



# PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA

## DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Dalem Wirawangsa Km 1.2 Mangunreja Telp. (0265) 548686, 548684 Fax. (0265) 548682  
Website: <http://dikbud.tasikmalayakab.go.id> E-mail: [dikbud@tasikmalayakab.go.id](mailto:dikbud@tasikmalayakab.go.id)  
Tasikmalaya 46462

---

### KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN TASIKMALAYA

NOMOR : PD.01.02/KEP. /Disdikbud/2025  
LAMPIRAN : 2 (dua) berkas

#### TENTANG PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA TAHUN PELAJARAN 2025/2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN TASIKMALAYA

- Menimbang :
- Bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.
  - Bahwa Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 071H/M/2024 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pembentukan Rombongan Belajar Pada Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.
  - Bahwa untuk menindaklanjuti sebagai mana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tasikmalaya tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru Pada Taman kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Pelajaran 2025/2026.
- Mengingat :
- 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);
  - 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 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);
  - Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) , sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
  - 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 Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 22 tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah;
  6. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
  7. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 071H/M/2024 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pembentukan Rombongan Belajar Pada Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
  8. Surat Edaran Direktur Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah nomor 0759/C/HK.04.01/2023 tentang Penguatan Transisi PAUD ke Sekolah Dasar sekolah awal;
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
  11. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah;
  12. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 51 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
  13. **Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor ..... Tahun 2025 tentang Penerimaan Murid Baru Pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama tahun Pelajaran.**

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru Pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Tasikmalaya Tahun Pelajaran 2025/2026.
- KEDUA : Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Tasikmalaya Tahun Pelajaran 2025/2026 ini disusun untuk menjamin kelancaran dan akuntabilitas dalam pelaksanaan Penerimaan Murid Baru di seluruh Satuan Pendidikan jenjang Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Tasikmalaya Tahun Pelajaran 2025/2026.
- KETIGA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terlampir pada keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tasikmalaya  
Pada tanggal : ..... **Pebruari 2025**

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN TASIKMALAYA

DADAN WARDANA, S.IP, MM.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 199603 1 002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN TASIKMALAYA  
NOMOR : PD.01.02/KEP. /Disdikbud/2025  
TANGGAL : ..... Januari 2025  
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU PADA TAMAN  
KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH  
PERTAMA TAHUN PELAJARAN 2025/2026

PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU  
PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN TASIKMALAYA  
TAHUN PELAJARAN 2025/2026

A. KETENTUAN UMUM

1. Pengertian

Dalam Peraturan Kepala Dinas ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem penerimaan murid baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan murid baru 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. 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.
6. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
7. Pendidikan kesetaraan Paket A adalah program pendidikan nonformal yang menyelenggarakan pendidikan setara SD.
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. Dinas Pendidikan adalah Organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan di daerah sesuai kewenangannya.
10. 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.
11. Dinas Sosial adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang social di daerah sesuai kewenangannya.
12. Murid adalah anggota Masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur Pendidikan formal meliputi TK, SD, SMP, SMA, dan SMK.
13. Mekanisme luar jaringan yang selanjutnya disebut mekanisme luring

merupakan mekanisme SPMB yang dilakukan secara manual (*offline*) tanpa menggunakan sistem aplikasi.

14. Sekolah penyelenggara pendidikan inklusif adalah sekolah yang sistem penyelenggaraannya memberikan kesempatan kepada Murid yang berkebutuhan khusus untuk mengikuti pendidikan atau pembelajaran dalam satu lingkungan pendidikan secara bersama-sama dengan Murid pada umumnya dan dapat menyediakan paling sedikit 1 (satu) guru pembimbing khusus.
  15. Kelas berasrama adalah kelas yang semua siswanya tinggal di asrama sekolah, diselenggarakan secara khusus oleh satuan pendidikan agar pengembangan ranah kognitif, afektif, dan psikomotor siswa dapat terlatih lebih baik dan optimal.
  16. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukan bagi calon murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan murid baru yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
  17. Jalur Afirmasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukan bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon murid penyandang Disabilitas.
  18. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukan bagi calon murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan atau non akademik.
  19. Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukan bagi calon murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari Orang Tua/Wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan Pendidikan tempat orangtua mengajar.
  20. Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) adalah sertifikat pengakuan atas keikutsertaan dan/ atau prestasi belajar serta kelulusan dari suatu jenjang pendidikan formal atau pendidikan nonformal.
  21. Surat Keterangan Kelulusan atau surat keterangan berisi nilai hasil prestasi selama pembelajaran di satuan pendidikan masing-masing.
  22. Rombongan belajar adalah kelompok Murid yang terdaftar pada satuan kelas di TK atau Sekolah.
  23. Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Dapodik adalah suatu sistem pendataan yang dikelola 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*.
  24. Daya tampung TK atau Sekolah yang selanjutnya disebut daya tampung sekolah adalah jumlah calon Murid baru paling banyak yang dapat diterima di Taman Kanak-kanak atau Sekolah.
  25. Jarak udara adalah jarak antara dua titik koordinat dari domisili calon Murid ke sekolah, bukan hasil dari pengukuran jarak secara manual ataupun melalui penyedia *Maps* di internet.
  26. Orang tua/ wali adalah orang atau badan yang dalam kenyataannya menjalankan kekuasaan asuh sebagai orang tua terhadap anak.
  27. Operator sekolah adalah operator Dapodik baik di TK, SD, maupun SMP.
  28. Panitia SPMB di tingkat TK, SD, atau SMP adalah guru atau petugas yang diberi mandat atau tugas oleh Kepala Sekolah untuk melaksanakan proses SPMB.
2. Asas Pelaksanaan SPMB
- a. Objektif, artinya bahwa pelaksanaan SPMB harus memenuhi ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini.
  - b. Transparan, artinya pelaksanaan SPMB bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua peserta didik.
  - c. Akuntabel, artinya pelaksanaan SPMB dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat termasuk orang tua peserta didik, baik prosedur maupun hasilnya.
  - d. Berkeadilan, artinya pelaksanaan SPMB tidak memihak golongan tertentu

dan tidak sewenang-wenang.

- e. Nondiskriminatif, artinya pelaksanaan SPMB memberikan kesempatan yang sama kepada setiap warga negara dalam memperoleh layanan pendidikan tanpa membedakan agama, suku, ras, dan gender, kecuali pada sekolah yang secara khusus melayani Murid dari kelompok gender atau agama tertentu.

### 3. Tujuan

Pengaturan SPMB bertujuan untuk:

- a. Mendorong peningkatan akses layanan Pendidikan.
- b. Digunakan sebagai pedoman bagi:
  - 1) Pejabat terkait di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tasikmalaya dalam menentukan kebijakan dan Langkah kegiatan terkait SPMB
  - 2) Pengawas Sekolah dalam memberikan arahan pada pelaksanaan SPMB
  - 3) Kepala Sekolah dalam pelaksanaan SPMB

## B. MEKANISME SPMB

1. Sekolah membentuk Panitia SPMB melalui SK Kepala Sekolah
  - a. Struktur organisasi Panitia SPMB minimal terdiri dari penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota dengan pembagian tugas yang jelas.
  - b. Panitia merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, dan melaporkan kegiatan SPMB di satuan pendidikan kepada Kepala Sekolah untuk diteruskan kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui bidang terkait.
2. SPMB tahun ajaran 2025/2026 dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme luring dengan melampirkan fotokopi dokumen persyaratan. Dalam hal tersedia fasilitas jaringan, maka SPMB tahun ajaran 2025/2026 dapat dilaksanakan melalui mekanisme daring.
3. Dalam hal pendaftaran secara luring, calon peserta bisa mendaftar secara kolektif atupun perorangan dengan melengkapi persyaratan yang dibutuhkan.
4. Calon peserta yang terdaftar dipisahkan berdasarkan domisili, afirmasi, Prestasi, dan mutasi.
5. Tahapan pelaksanaan SPMB (untuk semua jenjang TK, SD, dan SMP) sebagai berikut:

No	Tanggal	Kegiatan	Keterangan
	26 Mei s.d 05 Juni 2025	Pengumuman Pendaftaran SPMB 2025/2026	Di papan pengumuman, Pamflet, Spanduk, Baliho, media social dll
	11 Juni – 20 Juni 2025	Pendaftaran Calon Murid Baru	Di Satuan Pendidikan Masing-masing
	30 Juni s.d 02 Juli 2025	Seleksi Administrasi dan Penetapan Murid Baru	Di Satuan Pendidikan Masing-masing
	03 Juli 2025	Bursa SPMB	Disdikbud
	07 Juli 2025	Pengumuman Penerimaan SPMB	Di Satuan Pendidikan Masing-masing
	08 – 13 Juli 2025	Daftar Ulang Murid Baru	Di Satuan Pendidikan Masing-masing
	14 Juli 2025	Awal Masuk Tahun Pembelajaran 2025/2026, Masa Orientasi untuk Murid Baru	Di Satuan Pendidikan Masing-masing
	14-19 juli 2025	Kegiatan MPLS dan Permata	Di Satuan Pendidikan Masing-masing

6. Penetapan Murid Baru dilakukan oleh satuan pendidikan melalui rapat Dewan Guru, dipimpin Kepala Satuan Pendidikan.
7. Murid baru ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan.

### C. PERSYARATAN CALON MURID BARU

1. Persyaratan calon Murid baru pada TK adalah:
  - a. Berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun pada tanggal 1 Juli 2025 untuk kelompok A.
  - b. Berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun unpada tanggal 1 Juli 2025 untuk kelompok B.
  - c. Syarat usia sebagaimana dimaksud di atas dibuktikan dengan foto kopi Akte Kelahiran atau Surat Keterangan Lahir yang dikeluarkan dan dilegalisasi oleh pihak berwenang sesuai domisili calon peserta didik.
  - d. Persyaratan lainnya disesuaikan dengan kebutuhan satuan Pendidikan
  
2. Persyaratan calon Murid baru kelas 1 SD adalah:
  - a. Berusia paling rendah 7 tahun dan paling tinggi 9 tahun pada tanggal 1 Juli 2025.
  - b. Calon Murid berusia paling rendah 6 (enam) Tahun pada tanggal 1 Juli 2025 tahun berjalan dapat mendaftar SPMB kelas 1 (satu) SD.
  - c. Pengecualian syarat usia ditujukan bagi calon Murid berusia paling rendah 6 tahun menjadi 5 tahun 6 bulan pada tanggal 1 Juli 2025 yang memiliki potensi kecerdasan dan/ atau bakat istimewa dan kesiapan psikologis, yang dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional atau lembaga pemerintah terkait. Dalam hal psikolog profesional tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh Dewan Guru Sekolah.
  - d. Syarat usia sebagaimana dimaksud di atas dibuktikan dengan foto kopi Akte Kelahiran atau Surat Keterangan Lahir yang dikeluarkan dan dilegalisasi oleh pihak berwenang sesuai domisili calon peserta didik.
  - e. Menyerahkan foto kopi Ijazah atau surat tanda telah menuntaskan pendidikan di TK/ sederajat bagi calon siswa yang mengikuti pendidikan prasekolah.
  - f. Menyerahkan foto kopi Kartu Keluarga yang sudah dilegalisasi oleh instansi terkait,
  - g. Menyerahkan foto kopi kartu jaminan sosial yang dikeluarkan pemerintah (jika ada)
  - h. Persyaratan lainnya disesuaikan dengan kebutuhan satuan pendidikan.
  
3. Persyaratan calon Murid baru kelas 7 (tujuh) SMP adalah:
  - a. Berusia paling tinggi 15 tahun pada tanggal 1 Juli 2025.
  - b. Memiliki Ijazah serta dokumen SD/ sederajat yang menunjukkan bahwa siswa tersebut telah menuntaskan pendidikan di SD/ sederajat.
  - c. Menyerahkan foto kopi Katu Keluarga yang sudah dilegalisasi oleh Instansi terkait,
  - d. Menyerahkan foto kopi kartu jaminan sosial yang dikeluarkan pemerintah (jika ada)
  - e. Melampirkan foto kopi Syahadah Diniyah, dan bagi yang belum mempunyai Syahadah Diniyah dianjurkan untuk mengikuti Program pendampingan intensif selama minimal 1 semester di sekolah.
  - f. Pengecualian terhadap huruf e, bagi siswa yang non muslim, menyesuaikan.
  - g. Persyaratan lainnya disesuaikan dengan kebutuhan satuan pendidikan.
  - h. Persyaratan usia diatas dapat dikecualikan untuk :
    1. Pendidikan Khusus
    2. Pendidikan Layanan Khusus
    3. Satuan Pendidikan yang berada di daerah tertinggal, terdepa
  
4. Persyaratan Khusus
  - a. Persyaratan Khusus pada jalur domisili.
    - 1) Persyaratan khusus bagi calon murid yang melakukan pendafrtan pada jalur domisili harus memilki kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (Satu) tahun sebelum tanggal pendafrtan penerimaan murid baru.
    - 2) Nama orang tuawali calon murid yang tercantum pada kartu keluarga harus sama dengan nama orang tua wali yang tercantum dalam Raportijazah jenjang sebelumnya,akta kelahiran, dan atau kartu keluarga sebelumnya.
    - 3) Dalam hal nama orang tua atau wali calon murid terdapat perbedaan , kartu

keluarga baru dapat digunakan jika orang tua atau wali calon murid meninggal dunia, bercerai, atau kondisi lain yang ditetapkan oleh pemerintah daerah dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.

- 4) Dalam hal kartu keluarga tidak dimiliki oleh calon murid karena keadaan tertentu dapat diganti dengan surat keterangan domisili yang diterbitkan oleh pihak berwenang dan dilegalisasi oleh lurah atau kepala desa atau pejabat setempat.
- 5) Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai calon murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili dan jenis bencana yang dialami.
- 6) Keadaan tertentu yang tersebut diatas meliputi bencana alam dan bencana social.
- 7) Dalam hal terjadi perubahan data kartu keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 tahun dan bukan karena perpindahan domisili, kartu keluarga dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi jalur domisili.
- 8) Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud diatas dapat berupa Penambahan anggota keluarga, selain calon murid, Pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah, atau Kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak
- 9) Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat 2 harus disertakan :
  - Kartu keluarga yang lama bagi kartu keluarga yang mengalami perubahan data atau rusak ;atau
  - Surat keterangan kehilangan dari kepolisian Negara Republik Indonesia apabila kartu keluarga hilang.
- 10) Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon murid.

**b. Persyaratan Khusus pada jalur Afirmasi**

- 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) Persyaratan khusus pada jalur afirmasi bagi calon murid penyandang disabilitas harus memiliki kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang social, dan surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.
- 3) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu tersebut diatas berdasarkan data terpadu pemerintah pusat atau pemerintah daerah serta tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan Kesehatan nasional dan atau surat keterangan tidak mampu.

**c. Persyaratan khusus pada jalur prestasi**

- 1) Persyaratan khusus bagi calon murid yang melakukan pendaftaran pada jalur prestasi harus memiliki prestasi yang telah di validasi oleh pemerintah daerah yang melaksanakan SPMB atau dikurasi oleh Kementerian yang meliputi prestasi akademik dan nonakademik.
- 2) Prestasi akademik bisa berupa:
  - Nilai raport pada 5 (lima) semester terakhir.
  - Prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan atau bidang akademik lainnya.
- 3) Prestasi nonakademik bisa berupa :
  - Pengalaman kepemimpinan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi akependuan di satuan Pendidikan.
  - Prestasi di bidang seni, budaya, Bahasa, olahraga, dan atau bidang nonakademik lainnya.

- 4) Ketentuan kurasi dikecualikan untuk nilai raport,kepengurusan organisasi siswa dan kepanduan.
  - 5) Pemangku kepentingan yang meliputi calon murid, penyelenggara lomba, satuan Pendidikan penyelenggara SPMB dapat mengusulkan kepada pemerintah daerah atau unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi apabila belum di validasi.
  - 6) Selain menggunakan prestasi dapat pula dengan menambahkan hasil tes terstandar yang diselenggarakan oleh pemerintah atau pemerintah daerah.
  - 7) Bukti dokumen prestasi bisa berupa :
    - Rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai raport murid dari satuan Pendidikan asal
    - Sertifikat atau piagam asli.
    - Dokumen penetapan kepengurusan organisasi kesiswaan atau kepanduan.
    - Dokumen terkait prestasi lain.
- d. Persyaratan khusus pada jalur mutasi
- 1) Persyaratan Khusus pada jalur mutasi bagi calon murid yang berpindah domisili karena tugas orang tuawali harus memiliki :
    - Surat penugasan dari instansi, Lembaga, atau Perusahaan yang mempekerjakan orang tua atau wali.
    - Surat keterangan pindah domisili orang tua atau wali calon murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
  - 2) Persyaratan khusus pada jalur mutase bagi calon murid yang berasal dari anak guru harus memiliki :
    - Surat penugasan orang tua sebagai guru
    - Kartu Keluarga.
  - 3) Surat Penugasan dari instansi, Lembaga, atau Perusahaan yang mempekerjakan orang tua atau wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.
- e. Persyaratan tambahan bagi calon Murid baru yang berasal dari sekolah di luar negeri berupa:
- 1) Surat Keterangan dari Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
  - 2) Bagi Murid warga negara asing, wajib mengikuti matrikulasi Pendidikan Bahasa Indonesia paling singkat 6 (enam) bulan yang diselenggarakan oleh sekolah yang bersangkutan.

#### D. JALUR PENDAFTARAN SPMB

Pendaftaran SPMB dilaksanakan melalui jalur sebagai berikut:

##### 1. Jalur Domisili

- a. Jalur Domisili dilaksanakan dengan kuota paling sedikit:
  - 1) 70% dari daya tampung satuan pendidikan untuk jenjang SD,
  - 2) 40% dari daya tampung satuan pendidikan untuk jenjang SMP,
- b. Penentuan jalur domisili didasarkan pada domisili calon Murid yang tercantum pada Kartu Keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 tahun sebelum ditetapkan pendaftaran SPMB.
- c. Kartu Keluarga dapat diganti dengan Surat Domisili dari Desa setempat yang menerangkan bahwa Murid yang bersangkutan telah berdomisili paling sedikit 1 tahun sejak ditetapkan pendaftaran SPMB.
- d. Sekolah memprioritaskan Murid yang memiliki Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Domisili yang memiliki jarak terdekat dengan sekolah.
- e. Sekolah kompleks, atau jarak antar sekolah berada di bawah radius 300 meter, atau memiliki potensi timbulnya persaingan dalam SPMB maka sekolah tersebut mengadakan musyawarah mufakat untuk mengambil kebijakan terbaik dengan melibatkan komite masing-masing sekolah.

2. Jalur Afirmasi
  - a. Jalur afirmasi dilaksanakan dengan kuota paling sedikit
    - 1) 15% dari daya tampung satuan Pendidikan untuk jenjang SD.
    - 2) 20% dari daya tampung satuan Pendidikan untuk jenjang SMP
  - B. Murid yang masuk melalui jalur afirmasi dibuktikan dengan bukti keikutsertaan Murid dalam penanganan keluarga tidak mampu dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah.
  - C. Bukti keikutsertaan Murid dalam penanganan keluarga tidak mampu dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah, dilengkapi Surat Pernyataan orang tua/wali Murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan dokumen tersebut.
2. Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali
  - a. Jalur perpindahan tugas orang tua/wali dilaksanakan dengan kuota paling banyak 5% dari daya tampung Satuan pendidikan.
  - b. Penentuan jalur perpindahan tugas orang tua/ wali didasarkan pada Surat Penugasan/ SK mutasi dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan.
3. Jalur Prestasi
  - a. Jalur prestasi dilaksanakan dengan kuota paling sedikit :
    - 1) 25 % (dua puluh lima persen) dari daya tampung satuan Pendidikan untuk jenjang SMP.
  - b. Murid yang masuk melalui jalur prestasi mengutamakan Murid yang berdomisili di Kabupaten Tasikmalaya dibuktikan dengan foto kopi Kartu Keluarga yang dilegalisasi oleh instansi terkait.
  - c. Penentuan jalur prestasi berdasar pada nilai akhir sekolah, hasil perlombaan/pertandingan dan/ atau penghargaan di bidang akademik maupun non-akademik pada tingkat internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, atau tingkat kabupaten/ kota.
  - d. Bukti prestasi diterbitkan paling lama 3 tahun sejak ditetapkan SPMB.
  - e. Piagam Penghargaan sebagai peserta lomba tidak dapat dijadikan bahan pertimbangan SPMB jalur prestasi.
  - f. Tidak ada kuota SPMB jalur prestasi untuk TK dan kelas 1 SD.
4. Ketentuan Tambahan
  - a. Calon Murid dapat memilih jalur domisili dan jalur prestasi di luar Wilayah Domisili 1 (satu) domisili peserta didik.
  - b. Apabila kuota jalur domisili tidak terpenuhi maka diberikan kesempatan kepada calon Murid dari luar wilayah domisili atau luar Kabupaten Tasikmalaya untuk dapat diterima.
  - c. Ketentuan mengenai jalur pendaftaran SPMB melalui domisili, afirmasi, perpindahan tugas orang tua/wali, dan prestasi sebagaimana tersebut di atas dikecualikan untuk:
    - 1) sekolah swasta;
    - 2) sekolah kerjasama;
    - 3) sekolah berasrama;
    - 4) sekolah yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
    - 5) sekolah yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus;
    - 6) sekolah di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar;
    - 7) sekolah di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah Murid dalam 1 (satu) rombongan belajar;
  - d. Pengumuman pendaftaran calon Murid baru dilakukan oleh satuan pendidikan berdasar pada Surat Keputusan Kepala Dinas tentang SPMB ini.
  - e. Seleksi calon Murid baru kelas 1 (satu) SD tidak dilakukan berdasarkan tes membaca, menulis, dan/ atau berhitung.
  - f. Apabila berdasarkan hasil seleksi SPMB, sekolah memiliki jumlah calon peserta yang melebihi daya tampung maka:
    - 1) Sekolah wajib melaporkan kelebihan calon Murid kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui:

- a) Bidang PAUD Dikmas untuk jenjang TK
  - b) Bidang SD untuk jenjang SD
  - c) Bidang SMP untuk jenjang SMP.
- 2) Dinas Pendidikan menyalurkan kelebihan calon Murid tersebut ke sekolah lain dalam wilayah domisili yang sama.
  - 3) Jika dalam wilayah domisili yang sama juga tidak tersedia, Murid tersebut disalurkan ke sekolah dalam wilayah domisili terdekat.
- g. Dalam pelaksanaan SPMB sekolah tidak boleh menambah jumlah rombongan belajar dan kuota jumlah siswa per rombel jika rombongan belajar dan kuota jumlah siswa per rombel yang telah ditetapkan.

#### E. PENETAPAN WILAYAH DOMISILI SPMB

Penentuan Wilayah Domisili SPMB, mengedepankan kebijakan lokal melalui musyawarah mufakat dalam menyelesaikan permasalahan yang timbul dari dampak SPMB. Wilayah Domisili SPMB ditetapkan sebagai berikut:

##### 1. Penetapan Wilayah Domisili TK

1. Wilayah Domisili 1 (satu) ditetapkan bagi calon siswa yang berdomisili di dalam RT/ RW setempat.
2. Wilayah Domisili 2 (dua) ditetapkan bagi calon siswa yang berdomisili di RT/ RW yang berdekatan dengan lokasi TK.
3. Wilayah Domisili 3 (tiga) berdasarkan domisili calon Murid dalam wilayah administratif Desa yang sama dengan lokasi TK, atau di luar wilayah Desa.

##### 2. Penetapan Wilayah Domisili SPMB SD

1. Wilayah Domisili SD Negeri ditentukan sebagai berikut:
  - 1) Wilayah Domisili radius yaitu berdasarkan domisili calon Murid sesuai dengan daftar rukun tetangga atau rukun warga yang terdekat;
  - 2) Wilayah Domisili 1 (satu) berdasarkan domisili calon Murid dalam wilayah administratif Desa yang sama dengan lokasi SD.
  - 3) Wilayah Domisili 2 (dua) berdasarkan domisili calon Murid dalam wilayah administratif kecamatan yang sama dengan lokasi SD
  - 4) Wilayah Domisili 3 (tiga) berdasarkan domisili calon Murid di luar wilayah administratif Daerah, khusus pada SD Negeri yang dayaampungnya tidak terpenuhi.
- b. Penentuan domisili menggunakan alamat sesuai Kartu Keluarga yang tercantum data calon Murid didalamnya.
- c. Lulusan TK terdekat menjadi prioritas dalam SPMB SD.

##### 3. Penetapan Wilayah Domisili SPMB SMP

- a. Wilayah Domisili SMP Negeri ditentukan sebagai berikut:
  - 1) Wilayah Domisili radius: yaitu domisili beradius 0–300 meter dari SMP Negeri wajib diterima, berdasarkan penentuan jarak udara dari titik koordinat domisili ke titik koordinat sekolah pada sistem SPMB tidak mengakomodir perhitungan jarak secara manual;
  - 2) Wilayah Domisili 1 (satu) berdasarkan domisili calon Murid sesuai dengan daftar Desa yang terdekat dengan SMP;
  - 3) Wilayah Domisili 2 (dua) berdasarkan domisili calon Murid di wilayah administratif Kecamatan tempat sekolah berada di luar Wilayah Domisili 1;
  - 4) Wilayah Domisili 3 (tiga) berdasarkan domisili calon Murid di luar wilayah administratif Kabupaten Tasikmalaya, khusus pada SMP Negeri yang dayaampungnya tidak terpenuhi.
- b. Penentuan domisili menggunakan alamat berdasarkan Kartu Keluarga dimana calon Murid tercantum didalamnya.

#### F. PENETAPAN DAYA TAMPUNG SEKOLAH

1. Penetapan daya tampung sekolah ditentukan berdasarkan kesediaan sarana dan prasarana, Sumber Daya Manusia (guru dan tenaga kependidikan) serta daya dukung lain yang ada di sekolah.
2. Batas maksimal daya tampung sekolah sebagai berikut:
  - a. Daya tampung lembaga TK ditentukan berdasarkan jumlah rombongan belajar, jumlah Murid tiap rombongan belajar paling banyak 15 siswa.
  - b. Daya tampung SD ditentukan berdasarkan jumlah rombongan belajar sesuai yang tercantum pada sistem Dapodik, dengan jumlah Murid tiap rombongan belajar paling banyak 28 siswa.
  - c. Daya tampung SMP ditentukan berdasarkan jumlah rombongan belajar sesuai yang tercantum pada sistem Dapodik, dengan jumlah Murid tiap rombongan belajar paling banyak 32 siswa.
  - d. Ketentuan jumlah murid pada huruf a, b, dan c diatas dapat dikecualikan apabila terdapat keterbatasan jumlah satuan Pendidikan yang dapat diakses oleh peserta didik dalam suatu wilayah dan atau keterbatasan jumlah pendidik pada satuan Pendidikan.
  - e. Pengecualian sesuai huruf d diatas dengan terlebih dahulu melakukan usulan kepada dinas Pendidikan dan kebudayaan sebelum masa SPMB berjalan.
3. Jumlah daya tampung siswa untuk tiap satuan pendidikan/ tiap jenjang, terlampir.

#### G. PENETAPAN JALUR PRESTASI

1. Bukti Prestasi yang diraih siswa bisa dijadikan pertimbangan dalam proses SPMB melalui jalur prestasi baik dari akademik dan/ atau non-akademik.
2. Jenis Kegiatan Lomba yang dapat diajukan merupakan prestasi dari kegiatan lomba berjenjang yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tasikmalaya, Dinas Pemuda dan Olahraga, Dinas Instansi lain di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya, Kwatir Cabang Gerakan Pramuka Kabupaten Tasikmalaya sesuai kewenangannya atau Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, meliputi:
  - a. Olimpiade Sains Nasional (OSN);
  - b. Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN);
  - c. Pentas Pendidikan Agama Islam;
  - d. Festival Lomba Seni dan Sastra Siswa Nasional (FLS3N);
  - e. Olimpiade Penelitian siswa Indonesia (OPSI);
  - f. Jambore Nasional/Internasional/Pramuka Garuda
  - g. Olimpiade siswa yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pariwisata, Pemuda dan Olahraga atau organisasi lainnya sesuai kewenangan
  - h. Olimpiade siswa tingkat internasional yang dikirim melalui Kementerian terkait.
  - i. Pasanggiri dan Apresiasi, Bahasa, Sastra, Seni Daerah (Pastrasenda) atau Festival Tunas bahasa Ibu (FTBI);
  - j. Ketua Organisasi Kepanduan
  - k. Tahfid Qur'an yang dibuktikan oleh Lembaga terkait.
1. Kegiatan Lainnya yang sudah di Validasi Oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
3. Prestasi yang diperoleh dari kegiatan/ lomba selain daftar kegiatan/ lomba di atas tidak dapat diajukan untuk penambahan nilai.
4. Penetapan nilai prestasi diatur sebagai berikut:
  1. Tingkat Kabupaten Tunggal
    - 1) Juara I/ Medali Emas diberi tambahan nilai 15;
    - 2) Juara II/ Medali Perak diberi tambahan nilai 10;
    - 3) Juara III/ Medali Perunggu diberi tambahan nilai 5.
  2. Tingkat Kabupaten Beregu
    - 1) Juara I/ Medali Emas diberi tambahan nilai 12;
    - 2) Juara II/ Medali Perak diberi tambahan nilai 7;
    - 3) Juara III/ Medali Perunggu diberi tambahan nilai 3.

3. Tingkat Provinsi Tunggal
    - 1) Juara I/ Medali Emas diberi tambahan nilai 30;
    - 2) Juara II/ Medali Perak diberi tambahan nilai 25;
    - 3) Juara III/ Medali Perunggu diberi tambahan nilai 20.
  4. Tingkat Provinsi Beregu
    - 1) Juara I/ Medali Emas diberi tambahan nilai 27;
    - 2) Juara II/ Medali Perak diberi tambahan nilai 23;
    - 3) Juara III/ Medali Perunggu diberi tambahan nilai 17.
  5. Tingkat Nasional Tunggal
    - 1) Juara I/ Medali Emas diberi tambahan nilai 45;
    - 2) Juara II/ Medali Perak diberi tambahan nilai 40;
    - 3) Juara III/ Medali Perunggu diberi tambahan nilai 35.
  6. Tingkat Nasional Beregu
    - 1) Juara I/ Medali Emas diberi tambahan nilai 43;
    - 2) Juara II/ Medali Perak diberi tambahan nilai 37;
    - 3) Juara III/ Medali Perunggu diberi tambahan nilai 33.
  7. Tingkat Internasional Tunggal
    - 1) Juara I/ Medali Emas diberi tambahan nilai 60;
    - 2) Juara II/ Medali Perak diberi tambahan nilai 55;
    - 3) Juara III/ Medali Perunggu diberi tambahan nilai 50.
  8. Tingkat Internasional Beregu
    - a. Juara I/ Medali Emas diberi tambahan nilai 57;
    - b. Juara II/ Medali Perak diberi tambahan nilai 53;
    - c. Juara III/ Medali Perunggu diberi tambahan nilai 47.
  9. Ketua Organisasi Kepanduan Nilai 5
  10. Tahfid Qur'an:
    - a. 4 s.d 5 Juz di tambah nilai 10
    - b. 2 s.d 3 ditambah nilai 7
    - c. 1 Juz ditambah nilai 5
5. Ketentuan Penilaian
1. Untuk bisa dijadikan acuan SPMB dari jalur prestasi, orang tua/ wali siswa menyerahkan foto kopi piagam prestasi yang didapat dan telah dilegalisasi oleh Dinas/ Instansi/ Organisasi berwenang, sambil memperlihatkan piagam aslinya.
  2. Calon Muridbaru yang memiliki lebih dari satu prestasi yang berbeda jenis, maka bisa mendapat nilai lebih dari satu untuk kemudian dijumlahkan.
  3. Calon Murid baru yang memiliki lebih dari satu prestasi sejenis, maka penambahan nilai ditentukan pada satu prestasi yang tertinggi.
  4. Persyaratan masuk SPMB lainnya tetap berlaku.

## H. SELEKSI SPMB

1. Seleksi calon Murid pada TK
  1. Seleksi calon Murid baru TK dilakukan dengan menentukan peringkat berdasarkan usia.
  2. Apabila diperoleh peringkat yang sama, maka seleksi calon Muridbaru TK ditentukan berdasarkan domisili terdekat, dan jika masih sama maka didahulukan pendaftar yang lebih awal.
2. Seleksi calon Murid kelas 1 SD
 

Seleksi calon Muridbaru kelas I jenjang Sekolah dasar tidak boleh melalui Tes Membaca, Menulis, dan atau Berhitung. Setelah ada penetapan Peserta Didik, kegiatan pembelajaran diawali dengan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah selama dua minggu. Seleksi dilakukan melalui:

  1. Seleksi Jalur Wilayah Domisili
    - 1) Seleksi calon Murid baru kelas 1 SD jalur Wilayah Domisili dilakukan dengan menentukan peringkat berdasarkan perhitungan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah Wilayah Domisili yang

- ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam huruf B poin 2;
- 2) Perhitungan nilai akhir ditentukan berdasarkan jumlah poin Wilayah Domisili sesuai yang telah ditentukan;
  - 3) Dalam hal perolehan nilai yang sama, maka seleksi selanjutnya ditentukan berdasarkan usia yang lebih tua sampai dengan tahun, bulan, dan hari kelahiran;
  - 4) Jika nilai perolehan masih sama seleksi selanjutnya ditentukan berdasarkan pendaftar yang lebih awal;
2. Seleksi Jalur Perpindahan Orang Tua/ Wali
    - 1) Seleksi calon Muridbaru kelas 1 SD jalur perpindahan orang tua/ wali dilakukan dengan menentukan peringkat berdasarkan usia;
    - 2) Dalam hal diperoleh peringkat sama, maka seleksi selanjutnya ditentukan berdasarkan pendaftar yang lebih awal melakukan cetak bukti verifikasi berkas.
  3. Seleksi calon Murid kelas 7 SMP Negeri
    1. Seleksi Jalur Wilayah Domisili
      - 1) Seleksi jalur Wilayah Domisili dilakukan dengan menentukan peringkat berdasarkan perhitungan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah Wilayah Domisili yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam huruf B poin 3.
      - 2) Jika diperoleh jarak yang sama/ nilai akhir sama maka ditentukan berdasarkan pendaftar yang lebih awal melakukan cetak bukti verifikasi berkas.
    2. Seleksi Jalur Prestasi
      - 1) Seleksi calon Muridbaru jalur prestasi dilakukan dengan menentukan peringkat berdasarkan perhitungan jumlah akhir nilai prestasi akademik/ nonakademik yang dimiliki;
      - 2) Dalam hal perolehan nilai yang sama, maka seleksi selanjutnya ditentukan berdasarkan usia yang lebih tua sampai dengan tahun, bulan, dan hari kelahiran;
      - 3) Jika diperoleh nilai akhir sama maka seleksi ditentukan berdasarkan pendaftar yang lebih awal melakukan cetak bukti verifikasi berkas.
    3. Seleksi Jalur Perpindahan Orang Tua
      - 1) Seleksi calon Muridbaru jalur perpindahan orang tua ditentukan berdasarkan jarak terdekat tempat tinggal ke sekolah dari hasil pengukuran jarak udara sesuai ketentuan.
      - 2) Dalam hal perolehan nilai yang sama, maka seleksi selanjutnya ditentukan berdasarkan usia yang lebih tua sampai dengan tahun, bulan, dan hari kelahiran;
      - 3) Jika poin 1) masih sama maka seleksi berikutnya ditentukan berdasarkan pendaftar yang lebih awal.
  4. Penerimaan Murid dari Pendidikan jalur nonformal
    1. Murid dari jalur Pendidikan nonformal dapat diterima di SD tidak dari awal kelas 1 (satu) setelah lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SD yang bersangkutan.
    2. Murid dari jalur Pendidikan nonformal dapat diterima di SMP tidak dari awal kelas 7 (tujuh) setelah memenuhi persyaratan:
      - 1) Memiliki Ijazah Kesetaraan Program paket A, dan
      - 2) Lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SMP yang bersangkutan.
  5. Seleksi calon Muridbaru pada TK dan Sekolah Swasta
    - a. Seleksi calon Murid baru pada TK Swasta dilaksanakan sesuai peraturan Kepala Sekolah masing-masing dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hasil seleksi wajib dilaporkan kepada Kepala Dinas Pendidikan melalui Bidang PAUD Dikmas paling lambat satu minggu setelah jadwal pengumuman seleksi dilaksanakan.

- b. Seleksi calon Murid baru pada SD Swasta dilaksanakan sesuai peraturan Kepala Sekolah masing-masing dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hasil seleksi wajib dilaporkan kepada Kepala Dinas Pendidikan melalui Bidang SD paling lambat satu minggu setelah jadwal pengumuman seleksi dilaksanakan.
  - c. Seleksi calon Murid baru pada SMP Swasta dilaksanakan sesuai dengan peraturan Kepala Sekolah masing-masing. Hasil seleksi wajib dilaporkan kepada Kepala Dinas Pendidikan melalui Bidang SMP paling lambat satu minggu setelah jadwal pengumuman seleksi dilaksanakan.
6. Ketentuan Tambahan
- Hasil seleksi dapat dibatalkan apabila dikemudian hari terbukti adanya pemalsuan dokumen persyaratan yang dapat dijadikan sebagai dasar pemberian sanksi pengeluaran dari Sekolah.

#### I. PEMBIAYAAN

- 1. Calon Murid Baru tidak dipungut biaya.
- 2. Biaya Pendaftaran SPMB dibebankan pada dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).
- 3. Segala biaya yang harus ditanggung oleh Murid diluar biaya pendaftaran Calon Murid Baru dilaksanakan setelah Murid dinyatakan diterima dan dimusyawarahkan Bersama Komite Sekolah dan Orang Tua/ Wali Peserta Didik.

#### J. PERPINDAHAN PESERTA DIDIK

- 1. Perpindahan Murid antar sekolah dalam satu kabupaten, antar kabupaten/ kota, atau antar provinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan Kepala Sekolah asal dan Kepala Sekolah yang dituju.
- 2. Ketika perpindahan Murid sebagaimana dimaksud di atas, maka Sekolah wajib memperbaharui Dapodik.
- 3. Ketentuan Perpindahan Peserta Didik
  - a. Perpindahan Murid kelas 1 SD dan 7 SMP hanya diperbolehkan dengan alasan mengikuti perpindahan tugas orang tua, dan pelaksanaannya minimal setelah penerimaan rapor semester satu.
  - b. Perpindahan Murid antar sekolah bisa dilakukan selama sekolah masih memiliki kekosongan kuota.
  - c. Murid yang pindah karena kasus khusus, misalnya pindah dari daerah konflik, wajib diterima selama daya tampung memungkinkan dan dibuktikan dengan surat keterangan yang sah.
- 4. Berkas Persyaratan Perpindahan Peserta Didik
  - a. Surat keterangan formasi kelas dari sekolah yang dituju.
  - b. Surat Rekomendasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan/ Kantor Kementerian Agama kabupaten asal.
  - c. Surat Keterangan Pindah Tugas atau SK orang tua/wali Murid yang bersangkutan.
  - d. Satu lembar fotokopi Kartu Keluarga orangtua/ wali Murid atau surat keterangan pindah dari Kepala Desa setempat yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah berdomisili di tempat yang baru.
  - e. Menyertakan rapor dari sekolah asal.
  - f. Perpindahan Murid dari sekolah di luar negeri dilampiri hasil penilaian kesetaraan yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
  - g. Surat keterangan bebas narkoba bagi Murid dari luar Kabupaten Tasikmalaya, khusus SMP.
- 5. Perpindahan Murid dari negara lain
  - 1. Perpindahan Murid Setara SD dari negara lain, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    - 1) Surat Pernyataan dari sekolah asal
    - 2) Surat Rekomendasi Izin Belajar dari Direktur Jenderal yang membidangi Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah,

sesuai dengan kewenangannya.

- 3) Lulus Tes Kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan sekolah yang dituju.

2. Setara SMP

- 1) Menyerahkan Foto Kopi Ijazah atau dokumen lain yang membuktikan bahwa Murid yang bersangkutan telah menyelesaikan jenjang Pendidikan sebelumnya.
- 2) Surat Pernyataan dari sekolah asal
- 3) Surat Rekomendasi Izin Belajar dari Direktur Jenderal yang membidangi Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah, sesuai dengan kewenangannya.
- 4) Lulus Tes Kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan sekolah yang dituju.

K. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tasikmalaya melakukan Pembinaan dan Pengawasan terhadap sekolah yang berada di wilayah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tasikmalaya.

L. PENUTUP

Demikian Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru ini dibuat untuk dijadikan pedoman dalam tata laksana penerimaan Muridbaru pada masing-masing satuan pendidikan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tasikmalaya. Segala sesuatu akan diubah dan ditetapkan kembali apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini.

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN TASIKMALAYA

DADAN WARDANA, S.IP, MM.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 199603 1 002