



KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN KUTAI TIMUR
NOMOR: B-400.3.5/1169/DISDIKBUD-3

TENTANG:
PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
PADA TAMAN KANAK – KANAK, SEKOLAH DASAR DAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA KABUPATEN KUTAI TIMUR
TAHUN AJARAN 2026/2027

Menimbang : a. bahwa setiap warga negara berhak mendapat pendidikan yang bermutu dan berkeadilan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
b. bahwa kegiatan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) perlu dilaksanakan untuk menerima peserta didik secara tepat dalam rangka memenuhi hak-hak mereka untuk memperoleh layanan pendidikan;
c. bahwa Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) harus dilaksanakan dengan transparan, demokratis, aman dan lancar serta dapat dipertanggungjawabkan;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Pedoman Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada Taman Kanak – Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Kutai Timur Tahun Ajaran 2024/2026

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

- Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 7. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61);
 9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);
 10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 677);
 11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 596);

- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi Yang Layak Untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas Pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 612);
- 12 Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.
- 13 Surat Edaran Dirjen PAUD, Pendidikan Dasar, dan Menengah Nomor 0301/C/HK.04.01/2026 tentang Pelaksanaan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027.
- 14

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Surat Keputusan ini yang dimaksud dengan:

- (1) 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.
- (2) Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
- (3) 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, MI, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.
- (4) Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah Sistem Penerimaan Murid Baru pada TK, SD, dan SMP.
- (5) Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Dapodik adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memuat data satuan pendidikan, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, dan substansi pendidikan yang datanya bersumber dari satuan pendidikan yang terus menerus diperbaharui secara online.
- (6) Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- (7) Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- (8) Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (9) Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

BAB II TATA CARA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

Bagian Kesatu Penerimaan Peserta Didik

Pasal 2

- (1) SPMB dilaksanakan secara:
 - a. objektif;
 - b. transparan; dan
 - c. akuntabel.
- (2) SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tanpa diskriminasi kecuali bagi sekolah yang secara khusus dirancang untuk melayani peserta didik dari kelompok gender atau agama tertentu.

Bagian Kedua Persyaratan

Pasal 3

Calon peserta didik baru TK harus memenuhi persyaratan usia:

- (1) paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
- (2) paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B.

Pasal 4

- (1) Calon peserta didik baru kelas 1 (satu) SD harus memenuhi persyaratan usia:
 - a. 7 (tujuh) tahun; atau
 - b. paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
- (2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a merupakan usia sebelum 8 (delapan) tahun.
- (3) Dalam pelaksanaan SPMB, SD memprioritaskan penerimaan calon peserta didik baru kelas 1 (satu) SD yang berusia 7 (tujuh) tahun. Usia peserta didik berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat diterima sepanjang kuota masih tersedia dan calon peserta didik berusia 7 (tujuh) telah tertampung sepenuhnya pada sekolah.
- (4) Persyaratan usia paling rendah sebagaimana dimaksud pada (1) dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon peserta didik yang memiliki: a) kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan b) kesiapan psikis.
- (5) Calon peserta didik yang berusia paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan dapat diterima sepanjang kuota masih tersedia dan calon peserta didik berusia 7 (tujuh) dan 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berkenaan telah tertampung sepenuhnya pada sekolah.

- (6) Calon peserta didik yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis sebagaimana dimaksud pada (4) dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
- (7) Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada (6) tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru sekolah yang bersangkutan.
- (8) Sistem Penerimaan Murid Baru pada SD tidak menerapkan tes kemampuan membaca, menulis, dan berhitung, atau bentuk tes lain.

Pasal 5

Calon peserta didik baru kelas 7 (tujuh) SMP harus memenuhi persyaratan:

- (1) berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan; dan
- (2) telah menyelesaikan kelas 6 (enam) SD atau bentuk lain yang sederajat.

Pasal 6

- (1) Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4 ayat (1), Pasal 5 ayat (1), dibuktikan dengan:
 - a. akta kelahiran; atau
 - b. surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon peserta didik.
- (2) Persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk sekolah dengan kriteria:
 - a. menyelenggarakan pendidikan khusus;
 - b. menyelenggarakan pendidikan layanan khusus; dan
- (3) Pendidikan layanan khusus sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf b merupakan pendidikan bagi peserta didik di daerah terpencil atau terbelakang, masyarakat adat yang terpencil, dan/atau mengalami bencana alam, bencana sosial, dan tidak mampu dari segi ekonomi. Contoh: Sekolah Terbuka, Sekolah Darurat, Sekolah Kecil.

Pasal 7

Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) harus dibuktikan dengan:

- a. ijazah; atau
- b. Surat keterangan lulus (SKL), dokumen lain yang menyatakan kelulusan.
- c. Calon peserta didik baru Penyandang Disabilitas dikecualikan dari ketentuan persyaratan: a. batas usia; dan b. ijazah atau dokumen lain yang menyatakan kelulusan

Pasal 8

- (1) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 calon peserta didik baru kelas 7 (tujuh) SMP yang berasal dari sekolah di luar negeri harus mendapatkan surat rekomendasi izin belajar.
- (2) Permohonan surat rekomendasi izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada: direktur jenderal yang membidangi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah untuk calon peserta didik baru SMP
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku untuk calon peserta didik warga negara Indonesia dan warga negara asing.

Bagian Ketiga
Jalur Pendaftaran Sistem Penerimaan Murid Baru

Pasal 9

- (1) SPMB untuk SD, SMP, dilaksanakan melalui jalur pendaftaran SPMB.
- (2) Jalur pendaftaran SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. domisili;
 - b. afirmasi;
 - c. mutasi atau perpindahan tugas orang tua/wali; dan/atau
 - d. prestasi.

Pasal 10

Jalur Domisili

- (1) Jalur domisili sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. jalur domisili SD sebesar 80% (delapan puluh persen) dari daya tampung sekolah;
 - b. jalur domisili SMP Paling Sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dari daya tampung sekolah; dan
- (2) Jalur domisili mengikuti ketentuan :
 - a. Domisili calon peserta didik didasarkan pada alamat pada Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
 - b. Apabila kurang dari 1 (satu) tahun terjadi perubahan data KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili, maka KK tersebut masih dapat digunakan sebagai dasar seleksi jalur domisili.
 - c. Perubahan data pada KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf b, antara lain:
 1. penambahan anggota keluarga (penambahan anggota ini selain calon peserta didik);
 2. pengurangan anggota keluarga (meninggal dunia, anggota keluarga pindah); atau
 3. KK hilang atau rusak.
 - d. Dalam hal terdapat perubahan data pada KK, maka harus disertakan:
 1. KK yang lama bagi perubahan data (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau rusak; atau
 2. surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila KK hilang.
 - e. Dalam hal perubahan KK karena perpindahan harus disertai dengan kepindahan domisili seluruh keluarga yang ada pada KK tersebut.
 - f. Nama orang tua/wali calon peserta didik baru yang tercantum pada KK harus sama dengan nama orang tua/wali calon peserta didik baru sama dengan nama yang tercantum pada surat keterangan lulus/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau KK sebelumnya.
 - g. Dalam hal terdapat perbedaan nama orang tua/wali calon peserta didik baru sebagaimana dimaksud pada huruf e, maka KK terakhir dapat digunakan jika orang tua/wali meninggal dunia atau bercerai sebelum tanggal penerbitan KK

- terakhir yang harus dibuktikan dengan surat kematian/surat perceraian yang diterbitkan instansi berwenang.
- h. Dalam rangka verifikasi kebenaran data dalam KK, Dinas Pendidikan dan kebudayaan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil sesuai kewenangannya.

Pasal 11 Jalur Afirmasi

- (1) Jalur afirmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b Untuk Jenjang SD sebesar 15% (lima belas persen) dari daya tampung sekolah.
Jalur afirmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b Untuk Jenjang SMP paling sedikit (Minimal) 20% (dua puluh persen) dari daya tampung sekolah.
- (2) Jalur afirmasi memperhatikan hal sebagai berikut :
 - a. Bukti keikutsertaan calon peserta didik baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu yang dapat digunakan antara lain:
 1. Kartu Program Indonesia Pintar (PIP) yang diterbitkan oleh Kementerian dan terdata dalam Dapodik;
 2. Kartu Peserta Program Keluarga Harapan (PKH) yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan terdata dalam DTKS Dinas Sosial; atau
 3. bukti keikutsertaan program penanganan keluarga tidak mampu lainnya yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
 - b. Data keluarga ekonomi tidak mampu tidak boleh menggunakan data Kartu Indonesia Sehat (KIS) dan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM).
 - c. Bagi calon peserta didik Penyandang Disabilitas dibuktikan dengan:
 1. surat keterangan dari dokter dan/atau dokter spesialis;
 2. surat keterangan dari psikolog; dan/atau
 3. kartu Penyandang Disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.

Pasal 12 Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua / Wali Peserta Didik

- (1) Jalur perpindahan tugas orang tua/wali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c sebesar 5% (lima persen) dari daya tampung sekolah.
- (2) Perpindahan tugas orang tua/wali dibuktikan dengan:
 - a. surat penugasan dari instansi/lembaga/perusahaan yang mempekerjakan; dan
 - b. surat keterangan pindah domisili orang tua/wali dan calon peserta didik yang diterbitkan oleh Dinas Dukcapil.
- (3) 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.
- (4) Untuk anak guru/tenaga kependidikan yang akan menggunakan sisa persentase jalur perpindahan orang tua/wali yang tidak terpenuhi haruslah pada sekolah di mana orang tua/walinya sebagai guru/tenaga kependidikan pada sekolah yang sama.

Pasal 13 Jalur Prestasi

- (1) Pemerintah Daerah dapat membuka jalur prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d maksimal sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- (2) SPMB melalui jalur prestasi ditentukan berdasarkan:
 - a. surat keterangan lulus yang diterbitkan dari sekolah asal; dan/atau
 - b. prestasi di bidang akademik maupun non-akademik.
- (3) Sertifikat Hasil Tes Kompetensi Akademik Tahun 2026.
- (4) Bukti atas prestasi akademik diperoleh dari kompetisi di bidang riset dan inovasi yang terdiri dari:
 - a. sains;
 - b. teknologi;
 - c. riset; dan/atau
 - d. inovasi.
- (5) Bukti atas prestasi non-akademik diperoleh dari kompetisi di bidang:
 - a. seni budaya; dan/atau
 - b. olahraga, tanpa membatasi jenis seni budaya dan/atau olahraga. Sekolah tidak boleh menerima bukti prestasi hanya dari satu jenis bidang kompetisi.
 - c. Festival Tunas Bahasa Ibu (FTBI)
 - d. Hafidz Al Quran (Minimal 3 Juz)
- (6) Kompetisi sebagaimana dimaksud dalam (3) dan (4) memiliki kriteria sebagai berikut:
 - a. minimal pada tingkat kabupaten/kota; dan
 - b. dapat diikuti oleh peserta dari seluruh kalangan (nondiskriminasi)
- (7) Bukti atas prestasi akademik atau non-akademik diperoleh dari kompetisi yang diselenggarakan oleh:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah;
 - c. PTN/PTS; Terakreditasi A
- (8) Bukti atas prestasi diterbitkan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
- (9) Bukti atas prestasi akademik dan non-akademik berlaku untuk prestasi individu dan beregu/kelompok.
Pemerintah Daerah dapat menetapkan poin atas prestasi berdasarkan tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional.

Pasal 14

Jalur prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 tidak berlaku untuk jalur pendaftaran calon peserta didik baru pada TK dan kelas 1 (satu) SD.

Pasal 15

Ketentuan mengenai jalur pendaftaran SPMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dikecualikan untuk sekolah sebagai berikut:

- a. satuan pendidikan kerja sama;
- b. sekolah Indonesia di luar negeri;

- c. sekolah yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
- d. sekolah yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus;
- e. sekolah berasrama;
- f. sekolah di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar; dan
- g. sekolah di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah peserta didik dalam 1 (satu) rombongan belajar.

Bagian Keempat Pengumuman Pendaftaran SPMB

Pasal 16

- (1) Pengumuman pendaftaran penerimaan calon peserta didik baru dilakukan secara terbuka.
- (2) Pengumuman pendaftaran penerimaan calon peserta didik baru dilakukan oleh Pemerintah Daerah bagi:
 - a. Sekolah Negeri; dan
 - b. Sekolah Swasta yang menerima dana bantuan operasional sekolah
- (3) Pengumuman pendaftaran penerimaan calon peserta didik baru dilaksanakan pada bulan Mei.
- (4) Pengumuman pendaftaran penerimaan calon peserta didik baru paling sedikit memuat informasi sebagai berikut:
 - a. persyaratan calon peserta didik sesuai dengan jenjangnya;
 - b. tanggal pendaftaran;
 - c. jalur pendaftaran yang terdiri dari jalur domisili, jalur afirmasi, jalur perpindahan tugas orang tua/wali, dan/atau jalur prestasi;
 - d. jumlah daya tampung yang tersedia pada kelas 1 (satu) SD, kelas 7 (tujuh) SMP, sesuai dengan data rombongan belajar dalam Dapodik; dan
 - e. tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi SPMB.
- (5) Daya tampung yang diumumkan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf d, merupakan data yang diperoleh berdasarkan pemetaan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Koordinator Pendidikan Kecamatan dan Kelompok Kerja Kepala Sekolah di setiap kecamatan.
- (6) Pengumuman pendaftaran penerimaan calon peserta didik baru dilakukan melalui papan pengumuman sekolah maupun media lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat dengan mudah.

Bagian Kelima Pendaftaran SPMB

Pasal 17

- (1) Calon peserta didik hanya dapat mendaftar pada satu macam jalur pendaftaran dan pada sekolah yang dituju sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pendaftaran dengan Mekanisme Daring / Online :
 - a. Pemerintah Daerah yang telah mampu menyediakan fasilitas jaringan di wilayahnya, pendaftaran SPMB dilaksanakan menggunakan mekanisme daring.

- b. Pendaftaran SPMB dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan ke laman pendaftaran SPMB yang telah ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan.
 - c. Pemerintah Daerah dalam hal ini Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan/atau sekolah menyediakan layanan pendampingan bagi calon peserta didik yang tidak mampu mengakses pendaftaran SPMB secara daring. Layanan ini dapat disediakan di lingkungan sekolah atau Dinas Pendidikan.
- (3) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan /atau sekolah menyediakan layanan pendampingan melalui pembentukan posko SPMB. Layanan pendampingan dimaksud dapat berupa:
- 1) akses laman SPMB;
 - 2) pembuatan akun akses laman SPMB; dan
 - 3) unggah dokumen persyaratan pendaftaran SPMB.
- (4) Pendaftaran dengan Mekanisme Luring / Offline :
- a. Dalam hal tidak tersedia fasilitas jaringan, maka SPMB dilaksanakan melalui mekanisme luring dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
 - b. Fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a diserahkan kepada panitia SPMB di sekolah tempat calon peserta didik mendaftar dan memperlihatkan dokumen aslinya.
 - c. Fotokopi dokumen yang belum ditandatangani secara elektronik harus dilegalisasi oleh instansi terkait.
- (5) Dinas Pendidikan dan kebudayaan membuat posko informasi pendaftaran SPMB di tingkat daerah.
Kepala sekolah membuat posko informasi pendaftaran SPMB di tingkat sekolah.

Bagian Keenam Seleksi SPMB

Pasal 18 Panitia SPMB yang dibentuk pada setiap sekolah melakukan seleksi berdasarkan dokumen persyaratan yang:

- a. diunggah dalam aplikasi SPMB online; atau
 - b. diserahkan kepada panitia SPMB sekolah.
- (1) Panitia SPMB melakukan verifikasi dan validasi terhadap:
- a. keabsahan KK;
 - b. dokumen keikutsertaan peserta didik dalam program penanganan keluarga tidak mampu;
 - c. surat keterangan sebagai Penyandang Disabilitas;
 - d. surat pernyataan dari orang tua/wali peserta didik yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu;
 - e. surat penugasan orang tua/wali dari instansi/lembaga/ perusahaan yang mempekerjakan;
 - f. surat keterangan lulus; atau
 - g. sertifikat prestasi akademik atau non-akademik.

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

- 1) usia; dan
 - 2) jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah domisili yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah kabupaten/kota.
 - c. Seleksi calon peserta didik baru kelas 1 (satu) SD tidak boleh dilakukan berdasarkan tes membaca, menulis, dan/atau berhitung
- (10) Ketentuan seleksi SPMB pada SMP sebagai berikut:
- a. Seleksi jalur afirmasi untuk calon peserta didik baru kelas 7 (tujuh) SMP memprioritaskan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah domisili yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah kabupaten/kota.
 - b. Seleksi jalur domisili untuk calon peserta didik baru kelas 7 (tujuh) SMP dilakukan dengan memprioritaskan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah domisili yang ditetapkan.
 - c. Jika jarak tempat tinggal calon peserta didik dengan sekolah sama, maka seleksi untuk pemenuhan kuota/daya tampung terakhir menggunakan usia peserta didik yang lebih tua berdasarkan akta kelahiran atau surat keterangan lahir.
- (11) Pengumuman hasil seleksi SD, dan SMP meliputi:
- a. calon peserta didik yang dinyatakan lolos seleksi; dan
 - b. calon peserta didik yang tidak lolos seleksi.
- (12) Calon peserta didik yang lolos merupakan calon peserta didik yang memenuhi persyaratan dan masuk dalam kuota daya tampung sekolah.
- (13) Calon peserta didik yang tidak lolos terdiri dari:
- a. calon peserta didik yang tidak memenuhi persyaratan; dan/atau
 - b. calon peserta didik yang memenuhi persyaratan, namun tidak masuk dalam kuota daya tampung sekolah.
- (14) Calon peserta didik yang memenuhi persyaratan, namun tidak masuk dalam kuota daya tampung sekolah sebagaimana dimaksud pada angka 14 huruf b merupakan calon peserta didik cadangan.

Bagian Ketujuh Pengumuman Penetapan Peserta Didik

Pasal 19

- (1) Pengumuman penetapan peserta didik merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon peserta didik yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur pendaftaran SPMB.
- (2) Penetapan peserta didik baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala sekolah dan ditetapkan melalui keputusan kepala sekolah.
- (3) Pemerintah Daerah wajib memastikan jumlah peserta didik yang diterima dalam penetapan peserta didik baru sebagaimana dimaksud pada angka 2 berjumlah paling banyak sama dengan daya tampung yang diumumkan pada tahap pengumuman pelaksanaan SPMB.
- (4) Selain mengumumkan calon peserta didik yang dinyatakan lolos seleksi, Pemerintah Daerah wajib mengumumkan calon peserta didik yang dinyatakan tidak lolos seleksi.
- (5) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus dapat diakses oleh masyarakat.

Bagian Kedelapan Daftar Ulang

Pasal 20

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

BAB III PASCA PELAKSANAAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU

Bagian Kesembilan Integrasi Data Hasil SPMB pada Dapodik

Pasal 21

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

Bagian Kesepuluh
Pelaporan Pelaksanaan SPMB

Pasal 22

- (1) Sekolah melaporkan pelaksanaan SPMB kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan.
- (2) Laporan pelaksanaan SPMB oleh sekolah sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 - b. jadwal pelaksanaan;
 - c. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
 - d. jumlah peserta didik yang diterima pada setiap jalur;
 - e. jumlah peserta didik yang tidak diterima pada setiap jalur;
 - f. solusi terhadap peserta didik yang tidak diterima;
 - g. aduan pelaksanaan SPMB yang disampaikan ke sekolah;
 - h. kendala dan penanganan pelaksanaan SPMB; dan
 - i. pemutakhiran data peserta didik.
- (3) Kepala Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan SPMB kepada Kementerian melalui BBPMP/BPMP setempat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan SPMB.
- (4) Laporan pelaksanaan SPMB oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 3 paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. penetapan domisili;
 - b. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 - c. petunjuk teknis di daerah;
 - d. jadwal pelaksanaan;
 - e. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
 - f. jumlah peserta didik yang diterima pada setiap jalur;
 - g. jumlah peserta didik yang tidak diterima pada setiap jalur;
 - h. solusi terhadap peserta didik yang tidak diterima;
 - i. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;
 - j. kendala dalam pelaksanaan SPMB dan upaya penanganan/penyelesaian;
 - k. pemutakhiran data peserta didik; dan
 - l. praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan SPMB.

Bagian Kesebelas
Evaluasi Pelaksanaan SPMB

Pasal 23

- (1) Evaluasi dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh di setiap sekolah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Evaluasi oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dilakukan berdasarkan:
 - a. laporan pelaksanaan SPMB dari sekolah ; dan
 - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
- (3) Evaluasi perlu ditindaklanjuti dengan:

- a. menyampaikan hasil evaluasi dimaksud kepada sekolah sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya; dan/atau
- b. melakukan penyempurnaan kebijakan SPMB di tingkat pemerintah daerah

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU

Bagian Kedua Belas Pembinaan SPMB

Pasal 24

- (1) Pembinaan SPMB dilakukan oleh Pemerintah Daerah dalam hal ini Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kepada sekolah.
- (2) Pembinaan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 1 bertujuan untuk memastikan tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan SPMB dilakukan oleh sekolah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan, Pedoman Pelaksanaan SPMB, dan petunjuk teknis SPMB di daerah.
- (3) Pembinaan SPMB dapat dilakukan dalam bentuk antara lain pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.

Bagian Ketiga Belas Pengawasan SPMB

Pasal 25

- (1) Pengawasan SPMB dilakukan oleh: Inspektorat Daerah dan Pengawas Sekolah sesuai dengan kewenangan.
Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 1 bertujuan untuk memastikan tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan SPMB dilakukan oleh Pemerintah Daerah atau sekolah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan, Pedoman Pelaksanaan SPMB, dan petunjuk teknis SPMB di daerah.
- (2) Dalam melakukan pengawasan, wajib:
 - a. memastikan sosialisasi telah dilakukan Dinas Pendidikan dan kepala sekolah sesuai Pedoman Pelaksanaan SPMB ini;
 - b. menyediakan kanal pelaporan/layanan pengaduan masyarakat;
 - c. menetapkan mekanisme pelaporan/ pengaduan;
 - d. melakukan sosialisasi ketersediaan kanal pelaporan/layanan pengaduan dan mekanisme pelaporan/pengaduan pada masyarakat setiap bulan Desember;

- e. menindaklanjuti pelaporan/pengaduan masyarakat paling lama 1 x 24 jam; dan membuat laporan hasil pengawasan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

- (1) Kegiatan SPMB di sekolah berakhir pada tanggal 05 Juli 2026 setelah Pukul 14.00 Wita.
- (2) Jika terjadi sesuatu hal yang membutuhkan waktu penyelesaian maka batas waktu akhir SPMB dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Perpanjangan waktu sebagaimana tersebut pada ayat (2) akan di informasikan melalui surat edaran Kepala Dinas Pendidikan.
- (4) Tidak dibenarkan adanya mutasi peserta didik kelas I dan VII sampai dengan berakhirnya semester pertama tahun pelajaran 2026/2027
- (5) Surat Keputusan ini dilengkapi dengan beberapa lampiran, antara lain :
 - a. Lampiran 1 : Daftar Daya tampung, Jumlah Maksimal per Rombel, dan yang menerapkan mekanisme daring dalam proses SPMB per jenjang (SD dan SMP).
 - b. Lampiran 2 : Daftar domisili pada Satuan Pendidikan Jenjang SD
 - c. Lampiran 3 : Daftar Domisili pada Satuan Pendidikan Jenjang SMP
 - d. Lampiran 4 : Daftar Nilai Point Pada Jalur Prestasi Jenjang SMP
 - e. Lampiran 5 : Jadwal Pelaksanaan SPMB
- (6) Lampiran pada (2 dan 3) ditulis terpisah dalam bentuk file excell .
- (7) Satuan Pendidikan dilarang menerima murid diluar SPMB tahun 2026.
- (8) Jika terdapat hal teknis yang belum tercantum dalam pedoman pelaksanaan SPMB ini akan ditambahkan sebagai bagian yang tak terpisahkan dalam surat keputusan ini.
- (9) Pedoman Pelaksanaan SPMB ini berlaku mulai tanggal ditetapkan

Sangatta, 06 April 2026

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Kutai Timur



Mulyono, S.STP., M.Si.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 197702021997031004

**JADWAL SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
KABUPATEN KUTAI TIMURTAHUN AJRAN 2026/2027
JALUR REGULER (PRESTASI,DOMISILI, AFIRMASI DAN MUTASI)**

No	Uraian Kegiatan	Tanggal pelaksanaan	Waktu
1	Sosialisasi Pedoman Teknis Pelaksanaan SPMB TA 2026/2027	Rabu 7 April 2026	
2	Rilis Aplikasi SPMB TA 206/2027 Kab Kutai Timur	Kamis 21 Mei 2026	Pukul : 00.00 Wita
3	Tester Aplikasi	Jumat 22 Mei 2026	
4	Implementasi Aplikasi	Jumat 22 Mei 2026	
5	Simulasi Penggunaan Sistem Aplikasi SPMB	Jumat 22 Mei 2026	
6	Evaluasi Simulasi	Sabtu 23 Mei 2026	
7	Persiapan Pendaftaran SPMB Prestasi	Senin 15 Juni 2026	
8	Pendaftaran Peserta Didik Baru moda Daring dan luring Prestasi	Rabu 17 – Kamis 18 Juni 2026	
9	Seleksi Administrasi untuk SPMB	Jamat 19 – 20 Juni 2026	
10	Pengumuman resmi dari sekolah moda daring dan luring Prestasi	Senin 22 Juni 2026	
11	Persiapan Pendaftaran SPMB	Senin 22 Juni 2026	
12	Pendaftaran Peserta Didik Baru moda Daring dan luring	Selasa 23 – Kamis 25 Juni 2026	
13	Seleksi Administrasi untuk SPMB	Jumat 26 – Sabtu 27 Juni 2026	
14	Pengumuman resmi dari sekolah moda daring dan luring	Senin 29 Juni 2026	
15	Herregistrasi / Daftar Ulang	Rabu 1 – Jumat 3 Juli 2026	
16	Pemetaan Calon Peserta Didik baru yang melebihi daya tampung pada sekolah yang dituju ke sekolah yang daya tampung masih tersedia		
17	Pengumuman (Tahab 2)	Senin 6 Juli 2026	

18	Herregistrasi / Daftar Ulang (Tahab 2)	Selasa 7 – Kamis 9 Juli 2026	
19	Persiapan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS)	Sesuai Kalender pendidikan 2026/2027	
20	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS) TA 2025/2026	Sesuai Kalender pendidikan 2026/2027	
	a. Kelas awal TK, Kelas 1 dan II SD		
	b. Kelas III sd VI SD dan SMP		
21	Hari Pertama Masuk Pembelajaran di Kelas setelah MPLS		
	a. Kelas awal TK, Kelas 1 dan II SD		
	b. Kelas III sd VI SD dan SMP		

KOP SEKOLAH

SURAT KETERANGAN LULUS (SKL) SEKOLAH DASAR TAHUN AJARAN 2025/2026

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Sekolah Dasar Negeri
.....Kecamatan..... Kabupaten Kutai Timur, Provinsi Kalimantan Timur, dengan
Nomor Pokok Sekolah Nasional : menerangkan bahwa :

nama lengkap :

tempat dan tanggal lahir :

nama orang tua / wali :

Nomor Induk Siswa :

Nomor Induk Siswa Nasional :

Merujuk Permendikbud Ristek RI Nomor : 21 Tahun 2022 dan Berdasarkan Surat Keputusan
Kepala Sekolah Nomor : tanggal 2026 , tentang Hasil Penetapan
Kelulusan Siswa Kelas VI (Enam) Tahun Ajaran 2025/2026, maka siswa tersebut di atas
dinyatakan :

LULUS

Surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan dalam proses Seleksi Penerimaan Murid
Baru (SPMB) pada Jenjang Selanjutnya Tahun Ajaran 2025/2026



Kabupaten Kutai Timur, 2026
Kepala Sekolah,

(.....)
NIP

DAFTAR NILAI
SEKOLAH DASAR
TAHUN AJARAN 2025/2026

Satuan Pendidikan :
 Nomor Pokok Sekolah Nasional :
 Nama Lengkap :
 Tempat, Tanggal Lahir :
 Nomor Induk Siswa Nasional :
 Nomor Surat Keterangan Lulus :
 Tanggal Kelulusan : 2026

A. Nilai Mata Pelajaran Wajib

NO	MATA PELAJARAN	NILAI	HURUF
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	89,67	Delapan puluh sembilan koma enam tujuh
2	Pendidikan Pancasila	90,01	Sembilan puluh koma nol satu
3	Bahasa Indonesia	80,00	Delapan puluh koma nol nol
4	Matematika	66,66	Enam puluh enam koma enam enam
5	Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial		
6	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan		
7	Seni dan Budaya		
8	Bahasa Inggris		
	JUMLAH		
	RATA - RATA		

B. Nilai Mata Pelajaran Pilihan / Muatan Lokal

NO	MUATAN LOKAL	NILAI	HURUF
1			
2			
	JUMLAH		
	RATA - RATA		

C. Nilai Ekstrakurikuler (Kelas V dan VI)

NO	KEGIATAN EKSTRAKURIKULER	KETERANGAN
1	Kepramukaan	(sangat baik, Baik, Cukup)
2		
3		
4		

2026

Kabupaten Kutai Timur, ...

Kepala Sekolah,

(.....)
 NIP

PEMBOBOTAN SPMB JALUR PRESTASI

NO	KATEGORI	PERINGKAT / JUARA	POINT		
			SEKOLAH	KEMENDIKB UDRISTEK	NON KEMENTRIAN
1	TKA	PERINGKAT 1		91-100	
		PERINGKAT 2		81-90	
		PERINGKAT 3		70-80	
2	NILAI RATA - RATA SKL	PERINGKAT 1	100		
		PERINGKAT 2	90		
		PERINGKAT 3	80		
		PERINGKAT 4	70		
		PERINGKAT 5	60		
		PERINGKAT 6	50		
		PERINGKAT 7	40		
		PERINGKAT 8	30		
		PERINGKAT 9	20		
		PERINGKAT 10	10		
3	PRESTASI BIDANG AKADEMIK / NON AKADEMIK TINGKAT NASIONAL	JUARA 1		100	45
		JUARA 2		90	40
		JUARA 3		80	35
4	PRESTASI BIDANG AKADEMIK / NON AKADEMIK TINGKAT PROVINSI	JUARA 1		70	30
		JUARA 2		60	25
		JUARA 3		50	20
5	PRESTASI BIDANG AKADEMIK / NON AKADEMIK TINGKAT KABUPATEN	JUARA 1		40	10
		JUARA 2		30	
		JUARA 3		20	