

JUKNIS
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
2025/2026



KABUPATEN GORONTALO UTARA



PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO UTARA
DINAS PENDIDIKAN

Jl. Kusnodanupojo, Kompleks Blok Plan No. 6, Molingkapoto - Kwandang

Alamat Surat:
Jl. Kusnodanupojo
Molingkapoto – Kwandang 96252

Telp/Fax : (0442) 310016
E-mail : info@gorutkab.go.id

Website:
<http://disdik.gorutkab.go.id>

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GORONTALO UTARA
NOMOR : 275 TAHUN 2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, SEKOLAH DASAR DAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GORONTALO UTARA

- Menimbang :
1. bahwa salah satu upaya untuk memberikan akses seluas-luasnya kepada warga negara usia sekolah dalam memperoleh layanan pendidikan pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) adalah dengan menyelenggarakan seleksi penerimaan peserta didik baru yang obyektif, transparan, tidak diskriminatif serta memberikan rasa keadilan bagi setiap warga yang mengikuti seleksi.
 2. bahwa untuk mewujudkan tujuan sebagaimana tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan petunjuk teknis yang dapat menjadi pedoman bagi semua pihak dalam penyelenggaraanya.

- Mengingat :
1. Pasal 17 aqyqt (3) Undang-Undang Dasar Negara Repoblik Indonesia Tahun 1945.
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Repoblik Indonesia Tahun 2008 nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Repoblik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 Tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Repoblik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Repoblik Indonesia Nomor 6994);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pemebentukan Kabupaten Gorontalo Utara di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4687);
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
 4. Peraturan Metri Pendidikan Dasar Dan Menengah Repoblik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762));
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan Riset dan Teknologi RI Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan;
9. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementrian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No.47/M/2023 tentang Pelaksanaan Permendikbud Nomor 1 Tahun 2021 tentang penerimaan peserta didik baru pada taman kanak-kanak, SD, SMP, SMA dan SMK.
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 40 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pendidikan.
11. Peraturan Bupati Gorontalo Utara Nomor 34 Tahun 2020 tentang pelaksanaan Pendidikan Anak Usia Dini 1 Tahun Pra Sekolah Dasar;
12. Surat Keputusan Bupati Gorontalo Utara Nomor.....Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026.Y

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD), SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN PELAJARAN 2025/2026.

Pasal 1

- (1) Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disebut Juknis, mengatur mekanisme Penerimaan Murid Baru mulai dari tahapan perencanaan, penyelenggaraan hingga penetapan peserta murid baru pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Sekolah Dasar (SD), dan Sekolah Mengah Pertama (SMP) Tahun Pelajaran 2025/2026 di Kabupaten Gorontalo Utara.
- (2) Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- (3) Jika terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

- (4) Segala biaya yang timbul akibat keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.


Pasal 2

- (6) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) ini akan diatur lebih lanjut.

Pasal 3

Peraturan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Gorontalo Utara ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : Di Kwandang
Pada Tanggal : 28 Maret 2025
Kepala Dinas,



Dr. IRWAN ABUDI USMAN, M.Pd
Pembina Tk.I/ IVB
NIP. 196908091993031006

Tembusan; disampaikan kepada Yth.

1. Sekretaris Jenderal Kemdikbud, Riset dan Teknologi RI.
2. Bupati Gorontalo Utara
3. Ketua DPRD Kabupaten Gorontalo Utara
4. Kepala BPMP Provinsi Gorontalo
5. Kepala BGP Provinsi Gorontalo
6. Arsip

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN GORONTALO UTARA
NOMOR : 275 TAHUN 2025
TANGGAL : 28 MARET 2025

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD), SEKOLAH DASAR DAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

I. KETENTUAN UMUM

A. PENGERTIAN

Dalam Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Sekolah Dasar (SD), dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Kabupaten Gorontalo Utara Tahun Pelajaran 2025/2026 ini, yang dimaksud dengan:

1. Dinas Pendidikan adalah Instansi/Satuan Kerja yang membawahi dan bertanggung jawab pada penyelenggaraan pendidikan jenjang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Pendidikan Dasar (SD)/Sederajat, Sekolah Menengah Pertama (SMP)/Sederajat, dan Pendidikan Menengah Kesetaraan.
2. Satuan Pendidikan, yang selanjutnya disebut Satuan Pendidikan Taman Kanak-kanak, SD, dan SMP adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal dan nonformal pada Pendidikan Anak Usia Dini dan jenjang Pendidikan Dasar di bawah tanggung jawab dan pembinaan Dinas Pendidikan Kabupaten Gorontalo Utara.
3. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah kegiatan penerimaan calon peserta didik baru yang memenuhi syarat untuk memperoleh pendidikan pada sekolah.
4. Sistem SPMB *online* merupakan sistem SPMB yang menggunakan mekanisme dalam jaringan atau daring dimana proses input memakai sistem *database*, seleksi secara otomatis oleh sistem, dan hasil seleksi dapat diakses secara *online*.
5. Sistem SPMB *offline* merupakan sistem SPMB yang dilakukan dengan mekanisme luar jaringan atau luring tanpa menggunakan sistem aplikasi.
6. Domisili SPMB adalah jalur penerimaan siswa baru yang di dasarkan pada Alamat tempat tinggal (domisili) siswa yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan SPMB.
7. Jalur domisili adalah jalur pendaftaran SPMB yang diperuntukkan bagi calon peserta didik baru yang memiliki Alamat tempat tinggal paling dekat dengan sekolah yang terletak di dalam wilayah yang telah di tentukan oleh sekolah atau dinas Pendidikan.
8. Jalur afirmasi adalah jalur yang tersedia untuk peserta didik tidak mampu dan merupakan salah satu bentuk program penanganan keluarga tidak mampu dari pemerintah pusat maupun daerah yang di buktikan

- dengan dokumen resmi.
9. Jalur prestasi adalah jalur yang diperuntukan bagi para calon peserta didik baru yang memiliki prestasi akademik atau non akademik yang berada di luar wilayah domisili sekolah sepanjang memenuhi persyaratan.
 10. Jalur mutasi adalah jalur penerimaan siswa baru yang di dasarkan pada perpindahan atau mutasi orang tua wali siswa. Jalur ini di peruntukkan bagi siswa yang ingin pindah kesekolah lain karena perpindahan orang tua atau wali karena tugas, dibuktikan dengan adanya surat tugas atau surat pindah dari instansi atau Perusahaan.
 11. Domisili adalah alamat resmi calon peserta didik berdasarkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang tercantum pada Kartu Keluarga dan telah terkonsolidasi dengan *datawarehouse* kependudukan Kementerian Dalam Negeri.
 12. Daya Tampung adalah kapasitas ruang kelas (RKB) yang disediakan oleh setiap jenjang satuan pendidikan untuk menampung jumlah anak usia sekolah pada Penerimaan Murid Baru (PBM).

B. ASAS DAN TUJUAN

1. Asas Penerimaan Penerimaan Murid Baru (PMB) di Kabupaten Gorontalo Utara Tahun Pelajaran 2025/2026 dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana yang telah diatur di dalam Permendikbud, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 yaitu;
 - a. nondiskriminatif dan berkeadilan, artinya pelaksanaan PMB memberikan kesempatan yang sama kepada setiap warga negara dalam memperoleh layanan pendidikan tanpa membedakan agama, suku, ras, dan gender, kecuali pada sekolah yang secara khusus melayani peserta didik dari kelompok gender atau agama tertentu.
 - b. Objektif, artinya bahwa pelaksanaan PMB harus memenuhi ketentuan yang berlaku.
 - c. Transparan, artinya pelaksanaan PMB bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua peserta didik.
 - d. Akuntabel, artinya pelaksanaan PMB dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat termasuk orang tua peserta didik, baik prosedur maupun hasilnya.
2. Tujuan Penerimaan Murid Baru 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.
 - d. Mengoptimalkan keterlibatan msyarakat dalam proses penerimaan murid baru.

II. PERSYARATAN CALON PESERTA MURID BARU

A. PERSYARATAN UMUM

1. PAUD dan/atau Taman Kanak-Kanak (TK)

- a. Kelompok bermain (KB) dan/atau kelompok Satuan PAUD Sejenis (SPS), persyaratan usia paling rendah 2 (dua) tahun dan paling tinggi 4 (empat) tahun;
 - b. Taman Kanak-Kanak (TK) Kelompok A, persyaratan usia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun; dan
 - c. Taman Kanak-Kanak (TK) Kelompok B, persyaratan usia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun;
2. Sekolah Dasar (SD)
 - a. Calon peserta didik baru kelas 1 (satu) SD harus memenuhi persyaratan usia:
 - 1) 7 (tujuh) tahun; atau
 - 2) paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
 - b. Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a merupakan usia sebelum 8 (delapan) tahun.
Contoh: Usia 7 tahun 8 bulan.
 - c. Dalam pelaksanaan SPMB, SD memprioritaskan penerimaan calon peserta murid baru kelas 1 (satu) SD yang berusia 7 (tujuh) tahun. Usia peserta didik paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat diterima sepanjang kuota masih tersedia dan calon peserta murid baru berusia 7 (tujuh) telah tertampung sepenuhnya pada sekolah.
 - d. Persyaratan usia paling rendah sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon peserta didik yang memiliki:
 - 1) kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
 - 2) kesiapan psikis.
 - e. Calon peserta didik yang berusia paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan dapat diterima sepanjang kuota masih tersedia dan calon peserta didik berusia 7 (tujuh) dan 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berkenaan telah tertampung sepenuhnya pada sekolah.
 - f. Calon peserta didik yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis sebagaimana dimaksud pada huruf c dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
 - g. Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada huruf e tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru sekolah yang bersangkutan.
 - h. Calon murid berusia 7 (tujuh) tahun ke atas di prioritaskan dalam penerimaan murid baru pada kelas 1 (satu) SD.
 - i. Calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung dan /atau bentuk tes lain.
3. Sekolah Menengah Pertama (SMP)
 - a. berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
 - b. telah menyelesaikan pendidikan kelas 6 (enam) SD atau bentuk lain yang sederajat.
4. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam angka 1, angka 2, dan angka 3, dibuktikan dengan:
 - a. akta kelahiran; atau

- b. surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisir oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid.
5. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam angka 4, dikecualikan untuk sekolah dengan kriteria:
 - a. menyelenggarakan pendidikan khusus;
 - b. menyelenggarakan pendidikan layanan khusus; dan
 - c. berada di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar.
6. Pendidikan khusus sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a merupakan pendidikan bagi murid yang memiliki tingkat kesulitan dalam mengikuti proses pembelajaran karena kelainan fisik, emosional, mental, sosial, dan/atau memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa. Contoh: Sekolah Luar Biasa (SLB), Sekolah Keberbakatan Olahraga (SKO).
7. Pendidikan layanan khusus sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf b merupakan pendidikan bagi peserta didik di daerah terpencil atau terbelakang, masyarakat adat yang terpencil, dan/atau mengalami bencana alam, bencana sosial, dan tidak mampu dari segi ekonomi. Contoh: Sekolah Terbuka, Sekolah Darurat, Sekolah Kecil.
8. Persyaratan bukti kelulusan pada satuan pendidikan sebelumnya harus dibuktikan dengan:
 - a. ijazah; atau
 - b. dokumen lain yang menyatakan kelulusan.
9. Calon murid baru penyandang disabilitas dikecualikan dari ketentuan persyaratan:
 - a. batas usia; dan
 - b. ijazah atau dokumen lain yang menyatakan kelulusan.
10. Selain memenuhi persyaratan usia dan bukti kelulusan, calon peserta didik baru kelas 7 (tujuh) SMP yang berasal dari sekolah di luar negeri harus mendapatkan surat rekomendasi izin belajar.
11. Permohonan surat rekomendasi izin belajar sebagaimana dimaksud pada angka 10 disampaikan kepada Direktur Jenderal yang membidangi Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah untuk calon peserta didik baru SMP.
12. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 11 berlaku untuk calon peserta didik warga negara Indonesia dan warga negara asing.
13. Bagi sekolah yang menerima peserta didik warga negara asing wajib menyelenggarakan matrikulasi pendidikan Bahasa Indonesia paling singkat 6 bulan yang diselenggarakan oleh sekolah yang bersangkutan.

B. PERSYARATAN KHUSUS SETIAP JALUR SPMB

1. Jalur Penerimaan Murid Baru

Terdapat empat jalur penerimaan system penerimaan murid baru :

- a. jalur domisili
- b. jalur afirmasi
- c. jalur prestasi
- d. Jalur mutase
- e. Ketentuan jalur pendaftaran SPMB sebagaimana dimaksud di atas dikecualikan untuk sekolah diluar naungan Dinas Pendidikan

Kabupaten Gorontalo Utara, dan sekolah yang tidak terpenuhi daya tampungya

f. Ketentuan presentasi sebagaimana pada huruf a,b,c, dan d diatas untuk kabupaten gorontalo utara :

- Jenjang SD
 - domisili 75%
 - Afirmasi 20%
 - Mutasi 5%
- Jenjang smp
 - Domisili 50%
 - Prestasi 25
 - Afirmasi 20%
 - Mutasi 5%

2. Persyaratan Khusus Setiap Jalur

Selain persyaratan umum calon peserta didik baru wajib memenuhi persyaratan khusus yang disesuaikan dengan kriteria setiap jalur PPDB yang dipilih calon murid baru, yakni;

2. Jalur Domisili

- a. Domisili calon murid baru didasarkan pada alamat Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran PMB.
- b. 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.
- c. Perubahan data pada KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf b, antara lain:
 - 1) penambahan anggota keluarga (penambahan anggota ini selain calon murid);
 - 2) pengurangan anggota keluarga (meninggal dunia, anggota keluarga pindah); dan
 - 3) KK baru akibat hilang atau rusak.
- d. Dalam hal terdapat perubahan data pada KK, sebagaimana pada huruf c maka harus disertakan:
 - 1) KK yang lama bagi perubahan data (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau rusak; atau
 - 2) surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila KK hilang.
- e. Dalam hal perubahan KK karena perpindahan harus disertai dengan kepindahan domisili seluruh keluarga yang ada pada KK tersebut.
- f. Nama orang tua/wali calon murid baru yang tercantum pada KK harus sama dengan nama orang tua/wali calon murid baru sama dengan nama yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau KK sebelumnya.
- g. Dalam hal terdapat perbedaan nama orang tua/wali calon murid baru sebagaimana dimaksud pada huruf e, 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.

- h. Dalam rangka verifikasi kebenaran data dalam KK, Dinas Pendidikan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil sesuai kewenangannya.

3. Jalur Afirmasi

- a. Bukti keikutsertaan calon murid baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu yang dapat digunakan antara lain:
 - 1) Kartu Program Indonesia Pintar (PIP) yang diterbitkan oleh Kementerian dan terdata dalam Dapodik;
 - 2) Kartu Peserta Program Keluarga Harapan (PKH) yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan terdata dalam DTKS Dinas Sosial; atau
 - 3) bukti keikutsertaan program penanganan keluarga tidak mampu lainnya yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- b. Data keluarga ekonomi tidak mampu tidak boleh menggunakan data Kartu Indonesia Sehat (KIS) dan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM).
- c. Bagi calon peserta didik Penyandang Disabilitas dibuktikan dengan:
 - 1) kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; atau
 - 2) surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.

4. Jalur Prestasi

- a. Persyaratan bagi calon murid baru pada jalur ini harus memiliki prestasi yang sudah di validasi oleh pemerintah daerah yang melaksanakan SPMB atau dikurasi oleh kementerian.
- b. Prestasi sebagaimana yang dimaksud pada huruf (a) terdiri atas
 - 1. Prestasi Akademik; dan/atau
 - 2. Prestasi Nonakademik.
- c. Prestasi akademik yang di maksud pada huruf (b) poin 1 adalah berupa:
 - 1) Nilai raport pada 5 (lima) semester terakhir sesuai data dapodik atau;
 - 2) Prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi dan/atau bidang akademik lainnya yang di buktikan dengan dokumen.
- d. Prestasi nonakademik sebagaimana pada huruf (b) poin 2 adalah berupa:
 - 1. Pengalaman kepengurusan sebagai Ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan disatuan Pendidikan atau
 - 2. Prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga dan kearifan local. (bahasa gorontalo)
- e. Kompetisi sebagaimana dimaksud dalam huruf c dan huruf d memiliki kriteria sebagai berikut:
 - 1) minimal pada tingkat kabupaten; dan

- 2) dapat diikuti oleh peserta dari seluruh kalangan (non-diskriminasi).
- f. Bukti atas prestasi akademik atau non-akademik diperoleh dari kompetisi yang diselenggarakan oleh:
 - 1) Pemerintah Pusat;
 - 2) Pemerintah Daerah;
 - 3) badan usaha milik negara (BUMN);
 - 4) badan usaha milik daerah (BUMD); dan/atau
 - 5) lembaga lainnya.
- g. Bukti atas prestasi diterbitkan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
- h. Bukti atas prestasi akademik dan non-akademik berlaku untuk prestasi individu dan beregu/kelompok.
- i. Pemerintah Daerah menetapkan poin atas prestasi berdasarkan tingkat kabupaten, provinsi, nasional, dan internasional, sebagai berikut:
 - 1) prestasi tingkat kabupaten 10-30 poin
 - 2) prestasi tingkat provinsi 31-50 poin
 - 3) prestasi tingkat nasional 51-75 poin
 - 4) prestasi tingkat internasional 76-100 poin
- j. Prestasi sebagaimana dimaksud pada poin c dan d dibuktikan dengan:
 - 1) raport yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai raport Murid dari satuan Pendidikan asal
 - 2) sertifikat/piagam prestasi
 - 3) dokumen penetapan kepengurusan organisasi kesiswaan
 - 4) dokumen lain berkaitan dengan prestasi.
- k. Ketentuan mengenai jalur pendaftaran SPMB dikecualikan untuk: PAUD/TK, satuan pendidikan kerja sama, sekolah yang menyelenggarakan pendidikan khusus, sekolah yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus, sekolah berasrama, sekolah di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar, dan sekolah di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah peserta didik dalam 1 (satu) rombongan belajar.
- l. sekolah berasrama sebagaimana dimaksud pada angka 5 merupakan sekolah yang seluruh peserta didiknya tinggal di asrama pada lingkungan sekolah.

5. Jalur Mutasi

- a. Perpindahan tugas orang tua/wali dibuktikan dengan:
 - 1) surat penugasan dari instansi/lembaga/perusahaan yang mempekerjakan; dan
 - 2) surat keterangan pindah domisili orang tua/wali dan calon peserta didik yang diterbitkan oleh Dinas Dukcapil
- b. Perpindahan tugas orang tua/wali yang digunakan sebagai dasar seleksi dalam jalur perpindahan tugas orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.

- c. Untuk anak guru/tenaga kependidikan yang akan menggunakan sisa persentase jalur perpindahan orang tua/wali yang tidak terpenuhi haruslah pada sekolah di mana orang tua/walinya sebagai guru/tenaga kependidikan pada sekolah yang sama.

C. TAHAPAN PERENCANAAN SPMB

1. Tahap Perencanaan SPMB

Terdapat enam tahapan perencanaan SPMB :

- 1) Penetapan wilayah Penerimaan Murid Baru.
- 2) Penentuan prosentase daya tampung setiap jalur penerimaan Murid Baru
- 3) Penyusunan petunjuk teknis penerimaan Murid Baru oleh Pemerintah Daerah
- 4) Pembentukan panitia Penerimaan Murid Baru
- 5) Penyediaan aplikasi Penerimaan Murid Baru secara daring.
- 6) Sosialisasi pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

2. Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru

- a. Penetapan wilayah penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a dilakukan pada setiap jenjang Pendidikan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan dengan prinsip mendekatkan domisili Murid dengan Satuan Pendidikan.
- b. Dalam menetapkan wilayah penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada nomor 1, Pemerintah daerah sesuai dengan kewenangan melakukan penghitungan:

- sebaran Satuan Pendidikan;
- sebaran domisili calon Murid; dan
- kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan.

- c. Pemerintah Daerah melakukan penetapan wilayah penerimaan murid baru dengan menggunakan metode:

- Pendekatan wilayah administrative yang mencakup kelurahan /desa dan/atau kecamatan
- Mendekatan radius Satuan Pendidikan kewilayah administratif terkecil domisili Murid; atau terkecil domisili Murid; atau
- Metode lainnya yang sesuai dengan karakteristik daerah.

- d. Penetapan wilayah penerimaan Murid baru pada Satuan Pendidikan yang berada di daerah perbatasan provinsi atau kabupaten/kota dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan antara kabupaten/kota dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pemerintah Daerah.
- e. Penghitungan sebaran Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam nomor 2 huruf a dilakukan melalui pemetaan Lokasi dan titik koordinat Satuan Pendidikan.

- f. Pemetaan lokasi dan titik koordinat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
- Kondisi geografis; dan
 - Satuan Pendidikan yang berada di perbatasan Provinsi atau Kabupaten/Kota
- g. Penghitungan sebaran domisili calon Muri sebagaimana dimaksud dalam nomor 6 huruf b dilakukan melalui pemetaan lokasi dan titik koordinat domisili calon Murid.
- h. Pemetaan lokasi dan titik koordinat domisili calon Murid sebagaimana dimaksud pada nomor 7 dilakukan dengan:
- menggunakan data dari Aplikasi Dapodik yang dipadankan dengan data dari Dinas Dukcapil;
 - mempertimbangkan kemudahan akses Satuan Pendidikan dari domisili calon Murid;
 - mempertimbangkan domisili calon Murid yang berada di daerah perbatasan provinsi atau kabupaten/kota; dan
 - mempertimbangkan data Dinas Sosial bagi calon Murid:
 - yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan/atau
 - penyandang disabilitas.
- i. Penghitungan kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf c berdasarkan:
- ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri;
 - proyeksi jumlah calon Murid; dan
 - Ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain.
- j. Daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri sebagaimana dimaksud pada nomor 9 huruf a dilakukan dengan menghitung jumlah ruang kelas 1 (satu), kelas 7 (tujuh), dan kelas 10 (sepuluh) pada masing-masing Satuan Pendidikan Negeri berdasarkan Aplikasi Dapodik dikali jumlah Murid paling banyak dalam 1 (satu) rombongan belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.
- k. Proyeksi jumlah calon Murid sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan menghitung:
- jumlah penduduk usia 6 (enam) sampai dengan 7 (tujuh) tahun untuk kelas 1 (satu) SD;
 - jumlah lulusan SD/ sederajat untuk kelas 7 (tujuh) SMP; dan

- jumlah lulusan SMP/ sederajat untuk kelas 10 (sepuluh) SMA.
- l. Kondisi daya tampung Satuan Pendidikan Negeri diperoleh dari hasil penghitungan daya tampung sebagaimana dimaksud pada nomor 9 dikurangi hasil penghitungan proyeksi jumlah calon murid sebagaimana dimaksud pada huruf c
 - m. Dalam hal terdapat kekurangan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri berdasarkan penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemerintah Daerah dapat melibatkan Satuan Pendidikan Swasta terakreditasi dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain melalui kerja sama.
 - n. Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang dilibatkan dalam penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melaksanakan tahapan dan waktu pelaksanaan penerimaan Murid baru sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
 - o. Pemerintah Daerah menetapkan ketersediaan daya tampung pada:
 - Satuan Pendidikan Negeri; dan
 - Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain di wilayahnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
 - p. Simulasi penghitungan daya tampung Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - q. Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan menyampaikan:
 - hasil penghitungan daya tampung; dan
 - penetapan wilayah penerimaan Murid baru, sebagaimana dimaksud dalam nomor 9 kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat paling lambat bulan Maret tahun berjalan.
 - Penetapan wilayah penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diumumkan oleh Dinas Pendidikan atau kementerian lainnya kepada masyarakat melalui papan pengumuman resmi Satuan Pendidikan, media pengumuman resmi Dinas Pendidikan atau kementerian lainnya, dan/atau media massa cetak/daring lainnya paling lama 1 (satu) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru.
 - r. Penentuan Presentase Daya Tampung.

3. Jalur SPMB

Pemerintah Daerah menetapkan presentase jalur Penerimaan Murid baru untuk:

1. Jalur Domisili;
2. Jalur Afirmasi;
3. Jalur Prestasi; dan
4. Jalur Mutasi.

1) Daya Tampung Sekolah

- a. Daya tampung sekolah ditentukan berdasarkan rombongan belajar.
- b. Jumlah peserta didik setiap rombongan belajar yakni;

- PAUD Kelompok Bermain dan Kelompok Satuan
- PAUD Sejenis paling banyak 10-12 peserta didik, dan
- TK paling banyak 15 peserta didik.
- SD paling banyak 28 peserta didik
- SMP paling banyak 32 peserta didik

2) Presentase Daya Tampung Setiap Jalur SPMB

1. Jalur Domisi

- a. Jalur domisi terdiri atas;

- jalur domisili SD 70% (tujuh puluh persen) dari daya tampung sekolah; dan
- jalur domisili SMP 50% (lima puluh persen) dari daya tampung sekolah.

- b. Jalur domisili diperuntukkan bagi calon murid baru ditetapkan Pemerintah Daerah.
- c. Domisili calon peserta didik sebagaimana dimaksud berdasarkan alamat pada kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sejak tanggal pendaftaran SPMB.
- d. Dalam hal kartu keluarga sebagaimana dimaksud tidak dimiliki oleh calon peserta didik karena keadaan tertentu meliputi bencana alam, dan/atau bencana sosial maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
- e. Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud diterbitkan oleh Kepala Dusun/Lingkungan yang dilegalisir Kepala Desa atau Pejabat setempat lain yang berwenang.
- f. Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud memuat mengenai keterangan bahwa peserta didik yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili.
- g. Sekolah memprioritaskan peserta didik yang memiliki kartu keluarga atau surat keterangan domisili dalam satu wilayah Kabupaten Gorontalo Utara.
- h. Calon peserta didik hanya dapat memilih 1 (satu) jalur pendaftaran SPMB dalam 1 (satu) wilayah.
- i. Selain melakukan pendaftaran SPMB melalui jalur sesuai dengan domisili dalam wilayah yang telah ditetapkan, calon peserta didik dapat melakukan pendaftaran SPMB melalui jalur

afirmasi atau jalur prestasi di luar wilayah domisili peserta didik sepanjang memenuhi persyaratan.

- j. Penetapan wilayah domisili dilakukan pada setiap jenjang, dengan prinsip mendekatkan domisili peserta didik dengan sekolah.
- k. Penetapan wilayah domisili wajib memperhatikan jumlah ketersediaan daya tampung satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan masyarakat termasuk satuan pendidikan keagamaan, yang disesuaikan dengan ketersediaan jumlah anak usia sekolah pada setiap jenjang di daerah tersebut.
- l. Dalam menentukan besaran persentase daya tampung pada jalur domisili, Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara mengatur lebih besar kuota daya tampung setelah melakukan penghitungan jumlah daya tampung dan proyeksi calon peserta didik.
- m. Sekolah wajib memastikan bahwa dalam proses SPMB telah menerima peserta didik dalam wilayah domisili yang telah ditetapkan.
- n. Penetapan wilayah domisili pada setiap jenjang wajib diumumkan paling lama 3 (tiga) bulan sebelum pengumuman secara terbuka pendaftaran SPMB.

2. Jalur Afirmasi

- a. Jalur afirmasi paling sedikit 15% (lima belas persen) dari daya tampung sekolah.
- b. Jalur afirmasi diperuntukkan bagi peserta didik yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas.
- c. Peserta didik yang masuk melalui jalur afirmasi merupakan peserta didik yang berdomisili di dalam dan di luar wilayah domisili sekolah yang bersangkutan.
- d. Dalam hal calon peserta didik yang mendaftar melalui jalur afirmasi melampaui jumlah kuota jalur afirmasi yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara, maka penentuan murid baru dilakukan dengan memprioritaskan jarak tempat tinggal calon murid baru yang terdekat dengan sekolah.
- e. Bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu wajib dilengkapi dengan surat pernyataan dari orang tua/wali peserta didik yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara.
- f. Dinas Pendidikan melaksanakan SPMB pada jalur afirmasi terlebih dahulu bagi calon murid baru yang tidak mampu dan calon peserta didik penyandang disabilitas tanpa membatasi ragam disabilitas, mulai dari tahap pendaftaran sampai dengan pengumuman penetapan murid baru.

3. Jalur Mutasi

- a. Mutasi atau perpindahan tugas orang tua/wali paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung sekolah.

- b. Perpindahan tugas orang tua/wali dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan.
- c. Dalam hal terdapat sisa kuota jalur mutasi dapat dialokasikan untuk calon murid baru pada sekolah atau tempat orang tua/wali mengajar.
- d. Dinas Pendidikan menentukan kuota maksimal jalur mutase.

4. Jalur Prestasi

- a. Untuk jalur prestasi di tentukan paling sedikir 15% bagi murid baru Yang memiliki prestasi baik prestasi akademik dan nonakademik..
- b. Jalur prestasi sebagaimana dimaksud tidak berlaku untuk jalur pendaftaran calon peserta didik baru pada PAUD dan kelas 1 SD.
- c. Ketentuan mengenai jalur pendaftaran SPMB sebagaimana dimaksud dikecualikan untuk:
 - 1) sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - 2) sekolah kerja sama;
 - 3) sekolah Indonesia di luar negeri;
 - 4) sekolah yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
 - 5) sekolah yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus;
 - 6) sekolah berasrama;
 - 7) sekolah di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar; dan
 - 8) sekolah di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah peserta didik dalam 1 (satu) rombongan belajar
- d. SPMB melalui jalur prestasi ditentukan berdasarkan:
 - rapor yang dilampirkan dengan surat keterangan peringkat nilai rapor peserta didik dari sekolah asal ; dan/atau
 - prestasi di bidang akademik maupun non akademik.
- e. Rapor sebagaimana dimaksud menggunakan nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir.
- f. Bukti atas prestasi diterbitkan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun sejak tanggal pendaftaran SPMB.
- g. Dalam menentukan persentase kuota Jalur Domisili sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil untuk memetakan sebaran domisili calon Murid.
- h. Dalam menentukan persentase kuota Jalur Afirmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3), Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Sosial untuk menghitung:
 - potensi jumlah calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan
 - potensi jumlah calon Murid penyandang disabilitas.

D. PEMBENTUKAN PANITIA

1. Panitia penerimaan Murid Baru terdiri atas:
 - a. panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah; dan
 - b. panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan

Pendidikan.

2. Panitia Penerimaan Murid Baru Tingkat Daerah Sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf a dibentuk oleh kepala daerah.
3. Keanggotaan panitia penerimaan Murid baru Tingkat daerah sebagaimana dimaksud pada nomor (1) paling sedikit terdiri atas unsur:
 - a. Dinas Pendidikan;
 - b. Dinas Dukcapil;
 - c. Dinas Sosial; dan
 - d. Organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
4. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibentuk oleh kepala Satuan Pendidikan.
5. Keanggotaan panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas unsur pendidik dan tenaga kependidikan.
6. Penetapan pembentukan panitia penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru.

E. SOSIALISASI PELAKSANAAN MURID BARU

- (1) Sosialisasi penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf f dilaksanakan oleh:
 - a. Kementerian;
 - b. Dinas Pendidikan; dan
 - c. Satuan Pendidikan.
- (2) Kementerian sebagaimana dimaksud pada nomor (1) huruf a paling sedikit melakukan sosialisasi kepada Dinas Pendidikan.
- (3) Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada nomor (1) huruf b paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
 - a. Satuan Pendidikan, termasuk operator Satuan Pendidikan;
 - b. musyawarah kerja kepala Satuan Pendidikan;
 - c. kelompok kerja kepala Satuan Pendidikan;
 - d. musyawarah kerja pengawas Satuan Pendidikan;
 - e. kantor wilayah/kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama; dan
 - f. orang tua/wali calon Murid.
- (4) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada nomor (1) huruf c paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
 - a. orang tua/wali calon Murid; dan
 - b. calon Murid.
- (5) Sosialisasi penerimaan Murid baru dapat dilakukan melalui:
 - a. bimbingan teknis;
 - b. pertemuan komite sekolah;

- c. forum kepala Satuan Pendidikan;
- d. forum organisasi pendidikan;
- e. penyampaian surat;
- f. media sosial milik Kementerian;
- g. media sosial milik Pemerintah Daerah;
- h. media sosial milik Satuan Pendidikan;
- i. papan pengumuman di Satuan Pendidikan;
- j. media massa setempat; dan/atau
- k. kanal informasi lain yang dapat diakses oleh masyarakat.

F. TAHAP PELAKSANAAN SPMB

1. Tahap Pelaksanaan SPMB

- 1) Pelaksanaan SPMB dimulai dari tahap;
- 2) pengumuman pendaftaran penerimaan calon peserta didik baru dilakukan secara terbuka;
- 3) pendaftaran;
- 4) seleksi sesuai dengan jalur pendaftaran;
- 5) pengumuman penetapan peserta didik baru; dan
- 6) daftar ulang.
- 7) Pelaksanaan SPMB pada Sekolah yang menerima Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tidak boleh memungut biaya.

2. Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah tidak boleh:

- 1) melakukan pungutan dan/atau sumbangan yang terkait dengan pelaksanaan SPMB maupun perpindahan peserta didik;
- 2) melakukan pungutan untuk membeli seragam atau buku tertentu yang dikaitkan dengan SPMB.

G. TAHAP PENGUMUMAN PENDAFTARAN

- 1. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru oleh;
 - a. satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah
 - b. satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat yang menerima dana BOS.
- 2. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilaksanakan paling lambat minggu ke tiga bulan April 2025.
- 3. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon peserta murid baru paling sedikit memuat informasi sebagai berikut;
 - a. persyaratan calon murid baru sesuai dengan jenjangnya;
 - b. tanggal pendaftaran;
 - c. jalur pendaftaran yang terdiri dari jalur domisili, jalur afirmasi, jalur mutase dan jalur prestasi;
 - d. jumlah daya tampung yang tersedia pada kelas 1 SD, kelas 7 SMP sesuai dengan data rombongan belajar dalam Dapodik;
 - e. tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi SPMB.
- 4. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon peserta murid baru melalui papan pengumuman sekolah maupun media lainnya.

H. TAHAP PENDAFTARAN

Pendaftaran SPMB dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme *dalam jaringan (daring)/online* dan/atau *luar jaringan (luring)/offline*.

1. Mekanisme Daring

- a. Pemerintah Daerah dan/atau sekolah yang telah mampu menyediakan fasilitas jaringan di wilayahnya, pendaftaran SPMB dilaksanakan menggunakan mekanisme daring.
- b. Pendaftaran SPMB dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan ke laman pendaftaran SPMB yang telah ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan.
- c. Pemerintah Daerah dan/atau sekolah menyediakan layanan pendampingan bagi calon murid baru yang tidak mampu mengakses pendaftaran SPMB secara daring. Layanan ini dapat disediakan di lingkungan sekolah atau Dinas Pendidikan. Pemerintah Daerah dan/atau sekolah menyediakan layanan pendampingan melalui pembentukan posko SPMB. Layanan pendampingan dimaksud dapat berupa:
 - akses laman SPMB;
 - pembuatan akun akses laman SPMB; dan
 - unggah dokumen persyaratan pendaftaran SPMB.

2. Mekanisme Luring

- a. Dalam hal tidak tersedia fasilitas jaringan, maka SPMB dilaksanakan melalui mekanisme luring dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
 - b. Fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a diserahkan kepada panitia SPMB di sekolah tempat calon murid baru mendaftar dan memperlihatkan dokumen aslinya.
 - c. Fotokopi dokumen yang belum ditandatangani secara elektronik harus dilegalisasi oleh instansi terkait.
3. Dinas Pendidikan membuat posko informasi pendaftaran SPMB di tingkat daerah.
4. Kepala sekolah membuat posko informasi pendaftaran SPMB di tingkat sekolah.

I. SELEKSI SPMB

1. Panitia SPMB yang dibentuk pada setiap sekolah melakukan seleksi berdasarkan dokumen persyaratan yang:
 - a. diunggah dalam aplikasi SPMB *online*; atau
 - b. diserahkan kepada panitia SPMB sekolah.
2. Panitia SPMB melakukan verifikasi dan validasi terhadap:
 - a. keabsahan KK;
 - b. dokumen keikutsertaan calon murid baru dalam program penanganan keluarga tidak mampu;
 - c. surat keterangan sebagai Penyandang Disabilitas;
 - d. surat pernyataan dari orang tua/wali murid baru yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu;
 - e. keterangan domisili;
 - f. surat penugasan orang tua/wali dari instansi/lembaga/perusahaan yang mempekerjakan;

- g. rapor dan surat keterangan peringkat rapor; atau
 - h. sertifikat prestasi akademik atau non-akademik.
3. Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen maupun lapangan yang disesuaikan dengan kebutuhan.
 4. Dalam melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 2, Panitia SPMB dapat melibatkan:
 5. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 2, terdapat dugaan pemalsuan dokumen, pelaku dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 6. Dalam hal terdapat calon murid baru yang masih belum mendapatkan sekolah, Dinas Pendidikan melakukan penyaluran langsung murid baru kepada sekolah yang masih memiliki daya tampung dalam wilayah zonasi yang sama atau wilayah zonasi yang terdekat jika sekolah pada wilayah zonasi yang sama tidak terdapat daya tampung.
 7. Dalam pelaksanaan seleksi SPMB, berdasarkan hasil proyeksi daya tampung, Dinas Pendidikan harus memastikan bahwa seluruh calon murid baru yang merupakan peserta program penanganan keluarga tidak mampu dan Penyandang Disabilitas telah tertampung dalam wilayah yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara.
 8. Dinas Pendidikan memastikan bahwa seleksi jalur prestasi dilakukan sesuai kuwota yang telah ditentukan. Dan bukan sisa dari jalur domisili afirmasi dan mutasi.
 9. Dalam seleksi jalur prestasi, sekolah dapat memverifikasi dan memvalidasi dokumen prestasi dengan mengidentifikasi keberlangsungan penyelenggaraan kompetisi melalui berbagai media dan/atau mengakses laman <https://simt.kemdikbud.go.id> atau <https://kurasi-pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/> terhadap sertifikat kompetisi yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah/ Kementerian/ lembaga pemerintah/ lembaga lainnya.
 10. Dalam melaksanakan mekanisme SPMB luring, seleksi SPMB dilakukan oleh panitia SPMB sekolah dengan:
 - a. verifikasi dan validasi dokumen pendaftaran;
 - b. pendataan calon murid baru yang memenuhi syarat jalur dan telah lolos verifikasi;
 - c. membuat peringkat berdasarkan jalur yang dipilih oleh calon peserta didik; dan
 - d. melaporkan kelebihan atau kekurangan daya tampung kepada Dinas Pendidikan.
 11. Ketentuan seleksi SPMB pada SD sebagai berikut:
 - a. seleksi jalur afirmasi untuk calon murid baru kelas 1 (satu) SD memprioritaskan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah domisili yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara. Dalam pelaksanaan seleksi SPMB, berdasarkan hasil proyeksi daya tampung Dinas Pendidikan harus memastikan bahwa seluruh calon murid baru yang merupakan peserta program penanganan keluarga tidak mampu dan Penyandang Disabilitas telah tertampung dalam wilayah domisili yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara.

- b. seleksi jalur domisili dan jalur mutasi untuk calon murid baru kelas 1 (satu) SD mempertimbangkan kriteria dengan urutan prioritas sebagai berikut:
 - 1) usia; dan
 - 2) jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara.
 - c. seleksi calon peserta murid baru kelas 1 (satu) SD tidak boleh dilakukan berdasarkan tes membaca, menulis, dan/atau berhitung.
 - d. Menerapkan Masa Pengenalan lingkungan sekolah (MPLS) bagi peserta murid baru selama 3 hari pertama dengan melaksanakan 5 kegiatan wajib yakni Pengenalan Potensi Diri Murid Baru; Membantu Murid Baru Beradaptasi dengan Lingkungan Sekolah dan Sekitarnya; Menumbuhkan Motivasi, Semangat dan Cara Belajar Efektif Sebagai Murid Baru; Mengembangkan Interaksi Positif antar Siswa dan Warga Sekolah Lainnya; serta Menumbuhkan Perilaku Positif antara lain kejujuran, kemandirian, sikap saling menghargai, menghormati keanekaragaman dan persatuan, kedisiplinan, hidup bersih dan sehat.
 - e. Melakukan asesmen awal pembelajaran selama 7 hari, setelah pelaksanaan MPLS. Asesmen awal bersifat holistik dengan menggunakan atau memodifikasi contoh yang dapat diakses melalui tautan laman s.id/transisipaудsd dan Platform Merdeka Mengajar (PMM) melalui tautan laman s.id/pmm-transisipaудsd.
12. Ketentuan seleksi SPMB pada SMP sebagai berikut:
- a. seleksi jalur afirmasi untuk calon peserta murid baru kelas 7 (tujuh) SMP memprioritaskan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah domisili yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara.
 - b. seleksi jalur domisili untuk calon peserta murid baru kelas 7 (tujuh) SMP dilakukan dengan memprioritaskan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah domisili yang ditetapkan.
 - c. jika jarak tempat tinggal calon peserta didik dengan sekolah sama, maka seleksi untuk pemenuhan kuota/daya tampung terakhir menggunakan usia peserta didik yang lebih tua berdasarkan akta kelahiran atau surat keterangan lahir.
13. Pengumuman hasil seleksi SD dan SMP meliputi:
- a. calon murid baru yang dinyatakan lolos seleksi; dan
 - b. calon murid baru yang tidak lolos seleksi.
14. Pengumuman hasil seleksi di umumkan lewat daring dan luring.
15. Calon murid baru yang lolos merupakan calon murid baru yang memenuhi persyaratan dan masuk dalam kuota daya tampung sekolah.
16. Calon murid baru yang tidak lolos terdiri dari:
- a. calon murid baru yang tidak memenuhi persyaratan; dan/atau
 - b. calon murid baru yang memenuhi persyaratan, namun tidak masuk dalam kuota daya tampung sekolah.

17. Calon murid baru yang memenuhi persyaratan, namun tidak masuk dalam kuota daya tampung sekolah sebagaimana dimaksud pada angka 16 huruf b merupakan calon peserta murid baru cadangan.
18. Sekolah wajib menerima peserta didik yang berusia 7 (tujuh) tahun sampai dengan 12 (dua belas) tahun dengan domisili dalam wilayah yang telah ditetapkan.
19. Jika usia calon murid baru sama, maka penentuan peserta didik didasarkan pada jarak tempat tinggal calon murid baru yang terdekat dengan sekolah.
20. Jika jarak tempat tinggal calon murid baru dengan Sekolah sama, maka seleksi untuk pemenuhan kuota/daya tampung terakhir menggunakan usia peserta didik yang lebih tua berdasarkan surat keterangan lahir atau akta kelahiran.
21. Apabila berdasarkan hasil seleksi SPMB sekolah memiliki jumlah calon peserta didik yang melebihi daya tampung, maka sekolah wajib melaporkan kelebihan calon murid baru tersebut kepada dinas pendidikan sesuai dengan kewenangannya.
22. Dinas pendidikan sesuai dengan kewenangannya wajib menyalurkan kelebihan calon murid baru Sekolah lain dalam wilayah domisili yang sama.
23. Dalam hal daya tampung sekolah lain pada wilayah domisili yang sama tidak tersedia, peserta didik disalurkan ke sekolah lain dalam wilayah domisili terdekat.
24. Penyaluran peserta didik ke Sekolah lain dapat melibatkan satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat sesuai kriteria yang ditentukan.
25. Ketentuan Penyaluran peserta didik ke sekolah lain dilakukan sebelum pengumuman penetapan hasil proses seleksi SPMB.
26. 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;
 - b. menambah ruang kelas baru.
27. Dalam hal daya tampung untuk jalur afirmasi atau jalur mutasi tidak mencukupi, maka seleksi dilakukan berdasarkan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah.
28. Dalam hal daya tampung untuk jalur prestasi tidak mencukupi, maka
29. seleksi dilakukan dengan penentuan pemeringkatan nilai prestasi oleh sekolah.

J. Pengumuman Penetapan Murid Baru

1. Pengumuman penetapan peserta murid baru merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon murid baru yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur pendaftaran SPMB.
2. Penetapan peserta murid baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala sekolah dan ditetapkan melalui keputusan kepala sekolah.

3. Dalam hal kepala Sekolah belum definitif, maka penetapan peserta didik baru dilakukan oleh pejabat yang berwenang.
4. Pemerintah Daerah dalam hal ini Dinas Pendidikan wajib memastikan jumlah peserta murid baru yang diterima dalam penetapan peserta murid baru sebagaimana dimaksud pada angka 2 berjumlah paling banyak sama dengan daya tampung yang diumumkan pada tahap pengumuman pelaksanaan SPMB.
5. Selain mengumumkan calon peserta murid baru yang dinyatakan lolos seleksi, Dinas Pendidikan wajib mengumumkan calon peserta murid baru yang dinyatakan tidak lolos seleksi.
6. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus dapat diakses oleh masyarakat.

K. Daftar Ulang

1. Daftar ulang dilakukan oleh calon peserta didik baru yang telah diterima di sekolah.
2. Daftar ulang dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai peserta didik pada sekolah yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
3. Sekolah menyelenggarakan daftar ulang bagi calon peserta didik yang diterima sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam petunjuk teknis.
4. Dalam hal terdapat calon peserta didik yang dinyatakan telah diterima, namun tidak melakukan daftar ulang/mengundurkan diri sehingga berdampak pada timbulnya kuota daya tampung, maka daya tampung diisi oleh calon peserta didik cadangan yang belum mendapat sekolah dengan memprioritaskan jarak terdekat sekolah dengan domisili calon peserta didik dalam wilayah zonasi yang telah ditetapkan.
5. Sekolah dilarang menerima calon peserta didik yang:
 - a. tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai peserta didik yang lolos seleksi;
 - b. bukan merupakan peserta didik cadangan sebagai pengganti calon peserta didik yang tidak melakukan daftar ulang/mengundurkan diri; dan
 - c. tidak melakukan daftar ulang.

G. MUTASI

1. Perpindahan peserta didik antar sekolah dalam satu daerah kabupaten/kota, antarkabupaten/kota dalam satu daerah provinsi, atau antarprovinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala sekolah asal dan kepala Sekolah yang dituju.
2. Dalam hal terdapat perpindahan peserta didik, maka sekolah yang bersangkutan wajib memperbaharui Dapodik.
3. Perpindahan peserta didik wajib memenuhi ketentuan persyaratan SPMB dan/atau sistem yang diatur dalam Peraturan Menteri sesuai jalur mutasi.
4. Peserta didik setara SD di negara lain dapat pindah ke SD di Indonesia setelah memenuhi;
 - a. surat pernyataan dari kepala sekolah asal;
 - b. surat keterangan dari direktur jenderal yang menangani bidang pendidikan dasar dan menengah;
 - c. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan sekolah yang dituju.

5. Peserta didik setara SMP di negara lain dapat diterima di SMP, di Indonesia setelah:
 - a. menyerahkan fotokopi ijazah atau dokumen lain yang membuktikan bahwa peserta didik yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya;
 - b. surat pernyataan dari kepala Sekolah asal;
 - c. surat keterangan dari direktur jenderal yang menangani bidang pendidikan dasar dan menengah;
 - d. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan sekolah yang dituju.
6. Peserta didik jalur pendidikan nonformal/informal dapat diterima di SD tidak pada awal kelas 1 (satu) setelah lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SD yang bersangkutan.
7. Peserta didik jalur pendidikan nonformal/informal dapat diterima di SMP tidak pada awal kelas 7 (tujuh) setelah memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki ijazah kesetaraan program Paket A;
 - b. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SMP yang bersangkutan.
8. Dalam hal terdapat perpindahan peserta didik dari jalur pendidikan nonformal/informal ke sekolah, maka sekolah yang bersangkutan wajib memperbaharui Dapodik.

H. LARANGAN

- Pada saat pelaksanaan Penerimaan Peserta Murid Baru dilarang memungut biaya dalam bentuk apapun dan dengan alasan apapun.
- 2. Pelaksanaan SPMB pada sekolah yang menerima Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tidak boleh memungut biaya.
- 3. Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah tidak boleh:
 - 1) melakukan pungutan dan/atau sumbangan yang terkait dengan pelaksanaan SPMB maupun perpindahan peserta didik;
 - 2) melakukan pungutan untuk membeli seragam atau buku tertentu yang dikaitkan dengan SPMB.

I. JADWAL PELAKSANAAN TAHAPAN SPMB

Jadwal pelaksanaan Penerimaan Peserta Murid Baru (SPMB) pada satuan pendidikan Tahun Pelajaran 2025/2026 di Kabupaten Gorontalo Utara ditetapkan dengan mempertimbangkan hal-hal;

- a. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Repoblik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025
- b. pelaksanaan kurikulum Tahun Pelajaran 2025/2026
- c. kalender akademik Tahun Pelajaran 2025/2026
- d. hari libur nasional/keagamaan
- e. jadwal pengumuman penetapan peserta didik baru T.P 2025/2026
- f. moda pelaksanaan asesmen akhir tahun berbasis *on line* dan *off line*

Jadwal Pelaksananaan Tahapan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB);

NO	TANGGAL	TAHAP KEGIATAN
----	---------	----------------

1	28 April 2025	Pengumuman pendaftaran penerimaan calon peserta murid baru oleh masing-masing satuan Pendidikan
2	5 s.d 9 Juni 2025	Pendaftaran peserta murid baru
3	12 s.d 28 Juni 2025	Seleksi sesuai dengan jalur pendaftaran
4	30 Juni 2025	Pengumuman penetapan peserta murid baru
5	30 Juni s.d 1 Juli 2025	Pendaftaran kembali peserta murid baru yang telah diterima
6	7 s.d 8 Juli 2025	Pra Orientasi dan Pengenalan Lingkungan Sekolah
7	9 s.d 11 Juli 2025	Orientasi Dan Pengenalan Lingkungan Sekolah
8	21 Juli 2025	Hari pertama efektif belajar T.P 2025/2026

J. PELAPORAN DAN PENGAWASAN

- Sekolah wajib melakukan pengisian, pengiriman, dan pemutakhiran data peserta didik dan Rombongan Belajar dalam Dapodik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
- Sekolah wajib melaporkan pelaksanaan SPMB dan perpindahan peserta didik antar sekolah setiap tahun pelajaran kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- Dinas pendidikan kabupaten melakukan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan SPMB.
- Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangannya melaporkan pelaksanaan SPMB kepada Kementerian melalui badan penjaminan mutu pendidikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan SPMB.

K. PENUTUP

Petunjuk teknis pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Kabupaten Gorontalo Utara mulai berlaku pada tanggal di tetapkan

Ditetapkan : Di Kwandang
Pada Tanggal : 28 Maret 2025

Kepala Dinas,



Dr. Irwan Abudi Usman, M.Pd
Pembina Tk.I/ IVB
NIP. 196908091993031006

