



**BUPATI SERANG
PROVINSI BANTEN**

KEPUTUSAN BUPATI SERANG

NOMOR : 100.3.3.2/Kep.221-Huk.Disdikbud/2026

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, SEKOLAH DASAR,
DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI KABUPATEN SERANG
TAHUN PELAJARAN 2026/2027**

BUPATI SERANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Serang Tahun Pelajaran 2026/2027;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
4. Undang-Undang Nomor 117 Tahun 2024 tentang Kabupaten Serang di Provinsi Banten;

5. Peraturan . . .

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
 8. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Serang;
- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 14 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Mekanisme Verifikasi dan Validasi Penetapan Jumlah Murid Per Rombongan Belajar dan Rombongan Belajar Pada Satuan Pendidikan;
 2. Surat Edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Nomor 0301/C/HK.04.01/2026 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Menetapkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Serang Tahun Pelajaran 2026/2027.

KEDUA . . .

- KEDUA : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru sebagaimana dimaksud diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 5 Maret 2026



Tembusan :

1. Yth. Ketua DPRD Kabupaten Serang;
2. Yth. Inspektur Kabupaten Serang; dan
3. Yth. Kepala BPKAD Kabupaten Serang.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI SERANG

NOMOR : 100.3.3.2/Kep.221-Huk.Disdikbud/2026
TENTANG PETUNJUK TEKNIS SISTEM
PENERIMAAN MURID BARU PADA SATUAN
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, SEKOLAH DASAR,
DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI
KABUPATEN SERANG TAHUN PELAJARAN
2026/2027

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI KABUPATEN SERANG TAHUN PELAJARAN 2026/2027

I. KETENTUAN UMUM

A. Pengertian

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Serang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Serang.
3. Bupati adalah Bupati Serang.
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Serang.
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas Dukcapil, adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Serang.
6. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Serang
7. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan murid baru pada TK, SD dan SMP untuk tahun pelajaran 2026/2027, yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua.
8. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
9. Satuan Pendidikan Negeri adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
10. Satuan Pendidikan Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.

11. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
12. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
13. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
14. 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.
15. 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.
16. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
17. 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.
18. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
19. 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.
20. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.

21. Rombongan Belajar adalah kelompok peserta didik yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu satuan pendidikan.
22. 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.
23. Bantuan Operasional Satuan Pendidikan yang selanjutnya disingkat BOSP adalah dan bantuan operasional ssatuan pendidikan dari pemerintah dalam jumlah dan kurun waktu tertentu.
24. Dalam Jaringan selanjutnya disingkat Daring adalah pendaftaran Sistem Penerimaan Murid Baru dengan mekanisme berbasis teknologi informasi/*online*.
25. Luar Jaringan selanjutnya disingkat Luring adalah pendaftaran Sistem Penerimaan Murid Baru dengan mekanisme berbasis manual/*offline*.
26. Tes Kemampuan Akademik selanjutnya disingkat TKA adalah kegiatan pengukuran capaian akademik murid pada mata pelajaran tertentu.
27. Diniyah takmilyah yang selanjutnya disebut Madrasah Diniyah Takmilyah adalah lembaga pendidikan keagamaan Islam pada jalur pendidikan nonformal yang diselenggarakan secara terstruktur dan berjenjang sebagai pelengkap pelaksanaan pendidikan agama Islam pada jenjang pendidikan dasar, menengah, dan tinggi

B. Asas SPMB

Pelaksanaan SPMB berdasarkan asas sebagai berikut:

1. objektif;
2. transparan;
3. akuntabel;
4. berkeadilan; dan
5. tanpa diskriminasi.

C. Tujuan

Petunjuk Teknis ini bertujuan untuk:

1. memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili;
2. meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;
3. mendorong peningkatan prestasi murid;
4. mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan murid.

II. PERSYARATAN

A. Persyaratan Murid Baru pada Satuan pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) adalah:

1. Taman Kanak-Kanak (TK) / PAUD Formal
 - a. Berusia 5 (lima) tahun atau paling rendah 4 (empat) tahun pada tanggal 1 Juli 2026 untuk kelompok A; dan
 - b. Berusia 6 (enam) tahun atau paling rendah 5 (lima) tahun pada tanggal 1 Juli 2026 untuk kelompok B;
 - c. Memiliki Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga.
2. Kelompok Bermain (KB) dan Satuan Paud Sejenis (SPS)/ Paud Non Formal
 - a. Berusia minimal 2 (dua) tahun dan maksimal 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli 2026.
 - b. Memiliki Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga.
3. Taman Penitipan Anak (TPA)
 - a. Berusia minimal 0 (nol) tahun dan maksimal 6 (enam) tahun
 - b. Memiliki Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga.

B. Persyaratan Murid Baru Pada Sekolah Dasar (SD)

1. Berusia 7 (tujuh) tahun sampai dengan 12 (dua belas) tahun; atau
2. Berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli 2026.
3. Pengecualian syarat sebagaimana dimaksud pada angka 2, calon peserta didik baru dapat diterima, jika memiliki kecerdasan istimewa/bakat istimewa dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional atau dewan guru sekolah.

4. Dalam Rangka Penuntasan Wajar Dikdas 9 Tahun, Seluruh Sekolah Dasar (SD) wajib menampung/menjaring calon murid baru tanpa membedakan status sosialnya, sepanjang daya tampung memungkinkan.
5. Tidak ada tes calistung untuk calon murid baru kelas 1 Sekolah Dasar.

C. Persyaratan Murid Baru Pada Sekolah Menengah Pertama (SMP)

1. Berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun 2026.
2. Memiliki ijazah SD/ sederajat atau dokumen lain yang menjelaskan telah menyelesaikan pendidikan sampai dengan kelas 6 (enam) SD.
3. Memiliki Syahadah Diniyah atau dokumen lain yang menjelaskan sedang atau telah menyelesaikan pendidikan di Madrasah Diniyah, bagi calon peserta didik yang memeluk agama Islam dari sekolah dasar non Islam Terpadu (IT) dan Madrasah Ibtidaiyah (MI).
4. Menyerahkan Surat Pernyataan Orangtua tentang persetujuan putra-putrinya mendaftar SPMB di SMP yang dituju, Contoh Surat Pernyataan Orangtua terlampir.

D. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada poin A, B dan C dibuktikan dengan dokumen Akta Kelahiran atau Surat Keterangan Kelahiran.

E. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada poin A, B dan C dikecualikan untuk calon murid:

1. penyandang disabilitas
2. pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus (SLB)
3. pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus (Inklusi)

III. JALUR PENDAFTARAN

A. Penerimaan Murid Baru Pada Jalur Domisili

1. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Serang.

2. Persyaratan khusus bagi calon murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Domisili harus memiliki Kartu Keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun, sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.
3. Nama orang tua/wali calon murid yang tercantum pada kartu keluarga harus sama, dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau kartu keluarga sebelumnya.
4. Dalam hal nama orang tua/wali calon murid sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon murid:
 - a. meninggal dunia;
 - b. bercerai; atau
 - c. kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru.
5. Orang tua/wali calon murid yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a atau bercerai sebagaimana pada huruf b dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
6. Dalam hal Kartu Keluarga sebagaimana dimaksud pada angka 2 tidak dimiliki oleh calon murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
7. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 5 meliputi:
 - a. bencana alam; dan/atau
 - b. bencana sosial.
8. Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada angka 6 diterbitkan oleh pihak yang berwenang, yang dalam hal ini Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil sesuai dengan domisili calon murid.
9. Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada angka 8 memuat keterangan mengenai:
 - a. calon murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
 - b. jenis bencana yang dialami.

10. Dalam hal terjadi perubahan data Kartu Keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili, kartu keluarga dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi Jalur Domisili.
11. Perubahan data pada Kartu Keluarga bukan karena perpindahan domisili dapat berupa :
 - a. penambahan anggota keluarga, selain calon murid;
 - b. pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
 - c. kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak.
12. Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada angka 11 (sebelas) harus disertakan:
 - a. Kartu Keluarga yang lama bagi kartu keluarga yang mengalami perubahan data atau rusak; atau
 - b. surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila kartu keluarga hilang.
13. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Serang sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Serang, dalam melakukan verifikasi dan validasi data Kartu Keluarga calon murid.
14. Seleksi Jalur Domisili didasarkan pada jarak terdekat tempat tinggal/domisi calon peserta didik ke sekolah.
15. Jarak antara rumah dan sekolah ditetapkan berdasarkan fasilitas "Google Map".
16. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SD melampaui jumlah kuota, penentuan penerimaan murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
 - a. usia; dan
 - b. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan
17. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SMP melampaui jumlah, penentuan penerimaan murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
 - a. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan; dan
 - b. usia.

B. Penerimaan Murid Baru Pada Jalur Afirmasi

1. 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
2. Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, harus memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
3. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf (b) berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
4. Bukti keikutsertaan calon peserta didik baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu yang dapat digunakan antara lain:
 - a. Kartu Program Indonesia Pintar (PIP) yang diterbitkan oleh Kementerian dan terdata dalam Dapodik;
 - b. Kartu Peserta Program Keluarga Harapan (PKH) yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan terdata dalam DTKS Dinas Sosial;
5. Data keluarga ekonomi tidak mampu, tidak diperbolehkan menggunakan data Kartu Indonesia Sehat (KIS) dan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM).
6. Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon murid penyandang disabilitas harus memiliki:
 - a. kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; atau
 - b. surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.
7. Dalam hal pendaftar SPMB Jalur Afirmasi melebihi kuota, maka seleksi SPMB ditentukan dengan urutan prioritas sebagai berikut:
 - a. keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;
 - b. jarak terdekat kesekolah;
 - c. usia tertua;
8. Dalam hal masih tersedia sisa kuota SPMB Jalur Afirmasi, maka sisa kuota dilimpahkan ke Jalur Domisili.

C. Penerimaan Murid Baru Pada Jalur Prestasi

1. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid, yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik
2. Jalur Prestasi hanya digunakan pada jenjang SMP tidak diberlakukan pada jenjang SD dan PAUD.
3. Persyaratan khusus bagi calon murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Prestasi harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah yang melaksanakan SPMB atau dikurasi oleh Kementerian, atau diverifikasi satuan pendidikan.
4. Prestasi sebagaimana dimaksud terdiri atas:
 - a. prestasi akademik; dan/atau
 - b. prestasi nonakademik.
5. Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat berupa:
 - a. nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir;
 - b. nilai Tes Kemampuan Akademik (TKA); atau
 - c. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
6. Prestasi sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a dibuktikan dengan:
 - a. rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai rapor murid dari Satuan Pendidikan asal;
 - b. Sertifikat atau surat keterangan perolahan nilai Tes Kemampuan Akademik
 - c. sertifikat/piagam prestasi hasil perlombaan dan/atau penghargaan di bidang akademik minimal pada tingkat kabupaten/kota dan/atau, tingkat provinsi, tingkat nasional, yang diterbitkan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum pendafataran SPMB.
7. Prestasi non akademik sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf b dapat berupa:
 - a. pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan; atau
 - b. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, keagamaan dan/atau bidang nonakademik lainnya.

8. Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf b dibuktikan dengan:
- a. sertifikat/piagam prestasi hasil perlombaan dan/atau penghargaan di bidang non akademik minimal pada tingkat kabupaten/kota dan/atau, tingkat provinsi, tingkat nasional, yang diterbitkan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum pendaftaran SPMB, yang diperoleh dari kompetisi diselenggarakan oleh;
 - 1) Pemerintah Pusat;
 - 2) Pemerintah Daerah;
 - 3) Badan Usaha Milik Negara (BUMN);
 - 4) Badan Usaha Milik Daerah (BUMD); dan/atau
 - 5) Induk organisasi yang menaungi cabang prestasi non akademik tersebut.
 - b. dokumen penetapan kepengurusan organisasi kesiswaan; dan/atau
 - c. dokumen lain terkait prestasi.
9. Skor Piagam / Sertifikat Hasil kompetisi/perlombaan dihitung sebagai berikut:

Tabel Skor Hasil Perlombaan

Lomba Tingkat	Peringkat Juara	Skor
Internasional	I	60
	II	55
	III	50
Nasional	I	45
	II	40
	III	35
Provinsi	I	30
	II	25
	III	20
Kabupaten	I	15
	II	10
	III	5

Keterangan :

- Untuk perlombaan yang bersifat kelompok seperti Lomba Cerdas Cermat, Kompetisi Sepak bola dan sebagainya, maka skor hasil lomba dihitung $\frac{1}{2}$ (setengah) dari skor sebagaimana Tabel Skor Hasil Perlombaan.

10. Prestasi non akademik di bidang keagamaan sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf b dapat berupa perlombaan atau Tahfizh Qur'an berdasarkan jumlah Juz, atau berupa hafalan kitab suci bagi agama non muslim minimal 2 Bab, dibuktikan dengan sertifikat/piagam/surat keterangan dari lembaga tahfizh/lainya yang ada disatuan pendidikan asal calon murid baru dan/atau pengujian di satuan pendidikan yang dituju, oleh tim/tenaga ahli yang ditunjuk satuan pendidikan dengan ketentuan penskoran sebagai berikut:

Lomba Tingkat	Jumlah Juz	Skor
Internasional	Juz 1 - 30	60
	Juz 1 - 28	55
	Juz 1 - 27	50
Nasional	Juz 1 - 25	45
	Juz 1 - 22	40
	Juz 1 - 20	35
Provinsi	Juz 1 - 18	30
	Juz 1 - 15	25
	Juz 1 - 12	20
Kabupaten	Juz 1 - 10	15
	Juz 1 - 6	10
	Juz 1 - 3	5

11. Penilaian Jalur Prestasi

a. Akademik

Prestasi Akademik	Rata2 Nilai Rapor	Rata Nilai TKA	Prestasi Lainnya	NA
Bobot Nilai	60 %	30 %	10 %	100%
*contoh	100 x 60% = 60	100 x 30% = 30	100 x 10% = 10	100

b. Non-Akademik

Jenis Prestasi	Tingkat	Perin/Juzz	KI/Ind-	Nilai	Frek	Jumlah/NA
contoh						
*OOSN	Kab	1	individu	5	2	10
Tahpidz	Kab	1-6		10	-	10

12. Pen-skoran

$$\text{Skore} = \frac{N. \text{akdemik} + N. \text{non akademik}}{2} =$$

13. Dalam hal calon peserta didik baru yang mendaftar melalui jalur prestasi memiliki skor yang sama, maka penetapan calon peserta didik baru diseleksi berdasarkan jarak domisili tempat tinggal ke sekolah dan usia tertua.
14. Dalam hal masih tersedia sisa kuota SPMB Jalur Prestasi, maka sisa kuota dilimpahkan ke Jalur Domisili.
15. Nilai akreditasi sekolah tidak menjadi indikator penilaian dalam jalur prestasi.

D. Penerimaan Murid Baru Pada Jalur Mutasi

1. 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.
2. Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali harus memiliki dan melampirkan:
 - a. surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali; dan
 - b. Perpindahan tugas orang tua/wali yang digunakan sebagai dasar seleksi dalam jalur perpindahan tugas orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
3. Surat keterangan pindah domisili dibuktikan dengan surat keterangan dari RT/RW atau Kepala Desa
4. Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon murid yang berasal dari anak guru harus memiliki:
 - a. surat penugasan orang tua sebagai guru; dan
 - b. kartu keluarga.
5. Jika kuota jalur mutasi belum terpenuhi, maka sisa kuota dilimpahkan ke Jalur Domisili.

6. Dalam hal pendaftar SPMB Jalur Mutasi melebihi kuota, maka seleksi SPMB ditentukan dengan urutan prioritas sebagai berikut:
 - a. Perpindahan tugas orangtua dan anak guru;
 - b. Jarak terdekat kesekolah;
 - c. Usia tertua;

IV. PENETAPAN WILAYAH DOMISILI, DAYA TAMPUNG, JUMLAH ROMBONGAN BELAJAR DAN KUOTA JALUR PENDAFTARAN

A. Penetapan Wilayah Domisili

Ketentuan Wilayah Domisili SPMB diatur sebagai berikut :

1. **Dalam Domisili** adalah domisili calon peserta didik baru di dalam dan di luar wilayah Kabupaten Serang, yang berjarak radius 0 (nol) sampai dengan 6 (enam) kilometer dari satuan pendidikan; dan
2. **Luar Domisili** adalah domisili calon peserta didik baru di dalam dan di luar wilayah Kabupaten Serang yang berjarak lebih dari radius 6 (enam) kilometer dari satuan pendidikan;
3. Wilayah Domisili SPMB TK adalah domisili calon peserta didik baru di Dalam Zona yang berada di wilayah Kabupaten Serang
4. Wilayah Domisili SPMB SD didasarkan pada kelompok wilayah kecamatan, yang berada di Dalam Zona. Wilayah tersebut dibagi menjadi 7 (tujuh) kelompok wilayah sebagai berikut:

No	Kelompok Wilayah Zonasi	Kecamatan
1.	Mancak	1. Mancak 2. Anyar 3. Cinangka 4. Gunungsari
2.	Waringinkurung	1. Waringinkurung 2. Kramatwatu 3. Bojonegara 4. Puloampel
3.	Tirtayasa	1. Tirtayasa 2. Tanara 3. Pontang 4. Carenang

No	Kelompok Wilayah Zonasi	Kecamatan
4.	Pabuaran	1. Pabuaran 2. Padarincang 3. Ciomas 4. Baros
5.	Petir	1. Petir 2. Tunjungteja 3. Cikeusal 4. Pamarayan
6.	Jawilan	1. Jawilan 2. Cikande 3. Kopo 4. Bandung
7.	Ciruas	1. Ciruas 2. Kragilan 3. Kibin 4. Binuang 5. Lebakwangi

5. Wilayah Domisili SPMB SMP adalah domisili calon murid baru di Dalam dan Luar dari wilayah Kabupaten Serang

B. Daya Tampung Murid Tiap Rombongan Belajar

1. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
 - a. Jumlah murid pada satuan pendidikan Taman Kanak-Kanak (TK) dalam satu rombongan belajar 15 (lima belas) murid.
 - b. Jumlah murid Kelompok Bermain (KB) dan Satuan Paud Sejenis (SPS) dalam satu rombongan belajar 10 (sepuluh) murid.
2. Sekolah Dasar (SD)

Sekolah Dasar (SD) dalam satu rombongan belajar paling banyak 28 (dua puluh delapan) murid
3. Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Jumlah murid Sekolah Menengah Pertama (SMP) dalam satu rombongan belajar/kelas paling banyak 32 (tiga puluh dua) orang murid.

4. Jumlah murid per rombel di Kabupaten Serang dapat dikecualikan dari kondisi normal sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dengan ketentuan:
 - a. berada pada wilayah dengan keterbatasan jumlah satuan pendidikan berstatus negeri dan swasta yang dapat diakses oleh murid;
 - b. memiliki keterbatasan pendidik sesuai dengan kebutuhan kurikulum dan pembelajaran dan/atau keterbatasan ruang kelas yang memenuhi rasio luas ruang kelas per murid sesuai dengan standar sarana dan prasarana; dan
 - c. mengusulkan daya tampung murid per rombongan belajar untuk diverifikasi dan divalidasi oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Serang.
5. Penetapan daya tampung atau kuota jumlah murid per rombongan belajar di Kabupaten Serang, ditetapkan berdasarkan kapasitas/kemampuan daya tampung satuan pendidikan, dengan memperhatikan :
 - a. ketersediaan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan;
 - b. ketersediaan sarana dan prasarana belajar;
 - c. kondusifitas dan efektivitas proses pembelajaran;
 - d. potensi penduduk usia 6-7 tahun berdasarkan wilayah penerimaan murid baru (bagi SD);
 - e. potensi lulusan SD sederajat berdasarkan wilayah penerimaan murid baru (bagi SMP);
 - f. sebaran satuan pendidikan.
6. Satuan Pendidikan mengusulkan daya tampung jumlah murid per rombongan belajar untuk diverifikasi dan validasi oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
7. Hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada angka 6 akan diteruskan kepada Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah sebagai bahan laporan daya tampung SPMB Kabupaten Serang Tahun Pelajaran 2026/2027.

C. Jumlah Rombongan Belajar pada Satuan Pendidikan

1. PAUD

Rombongan Belajar pada PAUD disesuaikan dengan ketersediaan ruang belajar yang ada

2. SD

Rombongan Belajar pada SD paling banyak 24 (dua puluh empat) rombongan belajar, masing-masing tingkat paling banyak 4 (empat) rombongan belajar.

3. SMP

Rombongan Belajar SMP paling banyak 33 (tiga puluh tiga) rombongan belajar, masing-masing tingkat paling banyak 11 (sebelas) rombongan belajar.

Sekolah harus mengumumkan daya tampung dan jumlah rombongan belajar secara terbuka kepada masyarakat.

4. Jumlah Rombongan Belajar untuk setiap Satuan Pendidikan, ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Serang. Satuan Pendidikan dilarang menambah Rombongan Belajar di luar jumlah yang telah ditetapkan.

D. Kuota Jalur Pendaftaran SPMB

1. Kuota Jalur SPMB SD

No	Jalur Pendaftaran SPMB	Kuota
1	Domisili	70% dari Daya Tampung Sekolah
2	Afirmasi	25% dari Daya Tampung Sekolah
3	Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali	5% dari Daya Tampung Sekolah
4	Prestasi	

2. Kuota Jalur SPMB SMP

No	Jalur Pendaftaran SPMB	Kuota
1	Domisili	50% dari Daya Tampung Sekolah
2	Afirmasi	20% dari Daya Tampung Sekolah
3	Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali	5% dari Daya Tampung Sekolah
4	Prestasi	25% dari Daya Tampung Sekolah

V. PROSEDUR PENDAFTARAN DAN SELEKSI

A. Pengumuman Pendaftaran

Pengumuman Pendaftaran / Sosialisasi SPMB paling sedikit memuat informasi sebagai berikut:

1. persyaratan calon murid baru sesuai dengan jenjangnya;
2. tanggal pendaftaran;
3. jalur pendaftaran yang terdiri dari jalur domisili, jalur afirmasi, jalur mutasi/perpindahan tugas orang tua/wali, dan/atau jalur prestasi;
4. jumlah daya tampung yang tersedia pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, kelas 1 (satu) SD, kelas 7 (tujuh) SMP, sesuai dengan data rombongan belajar dalam Dapodik; dan
5. tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi SPMB.

B. Pendaftaran

1. Pendaftaran SPMB di Kabupaten Serang tahun ajaran 2026/2027 melalui moda dalam jaringan (daring) dengan ketentuan calon murid baru mengakses/masuk ke website <https://spmb.serangkab.go.id> dan melakukan ajuan pendaftaran dengan mengisi sejumlah *form* berbasis NISN, serta memilih jalur pendaftaran (domisili, prestasi, afirmasi dan mutasi), dengan mengunggah dokumen yang diperlukan sesuai jalur pendaftaran yang dipilih.
2. Calon murid baru kemudian mendapatkan dokumen bukti telah melakukan pendaftaran, yang akan digunakan untuk dilakukan verifikasi oleh verifikator disetiap Panitia SPMB satuan Pendidikan yang dituju, untuk memastikan kebenaran/validasi data ajuan pendaftaran sesuai jalur pendaftaran yang dipilih.
3. Tata cara pendaftaran/tutorial pendaftaran bagi calon murid baru ditampilkan dalam laman *website* <https://spmb.serangkab.go.id>, baik berupa video tata cara pendaftaran dan dokumen unduhan tata cara pendaftaran calon murid baru.
4. Pendaftaran SPMB di Kabupaten Serang tahun ajaran 2026/2027 melalui moda luar jaringan (*offline*) dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan, dan diserahkan kepada panitia SPMB di satuan pendidikan tempat calon murid baru mendaftar dan memperlihatkan dokumen aslinya.
5. Selama proses SPMB di Kabupaten Serang tidak dipungut biaya (gratis).

C. Seleksi SPMB

1. Seleksi calon murid kelas 1 (satu) SD didasarkan pada persyaratan usia.
2. Seleksi calon murid kelas 1 (satu) SD tidak didasarkan pada hasil tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, atau bentuk tes lain.
3. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SD melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
 - a. usia; dan
 - b. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
4. Seleksi calon murid kelas 7 (Tujuh) SMP, didasarkan sesuai dengan persyaratan jalur pendaftaran masing-masing calon murid baru SMP.
5. Panitia penerimaan murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan seleksi penerimaan murid baru, berdasarkan dokumen persyaratan yang:
 - a. diunggah calon murid dalam aplikasi/*website* penerimaan murid baru secara daring; dilakukan verifikasi dan validasi oleh panitia SPMB sesuai tanggal yang ditentukan disatuan pendidikan yang dituju; atau
 - b. diserahkan calon murid kepada panitia penerimaan murid baru tingkat Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan sistem penerimaan murid baru secara luring.
6. Panitia penerimaan murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a.
7. Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan.
8. Setelah calon murid baru melakukan verifikasi dan validasi data dokumen yang diunggah sesuai dengan jalur pendaftaran yang dipilih, calon murid baru mendapatkan dokumen/*print out* bukti hasil verifikasi pendaftaran serta langsung dapat melihat secara *real time* seleksi pada *website* SPMB tahun ajaran 2026/2027 di Kabupaten Serang.

9. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a terdapat pemalsuan dokumen, calon murid dinyatakan tidak lolos seleksi.

D. Pengumuman Penetapan

1. Pengumuman penetapan murid baru merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon murid yang dinyatakan lolos seleksi, pada setiap jalur penerimaan murid baru.
2. Penetapan murid baru sebagaimana dimaksud pada angka 1 melalui mekanisme dalam jaringan/*daring*, dapat dilihat pada laman website melalui menu pengumuman hasil SPMB pada laman **<https://spmb.serangkab.go.id>** sesuai dengan tanggal pengumuman hasil yang ditentukan.
3. Ketentuan penyaluran siswa yang tidak lolos
Siswa yang tidak diterima diarahkan ke sekolah terdekat baik negeri maupun swasta yang kuota sesuai kriteria.
4. Pelibatan sekolah swasta
Sekolah swasta melalui FKKS (Forum Komunikasi Kepala Sekolah Swasta) dilibatkan dalam penyusunan Juknis SPMB, Penetapan Kuota Daya Tampung, Penetapan Wilayah Zonasi dan Penyaluran Siswa yang tidak lolos dalam SPMB.

E. Daftar Ulang

1. Daftar ulang sebagaimana dimaksud dilakukan oleh calon murid, yang telah diterima di Satuan Pendidikan yang dituju.
2. Daftar ulang dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai murid pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan, dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
3. Satuan Pendidikan menyelenggarakan daftar ulang bagi calon murid yang diterima, sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
4. Dalam hal calon murid yang diterima tidak melakukan daftar ulang, sisa kuota daya tampung diisi oleh calon murid cadangan berikutnya, sesuai jalur penerimaan murid baru pada Satuan Pendidikan.

5. Satuan Pendidikan dilarang menerima calon murid yang:
- tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai murid baru yang lolos seleksi;
 - bukan merupakan calon murid cadangan; dan
 - tidak melakukan daftar ulang.

F. Jadwal Tahapan Pelaksanaan SPMB

1. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) :

No	Tahapan	Pelaksanaan
1	Sosialisasi	1 April s.d 12 Juni 2026
2	Pendaftaran	15 Juni s.d 2 Juli 2026
3	Seleksi SPMB	6 Juli s.d 10 Juli 2026
4	Pengumuman Penetapan Hasil Seleksi	-
5	Daftar Ulang / Pendataan Ulang	1 Bulan setelah selesai pengumuman

2. Sekolah Dasar (SD) :

No	Tahapan	Pelaksanaan
1	Sosialisasi	1 April s.d 15 Juni 2026
2	Pendaftaran	25 Juni s.d 30 Juni 2026
3	Seleksi SPMB	1 s.d 6 Juli 2026
4	Pengumuman Penetapan Hasil Seleksi	7 Juli 2026
5	Daftar Ulang / Pendataan Ulang	8 s.d 10 Juli 2026

3. Sekolah Menengah Pertama (SMP) :

No	Tahapan	Pelaksanaan
1	Sosialisasi	1 April s.d 14 Juni 2026
2	Pendaftaran	29 Juni s.d 02 Juli 2026
3	Seleksi SPMB	3 s.d 05 Juli 2026
4	Pengumuman Penetapan Hasil Seleksi	6 Juli 2026
5	Daftar Ulang / Pendataan Ulang	07 s.d 10 Juli 2026
6	Pelaporan	3 Bulan setelah selesai pengumuman

G. Mekanisme pelaksanaan pendaftaran terintegrasi Dapodik, Dukcapil, DTSEN

Mekanisme pelaksanaan SPMB yang terintegrasi antara Dapodik, Dukcapil, dan Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN) Dinas Sosial sebagai berikut:

1. **Login & Input NIK/NISN** ; Calon peserta didik memasukkan NIK dan NISN di web SPMB. Sistem pendaftaran akan melakukan *API Request* (permintaan data) ke *server* pusat.
2. **Validasi Otomatis (Dapodik)**: Sistem mengecek apakah NISN tersebut aktif. Jika aktif, data nama, tanggal lahir, dan asal sekolah akan terisi otomatis (*autofill*). Anda tidak perlu lagi mengunggah ijazah jika data sudah sinkron.
3. **Verifikasi Alamat (Dukcapil)**: Sistem membaca koordinat (latitude/longitude) berdasarkan alamat yang terdaftar di Disdukcapil Kabupaten Serang.
4. **Verifikasi Jalur Afirmasi (DTSEN)**: Jika orang tua memilih Jalur Afirmasi, sistem akan mencocokkan NIK orang tua/anak dengan database Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN) di Dinas Sosial Kabupaten Serang.

H. Perpindahan Murid

1. Penerimaan murid pindahan merupakan penerimaan murid yang berasal dari Satuan Pendidikan lain, termasuk murid warga negara asing, yang dilakukan di luar proses penerimaan murid baru.
2. Murid pindahan sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan murid yang pindah selain pada semester genap kelas 6 (enam) pada SD, kelas 9 (sembilan) pada SMP.
3. Murid pindahan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat berasal dari jalur pendidikan formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal, atau Satuan Pendidikan di negara lain.
4. Murid pindahan sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang sebelumnya merupakan murid pada Satuan Pendidikan yang menggunakan:
 - a. sistem pendidikan nasional dapat diterima pada tingkatan kelas untuk melanjutkan pendidikan sebelumnya; dan
 - b. sistem pendidikan luar negeri dapat diterima pada tingkatan kelas yang ditentukan oleh Satuan Pendidikan tujuan.
5. Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah murid pindahan diterima di Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

6. Penerimaan murid pindahan dilaksanakan jika daya tampung pada Satuan Pendidikan yang dituju masih tersedia, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.

I. Pelaporan, Pelanggaran Dan Sanksi

1. Satuan pendidikan wajib mematuhi semua ketentuan-ketentuan terkait pelaksanaan proses SPMB.
2. Satuan pendidikan wajib membuat laporan pelaksanaan SPMB kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Serang, sebelum pengumuman penerimaan peserta didik baru, berisi tentang:
 - a. jumlah daya tampung;
 - b. jumlah pendaftar murid baru;
 - c. jumlah pendaftar murid baru yang diterima;
 - d. jumlah pendaftar murid baru yang tidak diterima; dan
 - e. jumlah kekurangan atau kelebihan murid baru.
3. Setelah pengumuman seleksi SPMB, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Serang mengumumkan Satuan Pendidikan baik negeri maupun swasta, yang jumlah murid barunya kurang dari daya tampung.
4. Setelah pengumuman seleksi SPMB, Satuan Pendidikan baik negeri maupun swasta dapat menerima kembali murid baru untuk memenuhi kekurangan daya tampung dengan mekanisme seleksi jalur Domisili, Afimasi, Perpindahan Tugas Orang tua, atau Prestasi sampai dengan minggu kedua bulan Agustus 2026, dengan menggunakan moda luring.
5. Satuan pendidikan wajib menyediakan kanal atau sarana pengaduan masyarakat.
6. Pengaduan masyarakat di tingkat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Serang dapat disampaikan melalui:
 - a. Nomor *hotline/helpdesk* ditautan website SPMB SMP Kabupaten Serang tahun ajaran 2026/2027 di <https://spmb.serangkab.go.id>; dan/atau
 - b. Kotak Surat Disdikbud Kabupaten Serang.
7. Setiap pelanggaran terhadap peraturan yang ada, baik yang dilakukan oleh penyelenggara SPMB maupun calon murid baru/orangtua/wali murid baru dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

8. Pelanggaran yang dilakukan oleh penyelenggara murid diantaranya: penyalahgunaan wewenang, pembebanan biaya SPMB pada orang tua calon/pendaftar, dan pungutan.
9. Pelanggaran yang dilakukan calon murid baru, orangtua/wali murid baru dapat berupa pemalsuan dokumen persyaratan SPMB meliputi : Kartu Keluarga, Akta Kelahiran, Surat Keterangan Domisili, Kartu/dokumen keikutsertaan dalam penanganan masalah sosial, Dokumen Hasil belajar /Rapor, Piagam penghargaan atau dokumen lainnya.
10. Sanksi terhadap pelanggaran dapat berupa teguran baik secara lisan dan tulisan, atau pembatalan terhadap keputusan/penetapan SPMB.
11. Mekanisme aduan dan tindak lanjutnya
 - a. Tahap Penerimaan Laporan
 - 1) Pemohon menyampaikan pengaduan melalui kanal resmi (*Website, WhatsApp*, atau datang Langsung dengan mengisi Form Pengaduan)
 - 2) Petugas mengecek kelengkapan identitas (KTP Orang tua/wali NISN Calon murid, dan Bukti Kendala)
 - 3) Pengaduan dicatat dalam Buku Registrasi Pengaduan
 - b. Tahap Verifikasi
 - 1) Tim teknis memeriksa apakah masalah berada pada **Sistem** (*Bug/Server*) atau **Data** (Salah Input)
 - 2) Jika masalah terkait **Domisili**, petugas akan melakukan cek lapangan atau mencocokkan kembali dengan data Dukcapil.
 - 3) Jika masalah terkait **Pelanggaran**, laporan diteruskan ke Tim Investigasi.(Pantia SPMB Kabupaten)
 - c. Tahap Pengambilan Keputusan
 - 1) Masalah Ringan, diselesaikan di tingkat sekolah;
 - 2) Masalah Sedang, Memerlukan persetujuan Dinas Pendidikan; dan
 - 3) Masalah Berat, Rapat pleno panitia.
 - d. Tahap Akhir
 - 1) Petugas menghubungi pemohon melalui nomor telepon/email terdaftar
 - 2) Pemohon menandatangani *form* penyelesaian atau memberikan konfirmasi bahwa kendala sudah teratasi di sistem.

J. Pembinaan, Pengawasan dan Evaluasi

1. Pembinaan dan pengawasan SPMB bertujuan untuk memastikan penerimaan murid baru yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah atau Satuan Pendidikan.
2. Pembinaan SPMB dilakukan oleh:
 - a. Kementerian kepada Pemerintah Daerah; dan
 - b. Pemerintah Daerah kepada Satuan Pendidikan.
3. Pembinaan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.
4. Pengawasan SPMB dilakukan oleh:
 - a. Inspektorat Jenderal Kementerian; dan
 - b. Inspektorat Daerah.
5. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 4 (empat) dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau revidu sesuai dengan kewenangan.
6. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 4 (empat) dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
7. Dalam melakukan pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a, inspektorat jenderal Kementerian dan inspektorat daerah dapat berkoordinasi dengan kementerian atau lembaga terkait.
8. 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.
9. Evaluasi oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangan sebagaimana dimaksud pada angka 8 dilakukan berdasarkan:
 - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di wilayahnya; dan/atau
 - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
10. Evaluasi oleh Kementerian sebagaimana dimaksud pada angka 8 dilakukan berdasarkan:
 - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
11. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 9 huruf b dan angka 10 huruf b digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya.

K. Penutup dan Penerapan Kebijakan.

Juknis SPMB ini bersifat tentatif dan jika terdapat perubahan kebijakan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

BUPATI SERANG,

RATU RACHMATUZAKIYAH