



**PEMERINTAHAN KABUPATEN TANA TIDUNG  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KAB.TANA TIDUNG**

[SPMB-disdikbud.tanatidungkab.go.id](http://SPMB-disdikbud.tanatidungkab.go.id)



**PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU  
(SPMB)**

**JENJANG SD /SMP KABUPATEN TANA TIDUNG TAHUN  
2025/2026**

**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KAB.TANA TIDUNG**

## **KATA PENGANTAR**

### **Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab.Tana Tidung**

Sebagai salah satu pertanggungjawab pembangunan manusia di Kabupaten Tana Tidung, dalam bentuk layanan pendidikan yang bermutu dan berkeadilan, Dinas Pendidikan Kabupaten Tana Tidung terus berupaya untuk meningkatkan kualitas pendidikan masyarakat. Untuk mempercepat pencapaian sasaran pembangunan pendidikan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung telah melakukan banyak terobosan yang dilaksanakan secara menyeluruh dan berkesinambungan. Salah satunya adalah Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) jenjang Sekolah Dasar (SD) dan Jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP) tahun ajaran 2025/2026 yang dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, dan tanpa diskriminasi.

Pelaksanaan SPMB Kabupaten Tana Tidung Tahun 2025 berpedoman pada:

1. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 Tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah.
2. Keputusan Kepala Badan Standar Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementrian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 071/H/M/2024
3. Permendikdasmen Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru

Secara umum SPMB dilaksanakan secara online dan beberapa satuan pendidikan secara offline. Hal ini bertujuan untuk mempermudah Murid, orang tua, masyarakat untuk mendaftar dan memantau hasil SPMB.

Besar harapan pelaksanaan SPMB di Kabupaten Tana Tidung dapat berjalan dengan lancar dan sukses. Semoga ALLAH SWT memudahkan, Aamiin.

Terimakasih



**PEMERINTAH KABUPATEN TANA TIDUNG  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Alamat : JL. Perintis RT. VI GUEST HOUSE SMA-SMP Terpadu Unggulan Tideng Pale

**PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

Kode Pos 77152 email : [disdiktt@gmail.com](mailto:disdiktt@gmail.com)

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN TANA TIDUNG  
NOMOR : B. 400.3.5/380/DISDIKBUD/III/2025**

**TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)  
JENJANG SD DAN SMP TAHUN PELAJARAN 2025/2026  
KABUPATEN TANA TIDUNG**

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,**

- Menimbang : a. bahwa program pendidikan ditujukan guna perluasan dan pemerataan kesempatan memperoleh pelayanan pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara untuk dapat mengembangkan potensi agar dapat hidup mandiri di dalam lingkungan masyarakat;
- b. bahwa untuk memberikan jaminan atas pelayanan Penerimaan Murid Baru jenjang Pendidikan Dasar diperlukan kebijakan dan pengaturan mengenai Penerimaan Murid Baru jenjang Pendidikan Dasar Tahun Pelajaran 2025/2026;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru (SPMB) Jenjang SD dan SMP Tahun Pelajaran 2025/2026.

- Mengingat :
1. 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);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 Tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, Dan Jenjang Pendidikan Menengah.
5. Keputusan Kepala Badan Standar Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 071/H/M/2024
6. Permendikdasmen Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :** Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung Tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Jenjang Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Negeri Tahun Pelajaran 2025/2026.

**KESATU :** Menetapkan Petunjuk Teknis (JUKNIS) Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Jenjang Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Negeri Kabupaten Tana Tidung Tahun Ajaran 2025/2026 sebagai panduan pelaksanaan SPMB di Tingkat Kabupaten sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

**KEDUA :** Menetapkan Domisili dan Penetapan Rombongan Belajar Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Negeri Kabupaten Tana Tidung Tahun Ajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya kegiatan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tideng Pale  
Pada Tanggal : 14 Maret 2025

Kepala Dinas Pendidikan dan  
Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung,



HERSONSYAH, ST  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19710629 199203 1007

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tana Tidung  
Nomor : **B. 400.3.5/380/DISDIKBUD/III/2025.**  
Tanggal : 14 Maret 2025

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)  
JENJANG SEKOLAH DASAR DAN JENJANG SEKOLAH MENENGAH  
PERTAMA KABUPATEN TANA TIDUNG TAHUN AJARAN 2025/2026

## I. PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Salah satu bentuk layanan di bidang pendidikan adalah penerimaan Murid baru. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh Satuan Pendidikan sebelum pelaksanaan proses pembelajaran awal tahun pelajaran di Satuan Pendidikan dimulai. SPMB pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar, Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama merupakan kewenangan dan tanggung jawab dari Pemerintah Kabupaten Tana Tidung melalui Dinas Pendidikan. Pelaksanaan SPMB pada Tahun Ajaran 2025/2026 perlu dipersiapkan dengan matang yang dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel dan tanpa diskriminasi. Sesuai Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, Jalur Pendaftaran SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 meliputi jalur domisili, jalur afirmasi, jalur perpindahan tugas orang tua/wali, dan/atau jalur prestasi. Mekanisme yang digunakan pada SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 adalah dengan moda dalam jaringan (daring) secara penuh.

Oleh karena itu, agar pelaksanaan penerimaan Murid baru mulai tahun ajaran 2025/2026 dan seterusnya dilaksanakan dengan baik dan lancar secara objektif, transparan, akuntabel, dan tidak menimbulkan penafsiran yang berbeda atas beberapa pengaturan serta mendapatkan penjelasan lebih teknis dalam Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, maka dalam pelaksanaan SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung perlu menyusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru Jenjang SD dan SMP Tahun Ajaran 2025/2026 yang selanjutnya disingkat Juknis SPMB.

## B. DASAR PELAKSANAAN

1. 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);
2. 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 beberapa kali, 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Ristek, dan Teknologi nomor 16 tahun 2022 tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 677);
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 596);

9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi Yang Layak Untuk Murid Penyandang Disabilitas Pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 612);
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 Tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, Dan Jenjang Pendidikan Menengah.
11. Keputusan Kepala Badan Standar Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementrian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 071/H/M/2024
12. Permendikdasmen Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru

### C. TUJUAN

#### 1. TUJUAN PELAKSANAAN SPMB

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

#### 2. TUJUAN PENYUSUNAN JUKNIS SPMB

Tujuan penyusunan Juknis SPMB Jenjang SD/SMP Kabupaten Tana Tidung Tahun Ajaran 2025/2026 adalah:

- a. Menjaga pelaksanaan SPMB di jenjang SD/SMP berjalan secara objektif, transparan, akuntabel, dan tanpa diskriminasi sehingga mendorong peningkatan akses layanan pendidikan yang bermutu dan berkeadilan; dan
- b. Memberikan panduan dan membangun persepsi yang sama kepada Kepala SD/SMP , orang tua/wali, calon Murid baru, dan para pemangku kepentingan lainnya, agar pelaksanaan SPMB dapat berjalan lancar, efektif, dan efisien, serta menyelesaikan permasalahan yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan SPMB.

### II. PERSYARATAN SPMB

1. calon Murid baru kelas 1 (satu) SD adalah 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: a. kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan b. 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.
2. Persyaratan calon Murid baru kelas 7 (tujuh) SMP adalah sebagai berikut:
    - a. berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada 1 Juli tahun berjalan; dan
    - b. telah lulus dari SD/MI/SDLB/Pendidikan Kesetaraan Paket A atau yang sederajat;
    - c. memiliki ijazah SD/sederajat atau dokumen lain yang menjelaskan telah menyelesaikan kelas 6 (enam) SD/menyatakan kelulusan.
  3. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud harus dibuktikan dengan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisir oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
  4. Persyaratan usia sebagaimana yang dimaksud diatas dikecualikan untuk sekolah dengan kriteria menyelenggarakan pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus dan berada di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar, serta bagi siswa penyandang disabilitas.

### III. TAHAP DAN JALUR PENDAFTARAN SPMB

#### A. TAHAP PENDAFTARAN SPMB

##### 1. Pendaftaran Online

Calon Murid mengisi formulir secara digital melalui website sekolah atau aplikasi SPMB *online* serta mengunggah dokumen yang diperlukan, seperti kartu keluarga, rapor, atau sertifikat prestasi.

##### 2. Verifikasi Data

Tim panitia sekolah akan meninjau dan memverifikasi data yang masuk. Jika ada data yang kurang atau tidak valid, sistem bisa otomatis memberikan notifikasi kepada calon murid untuk memperbaiki.

### 3. Seleksi dan Pengumuman

Setelah verifikasi selesai, sekolah bisa langsung melakukan seleksi berdasarkan kriteria yang sudah ditetapkan. Pengumuman diterbitkan secara *online*, sehingga calon murid bisa langsung melihat hasilnya tanpa harus datang ke sekolah.

### 4. Registrasi Ulang

Siswa yang diterima bisa langsung melakukan registrasi ulang secara *online* dan melengkapi persyaratan jika ada yang masih kurang.

## **B. Jalur pendaftaran SPMB meliputi :**

### 1. Domisili

- (1) Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Domisili harus memiliki kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
- (2) Nama orang tua/wali calon Murid yang tercantum pada kartu keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau kartu keluarga sebelumnya.
- (3) Dalam hal nama orang tua/wali calon Murid sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon Murid: a. meninggal dunia; b. bercerai; c. atau kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru.
- (4) Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau bercerai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
- (5) Dalam hal kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
- (6) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi: a. bencana alam; dan/atau b. bencana sosial.
- (7) Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
- (8) Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai: a. calon Murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan b. jenis bencana yang dialami.
- (9) Kuota jalur domisili SD sebesar 80% (tujuh puluh persen) dari daya tampung sekolah dan SMP sebesar 50% (lima puluh persen) dari daya tampung sekolah.

## 2. 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: a. kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan pemerintahan di bidang sosial; atau b. urusan surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.
- (3) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- (4) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
- (5) Kuota jalur Afirmasi SD sebesar 15% (lima belas persen) dan SMP sebesar 20% (dua puluh persen) dari daya tampung sekolah.

## 3. Perpindahan tugas orang tua/wali

- (1) Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali harus memiliki:
  - a. surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali; dan
  - b. surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berasal dari anak guru atau tenaga kependidikan harus memiliki:
  - a. surat penugasan orang tua sebagai guru; dan
  - b. kartu keluarga.
- (3) Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
- (4) kuota jalur perpindahan tugas orang tua/wali tingkat SD dan SMP sebesar 5% (lima persen) dari daya tampung sekolah.

## 4. Prestasi

- a. 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.
- b. Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas: a. prestasi akademik; dan/atau b. prestasi nonakademik.
- c. Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (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.

- d. Prestasi non akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (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.
  - e. Ketentuan kurasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk nilai rapor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
  - f. Dalam hal prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada: a. Pemerintah Daerah; atau b. unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi, sesuai kewenangan paling lambat dilakukan bulan April pada tahun berjalan.
  - g. Pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri atas: a. calon Murid; b. penyelenggara lomba; c. Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB; dan d. pihak lain yang berkepentingan.
  - h. Selain menggunakan prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah dapat menambahkan hasil tes terstandar yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
  - i. Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Ayat sebelumnya dibuktikan dengan:
    - 1. rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai rapor Murid dari Satuan Pendidikan asal;
    - 2. sertifikat/piagam prestasi;
    - 3. dokumen penetapan kepengurusan organisasi kesiswaan; dan/atau d. dokumen lain terkait prestasi.
  - j. Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
  - k. Jalur prestasi sebagaimana dimaksud diatas tidak berlaku untuk jalur pendaftaran calon Murid baru pada kelas 1 (satu) SD.
  - l. kuota jalur prestasi tingkat SMP sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung sekolah.
5. Ketentuan mengenai jalur pendaftaran SPMB dikecualikan untuk sekolah :
- a. Sekolah daerah tertinggal, terdepan dan terluar;
  - b. Sekolah di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah Murid dalam 1 (satu) rombongan belajar.

#### IV. PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN SPMB

##### A. TAHAP PERENCANAAN SPMB

1. Kapasitas daya tampung sekolah
  - a. Kapasitas daya tampung sekolah jenjang SD/SMP mempertimbangkan jumlah lulusan TK/SD di masing-masing wilayah domisili;
  - b. Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangannya berkordinasi dengan Kepala Satuan Pendidikan membuat proyeksi kapasitas daya tampung sekolah pada setiap kelas
2. Penetapan Wilayah Domisili
  - a. Penetapan wilayah domisili dilakukan pada setiap jenjang SD/SMP oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di masing-masing Kecamatan sesuai dengan kewenangannya dengan prinsip mendekatkan domisili Murid dengan sekolah.
  - b. Dalam melakukan penetapan wilayah domisili, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan koordinasi dengan MKKS dibawah Wilayah di masing-masing Kecamatan.
3. Penyusunan Petunjuk Teknis SPMB
  - a. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung sesuai dengan kewenangannya menetapkan petunjuk teknis pelaksanaan SPMB paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pengumuman pendaftaran SPMB dengan berpedoman pada Permendikdasmen Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru
  - b. Dalam menyusun petunjuk teknis pelaksanaan SPMB, Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung mengikutsertakan BPMP Kaltara.
4. Pembentukan Panitia SPMB
  - a. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung sesuai kewenangannya membentuk panitia SPMB tingkat Kabupaten.
  - b. Keanggotaan panitia SPMB tingkat Kabupaten terdiri dari Pejabat Eselon II,III,IV Staf, Pokja TIM IT Pelayanan Mutu Pendidikan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab.Tana Tidung
5. Aplikasi SPMB Online

Pemerintah Daerah dalam hal ini Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung harus menyediakan/memperbaharui sistem aplikasi SPMB online dengan bekerjasama dengan POKJA TIM IT Layanan Mutu Pendidikan karena tidak ada ketersediaan Anggaran

## 6. Sosialisasi Pelaksanaan SPMB

Dinas Pendidikan paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:

- a) Sekolah, termasuk operator sekolah;
- b) Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS);
- c) Musyawarah Kerja Pengawas Sekolah (MKPS);
- d) Kelompok Kerja Kepala Sekolah Jenjang SD (K3KS)
- e) Dewan Pendidikan Kabupaten
- f) Kantor wilayah/kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama;

## B. TAHAPAN PELAKSANAAN SPMB

### 1. TAHAP PRA PENDAFTARAN

#### JADWAL PELAKSANAAN

No	Kegiatan	Tanggal
1	Pelaksanaan SPMB	13 – 15 Juni 2025
2	Pengumuman SPMB	19 Juni 2025
3	Daftar ulang SPMB	21 – 22 Juni 2025
4	Pelaporan	September 2025

### 2. TAHAP PELAKSANAAN PENDAFTARAN

Login ke situs <https://ppdb.tanatidungkab.go.id>

### 3. KRITERIA PEMERINGKATAN

#### a. Jalur Afirmasi (SD/SMP)

Apabila pendaftar melebihi kuota pagu sekolah, maka pemeringkatan berdasarkan urutan:

- 1) Jarak domisili terdekat dengan sekolah tujuan
- 2) Jika jarak domisili terdekat dengan sekolah tujuan sama, maka diperingkat berdasarkan usia calon Murid baru yang lebih tua.
- 3) Jika jarak domisili terdekat dengan sekolah tujuan dan usia calon Murid baru yang lebih tua masih sama, maka diperingkat berdasarkan waktu pendaftaran.

#### b. Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/wali (SD/SMP) Apabila pendaftar melebihi kuota pagu sekolah, maka pemeringkatan berdasarkan urutan:

- 1) Jarak domisili terdekat dengan sekolah tujuan
- 2) Jika jarak domisili terdekat dengan sekolah tujuan sama, maka diperingkat berdasarkan usia calon Murid baru yang lebih tua
- 3) Jika jarak domisili terdekat dengan sekolah tujuan dan usia calon Murid baru yang lebih tua masih sama, maka diperingkat berdasarkan waktu pendaftaran.

- c. Jalur Prestasi Hasil Lomba (SD/SMP)
- 1) Kriteria Pemeringkatan Jalur Prestasi Hasil Lomba (SD/SMP) Jalur Prestasi Hasil Lomba bidang Akademik dan Non Akademik, diperingkat berdasarkan urutan:
    - a) Perolehan skor prestasi.
    - b) Jika perolehan skor prestasi sama, maka diperingkat berdasarkan indeks sekolah asal.
    - c) Jika perolehan skor prestasi dan indeks sekolah asal masih sama, maka diperingkat berdasarkan rerata nilai rapor.
    - d) Jika perolehan skor prestasi, indeks sekolah asal, dan rerata nilai rapor masih sama, maka diperingkat berdasarkan usia calon Murid baru yang lebih tua.
- d. Jalur Domisili (SD/SMP) Apabila pendaftar melebihi kuota pagu sekolah, maka pemeringkatan berdasarkan urutan:
- 1) Jarak domisili terdekat dengan sekolah tujuan.
  - 2) Jika jarak domisili terdekat dengan sekolah tujuan sama, maka diperingkat berdasarkan usia calon Murid baru yang lebih tua.
  - 3) Jika jarak domisili terdekat dengan sekolah tujuan dan usia calon Murid baru yang lebih tua masih sama, maka diperingkat berdasarkan waktu pendaftaran.

### 3. PENGUMUMAN DAN CETAK BUKTI PENERIMAAN

- a. Pengumuman jalur SPMB yang Meliputi Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali, Jalur Prestasi Hasil Lomba , Dan Jalur Prestasi Nilai Akademik diumumkan melalui aplikasi SPMB online pada situs <https://ppdb.tanatidungkab.go.id> sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- b. Calon Murid yang tidak lolos terdiri dari :
  - 1) Calon Murid yang tidak memenuhi persyaratan, dan/atau:
  - 2) Calon Murid yang memenuhi persyaratan namun tidak masuk dalam kuota daya tampung sekolah
  - 3) Calon Murid yang tidak lolos sesuai dengan ketentuan akan dialihkan kepada sekolah yang terdekat yang masih masuk dalam kuota daya tampung sekolah yang ditentukan.
  - 4) Calon Murid yang lolos dan telah melakukan cetak bukti pendaftaran, wajib melaksanakan proses daftar ulang sesuai jadwal yang telah ditentukan.

#### 4. Tata Cara Daftar Ulang

- a. Daftar ulang dilakukan oleh calon Murid baru yang telah diterima di sekolah tujuan/diterima.
- b. Daftar ulang dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai Murid pada sekolah yang bersangkutan dengan menyerahkan foto copy dan menunjukkan dokumen asli (KK, Ijazah/SKL, dan dokumen lainnya) yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan
- c. Sekolah menyelenggarakan daftar ulang bagi calon Murid yang lolos sesuai jadwal syang telah ditentukan dalam petunjuk teknis.
- d. Dalam hal terdapat calon Murid yang dinyatakan telah lolos pada jalur domisili, namun tidak melakukan daftar ulang/mengundurkan diri sehingga berdampak pada timbulnya kuota daya tampung, maka daya tampung diisi melalui mekanisme pemenuhan pagu.
- e. Calon Murid yang dapat masuk pemenuhan pagu yang dimaksud pada huruf D adalah calon Murid yang memenuhi pesyaratan , namun tidak masuk dalam kuota daya tampung.
- f. Daftar ulang calon Murid baru ***tidak di pungut biaya.***
- g. Apabila ditemukan pemalsuan pengisian data dan/atau dokumen, maka akan di proses sesuai dengan aturan hukum yang berlaku dan dicabut haknya sebagai Murid baru.

#### 5. PASCA PELAKSANAAN SPMB

##### A. Integrasi Data Hasil SPMB pada Dapodik

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab.Tana Tidung sesuai kewenangan melakukan integrasi data hasil SPMB yang Mencakup :
  - a. Identitas Murid;
  - b. Identitas sekolah asal;
  - c. Identitas sekolah tujuan/ yang menerima, ke dalam system Dapodik menggunakan pada laman <https://pelayanan.data.kemendikbud.go.id>
2. Sekolah melakukan pemutakhiran (update) data Murid di Dapodik secara berkesinambungan.  
Sekolah berperan aktif menyampaikan kepada Murid agar segera menginformasikan
3. kepada operator sekolah jika terjadi perubahan data diri Murid yang bersangkutan.

## B. Pelaporan dan Pelaksanaan SPMB

1. Sekolah melaporkan pelaksanaan SPMB kepada Pemerintah Daerah Melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung sesuai dengan kewenangannya.
2. Laporan pelaksanaan SPMB oleh sekolah sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling sedikit memuat informasi tentang:
  - a. Jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
  - b. Jadwal pelaksanaan;
  - c. Jumlah pendaftar pada setiap jalur;
  - d. Jumlah Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
  - e. Jumlah Murid yang diterima disetiap jalur;
  - f. Solusi terhadap Murid yang tidak diterima;
  - g. Aduan pelaksanaan SPMB yang disampaikan kesekolah;
  - h. Kendala dan penanganan pelaksanaan SPMB; dan
  - i. Pemutakhiran data Murid;
3. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan SPMB kepada Kementerian melalui BPMP setempat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah setelah pelaksanaan SPMB.
4. Laporan Pelaksanaan SPMB oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung sebagaimana dimaksud pada angka 3 paling sedikit memuat informasi tentang :
  - a. Penetapan Domisili;
  - b. Jumlah daya tampung yang tersedia diumumkan;
  - c. Petunjuk Teknis di Daerah;
  - d. Jadwal Pelaksanaan
  - e. Jumlah pendaftar pada setiap jalur;
  - f. Jumlah Murid yang diterima setiap jalur;
  - g. Jumlah Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
  - h. Solusi terhadap Murid yang tidak diterima;
  - i. Aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;
  - j. Kendala dalam pelaksanaan SPMB dan upaya penanganan/penyelesaian;
  - k. Pemutakhiran data Murid; dan
  - l. Praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan SPMB;

### C. PENGAWASAN DAN PENGADUAN

1. Pengawasan dan pengendalian tim pengawas internal dan eksternal dilakukan oleh Koordinator Wilayah Pendidikan dan Kebudayaan masing – masing wilayah kecamatan.
2. Pelanggaran dalam pelaksanaan SPMB dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
3. Untuk Pengaduan bisa mengunjungi kanal pengaduan <https://ppdb.tanatidungkab.go.id/> kanal Dinas pendidikan dan kebudayaan Kab.Tana Tidung;

### D. SANKSI

Sanksi terhadap pelanggaran diberikan kepada :

1. Calon peserta didik yang menggunakan dokumen tidak sesuai/tidak benar sebagaimana yang dipersyaratkan;
2. Pihak/orang yang memungut biaya SPMB
3. Pihak/orang yang mengatasnamakan pejabat tertentu/pihak yang berwenang, panitia SPMB dan Pejabat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung untuk kepentingan pribadi dan/Golongan
4. Pelanggaran yang sejenis.

Ditetapkan di : Tideng Pale  
Pada Tanggal : 14 Maret 2025

Kepala Dinas Pendidikan dan  
Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung,



HERSONSYAH, ST  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 197106291992031007

Tabel 1.

DOMISILI SPMB DAN PENETAPAN ROMBONGAN BELAJAR BAGI SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA  
DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN TANA TIDUNG  
TAHUN PELAJARAN 2025/2026

No	Lokasi Kecamatan	Nama Sekolah	Domisili	Rombel (Maksimal)	
			Desa / Kecamatan	Jumlah	Kuota
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
1	Sesayap	SDN 001 Tana Tidung	Desa Tideng Pale	4 Rombel	88 orang
		SDN 002 Tana Tidung	Desa Sedulun, dan Desa Limbu Sedulun	1 Rombel	28 orang
		SDN 008 Tana Tidung	Desa Sebidai	1 Rombel	28 orang
		SDN 012 Tana Tidung	Desa Sebawang	1 Rombel	28 orang
		SDN 013 Tana Tidung	Desa Tideng Pale Timur	2 Rombel	56 orang
		SDN 021 Tana Tidung	Desa Gunawan	1 Rombel	28 orang
2	Sesayap Hilir	SDN Terpadu Unggulan 2 Tana Tidung	Kecamatan Sesayap Hilir	2 Rombel	56 orang
		SDN 006 Tana Tidung	Desa Bandan Bikis	1 Rombel	28 orang
		SDN 010 Tana Tidung	Desa Sesayap	1 Rombel	28 orang
		SDN 011 Tana Tidung	Desa Seludau	1 Rombel	28 orang
		SDN 015 Tana Tidung	Desa Sepala Dalung	1 Rombel	28 orang

No	Lokasi Kecamatan	Nama Sekolah	Domisili	Rombel (Maksimal)	
			Desa / Kecamatan	Jumlah	Kuota
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
		SDN 017 Tana Tidung	Desa Sengkong	1 Rombel	28 orang
		SDN 022 Tana Tidung	Desa Menjelutung	1 Rombel	32 orang
		SDN 023 Tana Tidung	Desa Bebatu	1 Rombel	28 orang
		SDN 025 Tana Tidung	Desa Sepala Dalung	1 Rombel	28 orang
3	Tana Lia				
		SDN Terpadu Unggulan 1 Tana Tidung	Kecamatan Tana Lia	3 Rombel	84 orang
		SDN 003 Tana Tidung	Desa Tengku Dacing	1 Rombel	28 orang
4	Betayau	SDN 009 Tana Tidung	Desa Sambungan	1 Rombel	28 orang
		SDN 007 Tana Tidung	Desa Bebakung	1 Rombel	28 orang
		SDN 014 Tana Tidung	Desa Mendupo, Desa Priuk	1 Rombel	28 orang
		SDN 018 Tana Tidung	Desa Kujau	1 Rombel	28 orang
		SDN 019 Tana Tidung	Desa Buong Baru	1 Rombel	28 orang
5	Muruk Rian	SDN 020 Tana Tidung	Desa Maning	1 Rombel	28 orang
		SDN 004 Tana Tidung	Desa Seputuk	1 Rombel	28 orang
		SDN 005 Tana Tidung	Desa Kapuak	1 Rombel	28 orang

No	Lokasi Kecamatan	Nama Sekolah	Domisili	Rombel (Maksimal)	
			Desa / Kecamatan	Jumlah	Kuota
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
		SDN 016 Tana Tidung	Desa Sapari	1 Rombel	28 orang
		SDN 024 Tana Tidung	Desa Belayan Ari	1 Rombel	28 orang
6	Sesayap	SMPN Terpadu Unggulan 1 Tana Tidung	Kecamatan Sesayap ( Desa Tideng Pale, Desa Tideng Pale Timur, desa sedulun, desa Limbu sedulun, Desa Gunawan )	9 Rombel	288 orang
7	Sesayap Hilir	SMPN Terpadu Unggulan 2 Tana Tidung	Kecamatan Sesayap Hilir	4 Rombel	128 orang
		SMPN 2 Tana Tidung	Desa Bebatu, Desa Bandan Bikis	1 rombel	32 orang
		SMPN 7 Tana Tidung	Desa Menjelutung, Desa Sengkong	1 rombel	32 orang
8	Betayau	SMPN 3 Tana Tidung	Kecamatan Betayau	3 rombel	96 orang
9	Tana Lia	SMPN 1 Tana Tidung	Kecamatan Tana Lia	2 rombel	64 orang
		SMPN 4 Tana Tidung	Tengku Dacing	1 rombel	32 orang
10	Muruk Rian	SMPN 5 Tana Tidung	Desa Seputuk, Desa Sapari, Desa Rian Rayo	1 rombel	32 orang
11	Muruk Rian	SMPN 6 Tana Tidung	Desa Kapuak	1 rombel	32 orang

