



BUPATI BANDUNG BARAT  
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR : 100.3.3.2/Kep.155-Disdik/2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN AJARAN 2025/2026

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan penerimaan murid baru dan memperluas kesempatan bagi setiap warga negara memperoleh pelayanan pendidikan yang bermutu, perlu penyempurnaan sistem penerimaan murid baru;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 33 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 kepala daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Bandung Barat Tahun Ajaran 2025/2026 yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 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);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2024 Nomor 7);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan**

:

**KESATU**

: Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Bandung Barat Tahun Ajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

**KEDUA**

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ngamprah  
pada tanggal 7 Mei 2025

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

JEJE RITCHIE ISMAIL

**LAMPIRAN**  
**KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG BARAT**  
**NOMOR : 100.3.3.2/Kep.155-Disdik/2025**  
**TENTANG**  
**PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN**  
**MURID BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK,**  
**SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH**  
**MENENGAH PERTAMA DI KABUPATEN**  
**BANDUNG BARAT TAHUN AJARAN**  
**2025/2026**

**I. TUJUAN DAN PRINSIP SPMB**

**1. SPMB bertujuan untuk:**

- a. Memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh Murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili;
- b. meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;
- c. mendorong peningkatan prestasi Murid; dan
- d. mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan murid baru

**2. Prinsip SPMB adalah:**

**a. Objektif**

Dalam pelaksanaan SPMB harus memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, dilakukan tanpa diskriminasi kecuali bagi satuan pendidikan yang secara khusus dirancang untuk melayani murid dari kelompok gender atau agama tertentu;

**b. Transparan**

Dalam pelaksanaan SPMB harus dilakukan secara terbuka dan diketahui masyarakat luas termasuk orang tua dan calon murid baru, sehingga dapat dihindari segala bentuk penyimpangan yang mungkin terjadi dalam SPMB;

**c. Akuntabel**

Dalam pelaksanaan SPMB harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, baik menyangkut prosedur maupun hasilnya, dilakukan secara daring, menggunakan aplikasi SPMB daring.

**d. Berkeadilan**

Sebuah sistem penerimaan murid baru yang dirancang untuk memastikan setiap anak mendapatkan akses pendidikan yang adil, merata, dan setara dengan memberikan perhatian khusus kepada kelompok siswa dari keluarga kurang mampu.

**e. Tanpa Diskriminasi.**

Prinsip utama dalam penerimaan murid baru tanpa diskriminasi berarti setiap anak memiliki hak yang sama untuk mengikuti seleksi dan diterima di sekolah yang diinginkan tanpa memandang perbedaan latar belakang, suku, agama, ras, jenis kelamin, status sosial ekonomi, maupun kondisi fisik atau mental.

## **II. PERSYARATAN SPMB**

- 1. Persyaratan umum SPMB TK adalah:**
  - a. Calon murid baru berusia 4 tahun sampai dengan 5 tahun untuk kelompok A;
  - b. Calon murid baru berusia lebih dari 5 tahun sampai dengan 6 tahun untuk kelompok B;
- 2. Persyaratan umum SPMB SD adalah:**
  - a. calon murid baru harus berusia 7 (tujuh) tahun;
  - b. calon murid baru yang telah berusia 6 tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat diterima, apabila jumlah murid belum memenuhi kuota yang telah ditetapkan;
  - c. calon murid baru yang berusia 5 tahun 6 bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat diterima apabila memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis yang dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional dan bila psikolog profesional tidak tersedia, rekomendasi tertulis dapat dilakukan oleh dewan guru sekolah.
  - d. Tidak diperkenankan menggunakan parameter akademis dan/atau berdasarkan kemampuan membaca, menulis, dan berhitung (calistung).
- 3. Persyaratan umum SPMB SMP adalah:**
  - a. calon murid baru telah lulus SD/MI/sederajat yang dibuktikan dengan kepemilikan ijazah/STTB;
  - b. calon murid baru telah lulus Program Paket A/U'la yang dibuktikan dengan kepemilikan ijazah dan SKL Program Paket A/U'la setara SD;
  - c. calon murid baru berusia setinggi-tingginya 15 tahun pada 1 Juli tahun berjalan.
- 4. Persyaratan dokumen yang harus diunggah/dilampirkan:**
  - a. Akte kelahiran atau surat kenal lahir.
  - b. Kartu tanda penduduk orang tua.
  - c. Kartu keluarga atau surat keterangan domisili (diterbitkan minimal 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan SPMB).
  - d. Surat keterangan lulus yang diterbitkan oleh sekolah/madrasah asal.
  - e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak orang tua (dapat diunduh di website pendaftaran).
  - f. Raport/sertifikat/piagam kejuaraan untuk jalur prestasi.
  - g. Surat tugas orang tua/keterangan mengajar untuk jalur mutasi.
  - h. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah untuk jalur afirmasi keluarga ekonomi tidak mampu. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah, dan tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.

- i. surat keterangan dari dokter/dokter spesialis dan/atau psikolog atau kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial untuk jalur afirmasi penyandang disabilitas.
5. Persyaratan dokumen yang dilampirkan untuk Taman Kanak-kanak hanya huruf a dan huruf b.

### III. KRITERIA JALUR SPMB

#### 1. Jalur Domisili

- a. Jalur domisili terdiri atas:
  - a. kuota jalur domisili SD 70% (tujuh puluh persen) dari daya tampung sekolah;
  - b. kuota jalur domisili SMP 40% (empat puluh persen) dari daya tampung sekolah;
- b. Bagi calon murid baru dari SD yang satu lokasi dengan SMP Satu Atap apabila mendaftar, langsung diterima di kelas VII pada sekolah tersebut.
- c. Calon murid SMP hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) SMP pilihan berdasarkan pertimbangan jarak tempat tinggal dengan satuan pendidikan tujuan.
- d. Jarak domisili dihitung berdasarkan jarak (radius) dari tempat tinggal calon murid baru ke satuan pendidikan menggunakan sistem teknologi informasi (geolokasi).
- e. Domisili Calon Murid didasarkan alamat rumah pada Kartu Keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB;
- f. 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.
- g. KK yang belum satu tahun/penerbitan KK baru karena perubahan anggota keluarga (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau KK hilang/rusak, harus melampirkan :
  - 1) KK yang lama bagi perubahan data (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau rusak; atau
  - 2) surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila KK hilang.
- h. Dalam hal perubahan KK karena perpindahan harus disertai dengan kepindahan domisili seluruh keluarga yang ada pada KK tersebut.
- i. Nama orang tua/wali calon murid baru yang tercantum pada KK harus sama dengan nama orang tua/wali calon murid 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 terakhir dapat digunakan jika orang tua/wali meninggal dunia atau bercerai sebelum tanggal penerbitan KK terakhir yang harus dibuktikan dengan surat kematian/surat perceraian yang diterbitkan instansi berwenang.

- k. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi dokumen sebagaimana dimaksud, terdapat dugaan pemalsuan dokumen, pelaku dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - l. Sekolah memprioritaskan murid yang memiliki kartu keluarga dalam wilayah Kabupaten Bandung Barat.
  - m. Seleksi SPMB pada jalur domisili mengutamakan jarak terdekat domisili Calon Murid dengan satuan pendidikan.
  - n. Jika hasil perhitungan menunjukkan jarak yang sama, maka usia calon murid baru menjadi dasar pertimbangan selanjutnya.
2. Jalur Afirmasi
- a. Jalur afirmasi terdiri atas:
    - a. kuota Jalur afirmasi SD 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung sekolah;
    - b. kuota afirmasi SMP 20% (dua puluh persen) dari daya tampung sekolah;
  - b. Pendaftaran jalur afirmasi dibuktikan dengan keikutsertaan program penanggulangan kemiskinan dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah, meliputi:
    - 1) Siswa penerima Program Indonesia Pintar (PIP) yang tercantum dalam Dapodik/Sipintar.
    - 2) penerima Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Kartu Perlindungan Sosial (KPS), peserta Program Keluarga Harapan (PKH).
    - 3) Terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial.
  - c. Data keluarga ekonomi tidak mampu tidak boleh menggunakan Kartu Indonesia Sehat (KIS)/program jaminan kesehatan nasional dan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM).
  - d. Bagi calon murid Penyandang Disabilitas dibuktikan dengan:
    - 1) surat keterangan dari dokter/dokter spesialis dan/atau psikolog;
    - 2) kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.
  - g. Sekolah memprioritaskan murid yang memiliki kartu keluarga dalam wilayah Kabupaten Bandung Barat.
  - h. Seleksi SPMB pada jalur afirmasi mengutamakan jarak terdekat domisili calon murid dengan satuan pendidikan.
  - i. Jika hasil perhitungan menunjukkan jarak yang sama, maka usia calon murid baru menjadi dasar pertimbangan selanjutnya.

### 3. Jalur Prestasi

- a. Kuota jalur prestasi 35% dari daya tampung sekolah, dengan rincian:
  - a. prestasi akademik 20% (prestasi nilai rapor 15% serta prestasi kejuaraan berbasis akademik 5%), dan
  - b. prestasi non-akademik 15%.
- b. Prestasi akademik dibagi 2 (dua) kriteria yaitu:
  - 1) Prestasi berdasarkan nilai rapor dibuktikan dengan nilai rata-rata rapor Sekolah Dasar 5 semester terakhir yaitu rapor Kelas 4 (semester 1 dan 2), Kelas 5 (semester 1 dan 2), dan Kelas 6 (semester 1).
  - 2) Prestasi kejuaraan berbasis akademik dibuktikan dengan sertifikat/piagam kejuaraan bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya yang diperoleh selama menjadi murid SD/MI atau sederajat paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
- c. Prestasi non-akademik merupakan prestasi bakat istimewa berdasarkan capaian kompetisi dalam bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, pramuka, keagamaan dan/atau bidang non-akademik lainnya tanpa membatasi jenisnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kejuaraan yang diakui adalah kejuaraan yang diperoleh selama menjadi murid SD/MI atau sederajat paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
  - b. Prestasi literasi berupa piagam penghargaan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah, diberi skor setara dengan kejuaraan sesuai tingkat wilayah yang memberikan piagam.
  - c. Prestasi bidang keagamaan berupa kemampuan hafiz Qur'an memperoleh penghargaan prestasi berdasarkan jumlah Juz yang dikuasai calon murid. Prestasi hafiz Qur'an dibuktikan dengan surat keterangan dari Kantor Kemenag sesuai tempat domisili calon murid.
  - d. Prestasi kepramukaan yang memperoleh penghargaan disetarakan dengan kejuaraan/perlombaan yang diselenggarakan oleh lembaga/instansi Pemerintah .
- e. Seleksi jalur prestasi dilakukan dengan memberikan bobot penilaian terhadap rapor atau sertifikat/piagam yang dilampirkan dan diurutkan dari bobot tertinggi sampai terendah, sampai batas kuota yang ditentukan, dengan bobot penilaian sebagai berikut:
  - sertifikat/piagam akademik/non-akademik

NO	TINGKAT WILAYAH	PERINGKAT	SKOR KEJUARAAN YG DISELENGGARAKAN LEMBAGA/INSTANSI PEMERINTAH		SKOR KEJUARAAN YG DISELENGGARAKAN LEMBAGA/INSTANSI NON PEMERINTAH	
			TUNGGAL	BEREGU	TUNGGAL	BEREGU
1	Tk. Internasional	1	140	130	110	100
		2	135	125	105	95
		3	130	120	100	90

NO	TINGKAT WILAYAH	PERINGKAT	SKOR KEJUARAAN YG DISELENGGARAKAN LEMBAGA/INSTANSI PEMERINTAH		SKOR KEJUARAAN YG DISELENGGARAKAN LEMBAGA/INSTANSI NON PEMERINTAH	
			TUNGGAL	BEREGU	TUNGGAL	BEREGU
2	Tk. Nasional	1	125	115	95	85
		2	120	110	90	80
		3	115	105	85	75
		Harapan	110	100	80	70
4	Tk. Provinsi	1	105	95	75	65
		2	100	90	70	60
		3	95	85	65	55
		Harapan	90	80	60	50
5	Tk. Kab/Kota	1	85	75	55	45
		2	80	70	50	40
		3	75	65	45	35
		Harapan	70	60	40	30
6	Tk. Kecamatan	1	65	55	35	25
		2	60	50	30	20
		3	55	45	25	15
		Harapan	50	40	20	10

- Hafiz Qur'an

NO.	JUMLAH JUZ	PENYETARAAN SKOR	
		PERORANGAN	BEREGU
1.	11-30 Juz	juara 1 tingkat internasional	
2.	7-10 Juz	juara 1 tingkat nasional	
3.	4-6 Juz	juara 1 tingkat provinsi	
4.	2-3 Juz	juara 1 tingkat kabupaten/kota	
5.	1 Juz	juara 1 tingkat kecamatan	

- Pramuka

NO	PRESTASI PRAMUKA	PENYETARAAN SKOR	
		PERORANGAN	BEREGU
1	Piagam Jambore Dunia	Juara 1 Internasional	-
2	Piagam Jambore Regional	Juara 2 Internasional	-
3	Piagam Pramuka Teladan	Juara 3 Internasional	-
4	Piagam Pramuka Garuda	Juara 1 Nasional	-
5	Piagam Jambore Nasional	Juara 2 Nasional	-
6	Juara 1 LT V (Nasional)	-	Juara 1 Nasional
7	Juara 2 LT V (Nasional)	-	Juara 2 Nasional
8	Juara 3 LT V (Nasional)	-	Juara 3 Nasional
9	Piagam Jambore Daerah (Provinsi)	Juara 1 Provinsi	-
10	Kegiatan Kwarda (Provinsi)	Juara 2 Provinsi	-
11	Juara 1 LT IV (Provinsi)	-	Juara 1 Provinsi
12	Juara 2 Lomba Tk. IV (Provinsi)	-	Juara 2 Provinsi

NO	PRESTASI PRAMUKA	PENYETARAAN SKOR	
		PERORANGAN	BEREGU
13	Juara 3 LT IV (Provinsi)	-	Juara 3 Provinsi
14	Piagam Jambore Cabang (Kab/Kota)	Juara 1 Kab/Kota	-
15	Kegiatan Kwarcab (Kab/Kota)	Juara 2 Kab/Kota	-
16	Juara 1 LT III (Kab/Kota)	-	Juara 1 Kab/Kota
17	Juara 2 LT III (Kab/Kota)	-	Juara 2 Kab/Kota
18	Juara 3 LT III (Kab/Kota)	-	Juara 3 Kab/Kota
19	Piagam Jambore Ranting (Kecamatan)	Juara 1 Kecamatan	-
20	Kegiatan Kwarran (Kecamatan)	Juara 2 Kecamatan	-
21	Juara 1 LT II (Kecamatan)	-	Juara 1 Kecamatan
22	Juara 2 LT II (Kecamatan)	-	Juara 2 Kecamatan
23	Juara 3 LT II (Kecamatan)	-	Juara 3 Kecamatan

- f. Dalam seleksi jalur prestasi yang menggunakan sertifikat/piagam kompetisi, skor diambil dari 1 (satu) sertifikat/piagam yang tertinggi peringkatnya.
- g. Satuan pendidikan dapat memverifikasi dan memvalidasi dokumen prestasi yang dilampirkan dengan mengidentifikasi penyelenggaraan kompetisi melalui laman <https://simt.kemdikbud.go.id> atau <https://kurasi-pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/>.
- h. Apabila dokumen tidak teridentifikasi dalam laman tersebut, dapat dilakukan verifikasi langsung terhadap kemampuan calon murid, baik dalam bentuk pemeriksaan dokumen maupun tes yang disesuaikan dengan kebutuhan.

#### 4. Jalur Mutasi

- a. Jalur mutasi terdiri atas:
  - a. Kuota jalur mutasi SD 5% (lima persen) dari daya tampung sekolah;
  - b. Kuota jalur mutasi SMP guru 5% dari daya tampung sekolah, dengan rincian:
    - perpindahan tugas orang tua/wali 3%, dan
    - fasilitasi anak guru 2%.
  - b. Perpindahan tugas orang tua/wali melampirkan surat penugasan dari instansi/lembaga/perusahaan yang mempekerjakan. Untuk anak guru melampirkan surat keterangan mengajar.
  - c. surat keterangan pindah domisili orang tua/wali dan calon murid diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

- d. Perpindahan tugas orang tua/wali yang digunakan sebagai dasar seleksi dalam jalur mutasi paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
  - e. Sekolah memprioritaskan murid yang memiliki kartu keluarga dalam wilayah Kabupaten Bandung Barat.
  - f. Seleksi SPMB pada jalur mutasi mengutamakan jarak terdekat domisili calon murid dengan satuan pendidikan.
  - g. Jika hasil perhitungan menunjukkan domisili yang sama, maka usia calon murid baru menjadi dasar pertimbangan selanjutnya.
5. Ketentuan mengenai jalur pendaftaran SPMB dikecualikan untuk:
- a. satuan pendidikan kerja sama;
  - a. sekolah Indonesia di luar negeri;
  - b. sekolah yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
  - c. sekolah yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus;
  - d. sekolah berasrama;
  - e. sekolah di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar; dan
  - f. sekolah di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah murid dalam 1 (satu) rombongan belajar.

## B. DAYA TAMPUNG SPMB

1. Jumlah murid per rombongan belajar ditetapkan dengan ketentuan paling banyak:
  - a. 10 (sepuluh) Murid untuk Pendidikan Anak Usia Dini dari usia 0 (nol) sampai dengan 2 (dua) tahun;
  - b. 12 (dua belas) Murid untuk Pendidikan Anak Usia Dini dari usia di atas 2 (dua) tahun sampai dengan 4 (empat) tahun;
  - c. 15 (lima belas) Murid untuk Pendidikan Anak Usia Dini dari usia di atas 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun;
  - d. 28 (dua puluh delapan) Murid untuk Sekolah Dasar;
  - e. 32 (tiga puluh dua) Murid untuk Sekolah Menengah Pertama.
2. Jumlah rombongan belajar setiap Satuan Pendidikan ditetapkan berdasarkan dapodik dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pendidikan Anak Usia Dini berjumlah 1 (satu) sampai dengan 16 (enam belas) rombongan belajar;
  - b. Sekolah Dasar berjumlah 6 (enam) sampai dengan 24 (dua puluh empat) rombongan belajar;
  - c. Sekolah Menengah Pertama berjumlah 3 (tiga) sampai dengan 33 (tiga puluh tiga) rombongan belajar.
3. Jumlah maksimum murid perrombel dengan kondisi pengecualian berdasarkan keputusan Kepala BSKAP Nomor: 071/H/M/2024:
  - a. 15 (lima belas) Murid untuk Pendidikan Anak Usia Dini dari usia 0 (nol) sampai dengan 2 (dua) tahun;
  - b. 18 (delapan belas) Murid untuk Pendidikan Anak Usia Dini dari usia di atas 2 (dua) tahun sampai dengan 4 (empat) tahun;
  - c. 22 (dua puluh dua) Murid untuk Pendidikan Anak Usia Dini dari usia

- di atas 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun;
- d. 40 (empat puluh) Murid untuk Sekolah Dasar;
  - e. 45 (empat puluh lima) Murid untuk Sekolah Menengah Pertama.
4. Kriteria pengecualian Jumlah Siswa Per Rombel:
    - a. Keterbatasan jumlah satuan pendidikan berstatus negeri dan swasta yang dapat diakses oleh murid dalam suatu wilayah dengan kondisi sebagai berikut:
      - 1) Kurangnya jumlah satuan pendidikan anak usia dini di suatu desa/kelurahan berdasarkan data anak usia dini sesuai ketentuan perundang-undangan.
      - 2) Kurangnya jumlah satuan pendidikan SD di suatu desa/kelurahan berdasarkan data anak usia masuk sekolah dasar sesuai ketentuan perundang-undangan.
      - 3) Kurangnya jumlah satuan pendidikan SMP di suatu kecamatan berdasarkan data daya tampung peserta didik baru SMP yang lebih rendah dari jumlah lulusan SD.
    - b. Keterbatasan jumlah pendidik Satuan pendidikan yang memiliki jumlah pendidik terbatas, namun dengan jumlah murid cukup besar, dapat berimplikasi pada jumlah murid per rombel menjadi lebih besar dari kondisi normal, sehingga dapat masuk dalam kategori kondisi pengecualian.
  5. Pengajuan pengecualian dilakukan oleh Dinas Pendidikan untuk kemudian diverifikasi oleh Pemerintah Pusat melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

### C. MEKANISME PELAKSANAAN SPMB

1. Kegiatan penerimaan murid baru dilaksanakan oleh satuan pendidikan.
2. Bagi Satuan Pendidikan Kerjasama (SPK), sistem penerimaan murid baru diatur tersendiri oleh satuan pendidikan masing-masing.
3. Penerimaan murid baru bagi Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) didasarkan pada hasil asesmen ahli, ketersediaan tenaga pendidik dan sarana prasarana di satuan pendidikan;
4. Satuan pendidikan melaksanakan SPMB melalui tahapan sebagai berikut:
  - a. membentuk dan menetapkan panitia SPMB;
  - b. menyelenggarakan sosialisasi dan diseminasi;
  - c. menyelenggarakan SPMB sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
  - d. mengolah data bakal calon murid baru;
  - e. menetapkan calon murid yang diterima dan tidak diterima, sesuai kuota dan ketentuan melalui mekanisme rapat dewan guru, ditetapkan dengan keputusan kepala sekolah, disertai berita acara, daftar hadir, notulen rapat dan dokumen pendukung lainnya;
  - f. melaksanakan pengumuman calon murid yang dinyatakan diterima dan tidak diterima;
  - g. menyelenggarakan daftar ulang calon murid baru;
  - h. menyelenggarakan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah sesuai peraturan perundangan yang berlaku;

- i. menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas Pendidikan (format terlampir).
5. Satuan Pendidikan berwenang melakukan verifikasi dan validasi terhadap keabsahan berkas calon murid baru yang disertakan dalam pendaftaran.
6. Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangannya, mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan penerimaan murid baru.
7. Pendaftaran penerimaan murid baru tidak dipungut biaya sama sekali, kecuali bagi satuan pendidikan yang tidak menerima Dana Bantuan Satuan Pendidikan Satuan Pendidikan.
8. Pendaftaran SPMB
  - a. SPMB jenjang TK, SD dan SMP swasta dilaksanakan secara *offline* (luar jaringan). Orang tua beserta calon murid datang langsung ke sekolah yang dituju dengan membawa dokumen asli persyaratan pendaftaran.
  - b. SPMB jenjang SMP Negeri dilaksanakan secara *online* (dalam jaringan) dengan dua mekanisme, yaitu :
    - 1) Murid atau orang tua calon murid melakukan proses pendaftaran dan mengunggah dokumen persyaratan langsung melalui laman SPMB.
    - 2) Murid dan orang tua calon murid datang ke sekolah tujuan atau sekolah asal dengan membawa kelengkapan dokumen persyaratan. Proses proses pendaftaran dan mengunggah dokumen persyaratan dilakukan oleh panitia SPMB sekolah tujuan atau operator sekolah asal. Sistem ini diterapkan bagi orang tua yang memiliki hambatan ketersediaan akses internet ataupun kesulitan dalam mengakses sistem TIK aplikasi SPMB.
  - c. Pendaftaran bagi Calon Murid dari luar Kabupaten Bandung Barat dapat menghubungi langsung sekolah tujuan.
  - d. Pendaftaran jenjang TK dan SD dilaksanakan 1 (satu) tahap dengan 1 (satu) kali pengumuman penerimaan.
  - e. Pendaftaran jenjang SMP dilaksanakan dengan ketentuan:
    - 1) Pendaftaran dibagi dalam 2 tahap dengan 2 (dua) kali pengumuman penerimaan:
      - Tahap 1 untuk Jalur Domisili.
      - Tahap 2 untuk Jalur Prestasi, Jalur Afirmasi, dan Jalur Mutasi.
    - 2) Calon murid hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) SMP pilihan pada setiap tahap.
    - 3) Calon murid yang diterima pada tahap 1 tidak dapat mendaftar pada tahap 2, dan calon murid yang tidak diterima pada tahap 1 dapat mendaftar kembali pada tahap 2.
    - 4) Apabila kuota tahap 1 (jalur domisili) tidak terpenuhi, sisa kuota dialihkan pada jalur afirmasi, dan/atau jalur prestasi.
    - 5) Apabila kuota perpindahan orang tua/wali tidak terpenuhi akan dilimpahkan ke jalur anak guru dan sebaliknya.
  - g. Jadwal pendaftaran sebagai berikut:
    - 1) Jenjang TK/SD

NO	TAHAPAN	TANGGAL
----	---------	---------

NO	TAHAPAN	TANGGAL
1.	Sosialisasi	5 Mei s.d 15 Juni 2025
2.	Pendaftaran	16 Juni s.d 4 Juli 2025
3.	Pengumuman	5 Juli 2025
4.	Daftar Ulang	7 s.d 11 Juli 2025
5.	Awal Tahun Ajaran Baru	14 Juli 2025
6.	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah	15 s.d 17 Juli 2025

2) Jenjang SMP

NO	TAHAPAN	TANGGAL
1.	Sosialisasi	7 Mei s.d 15 Juni 2025
2.	Tahap 1 (Jalur Domisili)	
	Pendaftaran	19 s.d 25 Juni 2025
	Pengumuman	27 Juni 2025 Jam 14.00 WIB
	Daftar Ulang	1 Juli – 3 Juli 2025
3.	Tahap 2 (Jalur Prestasi, Jalur Afirmasi, dan Jalur Mutasi)	
	Pendaftaran	1 Juli s.d 4 Juli 2025
	Pengumuman	7 Juli 2025 Jam 14.00 WIB
	Daftar Ulang	8 s.d 10 Juli 2025
4.	Awal Tahun Ajaran Baru	14 Juli 2025
5.	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah	15 s.d 17 Juli 2025

- h. Laman pendaftaran *online* melalui link <https://spmb-disdik.bandungbaratkab.go.id>.
- i. Informasi mengenai SPMB Kabupaten Bandung Barat dapat dilihat pada:
  - Website : disdik.bandungbaratkab.go.id
  - Instagram : disdikkbb
  - Youtube : Disdik kbb

D. SELEKSI SPMB

1. Panitia SPMB yang dibentuk pada setiap sekolah melakukan seleksi berdasarkan dokumen persyaratan baik yang diunggah dalam aplikasi SPMB (daring) maupun yang diserahkan langsung (luring).
2. Panitia SPMB melakukan verifikasi dan validasi terhadap:
  - a. keabsahan KK;
  - b. dokumen keikutsertaan murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu;
  - c. surat keterangan sebagai Penyandang Disabilitas;
  - d. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari orang tua/wali murid;

- e. surat penugasan orang tua/wali dari instansi/lembaga/ perusahaan yang mempekerjakan atau surat keterangan mengajar;
  - f. rapor atau sertifikat/piagam prestasi akademik atau non-akademik;
  - g. sertifikat/surat keterangan sebagai hafiz qur'an.
3. Seleksi jalur domisili dan jalur mutasi untuk calon murid baru kelas 1 (satu) SD mempertimbangkan kriteria dengan urutan prioritas sebagai berikut:
- a. usia; dan
  - b. jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah.
4. Seleksi calon murid baru kelas 1 (satu) SD tidak boleh dilakukan berdasarkan tes membaca, menulis, dan/atau berhitung.
5. Seleksi SPMB pada jalur domisili SMP dihitung berdasarkan jarak (radius) dari tempat tinggal calon murid baru ke satuan pendidikan menggunakan sistem teknologi informasi (geolokasi).
6. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SMP melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
- a. jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah; dan
  - b. usia.
7. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan melalui prioritas jarak tempat tinggal terdekat calon Murid dengan sekolah.
8. Seleksi jalur prestasi dilakukan dengan memberikan bobot penilaian terhadap rapor atau sertifikat/piagam yang dilampirkan dan diurutkan dari bobot tertinggi sampai terendah, sampai batas kuota yang ditentukan.
9. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan urutan prioritas:
- a. hasil pembobotan atas prestasi, dan
  - b. jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah.
10. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah.
11. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi dokumen sebagaimana dimaksud, terdapat dugaan pemalsuan dokumen, pelaku dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### E. PENETAPAN HASIL SELEKSI

1. Pengumuman penetapan murid merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon murid yang dinyatakan lolos seleksi dan tidak lolos seleksi pada setiap jalur pendaftaran SPMB.
2. Penetapan murid baru dilakukan berdasarkan hasil seleksi di sistem SPMB daring dan ditetapkan melalui keputusan kepala sekolah.
3. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat diakses oleh masyarakat melalui aplikasi SPMB daring.

4. Dalam hal terdapat murid yang masih belum mendapatkan sekolah, Pemerintah Daerah melakukan penyaluran langsung murid kepada sekolah yang masih memiliki daya tampung dalam wilayah domisili yang sama atau wilayah domisili yang terdekat jika sekolah pada wilayah domisili yang sama tidak terdapat daya tampung.

#### F. DAFTAR ULANG

1. Murid yang dinyatakan lulus/diterima wajib melakukan daftar ulang, dan bagi yang tidak mendaftar ulang dianggap mengundurkan diri;
2. Persyaratan daftar ulang bagi Calon Murid yang dinyatakan diterima adalah sebagai berikut:
  - a. menunjukkan bukti pendaftaran (*cetak/print out* dari laman SPMB saat pendaftaran *online*);
  - b. menunjukkan bukti tanda diterima (*cetak/print out* dari laman SPMB setelah pengumuman);
  - c. membawa dokumen asli dan fotokopi seluruh dokumen persyaratan yang ditentukan oleh satuan pendidikan yang bersangkutan.
3. Murid yang diterima pada tahap 1 (Jalur Domisili) tidak dapat mendaftar pada tahap 2 (Jalur Prestasi, Jalur Afirmasi, dan Jalur Mutasi).
4. Murid yang diterima pada tahap 1 tetapi tidak diambil, wajib mengundurkan diri saat daftar ulang dengan mengisi formulir pengunduran diri yang dapat diunduh di website pendaftaran, agar sistem tidak mengunci saat murid akan mendaftar kembali pada tahap 2.
5. Murid yang mengundurkan diri pada tahap 1 dapat mendaftar kembali pada tahap 2 setelah waktu daftar ulang tahap 1 selesai dilaksanakan.
6. Dalam hal terdapat calon murid yang dinyatakan telah diterima, namun tidak melakukan daftar ulang/mengundurkan diri sehingga berdampak pada timbulnya kuota daya tampung, maka daya tampung diisi oleh calon murid cadangan yang belum mendapat sekolah dengan memprioritaskan jarak terdekat sekolah dengan domisili calon murid dalam wilayah domisili yang telah ditetapkan.
7. Sekolah dilarang menerima calon murid yang:
  - a. tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai murid yang lolos seleksi;
  - b. bukan merupakan murid cadangan sebagai pengganti calon murid yang tidak melakukan daftar ulang/mengundurkan diri; dan
  - c. tidak melakukan daftar ulang.

#### G. PERPINDAHAN MURID

1. Perpindahan murid antar kabupaten/kota dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala satuan pendidikan asal dan kepala satuan pendidikan yang dituju serta disetujui oleh Kepala Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangannya.
2. Perpindahan murid antar satuan pendidikan dalam 1 (satu) daerah kabupaten dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala sekolah asal dan kepala sekolah yang dituju.
3. Perpindahan murid kelas I (SD) dan VII (SMP) hanya dapat dilakukan

setelah menerima rapor semester 1.

4. Dalam hal terdapat perpindahan murid di satuan pendidikan, maka sekolah yang bersangkutan wajib memperbarui data pokok pendidikan.
5. Perpindahan murid dari pendidikan Luar Negeri, wajib melampirkan surat rekomendasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah , serta mengikuti matrikulasi di satuan pendidikan.

#### H. LARANGAN PUNGUTAN PADA SAAT PELAKSANAAN SPMB

1. Dalam tahapan pelaksanaan SPMB, sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang telah menerima bantuan operasional sekolah dilarang memungut biaya.
2. Dalam tahapan pelaksanaan SPMB, sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dilarang:
  - 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.
3. Pelanggaran ketentuan larangan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### I. PENGADUAN

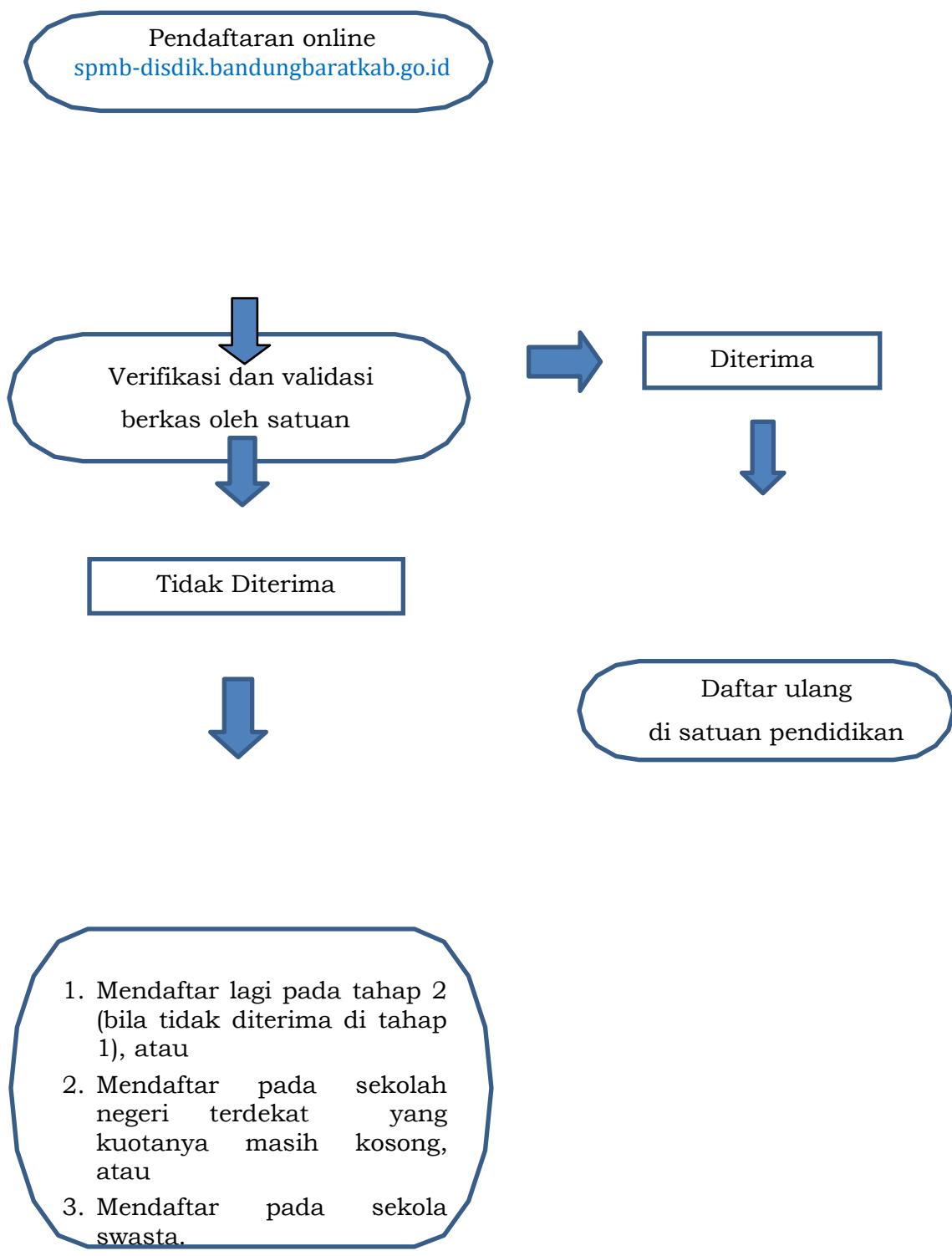
1. Pengaduan pelanggaran penerapan regulasi dan standar layanan SPMB, meliputi seluruh kebijakan yang diatur dan ditetapkan dalam peraturan dan perundangan terkait SPMB yang dilakukan pendaftar/pihak yang berhubungan dengan pendaftar maupun panitia.
2. Pengaduan dapat disampaikan kepada panitia SPMB di satuan pendidikan tujuan secara langsung, melalui Dinas Pendidikan atau melalui media yang sudah disiapkan. Tindak lanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan di tingkat satuan pendidikan maupun di tingkat kabupaten dan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam bentuk klarifikasi, verifikasi, atau investigasi apabila :
  - a. pengaduan disertai dengan fotokopi identitas pengadu yang jelas;
  - b. pengadu memberi bukti tertulis adanya penyimpangan.
3. Pengaduan SPMB Kabupaten Bandung Barat dapat disampaikan melalui whatsapp di nomor 0813-8567-2990.

#### J. PELAPORAN PELAKSANAAN SPMB

1. Sekolah melaporkan pelaksanaan SPMB kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan.
2. Laporan pelaksanaan SPMB oleh sekolah sebagaimana dimaksud pada angka 1, 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 sekolah;
  - h. kendala dan penanganan pelaksanaan SPMB; dan
  - i. pemutakhiran data murid.
3. Kepala Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan SPMB kepada Pemerintah Pusat melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan dasar dan pendidikan menengah 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:
  - a. penetapan domisili;
  - 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 yang diterima pada setiap jalur;
  - g. jumlah murid yang tidak diterima di setiap jalur;
  - h. solusi terhadap murid yang tidak diterima;
  - i. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;
  - j. kendala dalam pelaksanaan SPMB dan upaya penanganan/penyelesaian;
  - k. pemutakhiran data murid; dan
  - l. praktik baik dalam pelaksanaan SPMB.

## TAHAPAN DAN ALUR PENERIMAAN MURID BARU



**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
ORANG TUA/WALI CALON MURID BARU**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIK : .....

Alamat Sesuai KK : .....

.....

Nomor HP : .....

Adalah orang tua/wali \*) dari calon murid:

Nama : .....

Tempat Tanggal Lahir : .....

Alamat Sesuai KK : .....

.....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Bahwa seluruh data/informasi yang diberikan dalam dokumen persyaratan Penerimaan Murid Baru ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Alamat yang tercantum pada Kartu Keluarga (KK) adalah alamat yang menggambarkan kondisi sebenarnya domisili/tempat tinggal calon murid saat ini
3. Bahwa penetapan titik koordinat tempat domisili Calon Murid sudah sesuai dan menyatakan SETUJU dan TIDAK AKAN MENUNTUT APAPUN atas penetapan titik koordinat yang sudah dilakukan.
4. Bahwa seluruh dokumen pendukung baik dokumen persyaratan umum maupun khusus SPMB adalah sesuai aslinya.
5. Bahwa tidak akan melakukan tindakan memaksakan kehendak, suap menyuap dan/atau perbuatan yang melawan hukum dalam pelaksanaan SPMB ini.
6. Jika dokumen yang disampaikan ternyata suatu saat terbukti palsu atau keterangan yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan, maka saya bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan menerima pembatalan atas penetapan diterimanya anak saya sebagai murid baru

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan SPMB SMP Negeri ..... Kab. Bandung Barat Tahun Ajaran 2025/2026.

Bandung Barat, ..... 2025

Pembuat Pernyataan,

Materai Rp 10.000

.....

\*)coret

yang

tidak

perlu

**SURAT PERNYATAAN PENGUNDURAN DIRI  
CALON MURID BARU**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Orang Tua/Wali\*) : .....

NIK : .....

Alamat Rumah sesuai KK : .....

.....

Nomor HP : .....

Dengan ini menyatakan bahwa anak saya :

Nama : .....

NISN : .....

Sekolah Asal : .....

Mengundurkan diri sebagai Calon Murid Baru pada :

Sekolah Tujuan : .....

Jalur SPMB : .....

Nomor Pendaftaran SPMB : .....

Alasan : .....

.....

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

Bandung Barat, ..... 2025

Pembuat Pernyataan,

Materai Rp 10.000

.....

*\*)coret yang tidak perlu*

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
DINAS PENDIDIKAN  
SMP .....  
Jalan .....

# LAPORAN PENERIMAAN MURID BARU TAHUN AJARAN 2025/2026

- A. Proses pengumuman SPMB
  - B. Solusi terhadap murid yang tidak diterima
  - C. Aduan pelaksanaan SPMB yang disampaikan ke sekolah dan solusinya
  - D. Kendala dan penanganan pelaksanaan SPMB secara keseluruhan
  - E. Praktik baik yang sudah dilaksanakan di satuan pendidikan

....., ..... 2025

## Kepala Sekolah

NJP

NIP.

NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
DINAS PENDIDIKAN  
SMP .....

Jalan .....

---

---

LAPORAN PENERIMAAN MURID BARU  
TAHUN AJARAN 2025/2026

No.	Jalur Pendaftaran	Daya Tampung	Jumlah Pendaftar			Jumlah diterima			Jumlah Tidak Diterima		
			L	P	Total	L	P	Total	L	P	Total
1	Domisili										
2	Afirmasi										
3	Prestasi										
4	Mutasi										

....., ..... 2025

Kepala Sekolah

.....  
NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
DINAS PENDIDIKAN  
SMP .....

Jalan .....

---

DAFTAR MURID BARU YANG DITERIMA  
TAHUN AJARAN 2025/2026

No .	NISN	Nama Murid	Jenis Kelamin	Jalur Pendaftaran	Tanggal Lahir	Nama Orang Tua
1						
2						
3	Dst..					

....., ..... 2025

Kepala Sekolah

.....

NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
DINAS PENDIDIKAN  
SMP .....

Jalan .....

---

DAFTAR MURID BARU YANG TIDAK DITERIMA  
TAHUN AJARAN 2025/2026

No .	NISN	Nama Murid	Jenis Kelamin	Jalur Pendaftaran	Tanggal Lahir	Nama Orang Tua
1						
2						
3	Dst..					

....., ..... 2025

Kepala Sekolah

.....

NIP.

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

JEJE RITCHIE ISMAIL