



BUPATI BARITO UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 188.45/79 /2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU
JENJANG TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA DI KABUPATEN BARITO UTARA
TAHUN AJARAN 2025/2026

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid baru, perlu menetapkan Keputusan Bupati Barito Utara tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru Jenjang Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Kabupaten Barito Utara Tahun Ajaran 2025/2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
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 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);

5. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 385);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1050);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru Jenjang Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Barito Utara Tahun Ajaran 2025/2026, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan Prosedur dan Tata Cara Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Barito Utara Tahun Ajaran 2025/2026.
- KETIGA** : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 3 Maret 2025

Pj. BUPATI BARITO UTARA,



Tembusan disampaikan kepada yth:

1. Kepala Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya.
2. Inspektur Kabupaten Barito Utara di Muara Teweh.
3. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Utara di Muara Teweh.
4. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Utara di Muara Teweh.
5. Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Barito Utara di Muara Teweh
6. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Barito Utara di Muara Teweh.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 188.45/75 /2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS SISTEM
PENERIMAAN MURID BARU JENJANG
TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH
DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA
DI KABUPATEN BARITO UTARA
TAHUN AJARAN 2025/2026

PETUNJUK TEKNIS
PENERIMAAN MURID BARU JENJANG TAMAN KANAK-KANAK,
SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

I. KETENTUAN UMUM

- A. Dalam Keputusan Bupati Barito Utara ini yang dimaksud dengan:
1. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua.
 2. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
 3. Satuan Pendidikan Negeri adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
 4. Satuan Pendidikan Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.
 5. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
 6. 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.
 7. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
 8. 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.
 9. Aplikasi Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Aplikasi Dapodik adalah suatu aplikasi pendataan yang dikelola oleh Kementerian yang digunakan untuk mengumpulkan dan memeriksa data satuan pendidikan, murid, pendidik dan tenaga kependidikan, sumber daya pendidikan, substansi pendidikan, dan capaian pendidikan yang diperbaharui secara daring.
 10. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang

memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

11. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
12. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
13. Dinas Pendidikan adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan di daerah sesuai kewenangannya.
14. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas Dukcapil, adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil di daerah sesuai kewenangannya.
15. Dinas Sosial adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial di daerah sesuai kewenangannya.
16. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
17. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi TK, SD, SMP.
18. 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.
19. Jalur Afirmasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon murid penyandang disabilitas.
20. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
21. Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua mengajar.

B. TUJUAN

1. TUJUAN PELAKSANAAN SPMB

- a. memberi kesempatan yang seluas-luasnya bagi warga negara usia sekolah agar memperoleh pelayanan pendidikan yang sebaik-baiknya.
- b. mendorong peningkatan akses layanan pendidikan;

- c. digunakan sebagai pedoman bagi Kepala Sekolah dalam melaksanakan SPMB.

2. TUJUAN PENYUSUSNAN JUKNIS SPMB

- a. Menjaga pelaksanaan penerimaan murid baru berjalan secara objektif, transparan, akuntabel, dan tanpa diskriminasi sehingga mendorong peningkatan akses layanan pendidikan yang bermutu dan berkeadilan;
- b. Memberikan informasi kepada Kepala Satuan Pendidikan Jenjang TK/SD/SMP, orang tua/wali, calon murid baru, dan para pemangku kepentingan lainnya, agar pelaksanaan SPMB dapat berjalan dengan lancar, efektif, dan efisien secara objektif, transparan, akuntabel, dan tanpa diskriminasi.

C. AZAZ PELAKSANAAN SPMB

1. SPMB dilaksanakan secara:

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

2. Bagi Satuan Pendidikan yang secara khusus dirancang untuk melayani Murid dari kelompok gender atau agama tertentu dapat menerapkan ketentuan khusus.

D. PELAKSANAAN SPMB

Satuan Pendidikan Formal yang melaksanakan SPMB terdiri atas:

1. TK,
2. SD, dan
3. SMP

E. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dalam Petunjuk Teknis ini meliputi:

1. penerimaan Murid baru;
2. penerimaan Murid pindahan; dan
3. pembinaan, pengawasan, dan evaluasi.

II. PENERIMAAN MURID BARU

A. JALUR PENERIMAAN MURID BARU

1. Pendaftaran Murid Baru dilaksanakan melalui jalur sebagai berikut:
 - a. Jalur Domisili;
 - b. Jalur Afirmasi;
 - c. Jalur Prestasi; dan
 - d. Jalur Mutasi.
2. Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud dalam poin 2 huruf c dikecualikan untuk TK dan SD.
3. Jalur Penerimaan Murid Baru sebagaimana dimaksud dalam poin 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.
4. Pengecualian ketentuan jalur penerimaan Murid Baru bagi Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada poin 3 huruf g ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan dilaporkan kepada Direktur Jendral yang membidangi Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah untuk jalur penerimaan Murid Baru pada TK, SD dan SMP.

B. PERSYARATAN PENERIMAAN MURID BARU

B.1. PERSYARATAN UMUM

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.
3. Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam POIN 2 huruf a terdiri atas:
 - a. batas usia; dan/atau
 - b. telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang sebelumnya.
4. 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.
5. Persyaratan umum calon murid baru pada kelas 1 (satu) SD harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 1 (satu) SD harus memenuhi ketentuan berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
 - b. Calon Murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat mendaftar SPMB kelas 1 (satu) SD.
 - c. Ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf (b) dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon Murid yang memiliki:
 - 1) kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
 - 2) kesiapan psikis.
 - d. Calon Murid berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru pada kelas 1 (satu) SD.
 - e. Calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain.

- f. Calon Murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis sebagaimana dimaksud pada huruf (c) dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
 - g. Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada huruf (f) tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
6. Persyaratan umum calon murid baru 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.
 7. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Poin 4,5 dan 6 dibuktikan dengan:
 - a. akta kelahiran; atau
 - b. surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan legalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
 8. Persyaratan telah menyelesaikan Satuan Pendidikan pada jenjang sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam poin 5 dan 6 dibuktikan dengan:
 - a. ijazah; atau
 - b. surat keterangan lulus.
 9. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Poin 4,5 dan 6 huruf a dikecualikan untuk calon Murid:
 - a. penyandang disabilitas;
 - b. pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
 - c. pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus; dan/atau
 - d. pada Satuan Pendidikan yang berada di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar.

B.2. PERSYARATAN KHUSUS

1. Jalur Domisili

- 1.1 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.
- 1.2 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.
- 1.3 Dalam hal nama orang tua/wali calon Murid sebagaimana dimaksud pada poin 1.2 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.

- 1.4 Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada Poin (3) huruf a atau bercerai sebagaimana dimaksud pada Poin (3) huruf b dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
- 1.5 Dalam hal kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada Poin (1) tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili
- 1.6 Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
 - a. bencana alam; dan/atau
 - b. bencana sosial.
- 1.7 Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada poin 1.5 diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
- 1.8 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.
- 1.9 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.
- 1.10 Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada poin 1.9 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.
- 1.11 Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Utara sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Utara dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon Murid.

2. Jalur Afirmasi

- 2.1 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 dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
- 2.2 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 dokter atau dokter spesialis.
 - 2.3 Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada poin 2.1 berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
 - 2.4 Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada poin 2.4 tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
3. Jalur Prestasi
- 3.1 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.
 - 3.2 Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. prestasi akademik; dan/atau
 - b. prestasi nonakademik.
 - 3.3 Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada poin 3.2 huruf a dapat berupa:
 - a. nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir; atau
 - b. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
 - 3.4 Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud pada poin 3.2 huruf b dapat berupa:
 - a. pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan; atau
 - b. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya.
 - 3.5 Ketentuan kurasi sebagaimana dimaksud pada poin 3.1 dikecualikan untuk nilai rapor sebagaimana dimaksud pada poin 3.3 huruf a dan pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada pada poin 3.4 huruf a.
 - 3.6 Dalam hal prestasi sebagaimana dimaksud pada nomor 3.1. belum divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada:
 - a. Pemerintah Kabupaten Barito Utara melalui Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Utara; atau
 - b. unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi, sesuai kewenangan paling lambat dilakukan bulan April pada tahun berjalan.
 - 3.7 Pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada nomor 3.6 terdiri atas:
 - a. calon Murid;
 - b. penyelenggara lomba;
 - c. Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB; dan
 - d. pihak lain yang berkepentingan.

- 3.8 Prestasi sebagaimana dimaksud dalam nomor 3.1. 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 kepanduan; dan/atau
 - d. dokumen lain terkait prestasi.
- 3.9 Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada poin 3.8 diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
- 3.10 Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Utara menetapkan bobot nilai atas:
- a. rapor;
 - b. pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan;
 - c. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya sebagaimana dimaksud dalam nomor 3.2 huruf a berdasarkan tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional; dan
 - d. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau prestasi bidang non akademik lainnya sebagaimana dimaksud dalam nomor 3.4. huruf b berdasarkan tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional.
- 3.11 Pembobotan nilai sebagaimana dimaksud pada poin 3.10 terdapat dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Keputusan ini.

III. PERENCANAAN PENERIMAAN MURID BARU

A. UMUM

Perencanaan penerimaan Murid baru meliputi:

1. penetapan wilayah penerimaan Murid baru;
2. penentuan persentase daya tampung setiap jalur penerimaan Murid baru;
3. penyusunan petunjuk teknis penerimaan Murid baru oleh Pemerintah Daerah;
4. pembentukan panitia penerimaan Murid baru;
5. penyediaan aplikasi penerimaan Murid baru secara daring; dan
6. sosialisasi pelaksanaan penerimaan Murid baru.

B. PENETAPAN WILAYAH PENERIMAAN MURID BARU

1. Penetapan wilayah penerimaan Murid baru dilakukan pada setiap jenjang pendidikan dengan prinsip mendekatkan domisili Murid dengan Satuan Pendidikan.
2. Dalam menetapkan wilayah penerimaan Murid baru dilakukan penghitungan berdasarkan :
3. kapasitas daya tampung satuan pendidikan dan
4. jarak terdekat satuan pendidikan dengan domisili murid (Pasal 25)
5. Penetapan wilayah penerimaan Murid baru dengan menggunakan metode pendekatan radius Satuan Pendidikan ke domisili Murid dengan jarak terdekat domisili calon murid

ke satuan pendidikan.

6. Pemetaan lokasi dan titik koordinat domisili calon Murid dilakukan dengan:
 - a. menggunakan data dari Aplikasi Dapodik yang dipadankan dengan data dari Dinas Dukcapil;
 - b. mempertimbangkan kemudahan akses Satuan Pendidikan dari domisili calon Murid; dan
 - c. mempertimbangkan data Dinas Sosial bagi calon Murid:

C. PENENTUAN PRESENTASE DAYA TAMPUNG JALUR PENERIMAAN MURID BARU

1. Pemerintah Kabupaten Barito Utara menetapkan presentase pada setiap jalur penerimaan Murid Baru untuk :
 - a. Jalur Domisili;
 - b. Jalur Afirmasi;
 - c. Jalur Prestasi; dan
 - d. Jalur Mutasi.
2. Persentase kuota untuk Jalur **Domisili** sebagaimana dimaksud pada Poin 1 huruf a sebesar:
 - a. paling sedikit 75% (tujuh puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD;
 - b. paling sedikit 45% (empat puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP; dan
3. Persentase kuota untuk Jalur **Afirmasi** sebagaimana dimaksud pada Poin 1 huruf b sebesar:
 - a. paling sedikit 20% (lima belas persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD;
 - b. paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP; dan
4. Persentase kuota untuk Jalur **Prestasi** sebagaimana dimaksud pada Poin 1 huruf c sebesar:
 - a. paling sedikit 30% (dua puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP;
5. Persentase kuota untuk Jalur **Mutasi** sebagaimana dimaksud pada Poin 1 huruf d sebesar paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD, dan SMP.
6. Dalam menentukan persentase kuota Jalur Domisili sebagaimana dimaksud dalam Poin 2, Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Utara sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Utara untuk memetakan sebaran domisili calon Murid.
7. Dalam menentukan persentase kuota Jalur Afirmasi sebagaimana dimaksud dalam Poin 3, Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Utara sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Barito Utara untuk menghitung:
 - a. potensi jumlah calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan
 - b. potensi jumlah calon Murid penyandang disabilitas.

D. PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU OLEH PEMERINTAH DAERAH

1. Pemerintah Kabupaten Barito Utara menyusun dan

menetapkan petunjuk teknis penerimaan Murid baru dalam keputusan Bupati Barito.

2. Penyusunan petunjuk teknis penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada Poin 1 dilakukan dengan mengikutsertakan Balai Penjaminan Mutu Pendidikan sebagai wadah berkoordinasi dan konsultasi.
3. Masyarakat dapat mengawasi dan menyampaikan pengaduan jika terdapat pelanggaran dalam pelaksanaan SPMB kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Utara melalui laman <http://www.lapor.go.id/> milik Pemerintah Pusat atau melalui Nomor WhatsApp +6281257072676 TIM yang menangani SPMB (Jenjang SD dan SMP) pada Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Utara.

E. PEMBENTUKAN PANITIA PENERIMAAN MURID BARU

1. Panitia penerimaan Murid baru terdiri atas:
 - a. panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah;
 - b. panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan.
2. Panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah sebagaimana dimaksud pada Poin 1 huruf a dibentuk oleh kepala daerah.
3. Keanggotaan panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah sebagaimana dimaksud pada Poin 1 paling sedikit terdiri atas unsur:
 - a. Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Utara;
 - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Utara;
 - c. Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Barito Utara, dan
 - d. Dinas Komunikasi, Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Barito Utara.
4. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada Poin 1 huruf b dibentuk oleh kepala Satuan Pendidikan.
5. Keanggotaan panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada Poin 4 terdiri atas unsur pendidik dan tenaga kependidikan.
6. Penetapan pembentukan panitia penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada Poin 2 dan Poin 4 dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru

F. PENYEDIAAN APLIKASI PENERIMAAN MURID BARU

1. Pemerintah Kabupaten Barito Utara melalui Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Utara menyediakan aplikasi penerimaan Murid Baru secara daring didukung dengan :
 - a. jaringan dan ketersediaan listrik;
 - b. jaringan dan ketersediaan internet;
 - c. ketersediaan perangkat keras pada Satuan Pendidikan; dan
 - d. kesiapan sumber daya manusia/operator.
2. Data pada aplikasi penerimaan Murid Baru secara daring sebagaimana dimaksud pada Poin 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) data terpadu kesejahteraan sosial 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.

G. SOSIALISASI PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Sosialisasi penerimaan Murid baru dilaksanakan oleh:
 - a. Dinas Pendidikan; dan
 - b. Satuan Pendidikan.
2. Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada Poin 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 pendamping 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 Poin 1 huruf b paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
 - a. orang tua/wali calon Murid; dan
 - b. calon Murid.
4. Sosialisasi penerimaan Murid baru dilaksanakan melalui:
 - a. pertemuan komite sekolah;
 - b. forum kepala Satuan Pendidikan;
 - c. forum organisasi pendidikan;
 - d. penyampaian surat;
 - e. media sosial milik Pemerintah Daerah;
 - f. media sosial milik Satuan Pendidikan;
 - g. papan pengumuman di Satuan Pendidikan;
 - h. media massa setempat; dan/atau
 - i. kanal informasi lain yang dapat diakses oleh masyarakat.

IV. PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

A. Umum

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 Poin 1, Satuan Pendidikan tidak boleh memungut biaya kepada calon Murid.

B. Pengumuman Pendaftaran Penerimaan Murid Baru

1. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan

secara terbuka.

2. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan oleh Pemerintah Daerah bagi:
 - a. Satuan Pendidikan Negeri; dan
 - b. Satuan Pendidikan Swasta dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Kementerian lain yang melakukan kerja sama.
 3. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilaksanakan paling lambat minggu kesatu 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.
- C. Pendaftaran Penerimaan Murid Baru
1. SPMB dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme dalam jaringan/online (daring) dan luar jaringan/offline (luring). SPMB online di Kabupaten Barito Utara melalui laman <https://spmb.disdik.baritoutarakab.go.id/>.
 2. Pendaftaran penerimaan Murid baru yang menggunakan mekanisme daring sebagaimana dimaksud pada Poin 1 dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan pada aplikasi penerimaan Murid baru secara daring yang telah ditentukan oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara melalui Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Utara sesuai dengan kewenangan.
 3. Dalam menggunakan mekanisme secara daring sebagaimana dimaksud pada Poin 2, Pemerintah Daerah dan/atau Satuan Pendidikan menyediakan layanan pendampingan bagi calon Murid yang tidak mampu mengakses pendaftaran penerimaan Murid baru secara daring.
 4. Layanan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat Poin 3 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.
 5. Dalam hal tidak tersedia fasilitas jaringan, maka penerimaan Murid baru dapat dilaksanakan melalui mekanisme luring dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
 6. Fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud pada Poin 5 diserahkan kepada panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan tempat calon Murid mendaftar dengan menunjukkan dokumen asli.

7. Fotokopi dokumen yang belum ditandatangani secara elektronik harus dilegalisasi oleh instansi terkait.

D. Seleksi Penerimaan Murid Baru

1. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan seleksi penerimaan Murid baru berdasarkan dokumen persyaratan yang:
 - a. diunggah calon Murid dalam aplikasi penerimaan Murid baru secara daring; atau
 - b. diserahkan calon Murid kepada panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan secara luring.
2. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada Poin 1.
3. Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada Poin 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 Poin 3 terdapat pemalsuan dokumen, calon Murid dinyatakan tidak lolos seleksi.
5. Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD didasarkan pada persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada Persyaratan Umum Poin 5.
6. Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak didasarkan pada hasil tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, atau bentuk tes lain.
7. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SD melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
 - a. usia; dan
 - b. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
8. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SMP melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
 - a. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan; dan
 - b. usia.
9. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan melalui prioritas jarak tempat tinggal terdekat calon Murid dengan Satuan Pendidikan.
10. 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; dan
 - b. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
11. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
12. Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Mutasi, sisa kuota dapat

dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, dan/atau Jalur Prestasi.

E. Pengumuman Penetapan Murid Baru

1. Pengumuman penetapan Murid baru merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur penerimaan Murid baru.
2. Penetapan Murid baru sebagaimana dimaksud pada Poin 1 dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala Satuan Pendidikan.
3. Satuan Pendidikan wajib memastikan jumlah Murid baru yang diterima dalam penetapan Murid berjumlah paling banyak sama dengan jumlah ketersediaan daya tampung yang diumumkan.
4. Selain mengumumkan calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi, Satuan Pendidikan wajib mengumumkan calon Murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi.
5. Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Utara melakukan penyaluran calon Murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi 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.
6. Penyaluran Murid sebagaimana dimaksud pada Poin 5 dilakukan melalui kerja sama Dinas Pendidikan dengan penyelenggara Satuan Pendidikan Swasta, dan/atau dengan kementerian lain penyelenggara Satuan Pendidikan.

F. Daftar Ulang

1. Daftar ulang 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 kepala daerah.
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 Satuan Pendidikan sebagai Murid baru yang lolos seleksi;
 - b. bukan merupakan calon Murid cadangan; dan
 - c. tidak melakukan daftar ulang.

penetapan waktu dan tahapan pelaksanaan secara serentak untuk jalur **Prestasi, Afirmasi dan Mutasi**:

No.	KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN
1	Pendaftaran SPMB Tahun Ajaran 2025/2026	3 s.d 7 Mei 2025
2	4Proses Seleksi Berkas	8 s.d 10 Mei 2025
3	Pengumuman Seleksi Berkas	11 Mei 2025
4	Masa Sanggah	13 Mei 2025
5	Pengumuman Sanggah	14 Mei 2025
6	Pendaftaran Ulang	15 s.d 17 Mei 2025
7	Pra MPLS	7 s.d 8 Juli 2025
8	MPLS	9 s.d 11 Juli 2025
9	Awal Masuk Tahun Ajaran 2025/2026	14 Juli 2025

Penetapan waktu dan tahapan pelaksanaan secara serentak untuk jalur **Domisili**:

No.	KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN
1.	Pendaftaran Gelombang I	3 s.d 20 Mei 2025
2.	Proses Seleksi Berkas Gel I	21 s.d 24 Mei 2025
3.	Pengumuman Gel I	26 Mei 2025
4.	Masa Sanggah Gel I	27 Mei 2025
5.	Pengumuman Sanggah Gel I	28 Mei 2025
6.	Pendaftaran Ulang Gel I	30 s.d 31 Mei 2025
7.	Pendaftaran Gelombang II	2 s.d 12 Juni 2025
8.	Proses Seleksi Berkas Gel II	13 s.d 16 Juni 2025
9.	Pengumuman Gel II	17 Juni 2025
10.	Masa Sanggah Gel II	18 Juni 2025
11.	Pengumuman Sanggah Gel II	19 Juni 2025
12.	Pendaftaran Ulang Gel II	20 s.d 21 Juni 2025
13.	Pra MPLS	7 s.d 8 Juli 2025
14.	MPLS	9 s.d 11 Juli 2025
15.	Awal Masuk Tahun Ajaran 2025/2026	14 Juli 2025

G. Pasca Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

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.
3. Satuan Pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan.
4. Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Satuan

- 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;
5. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Utara 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.
 6. Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada Poin 5 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.

V. PENERIMAAN MURID PINDAHAN

1. Penerimaan Murid pindahan merupakan penerimaan Murid yang berasal dari Satuan Pendidikan lain, termasuk Murid warga negara asing, yang dilakukan di luar proses penerimaan Murid baru.
2. Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam Poin 1 merupakan Murid yang pindah selain pada semester genap kelas 6 (enam) pada SD, kelas 9 (sembilan) pada SMP.
3. Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam Poin 1 dapat berasal dari jalur Pendidikan Formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal, atau Satuan Pendidikan di negara lain.
4. Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam Poin 1 yang sebelumnya merupakan Murid pada Satuan Pendidikan yang menggunakan:
 - a. sistem pendidikan nasional dapat diterima pada tingkatan kelas untuk melanjutkan pendidikan sebelumnya; dan
 - b. sistem pendidikan luar negeri dapat diterima pada tingkatan kelas yang ditentukan oleh Satuan Pendidikan tujuan.
5. Perpindahan Murid antar-Satuan Pendidikan dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota, antar kabupaten/kota dalam 1 (satu)

- daerah provinsi, atau antar provinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala Satuan Pendidikan asal dan kepala Satuan Pendidikan yang dituju.
6. 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.
 7. 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 pada jenjang sebelumnya;
 - b. menyerahkan surat pernyataan dari kepala Satuan Pendidikan asal; dan
 - c. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
 8. 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.
 9. 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.
 10. Dalam hal terdapat perpindahan Murid dari jalur pendidikan nonformal dan informal ke Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada Poin 8 dan 9 Satuan Pendidikan yang bersangkutan wajib memperbaharui data pada Aplikasi Dapodik.
 11. Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Murid pindahan diterima di Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
 12. Penerimaan Murid pindahan dilaksanakan jika daya tampung pada Satuan Pendidikan yang dituju masih tersedia dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.

VI. PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

1. 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 Menteri ini.
2. Pembinaan SPMB dilakukan oleh:
 - a. Kementerian kepada Pemerintah Daerah; dan
 - b. Pemerintah Daerah kepada Satuan Pendidikan.
3. Pembinaan SPMB sebagaimana dimaksud pada Poin 1 dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.
4. Pengawasan SPMB dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Barito Utara.
5. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada Poin 4 dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau

- revisi sesuai dengan.
6. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada Poin 5 dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
 7. Dalam melakukan pengawasan SPMB Inspektorat jenderal Kementerian dan inspektorat Kabupaten Barito Utara dapat berkoordinasi dengan kementerian atau lembaga terkait.
 8. Pemerintah Daerah dan Kementerian sesuai kewenangan melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.
 9. Evaluasi oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangan dilakukan berdasarkan:
 - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di wilayahnya; dan/atau
 - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
 10. Evaluasi oleh Kementerian dilakukan berdasarkan:
 - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
 11. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya.

VII. LARANGAN DALAM PROSES PELAKSANAAN SPMB

Larangan dalam Proses Pelaksanaan SPMB:

1. Larangan Suap dan Gratifikasi: Dilarang melakukan tindakan suap dan gratifikasi dalam bentuk apa pun, baik kepada Panitia Pelaksana SPMB, Kepala Sekolah, maupun staf sekolah.
2. Larangan Pungli: Dilarang melakukan tindakan pungli atau meminta biaya tambahan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Larangan Diskriminasi: Dilarang melakukan diskriminasi terhadap calon peserta didik berdasarkan agama, suku, ras, gender, atau kondisi fisik.
4. Larangan KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme): Dilarang melakukan tindakan KKN dalam proses pelaksanaan SPMB.
5. Larangan Penyebaran Informasi Palsu: Dilarang menyebarkan informasi palsu atau menyesatkan terkait dengan proses pelaksanaan SPMB.
6. Larangan Penggunaan Dokumen Palsu: Dilarang menggunakan dokumen palsu atau dipalsukan dalam proses pelaksanaan SPMB.
7. Larangan Tindakan yang Mengganggu Proses SPMB: Dilarang melakukan tindakan yang mengganggu proses pelaksanaan SPMB, seperti mengganggu keamanan, menghancurkan fasilitas, atau melakukan tindakan lain yang dapat mengganggu proses SPMB.

Pelanggaran terhadap larangan-larangan di atas akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

VIII. PERHITUNGAN DAYA TAMPUNG SATUAN PENDIDIKAN

A. Perkiraan Daya Tampung Kelas 1 Jenjang SD Kabupaten Barito Utara

1. Total Rombel Kelas 1 pada SD Negeri = 181
Total Daya Tampung Kelas 1 pada SD Negeri = 5068
2. Total Rombel Kelas 1 pada SD Swasta = 12
Total Daya Tampung Kelas 1 pada SD Swasta = 336
3. Jumlah Daya Tampung Kelas 1 pada SD Negeri dan swasta Kabupaten Barito Utara = 5404
Jumlah Anak Usia 6 – 7 Tahun yang terdata di Dapodik = 3946

Perhitungan Kondisi Daya Tampung Satuan Pendidikan Negeri dan Swasta adalah :

$$\begin{aligned} \text{Kondisi Daya Tampung Kelas} &= 5404 - 1720 \\ &= 3684 \end{aligned}$$

Kondisi ini menunjukkan bahwa dengan melibatkan Satuan Pendidikan Negeri dan Satuan Pendidikan Swasta kapasitas daya tampung SD negeri dan swasta yang diselenggarakan Kabupaten Barito Utara mencukupi.

B. Perkiraan Daya Tampung Kelas 7 Jenjang Smp Kabupaten Barito Utara

1. Total Rombel Kelas 7 pada SMP Negeri = 79
Total Daya Tampung Kelas 7 pada SD Negeri = 2528
2. Total Rombel Kelas 7 pada SMP Swasta = 4
Total Daya Tampung Kelas 7 pada SD Swasta = 128
3. Jumlah Daya Tampung Kelas 7 pada SMP Negeri dan Swasta Kabupaten Barito Utara = 2656
Jumlah Lulusan SD Kabupaten Barito Utara = 2226

Perhitungan Kondisi Daya Tampung Satuan Pendidikan Negeri dan Swasta adalah :

$$\begin{aligned} \text{Kondisi Daya Tampung Kelas} &= 2656 - 2226 \\ &= 430 \end{aligned}$$

Kondisi ini menunjukkan bahwa dengan melibatkan Satuan Pendidikan Negeri dan Satuan Pendidikan Swasta kapasitas daya tampung SMP negeri dan swasta yang diselenggarakan Kabupaten Barito Utara mencukupi.

C. Kuota Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara Tahun Ajaran 2025/2026

1. SD (Sekolah Dasar) Negeri

NO	NAMA	JLH ROMBEL	SPMB BERDASARKAN JENIS SELEKSI			JUMLAH
			JALUR DOMISILI (75%)	JALUR AFIRMASI (20%)	JALUR MUTASI (5%)	
1	SD NEGERI 1 BALITI	1	21	6	1	28
2	SD NEGERI 1 BAKK	1	21	6	1	28
3	SD NEGERI 1 BATU RAYA I	1	21	6	1	28

NO	NAMA	JLH ROMBEL	SPMB BERDASARKAN JENIS SELEKSI			JUMLAH
			JALUR DOMISILI (75%)	JALUR AFIRMASI (20%)	JALUR MUTASI I (5%)	
4	SD NEGERI 1 BATU RAYA II	1	21	6	1	28
5	SD NEGERI 1 BENANGIN I	1	21	6	1	28
6	SD NEGERI 1 BENANGIN II	1	21	6	1	28
7	SD NEGERI 1 BENANGIN III	1	21	6	1	28
8	SD NEGERI 1 BENANGIN V	2	42	11	3	56
9	SD NEGERI 1 BENA O HILIR	1	21	6	1	28
10	SD NEGERI 1 BENA O HULU	1	21	6	1	28
11	SD NEGERI 1 BENG AHON	1	21	6	1	28
12	SD NEGERI 1 BERINGIN RAYA	1	21	6	1	28
13	SD NEGERI 1 BERONG	1	21	6	1	28
14	SD NEGERI 1 BINTANG NINGGI I	1	21	6	1	28
15	SD NEGERI 1 BINTANG NINGGI II	1	21	6	1	28
16	SD NEGERI 1 BUKIT SAWIT	1	21	6	1	28
17	SD NEGERI 1 BUNTOK BARU	1	21	6	1	28
18	SD NEGERI 1 BUTONG	1	21	6	1	28
19	SD NEGERI 1 DATAI NIRUI	1	21	6	1	28
20	SD NEGERI 1 GANDRING	1	21	6	1	28
21	SD NEGERI 1 HAJAK	1	21	6	1	28
22	SD NEGERI 1 HARAGANDANG	1	21	6	1	28
23	SD NEGERI 1 HURUNG ENEP	2	42	11	3	56
24	SD NEGERI 1 IPU	1	21	6	1	28
25	SD NEGERI 1 JAMAN	1	21	6	1	28
26	SD NEGERI 1 JAMBU	1	21	6	1	28
27	SD NEGERI 1 JAMUT	1	21	6	1	28
28	SD NEGERI 1 JANGKANG BARU	1	21	6	1	28
29	SD NEGERI 1 JANGKANG LAMA	1	21	6	1	28
30	SD NEGERI 1 JINGAH	1	21	6	1	28
31	SD NEGERI 1 JUJU BARU	1	21	6	1	28
32	SD NEGERI 1 KAMAWEN	1	21	6	1	28
33	SD NEGERI 1 KANDUI	1	21	6	1	28
34	SD NEGERI 1 KARAMUAN	1	21	6	1	28
35	SD NEGERI 1 KARENDAN	1	21	6	1	28
36	SD NEGERI 1 KETAPANG	1	21	6	1	28
37	SD NEGERI 1 LAHEI I	2	42	11	3	56
38	SD NEGERI 1 LAHEI II	1	21	6	1	28
39	SD NEGERI 1 LAMPEONG II	1	21	6	1	28
40	SD NEGERI 1 LANJAS	3	63	17	4	84
41	SD NEGERI 1 LEMO I	1	21	6	1	28
42	SD NEGERI 1 LEMO II	1	21	6	1	28
43	SD NEGERI 1 LIANG BUAH	1	21	6	1	28
44	SD NEGERI 1 LIANG NAGA	1	21	6	1	28
45	SD NEGERI 1 LINON BESI I	1	21	6	1	28
46	SD NEGERI 1 LUWE HILIR	1	21	6	1	28
47	SD NEGERI 1 LUWE HULU	2	42	11	3	56

NO	NAMA	JLH ROMB EL	SPMB BERDASARKAN JENIS SELEKSI			JUMLA H
			JALUR DOMISI LI (75%)	JALUR AFIRMASI (20%)	JALUR MUTAS I (5%)	
48	SD NEGERI 1 MAJANGKAN	1	21	6	1	28
49	SD NEGERI 1 MALAWAKEN	1	21	6	1	28
50	SD NEGERI 1 MALUNGAI	1	21	6	1	28
51	SD NEGERI 1 MAMPUAK I	1	21	6	1	28
52	SD NEGERI 1 MAMPUAK II	1	21	6	1	28
53	SD NEGERI 1 MELAYU	1	21	6	1	28
54	SD NEGERI 1 MONTALLAT I	1	21	6	1	28
55	SD NEGERI 1 MONTALLAT II	1	21	6	1	28
56	SD NEGERI 1 MUARA BAKAH	1	21	6	1	28
57	SD NEGERI 1 MUARA INU	1	21	6	1	28
58	SD NEGERI 1 MUARA MEA	1	21	6	1	28
59	SD NEGERI 1 MUARA PARI	1	21	6	1	28
60	SD NEGERI 1 MUARA WAKAT	1	21	6	1	28
61	SD NEGERI 1 MUKUT	1	21	6	1	28
62	SD NEGERI 1 NIHAN HILIR	1	21	6	1	28
63	SD NEGERI 1 NIHAN HULU	1	21	6	1	28
64	SD NEGERI 1 PANAEN	1	21	6	1	28
65	SD NEGERI 1 PANDRAN PERMAI	1	21	6	1	28
66	SD NEGERI 1 PANDRAN RAYA	1	21	6	1	28
67	SD NEGERI 1 PAPAR PUJUNG	1	21	6	1	28
68	SD NEGERI 1 PARING LAHUNG	1	21	6	1	28
69	SD NEGERI 1 PAYANG	1	21	6	1	28
70	SD NEGERI 1 PAYANG ARA	1	21	6	1	28
71	SD NEGERI 1 PELARI	1	21	6	1	28
72	SD NEGERI 1 PENDREH	1	21	6	1	28
73	SD NEGERI 1 PEPAS	1	21	6	1	28
74	SD NEGERI 1 RAHADEN	1	21	6	1	28
75	SD NEGERI 1 RARAWA	1	21	6	1	28
76	SD NEGERI 1 RIMBA SARI	2	42	11	3	56
77	SD NEGERI 1 ROBEI	1	21	6	1	28
78	SD NEGERI 1 RUJI	1	21	6	1	28
79	SD NEGERI 1 SABUH	1	21	6	1	28
80	SD NEGERI 1 SAMPIRANG I	1	21	6	1	28
81	SD NEGERI 1 SAMPIRANG II	1	21	6	1	28
82	SD NEGERI 1 SANGKORANG	1	21	6	1	28
83	SD NEGERI 1 SEI LIJU	1	21	6	1	28
84	SD NEGERI 1 SEI RAHAYU I	1	21	6	1	28
85	SD NEGERI 1 SEI RAHAYU II	1	21	6	1	28
86	SD NEGERI 1 SIKAN	1	21	6	1	28
87	SD NEGERI 1 SIKUI	1	21	6	1	28
88	SD NEGERI 1 SIWAU	1	21	6	1	28
89	SD NEGERI 1 TAMBABA	1	21	6	1	28
90	SD NEGERI 1 TAPEN RAYA	1	21	6	1	28
91	SD NEGERI 1 TAWAN JAYA	1	21	6	1	28
92	SD NEGERI 1 TELUK MALEWAI	1	21	6	1	28

NO	NAMA	JLH ROMB EL	SPMB BERDASARKAN JENIS SELEKSI			JUMLA H
			JALUR DOMISI LI (75%)	JALUR AFIRMASI (20%)	JALUR MUTAS I (5%)	
93	SD NEGERI 1 TONGKA	1	21	6	1	28
94	SD NEGERI 1 TRAHEAN	1	21	6	1	28
95	SD NEGERI 1 TRINSING	1	21	6	1	28
96	SD NEGERI 1 TUMPUNG LAUNG I	1	21	6	1	28
97	SD NEGERI 1 TUMPUNG LAUNG II	1	21	6	1	28
98	SD NEGERI 1 WALUR	1	21	6	1	28
99	SD NEGERI 10 MELAYU	2	42	11	3	56
100	SD NEGERI 2 BATU RAYA I	1	21	6	1	28
101	SD NEGERI 2 BATU RAYA II	1	21	6	1	28
102	SD NEGERI 2 BENANGIN I	1	21	6	1	28
103	SD NEGERI 2 BENANGIN V	1	21	6	1	28
104	SD NEGERI 2 BENAOL HULU	1	21	6	1	28
105	SD NEGERI 2 BINTANG NINGGI I	1	21	6	1	28
106	SD NEGERI 2 BUKIT SAWIT	1	21	6	1	28
107	SD NEGERI 2 HAJAK	1	21	6	1	28
108	SD NEGERI 2 HURUNG ENEP	1	21	6	1	28
109	SD NEGERI 2 IPU	1	21	6	1	28
110	SD NEGERI 2 JAMBU	2	42	11	3	56
111	SD NEGERI 2 JINGAH	1	21	6	1	28
112	SD NEGERI 2 JUJU BARU	1	21	6	1	28
113	SD NEGERI 2 KANDUI	1	21	6	1	28
114	SD NEGERI 2 KARAMUAN	1	21	6	1	28
115	SD NEGERI 2 LAHEI I	1	21	6	1	28
116	SD NEGERI 2 LAHEI II	1	21	6	1	28
117	SD NEGERI 2 LAMPEONG II	1	21	6	1	28
118	SD NEGERI 2 LANJAS	1	21	6	1	28
119	SD NEGERI 2 LEMO II	2	42	11	3	56
120	SD NEGERI 2 MALAWAKEN	1	21	6	1	28
121	SD NEGERI 2 MELAYU	1	21	6	1	28
122	SD NEGERI 2 MONTALLAT II	1	21	6	1	28
123	SD NEGERI 2 MUARA INU	1	21	6	1	28
124	SD NEGERI 2 MUKUT	1	21	6	1	28
125	SD NEGERI 2 NIHAN HILIR	1	21	6	1	28
126	SD NEGERI 2 PARING LAHUNG	1	21	6	1	28
127	SD NEGERI 2 PENDREH	2	42	11	3	56
128	SD NEGERI 2 PEPAS	1	21	6	1	28
129	SD NEGERI 2 SABUH	1	21	6	1	28
130	SD NEGERI 2 SEI RAHAYU I	1	21	6	1	28
131	SD NEGERI 2 SIKAN	1	21	6	1	28
132	SD NEGERI 2 SIKUI	1	21	6	1	28
133	SD NEGERI 2 TRINSING	1	21	6	1	28
134	SD NEGERI 2 TUMPUNG LAUNG I	1	21	6	1	28
135	SD NEGERI 2 TUMPUNG LAUNG II	1	21	6	1	28
136	SD NEGERI 3 BATU RAYA 1	1	21	6	1	28
137	SD NEGERI 3 HAJAK	1	21	6	1	28

NO	NAMA	JLH ROMBEL	SPMB BERDASARKAN JENIS SELEKSI			JUMLAH
			JALUR DOMISILI (75%)	JALUR AFIRMASI (20%)	JALUR MUTASI I (5%)	
138	SD NEGERI 3 JAMBU	1	21	6	1	28
139	SD NEGERI 3 JINGAH	1	21	6	1	28
140	SD NEGERI 3 KANDUI	1	21	6	1	28
141	SD NEGERI 3 LAHEI II	1	21	6	1	28
142	SD NEGERI 3 LANJAS	1	21	6	1	28
143	SD NEGERI 3 LEMO I	1	21	6	1	28
144	SD NEGERI 3 LEMO II	1	21	6	1	28
145	SD NEGERI 3 MALAWAKEN	1	21	6	1	28
146	SD NEGERI 3 MELAYU	1	21	6	1	28
147	SD NEGERI 3 NIHAN HILIR	1	21	6	1	28
148	SD NEGERI 3 PENDREH	1	21	6	1	28
149	SD NEGERI 4 HAJAK	1	21	6	1	28
150	SD NEGERI 4 JAMBU	1	21	6	1	28
151	SD NEGERI 4 JINGAH	1	21	6	1	28
152	SD NEGERI 4 LAHEI II	1	21	6	1	28
153	SD NEGERI 4 LANJAS	1	21	6	1	28
154	SD NEGERI 4 MALAWAKEN	1	21	6	1	28
155	SD NEGERI 4 MELAYU	2	42	11	3	56
156	SD NEGERI 4 NIHAN HILIR	1	21	6	1	28
157	SD NEGERI 4 TUMPUNG LAUNG II	1	21	6	1	28
158	SD NEGERI 5 HAJAK	1	21	6	1	28
159	SD NEGERI 5 LANJAS	1	21	6	1	28
160	SD NEGERI 5 MELAYU	4	84	22	6	112
161	SD NEGERI 6 LANJAS	1	21	6	1	28
162	SD NEGERI 6 MELAYU	1	21	6	1	28
163	SD NEGERI 7 LANJAS	2	42	11	3	56
164	SD NEGERI 7 MELAYU	2	42	11	3	56
165	SD NEGERI 8 LANJAS	1	21	6	1	28
166	SD NEGERI 8 MELAYU	1	21	6	1	28
167	SD NEGERI 9 MELAYU	2	42	11	3	56

2. SD (Sekolah Dasar) Swasta

NO	NAMA	JLH ROMBEL	SPMB BERDASARKAN JENIS SELEKSI			JLH
			JALUR DOMISILI (75%)	JALUR AFIRMASI (20%)	JALUR MUTASI (5%)	
1	SD ANWAR KARIM IX	1	21	6	1	28
2	SD BATARA BERJAYA	1	21	6	1	28
3	SD HARAPAN BANGSA	1	21	6	1	28
4	SD ISLAM AL-FALAH SOFIA	1	21	6	1	28
5	SD ISLAM TERPADU NUR AFIFAH	1	21	6	1	28
6	SD MUHAMMADIYAH	2	42	11	3	56
7	SD SANTA MARIA	1	21	6	1	28
8	SD SWASTA ISLAM AL-FALAH	2	42	11	3	56
9	SDS HARAPAN	1	21	6	1	28
10	SDS PPKS BUTONG	1	21	6	1	28

3. SMP (Sekolah Menengah Pertama) Negeri

NO	NAMA	JUMLAH ROMBEL	SPMB BERDASARKAN JENIS SELEKSI				JUMLAH
			JALUR DOMISILI (45%)	JALUR AFIRMASI (20%)	JALUR PRESTASI (30%)	JALUR MUTASI (5%)	
1	SMP NEGERI 1 GUNUNG PUREI	2	29	13	19	3	64
2	SMP NEGERI 1 GUNUNG TIMANG	4	58	26	38	6	128
3	SMP NEGERI 1 LAHEI	2	29	13	19	3	64
4	SMP NEGERI 1 MONTALLAT	4	58	26	38	6	128
5	SMP NEGERI 1 MUARA TEWEH	10	144	64	96	16	320
6	SMP NEGERI 1 TEWEH BARU	1	14	6	10	2	32
7	SMP NEGERI 1 TEWEH SELATAN	2	29	13	19	3	64
8	SMP NEGERI 1 TEWEH TIMUR	2	29	13	19	3	64
9	SMP NEGERI 10 MUARA TEWEH	2	29	13	19	3	64
10	SMP NEGERI 11 MUARA TEWEH	1	14	6	10	2	32
11	SMP NEGERI 2 GUNUNG TIMANG	3	43	19	29	5	96
12	SMP NEGERI 2 LAHEI	3	43	19	29	5	96
13	SMP NEGERI 2 MONTALLAT	1	14	6	10	2	32
14	SMP NEGERI 2 MUARA TEWEH	8	115	77	51	13	256
15	SMP NEGERI 2 TEWEH BARU	2	29	13	19	3	64
16	SMP NEGERI 2 TEWEH TIMUR	1	14	6	10	2	32
17	SMP NEGERI 3 GUNUNG TIMANG	2	28	12	20	4	64
18	SMP NEGERI 3 LAHEI BARAT	2	29	13	19	3	64
19	SMP NEGERI 3 MONTALLAT	1	14	6	10	2	32
20	SMP NEGERI 3 MUARA TEWEH	2	29	13	19	3	64
21	SMP NEGERI 4 GUNUNG TIMANG	1	14	6	10	2	32
22	SMP NEGERI 4 LAHEI	1	14	6	10	2	32
23	SMP NEGERI 4 MONTALLAT	2	28	12	20	4	64
24	SMP NEGERI 4 MUARA TEWEH	4	58	26	38	6	128
25	SMP NEGERI 4 TEWEH BARU	1	14	6	10	2	32
26	SMP NEGERI 5 LAHEI	1	14	6	10	2	32
27	SMP NEGERI 5 MUARA TEWEH	2	29	13	19	3	64
28	SMP NEGERI 5 TEWEH BARU	1	14	6	10	2	32

29	SMP NEGERI 6 LAHEI BARAT	2	29	13	19	3	64
30	SMP NEGERI 6 MUARA TEWEH	4	58	26	38	6	128
31	SMP NEGERI 7 LAHEI	1	14	6	10	2	32
32	SMP NEGERI 7 MUARA TEWEH	2	29	13	19	3	64
33	SMP NEGERI 8 MUARA TEWEH	1	14	6	10	2	32
34	SMP NEGERI 9 MUARA TEWEH	2	29	13	19	3	64
35	SMP NEGERI SATAP 1 MUARA TEWEH	1	14	6	10	2	32
36	SMPN SATAP 1 TEWEH BARU	1	14	6	10	2	32
37	SMPN SATAP BUNTOK BARU	1	14	6	10	2	32
38	SMPN SATU ATAP 2 MUARA TEWEH	1	14	6	10	2	32

4. SMP (SEKOLAH MENENGAH PERTAMA) SWASTA

NO	NAMA	JUMLAH ROMBEL	SPMB BERDASARKAN JENIS SELEKSI				JUMLAH
			JALUR DOMISILI (45%)	JALUR AFIRMASI (20%)	JALUR PRESTASI (30%)	JALUR MUTASI (5%)	
1	SMP ISLAM TERPADU MUHAMMADIYAH MUARA TEWEH	1	14	6	10	2	32
2	SMP IT NUR AFIFAH	1	14	6	10	2	32
3	SMP SANTA MARIA	2	28	12	20	4	64
4	SMP YAYASAN PENDIDIKAN BANGKANAI	1	14	6	10	2	32

D. Kuota Sistem Penerimaan Murid Baru (SpmB) Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara Tahun Ajaran 2025/2026 Melalui Mekanisme Dalam Jaringan/Daring (*Online*)

1. SD (Sekolah Dasar) Negeri

NO	NAMA	JUMLAH ROMBEL	SPMB BERDASARKAN JENIS SELEKSI			JUMLAH
			JALUR DOMISILI (75%)	JALUR AFIRMASI (20%)	JALUR MUTASI (5%)	
1	SD NEGERI 1 LANJAS	3	63	17	4	84
2	SD NEGERI 1 MELAYU	1	21	6	1	28
3	SD NEGERI 10 MELAYU	2	42	11	3	56
4	SD NEGERI 2 LANJAS	1	21	6	1	28
5	SD NEGERI 2 MELAYU	1	21	6	1	28
6	SD NEGERI 3 LANJAS	1	21	6	1	28
7	SD NEGERI 3 MELAYU	1	21	6	1	28
8	SD NEGERI 4 LANJAS	1	21	6	1	28
9	SD NEGERI 4 MELAYU	2	42	11	3	56
10	SD NEGERI 5 MELAYU	4	84	22	6	112
11	SD NEGERI 6 MELAYU	1	21	6	1	28
12	SD NEGERI 7 LANJAS	2	42	11	3	56
13	SD NEGERI 7 MELAYU	2	42	11	3	56
14	SD NEGERI 8 LANJAS	1	21	6	1	28
15	SD NEGERI 9 MELAYU	2	42	11	3	56

2. SMP (Sekolah Menengah Pertama) Negeri.

NO	NAMA	JUMLAH ROMBEL	SPMB BERDASARKAN JENIS SELEKSI				JUMLAH
			JALUR DOMISILI (45%)	JALUR AFIRMASI (20%)	JALUR PRESTASI (30%)	JALUR MUTASI (5%)	
1	SMP NEGERI 1 MUARA TEWEH	10	144	64	96	16	320
2	SMP NEGERI 10 MUARA TEWEH	2	29	13	19	3	64
3	SMP NEGERI 2 MUARA TEWEH	8	115	77	51	13	256
4	SMP NEGERI 3 MUARA TEWEH	2	29	13	19	3	64
5	SMP NEGERI 9 MUARA TEWEH	2	29	13	19	3	64

E. Penskoran Jalur Prestasi Dengan Menggunakan Rapor

NO.	PERINGKAT	SKOR
1	1	15
2	2	10
3	3	5

Skor akhir nanti didapatkan dengan menunjukkan semua skor selama 5 (lima) semester di bagi 5 (lima).

F. Penskoran Jalur Prestasi Kejuaraan Yang Diselenggarakan Oleh Kementerian Pendidikan Dan Budaya Dan Kementerian Agama Dan/Atau Lembaga Lainnya.

NO.	TINGKAT LANJUT	SEKOR PERORANGAN	SKOR GRUP
1	Juara 1 tingkat internasional	45	22
2	Juara 2 tingkat internasional	40	20
3	Juara 3 tingkat internasional	35	17
4	Juara 1 tingkat nasional	35	17
5	Juara 2 tingkat nasional	30	15
6	Juara 3 tingkat nasional	25	12
7	Juara 1 tingkat provinsi	25	12
8	Juara 2 tingkat provinsi	20	10
9	Juara 3 tingkat provinsi	15	7
10	Juara 1 tingkat kota/kab	15	7
11	Juara 2 tingkat kota/kab	10	5
12	Juara 3 tingkat kota/kab	5	2

IX. KETENTUAN PENUTUP

Ketentuan Penutup

1. Pengesahan: Petunjuk Teknis SPMB ini telah disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan telah disahkan oleh Bupati Barito Utara.
2. Penggunaan: Petunjuk Teknis SPMB ini digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan SPMB di Kabupaten Barito Utara.
3. Perubahan: Perubahan terhadap Petunjuk Teknis SPMB ini hanya dapat dilakukan oleh Bupati Barito Utara.
4. Pengunduhan: Petunjuk Teknis SPMB ini dapat diunduh dari situs resmi Kabupaten Barito Utara.
5. Penggunaan Dokumen: Dokumen-dokumen yang digunakan dalam pelaksanaan SPMB harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan tidak boleh dipalsukan atau diubah tanpa izin.
6. Kerahasiaan: Informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan SPMB harus dijaga kerahasiaannya dan tidak boleh dibocorkan kepada pihak lain tanpa izin.
7. Sanksi: Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan dalam Petunjuk Teknis SPMB ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Petunjuk Teknis SPMB ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan SPMB di Kabupaten Barito Utara.

Pj. BUPATI BARITO UTARA,

