



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 142 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR,
DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI KABUPATEN BANYUMAS
TAHUN AJARAN 2026/2027

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa setiap warga negara berhak mendapat pendidikan sebagaimana diatur dalam Pasal 31 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, Pemerintah Daerah menyusun dan menetapkan petunjuk teknis penerimaan murid baru dalam Keputusan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Banyumas Tahun Ajaran 2026/2027;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
 8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 34 Tahun 2006 tentang Pembinaan Prestasi Peserta Didik yang Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
 10. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1079);

Memperhatikan : Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 14 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Mekanisme Verifikasi dan Validasi Penetapan Jumlah Murid Per Rombongan Belajar dan Jumlah Rombongan Belajar Pada Satuan Pendidikan dengan Kondisi Pengecualian.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Banyumas Tahun Ajaran 2026/2027 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU memuat:

- a. persyaratan penerimaan murid baru;
- b. kriteria jalur penerimaan murid baru;
- c. daya tampung setiap jalur penerimaan murid baru;
- d. jangka waktu pelaksanaan penerimaan murid baru;
- e. mekanisme pelaksanaan penerimaan murid baru secara daring melalui aplikasi yang dikembangkan oleh Kabupaten Banyumas dan/atau luring;
- f. larangan pungutan pada saat pelaksanaan penerimaan murid baru;
- g. tata cara pemantauan dan evaluasi;
- h. tata cara pelaporan pelaksanaan penerimaan murid baru, termasuk laporan aduan melalui kanal pelaporan/pengaduan; dan
- i. penerimaan murid pindahan.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2026/2027 dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2026 dan/atau anggaran Bantuan Operasional Satuan Pendidikan masing-masing satuan pendidikan penyelenggara Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Anggaran 2026.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 13 FEB 2026

BUPATI BANYUMAS,



SADEWO TRI LASTIONO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 142 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS SISTEM
PENERIMAAN MURID BARU PADA
TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH
DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA DI KABUPATEN BANYUMAS
TAHUN AJARAN 2026/2027

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

A. LATAR BELAKANG

Bahwa untuk mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua murid, perlu menyusun dan menetapkan Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.

Berdasarkan hal di atas, dalam rangka pelaksanaan SPMB tahun ajaran 2026/2027 perlu menetapkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Banyumas Tahun Ajaran 2026/2027.

B. TUJUAN

Tujuan diterbitkannya Petunjuk Teknis ini adalah:

1. Menjabarkan ketentuan-ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.
2. Memberikan pedoman bagi Panitia Penyelenggara SPMB pada semua tingkatan untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana yang telah ditetapkan.
3. Memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk mendapatkan informasi yang berkenaan dengan proses dan tahapan penyelenggaraan SPMB pada TK, SD, dan SMP di Kabupaten Banyumas Tahun Ajaran 2026/2027.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup yang diatur dalam Petunjuk Teknis SPMB ini adalah berbagai tahapan dan proses dalam penyelenggaraan SPMB, yaitu:

1. Penyelenggaraan SPMB;
2. Persyaratan Penerimaan Murid Baru;
3. Kriteria Jalur Penerimaan Murid Baru;
4. Pelaksanaan SPMB;
5. Pengendalian dan Pelaporan;
6. Penerimaan Murid Pindahan; dan
7. Penutup.

D. SASARAN

Sasaran Petunjuk Teknis ini adalah:

1. Panitia Penyelenggara SPMB pada semua tingkatan;
2. Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB;
3. Calon murid TK, SD, dan SMP;
4. Masyarakat pengguna layanan SPMB *Online*; dan
5. Para pemangku kepentingan di bidang pendidikan.

BAB I PENYELENGGARAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

A. 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. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur Pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
4. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
5. 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 atau Madrasah Ibtidaiyah.
6. Rombongan belajar adalah kelompok murid yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu sekolah.
7. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
8. 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.
9. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
10. 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.
11. Orang tua adalah kelompok masyarakat yang terdiri dari ayah dan ibu yang mempunyai peran dan tanggung jawab pada anak dalam membekali dan mempersiapkan anak menuju ke kedewasaan dengan memberikan bimbingan, didikan, dan arahan yang dapat membantu menjalani kehidupan.
12. Wali calon murid adalah orang yang menjadi penjamin dalam pengurusan dan pengasuhan calon murid yang bersangkutan yang dibuktikan dengan pencantuman dalam Kartu Keluarga wali calon murid yang bersangkutan.

B. PRINSIP DASAR

Prinsip dasar ditetapkannya Petunjuk Teknis ini adalah untuk menjamin penerimaan murid baru berjalan secara:

1. integritas, artinya implementasi penyelenggaraan SPMB sesuai dengan regulasi.
2. objektif, artinya SPMB harus diselenggarakan secara objektif.
3. transparan, artinya penyelenggaraan SPMB bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua murid baru, untuk menghindari segala penyimpangan yang mungkin terjadi.
4. akuntabel, artinya penyelenggaraan SPMB dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat, baik prosedur maupun hasilnya.
5. tidak diskriminatif, artinya dalam penyelenggaraan SPMB setiap warga negara yang berusia sekolah dapat mengikuti program pendidikan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia tanpa membedakan suku, daerah asal, agama, golongan, dan status sosial (kondisi ekonomi).
6. berkeadilan, artinya SPMB diselenggarakan dengan tidak memihak pada kepentingan dari kelompok apapun.

C. PENYELENGGARAAN

Penyelenggaraan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 dilaksanakan oleh setiap TK, SD, dan SMP di Kabupaten Banyumas yang dikoordinasikan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.

D. PEMBIAYAAN

1. Dalam penyelenggaraan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027, calon murid yang mendaftar pada satuan pendidikan TK Negeri, SD Negeri, dan SMP Negeri di Kabupaten Banyumas tidak dipungut biaya pendaftaran.
2. Pembiayaan penyelenggaraan SPMB pada satuan pendidikan TK Negeri, SD Negeri, dan SMP Negeri di Kabupaten Banyumas dibebankan pada:
 - a. APBD Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2026 pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas; dan
 - b. Satuan pendidikan masing-masing penyelenggara SPMB.

E. DAYA TAMPUNG

Daya tampung (jumlah murid) maksimal setiap rombongan belajar (rombel) adalah sebagai berikut:

1. Jumlah murid setiap rombongan belajar untuk TK adalah 15 (lima belas);
2. Jumlah murid setiap rombongan belajar untuk SD adalah 28 (dua puluh delapan);
3. Jumlah murid setiap rombongan belajar untuk SMP adalah 32 (tiga puluh dua).

BAB II PERSYARATAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

A. PERSYARATAN

1. Persyaratan pada Taman Kanak-Kanak (TK)

Persyaratan calon murid baru pada TK adalah:

- a. berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
- b. berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B.

2. Persyaratan pada Sekolah Dasar (SD)

Persyaratan calon murid baru kelas 1 (satu) SD berusia:

- a. 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli 2026;
- b. paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli 2026;
- c. Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan usia sebelum 8 (delapan) tahun. Contoh: Usia 7 tahun 8 bulan.
- d. Persyaratan usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun 2026 bagi calon murid yang memiliki:
 - 1) potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
 - 2) kesiapan psikis;
yang dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
- e. Dalam pelaksanaan SPMB, SD memprioritaskan penerimaan calon murid baru kelas 1 (satu) SD yang berusia 7 (tujuh) tahun ke atas. Usia calon murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada 1 Juli 2026 dapat diterima sepanjang kuota masih tersedia dan calon murid baru berusia 7 (tujuh) tahun ke atas telah tertampung sepenuhnya pada sekolah.
- f. Calon murid baru yang berusia paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan dapat diterima sepanjang kuota masih tersedia dan calon murid baru berusia 7 (tujuh) tahun dan 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun 2026 telah tertampung sepenuhnya pada sekolah.
- g. Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru satuan pendidikan yang bersangkutan.

3. Persyaratan pada Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Persyaratan calon murid baru kelas 7 (tujuh) SMP:

- a. berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun 2026; dan
- b. telah menyelesaikan kelas 6 (enam) SD atau bentuk lain yang sederajat.

4. Syarat usia sebagaimana dimaksud dalam angka 1 (satu), angka 2 (dua) huruf a dan angka 3 (tiga) huruf a dibuktikan dengan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan disahkan oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid.

5. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam angka 1 (satu), angka 2 (dua) huruf a dan angka 3 (tiga) huruf a dikecualikan untuk satuan pendidikan dengan kriteria:
 - a. menyelenggarakan pendidikan khusus;
 - b. menyelenggarakan pendidikan layanan khusus; dan/atau
 - c. berada di daerah tertinggal, terdepan, terluar.
6. Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam angka 3 (tiga) huruf b harus dibuktikan dengan:
 - a. ijazah; atau
 - b. surat keterangan lulus.
7. Calon murid penyandang disabilitas di satuan pendidikan dikecualikan dari:
 - a. syarat usia sebagaimana dimaksud dalam angka 1 (satu) sampai dengan angka 3 (tiga); dan
 - b. ijazah atau dokumen lain sebagaimana dimaksud dalam angka 6 (enam).

BAB III
KRITERIA JALUR PENERIMAAN MURID BARU

A. JALUR PENDAFTARAN

Pendaftaran SPMB dilaksanakan melalui 4 jalur, yaitu jalur domisili, afirmasi, mutasi, dan/atau prestasi.

1. Jalur Domisili

Persentase kuota untuk jalur domisili sebesar:

- a. jalur domisili SD sebesar 80% (delapan puluh persen) dari daya tampung satuan pendidikan;
- b. jalur domisili SMP sebesar 45% (empat puluh lima persen) dari daya tampung satuan pendidikan.

2. Jalur Afirmasi

Persentase kuota untuk jalur afirmasi sebesar:

- a. jalur afirmasi SD sebesar 15% (lima belas persen) dari daya tampung satuan pendidikan;
- b. jalur afirmasi SMP sebesar 20% (dua puluh persen) dari daya tampung satuan pendidikan.

3. Persentase kuota untuk jalur mutasi sebesar 5% (lima persen) dari daya tampung satuan pendidikan.

4. Persentase kuota untuk jalur prestasi sebesar 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung satuan pendidikan untuk SMP.

5. Jalur prestasi tidak berlaku untuk jalur pendaftaran calon murid baru pada TK dan kelas 1 (satu) SD.

6. Ketentuan mengenai jalur pendaftaran SPMB (domisili, afirmasi, mutasi, dan/atau prestasi) dikecualikan untuk:

- a. Satuan Pendidikan Kerja Sama;
- b. Satuan Pendidikan Indonesia di luar negeri;
- c. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
- d. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus;
- e. Satuan Pendidikan berasrama;
- f. Satuan Pendidikan di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar; dan
- g. Satuan Pendidikan di daerah yang jumlah penduduk usia satuan pendidikan tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah murid dalam 1 (satu) Rombongan Belajar.

7. Satuan pendidikan berasrama sebagaimana dimaksud pada poin 6 huruf e merupakan sekolah yang seluruh muridnya tinggal di asrama pada lingkungan sekolah.

8. Pengecualian ketentuan jalur pendaftaran SPMB bagi satuan pendidikan di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah murid dalam 1 (satu) rombongan belajar sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf g ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya dan dilaporkan kepada direktur jenderal yang menangani bidang pendidikan anak usia dini, dasar dan menengah.

B. JALUR DOMISILI

1. Jalur domisili diperuntukkan bagi murid yang berdomisili di dalam wilayah domisili yang ditetapkan Bupati.
2. Jalur domisili sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) memiliki pembagian level jarak kedekatan dengan sekolah sebagai berikut:
 - a. domisili I adalah penetapan wilayah penerimaan yang terdiri dari RW yang bersinggungan langsung dengan sekolah dalam wilayah Kabupaten Banyumas;
 - b. domisili II adalah penetapan wilayah penerimaan yang terdiri dari RW di luar domisili I dalam wilayah desa/kelurahan yang bersinggungan langsung dengan sekolah dalam wilayah Kabupaten Banyumas;
 - c. domisili III adalah penetapan wilayah penerimaan yang merupakan desa/kelurahan di luar domisili I dan domisili II dalam kecamatan yang bersinggungan langsung dengan sekolah dalam wilayah Kabupaten Banyumas; dan
 - d. domisili IV adalah penetapan wilayah penerimaan yang merupakan desa/kelurahan di luar domisili I, domisili II, dan domisili III dalam wilayah Kabupaten Banyumas.
3. Domisili calon murid didasarkan pada alamat pada Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
4. Nama orang tua/wali calon murid baru yang tercantum pada KK harus sama dengan nama yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau KK sebelumnya.
5. Dalam hal terdapat perbedaan nama orang tua/wali calon murid baru sebagaimana dimaksud pada angka 4 (empat), maka KK terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon murid:
 - a. meninggal dunia;
 - b. bercerai; atau
 - c. kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, sebelum tanggal penerbitan KK terbaru.
6. Orang tua/wali calon murid yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada angka 5 (lima) huruf a atau bercerai sebagaimana dimaksud pada angka 5 (lima) huruf b dibuktikan dengan akta kematian atau akta perceraian yang diterbitkan instansi berwenang.
7. Apabila kurang dari 1 (satu) tahun terjadi perubahan data KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili, maka KK tersebut masih dapat digunakan sebagai dasar seleksi jalur Domisili.
8. Perubahan data pada KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga), antara lain:
 - a. penambahan anggota keluarga (penambahan anggota ini selain calon murid baru);
 - b. pengurangan anggota keluarga (meninggal dunia, anggota keluarga pindah); atau
 - c. KK hilang atau rusak.

9. Dalam hal terdapat perubahan data pada KK, maka harus disertakan:
 - a. KK yang lama bagi perubahan data (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau rusak; atau
 - b. surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila KK hilang.
10. Dalam hal perubahan KK karena perpindahan harus disertai dengan kependahan domisili seluruh keluarga yang ada pada KK tersebut.
11. Dalam hal KK sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) tidak dimiliki oleh calon murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
12. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 11 (sebelas) meliputi:
 - a. bencana alam; dan/atau
 - b. bencana sosial.
13. Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada angka 11 (sebelas) diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan disahkan oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid.
14. Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai
 - a. calon murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
 - b. jenis bencana yang dialami.
15. Dalam rangka verifikasi kebenaran data dalam KK, Dinas Pendidikan berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai kewenangannya.
16. Calon murid hanya dapat memilih 1 (satu) jalur pendaftaran SPMB dalam 1 (satu) wilayah domisili.
17. Selain melakukan pendaftaran SPMB melalui jalur domisili sesuai dengan domisili dalam wilayah domisili yang telah ditetapkan, calon murid dapat melakukan pendaftaran SPMB melalui jalur afirmasi atau jalur prestasi di luar wilayah domisili sepanjang memenuhi persyaratan.
18. Penetapan wilayah domisili dilakukan pada setiap jenjang oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya, dengan prinsip mendekatkan domisili murid dengan satuan pendidikan.
19. Penetapan wilayah domisili oleh Bupati pada setiap jenjang wajib memperhatikan:
 - a. sebaran satuan pendidikan;
 - b. data sebaran domisili calon murid; dan
 - c. kapasitas daya tampung satuan pendidikan yang disesuaikan dengan ketersediaan jumlah anak usia sekolah pada setiap jenjang di daerah tersebut.
20. Bupati sesuai dengan kewenangannya wajib memastikan semua wilayah administrasi masuk dalam penetapan wilayah domisili sesuai dengan jenjang pendidikan.
21. Dinas Pendidikan wajib memastikan bahwa semua satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dalam proses SPMB telah menerima murid dalam wilayah Domisili yang telah ditetapkan.
22. Dalam menetapkan wilayah domisili pada setiap jenjang sebagaimana dimaksud pada angka 20 (dua puluh), Bupati melibatkan musyawarah atau kelompok kerja Kepala Satuan Pendidikan.

23. Bagi satuan pendidikan yang berada di daerah perbatasan provinsi atau kabupaten/kota, penetapan wilayah domisili pada setiap jenjang sebagaimana dimaksud pada angka 20 (dua puluh) dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan antar Pemerintah Daerah.
24. Bupati melaporkan penetapan wilayah Domisili sebagaimana dimaksud pada angka 20 (dua puluh) pada Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah melalui unit pelaksana teknis yang membidangi penjaminan mutu pendidikan dasar dan pendidikan menengah paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal ditetapkan.

C. JALUR AFIRMASI

1. Jalur afirmasi diperuntukkan bagi calon murid baru yang:
 - a. berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan
 - b. penyandang disabilitas.
2. Murid yang masuk melalui jalur afirmasi merupakan murid yang berdomisili di dalam dan di luar wilayah domisili sekolah yang bersangkutan.
3. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi melampaui jumlah kuota jalur afirmasi yang ditetapkan oleh Bupati, maka penentuan murid dilakukan dengan memprioritaskan penyandang disabilitas dan atau jarak tempat tinggal calon murid yang terdekat dengan sekolah.
4. Murid baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dibuktikan dengan:
 - a. bukti keikutsertaan Program Indonesia Pintar (PIP) dan terdata dalam Dapodik;
 - b. bukti keikutsertaan murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu (PKH atau BPNT) yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan terdata dalam DTSEN Dinas Sosial; atau
 - c. bukti keikutsertaan program penanganan keluarga tidak mampu lainnya yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
5. Selain bukti sebagaimana dimaksud pada angka 4, Murid baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu wajib melampirkan surat pernyataan dari orang tua/wali murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu.
6. Data keluarga ekonomi tidak mampu tidak boleh menggunakan data Kartu Indonesia Sehat (KIS) dan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM).
7. Bagi calon murid Penyandang Disabilitas dibuktikan dengan:
 - a. surat keterangan dari dokter dan/atau dokter spesialis;
 - b. surat keterangan dari psikolog; dan/atau
 - c. kartu Penyandang Disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.
8. Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada angka 6 (enam) huruf a dan huruf b harus mencantumkan keterangan bahwa calon murid baru dapat mengikuti pembelajaran di sekolah reguler atau harus mengikuti pembelajaran di sekolah luar biasa (SLB).

9. Dalam hal terdapat dugaan pemalsuan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 4 (empat) huruf a, b dan c, satuan pendidikan bersama Dinas Pendidikan wajib melakukan verifikasi data dan lapangan serta menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
10. Pemalsuan bukti keikutsertaan murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu sebagaimana dimaksud pada angka 4 (empat) dikenai sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan.

D. JALUR MUTASI

1. Jalur mutasi adalah jalur yang diperuntukkan bagi calon murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua bekerja.
2. Perpindahan tugas orang tua/wali dibuktikan dengan:
 - a. surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali; dan
 - b. surat keterangan pindah domisili orang tua/wali dan calon murid baru yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Surat penugasan sebagaimana dimaksud angka 2 (dua) tertanggal paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
4. Persyaratan khusus bagi calon murid yang berasal dari anak guru harus memiliki:
 - a. surat penugasan orang tua sebagai guru; dan
 - b. kartu keluarga.
5. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui jalur mutasi melampaui jumlah kuota jalur mutasi yang ditetapkan oleh Bupati, maka penentuan murid dilakukan dengan memprioritaskan calon murid anak guru dan/atau jarak tempat tinggal calon murid yang terdekat dengan sekolah.

E. JALUR PRESTASI

1. Jalur prestasi ditentukan berdasarkan:
 - a. nilai rapor satuan pendidikan;
 - b. nilai hasil Tes Kemampuan Akademik (TKA);
 - c. prestasi di kompetisi bidang akademik maupun nonakademik pada tingkat internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, dan tingkat kabupaten/kota, atau tingkat kecamatan jika jenis kejuaraan/lomba berjenjang;
 - d. penghafal kitab suci atau praktik ritus keagamaan; atau
 - e. pengalaman dalam organisasi kepanduan Pramuka Garuda.
2. Nilai rapor satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) huruf a adalah jumlah daftar nilai rapor seluruh mata pelajaran pada 5 (lima) semester terakhir yang ditanda tangani oleh Korwilcam Dindik.
3. Nilai TKA sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) huruf b adalah jumlah nilai TKA Nasional dan TKA Daerah dari mata pelajaran Matematika, Bahasa Indonesia, Pendidikan Pancasila, dan Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial (IPAS) yang dibuktikan dengan sertifikat hasil TKA Nasional dan TKA Daerah.

4. Dalam hal calon murid berasal dari satuan pendidikan yang tidak menerbitkan daftar nilai rapor satuan pendidikan, dapat menggunakan rapor yang dilampirkan dengan surat keterangan nilai rapor murid dari sekolah asal.
5. Bukti atas prestasi di kompetisi bidang akademik diperoleh dari kompetisi di bidang riset dan inovasi yang terdiri dari sains, teknologi, riset, dan/atau inovasi.
6. Bukti atas prestasi di kompetisi bidang nonakademik diperoleh dari kompetisi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya.
7. Bukti atas hafalan kitab suci atau ritus keagamaan diterbitkan oleh lembaga atau sekolah yang meluluskan serta sudah diberi pengesahan oleh Kantor Kemenag Kabupaten/Kota;
8. Sekolah tidak boleh menerima bukti prestasi hanya dari satu jenis bidang.
9. Kompetisi sebagaimana dimaksud dalam angka 5 (lima) dan 6 (enam) memiliki kriteria sebagai berikut:
 - a. minimal pada tingkat kabupaten/kota untuk lomba tidak berjenjang dan minimal pada tingkat kecamatan untuk lomba berjenjang; dan
 - b. dapat diikuti oleh peserta dari seluruh kalangan (nondiskriminasi)
10. Bukti atas prestasi kompetisi sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) huruf c diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum 1 Juli 2026 dalam bentuk piagam/sertifikat prestasi yang dilampiri dengan surat keterangan skoring bobot piagam yang dikeluarkan oleh Koordinator Korwilcam Dinas Pendidikan di wilayah satuan pendidikan asal.
11. Bagi calon murid yang berasal dari luar Kabupaten Banyumas, surat keterangan bobot piagam dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.
12. Surat keterangan bobot piagam dapat diperoleh dengan melengkapi berkas-berkas sebagai berikut:
 - a. Menunjukkan piagam asli; dan
 - b. Menunjukkan foto copy piagam yang sudah dilegalisir oleh penyelenggara.
13. Bukti atas prestasi kompetisi di bidang akademik dan non-akademik berlaku untuk prestasi individu dan beregu/kelompok.
14. Kompetisi yang termasuk dalam lomba berjenjang terdiri atas:
 - a. Tingkat Nasional
 - 1) Olimpiade Sains Nasional (OSN) atau Kompetisi Sains Nasional (KSN);
 - 2) Festival Lomba Seni Nasional (FLS2N) atau Festival Lomba Seni dan Sastra Nasional (FLS3N);
 - 3) Pekan Olahraga Pelajar Daerah/Nasional (POPDA/POPNAS);
 - 4) Lomba Tingkat (LT) Pramuka Penggalang;
 - 5) Pesta Siaga;
 - 6) Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN) atau Kompetisi Olahraga Siswa Nasional (KOSN);
 - 7) Festival Tunas Bahasa Ibu (FTBI);
 - 8) Kompetisi Sains Madrasah (KSM);
 - 9) MTQ Pelajar;

- 10) Lomba Mata Pelajaran dan Seni Islami (MAPSI);
 - 11) Lomba Mata Pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Katolik (MAPAK);
 - 12) Madrasah *Young Researchers Supercamp* (MYRES); dan
 - 13) Pekan Paralympic Pelajar Daerah/Nasional (PEPARPEDA/PEPARNAS); dan
 - 14) Lomba Mata Pelajaran Keagamaan lainnya.
- b. Tingkat Internasional
- 1) *International Mathematics and Science Olympiad (IMSO)*;
 - 2) *International Junior Science Olympiad (IJSO)*;
 - 3) *International Teenagers Mathematics Olympiad (ITMO)*;
 - 4) *International Physics Olympiad (IPO)*;
 - 5) *International Chemistry Olympiad (IChO)*;
 - 6) *International Biology Olympiad (IBO)*;
 - 7) *International Geography Olympiad (IGeO)*;
 - 8) *International Olympiad in Informatics (IOI)*;
 - 9) *The Asia Pasific Informatic Olympiad (APIO)*; dan
 - 10) *Asean School Games*.
15. Kompetisi yang termasuk dalam lomba tidak berjenjang antara lain:
- a. Pramuka Garuda;
 - b. Ramadan Ceria;
 - c. Kadindik Cup;
 - d. Pekan Seni Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas; dan
 - e. lomba-lomba tidak berjenjang lain yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, BUMN, BUMD, dan/atau lembaga lainnya.
16. Bagi siswa yang memiliki lebih dari satu jenis sertifikat prestasi, maka yang akan mendapat nilai hanya 1 (satu) yaitu sertifikat yang paling menguntungkan.
17. Khusus untuk Pramuka Garuda tidak dikenakan aturan waktu terbit yang dimaksud pada angka 10 (sepuluh).
18. Pengalaman dalam organisasi kependuan Pramuka Garuda sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) huruf d dibuktikan dengan surat keputusan yang ditanda tangani oleh kepala satuan pendidikan.
19. Pembagian skor untuk kejuaraan berjenjang adalah sebagai berikut:

No	Kejuaraan Berjenjang	Skor		Keterangan
		Perorangan	Beregu	
1	Juara 1 International	√	√	Langsung diterima
2	Juara 2 International	√	√	Langsung diterima
3	Juara 3 International	√	√	Langsung diterima
4	Juara 1 Nasional	√	√	Langsung diterima
5	Juara 2 Nasional	√	√	Langsung diterima
6	Juara 3 Nasional	√	√	Langsung diterima
7	Juara 1 Provinsi	250	150	
8	Juara 2 Provinsi	225	115	
9	Juara 3 Provinsi	200	100	

No	Kejuaraan Berjenjang	Skor		Keterangan
		Perorangan	Beregu	
10	Juara 1 Tk. Kabupaten	175	87	
11	Juara 2 Tk. Kabupaten	150	75	
12	Juara 3 Tk. Kabupaten	125	62	
13	Juara 1 Tk. Kecamatan	100	50	
14	Juara 2 Tk. Kecamatan	75	37	
15	Juara 3 Tk. Kecamatan	50	25	

20. Pembagian skor untuk kejuaraan tidak berjenjang adalah sebagai berikut:

No.	Kejuaraan Tidak Berjenjang	Skor	
		Perorangan	Beregu
1	Juara 1 International	125	95
2	Juara 2 International	120	90
3	Juara 3 International	115	85
4	Juara 1 Asia	110	80
5	Juara 2 Asia	105	75
6	Juara 3 Asia	100	70
7	Juara 1 Asean	95	65
8	Juara 2 Asean	90	60
9	Juara 3 Asean	85	55
10	Juara 1 Nasional	80	50
11	Juara 2 Nasional	75	45
12	Juara 3 Nasional	70	40
13	Juara 1 Provinsi	65	35
14	Juara 2 Provinsi	60	30
15	Juara 3 Provinsi	55	25
16	Juara 1 Kabupaten	50	20
17	Juara 2 Kabupaten	45	15
18	Juara 3 Kabupaten	40	10
19	Pramuka Garuda	50	-

21. Pembagian skor untuk penghafal kitab suci atau ritus keagamaan adalah sebagai berikut:

a. Islam

No.	Tingkat Hafalan	Nilai
1.	10 s.d. 30 Juz	100
2.	6 s.d. 9 Juz	90
3.	3 s.d. 5 Juz	80
4.	1 s.d. 2 Juz	70

b. Katolik

No.	Tingkat Hafalan dan Keterlibatan Tugas Pokok Gereja	Nilai
1.	N > Doa Pokok Gereja + Mazmur, Dirigen	100
2.	4 < Doa Pokok Gereja + Putra Putri Altar/misdinar	90
3.	2 < 5 Doa Pokok Gereja + Lektor/Pembaca Kitab suci	80
4.	1 < Doa Pokok Gereja (Syahadat, 10 Perintah Allah, 5 Perintah Gereja)	70

c. Kristen

No.	Tingkat Hafalan dan Keterlibatan Tugas Pokok Gereja	Nilai
1.	N ≥ Doa Bapa Kami, Hukum Kasih, Doa Safaat, 10 Perintah Allah, Renungan Cerita Alkitab	100
2.	4 < Doa Bapa Kami, Hukum Kasih, Doa Safaat, 10 Perintah Allah	90
3.	2 < Doa Bapa Kami, Hukum Kasih, Doa Safaat, Pembaca Alkitab/Lektor	80
4.	1 < Doa Bapa Kami, Hukum Kasih, Doa Safaat	70

d. Hindu

No.	Tingkat Hafalan dan Keterlibatan Tugas	Nilai
1.	<p>a. Melakukan sikap dengan benar dan mengucapkan Mantram Trisandya, Guru Puja, Mantram Makan, Mantram Tidur dan Mantram Saraswati;</p> <p>b. Menyanyikan Dharmagita atau lagu kerohanian Hindu (Kidung warga sari) dua lagu;</p> <p>c. Menceritakan tokoh Ramayana yang berperilaku Dharma dan Adharma, menceritakan secara singkat tokoh-tokoh utama dalam Mahabharata;</p> <p>d. Menceritakan Maharsi Penerima Wahyu Veda (2 Maharsi), menyajikan cerita hari suci agama Hindu (2 hari suci) dan melantunkan sloka-sloka dalam Bhagavadgita beserta terjemahannya (2 sloka)</p>	100

No.	Tingkat Hafalan dan Keterlibatan Tugas	Nilai
2.	a. Melakukan sikap dengan benar dan mengucapkan Mantram Trisandya, Guru Puja, Mantram Makan, Mantram Tidur dan Mantram Saraswati; b. Menyanyikan Dharmagita atau lagu kerohanian Hindu (Kidung wagra sari) dua lagu; c. Menceritakan tokoh Ramayan yang berperilaku Dharma dan Adharma, menceritakan secara singkat tokoh-tokoh utama dalam Mahabharata	90
3.	a. Melakukan sikap dengan benar dan mengucapkan Mantram Trisandya, Guru Puja, Mantram Makan, Mantram Tidur dan Mantram Saraswati; b. Menyanyikan Dharmagita atau lagu kerohanian Hindu (Kidung Warga sari) dua lagu	80
4.	Melakukan sikap dengan benar dan mengucapkan Mantram Trisandya, Mantram Guru Puja, Mantram Makan, dan Mantram Tidur	70

e. Buddha

No.	Tingkat Hafalan dan Tugas	Nilai
1.	Ketepatan Lafal (Pengucapan yang Benar) a. Membaca Paritta/Sutra/Mantra dengan lancar b. Menghafal Paritta/Sutra/Mantra pendek dan panjang c. Ketepatan dalam artikulasi (pelafalan) d. Ketepatan dalam tanda baca Paritta/Sutra/Mantra	100
2.	Ketepatan Urutan dan Kelengkapan Teks a. Menghafal harus runtut dan lengkap, tanpa tertukar atau terlewat b. Pengucapan suara harus terdengar jelas	90

No.	Tingkat Hafalan dan Tugas	Nilai
3.	<p>Pemahaman Makna</p> <p>a. Memahami makna yang terkandung dalam Paritta/Sutra/Mantra</p> <p>b. Mengerti tujuan dari pelafalan Paritta/Sutra/Mantra yang dilaksanakan</p>	80
4.	<p>Penghayatan dan Sikap Hormat</p> <p>a. Memahami dan menjiwai Paritta/Sutra/Mantra yang dilafalkan</p>	70

f. Konghucu

No.	Tingkat Hafalan dan Keterlibatan Tugas	Nilai
1.	<p>a. Melakukan Sikap tangan berdoa “Bao Xin Ba De” dengan benar, melantunkan Jing “Wei De Dong Tian”, memberikan Penghormatan dengan “San Ji Gong” , melafalkan doa ucapan syukur “Xie Tian Zhi En”.</p> <p>b. Menyanyikan Lagu Rohani Khonghucu (2 buah lagu).</p> <p>c. Menceritakan kisah tentang Kelahiran Nabi Kongzi dengan baik dan benar dan menyebutkan tanda-tanda Ajaib menjelang kelahiran Nabi Kongzi.</p> <p>d. Melantunkan “Ba Cheng Zhen Gui” (Delapan Pengakuan Iman) didalam Agama Khonghucu dan mengerti arti terjemahannya.</p>	100
2.	<p>a. Melakukan Sikap tangan berdoa “Bao Xin Ba De” dengan benar, melantunkan Jing “Wei De Dong Tian”, memberikan Penghormatan dengan “San Ji Gong” , melafalkan doa ucapan syukur “Xie Tian Zhi En”.</p> <p>b. Menyanyikan Lagu Rohani Khonghucu (2 buah lagu).</p> <p>c. Menceritakan kisah tentang Kelahiran Nabi Kongzi dengan baik dan benar dan menyebutkan tanda-tanda Ajaib menjelang kelahiran Nabi Kongzi.</p>	90

No.	Tingkat Hafalan dan Keterlibatan Tugas	Nilai
3.	a. Melakukan Sikap tangan berdoa “Bao Xin Ba De” dengan benar, melantunkan Jing “Wei De Dong Tian”, memberikan Penghormatan dengan “San Ji Gong” , melafalkan doa ucapan syukur “Xie Tian Zhi En”. b. Menyanyikan Lagu Rohani Khonghucu (2 buah lagu).	80
4.	Melakukan Sikap tangan berdoa “Bao Xin Ba De” dengan benar, melantunkan Jing “Wei De Dong Tian”, memberikan Penghormatan dengan “San Ji Gong” , melafalkan doa ucapan syukur “Xie Tian Zhi En”.	70

22. Bagi satuan pendidikan yang mengadakan Kelas Khusus Olahraga (KKO) wajib menyelenggarakan tes keolahragaan sebelum penyelenggaraan SPMB *Online*.
23. Penyelenggaraan tes keolahragaan sebagaimana dimaksud pada angka 22 (dua puluh dua) menjadi tanggung jawab satuan pendidikan yang mengadakan KKO.
24. Hasil tes keolahragaan dituangkan dalam sertifikat/piagam hasil tes keolahragaan yang ditanda tangani oleh kepala satuan pendidikan penyelenggara tes keolahragaan.
25. Daftar satuan pendidikan yang menyelenggarakan KKO adalah sebagai berikut:
 - a. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Banyumas;
 - b. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Baturraden;
 - c. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Kemranjen;
 - d. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Patikraja;
 - e. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Somagede;
 - f. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Sumpiuh;
 - g. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Tambak;
 - h. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Wangon;
 - i. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Sokaraja;
 - j. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Pekuncen;
 - k. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Purwokerto.

BAB IV
PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

A. TAHAPAN PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

1. Pelaksanaan SPMB dimulai dari tahap:
 - a. pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilakukan secara terbuka;
 - b. pendaftaran;
 - c. seleksi sesuai dengan jalur pendaftaran;
 - d. pengumuman penetapan murid baru; dan
 - e. daftar ulang.
2. Pelaksanaan SPMB pada satuan pendidikan yang menerima Bantuan Operasional Satuan Pendidikan tidak boleh memungut biaya.
3. Satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah tidak boleh:
 - a. melakukan pungutan dan/atau sumbangan yang terkait dengan pelaksanaan SPMB maupun perpindahan murid; dan
 - b. melakukan pungutan untuk membeli seragam atau buku tertentu yang dikaitkan dengan SPMB.
4. Pelanggaran ketentuan larangan sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) huruf a dan b dikenai sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan.

B. PENGUMUMAN PENDAFTARAN

1. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilakukan secara terbuka oleh Dinas Pendidikan bagi:
 - a. satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - b. satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat yang menerima dana BOS.
2. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilaksanakan paling lambat minggu pertama bulan Mei.
3. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru paling sedikit memuat informasi sebagai berikut:
 - a. persyaratan calon murid sesuai dengan jenjangnya;
 - b. tanggal pendaftaran;
 - c. jalur pendaftaran yang terdiri dari jalur domisili, jalur afirmasi, jalur mutasi, dan jalur prestasi;
 - d. jumlah daya tampung yang tersedia pada kelas 1 SD dan kelas 7 SMP, sesuai dengan data Rombongan Belajar dalam Dapodik; dan
 - e. tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi SPMB.
4. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru disebarakan melalui papan pengumuman sekolah maupun media lainnya.

C. PENDAFTARAN

1. Pendaftaran SPMB untuk jenjang TK, SD di luar wilayah Purwokerto, dan SMP swasta dilaksanakan secara luar jaringan (*luring*)/*offline* sedangkan untuk jenjang SD negeri di wilayah Purwokerto dan SMP negeri dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme dalam jaringan (*daring*)/*online* dengan mengunggah dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan ke laman <http://spmb.banyumaskab.go.id>
2. Pada tahap pendaftaran SPMB *Online* jenjang SMP, dokumen yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:
 - a. scan Kartu Keluarga (KK);
 - b. scan akta kelahiran atau surat keterangan lahir;
 - c. scan nilai rapor satuan pendidikan;
 - d. scan sertifikat hasil TKA Nasional dan TKA Daerah dijadikan 1 file;
 - e. pas foto berwarna;
 - f. scan surat pernyataan orang tua/wali;
 - g. scan surat keterangan perpindahan tugas orang tua/wali (bagi pendaftar jalur mutasi);
 - h. scan bukti prestasi berupa piagam kejuaraan dan surat keterangan skoring bobot piagam dijadikan 1 file atau sertifikat hafalan kitab suci/ritus keagamaan yang sudah diberi pengesahan oleh Kantor Kemenag Kabupaten/Kota (jika ada);
 - i. scan bukti penyandang disabilitas berupa surat keterangan dari dokter/dokter spesialis/psikolog/kartu penyandang disabilitas (bagi pendaftar jalur afirmasi disabilitas);Adapun pada tahap pendaftaran SPMB *Online* jenjang SD, dokumen yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:
 - a. scan Kartu Keluarga (KK);
 - b. scan akta kelahiran atau surat keterangan lahir;
 - c. scan surat keterangan lainnya yang diperlukan.
3. Proses pendaftaran SPMB *Online* diawali dengan pembuatan akun pendaftaran terlebih dahulu, yaitu dengan menginputkan data diri, nilai satuan pendidikan, nilai TKA, prestasi yang diraih, serta mengunggah scan berkas sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua).
4. Berkas yang telah diunggah pada proses pembuatan akun sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) kemudian diverifikasi oleh sekolah.
5. Calon murid baru diimbau untuk rutin memeriksa status verifikasi pada laman pendaftaran, agar dapat segera dilakukan perbaikan apabila terjadi kesalahan data dan/atau berkas.
6. Proses selanjutnya adalah pendaftaran sekolah di mana calon murid baru memilih sekolah dan jalur yang akan digunakan untuk mendaftar. Calon murid baru hanya dapat menentukan 1 (satu) sekolah pilihan.
7. Calon murid baru dapat mengubah sekolah tujuan atau jalur pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila calon murid baru masih masuk dalam jurnal, maka calon murid baru harus cabut berkas terlebih dahulu sebelum mengubah sekolah tujuan atau jalur pendaftaran;
 - b. apabila calon murid sudah keluar dari jurnal, maka calon murid baru dapat langsung mengubah sekolah tujuan atau jalur pendaftaran.

8. Jurnal pendaftaran SPMB *Online* dapat dipantau pada laman pendaftaran.
9. Pelaksanaan mekanisme *online* sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.
10. Dalam hal tidak tersedia fasilitas jaringan, maka SPMB dilaksanakan melalui mekanisme luar jaringan (*luring*)/*offline* dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
11. Mekanisme pendaftaran SPMB secara *luring*/ *offline* calon murid mendaftar langsung pada sekolah yang dituju dengan mengisi formulir pendaftaran dan menyerahkan persyaratan yang telah ditentukan.
12. Persyaratan sebagaimana yang dimaksud dalam angka 11 (sebelas) untuk SPMB jenjang SMP terdiri dari:
 - a. fotokopi Kartu Keluarga (KK);
 - b. fotokopi akta kelahiran atau surat keterangan lahir;
 - c. fotokopi nilai rapor satuan pendidikan;
 - d. fotokopi sertifikat hasil TKA Nasional dan TKA Daerah dijadikan 1 file;
 - e. pas foto berwarna;
 - f. fotokopi surat pernyataan orang tua/wali;
 - g. fotokopi surat keterangan perpindahan tugas orang tua/wali (bagi pendaftar jalur mutasi);
 - h. fotokopi bukti prestasi berupa piagam kejuaraan dan surat keterangan skoring bobot piagam atau sertifikat hafalan kitab suci/ritus keagamaan yang sudah diberi pengesahan oleh Kantor Kemenag Kabupaten/Kota (jika ada);
 - i. fotokopi bukti penyandang disabilitas berupa surat keterangan dari dokter/dokter spesialis/psikolog/kartu penyandang disabilitas (bagi pendaftar jalur afirmasi disabilitas);
 - j. mengisi formulir pendaftaran yang disediakan sekolah bila ada.Adapun persyaratan yang dimaksud dalam angka 11 (sebelas) untuk SPMB jenjang SD terdiri dari:
 - a. fotokopi Kartu Keluarga (KK);
 - b. fotokopi akta kelahiran atau surat keterangan lahir; dan
 - c. surat keterangan lainnya yang diperlukan.
13. Jadwal pelaksanaan SPMB *Online* adalah sebagai berikut:
 - a. SPMB *Online* SD negeri di wilayah Purwokerto
 - 1) Pembuatan akun dan verifikasi berkas dilakukan pada tanggal 15 Juni 2026 mulai pukul 08.00 WIB dan ditutup pukul 16.00 WIB, kemudian dibuka kembali pada tanggal 17 Juni 2026 pukul 08.00 WIB dan ditutup pada tanggal 19 Juni 2026 pukul 16.00 WIB.
 - 2) Pendaftaran dilakukan mulai tanggal 29 Juni 2026 pukul 08.00 WIB dan ditutup pada tanggal 1 Juli 2026 pukul 15.00 WIB.
 - 3) Hasil SPMB *Online* diumumkan pada tanggal 1 Juli 2026 pukul 16.00 WIB.
 - 4) Daftar ulang dilaksanakan pada tanggal 2 dan 3 Juli 2026.

- b. SPMB *Online* SMP negeri
 - 1) Pembuatan akun dan verifikasi berkas dilakukan mulai tanggal 8 Juni 2026 pukul 08.00 WIB dan ditutup pada tanggal 12 Juni 2026 pukul 16.00 WIB.
 - 2) Pendaftaran dilakukan mulai tanggal 22 Juni 2026 pukul 08.00 WIB dan ditutup pada tanggal 24 Juni 2026 pukul 16.00 WIB.
 - 3) Hasil SPMB *Online* diumumkan pada tanggal 26 Juni 2026 pukul 09.00 WIB.
 - 4) Daftar ulang dilaksanakan pada tanggal 29 dan 30 Juni 2026.
- 14. Jadwal Pelaksanaan SPMB *Offline* jenjang TK, SD negeri di luar wilayah Purwokerto, SD swasta, dan SMP swasta adalah sebagai berikut:
 - a. Pendaftaran calon murid baru TK, SD swasta, dan SMP swasta disesuaikan dengan kebijakan masing-masing kepala sekolah;
 - b. SPMB *Offline* untuk SD negeri di luar wilayah Purwokerto
 - 1) Pendaftaran sekolah dilaksanakan pada tanggal 29 Juni 2026 sampai dengan 1 Juli 2026 bertempat di sekolah yang dituju.
 - 2) Hasil SPMB *Offline* diumumkan pada tanggal 1 Juli 2026.
 - 3) Daftar ulang dilaksanakan pada tanggal 2 dan 3 Juli 2026.
- 15. Format surat pernyataan orang tua/wali sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) huruf e adalah sebagai berikut:

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama :
NIK :
tempat dan tanggal lahir :
alamat sesuai KK :

adalah orang tua/wali*) dari calon murid:

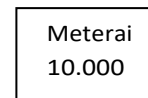
nama :
tempat dan tanggal lahir :
alamat sesuai KK :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan SPMB SD/SMP*)
di Kabupaten Banyumas Provinsi Jawa Tengah Tahun Ajaran 2026/2027.

Tempat, tanggal bulan tahun
Orang Tua/Wali Calon murid,



(.....)

*) coret yang tidak perlu

D. SELEKSI PENERIMAAN MURID BARU TK DAN SD

1. Seleksi jalur domisili, jalur afirmasi dan jalur mutasi untuk calon murid baru TK dan kelas 1 (satu) SD mempertimbangkan kriteria dengan urutan prioritas sebagai berikut:
 - a. usia sebagaimana dimaksud dalam Bab II bagian Persyaratan angka 1 (satu) dan angka 2 (dua); dan
 - b. jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah domisili yang ditetapkan oleh Bupati Banyumas.
2. Jika usia calon murid sama, maka penentuan murid didasarkan pada jarak tempat tinggal calon murid yang terdekat dengan sekolah.
3. Seleksi calon murid baru TK dan kelas 1 (satu) SD tidak boleh dilakukan berdasarkan tes membaca, menulis, dan/atau berhitung.

E. SELEKSI PENERIMAAN MURID BARU SMP

1. Seleksi calon murid baru SMP kelas 7 (tujuh) menggunakan jalur domisili, jalur afirmasi, jalur mutasi, dan jalur prestasi secara daring.
2. Untuk seleksi di jalur domisili, dalam hal terdapat pendaftar melebihi kuota jalur domisili maka diprioritaskan pendaftar dengan jarak tempat tinggal yang terdekat dengan sekolah. Apabila jaraknya sama maka diprioritaskan pendaftar yang usianya lebih tua, dan jika usianya sama maka diprioritaskan pendaftar yang lebih awal.
3. Skor jalur prestasi adalah jumlah dari nilai satuan pendidikan, nilai hasil TKA Nasional dan TKA Daerah, dan nilai piagam atau sertifikat (prestasi kompetisi di bidang akademik maupun nonakademik, penghafal kitab suci atau ritus keagamaan, dan pengalaman dalam Pramuka Garuda).
4. Ketentuan bobot skor untuk jalur prestasi ditentukan sebagai berikut:
 - a. bobot skor nilai satuan pendidikan sebesar 40% (empat puluh persen);
 - b. bobot skor nilai TKA Nasional dan TKA Daerah sebesar 50% (lima puluh persen); dan
 - c. bobot skor piagam atau sertifikat sebesar 10% (sepuluh persen).
5. Untuk seleksi di jalur afirmasi, dalam hal pendaftar melebihi kuota jalur afirmasi maka diprioritaskan pendaftar disabilitas dan pendaftar dengan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah. Apabila jaraknya sama maka diprioritaskan pendaftar yang usianya lebih tua, dan jika usianya sama maka diprioritaskan pendaftar yang lebih awal.
6. Untuk jalur mutasi, dalam hal pendaftar melebihi kuota jalur mutasi maka diprioritaskan pendaftar dari kategori anak guru dan pendaftar dengan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah. Apabila jaraknya sama maka diprioritaskan pendaftar yang usianya lebih tua, dan jika usianya sama maka diprioritaskan pendaftar yang lebih awal.
7. Untuk seleksi di jalur prestasi, dalam hal pendaftar melebihi kuota jalur prestasi maka seleksi dilakukan prioritas pendaftar dari Kelas Khusus Olahraga (KKO) dan pemeringkatan skor prestasi. Apabila skor sama maka diprioritaskan pendaftar dengan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah. Apabila jaraknya sama maka diprioritaskan pendaftar yang usianya lebih tua, dan jika usianya sama maka diprioritaskan pendaftar yang lebih awal.
8. Dalam hal terdapat sisa kuota jalur pendaftaran, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota jalur domisili.

F. PENGUMUMAN PENETAPAN

1. Pengumuman penetapan murid baru sebagaimana dimaksud dalam bagian Tahapan Pelaksanaan SPMB angka 1 (satu) huruf d dilakukan sesuai dengan jalur pendaftaran dalam SPMB.
2. Penetapan murid baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala sekolah dan ditetapkan melalui keputusan kepala sekolah.
3. Dalam hal kepala sekolah sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) belum definitif, maka penetapan murid baru dilakukan oleh pejabat yang berwenang.
4. Apabila berdasarkan hasil seleksi SPMB, sekolah memiliki jumlah calon murid yang melebihi daya tampung, maka sekolah wajib melaporkan kelebihan calon murid tersebut kepada Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangannya.
5. Kelebihan calon murid sebagaimana dimaksud pada angka 4 (empat) kemudian akan dikaji oleh Dinas Pendidikan dengan 2 (dua) pilihan tindak lanjut, yaitu:
 - a. melibatkan satuan pendidikan swasta untuk menerima calon murid sebagaimana dimaksud pada angka 4 (empat) melalui kerja sama; atau
 - b. menetapkan jumlah murid per rombongan belajar dengan kondisi pengecualian.
6. Penetapan jumlah murid per rombongan belajar dengan kondisi pengecualian sebagaimana dimaksud pada angka 5 (lima) huruf b dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:
 - a. Dinas Pendidikan mengusulkan kepada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kementerian di bidang penjaminan mutu pendidikan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - 1) menghitung proyeksi jumlah anak usia sekolah pada jenjang pendidikan yang relevan di wilayahnya;
 - 2) menghitung ketersediaan daya tampung di setiap satuan pendidikan di wilayahnya untuk menampung murid pada jenjang pendidikan yang relevan di wilayahnya;
 - 3) menghitung ketersediaan sarana dan prasarana, guru dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan di wilayahnya; dan
 - 4) menyampaikan usulan jumlah murid per rombongan belajar dalam kondisi pengecualian kepada UPT Kementerian di bidang penjaminan mutu pendidikan yang telah dilengkapi dengan:
 - a) data hasil perhitungan proyeksi jumlah anak usia sekolah pada wilayah satuan pendidikan yang diusulkan;
 - b) data ketersediaan daya tampung satuan pendidikan di wilayahnya;
 - c) data sebaran keberadaan satuan pendidikan dalam suatu wilayah yang akan diusulkan;
 - d) data kondisi sarana dan prasarana, guru dan tenaga kependidikan, serta akreditasi; dan
 - e) analisis kebutuhan berdasarkan data huruf a) sampai dengan huruf d).

- b. UPT Kementerian di bidang penjaminan mutu pendidikan melakukan verifikasi dan validasi atas usulan dari Dinas Pendidikan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
- 1) memastikan seluruh data dan dokumen pendukung yang disampaikan oleh Dinas Pendidikan telah lengkap dan sesuai dengan ketentuan;
 - 2) melakukan analisis kesesuaian data usulan dengan data terkini pada Data Pokok Pendidikan (Dapodik) yang meliputi:
 - a) jumlah rombongan belajar dan jumlah murid per rombongan belajar;
 - b) ketersediaan dan kondisi ruang kelas;
 - c) rasio guru terhadap rombongan belajar sesuai kebutuhan kurikulum dan pembelajaran;
 - d) status akreditasi satuan pendidikan; dan
 - e) status keaktifan satuan pendidikan;
 - 3) melakukan penilaian kelayakan kondisi pengecualian pada satuan pendidikan yang diusulkan dengan mempertimbangkan:
 - a) urgensi kebutuhan daya tampung di wilayah yang diusulkan;
 - b) keterbatasan satuan pendidikan lain di wilayah tersebut; dan
 - c) kemampuan satuan pendidikan menjaga mutu pembelajaran meskipun jumlah murid per rombongan belajar melebihi ketentuan normal;
 - 4) meminta klarifikasi tertulis kepada Dinas Pendidikan dan/atau meminta perbaikan data tertentu pada pengelola Dapodik satuan pendidikan dan/atau Dinas Pendidikan dalam jangka waktu tertentu sebelum rekomendasi diberikan, apabila ditemukan ketidaksesuaian, ketidaklengkapan, atau keraguan terhadap data; dan
 - 5) merumuskan dan menyampaikan rekomendasi tertulis kepada Dinas Pendidikan yang memuat:
 - a) daftar satuan pendidikan yang direkomendasikan atau tidak direkomendasikan memperoleh kondisi pengecualian;
 - b) besaran jumlah murid per rombongan belajar yang direkomendasikan dalam hal usulan disetujui; dan
 - c) catatan pertimbangan teknis sebagai dasar rekomendasi.
- c. Penetapan oleh Dinas Pendidikan:
- 1) Dinas Pendidikan menetapkan satuan pendidikan dengan kondisi pengecualian sesuai dengan rekomendasi dari UPT Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan;
 - 2) Dinas Pendidikan menyampaikan penetapan satuan pendidikan dengan kondisi pengecualian kepada:
 - a) satuan pendidikan yang bersangkutan;
 - b) Kementerian; dan
 - c) UPT Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan.
 - 3) Dinas Pendidikan melakukan penyesuaian pada manajemen Dapodik sesuai dengan keputusan yang ditetapkan.

7. Dalam pelaksanaan SPMB, sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah tidak boleh:
 - a. menambah jumlah rombongan belajar, jika rombongan belajar yang ada telah memenuhi atau melebihi ketentuan rombongan belajar dalam standar nasional pendidikan dan sekolah tidak memiliki lahan; dan/atau
 - b. menambah ruang kelas baru.
8. Sekolah dapat membuka pendaftaran gelombang kedua secara luring/*offline*, apabila pada tahap pertama kuota yang telah ditentukan belum terpenuhi.
9. Pendaftaran gelombang kedua sebagaimana dimaksud pada angka 8 (delapan) harus mendapat izin dari Bupati.

G. DAFTAR ULANG

Daftar ulang sebagaimana dimaksud dalam bagian Tahapan Pelaksanaan SPMB angka 1 (satu) huruf e dilakukan oleh calon murid baru yang telah diterima untuk memastikan statusnya sebagai murid pada sekolah yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.

BAB V
PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

A. PENGAWASAN

1. Pengawasan SPMB dilakukan oleh Inspektorat Daerah.
2. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) dapat dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau revidi sesuai dengan kewenangan.
3. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
4. Masyarakat berhak melakukan pemantauan dan pengawasan penyelenggaraan SPMB pada satuan pendidikan, agar pelaksanaannya sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
5. Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas wajib melakukan tindak lanjut, apabila terdapat pengaduan atas hasil pemantauan dan pengawasan yang dilakukan masyarakat.
6. Dinas Pendidikan wajib melakukan sosialisasi secara optimal dan massif kepada masyarakat sebelum pendaftaran dimulai.

B. PENGADUAN

1. Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas membentuk tim penanganan pengaduan SPMB, dengan melibatkan pemangku kepentingan pendidikan.
2. Tim penanganan pengaduan, membentuk sekretariat Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) dan disosialisasikan ke satuan pendidikan.
3. Sekretariat UPM sebagaimana tersebut pada angka 2 (dua), berada di satuan pendidikan dan Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.
4. Pengaduan masyarakat dapat berupa keluhan, kritik, dan saran dalam penyelenggaraan SPMB, disampaikan secara berjenjang mulai dari satuan pendidikan melalui antara lain: Telepon/SMS/Whatsapp/Email/Faksimile.
5. Tindak lanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh tim penanganan pengaduan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dan diselesaikan sebagaimana mestinya.
6. Tim penanganan pengaduan melaporkan hasil penanganan pengaduan secara berjenjang kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.
7. Pengaduan dapat dilakukan ke alamat dan/atau nomor telepon:
 - a. E-mail: dindik@banyumaskab.go.id
 - b. Telepon: (0281) 635220
 - c. Whatsapp:
 - 1) 081327113112 (Wahyu Adhi Fibrianto, S.STP., M.A.P)
 - 2) 081393157911 (Taryono, S.T., MPA)
 - 3) 082138326386 (Dyah Ernawati Kurnianingsih, S.E., M.Acc.Ak)
 - 4) 085779705419 (Purnomo Hesti Widijanto, S.Pd.)
 - 5) 081327038965 (M. Robani, S.Pd.,M.Pd.)
 - 6) 082136831714 (Sri Kinasih, S.Pd.)
 - 7) 085643161376 (Linda Fitriana Rumadani, S.Pd.)
 - 8) 085799290504 (Annisa Qotrun Nada, S.Pd.)

C. PELAPORAN

1. Satuan pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan.
2. Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) paling sedikit memuat informasi:
 - a. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 - b. jadwal pelaksanaan;
 - c. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
 - d. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
 - e. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
 - f. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
 - g. aduan pelaksanaan penerimaan Murid baru yang disampaikan ke satuan pendidikan;
 - h. kendala dan penanganan pelaksanaan penerimaan Murid baru; dan
 - i. pemutakhiran data Murid.
3. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Kementerian melalui unit penjaminan mutu Pendidikan setempat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan penerimaan Murid baru.
4. Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) paling sedikit memuat informasi:
 - a. penetapan wilayah penerimaan Murid baru;
 - b. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 - c. petunjuk teknis di daerah;
 - d. jadwal pelaksanaan;
 - e. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
 - f. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
 - g. jumlah calon Murid baru yang tidak diterima pada setiap jalur;
 - h. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
 - i. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;
 - j. kendala dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru dan upaya penanganan/penyelesaian;
 - k. pemutakhiran data Murid; dan
 - l. praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru.

D. INFORMASI

Informasi mengenai pelaksanaan SPMB dapat diperoleh melalui:

1. Papan informasi pada satuan pendidikan dan Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas;
2. Media masa elektronik dan internet melalui website resmi Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas dan/atau media cetak.

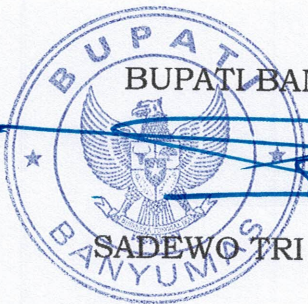

BAB VI PENERIMAAN MURID PINDAHAN

1. Penerimaan murid pindahan merupakan penerimaan murid yang berasal dari satuan pendidikan lain, termasuk murid warga negara asing, yang dilakukan di luar proses penerimaan murid baru.
2. Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 (satu) merupakan murid yang pindah selain pada semester genap kelas 6 (enam) pada SD dan kelas 9 (sembilan) pada SMP.
3. Murid pindahan sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) dapat berasal dari jalur pendidikan formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal, atau satuan pendidikan di negara lain.
4. Murid pindahan sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) yang sebelumnya merupakan murid pada satuan pendidikan yang menggunakan:
 - a. sistem pendidikan nasional dapat diterima pada tingkatan kelas untuk melanjutkan pendidikan sebelumnya; dan
 - b. sistem pendidikan luar negeri dapat diterima pada tingkatan kelas yang ditentukan oleh satuan pendidikan tujuan.
5. Perpindahan murid antar-satuan pendidikan dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota, antarkabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi, atau antarprovinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala satuan pendidikan asal dan kepala satuan pendidikan yang dituju.
6. Murid setara SD di negara lain dapat pindah ke SD di Indonesia dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. menyerahkan surat pernyataan dari kepala satuan pendidikan asal; dan
 - b. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan satuan pendidikan yang bersangkutan.
7. Murid setara SMP di negara lain dapat pindah ke SMP di Indonesia dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Menyerahkan fotokopi ijazah atau dokumen lain yang membuktikan bahwa murid yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya;
 - b. Menyerahkan surat pernyataan dari kepala satuan pendidikan asal; dan
 - c. Lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan satuan pendidikan yang bersangkutan.
8. Murid jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima SD tidak pada awal kelas 1 (satu) setelah lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SD yang bersangkutan.
9. Murid jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di SMP tidak pada awal kelas 7 (tujuh) dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. memiliki ijazah kesetaraan program paket A; dan
 - b. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SMP yang bersangkutan.

10. Dalam hal terdapat perpindahan murid dari jalur pendidikan nonformal dan informal ke satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 7 (tujuh), angka 8 (delapan), dan angka 9 (sembilan), satuan pendidikan yang bersangkutan wajib memperbaharui data pada Aplikasi Dapodik.
11. Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah murid pindahan diterima di satuan pendidikan yang bersangkutan.
12. Penerimaan murid pindahan dilaksanakan jika daya tampung pada satuan pendidikan yang dituju masih tersedia dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.

BAB VI
PENUTUP

Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Pelajaran 2026/2027 di Kabupaten Banyumas mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.


BUPATI BANYUMAS,

SADEWO TRI LASTIONO