jember.sch.id>, e-mail : [sekolah@sman1jember.sch.id](mailto:sekolah@sman1jember.sch.id)

---

**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA SMA NEGERI 1 JEMBER**  
**Nomor : 400.3.3.8/409/101.6.5.1/2025**

**Tentang :**

**PANITIA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)**  
**TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

- Menimbang : a. bahwa setiap warga negara berhak mendapat pendidikan yang bermutu dan berkeadilan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan penerimaan murid baru di daerah, perlu penyempurnaan sistem penerimaan murid baru di satuan pendidikan;
- c. bahwa Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 385);
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1050);

Memperhatikan : Kalender Akademik Tahun Pelajaran 2024/2025 segera berakhir dan memasuki Tahun Pelajaran 2025/2026

### **MEMUTUSKAN**

- Pertama : Susunan Panitia Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Tahun Pelajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum pada Lampiran I;
- Kedua : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) dibebankan pada



anggaran yang sesuai.

- Ketiga : Dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini, maka akan ditinjau kembali.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di : Jember  
Pada tanggal : 8 April 2025  
Kepala,

**Dr. SURYADI, S.Pd., M.Pd.**  
**NIP. 19730922 199703 1 003**

Lampiran I

Nomor : 400.3.3.8/409/101.6.5.1/2025

Tentang: Susunan Panitia Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026

**SUSUNAN PANITIA  
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU  
SMA NEGERI 1 JEMBER  
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Penanggung Jawab : Dr. Suryadi, S.Pd., M.Pd.  
Ketua : Aniek Susi Rahayu, S.Pd  
Sekretaris : M. Khoirul Huda, S.Pd, M.Pd.  
Bendahara : Margaretha Atik Suryani S.Sn  
Tim Monitoring : Cabang Dinas Pendidikan Provinsi  
Jawa Timur Wilayah Jember

Seksi-seksi :

1. Sie. Humas : Lilik Kristiani, S.Pd
2. Sie. Pengambilan PIN  
Koordinator Operator : Moerhadi Yudo  
Anggota : Anggres Santo Maywanda  
Sindi Permata Zahro, Amd.  
Hilma Mirasa, S.Pd.  
M. Khoirul Huda, S.Pd., M.Pd.  
Dani Bagus Setiawan, S.Pd.  
Abd. Karim Amrullah, S.Pd., M.Pd.  
Heri Tri Sutanto, S.Pd.  
Ahmad Faiz Rizalul F., S.Pd.  
R. Rafinza Ugareff Arga, S.Pd.
3. Sie. Verifikasi Tahap 1 :  
Koordinator : Dr. Suryadi, S.Pd., M.Pd

Anggota : Aniek Susi Rahayu, S.Pd  
Moerhadi Yudo

4. Sie. Daftar Ulang :  
Koordinator : Aniek Susi Rahayu, S.Pd.  
Anggota : Moerhadi Yudo  
Anggres Santo Maywanda  
Sindi Permata Zahro, Amd.  
Hilma Mirasa, S.Pd.  
M. Khoirul Huda, S.Pd., M.Pd.  
Margaretha Atik Suryani S.Sn.  
Abd. Karim Amrullah, S.Pd., M.Pd.
5. Sie. Sarpras : Luluk M. Chandra TS, S.Pd.  
Eko Joko Setiawan, S.Sos.
6. Sie Konsumsi : Ike Febriana Dewi Safitri

Ditetapkan di : Jember  
Pada tanggal : 8 April 2025  
Kepala,



**Dr. SURYADI, S.Pd., M.Pd.**  
**NIP. 19730922 199703 1 003**



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SMA NEGERI 1 JEMBER**  
**JL. LETJ. PANDJAITAN NO.53-55 JEMBER**