



PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN WALI KOTA SEMARANG  
NOMOR 21 TAHUN 2025  
TENTANG  
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALI KOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan proses sistem penerimaan murid baru perlu dilakukan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan dan tanpa diskriminasi guna mengakomodir perkembangan layanan pendidikan di masyarakat;
- b. bahwa sesuai ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, maka Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama atau Bentuk Lain yang Sederajat di Kota Semarang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 23 Tahun 2024 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama Atau Bentuk Lain yang Sederajat di Kota Semarang perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
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 beberapa kali telah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Nusa Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3097);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2007 Nomor 5 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 4);

9. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2017 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 114) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 158);
10. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Keolahragaan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 131);
11. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 144);
12. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
13. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 76 tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Inklusif di Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2020 Nomor 76);
14. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 79 tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini 1 (satu) Tahun Pra SD (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2020 Nomor 79);
15. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 58 tahun 2021 tentang Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 58);
16. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 65 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengembangan Anak Usia Dini *Holistic-Integrative* Pada Satuan Pendidikan (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 65);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SISTEM PENERIMAAN MURID BARU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota Semarang ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.

2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Semarang.
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kota Semarang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Semarang.
6. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi murid pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
7. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan.
8. Pengelola satuan pendidikan adalah penyelenggara pendidikan pada tingkat satuan pendidikan.
9. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
10. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
11. Taman Kanak-kanak yang selanjutnya disingkat TK, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal atau bentuk lain sederajat yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
12. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
13. 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.
14. 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.

15. Ijazah adalah dokumen resmi yang diterbitkan sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan setelah lulus dari satuan pendidikan.
16. Surat Keterangan Lulus adalah surat keterangan yang berisi nilai ujian sekolah sebagai tingkat capaian standar kompetensi lulusan pada mata pelajaran tertentu yang dinyatakan dalam kategori.
17. 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.
18. Seleksi adalah mekanisme pelaksanaan SPMB sesuai dengan kebutuhan dan persyaratan yang telah ditetapkan.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
23. 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.
24. Daya tampung adalah kapasitas satuan pendidikan dalam menampung murid baru yang diterima pada awal tahun pelajaran.
25. Rombongan Belajar adalah kelompok murid yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu satuan pendidikan.
26. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
27. Raport adalah dokumen yang berisi nilai hasil belajar siswa yang merupakan hasil penilaian guru terhadap siswa terkait aspek nilai sikap /sosial, pengetahuan dan ketrampilan berfungsi sebagai laporan guru kepada orang tua atau wali murid.

28. Nilai Usia adalah nilai yang diberikan kepada calon murid baru berdasarkan akte kelahiran atau surat keterangan lain yang sah calon murid baru.
29. Nilai Raport adalah nilai raport yang diberikan kepada calon murid pada semester 1 (satu) dan semester 2 (dua) untuk kelas 4 (empat) dan kelas 5 (lima), dan pada semester 1 (satu) untuk kelas 6 (enam).
30. Nilai Prestasi adalah nilai yang diberikan kepada calon murid baru apabila berprestasi di bidang: akademik, olah raga, kesenian, dan bidang keterampilan baik individu maupun kelompok.
31. Nilai Lingkungan adalah nilai tambah yang diberikan kepada calon murid apabila bertempat tinggal di Rukun Tetangga yang terdekat dengan satuan pendidikan.
32. Nilai Penguatan Pendidikan Karakter yang selanjutnya disingkat NPPK adalah nilai penguatan pendidikan karakter yang berupa Ijazah non formal, Piagam/Sertifikat/surat keterangan Penguatan Pendidikan karakter keagamaan dan/atau kearifan lokal yang telah menempuh Pendidikan paling singkat 1 (satu) tahun atau sudah lulus berasal dari satuan Pendidikan non formal serta harus mendapat rekomendasi dari pejabat berwenang.
33. Nilai Ijazah adalah nilai tambah yang diberikan kepada calon murid yang memiliki Ijazah 1 (satu) tahun PAUD untuk sekolah yang memiliki nomor pokok sekolah nasional dan/atau sekolah yang baru melakukan proses permohonan nomor pokok sekolah nasional.
34. Nilai Kewilayahan adalah nilai yang diberikan kepada calon murid baru apabila bertempat tinggal di sekitar satuan pendidikan berdasarkan KK calon murid baru.
35. Nilai Akhir Peringkat TK yang selanjutnya disingkat NAP TK, adalah nilai yang didapat calon murid baru hasil dari perhitungan Nilai Usia, Nilai Lingkungan dan Nilai Kewilayahan sesuai dengan jalur SPMB.
36. Nilai Akhir Peringkat SD yang selanjutnya disingkat NAP SD, adalah nilai yang didapat calon murid baru hasil dari perhitungan Nilai Usia, Nilai Ijazah, Nilai Lingkungan dan Nilai Kewilayahan sesuai dengan jalur SPMB.
37. Nilai Akhir Peringkat SMP yang selanjutnya disingkat NAP SMP, adalah nilai yang didapat calon murid baru hasil dari perhitungan Nilai Afirmasi, Nilai Kewilayahan, Nilai Lingkungan, Nilai Raport atau bentuk lain yang sederajat, Nilai Prestasi serta NPPK sesuai dengan jalur SPMB.
38. Komite sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali murid, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.

39. Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat DTKS adalah data induk yang berisi data pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial penerima bantuan dan pemberdayaan sosial, serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial.
40. Kelas Khusus Olahraga yang selanjutnya disingkat KKO adalah kelas di suatu sekolah yang dibentuk secara khusus untuk menampung dan melayani siswa yang mempunyai bakat atau potensi khusus dibidang olahraga.
41. Badan Pembina Olahraga Pelajar Indonesia yang selanjutnya disebut BAPOPSI adalah Badan yang bertanggung jawab terhadap kemajuan dan perkembangan pembibitan, pembinaan dan pencapaian prestasi olahraga pelajar, melaksanakan koordinasi dan Kerjasama dengan organisasi keolahragaan anggota KONI pusat, KONI Provinsi, KONI Kabupaten dan Kota.
42. Pengaduan masyarakat adalah penyampaian keluhan yang disampaikan pelapor kepada pengelola pengaduan pelayanan publik atas pelayanan pelaksana yang tidak sesuai dengan standar pelayanan atau pengabaian kewajiban dan/atau pelanggaran prosedur oleh penyelenggara.
43. Induk Organisasi Cabang Olahraga yang selanjutnya disingkat IOCO adalah organisasi olahraga yang membina, mengembangkan, dan mengkoordinasikan setiap dan seluruh pelaksanaan kegiatan olahraga prestasi setiap anggota di daerah.

#### Pasal 2

SPMB bertujuan untuk:

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

#### Pasal 3

SPMB dilaksanakan dengan prinsip:

- a. objektif;
- b. transparan;
- c. akuntabel;
- d. berkeadilan; dan
- e. tanpa diskriminasi.

#### Pasal 4

- (1) Prinsip obyektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a artinya SPMB harus memenuhi ketentuan yang ditetapkan.
- (2) Prinsip transparan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b artinya pelaksanaan SPMB bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua murid baru, untuk menghindari segala penyimpangan yang mungkin terjadi.
- (3) Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c artinya SPMB dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, baik prosedur maupun hasilnya.
- (4) Prinsip Berkeadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d artinya hasil dari pelaksanaan SPMB dapat dirasakan adil oleh semua warga Masyarakat.
- (5) Prinsip tanpa diskriminasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e artinya setiap warga negara yang berusia sekolah dapat mengikuti program pendidikan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia tanpa membedakan suku, daerah asal, agama, golongan, dan status sosial (kondisi ekonomi), dikecualikan bagi sekolah yang secara khusus melayani murid dari kelompok gender atau agama tertentu.

## BAB II

### PENERIMAAN MURID BARU

#### Bagian Kesatu

#### Jalur Penerimaan Murid Baru

#### Pasal 5

Satuan Pendidikan Formal yang melaksanakan SPMB terdiri atas:

- a. TK;
- b. SD; dan
- c. SMP.

#### Pasal 6

- (1) Penerimaan Murid baru untuk TK, SD, dan SMP dilaksanakan melalui jalur penerimaan Murid baru.
- (2) Jalur penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Jalur Domisili;
  - b. Jalur Afirmasi;
  - c. Jalur Prestasi; dan
  - d. Jalur Mutasi.

#### Pasal 7

- (1) Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c dikecualikan untuk TK dan SD.

- (2) Jalur penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dikecualikan untuk:
- a. Satuan Pendidikan kerja sama;
  - b. Satuan Pendidikan Indonesia di luar negeri;
  - c. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
  - d. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus;
  - e. Satuan Pendidikan berasrama;
  - f. Satuan Pendidikan di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar; dan
  - g. Satuan Pendidikan di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah kurang dari jumlah Murid paling banyak dalam 1 (satu) rombongan belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Persyaratan Penerimaan Murid Baru

Paragraf 1  
Umum

Pasal 8

- (1) Calon Murid harus memenuhi persyaratan penerimaan Murid baru.
- (2) Persyaratan penerimaan murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. persyaratan umum; dan
  - b. persyaratan khusus.

Paragraf 2  
Persyaratan Umum

Pasal 9

- Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a terdiri atas:
- a. batas usia; dan/atau
  - b. telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang sebelumnya.

Pasal 10

- Persyaratan umum bagi calon Murid pada TK harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
  - b. berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B.

#### Pasal 11

- (1) Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 1 (satu) SD harus memenuhi ketentuan berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
- (2) Calon Murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat mendaftar SPMB kelas 1 (satu) SD.
- (3) Ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon Murid yang memiliki:
  - a. kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
  - b. kesiapan psikis.
- (4) Calon Murid berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru pada kelas 1 (satu) SD.
- (5) Calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain.
- (6) Calon Murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
- (7) Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

#### Pasal 12

Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 7 (tujuh) SMP harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan; dan
- b. telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat.

#### Pasal 13

- (1) Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Pasal 11, dan Pasal 12 huruf a, dibuktikan dengan:
  - a. akta kelahiran; atau
  - b. surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan legalisasi oleh lurah atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
- (2) Persyaratan telah menyelesaikan Satuan Pendidikan pada jenjang sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dibuktikan dengan:
  - a. ijazah; atau
  - b. surat keterangan lulus.

#### Pasal 14

Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Pasal 11, dan Pasal 12 huruf a, dikecualikan untuk calon Murid penyandang disabilitas.

#### Paragraf 3

#### Persyaratan Khusus

#### Pasal 15

Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b sesuai dengan jalur penerimaan Murid baru yang dipilih calon Murid.

#### Pasal 16

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Dalam hal nama orang tua/wali calon Murid sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau bercerai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
- (5) Dalam hal kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
- (6) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
  - a. bencana alam; dan/atau
  - b. bencana sosial.
- (7) Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
- (8) Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai:
  - a. calon Murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
  - b. jenis bencana yang dialami.

#### Pasal 17

- (1) 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.
- (2) Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon Murid.

#### Pasal 18

- (1) 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 Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
- (2) 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 psikolog, dokter atau dokter spesialis.
- (3) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- (4) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.

#### Pasal 19

- (1) 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.

- (2) Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. prestasi akademik; dan/atau
  - b. prestasi nonakademik.
- (3) Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat berupa:
  - a. nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir untuk mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, Pendidikan Pancasila, Bahasa Indonesia, Matematika, Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial, Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan, Seni Budaya, dan Bahasa Jawa;
  - b. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya; atau
  - c. Nilai asesmen yang dikelola Pemerintah Daerah untuk masuk ke jalur prestasi SMP.
- (4) Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat berupa:
  - a. pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kependuan di Satuan Pendidikan; atau
  - b. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya.
- (5) Ketentuan kurasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk nilai rapor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kependuan di Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Dalam hal prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada:
  - a. Pemerintah Daerah; atau
  - b. unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi,sesuai kewenangan paling lambat dilakukan bulan April pada tahun berjalan.
- (7) Pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri atas:
  - a. calon Murid;
  - b. penyelenggara lomba;
  - c. Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB; dan
  - d. pihak lain yang berkepentingan.
- (8) Selain menggunakan prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah dapat menambahkan hasil tes terstandar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

#### Pasal 20

- (1) Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dibuktikan dengan:
  - a. rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai rapor Murid dari Satuan Pendidikan asal;
  - b. sertifikat/piagam prestasi;
  - c. dokumen penetapan kepengurusan organisasi kesiswaan; dan/atau
  - d. asesmen literasi numerasi SPMB.
- (2) Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

#### Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah menetapkan bobot nilai atas:
  - a. rapor;
  - b. pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi kesiswaan di Satuan Pendidikan;
  - c. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf b berdasarkan tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional; dan
  - d. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau prestasi bidang nonakademik lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) huruf b berdasarkan tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional.
- (2) Selain penetapan bobot nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah dapat menetapkan bobot nilai atas hasil tes terstandar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (8).
- (3) Pembobotan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak dilakukan berdasarkan peringkat akreditasi Satuan Pendidikan.

#### Pasal 22

- (1) Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali harus memiliki:
  - a. surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali; dan
  - b. surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- (2) 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.

- (3) Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

Bagian Ketiga  
Perencanaan Penerimaan Murid baru

Paragraf 1  
Umum

Pasal 23

Perencanaan penerimaan Murid baru meliputi:

- a. penetapan wilayah penerimaan Murid baru;
- b. penentuan persentase daya tampung setiap jalur penerimaan Murid baru;
- c. penyusunan petunjuk teknis penerimaan Murid baru;
- d. pembentukan panitia penerimaan Murid baru;
- e. penyediaan aplikasi penerimaan Murid baru secara daring; dan
- f. sosialisasi pelaksanaan penerimaan Murid baru.

Paragraf 2  
Penetapan Wilayah Penerimaan Murid baru

Pasal 24

- (1) Penetapan wilayah penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a dilakukan pada setiap jenjang pendidikan dengan prinsip mendekatkan domisili Murid dengan Satuan Pendidikan.
- (2) Dalam menetapkan wilayah penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan melakukan penghitungan:
  - a. sebaran Satuan Pendidikan;
  - b. sebaran domisili calon Murid; dan
  - c. kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan.
- (3) Pemerintah Daerah melakukan penetapan wilayah penerimaan Murid baru dengan menggunakan metode pendekatan wilayah administratif yang mencakup kelurahan.
- (4) Penetapan kewilayahan penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis penerimaan Murid baru.

Pasal 25

- (1) Penghitungan sebaran Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a dilakukan melalui pemetaan lokasi kewilayahan.

- (2) Pemetaan lokasi Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kondisi geografis satuan pendidikan.

#### Pasal 26

- (1) Penghitungan sebaran domisili calon Murid sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b dilakukan melalui pemetaan lokasi domisili calon Murid.
- (2) Pemetaan lokasi domisili calon Murid sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
  - a. menggunakan data dari Aplikasi Dapodik yang dipadankan dengan data dari Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - b. mempertimbangkan kemudahan akses Satuan Pendidikan dari domisili calon Murid; dan
  - c. mempertimbangkan data Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial bagi calon Murid:
    1. yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan/atau
    2. penyandang disabilitas.

#### Pasal 27

- (1) Penghitungan kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c berdasarkan:
  - a. ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri; dan
  - b. proyeksi jumlah calon Murid.
- (2) Daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan menghitung jumlah ruang kelas 1 (satu) dan kelas 7 (tujuh) pada masing-masing Satuan Pendidikan Negeri berdasarkan Aplikasi Dapodik dikali jumlah Murid paling banyak dalam 1 (satu) rombongan belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.
- (3) Proyeksi jumlah calon Murid sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan menghitung:
  - a. jumlah penduduk usia 6 (enam) sampai dengan 7 (tujuh) tahun untuk kelas 1 (satu) SD; dan
  - b. jumlah lulusan SD/ sederajat untuk kelas 7 (tujuh) SMP.
- (4) Kondisi daya tampung Satuan Pendidikan Negeri diperoleh dari hasil penghitungan daya tampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikurangi hasil penghitungan proyeksi jumlah calon murid sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

#### Pasal 28

- (1) Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan menyampaikan:
  - a. hasil penghitungan daya tampung; dan
  - b. penetapan wilayah penerimaan Murid baru, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat paling lambat bulan Maret tahun berjalan.
- (2) Penetapan wilayah penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diumumkan oleh Dinas Pendidikan kepada masyarakat melalui papan pengumuman resmi Satuan Pendidikan, media pengumuman resmi Dinas Pendidikan, dan/atau media massa cetak/daring lainnya paling lama 1 (satu) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru.

#### Paragraf 3

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

#### Pasal 29

- (1) Persentase jalur penerimaan Murid baru untuk:
  - a. Jalur Domisili;
  - b. Jalur Afirmasi;
  - c. Jalur Prestasi; dan
  - d. Jalur Mutasi
- (2) Persentase kuota untuk Jalur Domisil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebesar:
  - a. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk TK;
  - b. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD; dan
  - c. paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
- (3) Persentase kuota untuk Jalur Afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebesar:
  - a. paling sedikit 20% (lima belas persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk TK;
  - b. paling sedikit 20% (lima belas persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD; dan
  - c. paling sedikit 25% (dua puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
- (4) Persentase kuota untuk Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebesar paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
- (5) Persentase kuota untuk Jalur Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sebesar paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk TK, SD dan SMP.

- (6) Dalam hal pemenuhan 100% (seratus persen) dari penjumlahan kuota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5), kuota 5% dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Afirmasi, Jalur Domisili, dan/atau Jalur Prestasi untuk SMP.

#### Paragraf 4

#### Penyusunan Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru Oleh Pemerintah Daerah

#### Pasal 30

- (1) Pemerintah Daerah menyusun dan menetapkan petunjuk teknis penerimaan Murid baru dengan Keputusan Wali Kota paling lambat 2 (dua) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyusunan petunjuk teknis penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengikutsertakan paling sedikit unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat.
- (3) Petunjuk teknis penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. persyaratan penerimaan Murid baru;
  - b. kriteria jalur penerimaan Murid baru;
  - c. daya tampung setiap jalur penerimaan Murid baru;
  - d. jangka waktu pelaksanaan penerimaan Murid baru;
  - e. mekanisme pelaksanaan penerimaan Murid baru secara daring melalui aplikasi yang dikembangkan oleh daerah dan/atau luring;
  - f. larangan pungutan pada saat pelaksanaan penerimaan Murid baru;
  - g. tata cara pemantauan dan evaluasi; dan
  - h. tata cara pelaporan pelaksanaan penerimaan murid baru, termasuk laporan aduan melalui kanal pelaporan/pengaduan.
- (4) Kanal pelaporan/pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h disediakan dan diinformasikan oleh Dinas Pendidikan melalui papan pengumuman di Satuan Pendidikan atau media lain yang mudah diakses oleh masyarakat.

Paragraf 5  
Pembentukan Panitia Penerimaan Murid Baru

Pasal 31

- (1) Panitia penerimaan Murid baru terdiri atas:
  - a. panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah; dan
  - b. panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan.
- (2) Panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibentuk oleh Wali Kota.
- (3) Keanggotaan panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas unsur:
  - a. Dinas Pendidikan;
  - b. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - c. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial;
  - d. Perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian; dan
  - e. Perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga.
- (4) Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibentuk oleh Kepala Satuan Pendidikan.
- (5) Keanggotaan panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas unsur pendidik dan tenaga kependidikan.
- (6) Penetapan pembentukan panitia penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru.

Paragraf 6  
Penyediaan Aplikasi Penerimaan Murid Baru

Pasal 32

- (1) Pemerintah Daerah menyediakan aplikasi penerimaan Murid baru secara daring.
- (2) Penyediaan aplikasi penerimaan Murid baru secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (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.

- (3) Pemerintah Daerah harus memastikan data pada aplikasi penerimaan Murid baru secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. disajikan secara faktual; dan
  - b. terintegrasi paling sedikit dengan data pada:
    1. Aplikasi Dapodik;
    2. data pendidikan yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama;
    3. DTKS yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; dan
    4. data kependudukan yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri.

#### Paragraf 7

#### Sosialisasi Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

#### Pasal 33

- (1) Sosialisasi penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf f dilaksanakan oleh:
  - a. Dinas Pendidikan; dan
  - b. Satuan Pendidikan.
- (2) Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
  - a. Satuan Pendidikan, termasuk operator Satuan Pendidikan;
  - b. musyawarah kerja kepala Satuan Pendidikan;
  - c. kelompok kerja kepala Satuan Pendidikan;
  - d. musyawarah kerja pengawas Satuan Pendidikan;
  - e. kantor wilayah/kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama; dan
  - f. orang tua/wali calon Murid.
- (3) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
  - a. orang tua/wali calon Murid; dan
  - b. calon Murid.
- (4) Sosialisasi penerimaan Murid baru dapat dilakukan melalui:
  - a. bimbingan teknis;
  - b. pertemuan komite sekolah;
  - c. forum kepala Satuan Pendidikan;
  - d. forum organisasi pendidikan;
  - e. penyampaian surat;
  - f. media sosial milik 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 oleh masyarakat.

Bagian keempat  
Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

Paragraf 1  
Umum

Pasal 34

- (1) Pelaksanaan penerimaan Murid baru terdiri atas:
  - a. pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru;
  - b. pendaftaran penerimaan Murid baru;
  - c. seleksi penerimaan Murid baru;
  - d. pengumuman penetapan Murid baru; dan
  - e. daftar ulang.
- (2) Dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pendidikan tidak boleh memungut biaya kepada calon Murid.

Paragraf 2  
Pengumuman Pendaftaran Penerimaan Murid Baru

Pasal 35

- (1) Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a dilakukan secara terbuka.
- (2) Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan bagi Satuan Pendidikan Negeri.
- (3) Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilaksanakan paling lambat minggu kedua bulan Mei tahun berkenaan.
- (4) 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.
- (5) Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan melalui papan pengumuman Satuan Pendidikan dan/atau media lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat.

Paragraf 3  
Pendaftaran Penerimaan Murid Baru

Pasal 36

- (1) Pendaftaran penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b menggunakan mekanisme daring.
- (2) Penggunaan mekanisme daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemerintah Daerah yang telah mampu menyediakan fasilitas jaringan di wilayahnya.
- (3) Pendaftaran penerimaan Murid baru yang menggunakan mekanisme daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan pada aplikasi penerimaan Murid baru secara daring.
- (4) Dalam menggunakan mekanisme secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Daerah dan/atau Satuan Pendidikan menyediakan layanan pendampingan bagi calon Murid yang tidak mampu mengakses pendaftaran penerimaan Murid baru secara daring.
- (5) Layanan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit meliputi:
  - a. akses laman penerimaan Murid baru;
  - b. pembuatan akun akses laman penerimaan Murid baru; dan
  - c. unggah dokumen persyaratan pendaftaran penerimaan Murid baru.

Pasal 37

Selain melakukan pendaftaran penerimaan Murid baru di dalam wilayah yang telah ditetapkan, calon Murid dapat melakukan pendaftaran di luar wilayah penerimaan Murid baru sepanjang memenuhi persyaratan penerimaan.

Paragraf 4  
Seleksi Penerimaan Murid baru

Pasal 38

- (1) Seleksi penerimaan Murid Baru TK dilaksanakan berdasarkan NAP TK dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Jalur Domisili diperoleh dari Nilai Usia dan Nilai Lingkungan;
  - b. Jalur Afirmasi dengan ketentuan:
    1. diprioritaskan untuk calon murid penyandang disabilitas; dan

2. calon murid miskin berdasarkan DTKS, data percepatan penghapusan kemiskinan ekstrim, anak panti binaan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial dan anak rentan dengan kewilayahan terdekat tempat tinggal ke sekolah; dan
  - c. Jalur Mutasi diperoleh dengan perhitungan nilai mutasi dengan memperhitungkan kewilayahan tempat tinggal ke sekolah.
- (2) Dalam hal nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sama, maka mempertimbangkan Nilai Kewilayahan.
  - (3) Seleksi penerimaan Murid Baru SD dilaksanakan berdasarkan NAP SD dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. Jalur Domisili diperoleh dengan perhitungan Nilai Usia, Nilai Ijazah dan Nilai Lingkungan;
    - b. Jalur Afirmasi dengan ketentuan:
      1. diprioritaskan untuk calon murid penyandang disabilitas; dan
      2. calon murid miskin berdasarkan DTKS, data percepatan penghapusan kemiskinan ekstrim, anak panti binaan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial dan anak rentan dengan kewilayahan terdekat tempat tinggal ke sekolah.
    - c. Jalur Mutasi diperoleh dengan perhitungan nilai mutasi dengan memperhitungkan kewilayahan tempat tinggal ke sekolah.
  - (4) Dalam hal nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sama, maka mempertimbangkan Nilai Kewilayahan.
  - (5) Seleksi penerimaan Murid Baru SMP dilaksanakan berdasarkan NAP SMP dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. Jalur Domisili diperoleh dengan perhitungan Nilai Kewilayahan dan Nilai Lingkungan;
    - b. Jalur Afirmasi dengan ketentuan:
      1. diprioritaskan untuk calon murid penyandang disabilitas; dan
      2. calon murid miskin berdasarkan DTKS, data percepatan penghapusan kemiskinan ekstrim, anak panti binaan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial dan anak rentan dengan kewilayahan terdekat tempat tinggal ke sekolah.
    - c. Jalur Mutasi diperoleh dengan perhitungan nilai mutasi dengan memperhitungkan kewilayahan tempat tinggal ke sekolah; dan
    - d. Jalur Prestasi diperoleh dengan perhitungan Nilai Afirmasi, Nilai Raport, Nilai Prestasi, dan NPPK.

- (6) Dalam hal nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a sama, maka mempertimbangkan Nilai Usia.
- (7) Dalam hal nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d sama, maka mempertimbangkan Nilai Usia.
- (8) Tata cara perhitungan NAP TK, NAP SD dan NAP SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), dan ayat (5) diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis penerimaan Murid baru.

#### Pasal 39

- (1) SPMB pada jenjang TK, SD, SMP, atau bentuk lain yang sederajat dilaksanakan melalui seleksi apabila jumlah pendaftar melebihi kapasitas daya tampung satuan pendidikan.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada rombongan belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Daya tampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan rombongan belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis penerimaan Murid baru.

#### Pasal 40

- (1) SPMB diselenggarakan oleh pengelola Satuan Pendidikan berdasarkan manajemen berbasis sekolah di bawah koordinasi Dinas.
- (2) SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam satu gelombang.

#### Pasal 41

- (1) SPMB KKO diselenggarakan oleh Perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga.
- (2) SPMB KKO dilaksanakan melalui penjangkaran dari atlet usia dini melalui seleksi secara bertahap, terukur dan transparan sesuai cabang olahraga yang dibina dengan melibatkan akademisi, Dinas Pendidikan, BAPOPSI dan IOCO.

#### Pasal 42

- (1) Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan seleksi penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf c berdasarkan dokumen persyaratan yang diunggah calon Murid dalam aplikasi penerimaan Murid baru secara daring dan yang diserahkan calon Murid kepada panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan.
- (2) Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat pemalsuan dokumen, calon Murid dinyatakan tidak lolos seleksi.

#### Pasal 43

- (1) Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD didasarkan pada persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (2) Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak didasarkan pada hasil tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, atau bentuk tes lain.

#### Pasal 44

- (1) 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. kewilayahan tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan
- (2) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SMP melampaui jumlah kuota, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
  - a. kewilayahan tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan;
  - b. Nilai Lingkungan; dan
  - c. usia.

#### Pasal 45

Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan melalui prioritas kewilayahan tempat tinggal terdekat calon Murid dengan Satuan Pendidikan dan usia.

#### Pasal 46

Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan urutan prioritas:

- a. hasil pembobotan atas prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21;
- b. dalam hal hasil NAP sama maka menggunakan nilai kewilayahan tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan; dan
- c. usia.

#### Pasal 47

Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan kewilayahan tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan dan usia.

#### Pasal 48

Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Mutasi, Jalur Afirmasi dan Jalur Prestasi dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili.

#### Pasal 49

- (1) Seleksi SPMB memberikan kemudahan bagi murid:
  - a. prestasi berjenjang;
  - b. ijazah nonformal, piagam/sertifikat/surat keterangan penguatan pendidikan karakter keagamaan dan atau kearifan lokal yang telah menempuh pendidikan paling singkat 1 (satu) tahun atau sudah lulus berasal dari satuan pendidikan nonformal serta harus mendapat rekomendasi dari pejabat berwenang;
  - c. ijazah 1 (satu) tahun PAUD untuk sekolah yang memiliki nomor pokok sekolah nasional dan/atau sekolah yang baru melakukan proses permohonan nomor pokok sekolah nasional;
  - d. perpindahan domisili orangtua/wali ke Kota Semarang;
  - e. dikarenakan bencana alam/sosial;
  - f. anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tuanya bertugas sebagai guru;
  - g. berkebutuhan khusus dalam domisili; dan/atau
  - h. yang bertempat tinggal di sekitar satuan pendidikan (dalam domisili) dibuktikan dengan KK.
- (2) Kemudahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis penerimaan Murid Baru.

#### Paragraf 5

Pengumuman Penetapan Hasil Seleksi Murid Baru

#### Pasal 50

- (1) Pengumuman penetapan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf d merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur penerimaan Murid baru.
- (2) Penetapan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh Kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Satuan Pendidikan.

- (3) Pemerintah Daerah wajib memastikan jumlah Murid baru yang diterima dalam penetapan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah paling banyak sama dengan jumlah ketersediaan daya tampung yang diumumkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4) huruf d.
- (4) Selain mengumumkan calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah wajib mengumumkan calon Murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi dan cadangan.

#### Pasal 51

- (1) Pemerintah Daerah melakukan penyaluran calon Murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) ke Satuan Pendidikan Negeri pada wilayah penerimaan Murid baru terdekat, Satuan Pendidikan Swasta, dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang masih memiliki daya tampung.
- (2) Penyaluran Murid sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan melalui kerja sama antar-Pemerintah Daerah dengan penyelenggara Satuan Pendidikan Swasta, dan/atau dengan kementerian lain penyelenggara Satuan Pendidikan.

#### Pasal 52

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan pendidikan kepada calon Murid di Satuan Pendidikan Swasta yang tidak dapat ditampung di Satuan Pendidikan Negeri.
- (2) Bantuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. pembebasan biaya pendidikan; atau
  - b. pengurangan biaya pendidikan.
- (3) Pemberian bantuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu.
- (4) Jenis dan besaran bantuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kemampuan fiskal daerah.

#### Paragraf 6 Daftar Ulang

#### Pasal 53

- (1) Daftar ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf e dilakukan oleh calon Murid yang telah diterima di Satuan Pendidikan.
- (2) Daftar ulang dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai Murid pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.

- (3) Satuan Pendidikan menyelenggarakan daftar ulang bagi calon Murid yang diterima sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Wali Kota.
- (4) Dalam hal calon Murid yang diterima tidak melakukan daftar ulang, sisa kuota daya tampung diisi oleh calon Murid cadangan yang belum diterima pada Satuan Pendidikan.
- (5) Satuan Pendidikan dilarang menerima calon Murid yang:
  - a. tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai Murid baru yang lolos seleksi;
  - b. bukan merupakan calon Murid cadangan; dan
  - c. tidak melakukan daftar ulang.

#### Pasal 54

- (1) Murid baru yang diterima di satuan pendidikan melakukan daftar ulang.
- (2) Murid baru yang tidak melakukan daftar ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan mengundurkan diri.
- (3) Daftar ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipungut biaya.

#### Bagian Kelima

#### Pasca Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

#### Pasal 55

- (1) Kepala Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melakukan integrasi data hasil penerimaan Murid baru yang mencakup:
  - a. identitas Murid;
  - b. identitas Satuan Pendidikan asal; dan
  - c. identitas Satuan Pendidikan tujuan/yang menerima, ke dalam Aplikasi Dapodik melalui laman resmi Kementerian.
- (2) Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data Murid dalam Aplikasi Dapodik secara berkesinambungan.

#### Pasal 56

- (1) Satuan Pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan.
- (2) Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi:
  - a. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
  - b. jadwal pelaksanaan;
  - c. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
  - d. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;

- e. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
  - f. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
  - g. aduan pelaksanaan penerimaan Murid baru yang disampaikan ke Satuan Pendidikan;
  - h. kendala dan penanganan pelaksanaan penerimaan Murid baru; dan
  - i. pemutakhiran data Murid.
- (3) Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan penerimaan Murid baru.
- (4) Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat informasi:
- a. penetapan wilayah penerimaan Murid baru;
  - 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 baru yang diterima pada setiap jalur;
  - g. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
  - h. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
  - i. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;
  - j. kendala dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru dan upaya penanganan/penyelesaian;
  - k. pemutakhiran data Murid; dan
  - l. praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru.

### BAB III PENERIMAAN MURID PINDAHAN

#### Pasal 57

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.

#### Pasal 58

- (1) Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 merupakan Murid yang pindah selain pada semester genap kelas 6 (enam) pada SD, kelas 9 (sembilan) pada SMP.
- (2) Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dapat berasal dari jalur Pendidikan Formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal, atau Satuan Pendidikan di negara lain.
- (3) Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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.

#### Pasal 59

Perpindahan Murid antar-Satuan Pendidikan dalam 1 (satu) daerah, antarkabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi, atau antarprovinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan Kepala Satuan Pendidikan asal dan Kepala Satuan Pendidikan yang dituju.

#### Pasal 60

- (1) Murid setara SD di negara lain dapat pindah ke SD di Indonesia dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. menyerahkan surat pernyataan dari Kepala Satuan Pendidikan asal; dan
  - b. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
- (2) Murid setara SMP di negara lain dapat pindah ke SMP di Indonesia dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. menyerahkan fotokopi ijazah atau dokumen lain yang membuktikan bahwa Murid yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya;
  - b. menyerahkan surat pernyataan dari kepala Satuan Pendidikan asal; dan
  - c. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

#### Pasal 61

- (1) Murid jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di SD tidak pada awal kelas 1 (satu) setelah lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SD yang bersangkutan.
- (2) Murid jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di SMP tidak pada awal kelas 7 (tujuh) dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. memiliki ijazah kesetaraan program Paket A; dan
  - b. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SMP yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal terdapat perpindahan Murid dari jalur pendidikan nonformal dan informal ke Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), Satuan Pendidikan yang bersangkutan wajib memperbaharui data pada Aplikasi Dapodik.

#### Pasal 62

Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Murid pindahan diterima di Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

#### Pasal 63

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

### BAB IV

#### PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

#### Pasal 64

Pembinaan dan pengawasan SPMB bertujuan untuk memastikan:

- a. penerimaan Murid baru; dan
  - b. penerimaan Murid pindahan,
- yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah atau Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 65

- (1) Pembinaan SPMB dilakukan oleh Pemerintah Daerah kepada Satuan Pendidikan.
- (2) Pembinaan SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.

#### Pasal 66

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

#### Pasal 67

- (1) Pemerintah Daerah 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 ayat (1) dilakukan berdasarkan:
  - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di wilayahnya; dan/atau
  - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya.

### BAB V PENGENDALIAN

#### Pasal 68

- (1) Dinas melakukan pengendalian serangkaian kegiatan penyelenggaraan SPMB untuk menjamin kesesuaian antara peraturan yang telah ditetapkan dengan pelaksanaan.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan pemantauan, pengawasan dan tindak lanjut.
- (3) Masyarakat berhak melakukan pemantauan dan pengawasan pada satuan pendidikan penyelenggara SPMB agar pelaksanaannya sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 69

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Walikota Semarang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Atau Bentuk Lain yang Sederajat di Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2019 Nomor 15) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 23 Tahun 2024 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Walikota Semarang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Atau Bentuk Lain yang Sederajat di Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2024 Nomor 23) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 70

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 5 Mei 2025

WALI KOTA SEMARANG,

ttd

AGUSTINA WILUJENG PRAMESTUTI

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 5 Mei 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SEMARANG,

ttd

MUKHAMAD KHADHIK

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2025 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Dokumen ini Telah Ditandatangani  
Secara Elektronik

Moh Issamsudin, SH.,S.Sos.,MH

Pembina

NIP. 19680420 199401 1 001