



# PETUNJUK TEKNIS

## *Sistem* Penerimaan

# Murid Baru

## SMA & SMK

2025



**Dinas Pendidikan**  
**Provinsi Kep. Bangka Belitung**





**GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**  
**KEPUTUSAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**  
**NOMOR: 100.3.3.1/102/DINDIK/2025**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU**  
**PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN**  
**PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**  
**TAHUN AJARAN 2025/2026**

**GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun Ajaran 2025/2026;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
  2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, 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 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
6. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 4 Seri E) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2018 Nomor 2 Seri E);
7. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun Ajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun Anggaran 2025.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 14 Mei 2025



Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia di Jakarta;
2. Ketua DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung di Pangkalpinang;
3. Kepala Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung di Pangkalpinang.

Lampiran  
Keputusan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung  
Nomor: 100.3.3.1/ **102**/DINDIK/2025  
Tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid  
Baru (SPMB) pada Sekolah Menengah Atas dan  
Sekolah Menengah Kejuruan Provinsi Kepulauan  
Bangka Belitung Tahun Ajaran 2025/2026

**PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)  
PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN AJARAN 2025/2026**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Salah satu bentuk layanan di bidang pendidikan adalah sistem penerimaan Murid baru. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh Satuan Pendidikan sebelum pelaksanaan proses pembelajaran awal tahun pelajaran di Satuan Pendidikan dimulai. SPMB pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas, Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan, dan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Layanan Khusus merupakan kewenangan dan tanggung jawab dari Pemerintah Provinsi melalui Dinas Pendidikan. Pelaksanaan SPMB pada Tahun Ajaran 2025/2026 perlu dipersiapkan dengan matang yang dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan dan tanpa diskriminasi.

Sesuai Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru meliputi jalur domisili, jalur afirmasi, jalur perpindahan tugas orang tua/wali, dan/atau jalur prestasi. Mekanisme yang digunakan pada SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 adalah dengan moda dalam jaringan (daring) secara penuh kecuali beberapa sekolah dilaksanakan secara luar jaringan (luring). Oleh karena itu, agar pelaksanaan sistem penerimaan Murid baru mulai tahun ajaran 2025/2026 dan seterusnya dilaksanakan dengan baik dan lancar secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan dan tanpa diskriminasi, tidak menimbulkan penafsiran yang berbeda atas beberapa pengaturan serta mendapatkan penjelasan lebih teknis dalam Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru. Provinsi Kepulauan Bangka Belitung melalui Dinas Pendidikan perlu menyusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru Jenjang SMA dan SMK Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun Ajaran 2025/2026.

**B. Dasar Pelaksanaan**

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
4. 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 terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2009 tentang Pendidikan Inklusi Bagi Murid yang Memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Ristek, dan Teknologi nomor 16 tahun 2022 tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 383);
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 677);
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 596);
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi Yang Layak Untuk Murid Penyandang Disabilitas Pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 612);
11. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
12. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 4 Seri E) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2018 Nomor 2 Seri E);
13. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020 Nomor 2 Seri D);
14. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 21 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2024 Nomor 5 Seri A).

### C. Tujuan

1. Tujuan diterbitkannya Petunjuk Teknis adalah:
  - a. Memberikan panduan dan membangun persepsi yang sama bagi Panitia Penyelenggara SPMB pada satuan pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan dan semua pihak yang berkepentingan dalam melaksanakan Sistem Penerimaan Murid Baru berjalan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan dan tanpa diskriminasi;

- b. Memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk mendapatkan informasi yang terkait dengan proses dan tahapan penyelenggaraan SPMB.
2. Sedangkan tujuan dari pelaksanaan SPMB adalah:
    - a. Memberi kesempatan seluas-luasnya bagi warga usia sekolah pada jenjang SMA dan SMK agar memperoleh layanan pendidikan yang bermutu dan berkeadilan;
    - b. Memberi kesempatan kepada Murid dari keluarga kurang mampu dan penyandang disabilitas untuk memperoleh layanan pendidikan yang sebaik-baiknya;
    - c. Menjaring Murid berprestasi di bidang akademik (nilai rapor) dan lomba bidang akademik (sains, teknologi, riset dan/atau inovasi), lomba non akademik (olahraga, seni budaya, keagamaan, dan kepramukaan/kependuan), ketua organisasi siswa intra sekolah (OSIS), dan Hafidz Qur'an/penghapal kitab suci agama lainnya;
    - d. Memberi kesempatan pada anak dari orang tua/wali yang pindah tugas dan anak guru/tenaga kependidikan;
    - e. Memberi kesempatan kepada murid baru penyandang disabilitas.

#### D. Ketentuan Umum

1. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua.
2. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
3. Satuan Pendidikan Negeri adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
4. Satuan Pendidikan Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.
5. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
6. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP.
7. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP.
8. Aplikasi Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Aplikasi Dapodik adalah suatu aplikasi pendataan yang dikelola oleh Kementerian yang digunakan untuk mengumpulkan dan memeriksa data satuan pendidikan, murid, pendidik dan tenaga kependidikan, sumber daya pendidikan, substansi pendidikan, dan capaian pendidikan yang diperbaharui secara daring.
9. Aplikasi Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat Aplikasi SPMB adalah suatu aplikasi penerimaan Murid baru yang dikelola oleh Dinas Pendidikan yang digunakan untuk mengumpulkan dan memeriksa data peserta seleksi penerimaan Murid baru secara daring di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

10. Wali adalah orang atau badan yang dalam kenyataannya menjalankan peran asuh sebagai orangtua terhadap anak.
11. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
12. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
13. Pusat Data dan Teknologi Informasi, yang selanjutnya disebut Pusdatin adalah unit kerja kementerian yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan statistik serta pengelolaan pendayagunaan teknologi informasi.
14. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan yang selanjutnya disingkat BPMP adalah Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
15. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
16. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
17. Cabang Dinas Pendidikan Wilayah adalah Cabang Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
18. Balai Teknologi Komunikasi Informasi Komunikasi Pendidikan adalah Balai Teknologi Komunikasi Informasi Komunikasi Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
19. Dinas Komunikasi dan Informasi adalah Dinas Komunikasi dan Informasi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
20. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas Dukcapil, adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak, Kependudukan Pencatatan Sipil dan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
21. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
22. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal SMA, dan SMK.
23. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan Murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
24. Jalur Afirmasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon murid penyandang disabilitas dalam domisili/wilayah.
25. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
26. Jalur Reguler adalah jalur dalam penerimaan Murid baru khusus jenjang SMK berdasarkan wilayah
27. Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru/tenaga kependidikan yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua bertugas.

## BAB II

### PENERIMAAN MURID BARU

#### A. Jalur Penerimaan Murid Baru

Penerimaan Murid baru untuk SMA dilaksanakan melalui jalur penerimaan Murid baru yang meliputi Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Prestasi, dan Jalur Mutasi. Sedangkan Penerimaan Murid baru untuk SMK dilaksanakan melalui jalur penerimaan Murid baru yang meliputi Jalur Afirmasi, Jalur Reguler, dan Jalur Mutasi

#### B. Persyaratan Penerimaan Murid Baru

Calon Murid harus memenuhi persyaratan penerimaan Murid baru berdasarkan persyaratan umum dan persyaratan khusus yang sudah ditetapkan.

##### I. Persyaratan Umum

1. Persyaratan umum pendaftaran SPMB SMA dan SMK sebagai berikut:
  - a. Calon Murid baru kelas 10 (sepuluh) SMA dan SMK harus memenuhi persyaratan:
    - 1) Berusia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
    - 2) Telah menyelesaikan kelas 9 (sembilan) SMP atau bentuk lain yang sederajat; dan
    - 3) Tidak sedang bersekolah di SMA/SMK/MA/sederajat lainnya.
  - b. Calon Murid baru jenjang SMK dengan bidang keahlian, program keahlian, atau konsentrasi keahlian tertentu, satuan pendidikan penerima dapat menetapkan tambahan persyaratan khusus dalam penerimaan Murid baru kelas 10 (sepuluh).
  - c. Memiliki kartu NISN;
  - d. Memiliki rapor semester 1, 2, 3, 4 dan 5 yang terdata pada Dapodik/EMIS.
2. Persyaratan usia dibuktikan dengan :
  - a. Akta kelahiran; atau
  - b. Surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
3. Persyaratan bukti kelulusan pada satuan pendidikan sebelumnya harus dibuktikan dengan :
  - a. Ijazah; atau
  - b. Dokumen lain yang menyatakan kelulusan.
4. Calon Murid baru Penyandang Disabilitas dikecualikan dari ketentuan persyaratan:
  - a. Batas usia;
  - b. Ijazah atau dokumen lain yang menyatakan kelulusan; dan
  - c. Memiliki IQ minimal 70 berdasarkan surat keterangan dari psikolog yang memiliki izin praktek.

## II. Persyaratan Khusus

Selain memenuhi persyaratan umum sebagaimana dimaksud diatas, calon Murid harus memenuhi persyaratan khusus yang disesuaikan dengan kriteria setiap jalur SPMB yang dipilih calon Murid, yaitu :

### 1. Jalur Domisili

- a. Memiliki kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
- b. Nama orang tua/wali calon Murid yang tercantum pada kartu keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau kartu keluarga sebelumnya.
- c. Dalam hal nama orang tua/wali calon Murid sebagaimana dimaksud pada butir (b) terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon Murid meninggal dunia dan bercerai. Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia atau bercerai dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
- d. Dalam hal kartu keluarga tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud meliputi bencana alam dan/atau bencana sosial.
- e. Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada butir (d) diterbitkan oleh pihak ketua RT/kepala dusun dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa sesuai dengan domisili calon Murid.
- f. Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai calon Murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili dan jenis bencana yang dialami.
- g. Dalam hal terjadi perubahan data kartu keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili, kartu keluarga dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi Jalur Domisili.
- h. Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada butir (g) dapat berupa penambahan anggota keluarga, selain calon Murid, pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah atau kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak.
- i. Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada butir (h) harus disertakan kartu keluarga yang lama bagi kartu keluarga yang mengalami perubahan data atau rusak atau surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila kartu keluarga hilang.
- j. Calon Murid baru yang berdomisili pada Alamat kartu keluarga selain orangtua/wali bukan karena meninggal dunia atau bercerai, dapat digunakan berdasarkan kartu keluarga terbaru yang diterbitkan paling singkat 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran.
- k. Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon Murid.

### 2. Jalur Afirmasi

- a. Memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.

- b. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada butir (a) berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- c. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada butir (a) tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
- d. Kartu peserta program keluarga harapan (PKH) yang diterbitkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang sosial dan terdata dalam DTKS Dinas Sosial.
- e. Kartu Program Indonesia Pintar (PIP) yang diterbitkan oleh Kementerian dan terdata dalam dapodik/emis.
- f. Calon Murid baru yatim/piatu dan yatim piatu dibuktikan dengan surat keterangan kematian orangtua yang diterbitkan instansi berwenang.
- g. Calon Murid baru yatim/piatu dan yatim piatu yang menetap di panti asuhan dapat mendaftar pada satuan Pendidikan terdekat dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) bermeterai dari pimpinan pengurus panti asuhan dan surat izin pendirian Lembaga panti asuhan.
- h. Calon Murid penyandang disabilitas memiliki kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial atau surat keterangan dari psikolog, dokter atau dokter spesialis.

### 3. Jalur Prestasi

- a. Memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh instansi penyelenggara.
- b. Prestasi sebagaimana dimaksud pada butir (a) terdiri atas prestasi akademik; dan/atau prestasi nonakademik.
- c. Prestasi akademik dapat berupa nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir atau prestasi di bidang sains, teknologi, riset dan inovasi.
- d. Untuk prestasi akademik juara kelas melampirkan Surat keterangan atau piagam juara kelas 1, 2, dan 3 pada kelas VII dan/atau kelas VIII dari sekolah asal;
- e. Untuk prestasi akademik bidang sains, teknologi, riset dan inovasi melampirkan piagam juara dan surat keputusan pemenang;
- f. Prestasi nonakademik dapat berupa prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan kepramukaan melampirkan piagam juara dan surat keputusan pemenang;
- g. Prestasi nonakademik dapat berupa bukti kepengurusan sebagai ketua dalam Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS);
- h. Bukti atas prestasi akademik diperoleh dari kompetisi di bidang riset dan inovasi yang terdiri dari:
  - 1) Sains;
  - 2) Teknologi;
  - 3) Riset; dan/atau
  - 4) Inovasi.
 Jenis prestasi sebagai berikut:
  - a) Olimpiade Sains Nasional (OSN) atau Kompetisi Sains Nasional (KSN);
  - b) Olimpiade Literasi Murid Nasional (OLSN);
  - c) Olimpiade Penelitian Murid Indonesia (OPSI);
  - d) Kompetisi Sains Madrasah (KSM);
  - e) Ki Hajar.

- i. Bukti atas prestasi non-akademik diperoleh dari kompetisi di bidang:
- 1) Seni budaya;  
Prestasi bidang seni seperti Festival dan Lomba Seni Murid Nasional (FLS2N);
  - 2) Olahraga;  
Mengacu kepada Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 Tentang Keolahragaan, pasal 44 disebutkan bahwa Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga meliputi :
    - a) Kejuaraan olahraga tingkat kabupaten/kota, tingkat provinsi, tingkat wilayah dan tingkat nasional
    - b) Pekan olahraga kabupaten/kota, pekan olahraga wilayah dan pekan olahraga nasional
    - c) Pekan olahraga tingkat internasional

Lebih rinci sebagai berikut :

No	Jenis Kejuaraan	Lembaga Penanggungjawab	Keterangan
a)	Kejuaraan Olahraga tingkat Kabupaten/Kota, meliputi : (1) Kejuaraan Olahraga (single event) Remaja, Yuniior dan Senior	Pengkab/Pengkot Cabang Olahraga	1. Ketua KONI Kab/Kota 2. Bukan Perguruan 3. Ketua Pengkab/Pengkot Cabang Olahraga
	(2) Kejuaraan Olahraga Pelajar (Single Event/Multi Event)	Dispora/Disdik/BAPOPSI Kab/Kota/Lembaga Vertikal	Organisasi Perangkat Daerah Kab/Kota/
	(3) Kejuaraan Olahraga Penyandang Disabilitas	Dispora/Disdik/NP C/Soina	Lembaga Vertikal
b)	Kejuaraan Olahraga tingkat Provinsi, meliputi : (1) Kejuaraan Olahraga (single event) Remaja, Yuniior dan Senior	Pengprov Cabang Olahraga	1. Ketua KONI Provinsi 2. Bukan Perguruan 3. Ketua Pengprov Cabang Olahraga
	(2) Kejuaraan Olahraga Pelajar (Single Event/Multi Event)	Dispora/Disdik/BAPOPSI Provinsi/Lembaga Vertikal	Organisasi Perangkat Daerah Provinsi/
	(3) Kejuaraan Olahraga Penyandang Disabilitas	Dispora/Disdik/NPC/Soina	Lembaga Vertikal
c)	Kejuaraan Olahraga tingkat Nasional, meliputi :		

	<p>(1) Kejuaraan Olahraga (single event) Remaja, Yuniior dan Senior</p> <p>(2) Kejuaraan Olahraga Pelajar (Single Event/Multi Event)</p> <p>(3) Kejuaraan Olahraga Penyandang Disabilitas</p>	<p>Pengurus Pusat Cabang Olahraga</p> <p>Kemenpora/ Kemendikbud Ristek/Kementerian Lembaga lainnya</p> <p>NPC/Soina</p>	<p>1. Ketua KONI Pusat</p> <p>2. Bukan Perguruan</p> <p>3. Ketua Pengurus Pusat Cabang Olahraga Kementerian/ Lembaga Pemerintah Bukan Event Organizer</p>
d)	Gala Murid Indonesia Tingkat Kabupaten/Kota, Provinsi dan Nasional	Dinas Pendidikan Kab/Kota, Provinsi, Kemdikbud Ristek	
e)	Kejuaraan Olahraga Internasional	Induk Olahraga Dunia	
f)	<p>Pekan Olahraga Kabupaten/Kota :</p> <p>(1) Pekan Olahraga Kab/Kota (Porkab/Porkot)</p> <p>(2) Pekan Pelajar Olahraga Daerah (POPDA Kab/Kota)</p> <p>(3) O2SN</p> <p>(4) Pekan Olahraga Pondok Pesantren Kab/Kota</p> <p>(5) Pekan Olahraga Penyandang Disabilitas</p>	<p>KONI Kab/Kota</p> <p>Disdik/Dispora Kab/kota</p> <p>Disdik Kab/Kota</p> <p>Kemenag Kab/Kota</p> <p>NPC/Soina</p>	
g)	<p>Pekan Olahraga Provinsi :</p> <p>(1) Pekan Olahraga Provinsi (Porprov)</p> <p>(2) Pekan Pelajar Olahraga Daerah (POPDA Provinsi)</p> <p>(3) O2SN</p> <p>(4) Pekan Olahraga Pondok Pesantren Provinsi</p> <p>(5) Pekan Olahraga Penyandang Disabilitas</p>	<p>KONI Provinsi</p> <p>Disdik/Dispora Provinsi</p> <p>Disdik Provinsi</p> <p>Kemenag Provinsi</p> <p>NPC/Soina</p>	
h)	<p>Pekan Olahraga Nasional :</p> <p>(1) Pekan Olahraga Nasional (PON)</p> <p>(2) Pekan Pelajar Olahraga Nasional (POPNAS)</p> <p>(3) O2SN</p> <p>(4) Pekan Olahraga Pondok Pesantren Nasional</p> <p>(5) PEPARNAS</p> <p>(6) PEPAPERNAS</p> <p>(7) SOINA</p>	<p>KONI Pusat</p> <p>Kemenpora</p> <p>Kemendikbud Ristek</p> <p>Kemenag Pusat</p> <p>NPC</p> <p>Kemenpora</p> <p>SOINA</p>	

- 3) Prestasi Bidang Keagamaan :
  - a) Musabaqoh Tilawatil Qur'an (MTQ)
  - b) Hafidz Qur'an, dengan penyetaraan penghargaan prestasi hafiz Qur'an sebagai berikut:
    - (1) Kemampuan hafiz dengan jumlah 16–30 Juz diprioritaskan dapat diterima langsung;
    - (2) Kemampuan hafiz dengan jumlah 11-15 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat Internasional;
    - (3) Kemampuan hafiz dengan jumlah 7-10 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat nasional;
    - (4) Kemampuan hafiz dengan jumlah 4-6 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat provinsi;
    - (5) Kemampuan hafiz dengan jumlah 3 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat kabupaten/kota.
    - (6) Sertifikat/surat keterangan yang dikeluarkan oleh LPTQ (Lembaga Pengembangan Tilawatil Quran) Kabupaten/Kota/Provinsi, yang memuat nama calon Murid, NISN calon Murid, alamat domisili calon Murid, jumlah juz hapalan, dan tanggal pengujian.
    - (7) Khusus kemampuan hafiz tidak dibatasi dengan batas waktu penerbitan sertifikat/piagam.
  - c) Bagi non Islam sesuai dengan bidang perlombaan kitab suci agama masing-masing;
    - (1) Prestasi Agama Kristen : Menulis dan Menghafalkan 10 Hukum Taurat (10 Hukum Tuhan) berdasarkan Kitab Keluaran Pasal 20:1-17, menulis dan Menghafalkan Doa Bapa Kami berdasarkan Matius Pasal 6,
    - (2) Prestasi Agama Katolik : Bertutur kitab suci,
    - (3) Prestasi Agama Hindu : Hafalan Sloka Bhagawad Gita minimal 10 Sloka dan
    - (4) Prestasi Agama Buddha : Hafalan minimal 9 Parita Suci.
    - (5) Sertifikat/Piagam Penghargaan dikeluarkan oleh Kementerian Agama, yang memuat nama calon Murid, NISN calon Murid, alamat domisili calon Murid, jumlah hapalan, dan tanggal pengujian.
- 4) Prestasi bidang Kepramukaan :
  - a) Pramuka Teladan (sertifikat dinilai setara dengan prestasi Tingkat Nasional);
  - b) Lomba Tingkat Kepramukaan (mendapat prestasi sesuai dengan tingkatan);
  - c) Pramuka Garuda (sertifikat dinilai setara dengan prestasi Tingkat Kabupaten/Kota).
- 5) Prestasi bidang Ketua Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) dinilai setara dengan prestasi juara I perorangan tingkat kabupaten/kota.
  - i. Kompetisi sebagaimana dimaksud dalam huruf (h) dan huruf (i) memiliki kriteria minimal pada tingkat kabupaten/kota;
  - j. Kompetisi yang dimaksud adalah kompetisi yang dilaksanakan secara berjenjang dan/atau tidak berjenjang;

- k. 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);
  - 5) Perguruan Tinggi; dan/atau
  - 6) Lembaga lainnya.
- l. Bukti atas prestasi diterbitkan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB;
- m. Bukti atas prestasi akademik dan non-akademik berlaku untuk prestasi individu dan beregu/kelompok;
- n. Bukti atas prestasi akademik atau non-akademik berupa piagam/sertifikat yang dilegalisir oleh lembaga penyelenggara disertai dengan surat keputusan pemenang;
- o. Poin atas prestasi kejuaraan/kompetisi berjenjang, sebagai berikut :

No	Tingkat Kejuaraan	Prestasi	Tambahkan Nilai	
			Perorangan	Kelompok
1)	Tingkat Internasional	Juara I	33	30
		Juara II	31	28
		Juara III	29	26
2)	Tingkat Nasional	Juara I	27	24
		Juara II	25	22
		Juara III	23	20
3)	Tingkat Regional/Wilayah	Juara I	21	18
		Juara II	19	16
		Juara III	17	14
4)	Tingkat Provinsi	Juara I	15	12
		Juara II	13	10
		Juara III	11	8
5)	Tingkat Kabupaten/Kota	Juara I	9	6
		Juara II	7	4
		Juara III	5	2

- p. Poin atas prestasi kejuaraan/kompetisi tidak berjenjang sebagai berikut :

No	Kejuaraan	Prestasi	Tambahkan Nilai	
			Perorangan	Kelompok
1)	Nama Lomba	Juara I	5	3
		Juara II	4	2
		Juara III	3	1

- q. Untuk sertifikat/piagam jenis kejuaraan yang sama dan dilaksanakan pada tahun yang sama, maka sertifikat/piagam dinilai pada tingkatan yang paling tinggi.

Contoh:

Jika A memperoleh sertifikat/piagam pada lomba renang gaya bebas 100 meter pada tingkat kabupaten dan mendapatkan juga sertifikat/piagam lomba renang gaya bebas 100 meter tingkat provinsi dalam tahun yang sama dan jenis kejuaraan yang sama, maka yang dinilai adalah sertifikat/piagam tingkat provinsi.

Jika A memperoleh sertifikat/piagam pada lomba renang gaya bebas 100 meter pada tingkat kabupaten dan lomba renang gaya bebas 50 meter tingkat provinsi dalam tahun yang sama dan jenis kejuaraan yang sama, maka kedua sertifikat/piagam tersebut dapat dinilai.

- r. Lomba PBB, pawai, drumband, karnaval tidak termasuk di dalam kategori yang diperhitungkan.

#### 4. Jalur Mutasi (Perpindahan Tugas Orang tua/Wali Murid)

Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru/tenaga kependidikan yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua bertugas, dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Perpindahan tugas orang tua/wali dibuktikan dengan:
  - 1) Surat penugasan dari instansi/lembaga/perusahaan yang mempekerjakan paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB; dan
  - 2) Surat keterangan pindah domisili orang tua/wali dan calon Murid yang diterbitkan oleh ketua RT atau kepala dusun serta dilegalisasi oleh kepala desa/lurah.
- b. Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berasal dari anak guru/tenaga kependidikan harus memiliki:
  - 1) surat penugasan orang tua sebagai guru/ tenaga kependidikan; dan
  - 2) kartu keluarga.

BAB III  
PERENCANAAN PENERIMAAN MURID BARU

A. Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru

1. Penetapan wilayah SPMB dilakukan pada wilayah per kecamatan berdasarkan prinsip mendekatkan domisili Murid ke sekolah dengan memperhatikan per wilayah desa/kelurahan dan sebaran satuan pendidikan, serta kapasitas daya tampung.
2. Menggunakan rata-rata nilai raport (Nilai pengetahuan) semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) pada mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, Pendidikan Pancasila, Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS, Bahasa Inggris, Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan, Seni Budaya. Untuk Murid lulusan MTs, Mata Pelajaran Pendidikan Agama adalah nilai rata-rata gabungan dari Mapel Alquran dan Hadist, Akidah Akhlak, Fiqih, dan Sejarah Kebudayaan Islam.
3. Penetapan wilayah penerimaan Murid baru ditetapkan berdasarkan usulan dari Cabang Dinas Wilayah masing-masing sebagai berikut:

Wilayah I Kota Pangkalpinang

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	KECAMATAN	KELURAHAN/DESA
1	SMA NEGERI 1 PANGKAL PINANG	KEC. TAMAN SARI	KELURAHAN KEJAKSAAN
			KELURAHAN RAWA BANGUN
			KELURAHAN GEDUNG NASIONAL
			KELURAHAN OPAS INDAH
			KELURAHAN BATIN TIKAL
		KEC. GERUNGGANG	KELURAHAN KACANG PEDANG
			KELURAHAN BUKIT MERAPIN
			KELURAHAN TAMAN BUNGA
			KELURAHAN BUKIT SARI
			KELURAHAN TUA TUNU INDAH
		KEC. RANGKUI	KELURAHAN AIR KEPALA TUJUH
			KELURAHAN MASJID JAMI
2	SMA NEGERI 2 PANGKAL PINANG	KEC. BUKIT INTAN	KELURAHAN AIR ITAM
			KELURAHAN BACANG
			KELURAHAN PASIR PUTIH
			KELURAHAN SINAR BULAN
			KELURAHAN SEMABUNG LAMA
			KELURAHAN AIR MAWAR
		KEC. GIRIMAYA	KELURAHAN TEMBERAN
			KELURAHAN SRIWIJAYA
			KELURAHAN BUKIT BESAR
			KELURAHAN BATU INTAN
			KELURAHAN PASAR PADI
			KELURAHAN SEMABUNG BARU
3	SMA NEGERI 3 PANGKAL PINANG	KEC. RANGKUI	KELURAHAN ASAM
			KELURAHAN KERAMAT
			KELURAHAN GAJAH MADA
			KELURAHAN PARIT LALANG
			KELURAHAN PINTU AIR

			KELURAHAN BINTANG
			KELURAHAN MELINTANG
			KELURAHAN MASJID JAMIK
		KEC. GERUNGGANG	KELURAHAN TUA TUNU INDAH
			KELURAHAN AIR KEPALA TUJUH
		KEC. PANGKALAN BARU	DESA PEDINDANG
			DESA MANGKOL
		KEC. MENDO BARAT	DESA KACE TIMUR
			DESA KACE
4	SMA NEGERI 4 PANGKAL PINANG	KEC. PANGKAL BALAM	KELURAHAN PASIR GARAM
			KELURAHAN LONTONG PANCUR
			KELURAHAN KETAPANG
			KELURAHAN REJOSARI
			KELURAHAN AMPUI
		KEC. GABEK	KELURAHAN SELINDUNG BARU
			KELURAHAN SELINDUNG
			KELURAHAN AIR SALEMBA
			KELURAHAN GABEK SATU
			KELURAHAN GABEK DUA
			KELURAHAN JERAMBAH GANTUNG

Wilayah I Kabupaten Bangka Tengah

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	KECAMATAN	KELURAHAN/DESA
1	SMA NEGERI 1 Koba	KEC. Koba	KELURAHAN Koba
			KELURAHAN ARUNG DALAM
			KELURAHAN PADANG MULIA
			KELURAHAN BEROK
			KELURAHAN SIMPANG PERLANG
			DESA TERENTANG III
			DESA GUNTUNG
			DESA NIBUNG
			DESA KURAU BARAT
			DESA KURAU TIMUR
			DESA PENYAK
2	SMA NEGERI 1 LUBUK BESAR	KEC. LUBUK BESAR	DESA BATU BERIGA
			DESA LUBUK BESAR
			DESA LUBUK LINGKUK
			DESA TRUBUS
			DESA PERLANG
			DESA LUBUK PABRIK
			DESA KULUR ILIR
			DESA KULUR
			DESA BELIMBING
3	SMA NEGERI 1 NAMANG	KEC. NAMANG	DESA NAMANG
			DESA CAMBAI SELATAN
			DESA JELUTUNG
			DESA KAYU BESI
			DESA BELILIK

			DESA BUKIT KIJANG
			DESA CAMBAI
			DESA BHASKARA BAKTI
		KEC. SIMPANG KATIS	DESA SUNGKAP
			DESA CELUAK
			DESA PINANG SEBATANG
		KEC. KOBA	DESA KURAU BARAT
			DESA KURAU TIMUR
4	SMA NEGERI 1 PANGKALAN BARU	KEC. PANGKALAN BARU	KELURAHAN DUL
			DESA BATU BELUBANG
			DESA PADANG BARU
			DESA AIR MESU
			DESA BELULUK
			DESA JERUK
			DESA BENTENG
			DESA KEBINTIK
			DESA AIR MESU TIMUR
			DESA TANJUNG GUNUNG
			DESA BELULUK
		KEC. NAMANG	DESA KAYU BESI
			DESA BHASKARA BAKTI
		KEC. BUKIT INTAN	KELURAHAN SINAR BULAN
5	SMA NEGERI 1 SIMPANG KATIS	KEC. SIMPANG KATIS	DESA SIMPANG KATIS
			DESA PUPUT
			DESA TERU
			DESA BERUAS
			DESA PASIR GARAM
			DESA TERAK
			DESA KATIS
			DUSUN AIR JANGKANG
		KEC. SUNGAI SELAN	DESA ROMADHON
		KEC. PANGKALAN BARU	DESA MANGKOL
			DESA PEDINDANG
		KEC. MENDO BARAT	DUSUN PELEMPANG
6	SMA NEGERI 1 SUNGAI SELAN	KEC. SUNGAI SELAN	KELURAHAN SUNGAI SELAN
			DESA SARANG MANDI
			DESA SUNGAI SELAN ATAS
			DESA ROMADHON
			DESA MELABUN
			DESA LAMPUR
			DESA KERANTAI
7	SMA NEGERI 2 SUNGAI SELAN	KEC. SUNGAI SELAN	DESA LAMPUR
			DESA SARANG MANDI
			DESA ROMADHON
			DESA MUNGGU
			DESA KEMINGKING
			DESA KERAKAS
			DESA KERETAK ATAS
			DESA KERETAK

			DESA KERANTAI
			DUSUN MALIK BARU
		KEC. SIMPANG KATIS	DESA KATIS
			DESA SIMPANG KATIS
			DESA PUPUT
8	SMA NEGERI OLAHRAGA MUHAMMAD NOER	KEC. PANGKALAN BARU	KELURAHAN DUL
			DESA BENTENG
			DESA PADANG BARU
			DESA BATU BELUBANG
		KEC. BUKIT INTAN	KELURAHAN AIR ITAM
			KELURAHAN TEMBERAN
			KELURAHAN SINAR BULAN
			DUSUN SAMPUR

Wilayah II Kabupaten Bangka

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	KECAMATAN	KELURAHAN/DESA
1	SMA NEGERI 1 BAKAM	KEC. BAKAM	DESA BAKAM
			DESA NEKNANG
			DESA KAPUK
			DESA DALIL
			DESA MABAT
			DESA BUKIT LAYANG
			DESA TIANG TERAH
			DESA MANGKA
		KEC. RIAU SILIP	DESA BANYU ASIN
			DESA PANGKAL NIUR
		KEC. PUDING BESAR	DESA NIBUNG (khusus paket 2 sumarco)
2	SMA NEGERI 1 BELINYU	KEC. BELINYU	KELURAHAN KUTO PANJI
			KELURAHAN AIR ASAM
			KELURAHAN ROMODONG INDAH
			KELURAHAN BUKIT KETOK
			KELURAHAN AIR JUKUNG
			KELURAHAN MANTUNG
			KELURAHAN BELINYU
			DESA RIDING PANJANG
			DESA BINTET
			DESA GUNUNG MUDA
			DESA GUNUNG PELAWAN
DESA LUMUT			
3	SMA NEGERI 1 MENDO BARAT	KEC. MENDO BARAT	DESA CENKONG ABANG
			DESA PETALING BANJAR
			DESA KACE TIMUR
			DESA MENDO
			DESA AIR BULUH
			DESA PETALING
			DESA AIR DUREN
			DESA PAYA BENUA
			DESA LABUH AIR PANDAN

			DESA KEMUJA
			DESA KACE
			DESA ZED
			DESA RUKAM
4	SMA NEGERI 2 MENDO BARAT	KEC. MENDO BARAT	DESA KOTA KAPUR
			DESA AIR BULUH
			DESA PENAGAN
			DESA RUKAM
			DESA LABUH AIR PANDAN
		KEC. SUNGAI SELAN	DUSUN AIR MEDANG
			DUSUN TANJUNG PURA
5	SMA NEGERI 1 MERAWANG	KEC. MERAWANG	DESA BATU RUSA
			DESA DWI MAKMUR
			DESA JADA BAHRIN
			DESA KIMAK
			DESA AIR ANYIR
			DESA JURUNG
			DESA BALUN IJUK
			DESA RIDING PANJANG
			DESA PAGARAWAN
			DESA MERAWANG
		KEC. SUNGAILIAT	KELURAHAN KENANGA
6	SMA NEGERI 1 PEMALI	KEC. PEMALI	DESA PEMALI
			DESA KARYA MAKMUR
			DESA AIR DUREN
			DESA SEMPAN
			DESA AIR RUAI
			DESA PENYAMUN
		KEC. MERAWANG	DESA KIMAK
7	SMA NEGERI 1 PUDING BESAR	KEC. PUDING BESAR	DESA PUDING BESAR
			DESA NIBUNG
			DESA LABU
			DESA KAYU BESI
		KEC. MENDO BARAT	DESA ZED
		KEC. PEMALI	DESA SEMPAN
8	SMA NEGERI 2 PUDING BESAR	KEC. PUDING BESAR	DESA SAING
			DESA NIBUNG
			DESA TANAH BAWAH
			DESA KOTA WARINGIN
		KEC. TEMPILANG	DESA BUYAN KELUMBI
			DESA SINAR SURYA
9	SMA NEGERI 1 RIAU SILIP	KEC. RIAU SILIP	DESA BERBURA
			DESA SILIP
			DESA BANYU ASIN
			DESA PUGUL
			DESA MAPUR
			DESA DENIANG

			DESA RIAU
			DESA PANGKAL NIUR
			DESA CIT
		KEC. BELINYU	DESA GUNUNG MUDA
			DESA RIDING PANJANG
			DESA LUMUT
10	SMA NEGERI 1 SUNGAI LIAT	KEC. SUNGAILIAT	KELURAHAN PARIT PADANG
			KELURAHAN LUBUK KELIK
			KELURAHAN JELITIK
			KELURAHAN BUKIT BETUNG
			KELURAHAN SUNGAILIAT
			KELURAHAN KENANGA
			KELURAHAN SURYA TIMUR
			KELURAHAN SRI MENANTI
			DESA REBO
		KEC. PEMALI	DESA KARYA MAKMUR
11	SMA NEGERI 2 SUNGAILIAT	KEC. SUNGAILIAT	KELURAHAN SUNGAILIAT
			KELURAHAN SINAR BARU
			KELURAHAN SRI MENANTI
			KELURAHAN MATRAS
			KELURAHAN SINAR JAYA
			JELUTUNG
			KELURAHAN KUDAI
			DUSUN KUDAI SELATAN
		KEC. RIAU SILIP	DESA DENIANG
			DESA CIT
		KEC. PEMALI	DESA PENYAMUN
			DESA KARYA MAKMUR
			DESA AIR RUAI

Wilayah III Kabupaten Bangka Selatan

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	KECAMATAN	KELURAHAN/DESA
1	SMA NEGERI 1 TOBOALI	KEC. TOBOALI	KELURAHAN TOBOALI
			KELURAHAN TELADAN
			DESA GADUNG
			DESA KEPOH
			DESA RINDIK
			DESA KEPOSANG
			DUSUN KETAPANG
		KEC. TUKAK SADAI	DESA BUKIT TERAP
			DESA PASIR PUTIH
			DESA TUKAK
			DESA SADAI
			DESA TIRAM
2	SMA NEGERI 2 TOBOALI	KEC. TOBOALI	DESA RIAS
			KELURAHAN TELADAN
			KELURAHAN TANJUNG KETAPANG

3	SMA NEGERI 3 TOBOALI	KEC. TOBOALI	DESA JERJI
			DESA SERDANG
			DESA BIKANG
		KEC. AIR GEGAS	DESA GADUNG
			DESA PERGAM
			DESA BENCAH
4	SMA NEGERI 1 LEPAR PONGOK	KEC. LEPAR	DESA TANGJUNG LABU
			DESA PENUTUK
			DESA TANGJUNG SANGKAR
			DESA KUMBUNG
5	SMA NEGERI 1 KEP. PONGOK	KEC. KEPULAUAN PONGOK	DESA PONGOK
			DESA CELAGEN
			DUSUN PADANG KELADI
6	SMA NEGERI 1 AIRGEGAS	KEC. AIRGEGAS	DESA AIR GEGAS
			DESA NANGKA
			DESA NYELANDING
			DESA BENCAH
			DESA RANGGAS
			DESA SIDOHARJO
			DESA DELAS
			DESA AIR BARA
7	SMA NEGERI 1 PAYUNG	KEC. PAYUNG	DESA PAYUNG
			DESA PANGKAL BULUH
			DESA IRAT
			DESA NADUNG
			DESA RANGGUNG
			DESA PAKU
			DESA SENGIR
			DESA MALIK
		KEC. AIR GEGAS	DESA BEDENGUNG
			DUSUN AIR BINJAI
			DUSUN KAMPUNG BARU
		KEC. SUNGAI SELAN	DUSUN AIR KETIMBAI
			DUSUN AIR SAMPIK
			DUSUN MALIK BARU
8	SMA NEGERI 1 SIMPANG RIMBA	KEC. SIMPANG RIMBA	DESA SIMPANG RIMBA
			DESA JELUTUNG DUA
			DESA SEBAGIN
			DESA BANGKA KOTA
			DESA PERMIS
			DESA GUDANG
9	SMA NEGERI 1 PULAU BESAR	KEC. PULAU BESAR	DESA RAJIK
			DESA FAJAR INDAH
			DESA SUKA JAYA
			DESA SUMBER JAYA PERMAI
			DESA BATU BETUMPANG

		DESA PANCA TUNGGAL
	KEC. AIR GEGAS	DUSUN SERAI
		DUSUN PALAS
		DESA SIDOHARJO

Wilayah IV Kabupaten Bangka Barat

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	KECAMATAN	KELURAHAN/DESA
1	SMA NEGERI 1 MUNTOK	KEC. MUNTOK	KELURAHAN TANJUNG
			KELURAHAN KERANGGAN
			KELURAHAN SUNGAI DAENG
			KELURAHAN MENJELANG
			DESA AIR PUTIH
			DESA AIR BELO
			DESA SUNGAI BARU
			DESA BELO LAUT
		KEC. SIMPANG TERITIP	DESA AIR LIMAU
			DESA MAYANG
			DESA KUNDI
			DESA BUKIT TERAK
2	SMA NEGERI 1 SP TERITIP	KEC. SIMPANG TERITIP	DESA PELANGAS
			DESA SIMPANG GONG
			DESA SIMPANG TIGA
			DESA PANGEK
			DESA BERANG
			DESA AIR NYATOH
			DESA PERADONG
			DESA IBUL
			DESA KUNDI
			DESA MAYANG
			DESA BUKIT TERAK
		DESA RAMBAT	
DESA AIR MENDUYUNG			
		KEC. KELAPA	DESA TERENTANG
3	SMA NEGERI 1 JEBUS	KEC. JEBUS	DESA JEBUS
			DESA PEBUAR
			DESA AIR KUANG
			DESA LIMBUNG
			DESA MISLAK
			DESA TUMBAK PETAR
			DESA KETAP
			DESA RUKAM
			DESA SUNGAI BULUH
		DESA RANGGI ASAM	
		DESA SINAR MANIK	
		KEC. SIMPANG TERITIP	DESA AIR NYATOH
		KEC. KELAPA	DESA TUGANG
4	SMA NEGERI 1 PARITTIGA	KEC. PARITTIGA	DESA TELAK
			DESA BAKIT

			DESAPUPUT
			DESAKELABAT
			DESAKAPIT
			DESAAIRGANTANG
			DESACUPAT
			DESASEMULUT
			DESASEKARBIRU
			DESA TELUK LIMA
5	SMA NEGERI 1 KELAPA	KEC. KELAPA	KELURAHAN KELAPA
			DESAMANCUNG
			DESAAIRBULIN
			DESAPANGKALBERAS
			DESA TERENTANG
			DESA TEBING
			DESA BERUAS
			DESA TUIK
			DESAKAYU ARANG
			DESA SINAR SARI
			DESA DENDANG
			DESA PUSUK
			DESA KACUNG
			DUSUN SUBAN
		KEC. TEMPILANG	DESASIMPANG YUL
		KEC. BAKAM	DESAMARAS SENANG
			DESA KAPUK
		KEC. RIAU SILIP	DESAPANGKAL NIUR
			DESA BANYUASIN
6	SMA NEGERI 1 TEMPILANG	KEC. TEMPILANG	DESASANGKU
			DESA TEMPILANG
			DESAAIR LINTANG
			DESA SINAR SURYA
			DESA PENYAMPAK
			DESA BUYAN KELUMBI
			DESASIMPANG YUL
			DESA TANJUNG NIUR
			DESA BENTENG KOTA
		KEC. PUDING BESAR	DUSUN SUNGAI DUA

Wilayah V Kabupaten Belitung

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	KECAMATAN	KELURAHAN/DESA
1	SMA NEGERI 1 TANJUNG PANDAN	KEC. TANJUNG PANDAN	KELURAHAN KOTA
			KELURAHAN PARIT
			KELURAHAN LESUNG BATANG
			KELURAHAN PANGKALLALANG
			KELURAHAN TANJUNGPENDAM
			KELURAHAN PAAL SATU
			KELURAHAN KAMPONG DAMAI
			DESA AIR SAGA
			DESA AIK PELEMPANG JAYA

			DES A AIK KETEKOK
			DES A AIR MERBAU
		KEC. SIJUK	DES A TERONG
			DES A BATU ITAM
		KEC. SELAT NASIK	DES A SUAK GUAL
			DES A PULAU GERSIK
			DES A SELAT NASIK
			DES A PETALING
2	SMA NEGERI 2 TANJUNG PANDAN	KEC. TANJUNG PANDAN	DES A PERAWAS
			DES A BULUH TUMBANG
			DES A AIR MERBAU
			DES A DUKONG
			DES A JURU SEBERANG
			KELURAHAN LESUNG BATANG
			DES A AIK RAYAK
			KELURAHAN PANGKALLALANG
		KEC. BADAU	DES A PEGANTUNGAN
			DES A BADAU
			DES A IBUL
			DES A SUNGAI SAMAK
			DES A KACANG BOTOR
			DES A CERUCUK
			DES A AIR BATU BUDING
3	SMA NEGERI 1 SIJUK	KEC. SIJUK	DES A AIR SERUK
			DES A PELEPAK PUTE
			DES A KECIPUT
			DES A AIR SELUMAR
			DES A SUNGAI PADANG
			DES A TANJUNG BINGA
			DES A SIJUK
			DES A TANJONG TINGGI
			DES A TERONG
4	SMA NEGERI 1 MEMBALONG	KEC. MEMBALONG	DES A MEMBALONG
			DES A MENTIGI
			DES A KEMBIRI
			DES A LASSAR
			DES A PADANG KANDIS
			DES A GUNUNG RITING
			DES A BANTAN
			DES A PERPAT
			DES A PULAU SELIU
			DES A TANJUNG RUSA
			DES A SIMPANG RUSA
			DES A PULAU SUMEDANG

Wilayah V Kabupaten Belitung Timur

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	KECAMATAN	KELURAHAN/DESA
1	SMA NEGERI 1 MANGGAR	KEC. MANGGAR	DESA MEKAR JAYA
			DESA LALANG JAYA
			DESA BARU
			DESA KURNIA JAYA
			DESA PADANG
			DESA BUKU LIMAU
			DESA LALANG
			DESA KELUBI
			DESA BENTAIAN JAYA
2	SMA NEGERI 1 KELAPA KAMPIT	KEC. KELAPA KAMPIT	DESA MENTAWAK
			DESA MAYANG
			DESA SENYUBUK
			DESA BUDING
			DESA PEMBAHARUAN
			DESA CENDIL
		KEC. BADAU	DESA AIR BATU BUDING
3	SMA NEGERI 1 GANTUNG	KEC. GANTUNG	DESA GANTUNG
			DESA LIMBONGAN
			DESA LENGANG
			DESA JANGKAR ASAM
			DESA SELINSING
			DESA BATU PENYU
		KEC. SIMPANG RENGGIANG	DESA SIMPANG TIGA
			DESA SIMPANG RENGGIANG
			DESA LINTANG
		DESA AIK MADU	
4	SMA NEGERI 1 SIMPANG PESAK	KEC. SIMPANG PESAK	DESA SIMPANG PESAK
			DESA TANJUNG KELUMPANG
			DESA DUKONG
			DESA TANJUNG BATU ITAM
		KEC. DENDANG	DESA DENDANG
			DESA JANGKANG
			DESA BALOK
			DESA NYURUK
		KEC. GANTUNG	DESA LILANGAN
		5	SMA Negeri 1 Damar
DESA MEMPAYA			
DESA SUKAMANDI			
DESA AIR KELIK			
DESA BURONG MANDI			

## B. Penentuan Persentase Daya Tampung Jalur Penerimaan Murid Baru

Dalam penentuan daya tampung setiap jalur, Dinas Pendidikan membuat proyeksi kapasitas daya tampung pada setiap kelas 10 (sepuluh) dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Proyeksi jumlah calon Murid kelas 10 (sepuluh) SMA dilakukan dengan menghitung jumlah lulusan SMP/ sederajat;
2. Jumlah SMP/ sederajat sebagaimana dimaksud pada angka 1) dihitung berdasarkan data pada Dapodik dan *Education Management Information System* (EMIS) pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama melalui koordinasi dengan Pusdatin;
3. Penghitungan daya tampung kelas 10 (sepuluh) pada sekolah Negeri untuk SPMB dilakukan dengan :
  - a. menghitung jumlah ruang kelas 10 (sepuluh) berdasarkan Dapodik; dan
  - b. mengalikan jumlah ruang kelas sebagaimana dimaksud dalam huruf a dengan jumlah maksimal Murid per rombongan belajar sesuai standar pengelolaan yaitu 36 (tiga puluh enam) Murid.
4. Kondisi daya tampung sekolah diperoleh dengan hasil penghitungan daya tampung dikurangi hasil penghitungan jumlah anak usia sekolah dan/ atau lulusan tingkat satuan pendidikan;
5. Dalam hal daya tampung sekolah yang diselenggarakan Pemerintah Provinsi tidak mencukupi, Pemerintah Provinsi wajib memperhatikan ketersediaan daya tampung pada Sekolah Swasta dan madrasah pada setiap kabupaten/ kota; dan
6. Penyusunan kondisi daya tampung pada SMA dan SMK, Pemerintah provinsi dapat berkoordinasi dengan Pemerintah kabupaten/ kota yang berada dalam wilayah provinsi yang sama untuk memperoleh data jumlah potensi lulusan kelas 9 SMP/ sederajat.
7. Pemerintah Provinsi memastikan seluruh peserta didik di wilayah administratifnya masuk dalam penetapan wilayah Domisili dengan menggunakan metode atau basis pendekatan wilayah administrasi.
8. Penetapan jalur penerimaan Murid baru sebagai berikut :
  - a. SPMB SMA
    - 1) Jalur Domisili  
Jalur Domisili diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan Murid baru berdasarkan penetapan wilayah domisili dan rata-rata nilai rapor dengan kuota sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari kuota daya tampung satuan pendidikan.
    - 2) Jalur Afirmasi  
Jalur Afirmasi diperuntukkan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon Murid penyandang disabilitas, dengan rincian dengan kuota sebesar 30% dengan memperhatikan prioritas jarak tempat tinggal terdekat calon Murid dengan Satuan Pendidikan dan usia.
    - 3) Jalur Prestasi  
Jalur Prestasi diperuntukkan bagi calon Murid SMA yang memiliki prestasi dengan kuota sebesar 30% dari daya tampung, terdiri atas 60 % prestasi akademik dan 40 % prestasi nonakademik.  
Prestasi akademik berupa rata-rata nilai rapor pada 5 (lima) semester dan/ atau prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi. Prestasi nonakademik berupa prestasi bidang seni, budaya, bahasa dan olahraga serta pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah (OSIS) dan organisasi kepanduan/ Pramuka di Satuan Pendidikan.  
Pembagian persentase akademik dan nonakademik adalah sebagai berikut :

- a) Jalur prestasi bidang akademik dalam domisili sebesar 60% dari jalur prestasi akademik
- b) Jalur prestasi bidang akademik luar domisili sebesar 40% dari jalur prestasi akademik
- c) Jalur prestasi bidang nonakademik dalam domisili sebesar 60% dari jalur prestasi nonakademik
- d) Jalur prestasi bidang nonakademik luar domisili sebesar 40% dari jalur prestasi nonakademik

4) Jalur Mutasi (Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali)

Jalur Mutasi diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru/tenaga kependidikan yang mendaftar di satuan Pendidikan SMA tempat orang tua bertugas dengan kuota sebesar 5%. Pemingkatan berdasarkan jarak domisili dan usia yang lebih tua.

b. SPMB SMK

1) Jalur Reguler

Jalur Reguler dengan kuota sebesar 80% dari daya tampung dengan memperhatikan rata-rata nilai rapor, prestasi akademik dan non akademik, hasil tes bakat minat sesuai bidang keahlian. Dari kuota sebesar 80% terdiri atas :

- a) Kuota maksimal 10% (sepuluh persen) untuk calon Murid baru yang berdomisili terdekat dengan sekolah
- b) Kuota maksimal 7% (tujuh persen) untuk calon Murid baru yang berasal dari luar wilayah dalam provinsi.
- c) Kuota maksimal 3% (tiga persen) untuk calon Murid baru yang berasal dari luar provinsi.
- d) Kuota sebesar 80% (enam puluh persen) untuk calon Murid baru yang berasal dalam wilayah kabupaten/kota.
- e) Untuk huruf b, c, dan d di atas dapat dikecualikan untuk SMK yang hanya ada satu-satunya memiliki kompetensi keahlian di wilayah Pulau Bangka atau Pulau Belitung dengan kuota maksimal sebesar 30% untuk calon Murid baru dari luar wilayah dalam provinsi dan luar provinsi.

2) Jalur Afirmasi

Jalur Afirmasi diperuntukkan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon Murid penyandang disabilitas, dengan rincian dengan kuota sebesar 15% dengan memperhatikan prioritas jarak tempat tinggal terdekat calon Murid dengan Satuan Pendidikan dan usia.

3) Jalur Mutasi (Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali)

Jalur Mutasi diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru/tenaga kependidikan yang mendaftar di satuan Pendidikan SMK tempat orang tua bertugas dengan kuota sebesar 5%. Pemingkatan berdasarkan jarak domisili dan usia yang lebih tua.

9. Penetapan jumlah rombel dan daya tampung sesuai dengan usulan dari Cabang Dinas sebagai berikut:

a. SMA dan SMK Negeri

Wilayah I Kota Pangkalpinang

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	JUMLAH ROMBEL	DAYA TAMPUNG TIAP ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
1	SMA NEGERI 1 PANGKAL PINANG	11	36	396
2	SMA NEGERI 2 PANGKAL PINANG	10	36	360
3	SMA NEGERI 3 PANGKAL PINANG	10	36	360
4	SMA NEGERI 4 PANGKAL PINANG	8	36	288
5	SMK NEGERI 1 PANGKALPINANG	8	36	288
6	SMK NEGERI 2 PANGKALPINANG	15	36	540
7	SMK NEGERI 3 PANGKALPINANG	8	36	288
8	SMK NEGERI 4 PANGKALPINANG	8	36	288
9	SMK NEGERI 5 PANGKALPINANG	5	36	180

Wilayah I Kabupaten Bangka Tengah

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	JUMLAH ROMBEL	DAYA TAMPUNG TIAP ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
1	SMA NEGERI 1 KOBA	8	36	288
2	SMA NEGERI 1 LUBUK BESAR	7	36	252
3	SMA NEGERI 1 NAMANG	6	36	216
4	SMA NEGERI 1 PANGKALAN BARU	6	36	216
5	SMA NEGERI 1 SIMPANG KATIS	3	36	108
6	SMA NEGERI 1 SUNGAI SELAN	5	36	180
7	SMA NEGERI 2 SUNGAI SELAN	7	36	252
8	SMA NEGERI OLAHRAGA MUHAMMAD NOER	3	36	108
9	SMK NEGERI 1 SUNGAI SELAN	3	36	108
10	SMK NEGERI 1 KOBA	6	36	216
11	SMK NEGERI 1 PANGKALAN BARU	9	36	324
12	SMK NEGERI 1 SIMPANG KATIS	9	36	324
13	SMK NEGERI 2 KOBA	7	36	252

Wilayah II Kabupaten Bangka

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	JUMLAH ROMBEL	DAYA TAMPUNG TIAP ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
1	SMA NEGERI 1 BAKAM	4	36	144
2	SMA NEGERI 1 BELINYU	7	36	252
3	SMA NEGERI 1 MENDO BARAT	6	36	216
4	SMA NEGERI 2 MENDO BARAT	4	36	144
5	SMA NEGERI 1 MERAWANG	5	36	180
6	SMA NEGERI 1 PEMALI	9	36	324
7	SMA NEGERI 1 PUDING BESAR	5	36	180
8	SMA NEGERI 2 PUDING BESAR	3	36	108
9	SMA NEGERI 1 RIAU SILIP	6	36	216
10	SMA NEGERI 1 SUNGAI LIAT	10	36	360
11	SMA NEGERI 2 SUNGAILIAT	4	36	144
12	SMK NEGERI 1 BAKAM	5	36	180
13	SMK NEGERI 1 BELINYU	5	36	180
14	SMK NEGERI 1 MENDO BARAT	4	36	144
15	SMK NEGERI 1 SUNGAILIAT	10	36	360
16	SMK NEGERI 2 SUNGAILIAT	8	36	288

Wilayah III Kabupaten Bangka Selatan

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	JUMLAH ROMBEL	DAYA TAMPUNG TIAP ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
1	SMA NEGERI 1 TOBOALI	9	36	324
2	SMA NEGERI 2 TOBOALI	6	36	216
3	SMA NEGERI 3 TOBOALI	4	36	144
4	SMA NEGERI 1 LEPAR PONGOK	4	36	144
5	SMA NEGERI 1 KEP. PONGOK	3	36	108

6	SMA NEGERI 1 AIRGEGAS	8	36	288
7	SMA NEGERI 1 PAYUNG	7	36	252
8	SMA NEGERI 1 SIMPANG RIMBA	5	36	180
9	SMA NEGERI 1 PULAU BESAR	3	36	108
10	SMK NEGERI 1 TOBOALI	8	36	288
11	SMK NEGERI 1 TUKAK SADA	4	36	144
12	SMK NEGERI 1 AIRGEGAS	5	36	180
13	SMK NEGERI 1 PAYUNG	5	36	180
14	SMK NEGERI 1 PULAU BESAR	2	36	72
15	SMK NEGERI 1 SIMPANG RIMBA	4	36	144

Wilayah IV Kabupaten Bangka Barat

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	JUMLAH ROMBEL	DAYA TAMPUNG TIAP ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
1	SMA NEGERI 1 MUNTOK	9	36	324
2	SMA NEGERI 1 SP TERITIP	6	36	216
3	SMA NEGERI 1 JEBUS	7	36	252
4	SMA NEGERI 1 PARITTIGA	6	36	216
5	SMA NEGERI 1 KELAPA	8	36	288
6	SMA NEGERI 1 TEMPILANG	5	36	180
7	SMK NEGERI 1 MUNTOK	8	36	288
8	SMK NEGERI 1 SIMPANG TERITIP	3	36	108
9	SMK NEGERI 1 PARIT TIGA	8	36	288
10	SMK NEGERI 1 KELAPA	6	36	216
11	SMK NEGERI 1 TEMPILANG	4	36	144

Wilayah V Kabupaten Belitung

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	JUMLAH ROMBEL	DAYA TAMPUNG TIAP ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
1	SMA NEGERI 1 TANJUNG PANDAN	8	36	288
2	SMA NEGERI 2 TANJUNG PANDAN	8	36	288
3	SMA NEGERI 1 SIJUK	5	36	180
4	SMA NEGERI 1 MEMBALONG	6	36	216
5	SMK NEGERI 1 TANJUNGPANDAN	9	36	324
6	SMK NEGERI 2 TANJUNGPANDAN	9	36	324
7	SMK NEGERI 3 TANJUNGPANDAN	8	36	288
8	SMK NEGERI 1 BADAU	6	36	216
9	SMK NEGERI 1 SELAT NASIK	2	36	72
10	SMK NEGERI 1 SIJUK	4	36	144

Wilayah V Kabupaten Belitung Timur

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	JUMLAH ROMBEL	DAYA TAMPUNG TIAP ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
1	SMA NEGERI 1 MANGGAR	9	36	324
2	SMA NEGERI 1 KELAPA KAMPIT	6	36	216
3	SMA NEGERI 1 GANTUNG	8	36	288
4	SMA NEGERI 1 SIMPANG PESAK	5	36	180
5	SMA Negeri 1 Damar	4	36	144
6	SMK NEGERI 1 MANGGAR	9	36	324
7	SMK NEGERI 1 KELAPA KAMPIT	6	36	216
8	SMK NEGERI 1 DENDANG	4	36	144
9	SMK NEGERI 1 SIMPANG RENGGIANG	4	36	144

b. SMA dan SMK Swasta

Wilayah I Kota Pangkalpinang

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	JUMLAH ROMBEL	DAYA TAMPUNG TIAP ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
1	SMAS MUHAMMADIYAH	5	36	180
2	SMAS PGRI	2	36	72
3	SMAS SANTO YOSEF	7	36	252
4	SMAS SWADAYA	2	36	72
5	SMAS MULYO BUDIONO ISLAMIC BOARDING SCHOOL	2	36	72
6	SMAS ISLAM TAHFIDZ AL-QURAN AT-TAUHID	2	36	72
7	SMAS IT MIFTAHUL KHOIROT	1	36	36
8	SMK PENERBANGAN ANGKASA NASIONAL PANGKALPINANG	1	36	36
9	SMAS IT AL QUDWAH	2	25	50
10	SMKS BAKTI PANGKALPINANG	5	36	180
11	SMKS SORE PANGKALPINANG	4	36	144
12	SMKS PGRI PANGKALPINANG	4	36	144
13	SMKS TUNAS KARYA PANGKALPINANG	6	36	216

Wilayah I Kabupaten Bangka Tengah

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	JUMLAH ROMBEL	DAYA TAMPUNG TIAP ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
1	SMA DIAN HARAPAN BANGKA	3	30	90
2	SMAS TAHFIZH HIDAYATULLAH	3	36	108

Wilayah II Kabupaten Bangka

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	JUMLAH ROMBEL	DAYA TAMPUNG TIAP ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
1	SMA HARAPAN SUNGAILIAT	3	36	108
2	SMA IT AT TOYBAH	2	36	72
3	SMA IT DAARUL IMAN	2	36	72
4	SMAS BHRUL ULUM	4	26	104
5	SMAS BAKTI SUNGAILIAT	2	32	64
6	SMAS MUHAMMADIYAH SUNGAILIAT	3	36	108
7	SMAS SETIA BUDI	7	36	252
8	SMAS YPK AIR KENANGA	4	36	144
9	SMAS YPN BELINYU	2	36	72
10	SMK IT JAMALULLAIL BELINYU	2	34	68
11	SMKS ELJOHN SUNGAILIAT	2	32	64
12	SMKS KESEHATAN MUTIARA MANDIRI SUNGAILIAT	4	32	128
13	SMKS MUHAMMADIYAH SUNGAILIAT	4	36	144
14	SMKS YAPENKOS BELINYU	4	36	144
15	SMKS YAPENSU SUNGAILIAT	9	36	324
16	SMKS YPN BELINYU	9	36	324

Wilayah III Kabupaten Bangka Selatan

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	JUMLAH ROMBEL	DAYA TAMPUNG TIAP ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
1	SMAS MUHAMMADIYAH TOBOALI	5	36	180
2	SMAS YPK TOBOALI BANGKA	3	36	108
3	SMAS Darul Istiqomah	2	36	72
4	SMAS NU TOBOALI	1	36	36
5	SMAS PLUS KHOIRUL UMMAH PAYUNG	1	36	36
6	SMKS YAPENTOB TOBOALI	5	36	180

Wilayah IV Kabupaten Bangka Barat

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	JUMLAH ROMBEL	DAYA TAMPUNG TIAP ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
1	SMAS BAKTI PARITTIGA	4	36	144
2	SMAS MARI AYU KELAPA	1	36	36
3	SMAS PLUS NURUL HUDA	2	36	72
4	SMKS BINA KARYA 1 MUNTOK	3	36	108
5	SMKS BINA KARYA 2 MUNTOK	4	36	144
6	SMKS MUHAMMADIYAH MUNTOK	3	36	108
7	SMKS KARYA PARIT TIGA	2	36	72

Wilayah V Kabupaten Belitung

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	JUMLAH ROMBEL	DAYA TAMPUNG TIAP ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
1	SMAS PGRI TANJUNG PANDAN	4	36	144
2	SMAS MUHAMMADIYAH TG PANDAN	4	36	144
3	SMAS ANUGRAH TANJUNGPANDAN	2	36	72
4	SMAS KELUARGA UNIVERSAL	3	36	108
5	SMKS YAPERBEL 2 TANJUNGPANDAN	5	36	180

Wilayah V Kabupaten Belitung Timur

NO	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	JUMLAH ROMBEL	DAYA TAMPUNG TIAP ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
1	SMKS STANNIA MANGGAR	3	36	108
2	SMKS HANDAYANI MANGGAR	2	36	72
3	SMKS MITRA NUSA BAKTI	3	36	108
4	SMK MUHAMMADIYAH BELITUNG TIMUR	2	36	72

C. Penyusunan Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru

1. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan menetapkan petunjuk teknis penerimaan Murid baru dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah.
2. Penyusunan petunjuk teknis penerimaan Murid baru dilakukan dengan mengikutsertakan BPMP, Dinas Sosial, Dinas Kependudukan, Dinas Kominfo, Kementerian Agama Wilayah.
3. Petunjuk teknis penerimaan Murid baru memuat persyaratan, kriteria, daya tampung, jangka waktu pelaksanaan, mekanisme pelaksanaan, larangan pungutan, tata cara pemantauan dan evaluasi, serta tata cara pelaporan, termasuk laporan aduan melalui kanal pelaporan/pengaduan.
4. Kanal pelaporan/pengaduan disediakan dan diinformasikan oleh Dinas Pendidikan melalui papan pengumuman di Satuan Pendidikan atau media lain yang mudah diakses oleh masyarakat.

D. Pembentukan Panitia Penerimaan Murid Baru

1. Kepala daerah sesuai kewenangannya membentuk panitia SPMB tingkat daerah.
2. Keanggotaan panitia SPMB tingkat daerah dapat melibatkan perangkat daerah terkait, antara lain:
  - a. Dinas Pendidikan;
  - b. Dinas Dukcapil;
  - c. Dinas Sosial; dan
  - d. Dinas Komunikasi dan Informatika.
3. Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah membentuk panitia SPMB tingkat wilayah cabang;
4. Kepala sekolah membentuk panitia SPMB tingkat sekolah.
5. Keanggotaan panitia SPMB tingkat sekolah terdiri dari pendidik dan/atau tenaga kependidikan.
6. Penetapan pembentukan panitia SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 3 dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pengumuman pendaftaran SPMB.
7. Ruang lingkup tugas panitia tingkat provinsi:
  - a. Menyusun rancangan panitia SPMB;
  - b. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait;
  - c. Menyusun regulasi yang dijadikan pedoman dalam SPMB;
  - d. Merumuskan dan menyusun jadwal penyelenggaraan SPMB;
  - e. Melaksanakan penyelenggaraan SPMB;
  - f. Melaporkan kegiatan SPMB kepada Gubernur;
  - g. Melakukan sosialisasi SPMB di tingkat provinsi;
  - h. Menyajikan layanan informasi SPMB kepada masyarakat;
  - i. Mengkoordinasikan penanganan pengaduan tentang Penerimaan Murid Baru;
  - j. Melakukan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru;
  - k. Melakukan Evaluasi pelaksanaan SPMB.
8. Ruang lingkup tugas panitia tingkat Cabang Dinas Pendidikan Wilayah:
  - a. Mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru pada satuan pendidikan ditingkat wilayah;
  - b. Menyusun dan mengusulkan pembagian Domisili dan irisan serta jumlah Murid baru yang akan diterima;
  - c. Membentuk Tim Verifikasi dengan melibatkan sekolah dan unsur terkait serta melakukan verifikasi berkas pada masa pra SPMB;
  - d. Melakukan sosialisasi SPMB di tingkat wilayah;
  - e. Memfasilitasi pelayanan akses informasi pada masyarakat;

- f. Menerima pendaftaran untuk jalur mutasi/perpindahan tugas orang tua;
  - g. Mengesahkan calon Murid yang diterima pada satuan pendidikan.
  - h. Mengkoordinasikan penanganan pengaduan tentang Penerimaan Murid Baru di tingkat wilayah;
  - i. Melakukan pemantauan penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru di tingkat Wilayah;
  - j. Menjamin terselenggaranya proses SPMB di tingkat wilayah;
  - k. Melaporkan kegiatan SPMB di wilayahnya kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi;
9. Ruang lingkup tugas panitia tingkat satuan pendidikan:
- a. Mengumumkan daya tampung di satuan pendidikan masing-masing berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
  - b. Melakukan sosialisasi dan menyusun POS SPMB;
  - c. Melakukan verifikasi dan validasi;
  - d. Mengumumkan daftar nominasi;
  - e. Menyampaikan hasil penetapan ke cabang dinas;
  - f. Mengumumkan calon Murid yang telah disahkan oleh kepala cabdin setiap jalur melalui laman sekolah, papan pengumuman sekolah;
  - g. Melaksanakan pendaftaran ulang bagi calon Murid yang dinyatakan diterima sesuai jalur;
  - h. Menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen pendaftaran ulang bagi calon Murid yang diterima; dan
  - i. Membuat laporan penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru kepada Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah.
- E. Penyediaan Aplikasi Penerimaan Murid Baru  
Pelaksanaan SPMB secara online/daring melalui laman <https://spmb.babelprov.go.id>
- F. Sosialisasi Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru
1. Sosialisasi SPMB dilakukan Panitia SPMB Dinas Pendidikan, Cabang Dinas Pendidikan Wilayah dan satuan pendidikan.
  2. Dinas Pendidikan paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
    - a. Satuan pendidikan, termasuk operator satuan pendidikan;
    - b. Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS);
    - c. Musyawarah Kerja Pengawas Sekolah (MKPS);
    - d. Dewan Pendidikan;
    - e. Satuan pendidikan SMP dan MTS;
    - f. Orang tua/wali calon Murid baru;
    - g. Lembaga lain terkait.
  3. Satuan pendidikan paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
    - a. Calon Murid baru; dan
    - b. Orang tua/wali Calon Murid baru.
  4. Sosialisasi SPMB yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan, Cabang Dinas Pendidikan Wilayah dan Satuan Pendidikan paling sedikit meliputi:
    - a. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru
    - b. Pedoman Pelaksanaan SPMB;
    - c. Penetapan wilayah Domisili;
    - d. Penetapan daya tampung;
    - e. Petunjuk teknis SPMB di daerah;
    - f. Aplikasi SPMB online/daring; dan
    - g. Hal-hal yang dilarang untuk dilakukan oleh orang tua/wali Murid dan Panitia SPMB.
  5. Sosialisasi aplikasi SPMB online/daring sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf f termasuk simulasi pendaftaran SPMB online/daring.

6. Sosialisasi SPMB dapat dilakukan melalui:
  - a. Pertemuan komite satuan pendidikan;
  - b. Forum MKKS/MKPS;
  - c. Forum organisasi pendidikan;
  - d. Penyampaian surat;
  - e. Media sosial milik Pemerintah Daerah;
  - f. Media sosial milik satuan pendidikan;
  - g. Papan pengumuman di satuan pendidikan;
  - h. Media massa setempat;
  - i. Kanal informasi lain yang dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat; dan/atau
  - j. Pertemuan secara daring.

BAB IV  
PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

A. Pra Penerimaan Murid Baru

Pra pendaftaran merupakan kegiatan yang dilakukan calon Murid SMP/MTs/ sederajat sebelum masa pendaftaran. Pada kegiatan pra pendaftaran Murid melakukan registrasi (membuat akun), selanjutnya melakukan verifikasi data, mengisi nilai raport melakukan upload berkas di laman <https://spmb.babelprov.go.id>.

Untuk terselenggaranya SPMB secara daring, Dinas Pendidikan Provinsi berkoordinasi dengan Pusat Data dan Teknologi Informasi (Pusdatin) Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah untuk meminta akses dan memanfaatkan data Murid kelas IX SMP/MTs/ sederajat untuk dijadikan database (pangkalan data) di sistem Informasi Teknologi (IT) aplikasi SPMB. Selanjutnya melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan satuan pendidikan yang tujuannya untuk memerintahkan Murid kelas IX melakukan registrasi, verifikasi data serta melakukan upload berkas pada sistem Informasi Teknologi (IT) aplikasi SPMB.

B. Pengumuman Pendaftaran Penerimaan Murid Baru

1. Pengumuman pendaftaran merupakan informasi kepada masyarakat yang memuat waktu pra pendaftaran, pendaftaran dan persyaratan, pelaksanaan seleksi, penetapan hasil seleksi serta daftar ulang
2. Pengumuman pendaftaran dapat diperoleh melalui:
  - Laman Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
  - Situs web resmi SPMB Tahun Pelajaran 2025/2026 Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dengan alamat: <https://spmb.babelprov.go.id>
  - Media lainnya.
3. Untuk kelancaran penyelenggaraan SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, diatur dengan jadwal SPMB SMA dan SMK secara terpisah namun pada rentang waktu yang sama yaitu dari bulan Mei hingga bulan Juli, dengan rincian tahapan SPMB sebagai berikut:
  - a. Pra pendaftaran;
  - b. Pengumuman
  - c. Pendaftaran;
  - d. Seleksi sesuai dengan jalur pendaftaran;
  - e. Pengumuman hasil SPMB;
  - f. Daftar Ulang.

Rincian Tahapan-tahapan tersebut dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 1. Jadwal SPMB Sekolah Menengah Atas (SMA)

NO	URAIAN KEGIATAN	TEMPAT	WAKTU
PRA SPMB			
A.	Pengumuman dan Sosialisasi	Laman media	April – Mei 2025
B	Pra Pendaftaran Melakukan registrasi (membuat akun), verifikasi dan input data, upload berkas, mendownload dan upload surat pernyataan	<a href="https://spmb.babelprov.go.id">https://spmb.babelprov.go.id</a>	April- Mei 2025
TAHAP I			
C.	Pendaftaran : · Jalur Afirmasi · Jalur Prestasi · Upload Berkas	Pendaftaran secara Daring oleh pendaftar <a href="https://spmb.babelprov.go.id">https://spmb.babelprov.go.id</a>	10 -12 Juni 2025  (Selasa, Rabu, Kamis,)
D.	· Verifikasi data dan berkas Calon murid baru yang sudah di- <i>input</i> · Pengolahan nilai	Satuan Pendidikan	10 -13 Juni 2025  (Selasa, Rabu, Kamis, Jumat,)
E.	Penetapan hasil seleksi calon Murid Baru	Satuan Pendidikan	14 Juni 2025 (Sabtu)
F.	Pengesahan oleh Cabdin	Cabdin	16 Juni 2025 (Senin)
G.	Pengumuman : · Jalur afirmasi · Jalur prestasi	Laman SPMB Satuan Pendidikan /papan pengumuman Satuan Pendidikan yang dituju	17 Juni 2025 (Selasa)
H.	Daftar ulang jalur Afirmasi, dan jalur Prestasi	Satuan Pendidikan	17, 18, 19 Juni 2025 (Selasa,Rabu, Kamis)

	URAIAN KEGIATAN	TEMPAT	WAKTU
TAHAP 2			
A.	Pendaftaran jalur Domisili dan Mutasi  Upload Berkas	Pendaftaran secara Daring oleh pendaftar <a href="https://spmb.babelprov.go.id">https://spmb.babelprov.go.id</a>	19,20 dan 23,24 Juni 2025  ( Kamis, Jumat,Senin,selasa)
B.	Verifikasi data Calon Peserta Murid Baru	Satuan Pendidikan	19,20 dan 23,24,25 Juni 2025 (Kamis, Jumat, Senin, Selasa, Rabu)
C.	Penetapan hasil seleksi calon Murid Baru	Satuan Pendidikan	26 Juni 2025 (Kamis)
D.	Pengesahan Calon Murid Baru oleh Cabdin	Cabdin	30 Juni 2025 (Senin)
E.	Pengumuman jalur Domisili dan Mutasi	Laman SPMB Satuan Pendidikan/papan pengumuman Satuan Pendidikan yang dituju	1 Juli 2025 (Selasa)
F.	Daftar Ulang jalur Domisili dan Mutasi	Satuan Pendidikan	2 s.d 5 Juli 2025 (Rabu, Kamis, jumat, sabtu)
G.	Tahun Ajaran Baru	Satuan Pendidikan	14 Juli 2025 (Senin)
H.	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS)	Satuan Pendidikan	14-16 Juli 2025 (Senin, Selasa, Rabu)

Tabel 2. Jadwal SPMB Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

NO	URAIAN KEGIATAN	TEMPAT	WAKTU
PRA SPMB			
A.	Pengumuman dan Sosialisasi	Laman media	April – Mei 2025
B	Pra Pendaftaran Melakukan registrasi (membuat akun), verifikasi dan input data, upload berkas, mendownload dan upload surat pernyataan	<a href="https://spmb.babelprov.go.id">https://spmb.babelprov.go.id</a>	April- Mei 2025

TAHAP I			
C.	Pendaftaran :  · Jalur Afirmasi  · Upload Berkas	Pendaftaran secara Daring oleh pendaftar  <a href="https://spmb.babelprov.go.id">https://spmb.babelprov.go.id</a>	10 -12 Juni 2025  (Selasa, Rabu, Kamis,)
D.	· Verifikasi data dan berkas Calon Murid Baru yang sudah di- <i>input</i>  · Pengolahan nilai	Satuan Pendidikan	10 -13 Juni 2025 (Selasa, Rabu, Kamis, Jumat)
E.	Penetapan hasil seleksi calon Murid Baru	Satuan Pendidikan	14 Juni 2025 (Sabtu)
F.	Pengesahan oleh Cabdin	Cabdin	16 Juni 2025 (Senin)
G.	Pengumuman :  · Jalur afirmasi	Laman SPMB sekolah/papan pengumuman Satuan Pendidikan yang dituju	17 Juni 2025 (Selasa)
H.	Daftar ulang jalur Afirmasi	Satuan Pendidikan	17, 18, 19 Juni 2025  (Selasa,Rabu, Kamis)

	URAIAN KEGIATAN	TEMPAT	WAKTU
TAHAP 2			
A.	Pendaftaran jalur Reguler dan Mutasi Upload Berkas	Pendaftaran secara Daring oleh pendaftar  <a href="https://spmb.babelprov.go.id">https://spmb.babelprov.go.id</a>	19,20 dan 23,24 Juni 2025 ( Kamis, Jumat,Senin,selasa)
B.	Verifikasi data Calon Murid Baru yang sudah di- <i>input</i>	Satuan Pendidikan	19,20 dan 23,24,25 Juni 2025  (Kamis, Jumat, Senin, Selasa, Rabu)
C.	Penetapan hasil seleksi calon Murid Baru	Satuan Pendidikan	26 Juni 2025 (Kamis)
D.	Pengesahan Calon Murid Baru oleh Cabdin	Cabdin	30 Juni 2025 (Senin)
E.	Pengumuman jalur Reguler dan Mutasi	Laman SPMB Satuan Pendidikan/papan pengumuman Satuan Pendidikan yang dituju	1 Juli 2024 (Selasa)
F.	Pendaftaran Ulang jalur Reguler dan Mutasi	Pendaftaran secara Daring oleh pendaftar  <a href="https://spmb.babelprov.go.id">https://spmb.babelprov.go.id</a>	2 sd 5 Juli 2025  (Selasa,Rabu, Kamis, jumat, sabtu)

G.	Tahun Ajaran Baru	Satuan Pendidikan	14 Juli 2025 (Senin )
H.	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS)	Satuan Pendidikan	14-16 Juli 2025 (Senin, Selasa, Rabu)

### C. Pendaftaran Penerimaan Murid Baru

1. Calon Murid baru mendaftar melalui laman SPMB <https://spmb.babelprov.go.id>, jika tidak memiliki smartphone atau jaringan internet, maka pendaftar dapat dibantu satuan pendidikan asal atau satuan pendidikan tujuan.
2. Pendaftaran SPMB dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan pada tahap pra pendaftaran di laman <https://spmb.babelprov.go.id>
3. Pemerintah Daerah dan/atau satuan pendidikan menyediakan layanan pendampingan bagi calon Murid baru yang tidak mampu mengakses pendaftaran SPMB secara daring. Layanan ini dapat disediakan pada lingkungan satuan pendidikan atau Dinas Pendidikan. Pemerintah Daerah dan/atau satuan pendidikan menyediakan layanan pendampingan melalui pembentukan posko SPMB. Layanan pendampingan dimaksud dapat berupa:
  - a. Akses laman SPMB;
  - b. Pembuatan akun akses laman SPMB; dan
  - c. Unggah dokumen persyaratan pendaftaran SPMB.
4. Dinas Pendidikan membuat posko informasi pendaftaran SPMB di tingkat daerah.
5. Satuan pendidikan membuat posko informasi pendaftaran SPMB di tingkat satuan pendidikan.

### D. Seleksi Penerimaan Murid Baru

1. Panitia SPMB yang dibentuk pada setiap satuan pendidikan melakukan seleksi berdasarkan dokumen persyaratan:
  - a. Diunggah dalam aplikasi SPMB online; atau
  - b. Diserahkan kepada panitia SPMB satuan pendidikan.
2. Panitia SPMB melakukan verifikasi dan validasi terhadap:
  - a. Keabsahan Kartu Keluarga;
  - b. Dokumen keikutsertaan Murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu;
  - c. Surat pernyataan dari orang tua/wali Murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu;
  - d. Keterangan domisili dari peserta yang mengalami keadaan tertentu yaitu bencana alam atau bencana sosial;
  - e. Surat penugasan orang tua/wali dari instansi/lembaga/ perusahaan yang mempekerjakan;
  - f. Rapor dan surat keterangan peringkat rapor; atau
  - g. Sertifikat/piagam, Surat Keputusan Pemenang, Surat Keterangan pengurus OSIS, Pramuka Garuda untuk prestasi akademik atau non-akademik;
  - h. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) dari kepala panti asuhan dan Surat pendirian panti asuhan;

- i. Surat keterangan kematian orangtua bagi anak yatim/piatu, dan yatim piatu yang dikeluarkan dari instansi berwenang;
  - j. Surat keterangan dari psikolog atau dokter/dokter spesialis bagi penyandang disabilitas.
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 dinas/lembaga teknis terkait.

Dokumen yang diverifikasi

NO	JALUR	DOKUMEN YANG PERLU DIVERIFIKASI	INSTANSI TERKAIT
1.	Domisili/ Reguler	a. Kartu Keluarga b. Surat Keterangan Domisili	Dinas Dukcapil Lurah/Kepala Desa
2.	Afirmasi	a. Bukti keikutsertaan Murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu b. Surat Keterangan Kematian Orangtua c. Surat pernyataan tanggungjawab mutlak (SPTJM) dan Izin pendirian panti asuhan d. Surat keterangan dokter/dokter spesialis/ psikolog atau kartu Penyandang Disabilitas	- Dinas Sosial (DTKS) - Kementerian (KIP) - Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan (Data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem/DP3KE) Desa/Kelurahan Panti Asuhan - Psikolog Profesional - Dokter atau Dokter Spesialis
3.	Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali	a. Surat penugasan orang tua/wali/guru/tenaga kependidikan calon Murid dari <b>instansi</b> /lembaga/perusahaan yang mempekerjakan	- Dinas yang membidangi ketenagakerjaan - Badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang manajemen kepegawaian negara - Instansi asal tempat orang tua/wali bekerja - Satuan Pendidikan tempat guru/tenaga kependidikan bertugas

		b. Surat keterangan pindah domisili orang tua/wali dan calon Murid	Ketua RT atau Kepala Dusun
4.	Prestasi	Sertifikat/piagam prestasi akademik dan/atau non-akademik	Lembaga yang mengeluarkan sertifikat
		Surat Keputusan penetapan pemenang	Lembaga yang mengeluarkan sertifikat
		Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan tentang Pengurus OSIS	Satuan Pendidikan
		Surat Keterangan Juara Kelas dari Kepala Satuan Pendidikan	Satuan Pendidikan

5. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 2, terdapat dugaan pemalsuan dokumen, pelaku dikenai sanksi berupa pembatalan pendaftaran serta sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Dalam hal terdapat Murid yang masih belum mendapatkan satuan pendidikan, Pemerintah Daerah melakukan penyaluran langsung Murid kepada satuan pendidikan 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 Murid dapat memilih satuan pendidikan swasta yang diminati.
7. Ketentuan seleksi SPMB pada SMA sebagai berikut:
  - a. Jalur Domisili
    - 1) Seleksi jalur Domisili untuk calon Murid baru SMA dilakukan berdasarkan wilayah Domisili;
    - 2) Perangkingan rata-rata nilai rapor semester 1 – 5 pada mata pelajaran, Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, Pendidikan Pancasila, Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS, Bahasa Inggris, Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan, Seni Budaya. Untuk Murid lulusan MTs, Mata Pelajaran Pendidikan Agama adalah nilai rata-rata gabungan dari Mapel Alquran dan Hadist, Akidah Akhlak, Fiqih, dan Sejarah Kebudayaan Islam;
    - 3) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SMA melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan urutan prioritas:
      - a) kemampuan akademik;
      - b) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan; dan
      - c) usia.
  - b. Jalur Afirmasi
    - 1) Seleksi jalur afirmasi untuk calon Murid baru SMA memprioritaskan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah Domisili yang ditetapkan;
    - 2) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan urutan prioritas:

- a) jarak tempat tinggal terdekat calon Murid dengan Satuan Pendidikan; dan
      - b) usia.
  - c. Jalur Prestasi
    - 1) Seleksi jalur Domisili untuk calon Murid baru SMA dilakukan berdasarkan pembobotan nilai prestasi;
    - 2) Perangkingan rata-rata nilai rapor semester 1 – 5 pada mata pelajaran, Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, Pendidikan Pancasila, Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS, Bahasa Inggris, Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan, Seni Budaya. Untuk Murid lulusan MTs, Mata Pelajaran Pendidikan Agama adalah nilai rata-rata gabungan dari Mapel Alquran dan Hadist, Akidah Akhlak, Fiqih, dan Sejarah Kebudayaan Islam;
    - 3) Pembobotan nilai piagam/sertifikat;
    - 4) Pembobotan nilai juara kelas 1,2,3;
    - 5) Pembobotan nilai ketua OSIS;
    - 6) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi pada SMA melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan urutan prioritas:
      - a) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan; dan
      - b) usia.
  - d. Jalur Mutasi
    - 1) Seleksi jalur mutasi untuk calon Murid baru SMA memprioritaskan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah Domisili yang ditetapkan;
    - 2) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan urutan prioritas:
      - a) jarak tempat tinggal terdekat calon Murid dengan Satuan Pendidikan; dan
      - b) usia.
  - e. Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Prestasi, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili.
  - f. Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Afirmasi, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili.
  - g. Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Mutasi SMA, dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili.
8. Ketentuan seleksi SPMB pada SMK sebagai berikut:
- a. Jalur Reguler
    - 1) Seleksi jalur Reguler untuk calon Murid baru SMK dilakukan berdasarkan wilayah dengan mempertimbangkan:
      - a) Nilai rata-rata Rapor (Nilai Pengetahuan) mata pelajaran Matematika, IPA, Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia semester 1 sampai dengan semester 5;
      - b) Hasil tes potensi akademik;

- c) Hasil tes kesehatan dan keterangan tidak buta warna yang disesuaikan dengan kebutuhan kompetensi keahlian di satuan pendidikan;
  - d) Prestasi di bidang akademik maupun non-akademik; dan/atau
  - e) Hasil tes bakat dan minat sesuai dengan bidang keahlian yang dipilih dengan menggunakan kriteria yang ditetapkan satuan pendidikan, dunia usaha, dunia industri, atau asosiasi profesi.
- 2) Nilai rata-rata Rapor sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan cara pembobotan sebagai berikut :
- a) SMK bidang keahlian Teknologi Kontruksi dan Properti, Teknologi Manufaktur dan Rekayasa, Energi dan Pertambangan, Teknologi Informasi dan Komunikasi, Kemaritiman, Seni dan Industri Kreatif  
 Skor Nilai rata-rata Rapor dengan pembobotan untuk 4 (empat) mata pelajaran sebagai berikut:
 

(1) Matematika	bobot : 4
(2) IPA	bobot : 3
(3) Bahasa Inggris	bobot : 2
(4) Bahasa Indonesia	bobot : 1
  - b) SMK bidang keahlian Agribisnis dan Agriteknologi, Kesehatan dan Pekerjaan Sosial  
 Skor Nilai rata-rata Rapor dengan pembobotan untuk 4 (empat) mata pelajaran sebagai berikut :
 

(1) IPA	bobot : 4
(2) Matematika	bobot : 3
(3) Bahasa Inggris	bobot : 2
(4) Bahasa Indonesia	bobot : 1
  - c) SMK bidang keahlian Bisnis dan Manajemen  
 Skor Nilai rata-rata Rapor dengan pembobotan untuk 4 (empat) mata pelajaran sebagai berikut :
 

(1) Matematika	bobot : 4
(2) Bahasa Inggris	bobot : 3
(3) Bahasa Indonesia	bobot : 2
(4) IPA	bobot : 1
  - d) SMK bidang keahlian Pariwisata  
 Skor Nilai rata-rata Rapor dengan pembobotan untuk 4 (empat) mata pelajaran sebagai berikut :
 

(1) Bahasa Inggris	bobot : 4
(2) Bahasa Indonesia	bobot : 3
(3) Matematika	bobot : 2
(4) IPA	bobot : 1
- 3) Nilai akhir adalah hasil perhitungan dari bobot nilai rata-rata Rapor, nilai TPA, Kesehatan, Tes Bakat Minat/Wawancara serta Prestasi Akademik dan Non Akademik, sistem perhitungan nilai akhir ditentukan dalam Prosedur Operasional Standar SPMB satuan pendidikan.

b. Jalur Afirmasi

- 1) Seleksi jalur afirmasi untuk calon Murid baru SMK memprioritaskan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah Domisili yang ditetapkan;

- 2) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan urutan prioritas:
    - a) jarak tempat tinggal terdekat calon Murid dengan Satuan Pendidikan; dan
    - b) usia.
  - c. Jalur Mutasi
    - 1) Seleksi jalur mutasi untuk calon Murid baru SMK memprioritaskan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah Domisili yang ditetapkan;
    - 2) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan urutan prioritas:
      - a) jarak tempat tinggal terdekat calon Murid dengan Satuan Pendidikan; dan
      - b) usia.
  - d. Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Afirmasi SMK, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Reguler.
  - e. Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Mutasi SMK, dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Reguler.
9. Peserta yang telah melakukan pendaftaran selalu mengecek atau memantau kondisi pendaftaran melalui laman: <https://spmb.babelprov.go.id>.
  10. Pengumuman hasil seleksi SMA, dan SMK meliputi:
    - a. Calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi; dan
    - b. Calon Murid yang tidak lolos seleksi.
  11. Calon Murid yang lolos merupakan calon Murid yang memenuhi persyaratan dan masuk dalam kuota daya tampung satuan pendidikan.
  12. Calon Murid yang tidak lolos terdiri dari:
    - a. Calon Murid yang tidak memenuhi persyaratan; dan/atau
    - b. Calon Murid yang memenuhi persyaratan, namun tidak masuk dalam kuota daya tampung satuan pendidikan.
  13. Calon Murid yang memenuhi persyaratan, namun tidak masuk dalam kuota daya tampung satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 12 huruf b merupakan calon Murid cadangan.

#### E. Pengumuman Penetapan Murid Baru

1. Penetapan hasil seleksi SPMB dilaksanakan secara mandiri melalui rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala satuan pendidikan, diumumkan kepada masyarakat yang dikoordinasikan oleh Cabang Dinas Pendidikan;
2. Calon Murid yang diterima, ditetapkan melalui keputusan kepala sekolah dan diketahui Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah;
3. Penetapan hasil seleksi Murid yang diterima, diberitahukan melalui pengumuman secara jelas dan terbuka oleh satuan pendidikan yang bersangkutan;
4. Pengumuman penetapan hasil seleksi satuan pendidikan dilaksanakan secara terbuka melalui laman SPMB sekolah dan papan pengumuman pada satuan pendidikan yang memuat tentang: nomor pendaftaran, nama Murid yang

diterima, asal satuan pendidikan, dan peringkat hasil seleksi pada satuan pendidikan.

#### F. Daftar Ulang

1. Daftar ulang dilakukan oleh calon Murid baru yang telah diterima di satuan pendidikan.
2. Daftar ulang dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai Murid pada satuan pendidikan yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
3. Sekolah menyelenggarakan daftar ulang bagi calon Murid yang diterima sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam petunjuk teknis.
4. Apabila calon Murid baru yang sudah dinyatakan diterima tetapi tidak melakukan pendaftaran ulang sesuai jadwal yang sudah ditetapkan maka dianggap mengundurkan diri.
5. 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 satuan pendidikan dengan memprioritaskan ranking di bawah batas kuota yang ditetapkan.
6. Satuan pendidikan dilarang menerima calon Murid yang:
  - a. Tidak diumumkan oleh satuan pendidikan 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. Pembiayaan

1. Dalam penyelenggaraan SPMB, calon Murid yang mendaftar pada satuan pendidikan SMA dan SMK yang diselenggarakan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tidak dipungut biaya pendaftaran.
2. Pembiayaan penyelenggaraan SPMB pada tingkat provinsi dan cabang dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
3. Pembiayaan penyelenggaraan SPMB pada satuan pendidikan dibebankan pada anggaran satuan pendidikan.

#### H. Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS)

1. Kegiatan MPLS pada SMA/SMK dilaksanakan maksimal 3 (tiga) hari setelah masuk awal Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) tahun ajaran pada minggu pertama;
2. Pengenalan lingkungan sekolah bertujuan untuk:
  - a. Mengenali potensi diri Murid baru;
  - b. Membantu Murid baru beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan sekitarnya, antara lain terhadap aspek keamanan, fasilitas umum, dan sarana prasarana satuan pendidikan;
  - c. Menumbuhkan motivasi, semangat, dan cara belajar efektif sebagai Murid baru;
  - d. Mengembangkan interaksi positif antar Murid dan warga sekolah lainnya; dan

- e. Menumbuhkan perilaku positif antara lain kejujuran, kemandirian, sikap saling menghargai, menghormati keanekaragaman dan persatuan, kedisiplinan, hidup bersih dan sehat untuk mewujudkan Murid yang memiliki nilai integritas, etos kerja, dan semangat gotong royong.
3. Kepala satuan pendidikan bertanggung jawab penuh atas perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi dalam pengenalan lingkungan sekolah;
4. Pengenalan lingkungan sekolah wajib berisi kegiatan yang bermanfaat, bersifat edukatif, kreatif, dan menyenangkan;
5. Materi wajib dan pilihan pada kegiatan MPLS disesuaikan dengan tujuan dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur kegiatan pengenalan lingkungan sekolah;
6. Pengenalan lingkungan sekolah dilakukan dengan memperhatikan hal sebagai berikut:
  - a. Perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan hanya menjadi hak guru;
  - b. Dilarang melibatkan Murid senior (kakak kelas) dan/atau alumni sebagai penyelenggara;
  - c. Dilaksanakan pada lingkungan sekolah kecuali satuan pendidikan tidak memiliki fasilitas yang memadai;
  - d. Dilarang melakukan pungutan biaya maupun bentuk pungutan lainnya;
  - e. Wajib melakukan kegiatan yang bersifat edukatif;
  - f. Dilarang bersifat perpeloncoan atau tindak kekerasan lainnya;
  - g. Wajib menggunakan seragam dan atribut resmi dari sekolah;
  - h. Dilarang memberikan tugas kepada Murid baru berupa kegiatan maupun penggunaan atribut yang tidak relevan dengan aktivitas pembelajaran Murid;
7. MPLS dapat melibatkan tenaga kependidikan yang relevan dengan materi kegiatan pengenalan lingkungan sekolah;
8. Kegiatan pengenalan sekolah dapat dibantu oleh Murid apabila terdapat keterbatasan jumlah guru dan/atau untuk efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pengenalan lingkungan sekolah dengan syarat sebagai berikut:
  - a. Murid merupakan pengurus Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) dan/atau Majelis Perwakilan Kelas (MPK) dengan jumlah paling banyak 2 (dua) orang per rombongan belajar/kelas; dan
  - b. Murid tidak memiliki kecenderungan sifat-sifat buruk dan/ atau riwayat sebagai pelaku tindak kekerasan.

#### I. Penerimaan Murid Pindahan

1. Penerimaan Murid pindahan merupakan penerimaan Murid yang berasal dari Satuan Pendidikan lain, termasuk Murid warga negara asing, yang dilakukan di luar proses penerimaan Murid baru.
2. Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam butir (1) merupakan Murid yang pindah selain pada semester genap kelas 12 (dua belas) pada SMA/SMK.
3. Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam butir (1) dapat berasal dari jalur Pendidikan Formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal, atau Satuan Pendidikan di negara lain.
4. Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam butir (1) yang sebelumnya merupakan Murid pada Satuan Pendidikan yang menggunakan:
  - a. Sistem pendidikan nasional dapat diterima pada tingkatan kelas untuk melanjutkan pendidikan sebelumnya; dan
  - b. Sistem pendidikan luar negeri dapat diterima pada tingkatan kelas yang ditentukan oleh Satuan Pendidikan tujuan.

5. Perpindahan Murid antar-Satuan Pendidikan dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota, antarkabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi, atau antarprovinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan Kepala Satuan Pendidikan asal dan kepala Satuan Pendidikan yang dituju.
6. Murid setara SMA, atau SMK dapat diterima di SMA atau SMK tidak pada awal kelas 10 (sepuluh) dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. Menyerahkan fotokopi ijazah yang membuktikan bahwa Murid yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya;
  - b. Menyerahkan fotokopi rapor yang membuktikan bahwa Murid yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan di kelas 10 (sepuluh);
  - c. Menyerahkan surat pernyataan dari kepala Satuan Pendidikan asal; dan
  - d. Lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
7. Murid jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di SMA atau SMK tidak pada awal kelas 10 (sepuluh) dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. Memiliki ijazah kesetaraan program Paket B; dan
  - b. Lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SMA atau SMK yang bersangkutan.
8. Dalam hal terdapat perpindahan Murid, Satuan Pendidikan yang bersangkutan wajib memperbaharui data pada Aplikasi Dapodik dan melakukan pemutakhiran data paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Murid pindahan diterima di Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
9. Penerimaan Murid pindahan dilaksanakan jika daya tampung pada Satuan Pendidikan yang dituju masih tersedia dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan serta mendapat rekomendasi dari Dinas Pendidikan.

BAB V  
PENGENDALIAN, PENGADUAN, DAN  
PASCA PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

A. Pengendalian

1. Dalam melaksanakan pengendalian, Dinas Pendidikan Provinsi, Cabang Dinas Pendidikan Wilayah, melakukan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan SPMB pada Satuan Pendidikan.
2. Masing-masing pihak pelaksana pengendalian melakukan tindak lanjut dari hasil pemantauan dan pengawasan yang dilakukan.
3. Dalam upaya pengendalian internal, kepala satuan pendidikan menginstruksikan seluruh warga sekolah mengisi format pakta integritas.

B. Pengaduan

1. Dinas membentuk tim penanganan pengaduan SPMB, dengan melibatkan pemangku kepentingan pendidikan;
2. Tim penanganan pengaduan, membentuk sekretariat layanan pengaduan yang berada di Satuan Pendidikan, Kantor Cabang Dinas Pendidikan Wilayah, dan Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
3. Satuan Pendidikan wajib membentuk tim pengaduan yang memahami petunjuk teknis SPMB, alur mekanisme pengaduan serta dapat menanggulangi dan menyelesaikan pengaduan dari masyarakat di tingkat satuan pendidikan;
4. Masyarakat berhak melakukan pengaduan penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru pada satuan pendidikan, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Laporan Pengaduan dapat berupa administrasi atau teknis penyelenggaraan SPMB, Pengaduan administrasi terkait dengan dokumen persyaratan pendaftaran SPMB, Pengaduan teknis penyelenggaraan SPMB terkait dengan sistem IT meliputi proses input dan upload data;
  - b. Pelapor adalah orang tua calon Murid yang memiliki identitas jelas dengan melampirkan Kartu Tanda Penduduk atau surat keterangan panitia SPMB dari satuan pendidikan atau cabang dinas;
  - c. Laporan harus objektif, transparan, dan akuntabel dituliskan pada format yang disediakan, disertai bukti fisik kejadian pelanggaran;
  - d. Pelaporan pengaduan dilakukan satu pintu mengikuti alur mekanisme pengaduan SPMB;
  - e. Pelaporan/pengaduan disampaikan kepada tim pengawasan dan pengaduan SPMB secara bertahap dengan alur mekanisme mulai dari tingkat satuan pendidikan, cabang dinas pendidikan di wilayah dan Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung; dan
  - f. Saksi dan pelapor dilindungi oleh Undang-Undang.
5. Pelanggaran pelaksanaan SPMB dapat melibatkan calon Murid, orang tua calon Murid, panitia SPMB atau masyarakat lainnya. Apabila Murid memberikan data palsu/tidak benar, maka akan dikenakan sanksi pengeluaran oleh satuan pendidikan, meskipun yang bersangkutan diterima dalam proses seleksi. Sanksi diberikan berdasarkan hasil evaluasi satuan pendidikan bersama dengan komite sekolah dan Cabang Dinas di wilayah masing-masing. Apabila pelanggaran dilakukan oleh panitia SPMB akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
6. Pengaduan masyarakat dapat berupa keluhan, kritik dan saran dalam penyelenggaraan SPMB, langsung ke panitia penyelenggara SPMB sesuai permasalahan;

7. Tindaklanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh Tim penanganan pengaduan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dan diselesaikan sebagaimana mestinya;
8. Penyelenggara SPMB tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, dan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah, sesuai dengan kewenangan masing-masing, menindaklanjuti pengaduan masyarakat dalam bentuk klarifikasi, verifikasi, atau investigasi apabila:
  - a. Pengaduan disertai dengan identitas pengadu yang jelas; dan
  - b. Pengadu memberi bukti adanya penyimpangan.
9. Satuan pendidikan wajib melaporkan pelaksanaan SPMB dan mutasi Murid antar satuan pendidikan setiap tahun ajaran kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya;
10. Tim penanganan pengaduan melaporkan hasil penanganan pengaduan secara berjenjang kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

#### C. Integrasi Data Hasil SPMB pada Dapodik

1. Kepala Dinas Pendidikan sesuai kewenangan melakukan integrasi data hasil SPMB yang mencakup:
  - a. Identitas Murid;
  - b. Identitas sekolah asal; dan
  - c. Identitas sekolah tujuan/yang menerima, ke dalam sistem Dapodik menggunakan mekanisme unggah data pada laman <https://pelayanan.data.kemdikbud.go.id>.
2. Sekolah melakukan pemutakhiran (update) data Murid di Dapodik secara berkesinambungan.
3. Sekolah berperan aktif menyampaikan kepada Murid agar segera menginformasikan kepada operator sekolah jika terjadi perubahan data diri Murid yang bersangkutan.

#### D. Pelaporan Pelaksanaan SPMB

1. Sekolah melaporkan pelaksanaan SPMB kepada Pemerintah Provinsi melalui Cabang Dinas Pendidikan Wilayah secara berjenjang, selanjutnya Cabang Dinas Pendidikan Wilayah menyampaikan ke Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
2. Laporan pelaksanaan SPMB oleh sekolah dan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah 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. Setelah data laporan lengkap dari Cabang Dinas Pendidikan Wilayah, Kepala Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan SPMB kepada Kementerian melalui BBPMP/BPMP setempat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan SPMB.

4. Laporan pelaksanaan SPMB oleh Pemerintah Provinsi 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 pada setiap jalur;
  - h. solusi terhadap Murid yang tidak diterima;
  - i. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Provinsi;
  - j. kendala dalam pelaksanaan SPMB dan upaya penanganan/penyelesaian;
  - k. pemutakhiran data Murid; dan
  - l. praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan SPMB.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Demikian petunjuk teknis sistem penerimaan murid baru pada Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun Ajaran 2025/2026 disusun untuk dijadikan pedoman oleh semua pihak dalam pelaksanaan penerimaan murid baru tahun ajaran 2025/2026.

 GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,  
HIDAYAT ARSANI