



DINAS PENDIDIKAN  
PROVINSI JAWA TIMUR



*Petunjuk Teknis*

**SISTEM PENERIMAAN MURID BARU  
(SPMB)**

**JENJANG SMAN, SMKN, DAN SLBN  
PROVINSI JAWA TIMUR  
TAHUN AJARAN 2025/2026**

Nomor : 100.3.6/1425/101.7.1/2025



@dindik\_jatim



Dindik.Jatim



@Dindik\_Jatim



Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur

# KATA PENGANTAR



*Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur*

Sesuai dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 bahwa setiap warga negara berhak mendapat pendidikan yang bermutu dan berkeadilan. Peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan menjadi tantangan utama dalam pembangunan pendidikan di Jawa Timur. Pemerintah Jawa Timur telah melakukan banyak hal untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas pendidikan yang bermutu dan berkeadilan, salah satunya dengan perbaikan kebijakan seleksi masuk Satuan Pendidikan Negeri melalui dikeluarkannya Petunjuk Teknis tentang Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA), Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dan Satuan Pendidikan Sekolah Luar Biasa (SLB) Tahun Ajaran 2025/2026.

Untuk mempercepat pencapaian sasaran pembangunan pendidikan yang bermutu dan berkeadilan tersebut, Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur telah melakukan banyak terobosan yang dilaksanakan secara menyeluruh dan berkesinambungan. Salah satunya adalah Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada Satuan Pendidikan SMA, Satuan Pendidikan SMK, dan Satuan Pendidikan SLB Provinsi Jawa Timur tahun ajaran 2025/2026 yang dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi, serta mempunyai filosofi pendidikan bermutu untuk semua, inklusi sosial, integrasi sosial, dan kohesivitas sosial. 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.

Pelaksanaan SPMB Jawa Timur tahun ajaran 2025/2026 berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru. Secara umum SPMB dilaksanakan secara online dan beberapa satuan pendidikan secara offline. Hal ini bertujuan untuk mempermudah Murid, orang tua/wali, masyarakat untuk mendaftar dan memantau hasil SPMB.

Besar harapan pelaksanaan SPMB di Provinsi Jawa Timur dapat berjalan dengan lancar dan sukses. Semoga ALLAH SWT memudahkan, Aamiin.

Terimakasih.

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA), SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK), DAN SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH LUAR BIASA (SLB) PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN AJARAN 2025/2026.....	1
---	---

### **LAMPIRAN I.....9**

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) DAN SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN AJARAN 2025/2026.....	9
--	---

I. PENDAHULUAN .....	9
A. LATAR BELAKANG .....	9
B. DASAR PELAKSANAAN .....	11
C. KETENTUAN UMUM .....	15
D. TUJUAN.....	17
1. TUJUAN PELAKSANAAN SPMB .....	17
2. TUJUAN PENYUSUNAN JUKNIS SPMB .....	18
II. PERENCANAAN SPMB .....	19
A. PENETAPAN DAYA TAMPUNG SATUAN PENDIDIKAN .....	19
B. PENETAPAN WILAYAH RAYON.....	24
C. PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS SPMB.....	30
D. PELAKSANA SPMB.....	32
E. APLIKASI SPMB ONLINE.....	34
F. SOSIALISASI PELAKSANAAN SPMB.....	35



III.	PERSYARATAN SPMB.....	36
IV.	TAHAP DAN JALUR PENDAFTARAN SPMB .....	42
	A. TAHAP PENDAFTARAN SPMB.....	42
	B. JALUR PENDAFTARAN SPMB .....	43
	1. JALUR AFIRMASI .....	43
	2. JALUR MUTASI ORANG TUA/WALI .....	48
	3. JALUR PRESTASI HASIL LOMBA .....	50
	4. JALUR DOMISILI.....	55
	5. JALUR NILAI PRESTASI AKADEMIK.....	58
V.	PELAKSANAAN SPMB .....	61
	A. PENGUMUMAN PENDAFTARAN SPMB .....	61
	B. TAHAP PRA PENDAFTARAN .....	62
	C. TAHAP PELAKSANAAN PENDAFTARAN.....	69
	D. KRITERIA PEMERINGKATAN.....	73
	E. PENGUMUMAN DAN CETAK BUKTI PENERIMAAN.....	83
	F. TATA CARA DAFTAR ULANG .....	84
VI.	PASCA PELAKSANAAN SPMB .....	85
	A. INTEGRASI DATA HASIL SPMB PADA DAPODIK .....	85
	B. PELAPORAN PELAKSANAAN SPMB .....	86
VII.	PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI .....	87
	A. PEMBINAAN.....	87
	B. PENGAWASAN .....	87
	C. EVALUASI PELAKSANAAN SPMB .....	88
VIII.	SANKSI .....	89
IX.	PENUTUP .....	89
	<b>LAMPIRAN II.....</b>	<b>90</b>
	PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) SATUAN PENDIDIKAN SLB NEGERI PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN AJARAN 2025/2026 .....	90
	I. PENDAFTARAN .....	90

II.	PERSYARATAN TKLB.....	90
III.	PERSYARATAN SDLB .....	90
IV.	PERSYARATAN SMPLB.....	91
V.	PERSYARATAN SMALB .....	91
VI.	SELEKSI .....	92
VII.	PENGUMUMAN DAN DAFTAR ULANG CALON MURID.....	92
VIII.	MUTASI MURID .....	93
IX.	PEMBIAYAAN.....	93
X.	SANKSI.....	94
XI.	PENUTUP .....	94

**LAMPIRAN III.....95**

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) SATUAN PENDIDIKAN SMA NEGERI TARUNA PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN AJARAN 2025/2026.....95**

I.	PENDAHULUAN .....	95
A.	LATAR BELAKANG .....	95
B.	DASAR PELAKSANAAN .....	98
C.	TUJUAN.....	99
1.	TUJUAN PELAKSANAAN SPMB .....	99
2.	TUJUAN PENYUSUNAN JUKNIS SPMB .....	99
II.	PERSYARATAN SPMB.....	99
III.	KUOTA DAN TAHAP PENDAFTARAN SPMB .....	100
A.	KUOTA .....	100
B.	TAHAPAN SELEKSI .....	100
IV.	MONITORING DAN EVALUASI .....	103
V.	SANKSI.....	103

**LAMPIRAN IV .....104**

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) SATUAN PENDIDIKAN YANG MENYELENGGARAKAN**

PROGRAM PENDIDIKAN KHUSUS (SMK NEGERI 12 SURABAYA, SMA NEGERI OLAH RAGA, SMK NEGERI 5 MALANG, DAN SMK NEGERI MARITIM LAMONGAN) PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN AJARAN 2025/2026 .....	104
I. SMK NEGERI 12 SURABAYA.....	104
A. LATAR BELAKANG .....	104
B. DASAR PELAKSANAAN .....	104
C. TUJUAN.....	105
D. PERSYARATAN SPMB .....	105
E. PENDAFTARAN .....	106
F. KOMPETENSI KEAHLIAN.....	106
G. PERSYARATAN KHUSUS.....	107
H. TAHAPAN.....	107
II. SMA NEGERI OLAHRAGA .....	108
A. LATAR BELAKANG .....	108
B. DASAR HUKUM .....	109
C. VISI SMANOR .....	111
D. MISI SMANOR.....	111
E. TUJUAN SMANOR .....	111
F. FUNGSI SMANOR.....	112
G. JENIS CABANG OLAHRAGA .....	113
H. SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) .....	114
1. Ketentuan .....	114
2. Sosialisasi.....	115
3. Pendaftaran .....	115
4. Prosedur Pendaftaran.....	116
5. Tahap Seleksi.....	116
6. Sidang Pleno .....	117
7. Tahap Pengumuman .....	118
8. Pembiayaan.....	118
I. DAYA TAMPUNG MURID BARU.....	118

J.	MATRIKS KEGIATAN SPMB .....	119
K.	PENUTUP .....	120
III.	SMK NEGERI 5 KOTA MALANG .....	120
A.	Pendaftaran .....	120
B.	Kompetensi Keahlian .....	121
C.	Persyaratan.....	121
D.	Tahap Seleksi dan Tes .....	121
E.	Daftar Ulang.....	122
IV.	SMK NEGERI MARITIM LAMONGAN.....	122
A.	LATAR BELAKANG .....	122
B.	DASAR HUKUM .....	124
C.	KONSENTRASI KEAHLIAN .....	125
D.	PROFIL SMK NEGERI MARITIM LAMONGAN.....	126
E.	PERSYARATAN PENDAFTARAN .....	127
F.	ALUR PENDAFTARAN DAN SELEKSI.....	127
G.	TES AKADEMIK, KESAMAPTAAN, PSIKOTEST, DAN WAWANCARA.....	128
H.	PENGUMUMAN DAN DAFTAR ULANG .....	128
I.	MEKANISME SPMB .....	128
	<b>LAMPIRAN V .....</b>	<b>131</b>
	PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) SATUAN PENDIDIKAN SMA TERBUKA PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN AJARAN 2025/2026 .....	131
A.	KETENTUAN JADWAL PENDAFTARAN .....	131
B.	PERSYARATAN.....	131
C.	TEMPAT PENDAFTARAN .....	132

<b>LAMPIRAN VI .....</b>	<b>133</b>
PENETAPAN WILAYAH RAYON DI TIAP KABUPATEN/KOTA PADA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) SATUAN PENDIDIKAN SMA/SMK PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN AJARAN 2025/2026. ....	133
<b>LAMPIRAN VII .....</b>	<b>134</b>
PENETAPAN DAFTAR KONSENTRASI KEAHLIAN DAN PERSYARATAN KHUSUS KESEHATAN DI BEBERAPA KONSENTRASI KEAHLIAN SATUAN PENDIDIKAN SMK PADA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) SATUAN PENDIDIKAN SMA/SMK PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN AJARAN 2025/2026. ....	134
FORMAT SURAT PERNYATAAN .....	135
FORMAT SURAT PERNYATAAN (ORANG TUA/WALI BAGI CMB LULUSAN SEBELUM TAHUN 2025).....	136
FORMAT PAKTA INTEGRITAS.....	137
CALL CENTRE.....	138

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR**  
**NOMOR: 100.3.6/1425/101.7.1/2025**

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

- MENIMBANG :**
1. Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 33 Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia nomor 3 tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
  2. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam angka 1, perlu ditetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA), Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dan Satuan Pendidikan Sekolah Luar Biasa (SLB) Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026 dengan menuangkan dan menetapkannya dalam Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur.

- MENINGGAT :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6868);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun



2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 677);

7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 596);
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi Yang Layak Untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas Pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 612);
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia nomor 3 tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
10. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi nomor 071/H/M/2024 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pembentukan Rombongan Belajar Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2011



- Nomor 8 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 78);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2018 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 81);
  13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 9 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2025, Tanggal 31 Desember 2024, LD Tahun 2024 Nomor 3 Seri A;
  14. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 110 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur;

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

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

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

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

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

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

- KEEMPAT:** Menetapkan Petunjuk Teknis (JUKNIS) Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan khusus (SMK Negeri 12 Surabaya, SMA Negeri Olahraga, SMK Negeri Maritim Lamongan, dan SMK Negeri 5 Malang) Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Keputusan ini.
- KELIMA :** Menetapkan Petunjuk Teknis (JUKNIS) Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Satuan Pendidikan SMA Terbuka Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Keputusan ini.
- KEENAM :** Menetapkan Penetapan Wilayah Rayon di tiap Kabupaten/Kota pada Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Satuan Pendidikan SMA/SMK Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Keputusan ini.
- KETUJUH :** Menetapkan daftar konsentrasi keahlian dan persyaratan khusus kesehatan di beberapa konsentrasi keahlian Satuan Pendidikan SMK pada Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Satuan Pendidikan SMA/SMK Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Keputusan ini.

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

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

Ditetapkan : di Surabaya  
Tanggal : 3 Maret 2025

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
PROVINSI JAWA TIMUR



ARIES AGUNG PAEWAI  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP 197604171995111001

**SALINAN KEPUTUSAN INI DISAMPAIKAN KEPADA:**

1. Ibu Gubernur Jawa Timur
2. Bapak Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur
3. Sdr. Inspektur Provinsi Jawa Timur
4. Sdr. Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah Kabupaten/Kota se Jawa Timur

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur  
Nomor : 100.3.6/1425/101.7.1/2025  
Tanggal : 3 Maret 2025

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)  
SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) DAN  
SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)  
PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN AJARAN 2025/2026**

## **I. PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

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

Sementara itu salah satu bentuk layanan di bidang pendidikan adalah Sistem Penerimaan Murid Baru. Sistem Penerimaan Murid Baru adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan Murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh Satuan Pendidikan sebelum pelaksanaan proses pembelajaran awal tahun ajaran di Satuan Pendidikan dimulai. SPMB pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA), Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Layanan Khusus

merupakan kewenangan dan tanggung jawab dari Pemerintah Provinsi melalui Dinas Pendidikan. Pelaksanaan SPMB pada Tahun Ajaran 2025/2026 perlu dipersiapkan dengan matang yang dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi, serta mempunyai filosofi pendidikan bermutu untuk semua, inklusi sosial, integrasi sosial, dan kohesivitas sosial.

Jalur Pendaftaran SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 meliputi jalur domisili, jalur afirmasi, jalur prestasi, dan/atau jalur mutasi orang tua/wali. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah rayon yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah. Jalur Afirmasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan afirmasi pendidikan menengah (Adem), Murid yang mempunyai nilai akademik tinggi dari keluarga ekonomi tidak mampu, anak buruh dari keluarga ekonomi tidak mampu dan dan calon Murid penyandang disabilitas. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik. Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua mengajar.

Mekanisme yang digunakan pada SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 adalah dengan moda dalam jaringan (daring) secara penuh kecuali beberapa Satuan Pendidikan dilaksanakan secara luar jaringan (luring).

Oleh karena itu, agar pelaksanaan SPMB tahun ajaran 2025/2026 dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tidak menimbulkan

penafsiran yang berbeda atas beberapa pengaturan serta mendapatkan penjelasan lebih teknis tentang Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia nomor 3 tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, maka dalam pelaksanaan SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 melalui Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur perlu menyusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026 yang selanjutnya disingkat Juknis SPMB.

## **B. DASAR PELAKSANAAN**

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023

Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6868);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 677);
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 596);
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi Yang Layak Untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas Pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 612);
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia nomor 3 tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;

10. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 244/M/2024 tentang Spektrum Keahlian dan Konversi Spektrum Keahlian Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan pada Kurikulum Merdeka;
11. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi nomor 071/H/M/2024 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pembentukan Rombongan Belajar Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2011 Nomor 8 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 78);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2018 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 81);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 9 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2025, Tanggal 31 Desember 2024 LD Tahun 2024 Nomor 3 Seri A;

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

### C. KETENTUAN UMUM

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan Murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua.
2. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
3. Satuan Pendidikan Negeri adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
4. Satuan Pendidikan Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.
5. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
6. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD.
7. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP.
8. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang

pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP.

9. Aplikasi Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Aplikasi Dapodik adalah suatu aplikasi pendataan yang dikelola oleh Kementerian yang digunakan untuk mengumpulkan dan memeriksa data satuan pendidikan, Murid, pendidik dan tenaga kependidikan, sumber daya pendidikan, substansi pendidikan, dan capaian pendidikan yang diperbaharui secara daring.
10. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
11. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
12. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
13. Dinas Pendidikan adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan di daerah sesuai kewenangannya.
14. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas Dukcapil, adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil di daerah sesuai kewenangannya.

15. Dinas Sosial adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial di daerah sesuai kewenangannya.
16. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
17. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi TK, SD, SMP, SMA, dan SMK.
18. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah rayon yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
19. 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.
20. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
21. Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua mengajar.

## **D. TUJUAN**

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

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

memperoleh layanan pendidikan yang bermutu dan berkeadilan;

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

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

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

- a. Menjaga pelaksanaan SPMB Satuan Pendidikan SMA/SMK berjalan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi sehingga mendorong peningkatan akses layanan pendidikan yang bermutu dan berkeadilan; dan

- b. Memberikan panduan dan membangun persepsi yang sama kepada Kepala Satuan Pendidikan SMA/SMK, orang tua/wali, calon Murid baru, dan para pemangku kepentingan lainnya, agar pelaksanaan SPMB dapat berjalan lancar, efektif, dan efisien, serta menyelesaikan permasalahan yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan SPMB.

## **II. PERENCANAAN SPMB**

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

1. Penghitungan kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan berdasarkan:
  - a. ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri;
  - b. proyeksi jumlah calon Murid; dan
  - c. ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain.
2. Penetapan daya tampung Satuan Pendidikan SMA/SMK mempertimbangkan jumlah lulusan Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat di masing-masing wilayah rayon;
3. Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangannya berkordinasi dengan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah dan Kepala Satuan Pendidikan membuat proyeksi kapasitas daya tampung pada setiap kelas 10 (sepuluh) Satuan Pendidikan SMA/SMK dilakukan dengan mempertimbangkan jumlah lulusan Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat berdasarkan data pada Dapodik dan Education Management Information System (EMIS) pada kementerian yang

menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama melalui koordinasi dengan Pusdatin;

4. Penghitungan daya tampung kelas 10 (sepuluh) pada Satuan Pendidikan SMA/SMK untuk SPMB dilakukan dengan:
  - a. menghitung jumlah ruang kelas 10 (sepuluh) berdasarkan Dapodik; dan
  - b. mengalikan jumlah ruang kelas sebagaimana dimaksud dalam huruf a dengan jumlah maksimal Murid per rombongan belajar sesuai dengan standar pengelolaan;
5. Contoh perhitungan daya tampung kelas 10 pada SPMB dalam satu kabupaten/kota Z, mempunyai Satuan Pendidikan SMA/SMK sebanyak 35 Satuan Pendidikan dengan jumlah ruang kelas 10 sebanyak 350, maka perhitungan daya tampung kabupaten/kota Z tersebut adalah:

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

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

*Rumus Penghitungan Kondisi Daya Tampung Kelas 10*

*Kondisi daya tampung kelas 10 = Daya tampung kelas 10 – Lulusan Satuan Pendidikan SMP/ sederajat*

Contoh: Kabupaten/Kota Z memiliki:

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

Perhitungan kondisi daya tampung Satuan Pendidikan Negeri sebagai berikut:

Kondisi daya tampung kelas 10 =  $12.600 - 29.234 = -16.634$  Murid.

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

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

Rumus Penghitungan Kondisi Daya Tampung Kelas 10

Kondisi daya tampung kelas 10 = Daya tampung kelas 10 – Lulusan Satuan Pendidikan SMP/ sederajat

Contoh: Kabupaten/Kota Z memiliki:

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

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

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

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

8. Penyusunan kondisi daya tampung pada Satuan Pendidikan SMA/SMK, Pemerintah Daerah provinsi dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah kabupaten/kota yang berada dalam wilayah provinsi yang sama untuk memperoleh data jumlah potensi lulusan kelas 9 Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat.
9. Ketentuan Jumlah Murid per Rombongan Belajar
  - a. Kondisi Normal

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

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

Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi nomor 071/H/M/2024 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pembentukan Rombongan Belajar Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.

10. Ketentuan Jumlah Rombongan Belajar Pada Satuan Pendidikan

a. Kondisi Normal

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

b. Kondisi Pengecualian

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah, pasal 8 ayat (7): Dalam hal Satuan Pendidikan merupakan Satuan Pendidikan: a. yang baru didirikan; b. melaksanakan pembelajaran kelas

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

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

## **B. PENETAPAN WILAYAH RAYON**

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

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

- 1) berpedoman pada peta sebaran Satuan Pendidikan yang dapat diakses dalam data induk satuan pendidikan;
- 2) memperhatikan kondisi geografis; dan
- 3) memperhatikan Satuan Pendidikan yang berada di perbatasan provinsi atau kabupaten/kota.

b. Data Sebaran Domisili Calon Murid

MKKSP dibawah koordinasi dengan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah di masing-masing kabupaten/kota memastikan seluruh calon Murid di wilayah administratifnya masuk ke dalam wilayah rayon di wilayahnya dengan melakukan pemetaan sebaran domisili calon Murid dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) MKKSP dibawah koordinasi dengan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah di masing-masing kabupaten/kota melakukan pemetaan sebaran domisili calon Murid dengan menggunakan data dari Data Pokok Pendidikan (Dapodik) dan Emis yang dipadankan dengan data dari Dinas Dukcapil;
- 2) Dalam hal terdapat perbedaan antara data pada Dapodik/Emis dengan Dinas Dukcapil, maka MKKSP dibawah koordinasi dengan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah di masing-masing kabupaten/kota mengacu pada data dari Dinas Dukcapil;
- 3) MKKSP dibawah koordinasi dengan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah di masing-masing kabupaten/kota memperhatikan kemudahan akses

- keterjangkauan Satuan Pendidikan dari domisili calon Murid;
- 4) MKKSP dibawah koordinasi dengan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah di masing-masing kabupaten/kota melakukan pemetaan sebaran domisili calon Murid yang ada di daerah perbatasan provinsi atau kabupaten/kota berdasarkan radius atau wilayah administratif; dan
  - 5) Mempertimbangkan data Dinas Sosial bagi calon Murid:
    - a) yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan/atau
    - b) penyandang disabilitas.
- c. Kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan
- Penghitungan kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan berdasarkan:
- 1) ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri;
  - 2) proyeksi jumlah calon Murid; dan
  - 3) ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain.
3. Penetapan wilayah rayon Satuan Pendidikan SMA dapat dilakukan per satu wilayah kabupaten/kota jika jumlah kelurahan/desa sedikit.
  4. Penetapan wilayah rayon Satuan Pendidikan SMA dilakukan dengan cara per satu wilayah kabupaten/kota menjadi beberapa wilayah rayon yang terdiri dari wilayah dalam rayon, wilayah luar rayon yang berbatasan dalam 1 (satu) kabupaten/kota, dan wilayah luar rayon yang berbatasan antar kabupaten/kota.

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

- 1) kepadatan penduduk usia Satuan Pendidikan/lulusan tingkat sebelumnya; dan/atau

- 2) akses ke Satuan Pendidikan sehingga radius wilayah Satuan Pendidikan yang satu dapat berbeda dengan Satuan Pendidikan lainnya.

b. Wilayah administrasi

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

- 1) kepadatan penduduk usia Satuan Pendidikan/lulusan tingkat sebelumnya; dan

- 2) akses ke Satuan Pendidikan.

c. Metode lainnya yang sesuai dengan karakteristik daerah.

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

Pada pendekatan 2 yaitu Wilayah administrasi, dalam 1 (satu) wilayah rayon (misalnya rayon I) masih terbagi lagi menjadi 2 (dua) domisili:

- 1) Domisili reguler: diperuntukkan bagi calon Murid baru yang berasal dari wilayah dalam rayon yang diperingkat berdasarkan kriteria pemeringkatan pada jalur domisili, sampai dengan mencapai kuota 20% (dua puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan.

- 2) Domisili sebaran: diperuntukkan bagi calon Murid baru

yang berasal dari semua kelurahan/desa di wilayah dalam rayon dengan dibagi rata sejumlah kelurahan/desa dari wilayah dalam rayon tersebut dengan kuota 15% (lima belas persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan.

Contoh:

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

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

Kelurahan/Desa Wilayah Dalam Rayon	Jumlah Diterima
A	11
B	10
C	9
D	6
E	3
F	2
G	4
H*	-
I*	-
J*	-
K	5
L	3
M	2
N	4
O	1
<b>JUMLAH</b>	<b>60</b>

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

atau tidak ada pendaftar dari Kelurahan/Desa H, I, dan J yang mendaftar di SMAN Y.

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

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

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

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

### C. PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS SPMB

1. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur sesuai dengan kewenangannya menetapkan petunjuk teknis pelaksanaan SPMB paling lambat 2 (bulan) bulan sebelum pengumuman pendaftaran SPMB dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan

Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.

2. Dalam menyusun petunjuk teknis pelaksanaan SPMB, Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur mengikutsertakan BBPMP/BPMP.
3. Petunjuk teknis pelaksanaan SPMB Jatim tahun 2025 sebagaimana dimaksud dalam nomor 2 memuat:
  - a. Pendahuluan  
Terdiri dari latar belakang, dasar pelaksanaan, ketentuan umum, tujuan pelaksanaan SPMB, dan tujuan penyusunan Juknis SPMB.
  - b. Perencanaan SPMB  
Terdiri dari penetapan daya tampung Satuan Pendidikan, penetapan wilayah rayon, penyusunan petunjuk teknis, pelaksana SPMB, aplikasi SPMB online, dan sosialisasi pelaksanaan SPMB.
  - c. Persyaratan SPMB
  - d. Tahap dan Jalur Pendaftaran SPMB  
Tahap pendaftaran SPMB, jalur pendaftaran SPMB terdiri dari jalur afirmasi, jalur mutasi orang tua/wali, jalur prestasi hasil lomba, jalur domisili, dan jalur Nilai Prestasi Akademik.
  - e. Pelaksanaan SPMB  
Tahap pelaksanaan terdiri dari pengumuman pendaftaran, tahap pra pendaftaran, tahap pelaksanaan pendaftaran, kriteria pemeringkatan, pengumuman dan cetak bukti penerimaan, dan tata cara daftar ulang.
  - f. Pasca Pelaksanaan SPMB  
Memuat integrasi data hasil SPMB pada Dapodik, pelaporan pelaksanaan SPMB.
  - g. Pembinaan, Pengawasan dan Evaluasi;

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

#### **D. PELAKSANA SPMB**

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

## 2. Tugas Panitia SPMB

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

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

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

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

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

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

## **E. APLIKASI SPMB ONLINE**

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

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

#### **F. SOSIALISASI PELAKSANAAN SPMB**

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

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

### III. PERSYARATAN SPMB

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

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

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

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

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

*Catatan:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **B. JALUR PENDAFTARAN SPMB**

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

### **1. JALUR AFIRMASI**

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

calon Murid baru yang mempunyai nilai akademik tinggi dari keluarga ekonomi tidak mampu, anak buruh dari keluarga ekonomi tidak mampu, dan penyandang disabilitas;

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

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

SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal dengan bobot 40% (empat puluh persen);

- j. Jalur afirmasi anak buruh dari keluarga ekonomi tidak mampu, dibuktikan dengan bukti keikutsertaan Murid dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf f serta surat keterangan/tanda keanggotaan Asosiasi Buruh yang dimiliki orang tua/wali;
- k. Calon Murid baru yang berasal dari jalur afirmasi keluarga ekonomi tidak mampu, jalur afirmasi nilai akademik keluarga ekonomi tidak mampu, dan jalur anak buruh dari keluarga ekonomi tidak mampu, wajib menyertakan surat pernyataan dari orang tua/wali Murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu (*format surat pernyataan dari orang tua/wali, terlampir*);
- l. Dalam hal terdapat dugaan pemalsuan bukti keikutsertaan Murid dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf f, Satuan Pendidikan bersama Pemerintah Daerah wajib melakukan verifikasi data dan lapangan serta menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. Pemalsuan bukti keikutsertaan Murid dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf f dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. Calon Murid baru dari penyandang disabilitas hanya dapat mendaftar SPMB melalui jalur afirmasi penyandang disabilitas;

- o. Jalur afirmasi penyandang disabilitas hanya diperuntukkan bagi calon Murid baru dari penyandang disabilitas dengan kategori disabilitas ringan dan mempunyai hasil asesmen awal (asesmen fisik/psikologis, Akademik, Fungsional, Sensorik dan Motorik oleh Dokter, Dokter Spesialis, Psikolog, dan/atau kartu Penyandang Disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial) dan surat keterangan Kepala Satuan Pendidikan asal yang menerangkan kelompok difabel (netra, rungu, grahita, daksa, laras, down syndrome, autis, slow learning, ganda) calon Murid serta telah menyelesaikan pendidikan Satuan Pendidikan SMP atau bentuk lain yang sederajat;
- p. Satuan Pendidikan yang dituju dapat membentuk Tim Asesmen bagi calon Murid baru untuk menentukan kelompok difabel calon Murid dan untuk menentukan layak diterima di Satuan Pendidikan tersebut;
- q. Dalam hal calon Murid baru mendaftar melalui jalur disabilitas tidak diterima, maka calon Murid baru tersebut tidak dapat mendaftar di jalur selain jalur afirmasi disabilitas;
- r. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi melampaui jumlah kuota jalur afirmasi yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, maka penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan memprioritaskan jarak domisili calon Murid yang terdekat dengan Satuan Pendidikan, usia yang lebih tua, dan waktu pendaftaran;
- s. Dalam hal kuota jalur afirmasi belum terpenuhi, maka sisa kuota jalur afirmasi dimasukkan dalam jalur prestasi hasil lomba; dan

- t. Dalam hal kuota jalur pada tahap I belum terpenuhi, maka sisa kuota dimasukkan dalam pemenuhan kuota jalur domisili Satuan Pendidikan SMA/SMK.

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

- a. Jalur Mutasi Orang Tua/Wali diperuntukkan bagi calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA/SMK, yang terdiri dari jalur Mutasi Tugas Orang Tua/Wali dan jalur Anak Guru/Tenaga Kependidikan;
- b. Jalur Mutasi Tugas Orang Tua/wali diperuntukkan bagi calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA yang berdomisili di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon yang berbatasan, dan calon Murid baru Satuan Pendidikan SMK yang berdomisili di wilayah dalam rayon dan/atau wilayah luar rayon;
- c. Kuota Jalur Mutasi Orang Tua/Wali 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan, yang terbagi atas jalur Mutasi Tugas Orang Tua/Wali sebanyak 3% (tiga persen), dan jalur Anak Guru/Tenaga Kependidikan sebanyak 2% (dua persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan;
- d. SPMB Jalur Mutasi Tugas Orang Tua/Wali diperuntukkan bagi calon Murid baru yang pindah domisili karena mengikuti perpindahan tugas orang tua/wali dibuktikan dengan;
  - 1) Surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, dan/atau perusahaan berbadan hukum yang mempekerjakan; dan
  - 2) Surat keterangan pindah domisili (SKPD) atau surat keterangan yang sejenis dari orang tua/wali dan calon Murid yang diterbitkan oleh Dinas Dukcapil.

- e. Surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, dan/atau perusahaan berbadan hukum yang mempekerjakan sebagaimana dimaksud pada huruf d nomor 1) yang digunakan sebagai dasar seleksi dalam jalur mutasi tugas orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB tahap I yaitu tanggal 16 Juni 2025;
- f. SPMB Jalur Mutasi Tugas Orang Tua/Wali sebagaimana dimaksud pada huruf d adalah minimal antar Kabupaten/Kota dalam provinsi Jawa Timur, atau dari luar provinsi Jawa Timur;
- g. Surat keterangan pindah domisili (SKPD) atau surat keterangan yang sejenis dari orang tua/wali dan calon Murid yang diterbitkan oleh Dinas Dukcapil sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 2), hanya dapat digunakan untuk mendaftar pada jalur Mutasi Tugas Orang tua/Wali;
- h. SPMB Jalur Anak Guru/Tenaga Kependidikan diperuntukkan bagi Anak Guru/Tenaga Kependidikan baik ASN/Non ASN dan mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tuanya bertugas dengan melampirkan surat tugas dari Kepala Satuan Pendidikan tempat orang tuanya bertugas;
- i. SPMB Jalur Mutasi Orang tua/wali, calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA dapat memilih 1 (satu) Satuan Pendidikan SMA di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon yang berbatasan, sedangkan pada Satuan Pendidikan SMK dapat memilih 1 (satu) konsentrasi keahlian di Satuan Pendidikan SMK di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon;
- j. Apabila pendaftar dalam 1 (satu) Satuan Pendidikan melebihi kuota yang tersedia maka pemeringkatan

berdasarkan jarak domisili terdekat, usia yang lebih tua, dan waktu pendaftaran;

- k. Dalam hal terdapat sisa kuota jalur mutasi tugas orang tua/wali maka sisa kuota dapat dialokasikan untuk calon Murid pada jalur anak guru/tenaga kependidikan dan sebaliknya;
- l. Dalam hal kuota jalur mutasi orang tua/wali belum terpenuhi, maka sisa kuota jalur mutasi orang tua/wali dimasukkan dalam jalur afirmasi, dan/atau jalur prestasi hasil lomba; dan
- m. Dalam hal kuota jalur pada tahap I belum terpenuhi, maka sisa kuota dimasukkan dalam pemenuhan kuota jalur domisili SMA/SMK.

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

- a. Jalur Prestasi Hasil Lomba diperuntukkan bagi calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA/SMK yang terdiri dari hasil lomba bidang akademik dan lomba bidang non akademik secara berjenjang atau tidak berjenjang di tingkat Kabupaten/Kota, tingkat Provinsi, dan tingkat Nasional serta tingkat Internasional;
- b. Kuota Jalur Prestasi Hasil Lomba sebanyak 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan yang terbagi atas jalur prestasi hasil lomba bidang akademik sebanyak 2% (dua persen), jalur prestasi hasil lomba bidang non akademik, ketua OSIS, dan penghafal kitab suci, sebanyak 3% (tiga persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan;
- c. Kuota golden ticket ketua OSIS sebanyak 1 (satu) calon Murid baru untuk setiap Satuan Pendidikan SMA/SMK;

- d. Kuota golden ticket penghafal kitab suci sebanyak 1 (satu) calon Murid baru untuk setiap Satuan Pendidikan SMA/SMK;
- e. Jalur prestasi hasil lomba bidang akademik dan bidang non akademik, pada Satuan Pendidikan SMA diperuntukkan bagi calon Murid baru berasal dari wilayah dalam rayon, wilayah luar rayon dalam 1 (satu) kabupaten/kota, atau wilayah luar rayon pada kabupaten/kota yang berbatasan, sedangkan pada Satuan Pendidikan SMK diperuntukkan bagi calon Murid baru dari wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon;
- f. Calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA dapat memilih 1 (satu) Satuan Pendidikan SMA di wilayah dalam rayon, wilayah luar rayon dalam 1 (satu) kabupaten/kota, atau wilayah luar rayon pada kabupaten/kota yang berbatasan, sedangkan pada Satuan Pendidikan SMK dapat memilih 1 (satu) konsentrasi keahlian di Satuan Pendidikan SMK di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon;
- g. Bukti atas prestasi akademik atau non-akademik diperoleh dari kompetisi yang diselenggarakan oleh: 1) Pemerintah Pusat; 2) Pemerintah Daerah; 3) badan usaha milik negara (BUMN); 4) badan usaha milik daerah (BUMD); dan/atau 5) lembaga yang bekerja sama dengan dinas pendidikan atau instansi pemerintah;
- h. Dalam hal penyelenggara lomba/kompetisi tidak termasuk dalam penyelenggara yang telah disebutkan pada huruf g, maka bukti atas prestasi wajib terdaftar pada laman <https://simt.kemdikbud.go.id>;
- i. Prestasi hasil lomba bidang akademik dan/atau bidang non akademik yang dimaksud adalah:
  - 1) Prestasi hasil lomba bidang akademik terdiri dari:

Riset dan Inovasi (sains, teknologi, riset, inovasi) yang terdiri dari:

- a) Olimpiade Sains Nasional (OSN) atau Kompetisi Sains Nasional (KSN);
  - b) Olimpiade Literasi Siswa Nasional (OLSN);
  - c) Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia (OPSI);
  - d) Kompetisi Sains Madrasah (KSM);
  - e) Kompetisi Robotika; dan/atau
  - f) Lomba bidang akademik lainnya.
- 2) Prestasi hasil lomba bidang Non Akademik terdiri dari:
- a) Prestasi bidang seni budaya adalah Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N).
  - b) Prestasi bidang olahraga:
    - Gala Siswa Indonesia (GSI);
    - Ajang Kompetensi Seni dan Olahraga Madrasah (AKSIOMA);
    - Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN);
    - Pekan Olahraga Nasional (PON);
    - Pekan Olahraga Provinsi (PORPROV);
    - Pekan Olahraga Pelajar Nasional (POPNAS);
    - Pekan Olahraga Pelajar Wilayah (POPWIL);
    - Pekan Olahraga Pelajar Daerah (POPDA); dan/atau
    - Paragames Olahraga Nasional.
  - c) Prestasi bidang Keagamaan:
    - Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ)
    - Penghafal Kitab Suci
  - d) Prestasi bidang Pramuka.
  - e) Ketua OSIS
  - f) Ketua Kepanduan

- g) Prestasi Lomba bidang non akademik lainnya.
  - h) Delegasi Satuan Pendidikan.
  - i) Golden ticket bagi calon Murid baru yang pernah menjabat sebagai Ketua OSIS, dalam rangka menjaring calon Murid baru yang multi talenta dan memiliki jiwa kepemimpinan, untuk mencetak generasi yang tangguh dan berkarakter sebagai calon pemimpin di masa depan.
  - j) Golden ticket bagi calon Murid baru penghafal kitab suci, dalam rangka menjaring calon Murid baru yang memiliki jiwa spiritual, keimanan, dan ketaqwaan yang tinggi sebagai generasi muda yang berakhlak mulia.
- k. Prestasi hasil lomba dalam hal ini dibatasi dengan ketentuan:
- 1) Prestasi hasil lomba diperuntukan bagi calon Murid baru yang memiliki prestasi pada kategori perorangan/ Individu dan/atau beregu/kelompok;
  - 2) Setiap hasil lomba dilakukan penskoran pada masing-masing lomba baik berjenjang individu/perorangan ataupun beregu/kelompok, dan tidak berjenjang individu/perorangan ataupun beregu/kelompok;
  - 3) Adapun prestasi yang bersifat beregu/kelompok maka jumlah yang diterima di 1 (satu) Satuan Pendidikan tidak boleh melebihi 2 (dua) orang dari setiap jenis perlombaan;
  - 4) Jumlah sertifikat/piagam yang diisikan/diunggah dalam sistem dan sebagai dasar seleksi adalah maksimal 15 (lima belas) sertifikat/piagam yang telah dimiliki oleh calon Murid baru.

- l. Dalam seleksi jalur prestasi hasil lomba, Kepala Satuan Pendidikan SMA/SMK wajib memverifikasi dan memvalidasi prestasi/penghargaan dengan mengidentifikasi data dan/atau dokumen sertifikat/piagam yang telah diunggah oleh calon Murid baru di dalam sistem SPMB atau dapat memvalidasi/memverifikasi terhadap prestasi/penghargaan yang telah dikurasi oleh Kementerian melalui laman <https://simt.kemdikbud.go.id>;
- m. Legalisasi sertifikat/piagam hasil lomba dilakukan oleh Kepala Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal atau pejabat yang berwenang;
- n. Dokumen yang diunggah dalam sistem adalah *foto copy* sertifikat atau piagam hasil lomba, yang telah dilegalisasi/dilegalisir oleh Kepala Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal atau pejabat yang berwenang, wajib dilengkapi dengan Surat Keterangan dari Kepala Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal;
- o. Apabila di dalam sertifikat/piagam tidak tertulis tingkat lomba/kompetisi, maka harus dilampiri surat keterangan dari Kepala Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal, tentang tingkat lomba/kompetisi (tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, atau internasional);
- p. Bukti atas prestasi/penghargaan diterbitkan paling singkat tanggal 30 April 2025 dan paling lama saat calon Murid baru tersebut masuk diterima sebagai Murid baru di kelas VII Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal sebelum tanggal pendaftaran SPMB tahap I yaitu tanggal 16 Juni 2025;

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

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

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

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

Satuan Pendidikan SMK atau Satuan Pendidikan SMK yang berbeda, di wilayah dalam rayon dan/atau wilayah luar rayon;

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

## 5. JALUR NILAI PRESTASI AKADEMIK

- a. Jalur Nilai Prestasi Akademik diperuntukkan bagi calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA/SMK yang sistem penilaiannya merupakan gabungan rerata nilai rapor SMP/ sederajat semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) dan indeks Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal yang dimiliki oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur;
- b. Jalur Nilai Prestasi Akademik pada Satuan Pendidikan SMA diperuntukkan bagi calon Murid baru yang berasal dari wilayah dalam rayon, wilayah luar rayon dalam 1 (satu) kabupaten/kota, atau wilayah luar rayon antar kabupaten/kota yang berbatasan, sedangkan pada Satuan Pendidikan SMK diperuntukkan bagi calon Murid baru dari wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon;
- c. Kuota jalur Nilai Prestasi Akademik Satuan Pendidikan SMA sebanyak 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan.
- d. Kuota jalur Nilai Prestasi Akademik Satuan Pendidikan SMK sebanyak 65% (enam puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan.
- e. Calon Murid baru Satuan Pendidikan SMA dapat memilih paling banyak 3 (tiga) Satuan Pendidikan SMA dengan ketentuan paling banyak 3 (tiga) Satuan Pendidikan SMA di wilayah dalam rayon, atau paling banyak 2 (dua) Satuan Pendidikan SMA di wilayah dalam rayon dan paling banyak 1 (satu) Satuan Pendidikan SMA di wilayah luar rayon dalam 1 (satu) kabupaten/kota atau wilayah luar rayon pada kabupaten/kota yang berbatasan;
- f. Calon Murid baru Satuan Pendidikan SMK dapat memilih paling banyak 3 (tiga) konsentrasi keahlian dalam 1 (satu)

Satuan Pendidikan SMK atau Satuan Pendidikan SMK yang berbeda, wilayah dalam rayon dan/atau wilayah luar rayon;

- g. Mata pelajaran yang digunakan untuk Jalur Nilai Prestasi Akademik adalah:
- 1) Pendidikan Agama dan Budi Pekerti  
Untuk Satuan Pendidikan keagamaan, mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti merupakan rata-rata dari sub mata pelajaran;
  - 2) Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan/  
Pendidikan Pacasila;
  - 3) Bahasa Indonesia;
  - 4) Matematika;
  - 5) Ilmu Pengetahuan Alam;
  - 6) Ilmu Pengetahuan Sosial; dan
  - 7) Bahasa Inggris.
- h. Rerata Nilai Rapor merupakan Rerata Nilai Rapor dari semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) dan berasal dari Nilai Pengetahuan (KI-3)/Nilai Akhir (sesuai dengan format rapor yang digunakan oleh masing-masing Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat);
- i. Bagi Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS) 4 (empat) semester, maka nilai rapor yang digunakan adalah nilai rapor semester 1 (satu) sampai dengan semester 3 (tiga);
- j. Bagi Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS) 6 (enam) semester, maka nilai rapor yang digunakan adalah

nilai rapor semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima);

- k. Indeks Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal yang dimiliki oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur yang dimaksud pada huruf (a) adalah diperoleh berdasarkan rerata dari rerata nilai rapor semua mata pelajaran seluruh Murid dari 1 (satu) Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal di kelas X (semester 1), kelas XI (semester 1, 2, dan 3), dan kelas XII (semester 1, 2, 3, 4, dan 5) di Satuan Pendidikan SMA Negeri dan/atau Satuan Pendidikan SMK Negeri se-Jawa Timur;
- l. Nilai rapor semua mata pelajaran sebagaimana dimaksud pada huruf o adalah menggunakan nilai kompetensi pengetahuan (KI-3) dan/atau nilai akhir (sesuai dengan format rapor yang digunakan oleh masing-masing Satuan Pendidikan SMA/SMK);
- m. Bagi Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat yang belum/tidak memiliki indeks Satuan Pendidikan asal, maka indeks Satuan Pendidikan asal sama dengan indeks Satuan Pendidikan asal terendah yang dimiliki oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur;
- n. Nilai Akhir merupakan gabungan Rerata Nilai Rapor dengan bobot 60% (enam puluh persen) dan Indeks Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal dengan bobot 40% (empat puluh persen);
- o. Nilai Akhir sebagaimana dimaksud pada huruf n digunakan sebagai dasar salah satu penentuan pemeringkatan pada jalur Nilai Prestasi Akademik SMA/SMK dan jalur Domisili SMA;

- p. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Nilai Prestasi Akademik SMA/SMK melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan urutan prioritas:
1. Nilai Akhir dan
  2. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
- yang tercantum pada kriteria pemeringkatan jalur nilai prestasi akademik SMA/SMK.; dan
- q. Dalam hal kuota jalur Nilai Prestasi Akademik SMA belum terpenuhi, maka sisa kuota akan dimasukkan dalam pemenuhan kuota jalur domisili untuk Satuan Pendidikan SMA.

## **V. PELAKSANAAN SPMB**

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

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

4. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan melalui papan pengumuman Satuan Pendidikan dan/atau media lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat.

## **B. TAHAP PRA PENDAFTARAN**

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

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

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

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

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

Calon Murid baru memverifikasi nilai rapor yang telah diisikan oleh Satuan Pendidikan asal mulai 24 Mei 2025 sampai dengan 28 Mei 2025 secara online melalui laman *spmb.jatimprov.go.id*.

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

Pembetulan nilai rapor (bagi calon Murid baru yang terdapat kesalahan entry) dilakukan oleh Satuan Pendidikan asal mulai

27 Mei 2025 sampai dengan 31 Mei 2025 secara online melalui laman *rapor.spmb.jatimprov.go.id*.

4. Khusus calon Murid baru yang nilai rapornya belum diisikan oleh Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal, dapat melakukan secara mandiri pada saat proses pengambilan PIN.
5. Waktu Pelaksanaan

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

NO	KEGIATAN	TANGGAL	WAKTU	TEMPAT/ KET.
<b>C</b>	<b>PELAKSANAAN PENDAFTARAN</b>			
<b>I</b>	<b>SPMB TAHAP I: JALUR AFIRMASI, JALUR MUTASI ORANG TUA/WALI, DAN JALUR PRESTASI HASIL LOMBA SMA/SMK</b>			
1	Pendaftaran	16 – 17 Juni 2025	00.01 – 21.00 WIB	Online
2	Penutupan	17 Juni 2025	21.00 WIB	Online
3	Verifikasi dan validasi oleh SMA/SMK	17 – 19 Juni 2025	s.d 16.00 WIB	Online/Offline
4	Pengumuman	20 Juni 2025	09.00 WIB	Online
5	Cetak bukti penerimaan oleh calon Murid baru	20 Juni 2025	09.00 – 23.59 WIB	Online
6	Daftar ulang di SMA/SMK tujuan	20 – 21 Juni 2025	09.00 – 16.00 WIB	SMA/SMK yang dituju
<b>II</b>	<b>SPMB TAHAP II: JALUR NILAI PRESTASI AKADEMIK SMA</b>			
1	Pendaftaran	22 – 23 Juni 2025	00.01 – 21.00 WIB	Online
2	Penutupan	23 Juni 2025	21.00 WIB	Online
3	Pengumuman	24 Juni 2025	08.00 WIB	Online
4	Cetak bukti penerimaan oleh calon Murid baru	24 Juni 2025	09.00 – 23.59 WIB	Online
5	Daftar ulang di SMA tujuan	24 – 25 Juni 2025	09.00 – 16.00 WIB	SMA yang dituju
<b>III</b>	<b>SPMB TAHAP III: JALUR DOMISILI SMA/SMK</b>			
1	Pendaftaran	26 – 27 Juni 2025	00.01 – 21.00 WIB	Online
2	Penutupan	27 Juni 2025	21.00 WIB	Online
3	Pengumuman	28 Juni 2025	08.00 WIB	Online
4	Cetak bukti penerimaan oleh calon Murid baru	28 Juni 2025	09.00 – 23.59 WIB	Online
5	Daftar ulang di SMA/SMK tujuan	28 Juni dan 30 Juni 2025	09.00 – 16.00 WIB	SMA/SMK yang dituju
6	Pengumuman pemenuhan kuota	1 Juli 2025	08.00 WIB	Online
7	Cetak bukti penerimaan pemenuhan kuota	1 Juli 2025	09.00 – 16.00 WIB	Online
8	Daftar ulang pemenuhan kuota	1 Juli 2025	09.00 – 16.00 WIB	SMA/SMK yang dituju

NO	KEGIATAN	TANGGAL	WAKTU	TEMPAT/ KET.
IV	<b>SPMB TAHAP IV: JALUR NILAI PRESTASI AKADEMIK SMK</b>			
1	Pendaftaran	2 – 3 Juli 2025	00.01 – 21.00 WIB	Online
2	Penutupan	3 Juli 2025	21.00 WIB	Online
3	Pengumuman	4 Juli 2025	08.00 WIB	Online
4	Cetak bukti penerimaan oleh calon Murid baru	4 Juli 2025	09.00 – 23.59 WIB	Online
5	Daftar ulang di SMK tujuan	4 – 5 Juli 2025	09.00 – 16.00 WIB	SMK yang dituju

## 6. Pengambilan PIN

- a. Semua calon Murid baru wajib mengambil PIN (*Personal Identification Number*) dan menentukan titik lokasi domisili rumah dengan aplikasi geolokasi secara mandiri melalui laman [smb.jatimprov.go.id](http://smb.jatimprov.go.id) dimulai tanggal 2 Juni 2025 sampai dengan 13 Juni 2025.
- b. Pengambilan PIN hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali selama SPMB berlangsung.
- c. Pengambilan PIN didahului dengan pengisian data dan mengunggah berkas/dokumen yang dibutuhkan sesuai jalur SPMB yang dipilih oleh calon Murid baru secara online sesuai dengan ketentuan.
- d. Calon Murid baru mendatangi Satuan Pendidikan SMA/SMK yang masuk wilayah dalam/luar domisili sesuai dengan kedekatan jarak domisili/alamat yang ada dalam KK/SKD/SKPD calon Murid baru untuk dilakukan verifikasi dan validasi mulai tanggal 2 Juni 2025 sampai dengan 14 Juni 2025..
- e. Dokumen yang dibawa dan diserahkan ke petugas operator Satuan Pendidikan SMA/SMK untuk diverifikasi dan divalidasi saat melakukan pengambilan PIN adalah:

- 1) Foto copy KK dengan menunjukkan aslinya.
- 2) Foto copy SKD dengan menunjukkan aslinya, dan foto copy surat keputusan dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) setempat tentang status keadaan bencana bagi calon Murid baru yang berada di daerah tertimpa bencana alam.
- 3) Foto copy SKD dengan menunjukkan aslinya, foto copy surat ijin/surat keputusan pendirian lembaga dari instansi yang berwenang, dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari pimpinan lembaga, bagi calon Murid baru yang berdomisili di pondok pesantren/panti asuhan/panti sosial.
- 4) Foto copy Ijazah/SKL/Surat Keterangan Kelas Akhir (kelas 9) dari Kepala Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal dengan menunjukkan aslinya.
- 5) Foto copy rapor semester 1 (satu) s.d. 5 (lima) Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal dengan menunjukkan aslinya.
- 6) Foto copy surat keterangan dan menunjukkan aslinya hasil asesmen awal (asesmen fisik/psikologis, Akademik, Fungsional, Sensorik dan Motorik oleh Dokter, Dokter Spesialis, Psikolog, dan/atau kartu Penyandang Disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial) dan surat keterangan Kepala Satuan Pendidikan asal yang menerangkan kelompok difabel (netra, rungu, grahita, daksa, laras, down syndrome, autis, slow learning, ganda)
- 7) Foto copy SKPD (Surat Keterangan Pindah Domisili)/Surat Keterangan sejenis dari dinas Dukcapil

dan SK mutasi tugas orang tua/wali (bagi pendaftar jalur mutasi tugas orang tua/wali) dengan menunjukkan aslinya.

- 8) Foto copy Surat Penugasan orang tua sebagai Guru/Tenaga Kependidikan dari Kepala Satuan Pendidikan SMA/SMK tempat bertugas (bagi pendaftar jalur mutasi anak guru/tenaga kependidikan) dengan menunjukkan aslinya.
  - 9) Foto copy dengan menunjukkan aslinya hasil tes kesehatan bagi calon Murid baru yang akan mendaftar pada SMK dengan konsentrasi keahlian tertentu yang mempersyaratkan tidak buta warna dan/atau tinggi badan.
  - 10) Surat pernyataan dari calon Murid baru untuk lulusan Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat sebelum tahun 2025.
  - 11) surat pernyataan dari orang tua/wali Murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan bukti dokumen yang dipersyaratkan dalam SPMB dan data yang telah diisikan dalam sistem SPMB. (format terlampir).
- f. Operator SMA/SMK wajib untuk menyimpan dokumen yang telah diserahkan oleh calon Murid baru.
- g. PIN dipergunakan untuk melakukan pendaftaran.
- h. Tata cara pengambilan PIN
- 1) Tata Cara Pengambilan PIN bagi Calon Murid Baru Lulusan Jatim Tahun 2025.
    - a) Login ke laman [spmb.jatimprov.go.id](http://spmb.jatimprov.go.id) dengan menggunakan NISN, NPSN Satuan Pendidikan asal, tanggal lahir, dan tanggal penerbitan KK/SKD/SKPD.

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

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

## C. TAHAP PELAKSANAAN PENDAFTARAN

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

- a. Login ke laman *symb.jatimprov.go.id* dengan menggunakan NISN, Tanggal Penerbitan KK/SKD, dan PIN.

- b. Untuk Satuan Pendidikan SMA, memilih 1 (satu) Satuan Pendidikan SMA yang dituju di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon yang berbatasan.
- c. Untuk Satuan Pendidikan SMK, memilih 1 (satu) konsentrasi keahlian di Satuan Pendidikan SMK yang dituju di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon.
- d. Khusus Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu mengunggah bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah berupa Kartu Indonesia Pintar (KIP), Program Keluarga Harapan (PKH), dan/atau Program bantuan Pemerintah Daerah lainnya sebagai bukti keikutsertaan program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- e. Khusus calon Murid baru dari Anak Buruh keluarga ekonomi tidak mampu mengunggah poin (d) ditambah dengan surat keterangan/tanda keanggotaan Asosiasi Buruh yang dimiliki orang tua/wali.
- f. Khusus calon Murid baru penyandang disabilitas, mengunggah surat keterangan tentang asesmen awal (asesmen fisik/psikologis, akademik, fungsional, sensorik dan motorik) dari dokter, dokter spesialis, psikolog, dan/atau kartu Penyandang Disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial, serta surat keterangan dari Kepala Satuan Pendidikan asal yang menerangkan kelompok difabel Murid (netra, rungu, grahita, daksa, laras, down syndrome, autis, slow learning, ganda).
- g. Mengunduh bukti pendaftaran.

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

- a. Login ke laman *spmb.jatimprov.go.id* dengan menggunakan NISN, Tanggal Penerbitan KK/SKPD, dan PIN.
- b. Bagi calon Murid baru yang mendaftar melalui jalur mutasi orang tua/wali, yaitu Mutasi Tugas Orang Tua/Wali, wajib mengunggah SK mutasi tugas orang tua/wali yang diterbitkan oleh instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan dan mengunggah SKPD/Surat Keterangan sejenis dari Dinas Dukcapil orang tua/wali dan calon Murid baru.
- c. Bagi calon Murid baru yang mendaftar melalui jalur mutasi orang tua/wali dari Anak Guru/Tenaga Kependidikan, wajib mengunggah Surat Penugasan orang tua sebagai Guru atau Tenaga Kependidikan dari Kepala Satuan Pendidikan SMA/SMK tempat bertugas.
- d. Untuk Satuan Pendidikan SMA, memilih 1 (satu) Satuan Pendidikan SMA yang dituju di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon yang berbatasan.
- e. Untuk Satuan Pendidikan SMK, memilih 1 (satu) konsentrasi keahlian di Satuan Pendidikan SMK yang dituju di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon.
- f. Mengunduh bukti pendaftaran

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

- a. Login ke laman *spmb.jatimprov.go.id* dengan menggunakan NISN, Tanggal Penerbitan KK/SKD, dan PIN.
- b. Untuk Satuan Pendidikan SMA, memilih 1 (satu) Satuan Pendidikan SMA yang dituju di wilayah dalam rayon, wilayah luar rayon dalam 1 (satu) kabupaten/kota atau wilayah luar rayon pada kabupaten/kota yang berbatasan.

- c. Untuk Satuan Pendidikan SMK, memilih 1 (satu) konsentrasi keahlian di Satuan Pendidikan SMK yang dituju di wilayah dalam rayon atau wilayah luar rayon.
- d. Mengisi data prestasi/penghargaan dan mengunggah bukti dokumen prestasi/penghargaan.
- e. Mengunduh bukti pendaftaran.

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

- a. Login ke laman *symb.jatimprov.go.id* dengan menggunakan NISN, Tanggal Penerbitan KK/SKD, dan PIN.
- b. Untuk Satuan Pendidikan SMA, memilih paling banyak 3 (tiga) Satuan Pendidikan SMA dengan ketentuan paling banyak 3 (tiga) Satuan Pendidikan SMA di wilayah dalam rayon.
- c. Untuk Satuan Pendidikan SMK, memilih paling banyak 3 (tiga) konsentrasi keahlian dalam 1 (satu) Satuan Pendidikan SMK atau Satuan Pendidikan SMK yang berbeda, di wilayah dalam rayon dan/atau wilayah luar rayon.
- d. Mengunduh bukti pendaftaran.

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

- a. Login ke laman *symb.jatimprov.go.id* dengan menggunakan NISN, Tanggal Penerbitan KK/SKD, dan PIN.
- b. Untuk Satuan Pendidikan SMA, memilih paling banyak 3 (tiga) Satuan Pendidikan SMA dengan ketentuan paling banyak 3 (tiga) Satuan Pendidikan SMA di wilayah dalam rayon, atau paling banyak 2 (dua) Satuan Pendidikan SMA di wilayah dalam rayon dan paling banyak 1 (satu) Satuan Pendidikan SMA di wilayah luar rayon dalam

kabupaten/kota atau wilayah luar rayon pada kabupaten/kota yang berbatasan.

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

#### **D. KRITERIA PEMERINGKATAN**

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

- a. Untuk jalur afirmasi keluarga ekonomi tidak mampu dan jalur afirmasi nilai akademik keluarga ekonomi tidak mampu mengikuti aturan pemerinkatan sebagai berikut:
  - 1) Semua calon Murid baru yang mendaftar jalur afirmasi keluarga ekonomi tidak mampu yang mempunyai nilai akhir 90,00 (sembilan puluh koma nol nol) keatas secara sistem diperingkat lebih dulu di jalur afirmasi nilai akademik keluarga ekonomi tidak mampu berdasarkan urutan sebagai berikut:
    - a) Jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan
    - b) Jika jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan sama, maka diperingkat berdasarkan usia calon Murid baru yang lebih tua.
    - c) Jika jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan dan usia calon Murid baru yang lebih tua masih sama, maka diperingkat berdasarkan waktu pendaftaran.
  - 2) Jika calon Murid baru tersebut tidak masuk pemerinkatan atau sudah berada di luar kuota 7%

(tujuh persen) untuk jalur afirmasi nilai akademik keluarga ekonomi tidak mampu, maka secara sistem akan diperingkat pada jalur afirmasi keluarga ekonomi tidak mampu dengan kuota 13% (tiga belas persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan, seperti nomor 2) huruf a), b), dan c}.

- b. Untuk jalur afirmasi keluarga ekonomi tidak mampu, jalur afirmasi anak buruh dari keluarga ekonomi tidak mampu, dan jalur afirmasi disabilitas jika pendaftar melebihi kuota daya tampung Satuan Pendidikan, maka diperingkat berdasarkan urutan sebagai berikut:
  - 1) Jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan
  - 2) Jika jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan sama, maka diperingkat berdasarkan usia calon Murid baru yang lebih tua.
  - 3) Jika jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan dan usia calon Murid baru yang lebih tua masih sama, maka diperingkat berdasarkan waktu pendaftaran.

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

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

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

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

#### a. Kriteria Pemeringkatan Jalur Prestasi Hasil Lomba (SMA/SMK)

Jalur Prestasi Hasil Lomba bidang Akademik dan Non Akademik, diperingkat berdasarkan urutan:

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

#### b. Skor prestasi menggunakan penskoran berdasarkan:

##### 1) Prestasi Berjenjang Individu

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

2) Prestasi Berjenjang Beregu

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

3) Prestasi Tidak Berjenjang Individu

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

4) Prestasi Tidak Berjenjang Beregu

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

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

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

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

6) Khusus Ketua OSIS/Kepanduan

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

- a) Ketua OSIS/Kepanduan di tingkat Satuan Pendidikan memperoleh skor = 8;
  - b) Ketua OSIS/Kepanduan di tingkat kabupaten/kota memperoleh skor = 16.
- c. Golden ticket bagi calon Murid baru yang pernah menjabat sebagai Ketua OSIS, setiap Satuan Pendidikan SMA/SMK dengan kuota 1 (satu) calon Murid baru. Jika jumlah pendaftar dalam 1 (satu) Satuan Pendidikan SMA/SMK lebih dari 1 (satu) maka diperingkat dengan ketentuan seperti pada nomor 3 huruf a. Bukti pernah sebagai ketua OSIS adalah Surat Keputusan Penetapan Kepengurusan Organisasi Kesiswaan yang dikeluarkan oleh Kepala Satuan Pendidikan SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat asal.
- d. Golden ticket bagi calon Murid baru penghafal kitab suci, setiap Satuan Pendidikan SMA/SMK dengan kuota 1 (satu) calon Murid baru. Jika jumlah pendaftar dalam 1 (satu) Satuan Pendidikan SMA/SMK lebih dari 1 (satu) maka diperingkat dari yang hafalan terbanyak, jika hasil skor masih sama, maka diperingkat berdasarkan ketentuan seperti pada nomor 3 huruf a.
- e. Delegasi Satuan Pendidikan yang dikirim di tingkat Provinsi/Nasional/Internasional, skor dihitung dengan cara:
- 1) Delegasi Individu, setara dengan Juara III Prestasi Tidak Berjenjang (individu) sesuai tingkatannya;
  - 2) Delegasi Beregu, setara dengan Juara III Prestasi Tidak Berjenjang (beregu) sesuai tingkatannya.

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

##### a. Jalur Domisili SMA.

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

- 1) Pilihan Satuan Pendidikan SMA ke-1 (satu) diperingkat lebih dulu pada:
  - a) Jalur domisili reguler (kuota 20%) dengan pemeringkatan berdasarkan urutan:
    - (1) Nilai Akhir Akademik;
    - (2) Jika Nilai Akhir Akademik sama, maka diperingkat berdasarkan Jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan;
    - (3) Jika Nilai Akhir Akademik, dan jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan sama, maka diperingkat berdasarkan usia calon Murid baru yang lebih tua; dan
    - (4) Jika Nilai Akhir Akademik, jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan, dan usia calon Murid baru yang lebih tua masih sama, maka diperingkat berdasarkan waktu pendaftaran.
  - b) Jika tidak diterima pada jalur domisili reguler (20%), maka diperingkat pada jalur domisili sebaran (15%) di masing-masing kelurahan/desa dengan pemeringkatan berdasarkan urutan seperti pada huruf a) nomor (1), (2), 3), dan (4).
- 2) Jika Satuan Pendidikan SMA Pilihan ke-1 (satu) tidak diterima, maka diikutkan pemeringkatan pada SMA Pilihan ke-2 (dua) dengan ketentuan seperti pada huruf a) dan b).

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

Algoritma pemeringkatan jalur domisili SMA sebagai berikut:



b. Jalur domisili SMK

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

- 1) Pilihan Konsentrasi Keahlian pada Satuan Pendidikan SMK pilihan ke-1 (satu) diperingkat lebih dulu dengan pemeringkatan berdasarkan urutan:
  - a) Jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan;
  - b) Jika jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan sama, maka diperingkat berdasarkan usia calon Murid baru yang lebih tua; dan;
  - c) Jika jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan, dan usia calon Murid baru yang

lebih tua masih sama, maka diperingkat berdasarkan waktu pendaftaran.

- 2) Jika tidak diterima di Konsentrasi Keahlian pada Satuan Pendidikan SMK pilihan ke-1 (satu), maka diperingkat di Konsentrasi Keahlian pada SMK pilihan ke-2 (dua) dengan kriteria pemeringkatan seperti pada nomor 1) huruf a), b), dan c)
- 3) Jika tidak diterima di Konsentrasi Keahlian pada Satuan Pendidikan SMK pilihan ke-2 (dua), maka diperingkat di Konsentrasi keahlian pada SMK pilihan ke-3 (tiga) dengan kriteria pemeringkatan seperti pada nomor 1) huruf a), b), dan c)

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

### **a. Jalur Nilai Prestasi Akademik SMA**

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

- 1) Pilihan Satuan Pendidikan SMA ke-1 (satu) diperingkat lebih dulu dengan pemeringkatan sesuai urutan sebagai berikut:
  - a) Jumlah nilai akhir akademik;
  - b) Jika jumlah nilai akhir akademik sama, maka diperingkat berdasarkan jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan;
  - c) Jika jumlah nilai akhir akademik dan jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan sama, maka diperingkat berdasarkan indeks Satuan Pendidikan asal;
  - d) Jika jumlah nilai akhir akademik, jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan, dan

indeks Satuan Pendidikan asal sama, maka diperingkat berdasarkan urutan perolehan rerata nilai rapor mata pelajaran:

- (1) Pendidikan Agama dan Budi Pekerti
- (2) Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan/Pendidikan Pancasila
- (3) Bahasa Indonesia
- (4) Matematika
- (5) Ilmu Pengetahuan Alam
- (6) Ilmu Pengetahuan Sosial
- (7) Bahasa Inggris

e) Jika jumlah nilai akhir akademik, jarak domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan tujuan, indeks Satuan Pendidikan asal, dan perolehan rerata nilai rapor mata pelajaran sama maka diperingkat berdasarkan waktu pendaftaran.

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

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

b. Jalur Nilai Prestasi Akademik SMK

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

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

di konsentrasi keahlian pada Satuan Pendidikan SMK pilihan ke-2 (dua) dengan kriteria pemeringkatan seperti pada nomor 1) huruf a), b), c), d), dan e)

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

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

1. Pengumuman jalur SPMB yang meliputi Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Mutasi Orang Tua/wali, Jalur Prestasi Hasil Lomba, dan Jalur Nilai Prestasi Akademik diumumkan melalui aplikasi SPMB online pada laman *spmb.jatimprov.go.id*. sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
2. Calon Murid yang lolos merupakan calon Murid yang memenuhi persyaratan dan masuk dalam kuota daya tampung Satuan Pendidikan.
3. Calon Murid yang tidak lolos terdiri dari:
  - a. calon Murid yang tidak memenuhi persyaratan, dan/atau;
  - b. calon Murid yang memenuhi persyaratan, namun tidak masuk dalam kuota daya tampung Satuan Pendidikan.
4. Calon Murid yang lolos sebagaimana dimaksud pada angka 2 tidak dapat mendaftar pada jalur ditahap berikutnya.
5. Calon Murid yang tidak lolos sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat mendaftar pada jalur ditahap berikutnya.
6. Calon Murid yang lolos di Satuan Pendidikan pilihannya sesuai jalur yang dipilih, wajib melakukan cetak bukti penerimaan melalui laman *spmb.jatimprov.go.id*. sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

7. Calon Murid yang lolos dan telah melakukan cetak bukti penerimaan, wajib melaksanakan proses daftar ulang sesuai jadwal yang telah ditentukan.

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

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

Satuan Pendidikan sudah berusaha untuk menghubungi calon Murid baru yang bersangkutan sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan sehingga berdampak pada timbulnya kuota daya tampung serta pihak Satuan Pendidikan sudah melakukan penolakan pada aplikasi SPMB, maka daya tampung diisi melalui mekanisme pemenuhan kuota.

7. Calon Murid baru yang dapat masuk pemenuhan kuota sebagaimana dimaksud pada angka 4 adalah calon Murid baru yang memenuhi persyaratan, namun tidak masuk dalam kuota daya tampung Satuan Pendidikan.
8. Mekanisme pemenuhan kuota sebagaimana dimaksud pada angka 4 sesuai dengan pemeringkatan yang digunakan pada jalur domisili.
9. Pilihan Satuan Pendidikan yang digunakan saat mekanisme pemenuhan kuota adalah sesuai dengan pilihan Satuan Pendidikan calon Murid baru saat mendaftar pada jalur domisili.
10. Daftar ulang calon Murid baru tidak dipungut biaya.
11. Apabila ditemukan pemalsuan pengisian data dan/atau dokumen, maka akan diproses sesuai dengan aturan hukum yang berlaku dan dicabut haknya sebagai Murid baru.

## **VI. PASCA PELAKSANAAN SPMB**

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

1. Kepala Dinas Pendidikan sesuai kewenangan melakukan integrasi data hasil SPMB yang mencakup:
  - a. identitas Murid;
  - b. identitas Satuan Pendidikan asal; dan
  - c. identitas Satuan Pendidikan tujuan/yang menerima, ke dalam sistem Dapodik menggunakan mekanisme pada laman <https://pelayanan.data.kemdikbud.go.id>.

2. Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran (update) data Murid di Dapodik secara berkesinambungan.
3. Satuan Pendidikan berperan aktif menyampaikan kepada Murid agar segera menginformasikan kepada operator Satuan Pendidikan jika terjadi perubahan data diri Murid yang bersangkutan.

#### B. PELAPORAN PELAKSANAAN SPMB

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

- 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 Daerah;
- j. kendala dalam pelaksanaan SPMB dan upaya penanganan/penyelesaian;
- k. pemutakhiran data Murid; dan
- l. praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan SPMB.

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

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

### **A. PEMBINAAN**

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

### **B. PENGAWASAN**

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

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

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

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

## VIII. SANKSI

Sanksi terhadap pelanggaran SPMB diberikan kepada:

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

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

## IX. PENUTUP

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

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
PROVINSI JAWA TIMUR



ARIES AGUNG PAEWAI  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP 197604171995111001

Lampiran II : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur  
Nomor : 100.3.6/1425/101.7.1/2025  
Tanggal : 3 Maret 2025

## **PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) SATUAN PENDIDIKAN SLB NEGERI PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN AJARAN 2025/2026**

### **I. PENDAFTARAN**

- a. Pendaftaran calon Murid untuk TKLB, SDLB, SMPLB dan SMALB Negeri tahun ajaran 2025/2026 dilaksanakan dari hari Senin, tanggal 7 Juli 2025 sampai dengan hari Sabtu, tanggal 23 Agustus 2025;
- b. Calon Murid yang terdata melewati batas waktu pendaftaran, dapat diterima sebagai Murid di Satuan Pendidikan tersebut untuk pendaftaran tahun pelajaran selanjutnya;
- c. Pendaftaran calon SPMB satuan pendidikan TKLB, SDLB, SMPLB, dan SMALB dilakukan secara tertulis dengan format yang berlaku.

### **II. PERSYARATAN TKLB**

- a. Bagi calon Murid TKLB, harus memiliki akte kelahiran/Surat Tanda Kenal Lahir/Surat Keterangan dari RT/RW;
- b. Bagi calon Murid TKLB, harus memiliki nomor Induk Kependudukan (NIK) dengan menyertakan foto copy Kartu Keluarga;
- c. Usia calon Murid TKLB paling sedikit 4 (empat) tahun pada awal tahun pelajaran baru;
- d. Setiap Murid memiliki lembar assesmen (formal atau informal) tentang tingkat pendengaran, penglihatan, kecerdasan, perkembangan, dan motorik kasar-halus.

### **III. Persyaratan SDLB**

- a. Bagi calon Murid SDLB, harus memiliki akte kelahiran/Surat Tanda Kenal Lahir/Surat Keterangan dari RT/RW;
- b. Bagi calon Murid SDLB, harus memiliki nomor Induk Kependudukan

- (NIK) dengan menyertakan foto copy Kartu Keluarga;
- c. Usia calon Murid SDLB paling rendah 6 (enam) tahun pada awal tahun pelajaran baru;
  - d. Setiap Murid memiliki lembar assesmen (formal atau informal) tentang tingkat pendengaran, penglihatan, kecerdasan, perkembangan, dan motorik kasar-halus.

#### **IV. Persyaratan SMPLB**

- a. Bagi calon Murid, SMPLB harus memiliki akte kelahiran/Surat Tanda Kenal Lahir/Surat Keterangan dari RT/RW;
- b. Bagi calon Murid SMPLB, harus memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) dengan menyertakan foto copy Kartu Keluarga;
- c. Bagi calon Murid SMPLB telah lulus SDLB/SD/MI/Paket A dibuktikan ijazah atau Surat Keterangan Lulus (SKL) SDLB/ SD/MI/MTs/Paket A;
- d. Usia calon Murid SMPLB paling rendah 11 (sebelas) tahun pada awal tahun pelajaran baru;
- e. Setiap Murid memiliki lembar assesmen (formal atau informal) tentang tingkat pendengaran, penglihatan, kecerdasan, perkembangan, dan motorik kasar-halus.

#### **V. Persyaratan SMALB**

- a. Bagi calon Murid SMALB, harus memiliki akte kelahiran/Surat Tanda Kenal Lahir/Surat Keterangan dari RT/RW;
- b. Bagi calon Murid SMALB, harus memiliki nomor Induk Kependudukan (NIK) dengan menyertakan copy Kartu Keluarga;
- c. Bagi calon Murid SMALB telah lulus SMPLB/SMP/Mts/Paket B dibuktikan Ijazah atau Surat Keterangan Lulus (SKL) SMPLB/ SMPLB/SMP/Mts/Paket B;
- d. Usia calon Murid SMALB paling rendah 16 (enam belas) tahun pada awal tahun pelajaran baru;
- e. Setiap Murid memiliki lembar assesmen (formal atau informal)

tentang tingkat pendengaran, penglihatan, kecerdasan, perkembangan, dan motorik kasar-halus.

## **VI. Seleksi**

- a. Pada prinsipnya semua calon Murid pendaftar wajib diterima di Satuan Pendidikan terdekat bila memenuhi persyaratan usia;
- b. Bila pendaftar melebihi daya tampung maka Satuan Pendidikan tersebut dapat melakukan seleksi berdasar tempat tinggal calon Murid dari yang terdekat sampai yang terjauh dapat diterima;
- c. Setiap Satuan Pendidikan wajib melakukan assesmen terhadap semua calon Murid dengan tidak membebankan biaya pada calon Murid;
- d. Assesmen sedikitnya meliputi aspek :
  - 1) Ketajaman Pengelihatan;
  - 2) Kemampuan intelektual;
  - 3) Ketajaman pendengaran;
  - 4) Kemampuan motorik;
  - 5) Kemampuan interaksi – komunikasi;
  - 6) Kemampuan berbahasa;
  - 7) Perilaku.
- e. Seleksi dan assesmen dilaksanakan oleh Satuan Pendidikan paling lambat satu minggu setelah Murid masuk Satuan Pendidikan;
- f. Setiap Satuan Pendidikan wajib memenuhi hak orang tua calon Murid untuk memperoleh informasi hasil assesmen dan kajiannya.

## **VII. Pengumuman dan Daftar Ulang Calon Murid**

- a. Pengumuman calon Murid yang diterima dan proses daftar ulang paling lambat tanggal 31 Agustus 2025;
- b. Jumlah Murid yang diterima untuk SDLB paling banyak 5 (lima) Murid setiap rombongan belajar dan untuk SMPLB dan SMALB paling banyak 8 (delapan) Murid setiap rombongan belajar;
- c. Bagi Satuan Pendidikan yang kekurangan/kelebihan daya tampung

diharuskan bekerjasama dengan Satuan Pendidikan terdekat untuk menyalurkan calon Murid sebelum pengumuman.

- d. Pada daftar ulang tidak diperkenankan ada biaya yang dimintakan pada orangtua Murid kecuali biaya tes/pemeriksaan oleh tenaga ahli lainnya.

### **VIII. Mutasi Murid**

- a. Satuan pendidikan melakukan penerimaan Murid melalui mutasi jika Murid tiap rombongan di Satuan Pendidikan tersebut memungkinkan untuk menerima Murid baru dan disesuaikan dengan kemampuan Satuan Pendidikan;
- b. Permutasian/mutasi Murid diatur oleh Kepala SLB yang bersangkutan;
- c. Pendaftaran mutasi Murid TKLB, SDLB, SMPLB, dan SMALB Negeri/swasta di satuan pendidikan dan dilaporkan ke Cabang Dinas Pendidikan Wilayah Kabupaten/Kota dan diteruskan ke Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur dengan diketahui oleh pengawas Satuan Pendidikan masing-masing;
- d. mutasi Murid dilakukan melalui seleksi administrasi sesuai kebutuhan dan ketentuan umum yang berlaku;
- e. Satuan Pendidikan tidak dibenarkan menerima Murid mutasian diluar ketentuan di atas;
- f. Mutasi Murid semester ganjil tahun pelajaran 2025/2026 dilakukan dengan prosedur tersebut di atas.

### **IX. Pembiayaan**

- a. Pendaftaran Murid baru ke TKLB, SDLB, SMPLB, dan SMALB Negeri tidak dikenakan biaya;
- b. Biaya pendaftaran ke satuan pendidikan Swasta ditetapkan oleh Pengurus Yayasan/Kepala satuan pendidikan dan komite satuan pendidikan dengan tidak memberatkan masyarakat;

- c. Satuan Pendidikan/Yayasan memberikan keringanan biaya bagi Murid yang tidak mampu paling rendah 10 % dari jumlah Murid yang diterima dengan menunjukkan surat keterangan tidak mampu yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.

## **X. Sanksi**

- a. Petunjuk teknis Sistem Penerimaan Murid Baru ini berlaku untuk seluruh pengelola satuan pendidikan TKLB, SDLB, SMPLB, dan SMALB di Provinsi Jawa Timur;
- b. Apabila satuan pendidikan melanggar ketentuan petunjuk teknis ini akan diberikan sanksi administratif sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **XI. Penutup**

- a. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur secara tersendiri;
- b. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ada kekeliruan akan ditinjau kembali.

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
PROVINSI JAWA TIMUR



ARIES AGUNG PAEWAI  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP 197604171995111001

Lampiran III : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur  
Nomor : 100.3.6/1425/101.7.1/2025  
Tanggal : 3 Maret 2025

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID  
BARU (SPMB) SATUAN PENDIDIKAN SMA NEGERI TARUNA  
PROVINSI JAWA TIMUR  
TAHUN AJARAN 2025/2026**

**I. PENDAHULUAN**

**A. LATAR BELAKANG**

Dalam rangka meningkatkan mutu dan kualitas Pendidikan dan menyiapkan Sumberdaya Manusia yang Unggul di Jawa Timur, Dinas Pendidikan mengembangkan kapasitas kelembagaan beberapa SMA regular menjadi SMA Negeri Taruna Jawa Timur yaitu :

1. SMAN 10 Malang Boarding School menjadi SMAN Taruna Nala Jawa Timur di Kota Malang Pelaksana Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan Kepala Staf Angkatan Laut.
2. SMAN 3 Madiun menjadi SMAN 3 Taruna Angkasa Jawa Timur di Kota Madiun Pelaksana Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan Kepala Staf Angkatan Udara.
3. SMAN 2 Genteng Banyuwangi menjadi SMAN 2 Taruna Bhayangkara Jawa Timur di Kabupaten Banyuwangi Pelaksana Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan As SDM Kapolri.
4. SMAN 5 Kediri menjadi SMAN 5 Taruna Brawijaya Jawa Timur di Kota Kediri pelaksana Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan Pangdam V/Brawijaya.

5. SMAN 1 Taruna Madani Jawa Timur di Bangil Pasuruan Pelaksana Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan Kepala Staf Angkatan Laut dan Pondok Pesantren Dalwa Bangil Pasuruan.
6. SMAN 2 Taruna Pamong Praja Jawa Timur di Kabupaten Bojonegoro Pelaksana Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan TNI Angkatan Darat dan Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN).

SMA Negeri Taruna Jawa Timur adalah Satuan Pendidikan negeri unggulan berasrama yang dikelola oleh Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan dibentuk untuk menjawab tantangan masa depan di era global yang membutuhkan pemimpin yang unggul di bidang akademik dan non akademik, memiliki kemandirian dan berkarakter kebangsaan yang kuat.

SMA Negeri Taruna Jawa Timur sudah menggunakan Kurikulum Merdeka. Selain itu, dilengkapi dengan diversifikasi kurikulum Bela Negara dan Kematraan serta mengembangkan pendidikan berasrama yang wajib diikuti oleh semua Murid selama menjalani pendidikan di SMA Negeri Taruna Jawa Timur. Sistem Pendidikan ini memberikan penguatan nilai-nilai religius, kemandirian, tanggungjawab, tangguh, toleransi, berjiwa sosial, berbudi luhur, berjiwa kepemimpinan, dan jujur serta memiliki karakter kebangsaan yang kuat. Program-program untuk Murid juga banyak dikembangkan di SMAN Taruna Jawa Timur ini, antara lain program kewirausahaan, program life skill (kecakapan hidup), program pengabdian masyarakat, dan lain- lain.

Kurikulum Khusus Bela Negara dan kurikulum kekhasan masing-masing Matra yang diampu oleh TNI – POLRI, Lembaga Keagamaan, dan IPDN tersebut meliputi :

1. Aspek pengetahuan tentang bela negara, wawasan nusantara, ketahanan nasional, kepemimpinan, komunikasi, etika,

peraturan umum kehidupan Satuan Pendidikan, dan tata upacara.

2. Aspek keterampilan yaitu kesamaptaan jasmani (lari, *push up*, *sit up*, *pull up*, dan *shuttle run*).
3. Keterampilan jasmani (beladiri karate dan renang), pendidikan baris berbaris, *marching band*, dan *outbond*.
4. Aspek bimbingan dan pengasuhan yang terdiri atas pengenalan diri, pengembangan karakter, pengembangan kepemimpinan, Kerjasama kelompok, manajemen resiko, dan tradisi atau kebiasaan-kebiasaan baik dalam kehidupan berasma dan Satuan Pendidikan yang dibimbing dan dipantau terus menerus selama 24 jam.
5. Khusus SMAN 1 Taruna Madani Jawa Timur terdapat tambahan kurikulum keagamaan dan SMAN 2 Taruna Pamong Praja Jawa Timur terdapat tambahan kurikulum kepomongprajaan.

Pada tahun ajaran 2025/2026, SMA Negeri Taruna Jawa Timur membuka kesempatan kepada Murid yang saat ini masih bersekolah di SMP/MTs/Sederajat Negeri/Swasta kelas IX tahun ajaran 2024/2025 atau Murid lulusan SMP/MTs/Sederajat tahun sebelumnya untuk menjadi Murid baru.

Setelah lulus diharapkan Murid dapat melanjutkan ke Perguruan Tinggi, Satuan Pendidikan Kedinasan, Akademi TNI/POLRI, dan lain-lain sesuai dengan cita-citanya agar menjadi calon pemimpin masa depan bangsa yang religius, mandiri, bernalarkritis, kreatif, bergotong royong, berkebhinekaan global dan mampu bersaing secara nasional maupun internasional serta siap menghadapi tantangan di era global.

## **B. DASAR PELAKSANAAN**

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah nomor 57 tahun 2021 sebagaimana diubah dalam PP nomor 4 tahun 2022 tentang perubahan atas PP nomor 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah;
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 5 Tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Lulusan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Isi pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian Pendidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 tahun 2018 tentang Penguatan Pendidikan Karakter pada Satuan Pendidikan Formal;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia nomor 3 tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
9. Peraturan Gubernur No. 44 tahun 2022 tentang perubahan

Kedua atas Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 55 Tahun 2021 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2022.

10. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Menengah atas Negeri Berasrama.

### **C. TUJUAN**

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

Menjaring Murid baru yang memiliki kemampuan diri untuk menjadi calon pemimpin masa depan bangsa yang religius, mandiri, bernalar kritis, kreatif, bergotong royong, berkebhinekaan global dan mampu bersaing secara nasional maupun internasional serta siap menghadapi tantangan di era global.

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

- a. Mewujudkan pelaksanaan SPMB SMAN Taruna Jawa Timur berjalan secara objektif, transparan, dan akuntabel.
- b. Memberikan pedoman kepada Kepala SMA Negeri Taruna Jawa Timur, orangtua/wali, calon Murid baru, dan para pemangku kepentingan lainnya, agar pelaksanaan SPMB SMA Negeri Taruna Jawa Timur dapat berjalan lancar, efektif, dan efisien.
- c. Petunjuk Teknis SPMB SMAN Taruna Jawa Timur ini menjadi dasar Satuan Pendidikan untuk menyusun Pedoman Pelaksanaan SPMB masing-masing SMA Negeri Taruna Jawa Timur.

## **II. PERSYARATAN SPMB**

1. Warga Negara Indonesia usia 14 s.d 17 tahun saat mulai pembelajaran;

2. Murid SMP/MTs/Sederajat Negeri/Swasta kelas IX tahun ajaran 2024/2025 atau Murid lulusan SMP/MTs/Sederajat Negeri/Swasta tahun sebelumnya;
3. Nilai rata-rata rapor SMP/MTs/Sederajat semester I sampai dengan V adalah minimal 80.
4. Tinggi badan minimal 155 cm untuk Laki-laki dan minimal 150 cm untuk Perempuan, dengan berat badan proporsional; dan
5. Sehat jasmani dan rohani.

### III. KUOTA DAN TAHAP PENDAFTARAN SPMB

#### A. KUOTA

Daya Tampung SPMB SMA Negeri Taruna Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026.

<b>N O</b>	<b>SMAN TARUNA JATIM</b>	<b>KAB./KOTA</b>	<b>DAYA TAMPUN G</b>
1	SMAN Taruna Nala Jawa Timur	Kota Malang	270
2	SMAN 3 Taruna Angkasa Jawa Timur	Kota Madiun	270
3	SMAN 2 Taruna Bhayangkara Jawa Timur	Kab. Banyuwangi	250
4	SMAN 5 Taruna Brawijaya Jawa Timur	Kota Kediri	270
5	SMAN 1 Taruna Madani Jawa Timur	Kab. Pasuruan	120
6	SMAN 2 Taruna Pamong Praja Jawa Timur	Kab. Bojonegoro	150
<b>T O T A L</b>			<b>1.340</b>

#### B. TAHAPAN SELEKSI

<b>No</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>TANGGAL PELAKSANAAN</b>
1	Pendaftaran/ Seleksi Administrasi/ Seleksi Tahap I	16 Desember 2024 - 15 Januari 2025
2	Pengumuman Tahap I	17 Januari 2025
3	Seleksi Tahap II	20 - 25 Januari 2025

No	KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN
4	Seleksi Akademik	23 Januari 2025
5	Pantukir	30 Januari - 7 Februari 2025
6	Sidang Akhir/Pleno	10 Februari 2025
7	Pengumuman akhir	10 Februari 2025
8	Daftar Ulang	10 - 14 Februari 2025

Penjelasan Umum :

### 1. Seleksi Tahap I : Seleksi Administrasi

Seleksi administrasi dilakukan terhadap seluruh calon Murid yang telah mendaftar secara *online* dan mengunggah berkas-berkas yang dipersyaratkan ke laman SPMB masing-masing SMA Negeri Taruna Jawa Timur.

### 2. Seleksi Tahap II

Calon Murid yang dinyatakan lolos Seleksi Tahap I berhak mengikuti seleksi tahap II yang meliputi :

- a. Tes Kesehatan Umum.
- b. Tes Kesehatan Jiwa.
- c. Tes Kompetensi Akademik (TKA).
- d. Tes Psikologi.
- e. Tes Kesamaptaan Jasmani.
- f. Wawancara Calon Murid dan Orang Tua/Wali.
- g. Tes Keagamaan (Khusus SMAN 1 Taruna Madani Jawa Timur).

Murid yang dinyatakan lolos Seleksi Tahap II akan diundang untuk mengikuti tahap selanjutnya.

### **3. PANTUKHIR**

Verifikasi data dan fisik dilakukan oleh jajaran Tim Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur, Tim TNI - POLRI, Kepala Satuan Pendidikan, dan pihak terkait untuk memverifikasi semua data yang diperoleh selama proses seleksi SPMB sebagai salah satu pertimbangan kelulusan diterima menjadi Murid baru SMA Negeri Taruna Jawa Timur. Verifikasi data dan fisik dilaksanakan secara tatap muka di lokasi yang ditentukan oleh masing-masing Satuan Pendidikan.

### **4. HASIL SELEKSI**

Murid yang lolos seleksi akhir adalah Murid peringkat tertinggi dari hasil gabungan tes dengan komposisi dan persentase nilai yang ditentukan oleh Panitia Seleksi SPMB Tahun Ajaran 2025/2026, meliputi :

1. Hasil penilaian seleksi administrasi,
2. Nilai Tes Kesehatan,
3. Nilai Tes Psikologi,
4. Nilai Tes Kesamaptaan Jasmani,
5. Nilai Tes Kompetensi Akademik (TKA),
6. Nilai Tes Kesehatan Jiwa,
7. Nilai Wawancara, dan
8. Nilai Tes Keagamaan (Khusus SMAN 1 Taruna Madani Jawa Timur)

### **5. DAFTAR ULANG**

1. Murid yang diterima segera melakukan daftar ulang sesuai dengan jadwal masing-masing SMAN Taruna Jawa Timur.
2. Jika Murid yang diterima tidak mendaftar ulang sampai batas akhir waktu yang telah ditentukan, maka dianggap

mengundurkan diri, dan akan digantikan oleh Murid cadangan.

#### **IV. MONITORING DAN EVALUASI**

1. Monitoring dan Evaluasi dilakukan tim Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur.
2. Pelanggaran dalam pelaksanaan SPMB SMA Negeri Taruna Jawa Timur dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **V. SANKSI**

Calon Murid dibatalkan dikemudian hari apabila:

1. Menggunakan dokumen tidak sesuai/tidak benar sebagaimana yang dipersyaratkan.
2. Melakukan kecurangan pada saat proses seleksi.

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
PROVINSI JAWA TIMUR



ARIES AGUNG PAEWAI  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP 197604171995111001

Lampiran IV : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur  
Nomor : 100.3.6/1425/101.7.1/2025  
Tanggal : 3 Maret 2025

**Petunjuk Teknis (JUKNIS) Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan khusus (SMK Negeri 12 Surabaya, SMA Negeri Olahraga, SMK Negeri Maritim Lamongan, dan SMK Negeri 5 Malang) Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026**

**I. SMK NEGERI 12 SURABAYA**

**A. LATAR BELAKANG**

Salah satu bentuk layanan dibidang 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. SMKN 12 adalah Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan dibidang seni, sebagai wadah bagi Murid yang berkeahlian khusus. Maka dari itu perlu diberikan ruang khusus untuk menampung Murid yang memiliki bakat dan minat dibidang seni.

**B. DASAR PELAKSANAAN**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah

Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

### **C. TUJUAN**

1. Memberi kesempatan seluas-luasnya bagi warga usia sekolah pada Satuan Pendidikan SMA/SMK agar memperoleh layanan pendidikan yang bermutu dan berkeadilan;
2. Memberi kesempatan kepada peserta didik yang memiliki minat dan bakat untuk menyalurkan bakat dan memperoleh layanan pendidikan yang sebaik-baiknya;

### **D. PERSYARATAN PPDB**

1. Calon Murid baru SMK Negeri 12 Surabaya berusia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 1 Juli 2025 dengan dibuktikan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pihak yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid baru;
2. Calon Murid baru SMK Negeri 12 Surabaya telah menyelesaikan kelas 9 (sembilan) SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs dibuktikan dengan ijazah atau dokumen lain yang menyatakan nkelulusan misalnya surat keterangan lulus (SKL).
3. Calon Murid baru SMK Negeri 12 Surabaya merupakan lulusan SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs tahun 2025 atau lulusan tahun sebelumnya;

4. Calon Murid baru SMK Negeri 12 Surabaya wajib terdaftar dalam kartu keluarga (KK) di wilayah provinsi Jawa Timur atau kabupaten/kota dari luar provinsi Jawa Timur yang langsung berbatasan dengan kabupaten/kota provinsi di wilayah Jawa Timur;

#### E. PENDAFTARAN

1. Dilaksanakan mulai tanggal **01 Maret– 01 Mei 2025** pada hari kerja mulai jam 08.00-14.00 WIB di SMK Negeri 12 Surabaya dengan alamat : Jalan Siwalan Kerto Permai I Surabaya (Sabtu dan Minggu libur)
2. Pendaftaran bisa dilakukan offline dan online dengan mengisi dan melengkapi formulir Elektronik di website: <https://smkn12surabaya.sch.id/spmb>

#### F. KOMPETENSI KEAHLIAN

NO	KOMPETENSI KEAHLIAN	JUMLAH ROMBEL	JUMLAH MURID	PERSEN TASI	JUMLAH BAKAT MINAT
1	DESAIN KOMUNIKASI VISUAL	2	72	50 %	36
2	SENI TARI	2	72	50 %	36
3	PENGEMBANGAN GIM	2	72	50 %	36
4	PRODUKSI FILM	2	72	50 %	36
5	ANIMASI	2	72	50 %	36
6	SENI LUKIS	2	73	50 %	36
7	DESAIN INTERIOR DAN TEKNIK FURNITUR	1	36	50 %	18
8	KK LOGAM DAN PERHIASAN	1	36	50 %	18

NO	KOMPETENSI KEAHLIAN	JUMLAH ROMBEL	JUMLAH MURID	PERSEN TASI	JUMLAH BAKAT MINAT
9	SENI MUSIK	2	72	50 %	36
10	SENI KARAWITAN	2	72	50 %	36
11	SENI TEATER	1	36	50 %	18
12	KK KAYU DAN ROTAN	1	36	50 %	18
13	KK BATIK DAN TEKSTIL	2	72	50 %	36
14	SENI PEDALANGAN	1	36	50 %	18
15	KK KULIT DAN IMITASI	1	36	50 %	18

#### G. PERSYARATAN KHUSUS

1. Surat keterangan Murid kelas IX dari Satuan Pendidikan asal (SMP/MTs)
2. Warga Negara Indonesia yang berdomisili di Jawa Timur dengan melengkapi foto copy Akte Kelahiran dan Kartu Keluarga (KK)
3. Pas foto berwarna ukuran 4X6 = 3 lembar
4. Surat keterangan sehat dari dokter
5. Foto copy sertifikat kejuaraan (Kalaupun)
6. Bagi pendaftar yang diwakilkan harus membawa identitas Murid yang sebenarnya

#### H. TAHAPAN

1. Seleksi dan Tes dilaksanakan pada tanggal 06–08 Mei 2025 meliputi
  - a. Tes keterampilan
  - b. Tes minat
  - c. Tes fisik (terkait buta warna, tindik dan tato)

2. Pengumuman bagi Murid yang lulus seleksi akan dilaksanakan pada tanggal **13 Mei 2025** bisa dilihat di pengumuman SMK Negeri 12 Surabaya dan Website : <https://smkn12surabaya.sch.id/spmb>
3. Daftar Ulang  
Daftar ulang dilaksanakan sesuai jadwal jalur reguler yang ditentukan oleh Dinas Pendidikan Propinsi Jawa Timur pada jam kerja dengan ketentuan :
  1. Melengkapi persyaratan bagi yang belum lengkap
  2. Mengikuti tes urine di SMK Negeeri 12 Surabaya (biaya ditanggung calon Murid)
  3. Menandatangani surat pernyataan Murid bermaterai yang berisi Tata Tertib Murid

## II. SMA NEGERI OLAHRAGA

### A. LATAR BELAKANG

Pelaksanaan pendidikan nasional harus menjamin pemerataan dan peningkatan mutu pendidikan di tengah perubahan global agar warga Indonesia menjadi manusia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, cerdas, produktif, dan berdaya saing tinggi dalam pergaulan nasional maupun internasional.

SMA Negeri Olahraga (SMANOR) Jawa Timur, dengan motto **“SATUAN PENDIDIKAN PARA JUARA”**, merupakan lembaga Satuan Pendidikan tempat pembinaan atlet remaja (usia SMA) satu-satunya di Jawa Timur, yang mengimplementasi dari perundang undangan yang ada.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2017, Pasal 5 menyebutkan bahwa “Pengembangan bakat calon Atlet Berprestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Melalui Satuan Pendidikan khusus olahragawan”.

Pemerintah juga menjamin bahwa warga negara yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa berhak memperoleh pendidikan khusus, hal tersebut sesuai pasal 32 ayat (1) UU No. 20 Tahun 2003 yang menyatakan bahwa pendidikan khusus merupakan pendidikan bagi Murid yang memiliki tingkat kesulitan dalam mengikuti proses pembelajaran karena kelainan fisik, emosional, mental, sosial dan/atau memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa.

Bakat istimewa dalam hal ini adalah mereka yang memiliki bakat istimewa di bidang olahraga. Menurut Sistem Keolahragaan Nasional pasal 17 UU No. 3 Tahun 2005 Ruang lingkup Olahraga meliputi kegiatan: Olahraga pendidikan, Olahraga rekreasi dan Olahraga prestasi.

## **B. DASAR HUKUM**

SMA Negeri Olahraga (SMANOR) Jawa Timur berdiri pada hari Minggu, tanggal 18 Juni 2000, Bertepatan dengan penyelenggaraan PON XV di Jawa Timur. Berdirinya SMA Negeri Olahraga (SMANOR) Jawa Timur didasari pada payung hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2018 tentang Kerjasama Pemerintah Daerah;
3. 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);

4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia nomor 5 tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Lulusan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia nomor 16 tahun 2022 tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia nomor 21 tahun 2022 tentang Standar Penilaian pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2024 Tentang Standar Isi pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia nomor 3 tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
9. Berdasarkan Kerjasama (MoU) antara Mendikbud dengan KONI ditindaklanjuti Penandatanganan Kerjasama pada tanggal 18 Juni 2000, antara Dirjen Dikdasmen, Gubernur Jawa Timur, dan KONI Jawa Timur.
10. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor: 95, Tahun 2016, Tanggal 4 Nopember 2016, tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur, SMA

Negeri Olahraga (SMANOR) Jawa Timur kembali lagi Menjadi SMA Negeri Olahraga (SMANOR) dibawah Bidang Pendidikan Kusus/Pendidikan Layanan Khusus (Bidang PK/PLK) sampai sekarang.

11. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 50 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Gubernur Nomor Nomor 43 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur;
12. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Menengah Atas Negeri Berasrama;

### **C. VISI SMANOR**

Mewujudkan atlet Jawa Timur berkarakter, cerdas, prestatif di tingkat Nasional dan Internasional

### **D. MISI SMANOR**

1. Menciptakan Athlet SMANOR menjadi atlet Jawa Timur yang berkarakter, cerdas, prestatif secara terpadu di tingkat Regional Jawa Timur, Nasional dan Internasional;
2. Mewujudkan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi secara terpadu, berbasis Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) demi kejayaan atlet Jawa Timur.

### **E. TUJUAN SMANOR**

1. Meningkatkan mutu pembinaan kepelatihan dan akademik secara terpadu, berbasis Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK);
2. Meningkatkan kekuatan mental spiritual, intelektual, dan daya saing Murid SMANOR;

3. Meningkatkan penguatan tata kelola, akuntabilitas, dan pencitraan publik SMANOR JATIM untuk mewujudkan atlet Jawa Timur yang berkarakter dan berprestasi.

## **F. FUNGSI SMANOR**

Dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan, pelatihan, pengembangan dan pembinaan prestasi olahraga, ketatausahaan dan pelayanan masyarakat, maka SMANOR mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Pengumpulan, pengolahan, analisa data dan informasi, penelitian, pengembangan, pelaksanaan dan evaluasi program di bidang pendidikan, pengembangan dan pembinaan prestasi olahraga;
2. Pengelolaan, pembinaan, pendidikan dan pelatihan olahraga prestasi;
3. Pelaksanaan lomba, diskusi, lokakarya dan seminar pendidikan dan olahraga;
4. Penyelenggaraan peningkatan profesionalisme guru, pelatih, asisten pelatih dan karyawan di lingkungan SMANOR;
5. Pelaksanaan fasilitasi pendidikan olahraga prestasi;
6. Penyelenggaraan kerjasama di bidang olahraga;
7. Penyelenggaraan dan pengelolaan fasilitas dan sarana olahraga sebagai media belajar dan pelatihan;
8. Pelaksanaan, pendokumentasian keolahragaan sebagai bahan kajian dan pembelajaran dan pelatihan di Satuan Pendidikan olahraga;
9. Pemberian penghargaan kepada Murid yang berprestasi;
10. Pelaksanaan ketatausahaan dan pelayanan masyarakat;
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## G. JENIS CABANG OLAHRAGA

Jenis cabang olahraga yang dilakukan pembinaan di SMA Negeri Olahraga sebagai berikut;

No	Cabang Olahraga	Uraian
1	Anggar	Sabel (Sabre), Floret (Foil), Degen (Epee)
2	Atletik	Lari jarak pendek (sprint), jarak menengah, jarak jauh, lompat jauh, lompat tinggi, lompat jangkit, lompat galah, jalan cepat, lempar (cakram, lembing)
3	Gulat	Gaya Bebas (putra dan putri), gaya Grego (putra)
4	Judo	Fighter dan KATA
5	Karate	KUMITE dan KATA perorangan
6	Pencak Silat	Fight
7	Renang	Gaya bebas, gaya kupu-kupu, gaya dada, dan gaya punggung
8	Panjat Tebing	Lead, dan Speed Word Record, Boulder (kondisional)
9	Selam	Surface Bi-fin, surface mono-fin, selam perairan terbuka
10	Sepak Takraw	keterampilan, kecepatan dan kekuatan feeder, tekong dan smash, serta strategi dalam permainan
11	Sepatu Roda	Speed
12	Taekwondo	KYORUGI, baik untuk putra dan putri.

No	Cabang Olahraga	Uraian
13	Tenis Lapangan	Kecepatan, akurasi, kekuatan pukulan gound stroke forehand, backhand, dan teknik servive, serta pengembangan visi dalam bermain
14	Tenis Meja	Speed kaki dan tangan, teknik footwalk, kekuatan stroke forehand, backhand, dan pengembangan teknik buatan.
15	Voli Pantai	Service, Pas Bawah/Recelve dan Smash

## H. SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)

Sistem Penerimaan Murid Baru SMA Negeri Olahraga (SMANOR) Jawa Timur dimulai dari sosialisasi sampai dengan pengumuman Murid yang diterima. Adapun proses Sistem Penerimaan Murid Baru SMA Negeri Olahraga (SMANOR) Jawa Timur adalah sebagai berikut:

### 1. Ketentuan

a. Ketentuan umum calon Murid:

- 1) Telah lulus SMP /MTs dan yang sederajat, atau saat ini sedang berada di kelas 9 SMP/MTs dan sederajat.
- 2) Warga Jawa Timur yang ditunjukkan dengan Kartu Susunan Keluarga (KSK)
- 3) Usia pada saat mendaftar berusia paling tua 16 tahun, atau kelahiran setelah 1 Januari 2009.
- 4) Atlet yang telah berlatih secara professional, bertanding dan memiliki prestasi atau juara minimal tingkat kabupaten/kota.

b. Ketentuan khusus yaitu:

- 1) Untuk cabang olahraga Pencak Silat harus menyertakan surat rekomendasi dari pelatih atau perguruan selama ini bernaung.
- 2) Untuk cabang olahraga Taekwondo dengan menyertakan surat rekomendasi dari Pengkab/Pengkot Taekwondo Indonesia.
- 3) Menunjukkan surat keterangan sehat dari Rumah Sakit type B (ke atas)

## 2. Sosialisasi

Sosialisasi Sistem Penerimaan Murid Baru SMA Negeri Olahraga (SMANOR) Jawa Timur, dilakukan pada seluruh kabupaten dan kota seluruh Jawa Timur.

- a. Sosialisasi dilakukan melalui media social (IG, website, FB dan whatsapps).
- b. Mendistribusikan brosur dan leaflet SPMB melalui dinas pendidikan kabupaten/kota yang nantinya akan diteruskan kepada MGMP Pendidikan Jasmani dan Olahraga Kesehatan (PJOK) SMP.

## 3. Pendaftaran

Pendaftaran Sistem Penerimaan Murid Baru SMA Negeri Olahraga (SMANOR) Jawa Timur dilakukan secara *Online* pada laman yang telah disediakan yaitu <http://smanorjatim-cbl.com>, atau datang langsung ke SMA Negeri Olahraga pada jam kerja. Persyaratan pendaftaran di SMA Negeri Olahraga (SMANOR) Jawa Timur adalah:

- a. Surat keterangan Murid dari Satuan Pendidikan asal yaitu Satuan Pendidikan Menengah Pertama atau yang sederajat;
- b. Kartu Susunan Keluarga (KSK);
- c. Surat Keterangan sehat dari dokter Rumah Sakit;
- d. Copy sertifikat prestasi terbaik pada dua tahun terakhir;
- e. Pas foto 4 x 6.

#### **4. Prosedur Pendaftaran**

##### **a. Secara Online (daring)**

- 1) Scan semua persyaratan pendaftaran.
- 2) Masuk ke website <http://smanorjatim-cbl.com> kemudian klik PENDAFTARAN.
- 3) Mengisi formulir
- 4) Upload semua persyaratan pendaftaran yang telah discan
- 5) Unduh bukti pendaftaran

##### **b. Secara Offline (datang langsung)**

- 1) Datang ke SMANOR ke bagian pendaftaran
- 2) Mengisi formulir
- 3) Menyerahkan berkas
- 4) Mendapatkan tanda nomer peserta

#### **5. Tahap Seleksi**

Terdapat beberapa seleksi yang harus dilalui oleh calon Murid melalui bentuk test. Sebelum mengikuti tahapan-tahapan tes, peserta harus melewati pra-seleksi yaitu berkaitan dengan seleksi administrasi. Setelah lolos dari seleksi administrasi peserta mengikuti tahapan-tahapn tes.

Adapun jenis test yang dilakukan pada Sistem Penerimaan Murid Baru SMA Negeri Olahraga (SMANOR) Jawa Timur adalah sebagai berikut:

Tahap I Tes Khusus	Tahap II Tes Fisik Umum	Tahap III Tes Psikologi	Tahap IV Tes Kemampuan Akademik
Seleksi pada masing-masing cabang olahraga. Setiap peserta menunjukkan teknik terbaik sesuai instruksi penguji, atau dengan melakukan <i>sparring</i> .	Bagi Murid yang dinyatakan lulus pada seleksi tahap awal, akan mengikuti tes tahap II berupa tes fisik. Tes ini meliputi tes kekuatan otot, kelincahan, kelenturan, dan VO <sub>2</sub> max yang disesuaikan dengan cabang olahraga dan nomor spesialisasi.	Tes psikologi, yaitu tes untuk mengetahui emosi calon Murid, berkaitan dengan minat dan kesungguhan dalam meraih prestasi, serta ketahanan mental dalam menghadapi tantangan.	Tes akademik yang bertujuan untuk mengetahui kemampuan dasar scholastic calon Murid, meliputi kemampuan verbal dan numerical dan literasi.
21-23 April 2025	24 April 2025	24 April 2025	24 April 2025

## 6. Sidang Pleno

Setelah rangkaian seleksi dilaksanakan, hasil dari tahap-tahap tes dibawa ke sidang pleno untuk penentuan kelulusan.

Sidang pleno dilaksanakan pada 5 Mei 2025 di SMA Negeri Olahraga.

## 7. Tahap Pengumuman

Setelah sidang Pleno untuk menentukan kelulusan, hasil seleksi Sistem Penerimaan Murid Baru SMA Negeri Olahraga (SMANOR) diumumkan pada 6 Mei 2025.

Pengumuman bisa dilihat langsung di SMA Negeri Olahraga atau di media social (IG, website, FB dan whatsApps).

## 8. Pembiayaan

Sumber pembiayaan Sistem Penerimaan Murid Baru SMA Negeri Olahraga (SMANOR) Jawa Timur berasal dari APBD Provinsi Jawa Timur melalui Dinas Pendidikan Propinsi Jawa Timur dibawah anggaran Bidang SMA tahun anggaran 2025.

## I. DAYA TAMPUNG MURID BARU

Jumlah daya tampung Murid baru tahun ajaran 2025/2026 sebanyak 72 Murid tersebar di berbagai cabor.

1. Anggar	: 5 Murid
2. Atletik	: 9 Murid
3. Gulat	: 8 Murid
4. Judo	: 5 Murid
5. Karate	: 5 Murid
6. Panjat Tebing	: 3 Murid
7. Tenis Meja	: 3 Murid
8. Sepatu Roda	: 2 Murid
9. Selam	: 2 Murid
10. Renang	: 3 Murid
11. Pencak Silat	: 6 Murid
12. Taekwondo	: 3 Murid
13. Sepak Takraw	: 9 Murid
14. Tenis Lapangan	: 2 Murid
15. Voli Pantai	: 7 Murid

## J. MATRIKS KEGIATAN SPMB

No	Kegiatan	Tanggal	Petugas
1	Rapat Koordinasi terbatas merancang SPMB tahun 2025	6 Januari 2025	Kepala Satuan Pendidikan, Wakil Kepala Satuan Pendidikan, TU, Bendahara, Wakil Pelatih
2	Rapat Pembentukan Panitia SPMB	8 Januari 2025	Kepala Satuan Pendidikan, Waka, Guru, TU, Karyawan, dan Pelatih
3	Sosialisasi SPMB kepada pelatih	16 Januari 2025	Kepala Satuan Pendidikan, Panitia Inti, dan Pelatih
4	Pembuatan Desain Brosur dan leaflet	21 - 22 Januari 2025	Panitia
5	Pencetakan Brosur dan leaflet	23 - 30 Januari 2025	Panitia dan Percetakan
6	Pengiriman Brosur leaflet dan sosialisasi ke daerah	3 - 21 Februari 2025	Panitia
7	Pendaftaran	3 - 21 Februari 2025	Bagian Pendaftaran
8	Merekap peserta, penyiapan data untuk tes	8 - 11 April 2025	Bagian pendaftaran

No	Kegiatan	Tanggal	Petugas
9	Penyerahan data peserta kepada penguji/pelatih	15 April 2025	Panitia
10	Tes Khusus Tahap I	21 – 23 April 2025	Pelatih
11	Tes Fisik Umum Tahap II	24 April 2025	Tim Unesa
12	Tes Psikologi	25 April 2025	Tim Psikolog
13	Tes Kemampuan Akademik	25 April 2025	Panitia
14	Sidang Pleno Penentuan	5 Mei 2025	Panitia, Pelatih
15	Pengumuman	6 Mei 2025	Panita

## K. PENUTUP

1. Seleksi Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) SMAN Olahraga dilaksanakan oleh tim penguji/pelatih profesional untuk mendapatkan Murid sebagai atlet yang professional.
2. Panitia pelaksana SPMB terbuka adanya masukan dan saran untuk mendaptkan calon Murid yang berkualitas.

## III. SMK NEGERI 5 KOTA MALANG

### A. Pendaftaran

1. Dilaksanakan mulai tanggal 9 April s.d 23 Mei 2025 pada jam kerja mulai pukul 08.00 s.d. 14.00 WIB di SMK Negeri 5 Malang, Jl. Ikan Piranha Atas, Kelurahan Tunjungsekar, Kecamatan Lowokwaru, Kota Malang (Sabtu dan Minggu Libur)
2. Pendaftaran dapat dilakukan secara offline dan online

## B. Kompetensi Keahlian

No	Kompetensi Keahlian	Lama Belajar	Jumlah Rombel
1	Kriya Kreatif Kayu dan Rotan	3 tahun	2 Rombel
2	Kriya Kreatif Keramik	3 Tahun	2 Rombel
3	Kriya Kreatif Batik dan Tekstil	3 Tahun	2 Rombel
4	Desain dan Produksi Busana	3 tahun	2 Rombel
5	Animasi	3 tahun	2 Rombel
6	Desain Komunikasi Visual	3 Tahun	3 Rombel
7	Rekayasa Perangkat Lunak	3 tahun	3 Rombel
8	Teknik Komputer dan Jaringan	3 Tahun	3 Rombel

## C. Persyaratan

1. Berusia 14 s.d 17 tahun saat mulai pembelajaran
2. Surat keterangan sebagai Murid SMP/MTs/Sederajat Negeri/Swasta kelas IX tahun ajaran 2024/2025 atau ijazah Murid SMP/MTs/Sederajat Negeri/Swasta lulusan tahun sebelumnya
3. Warga Negara Indonesia yang berdomisili di Jawa Timur dibuktikan dengan Akte Kelahiran dan KK
4. Pas Foto Ukuran 4 x 6 berwarna sebanyak 3 lembar
5. Surat keterangan sehat dari dokter (bebas narkoba, tidak bertindik, dan tidak bertato serta tidak buta warna)

## D. Tahap Seleksi dan Tes

1. Seleksi dan tes dilaksanakan pada bulan Mei 2025, antara lain meliputi :
  - a. Tes keterampilan,

- b. Tes Bakat Minat,
  - c. Tes Fisik (tidak bertindik dan tidak bertato),
  - d. Tes Kesehatan (bebas narkoba dan tidak buta warna)
2. Pengumuman Murid yang lulus seleksi pendaftaran offline akan dilaksanakan pada tanggal 28 Mei 2025, dapat dilihat di papan pengumuman SMK Negeri 5 Malang dan di website: [www.smkn5malang.sch.id](http://www.smkn5malang.sch.id)

#### **E. Daftar Ulang**

Daftar ulang dilaksanakan sesuai jadwal Jalur Reguler yang ditentukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur pada jam kerja dengan ketentuan:

1. Melengkapi persyaratan SPMB
2. Mengikuti tes urine di SMK Negeri 5 Malang (biaya ditanggung oleh calon Murid)
3. Menandatangani surat pernyataan kesediaan mentaati tata tertib dan peraturan SMK Negeri 5 Malang

### **IV. SMK NEGERI MARITIM LAMONGAN**

#### **A. LATAR BELAKANG**

Provinsi Jawa Timur memiliki potensi maritim yang sangat besar, didukung oleh garis pantai yang panjang serta keberagaman sumber daya kelautan. Sektor kelautan dan perikanan menjadi salah satu sektor ekonomi yang strategis dan memiliki kontribusi signifikan terhadap perekonomian daerah. Dalam rangka mengoptimalkan potensi ini, pendirian SMKN Maritim Jawa Timur di Lamongan diinisiasi untuk mempersiapkan generasi muda dengan keterampilan dan pengetahuan yang relevan dengan sektor maritim.

Lamongan, sebagai salah satu kabupaten di Jawa Timur yang memiliki sebagian besar wilayahnya berada di pesisir, memiliki kebutuhan akan sumber daya manusia yang terampil dalam

mengelola potensi dan tantangan di sektor maritim. SMKN Maritim Jawa Timur di Lamongan diharapkan dapat menjadi lembaga pendidikan yang mendukung keberlanjutan pengembangan wilayah pesisir dengan menghasilkan lulusan yang siap terjun dalam industri maritim.

Dalam mendukung visi pemerintah dalam meningkatkan mutu pendidikan vokasional di Indonesia, atas inisiatif Bupati Lamongan alm. Fadli, S.H. bekerja sama dengan Politeknik Maritim Indonesia (Polimarin) tahun 2020 didukung oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur maka didirikan SMKN Maritim Jawa Timur di Lamongan. Tujuannya adalah untuk memberikan kesempatan bagi Murid untuk memperoleh keterampilan dan pengetahuan yang spesifik dalam bidang maritim. Program pendidikan di SMKN Maritim Jawa Timur diharapkan dapat menciptakan lulusan yang kompeten dan siap berkontribusi dalam memajukan sektor maritim nasional. Pendirian SMKN Maritim Jawa Timur di Lamongan didasarkan pada kerjasama erat antara pemerintah, dunia industri, dan komunitas lokal.

Adanya partisipasi aktif dari pelaku industri maritim dalam penyusunan kurikulum, penyediaan fasilitas, dan pelatihan praktik, diharapkan dapat menjembatani kesenjangan antara dunia pendidikan dan kebutuhan dunia kerja. SMKN Maritim Jawa Timur di Lamongan menyediakan alternatif pendidikan berbasis kompetensi bagi Murid yang memiliki minat dan bakat di bidang maritim. Hal ini sejalan dengan semangat pendidikan vokasional yang bertujuan memberikan keterampilan praktis yang relevan dengan kebutuhan pasar kerja. Dengan latar belakang ini, pendirian SMKN Maritim di Lamongan diharapkan dapat menjadi tonggak penting dalam menghasilkan lulusan yang berkualitas dan siap bersaing dalam industri maritim, serta berkontribusi pada pembangunan berkelanjutan di wilayah pesisir Jawa Timur.

## **B. DASAR HUKUM**

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Pemerintah nomor 57 tahun 2021 sebagaimana diubah dalam PP nomor 4 tahun 2022 tentang perubahan atas PP nomor 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah;
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 5 Tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Lulusan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia nomor 3 tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
7. Nota Kesepahaman antara Tentara Nasional Indonesia dan Pemerintah Provinsi Jawa Timur Nomor : NK/11/VI/2023/TNI dan Nomor :120.23/155/NK/011.03/2023 tanggal 22 Juni 2023 tentang Peningkatan Sumber Daya Manusia di Bidang Pendidikan Menengah di Jawa Timur;
8. Surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur Nomor P2T/82/19.06/01/V/2019 tanggal 6 Mei 2019 tentang Izin Pendirian SMK Negeri Jawa Timur di Lamongan;
9. Surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur Nomor P2T/82/19.07/01/V/2019 tanggal 6 Mei 2019 tentang Izin Operasional SMK Negeri Jawa Timur di Lamongan;

10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru,
11. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi nomor 47/M/2023 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Satuan Pendidikan Dasar, Satuan Pendidikan Menengah Pertama, Satuan Pendidikan Menengah Atas, dan Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan; dan
12. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru pada Satuan Pendidikan Menengah Atas, Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan dan Satuan Pendidikan Luar Biasa.

### **C. KONSENTRASI KEAHLIAN**

1. Nautika Kapal Penangkap Ikan  
Peluang Kerja : ABK, Perwira Kapal Perikanan, Operator Alat Tangkap Ikan Teknisi Kapal dan Mesin Kapal, Pengusaha Perikanan
2. Teknik Kapal Penangkap Ikan  
Peluang Kerja : Teknisi mesin kapal penangkap ikan, Perwira mesin kapal penangkap ikan, Operator alat tangkap ikan, Pengusaha perikanan
3. Agribisnis Pengolahan Hasil Perikanan  
Peluang Kerja : Pengusaha dibidang pengolahan hasil perikanan, Pegawai di perusahaan pengolahan hasil perikanan, Peneliti di bidang pengolahan hasil perikanan;

## **D. PROFIL SMK NEGERI MARITIM JAWA TIMUR**

### **1. Visi**

Menghasilkan lulusan yang berkarakter Pancasila, Unggul, Terampil dan Kompetitif di dunia industri maritim global

### **2. Misi**

- a. Menerapkan pendekatan pendidikan berbasis nilai-nilai Pancasila;
- b. Menyelenggarakan pembelajaran yang berfokus pada pengembangan keterampilan maritim serta keahlian teknis yang relevan dengan tuntutan industri global;
- c. Memfasilitasi pengalaman praktik dan magang di industri maritim;
- d. Menyediakan lingkungan belajar yang stimulatif dan sarana prasarana yang memadai;
- e. Mengintegrasikan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran.

### **3. Fasilitas**

- a. Lingkungan Satuan Pendidikan yang nyaman, jauh dari kebisingan dan asri;
- b. Kantor terdiri dari Ruang Kepala Satuan Pendidikan, Ruang Wakil Kepala Satuan Pendidikan, Ruang Administrasi Satuan Pendidikan, Ruang Rapat, Aula, Toilet, dan Pantry;
- c. 16 ruang belajar memadai;
- d. 2 Ruang Praktik Murid (RPM);
- e. Gedung asrama;
- f. Gedung perpustakaan;
- g. Ruang Unit Kesehatan Satuan Pendidikan;
- h. Laboratorium;
- i. Ruang Guru;

- j. Ruang Pembina/Pengasuh dari Tim TNI AL;
- k. Ruang BK;
- l. Ruang Kesiswaan, Ruang Tatib, dan Ruang OSIS;
- m. Ruang serbaguna;
- n. Ruang Kesenian;
- o. Lapangan Upacara dan Lapangan olahraga; dan
- p. Kantin.

## **E. PERSYARATAN PENDAFTARAN**

1. Warga Negara Indonesia;
2. Murid SMP/MTs Negeri/Swasta kelas IX Tahun Ajaran 2024/2025, Murid lulusan SMP/MTs Negeri/Swasta Tahun 2024 atau 2023;
3. Sehat jasmani dan rohani;
4. Bila berkacamata tidak lebih dari minus
5. Tidak mempunyai alergi makanan/minuman atau alergi lainnya;
6. Tidak buta warna parsial atau total (dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter);
7. Tidak pernah menderita penyakit TBC atau penyakit dalam kronis lainnya;
8. Tidak bertindik (bagi peserta didik laki-laki), dan tidak bertato;
9. Tidak merokok dan minum minuman keras

## **F. ALUR PENDAFTARAN DAN SELEKSI**

### **1. Waktu Mengisi Formulir**

Gelombang I : 15 Januari - 21 Pebruari 2025

Gelombang II : 8 Maret - 18 April 2025

### **3. Mengisi Formulir**

- a. Mengisi formulir (Untuk online pada [bit.ly/PPDBSMKNmaritim](https://bit.ly/PPDBSMKNmaritim))

- b. Menyerahkan Ijazah SMP Sederajat atau Surat Keterangan Kelas IX
- c. Menyerahkan foto berseragam (background biru)
- d. Menyerahkan fotokopi kartu keluarga
- e. Menyerahkan Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah, meliputi tinggi badan, berat badan dan buta warna.

## **G. TES AKADEMIK, KESAMAPTAAN, PSIKOTEST, DAN WAWANCARA**

- 1. Gelombang 1 : 24 - 26 Pebruari 2025
- 2. Gelombang 2 : 21 - 23 April 2025
- 3. Lokasi Tes di SMK Maritim Jawa Timur, Jl. Pemuda Kelurahan Brondong Kecamatan Brondong Kabupaten Lamongan

## **H. PENGUMUMAN DAN DAFTAR ULANG**

- 1. Pengumuman Gelombang 1 : 28 Pebruari 2025
- 2. Pengumuman Gelombang 2 : 25 April 2025
- 3. Daftar Ulang Gelombang 1 : 5 - 7 Maret 2025
- 4. Daftar Ulang Gelombang 2 : 28 - 30 April 2025

## **I. MEKANISME SPMB**

### **1. PENDAFTARAN**

- a. Gelombang 1 : 15 Januari - 21 Pebruari 2025
- b. Gelombang 2 : 8 Maret - 18 April 2025
- c. Pendaftaran Peserta Didik dilakukan secara offline di SMKN Maritim dan Online di : [bit.ly/PPDBSMKNmaritim](https://bit.ly/PPDBSMKNmaritim)

### **2. TES DAN WAWANCARA**

- a. Gelombang 1 : 24 - 26 Pebruari 2025
- b. Gelombang 2 : 21 - 23 April 2025

- c. Membawa berkas pendaftaran :
- 1) Ijazah SMP Sederajat atau
  - 2) Surat Keterangan Kelas IX
  - 3) Foto berseragam (background biru)
  - 4) Kartu Keluarga asli
  - 5) Surat Keterangan Sehat

### **3. SELEKSI DAN PENGUMUMAN HASIL SELEKSI**

- a. Calon Murid yang lolos seleksi akhir adalah calon Murid dengan peringkat tertinggi dari hasil gabungan tes dengan komposisi dan persentase nilai yang ditentukan oleh Panitia Seleksi PPDB Tahun Ajaran 2025/2026.
- b. Pengumuman Hasil Seleksi
- 1) Gelombang 1 : 28 Pebruari 2025
  - 2) Gelombang 2 : 25 April 2025
  - 3) Pengumuman Hasil Seleksi Murid dilakukan secara online di Grup Casis Taruna SMKN Maritim dan di Web SMKN Maritim dan Online di :smknmaritim.sch.id

### **4. DAFTAR ULANG**

- a. Daftar Ulang dilaksanakan pada:
- 1) Gelombang 1 : 5 - 7 Maret 2025
  - 2) Gelombang 2 : 28 - 30 April 2025
  - 3) Bertempat di : SMK Maritim Jawa Timur, Jl. Pemuda Kelurahan Brondong Kecamatan Brondong Kabupaten Lamongan
- b. Murid yang diterima segera mengunduh Berkas Daftar Ulang di laman smknmaritim.sch.id dan diserahkan kepada panitia PPDB di SMA Negeri Maritim Jawa Timur mulai pukul 08.00 sampai 14.00 WIB.

- c. Jika Murid yang diterima tidak mendaftar ulang sampai batas akhir waktu yang telah ditentukan, maka dianggap mengundurkan diri (kecuali ada konfirmasi ke Panitia), dan akan digantikan oleh Murid cadangan.

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
PROVINSI JAWA TIMUR



ARIES AGUNG PAEWAI  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP 197604171995111001

Lampiran V : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur  
Nomor : 100.3.6/1425/101.7.1/2025  
Tanggal : 3 Maret 2025

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID  
BARU (SPMB) SMA TERBUKA PROVINSI JAWA TIMUR  
TAHUN AJARAN 2025/2026**

SPMB SMA Terbuka dengan Satuan Pendidikan induk dibedakan, dan dalam pelaksanaannya diatur dan disesuaikan berdasarkan SK penetapan panitia SPMB dari Kepala Satuan Pendidikan masing-masing yaitu : SMAN 1 Kapanjen Kabupaten Malang, SMAN 1 Rejotangan Kabupaten Tulungagung, dan SMAN 4 Kota Kediri.

**A. Ketentuan Jadwal Pendaftar**

Pendaftaran SMA terbuka dilaksanakan dengan metode 2 gelombang. Pertama dibuka sebelum SPMB reguler dimulai, dengan tujuan terjaring anak putus Satuan Pendidikan yang akan dilayani di SMA Terbuka. Kedua dilakukan setelah SPMB reguler resmi ditutup, dengan tujuan anak-anak yang tidak mendaftarkan diri ke Satuan Pendidikan reguler bisa dilayani dengan program pendidikan jarak jauh (PJJ). Adapun pelaksanaan pendaftaran sebagai berikut :

1. Gelombang I : 1 Januari - 10 Juni 2025
2. Gelombang II : 1 Agustus - 25 Agustus 2025

**B. Persyaratan :**

1. Fotocopy Ijazah SMP/MTs atau Surat Keterangan Lulus (SKL)
2. Fotocopy Kartu Keluarga (KK)
3. Fotocopy Akte Kelahiran
4. Usia maksimal 21 Tahun pada saat mendaftar
5. Murid selama belajar tidak dipungut biaya
6. Fotocopy KTP kedua orang tua
7. Pas photo 3x4 dan 4x6 masing-masing 6 lembar
8. Surat terdaftar di DTKS (Jika ada)

### C. Tempat pendaftaran

Tempat pendaftaran dilakukan di TKB masing-masing dengan prinsip memudahkan calon Murid melakukan pendaftaran.

1. SMA Terbuka induk SMAN 1 Kapanjen atau di TKB terdekat:
  - a. TKB Arjosari
  - b. TKB Bululawang
  - c. TKB Curungrejo
  - d. TKB Pakis
  - e. TKB Pagak
  - f. TKB Talangagung
  - g. TKB Tumpang
  - h. TKB Turen
2. SMA Terbuka induk SMAN 1 Rejotangan Kabupaten Tulungagung atau di TKB terdekat:
  - a. TKB Rejotangan
  - b. TKB Kauman
3. SMA Terbuka induk SMAN 4 Kota Kediri atau di TKB terdekat:
  - a. TKB Plosoklaten
  - b. TKB Kota
  - c. TKB Tarokan

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
PROVINSI JAWA TIMUR



ARIES AGUNG PAEWAI  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP 197604171995111001

Lampiran VI : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur  
Nomor : 100.3.6/1425/101.7.1/2025  
Tanggal : 3 Maret 2025

**PENETAPAN WILAYAH RAYON DI TIAP KABUPATEN/KOTA PADA  
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) SMA/SMK  
PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN AJARAN 2025/2026**



Lampiran VII : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur  
Nomor : 100.3.6/1425/101.7.1/2025  
Tanggal : 3 Maret 2025

**PENETAPAN DAFTAR KONSENTRASI KEAHLIAN DAN  
PERSYARATAN KHUSUS KESEHATAN DI BEBERAPA  
KONSENTRASI KEAHLIAN SATUAN PENDIDIKAN SMK  
PADA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) SMA/SMK  
PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN AJARAN 2025/2026**



## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : .....

NIK : .....

tempat dan tanggal lahir : .....

alamat sesuai KK/SKD/SKPD : .....

adalah orang tua/wali\*) dari calon Murid:

nama : .....

tempat dan tanggal lahir : .....

alamat sesuai KK/SKD/SKPD : .....

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan SPMB SMAN/SMKN Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026.

....., .....2025  
Orang Tua/Wali Calon Murid,

Meterai  
10.000

(.....)

\*) coret yang tidak perlu



**SURAT PERNYATAAN  
(ORANG TUA/WALI BAGI CALON MURID BARU  
LULUSAN SEBELUM TAHUN 2025)**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : .....  
NIK : .....  
tempat dan tanggal lahir : .....  
alamat sesuai KK/SKD : .....

adalah orang tua/wali\*) dari calon Murid:

nama : .....  
tempat dan tanggal lahir : .....  
SMP/Sederajat Asal : .....  
alamat sesuai KK /SKD : .....

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Calon Murid sebagaimana dimaksud diatas, benar-benar **tidak** sedang Satuan Pendidikan di SMA/SMK/Sederajat baik negeri/swasta, dan
2. Jika pernyataan yang saya sampaikan tidak sesuai dengan kenyataan, maka saya bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan menerima pembatalan atas penetapan diterimanya anak saya sebagai Murid baru.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan SPMB SMAN/SMKN Provinsi Jawa Timur Tahun Ajaran 2025/2026.

Calon Murid .....2025  
Orang Tua/Wali\*

Meterai  
10.000

(.....)  
(.....)  
) coret yang tidak perlu



**PAKTA INTEGRITAS  
OPERATOR/PANITIA/KEPALA SATUAN PENDIDIKAN\*  
DALAM PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU  
(SPMB) PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN AJARAN 2025/2026**

Dalam rangka pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Tahun Ajaran 2025/2026, saya **Operator/Panitia/Kepala Satuan Pendidikan\*** pada SMA/SMK/SLB Negeri..... Kabupaten/Kota..... dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. sanggup meningkatkan kualitas, kredibilitas, dan akuntabilitas pelaksanaan SPMB untuk meningkatkan mutu pendidikan;
2. sanggup melaksanakan tugas sesuai Juknis SPMB dan menyukseskan pelaksanaan SPMB;
3. sanggup menjaga keamanan dan kerahasiaan data dan dokumen SPMB; dan
4. sanggup melaksanakan SPMB secara jujur, objektif, transparan, dan akuntabel.

Demikian pakta integritas ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., .....2025  
**Operator/Panitia/Kepala Satuan Pendidikan\***

.....  
NIP.

- Coret salah satu

