



BUPATI BELITUNG

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

KEPUTUSAN BUPATI BELITUNG

NOMOR: 100.3.4/268/KEP/DINDIKBUD/2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU JENJANG PENDIDIKAN ANAK
USIA DINI, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
TAHUN AJARAN 2025/2026

BUPATI BELITUNG,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, perlu menetapkan Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru Jenjang Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2025/2026;

b. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Belitung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana 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...

- Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2024 tentang Kabupaten Belitung di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6951);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
 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. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor: 071/H/M/2024 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pembentukan Rombongan Belajar pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun...

Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Nomor 24), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2024 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Nomor 95);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru Jenjang Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2025/2026, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru sebagaimana dimaksud pada Diktum **KESATU**, bertujuan untuk:
- a. memberikan pedoman bagi satuan pendidikan dalam melaksanakan penerimaan murid baru secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel;
 - b. menjamin pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan yang berkualitas bagi seluruh warga Kabupaten Belitung; dan
 - c. meningkatkan kualitas layanan pendidikan melalui proses seleksi yang objektif.
- KETIGA** : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjungpandan
pada tanggal 27 Maret 2025

BUPATI BELITUNG,



DJONI ALAMSYAH HIDAYAT

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI BELITUNG
NOMOR: 100.3.4/268/KEP/DINDIKBUD/2025
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN
MURID BARU JENJANG PENDIDIKAN ANAK
USIA DINI, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA TAHUN AJARAN
2025/2026

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebelumnya, sistem penerimaan murid baru di Indonesia seringkali diwarnai oleh berbagai permasalahan, seperti:

1. Ketidakadilan: Sistem zonasi yang ada belum sepenuhnya efektif dalam menjamin pemerataan akses Pendidikan;
2. Kurangnya Transparansi: Proses seleksi yang kurang transparan membuka peluang terjadinya praktik kecurangan dan nepotisme; dan
3. Ketidakmerataan Kualitas: Kesenjangan kualitas antar sekolah masih menjadi masalah yang signifikan, sehingga anak-anak dari daerah tertentu sulit mendapatkan pendidikan berkualitas.

Oleh karena itu, Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 hadir untuk mengatasi permasalahan tersebut dengan beberapa perubahan mendasar, antara lain:

1. Perubahan Sistem Zonasi: Sistem zonasi akan diganti dengan sistem yang lebih berfokus pada domisili, untuk memastikan bahwa setiap anak mendapatkan kesempatan yang sama untuk bersekolah di sekolah terdekat dari tempat tinggal mereka;
2. Peningkatan Transparansi: Proses seleksi akan dilakukan secara online dan terintegrasi, sehingga lebih transparan dan akuntabel; dan
3. Peningkatan Kualitas: Pemerintah akan terus berupaya untuk meningkatkan kualitas pendidikan di seluruh sekolah, sehingga tidak ada lagi kesenjangan kualitas yang signifikan.

B. Pengertian Umum

Pengertian Umum dalam Keputusan Kepala Daerah ini:

1. Kepala Daerah adalah Bupati Belitung.
2. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Belitung.
3. Satuan Pendidikan adalah Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Sekolah Dasar (SD), dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Kabupaten Belitung.
4. Penerimaan Murid Baru (PMB) adalah proses penerimaan peserta didik baru pada Satuan Pendidikan.
5. Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) adalah mekanisme dan prosedur pelaksanaan PMB yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
6. Calon Murid Baru adalah anak usia sekolah yang mendaftar untuk mengikuti pendidikan pada Satuan Pendidikan.
7. Zonasi adalah pembagian wilayah geografis yang menjadi dasar prioritas penerimaan calon murid baru pada Satuan Pendidikan.

8. Afirmasi adalah kebijakan khusus yang memberikan kesempatan lebih besar kepada calon murid baru dari kelompok tertentu.
9. Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali adalah kondisi di mana orang tua/wali calon murid baru pindah tugas dari luar wilayah zonasi Satuan Pendidikan yang dituju.
10. Prestasi adalah hasil belajar atau prestasi di bidang akademik maupun non-akademik yang diakui secara sah.
11. Panitia PMB Tingkat Satuan Pendidikan adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Satuan Pendidikan untuk melaksanakan PMB di tingkat sekolah.
12. Tahun Ajaran adalah periode dimulainya kegiatan pembelajaran pada Satuan Pendidikan, yaitu tahun 2025/2026.

C. Tujuan

Tujuan Petunjuk teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) untuk:

1. Memberikan Panduan yang Jelas
Menyediakan panduan yang rinci dan mudah dipahami bagi seluruh pemangku kepentingan, termasuk Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, sekolah, orang tua, dan calon peserta didik, mengenai tata cara pelaksanaan SPMB sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025.
2. Mewujudkan Sistem yang Adil dan Transparan
Memastikan bahwa proses SPMB dilaksanakan secara adil, transparan, dan akuntabel, sehingga setiap anak memiliki kesempatan yang sama untuk mendapatkan pendidikan yang berkualitas.
3. Mengimplementasikan Kebijakan Secara Efektif
Menerjemahkan kebijakan yang tertuang dalam peraturan menteri ke dalam langkah-langkah operasional yang konkret, sehingga dapat diimplementasikan secara efektif di seluruh daerah.
4. Meminimalisir Permasalahan
Mengantisipasi dan meminimalisir potensi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan SPMB, seperti ketidakadilan, kecurangan, dan ketidakmerataan akses.
5. Meningkatkan Efisiensi
Menyederhanakan dan mengefisienkan proses SPMB melalui pemanfaatan teknologi informasi, sehingga memudahkan pendaftaran, seleksi, dan pengumuman hasil.
6. Mendorong Pemerataan Akses
Mendorong pemerataan akses pendidikan bagi seluruh anak Indonesia, khususnya bagi mereka yang berasal dari keluarga kurang mampu dan daerah terpencil.
7. Meningkatkan Kualitas Pendidikan
Mendukung upaya peningkatan kualitas pendidikan melalui seleksi peserta didik yang sesuai dengan potensi dan minat mereka.

Dengan adanya petunjuk teknis ini, diharapkan pelaksanaan SPMB dapat berjalan lancar, tertib, dan sesuai dengan prinsip-prinsip keadilan, transparansi, dan akuntabilitas, sehingga dapat memberikan kontribusi positif bagi peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia.

Sasaran Petunjuk Teknis (Juknis) Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) adalah semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan proses penerimaan murid baru di berbagai jenjang pendidikan. Sasaran utama juknis ini mencakup:

1. Calon Peserta Didik dan Orang Tua/Wali
 - a. Memberikan panduan jelas mengenai persyaratan, jalur pendaftaran, dan prosedur penerimaan murid baru; dan
 - b. Memastikan calon peserta didik dapat mengikuti proses PMB secara adil dan memperoleh akses pendidikan yang setara.
2. Satuan Pendidikan (Sekolah)
 - a. Menjadi acuan bagi sekolah dalam melaksanakan seluruh tahapan penerimaan murid baru di berbagai jenjang pendidikan (PAUD, SD, dan SMP); dan
 - b. Membantu sekolah melaksanakan proses PMB secara transparan, objektif, akuntabel, dan berkeadilan.
3. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
 - a. Sebagai pedoman dalam merancang kebijakan dan mengawasi pelaksanaan PMB di wilayah masing-masing; dan
 - b. Memastikan proses proses PMB berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku dan memberikan kesempatan yang setara bagi semua peserta didik.
4. Panitia Pelaksana PMB
 - a. Menjadi panduan dalam melaksanakan seluruh proses penerimaan murid baru mulai dari pendaftaran, seleksi, hingga pengumuman hasil dan daftar ulang; dan
 - b. Memastikan seluruh proses berjalan sesuai dengan peraturan dan prinsip keadilan.
5. Masyarakat Umum
 - a. Memberikan informasi yang jelas dan transparan tentang pelaksanaan PMB; dan
 - b. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap system penerimaan murid baru yang jujur, objektif, dan terbuka.

D. Dasar Hukum

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 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 Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1668);
 5. PP No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan jo. PP No. 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas PP No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 6. Permendikbudristek No. 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah;
 7. Permendikbud No. 1 Tahun 2021 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan;
 8. Permendikbud No. 23 Tahun 2020 tentang Pedoman Penetapan Daerah Khusus dalam Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan Nasional jo. Permendikbud No. 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Permendikbud No. 23 Tahun 2020 tentang Pedoman Penetapan Daerah Khusus dalam Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan Nasional;
 9. Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 6 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Program Satuan Pendidikan Aman Bencana;
 10. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, Dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 071/H/M/2024 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pembentukan Rombongan Belajar Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, Dan Jenjang Pendidikan Menengah;
 11. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB).

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup yang diatur dalam Petunjuk Teknis (Juknis) Penerimaan Murid Baru (PMB) mencakup berbagai aspek dalam penyelenggaraan proses penerimaan peserta didik di setiap jenjang pendidikan. Secara umum, ruang lingkup tersebut meliputi:

1. **Ketentuan Umum**
Definisi dan istilah terkait penerimaan murid baru dan prinsip dasar pelaksanaan PMB yang mencakup transparansi, akuntabilitas, objektivitas, dan berkeadilan.
2. **Persyaratan Pendaftaran**
Persyaratan usia dan dokumen yang dibutuhkan (misalnya Kartu Keluarga, akta kelahiran, atau dokumen lain) dan ketentuan tambahan khusus bagi jalur tertentu seperti afirmasi atau prestasi.
3. **Jalur Penerimaan Murid Baru**
4. **Prosedur dan Tahapan Penerimaan**
Mekanisme pendaftaran secara daring (*online*) atau luring (*offline*) dan verifikasi dokumen, seleksi, pengumuman hasil, dan daftar ulang.

5. Kuota dan Daya Tampung
Penentuan kapasitas penerimaan di setiap jalur sesuai peraturan yang berlaku dan proporsi kuota di masing-masing jalur penerimaan.
6. Seleksi dan Penetapan Hasil
Kriteria penilaian sesuai jalur pendaftarandan prosedur penetapan dan pengumuman hasil seleksi.
7. Mekanisme Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa
Proses penanganan keluhan atau pengaduan terkait PMB dan mekanisme penyelesaian sengketa secara transparan dan adil.
8. Monitoring dan Evaluasi
9. Pengawasan terhadap seluruh tahapan PMB oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan evaluasi pelaksanaan PMB untuk perbaikan di masa mendatang.

Petunjuk Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) adalah dokumen resmi yang memuat ketentuan, prosedur, serta mekanisme teknis pelaksanaan proses penerimaan peserta didik baru pada jenjang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Sekolah Dasar (SD), dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) di wilayah Kabupaten Belitung untuk Tahun Ajaran 2025/2026.

Dokumen ini disusun sebagai pedoman bagi:

1. Satuan pendidikan dalam menyelenggarakan proses penerimaan murid baru yang adil, transparan, dan akuntabel;
2. Orang tua/wali murid dalam memahami tata cara pendaftaran; dan
3. Pemangku kepentingan pendidikan, termasuk pemerintah daerah, dalam pengawasan dan evaluasi pelaksanaan SPMB.

Petunjuk Pelaksanaan SPMB ini disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara nasional dan daerah, serta disesuaikan dengan kondisi geografis, sosial, dan kebutuhan layanan pendidikan di Kabupaten Belitung.

BAB II

KETENTUAN JUMLAH PESERTA DIDIK PER ROMBONGAN BELAJAR

A. Kondisi Normal

Rombongan Belajar pada kondisi normal adalah Kelompok peserta didik yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu satuan pendidikan.

Jumlah peserta didik setiap satuan pendidikan ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jumlah peserta didik baru pada PAUD usia 0-2 tahun dalam setiap Rombongan Belajar paling banyak 10 (sepuluh) peserta didik;
2. Jumlah peserta didik baru pada PAUD usia 2-4 tahun dalam setiap Rombongan Belajar paling banyak 12 (duabelas) peserta didik;
3. Jumlah peserta didik baru pada PAUD usia 4-6 tahun dalam setiap Rombongan Belajar paling banyak 15 (lima belas) peserta didik;
4. Jumlah peserta didik baru pada Sekolah Dasar dalam setiap Rombongan Belajar paling banyak 28 (dua puluh delapan) peserta didik; dan

5. Jumlah peserta didik baru pada Sekolah Menengah Pertama dalam setiap Rombongan Belajar paling banyak 32 (tiga puluh dua) peserta didik.

Jumlah peserta didik per rombel seperti ditunjukkan pada Tabel diatas ditetapkan berdasarkan aspek berikut:

1. ketersediaan jumlah pendidik;
2. ketersediaan sarana dan prasarana; dan
3. kapasitas anggaran satuan pendidikan.

B. Kondisi Pengecualian

Jumlah peserta didik per rombel 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.

1. Kriteria Kondisi Pengecualian

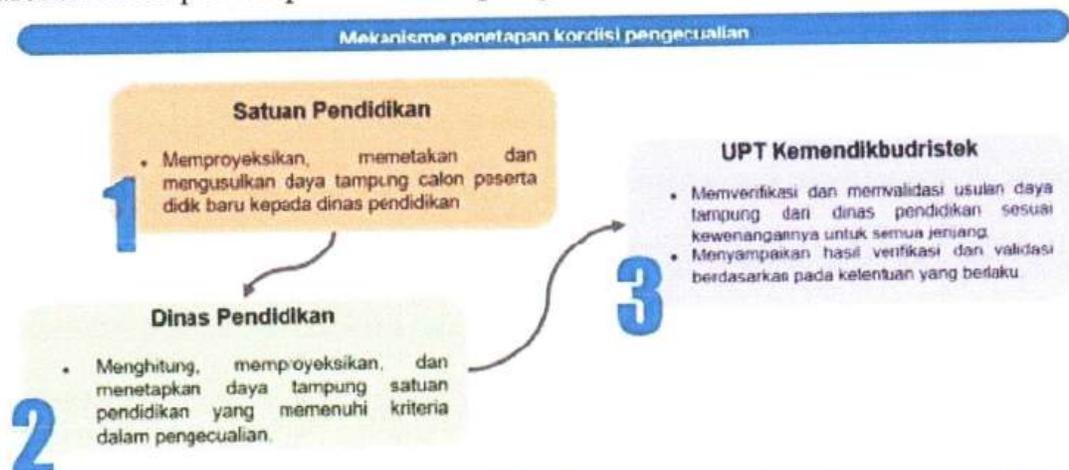
a. Keterbatasan jumlah satuan pendidikan berstatus negeri dan swasta yang dapat diakses oleh peserta didik dalam suatu wilayah dengan kondisi sebagai berikut:

- 1) Kurangnya jumlah satuan pendidikan anak usia dini di suatu desa/kelurahan berdasarkan data anak usia dini sesuai ketentuan perundang-undangan;
- 2) Kurangnya jumlah satuan pendidikan SD di suatu desa/kelurahan atau zonasi berdasarkan data anak usia masuk sekolah dasar sesuai ketentuan perundang-undangan; dan
- 3) Kurangnya jumlah satuan pendidikan SMP di suatu kecamatan atau zonasi berdasarkan data daya tampung peserta didik baru SMP yang lebih rendah dari jumlah lulusan SD.

b. Keterbatasan jumlah pendidik

Satuan pendidikan yang memiliki jumlah pendidik terbatas, namun dengan jumlah peserta didik cukup besar, dapat berimplikasi pada jumlah peserta didik per rombel menjadi lebih besar dari kondisi normal, sehingga dapat masuk dalam kategori kondisi pengecualian.

2. Mekanisme penetapan kondisi pengecualian



Gambar 2. 1 Diagram Mekanisme Penetapan Kondisi Pengecualian Jumlah Peserta Didik Per Rombel

Berdasarkan Permendikbudristek Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan Pasal 8 Ayat 3, dalam hal terdapat keterbatasan jumlah satuan pendidikan yang dapat diakses oleh peserta didik dalam suatu wilayah, jumlah peserta didik per rombel dapat dikecualikan.

Ketentuan mengenai jumlah peserta didik per rombel dalam kondisi pengecualian tertera pada Tabel 2.2. Perhitungan jumlah peserta didik per rombel ditentukan dengan menggunakan perhitungan multiplier sebagai berikut:

$$n\text{PengecualianSatpen} = n\text{Normal} + (n\text{Normal} \times \text{multiplier})$$

Keterangan:

- a. $n\text{PengecualianSatpen}$: Jumlah maksimal peserta didik per rombel pada kondisi pengecualian karena keterbatasan satuan pendidikan
- b. $n\text{Normal}$: Jumlah maksimal peserta didik per rombel pada kondisi normal
- c. multiplier : 0,39 atau 39%

Pemilihan angka multiplier sebesar 39% didukung oleh hasil penelitian empiris serta praktik penerapan jumlah peserta didik per rombel dengan jumlah besar di berbagai negara.

Jumlah Peserta Didik Per Rombongan Belajar untuk Kondisi Pengecualian:

1. Jumlah peserta didik baru pada PAUD usia 0-2 tahun dalam setiap Rombongan Belajar paling banyak 15 (lima belas) peserta didik;
2. Jumlah peserta didik baru pada PAUD usia 2-4 tahun dalam setiap Rombongan Belajar paling banyak 18 (delapan belas) peserta didik;
3. Jumlah peserta didik baru pada PAUD usia 4-6 tahun dalam setiap Rombongan Belajar paling banyak 22 (duapuluh dua) peserta didik;
4. Jumlah peserta didik baru pada Sekolah Dasar dalam setiap Rombongan Belajar paling banyak 40 (empat puluh) peserta didik; dan
5. Jumlah peserta didik baru pada Sekolah Menengah Pertama dalam setiap Rombongan Belajar paling banyak 45 (empat puluh lima) peserta didik.

Ketentuan ini berlaku di wilayah yang memiliki kondisi sebagai berikut:

- a. wilayah padat penduduk yang memiliki keterbatasan jumlah satuan pendidikan;
- b. wilayah yang menerima peserta didik dari wilayah lain yang tidak terdapat atau kekurangansatuan pendidikan; dan/atau
- c. wilayah dengan kondisi khusus sebagaimana diatur dalam Permendikbud No. 23 Tahun 2020 tentang Pedoman Penetapan Daerah Khusus dalam Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan Nasional.

BAB III
KETENTUAN JUMLAH ROMBONGAN BELAJAR
SETIAP SATUAN PENDIDIKAN

A. Kondisi Normal

Sesuai dengan ketentuan Permendikbudristek Nomor 47 Tahun 2023 Pasal 8 Ayat 6, penentuan jumlah rombel setiap satuan pendidikan didasarkan pada:

1. ketersediaan jumlah pendidik pada satuan Pendidikan;
2. ketersediaan sarana dan prasarana pada satuan Pendidikan; dan
3. kondisi geografis dan demografis.

Jumlah rombel setiap satuan pendidikan pada kondisi normal ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jumlah Rombel setiap Satuan Pendidikan pada Kondisi Normal jenjang PAUD adalah 1 s.d 16 rombel;
2. Jumlah Rombel setiap Satuan Pendidikan pada Kondisi Normal jenjang SD adalah 6 s.d 24 rombel; dan
3. Jumlah Rombel setiap Satuan Pendidikan pada Kondisi Normal jenjang SMP adalah 3 s.d 33 rombel.

B. Kondisi Pengecualian

Jumlah rombel setiap satuan pendidikan dapat dikecualikan dari satuan pendidikan dalam kondisi normal untuk satuan pendidikan dengan kriteria sebagai berikut:

1. satuan pendidikan yang baru didirikan;
2. satuan pendidikan yang melaksanakan pembelajaran kelas rangkap; dan/atau
3. satuan pendidikan yang berada di daerah khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria di atas diuraikan sebagai berikut.

1. Satuan Pendidikan Baru

Satuan pendidikan yang baru didirikan dapat menjadi solusi atas:

- a. kurangnya kapasitas daya tampung calon peserta didik di suatu wilayah;
- b. kurangnya ketersediaan satuan Pendidikan di wilayah yang memiliki jumlah anak usia sekolah cukup banyak; dan/atau
- c. jauhnya jarak tempuh peserta didik dari tempat tinggal ke satuan pendidikan.

Jumlah rombel setiap satuan pendidikan pada satuan pendidikan yang baru didirikan dapat kurang dari ketentuan jumlah minimal rombel setiap satuan pendidikan dalam kondisi normal. Penentuan jumlah rombel di satuan pendidikan baru juga mempertimbangkan hal-hal berikut:

- a. jumlah anak usia sekolah yang belum tertampung oleh satuan pendidikan yang sudah tersedia;
- b. ketersediaan satuan Pendidikan di wilayah sekitar satuan pendidikan yang baru didirikan;
- c. daya tampung satuan pendidikan yang baru didirikan;
- d. jumlah pendidik di satuan pendidikan yang baru didirikan;

- e. jarak tempuh peserta didik dari tempat tinggal ke satuan pendidikan yang baru didirikan;
 - f. kawasan atau wilayah pemukiman baru padat penduduk; dan/atau
 - g. daerah atau wilayah hasil pemekaran.
2. Penyelenggaraan Kelas Rangkap
- Kelas rangkap diselenggarakan untuk mengatasi beberapa permasalahan, di antaranya:
- a. kurangnya jumlah peserta didik per tingkat kelas;
 - b. kurangnya jumlah pendidik di satuan pendidikan;
 - c. keterbatasan jumlah ruang kelas;
 - d. kurang memadainya kapasitas anggaran satuan pendidikan; dan/atau
 - e. keterbatasan sarana dan prasarana utama dan pendukung.
3. Daerah Khusus
- Daerah khusus adalah daerah yang terpencil atau terbelakang, daerah dengan kondisi masyarakat adat yang terpencil, daerah perbatasan dengan negara lain, daerah yang mengalami bencana alam, bencana sosial, atau daerah yang berada dalam keadaan darurat lain.

BAB IV

PENYELENGGARAAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PMB)

A. Tahapan Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru (PMB) terdiri atas:

- 1) Pengumuman pendaftaran SPMB;
- 2) Pendaftaran calon murid baru;
- 3) Verifikasi berkas pendaftaran;
- 4) Seleksi calon murid baru sesuai jalur pendaftaran;
- 5) Pengumuman hasil seleksi; dan
- 6) Daftar ulang calon murid baru yang diterima.

Dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru, Satuan Pendidikan tidak boleh memungut biaya kepada calon Murid.

B. Prinsip Penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru

Prinsip Penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru (PMB) dengan berdasarkan:

1. Non diskriminatif, artinya setiap warga negara yang berusia sekolah dapat mengikuti program pendidikan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia tanpa membedakan suku, daerah asal, agama, golongan, dan status sosial (kondisi ekonomi), kecuali satuan pendidikan yang secara khusus melayani peserta didik dari kelompok gender atau agama tertentu;
2. Obyektif, artinya Penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru (PMB) diselenggarakan berdasarkan aturan yang ditetapkan;
3. Transparan artinya pelaksanaan Penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru (PMB) bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh orang tua calon peserta didik baru termasuk masyarakat;

4. Akuntabel artinya Penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru (PMB) dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak sesuai kewenangannya; dan
5. Berkeadilan artinya tidak memihak pada kepentingan dari kelompok apapun.

Penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru (PMB) diselenggarakan oleh setiap satuan pendidikan mulai jenjang TK, SD dan SMP di Kabupaten Belitung yang dikoordinasikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

1. Penyelenggara Penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru (PMB) Tingkat Kabupaten ditetapkan melalui Keputusan Kepala Daerah Kabupaten Belitung.
2. Penyelenggara Penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru (PMB) Tingkat Satuan Pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah.

C. Panitia Penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru

Panitia ditingkat Kabupaten dengan susunan sebagai berikut:

1. Penanggung Jawab;
2. Pengarah;
3. Ketua;
4. Sekretaris;
5. Koordinator TK;
6. Koordinator SD;
7. Koordinator SMP;
8. Seksi Monitoring dan Evaluasi;
9. Seksi Pelayanan dan Pendataan ;
10. Seksi Pelayanan dan Pengaduan; dan
11. Seksi Humas dan Informasi.

Tugas Panitia Penerimaan Murid Baru (PMB):

1. Ruang lingkup tugas panitia tingkat Kabupaten:
 - a. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan Penerimaan Murid Baru (PMB);
 - b. Melakukan pemetaan terkait minat siswa dalam PMB;
 - c. Menetapkan panitia PMB;
 - d. Menyusun regulasi sebagai pedoman dalam PMB;
 - e. Melakukan sosialisasi PMB;
 - f. Melaksanakan penyelenggaraan PMB;
 - g. Melaporkan kegiatan PMB kepada Bupati;
 - h. Menyajikan layanan informasi PMB kepada masyarakat;
 - i. Mengkoordinasikan penanganan pengaduan tentang Penerimaan Murid Baru (PMB); dan
 - j. Melakukan pemantauan penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru.
2. Ruang lingkup tugas panitia tingkat satuan pendidikan jenjang TK, SD dan SMP:
 - a. Mengumumkan daya tampung di satuan pendidikan masing-masing berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

- b. Menyiapkan instrumen Penerimaan Murid Baru (PMB), berupa formulir pendaftaran, bagan alur proses Penerimaan Peserta Didik Baru dan menyusun POS;
- c. Menyiapkan mekanisme PMB yang mengikuti protokol kesehatan untuk mencegah berkumpulnya siswa dan orang tua secara fisik ke sekolah;
- d. Menerima daftar calon peserta didik yang sudah disahkan oleh kepala sekolah;
- e. Melakukan verifikasi dan menyeleksi berdasarkan data calon peserta didik dengan domisili, prestasi, mutasi orang tua/wali dan afirmasi;
- f. Menetapkan hasil verifikasi dan mengumumkan di web PMB;
- g. Mengirimkan hasil penetapan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk mendapatkan pengesahan;
- h. Mengumumkan calon peserta didik yang dinyatakan diterima di satuan pendidikan, melalui papan pengumuman sekolah dan laman *website* PMB;
- i. Melaksanakan pendaftaran ulang bagi calon peserta didik yang dinyatakan diterima;
- j. Menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen pendaftaran ulang bagi calon peserta didik yang dinyatakan diterima; dan
- k. Membuat laporan pelaksanaan Penerimaan Murid Baru (PMB) dan menyampaikannya kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

D. Persyaratan Umum

Persyaratan Umum Penerimaan Murid Baru (PMB)

1. 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.
2. Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 1 (satu) SD sebagai berikut:
 - a. Calon Murid 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 ayat (2) dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon Murid yang memiliki:
 - a) kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
 - b) kesiapan psikis.
 - 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 ayat (3) dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional; dan
 - g. Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh *dewan guru* pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
3. Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 7 (tujuh) SMP harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan; dan
 - b. telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat.
 4. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam angka 1, angka 2, dan angka 3 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.
 5. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, dan angka 3 dikecualikan untuk sekolah dengan kriteria:
 - 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.

E. Persyaratan Khusus

Persyaratan Khusus Penerimaan Murid Baru (PMB):

1. JALUR DOMISILI

- 1) Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Domisili harus memiliki **kartu keluarga** yang diterbitkan paling **singkat 1 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 terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon Murid:
 - a. meninggal dunia;
 - b. bercerai; atau
 - c. kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru.
- 4) Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia atau bercerai dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang;

- 5) Dalam hal kartu keluarga tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili;
- 6) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada nomor 5 meliputi:
 - a. bencana alam; dan/atau
 - b. bencana sosial.
- 7) Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud nomor 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.

2. JALUR AFIRMASI

1) Dari Keluarga Ekonomi Tidak Mampu

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.

Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu:

- a. berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah; dan
- b. **tidak dapat** berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.

2) Penyandang Disabilitas

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.

3. JALUR PRESTASI

1) Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Prestasi harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah yang melaksanakan SPMB atau dikurasi oleh Kementerian.

2) Prestasi terdiri atas:

- a. prestasi akademik yaitu rapor yang disertai dengan **surat keterangan peringkat** nilai rapor Murid dari Satuan Pendidikan asal; dan/atau
- b. prestasi nonakademik.

- 3) Prestasi akademik dapat berupa:
 - a. nilai rata-rata rapor pada 5 (lima) semester terakhir untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, dan IPAS, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) nilai rapor 5 semester terakhir dengan rerata nilai 85-90=10 poin;
 - b) nilai rapor 5 semester terakhir dengan rerata nilai 91-95=20 poin; dan
 - c) nilai rapor 5 semester terakhir dengan rerata nilai 96-100=30 poin.
 - b. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
- 4) Prestasi nonakademik dapat berupa:
 - a. pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kependuan di Satuan Pendidikan; atau
 - b. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya (*rincian prestasi yang diperhitungkan beserta poin terlampir*).
- 5) Poin dari prestasi akademik pada nomor 3) b serta poin prestasi nonakademik pada nomor 4) ditentukan sebagai berikut :
 - a. prestasi tingkat kabupaten/kota= 10-30 poin;
 - b. prestasi tingkat provinsi= 31-50 poin;
 - c. prestasi tingkat nasional= 51-80 poin; dan
 - d. prestasi tingkat internasional= 81-100 poin (*rincian poin berdasarkan juara 1, juara 2, juara 3 ada di lampiran*).
- 6) Ketentuan kurasi dikecualikan untuk nilai rapor dan pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kependuan di Satuan Pendidikan.
- 7) Dalam hal prestasi 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.
- 8) Pemangku kepentingan terdiri atas:
 - a. calon Murid;
 - b. penyelenggara lomba;
 - c. Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB; dan
 - d. pihak lain yang berkepentingan.
- 9) Selain menggunakan prestasi akademik dan/atau nonakademik, Pemerintah Daerah dapat menambahkan hasil tes terstandar yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
- 10) Nilai akhir dari jalur Prestasi adalah gabungan dari poin pada perolehan prestasi akademik dan prestasi non akademik.

4. JALUR MUTASI

- 1) Berpindah Domisili Karena Tugas Orang Tua/Wali

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.

Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

2) Anak Guru

Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berasal dari anak guru harus memiliki:

- a. surat penugasan orang tua sebagai guru; dan
- b. kartu keluarga.

F. Jalur Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB)

1. Domisili adalah jalur yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan Murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
2. Afirmasi adalah jalur yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon murid penyandang disabilitas;
3. Prestasi adalah jalur yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik (*dikecualikan SD*); dan
4. Mutasi adalah jalur 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.

Jalur penerimaan murid baru *dikecualikan* untuk:

1. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Khusus;
2. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Layanan Khusus;
3. Satuan Pendidikan yang Berada di Daerah Tertinggal, Terdepan, dan Terluar; dan
4. Satuan Pendidikan di Daerah Terpencil *)
**) jumlah penduduk usia sekolah kurang dari jumlah Murid paling banyak dalam 1 rombongan belajar*

G. Daya Tampung

Kapasitas Daya Tampung Sekolah pada setiap jenjang:

1. kelas 1 (satu) SD dihitung berdasarkan potensi jumlah anak usia sekolah;
2. kelas 7 (tujuh) SMP dihitung berdasarkan jumlah lulusan SD/ sederajat; dan
3. mempertimbangkan jumlah siswa yang tidak naik kelas pada kelas 1 dan kelas 7.

Penentuan Persentase Daya Tampung Jalur Penerimaan Murid Baru dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Persentase kuota untuk Jalur Domisili sebesar:
 - a. 80% (delapan puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD; dan
 - b. 45% (empat puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
2. Persentase kuota untuk Jalur Afirmasi sebagaimana sebesar:
 - a. 15% (lima belas persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD; dan
 - b. 20% (dua puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
3. Persentase kuota untuk Jalur Prestasi sebesar 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
4. Persentase kuota untuk Jalur Mutasi sebesar 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan SD dan SMP.
5. Jika ada sisa kuota pada jalur tertentu akan dialihkan ke jalur lain yang belum terpenuhi.

H. Jadwal Penerimaan Murid Baru (PMB)

Untuk kelancaran penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru (PMB) Tahun Ajaran 2025/2026 diatur dengan jadwal sebagai berikut:

NO.	KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN
1.	Sosialisasi Pelaksanaan SPMB	Bulan Maret s.d Mei 2025
2.	Pendaftaran SPMB	
	- Jenjang PAUD	16 Juni s.d 20 Juni 2025
	- Jenjang SD	16 Juni s.d 20 Juni 2025
	- Jenjang SMP	23 Juni s.d 30 Juni 2025
3.	Verifikasi Berkas Calon Peserta Baru	
	- Jenjang PAUD	16 Juni s.d 20 Juni 2025
	- Jenjang SD	16 Juni s.d 20 Juni 2025
	- Jenjang SMP	23 Juni s.d 30 Juni 2025
4.	Pengesahan Calon Peserta Didik Baru	
	- Jenjang PAUD	23 Juni 2025
	- Jenjang SD	23 Juni 2025
	- Jenjang SMP	1 Juli 2025
5.	Pengumuman Penetapan Calon Peserta Didik Baru	
	- Jenjang PAUD	23 Juni 2025
	- Jenjang SD	23 Juni 2025
	- Jenjang SMP	1 Juli 2025
6.	Pendaftaran Ulang	
	- Jenjang PAUD	23 s.d 28 Juni 2025
	- Jenjang SD	23 s.d 28 Juni 2025

NO.	KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN
	- Jenjang SMP	1 Juli s.d 04 Juli 2025
7.	Pengenalan Lingkungan Sekolah	
	- Jenjang PAUD	14 Juli s.d 26 Juli 2025
	- Jenjang SD	14 Juli s.d 26 Juli 2025
	- Jenjang SMP	14 s.d 16 Juli 2025
8.	Awal Tahun Pelajaran	14 Juli 2025

I. Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru (PMB)

Penetapan wilayah penerimaan Murid baru dilakukan dengan prinsip mendekatkan domisili Murid dengan Satuan Pendidikan. Dalam menetapkan wilayah penerimaan Murid baru sesuai dengan kewenangan melakukan penghitungan:

1. sebaran Satuan Pendidikan;
2. sebaran domisili calon Murid; dan
3. kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan.

Pemerintah Daerah melakukan penetapan wilayah penerimaan Murid baru dengan menggunakan metode wilayah administratif (Rayonisasi) yang mencakup kelurahan/desa dan/atau kecamatan.

J. Pendaftaran Penerimaan Murid Baru (PMB)

1. Pendaftaran penerimaan Murid baru menggunakan mekanisme daring.
2. Dalam hal tidak tersedia fasilitas jaringan, maka Penerimaan Murid Baru dapat dilaksanakan melalui mekanisme luring dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.

K. Seleksi Penerimaan Murid Baru (PMB)

1. Panitia 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 .
2. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan .
3. Verifikasi dan validasi dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan.
4. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi terdapat pemalsuan dokumen, calon Murid dinyatakan tidak lolos seleksi.
5. Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD didasarkan pada persyaratan usia.
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.

BAB V

TATA CARA PELAKSANAAN SPMB

Pendaftaran Penerimaan Murid Baru (PMB) untuk jenjang Sekolah Dasar tanggal 16 Juni s.d 20 Juni 2025 dan Sekolah Menengah Pertama Kabupaten Belitung dibuka mulai tanggal 23 Juni s.d 30 Juni 2025 dengan sistem Dalam Jaringan (Daring) melalui portal <https://spmb.belitung.go.id>

Pendaftaran PMB dilaksanakan melalui jalur:

- a. Domisili;
- b. Afirmasi;
- c. Mutasi; dan
- d. Prestasi.

Dokumen yang harus disiapkan untuk pendaftaran PPDB Kabupaten Belitung untuk SD dan SMP yakni:

- a. Domisili

Jenjang SD:

- Kartu Keluarga (scan asli format Pdf); dan
- Surat Psikolog apabila usia anak paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan tahun per 1 Juli 2025 atau surat rekomendasi oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan (scan asli format Pdf);

Jenjang SMP:

- Kartu Keluarga (scan asli format Pdf); dan
- Surat Keterangan Lulus (scan asli format Pdf).

b. Afirmasi

Jenjang SD:

- Kartu Keluarga (scan asli format Pdf);
- Kartu KIP/Kartu PKH dari Dinas Sosial (scan asli format Pdf);
- Surat Psikolog apabila usia anak paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan tahun per 1 Juli 2025 atau surat rekomendasi oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan (scan asli format Pdf); dan
- Kartu Penyandang disabilitas (scan asli format Pdf).

Jenjang SMP:

- Kartu Keluarga (scan asli format Pdf);
- Surat Keterangan Lulus (scan asli format Pdf);
- Kartu KIP/Kartu PKH dari Dinas Sosial (scan asli format Pdf); dan
- Kartu Penyandang disabilitas (scan asli format Pdf).

c. Mutasi

Jenjang SD:

- Kartu Keluarga (scan asli format Pdf);
- Surat Keterangan pindah tugas orang tua dari Instansi/Dinas/Perusahaan terkait (scan asli format Pdf);
- Surat Psikolog apabila usia anak paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan tahun per 1 Juli 2025 atau surat rekomendasi oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan (scan asli format Pdf); dan
- Kartu Domisili (scan asli format Pdf).

Jenjang SMP:

- Kartu Keluarga (scan asli format Pdf);
- Surat Keterangan Lulus (scan asli format Pdf);
- Surat Keterangan pindah tugas orang tua dari Instansi/Dinas/Perusahaan terkait (scan asli format Pdf); dan
- Kartu Domisili (scan asli format Pdf).

d. Prestasi akademik dan prestasi non akademik.

Jenjang SMP:

- Kartu Keluarga (scan asli format Pdf);
- Surat Keterangan Lulus (scan asli format Pdf);
- Prestasi Akademik: Nilai raport 5 semester terakhir dilengkapi surat keterangan peringkat nilai rapor dari satuan pendidikan dan atau Sertifikat prestasi di bidang Sains (scan asli format Pdf); dan
- Prestasi Non Akademik: Sertifikat Lomba/Kejuaraan (scan asli format Pdf).

Alur Tahapan dan Syarat PMB Kabupaten Belitung Tahun Ajaran 2025/2026:

- Menyiapkan scan atau foto dokumen yang sah.
- Akses situs publik PMB Kabupaten Belitung [https:// spmb.belitung.go.id/](https://spmb.belitung.go.id/)
- Memilih jalur pendaftaran peserta didik baru.
- Mengisi formulir dengan benar secara daring.

- e. Mengupload dokumen sesuai persyaratan.
- f. Mengirimkan formulir pendaftaran.
- g. Mencetak tanda bukti hasil pendaftaran peserta didik baru dan disimpan sebagai bukti telah mendaftar di sekolah yang dituju.
- h. Calon peserta didik baru memantau pengumuman yang di keluarkan oleh masing-masing sekolah pada laman <https://spmb.belitung.go.id/> atau papan pengumuman di sekolah pendaftaran.
- i. Calon peserta didik baru hanya boleh mendaftar di 1 (satu) sekolah tujuan yang dipilih.
- j. Apabila calon peserta didik baru akan mendaftar di sekolah lain di Kabupaten Belitung agar terlebih dahulu membatalkan pendaftaran pada sekolah yang sudah terdaftar.

BAB VI PENETAPAN DAN PENGUMUMAN HASIL SELEKSI

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. Satuan Pendidikan wajib memastikan jumlah Murid baru yang diterima dalam penetapan Murid baru berjumlah paling banyak sama dengan jumlah ketersediaan daya tampung yang diumumkan.
3. Penetapan Murid baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala Satuan Pendidikan.
4. Selain mengumumkan calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi, Pemerintah Daerah wajib mengumumkan calon Murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi.
5. Calon Murid tidak lolos seleksi, Pemda menyalurkan calon Murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi ke Sekolah Negeri pada wilayah penerimaan terdekat, Sekolah Swasta, dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang masih memiliki daya tampung.
6. Pemda dapat memberikan bantuan pendidikan kepada calon Murid di Satuan Pendidikan Swasta yang tidak dapat ditampung di Satuan Pendidikan Negeri berupa pembebasan atau pengurangan biaya Pendidikan.
7. Bantuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. pembebasan biaya pendidikan; atau
 - b. pengurangan biaya pendidikan.
8. Bantuan Pendidikan diprioritaskan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu.

BAB VII DAFTAR ULANG

1. Daftar ulang dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai Murid pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.

2. Satuan Pendidikan menyelenggarakan daftar ulang bagi calon Murid yang diterima sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
3. 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.
4. Satuan Pendidikan dilarang menerima calon Murid yang:
 - a. tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai Murid baru yang lolos seleksi;
 - b. bukan merupakan calon Murid cadangan; dan
 - c. tidak melakukan daftar ulang.

BAB VIII

PASCA PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 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 dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangan.
4. Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi:
 - a. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 - b. jadwal pelaksanaan;
 - c. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
 - d. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
 - e. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
 - f. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
 - g. aduan pelaksanaan penerimaan Murid baru yang disampaikan ke Satuan Pendidikan;
 - h. kendala dan penanganan pelaksanaan penerimaan Murid baru; dan
 - i. pemutakhiran data Murid.
5. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 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 dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat informasi:
 - a. penetapan wilayah penerimaan Murid baru;
 - b. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 - c. petunjuk teknis di daerah;
 - d. jadwal pelaksanaan;

- e. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
- f. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
- g. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
- h. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
- i. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;
- j. kendala dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru dan upaya penanganan/penyelesaian;
- k. pemutakhiran data Murid; dan
- l. praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru.

BAB IX PENANGANAN KELUHAN DAN SENGKETA

1. Masyarakat dapat menyampaikan keluhan atau pengaduan terkait pelaksanaan SPMB kepada Panitia PMB Tingkat Satuan Pendidikan atau Panitia PMB Tingkat Kabupaten.
2. Panitia PMB wajib menindaklanjuti setiap keluhan atau pengaduan yang disampaikan secara objektif dan transparan.
3. Dalam hal penyelesaian keluhan atau pengaduan tidak dapat diselesaikan di tingkat Satuan Pendidikan, maka dapat diajukan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
4. Keputusan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terkait penanganan keluhan atau sengketa SPMB bersifat final dan mengikat.

BAB X PEMBIAYAAN

Pembiayaan Pendaftaran Penerimaan Murid Baru (PMB):

1. Dalam pelaksanaan PMB, calon peserta didik yang mendaftar pada satuan pendidikan TK, SD dan SMP yang diselenggarakan Pemerintah Kabupaten Belitung tidak dipungut biaya pendaftaran; dan
2. Pembiayaan penyelenggaraan PMB pada satuan pendidikan dibebankan pada Anggaran Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP).

BAB XI PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pembinaan dan pengawasan SPMB bertujuan untuk memastikan:

- 1) penerimaan Murid baru; dan
- 2) penerimaan Murid pindahan,
yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah atau Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan.

Pembinaan SPMB dilakukan oleh Pemerintah Daerah atau Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kepada Satuan Pendidikan dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis. Pembinaan SPMB dilakukan oleh Pemerintah Daerah kepada Satuan Pendidikan.

Pengawasan SPMB dilakukan oleh inspektorat daerah.

- a. Pengawasan SPMB dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangan.
- b. Pengawasan SPMB dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
- c. Dalam melakukan pengawasan SPMB inspektorat daerah dapat berkoordinasi dengan kementerian atau lembaga terkait.

BAB XII

PENGENDALIAN, PENGADUAN DAN PELAPORAN

A. Pengendalian

1. Dalam melaksanakan pengendalian, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Satuan Pendidikan melakukan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan PMB;
2. Masing-masing pihak pelaksana pengendalian sebagaimana nomor 1, melakukan tindak lanjut dari hasil pemantauan dan pengawasan yang dilakukan.

B. Pengaduan dan Pelaporan

1. Dinas membentuk tim penanganan pengaduan PMB, dengan melibatkan pemangku kepentingan pendidikan;
2. Tim penanganan pengaduan, membentuk sekretariat layanan pengaduan yang berada di Satuan Pendidikan dan Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
3. Satuan Pendidikan wajib membentuk tim pengaduan yang memahami petunjuk teknis PMB, alur mekanisme pengaduan serta dapat menanggulangi dan menyelesaikan pengaduan dari masyarakat di tingkat satuan pendidikan;
4. Masyarakat berhak melakukan pengaduan penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru pada satuan pendidikan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Laporan Pengaduan dapat berupa administratif atau teknis pelaksanaan PMB, Pengaduan administratif terkait dengan dokumen persyaratan pendaftaran PMB, Pengaduan teknis pelaksanaan PMB terkait dengan sistem informasi dan teknologi meliputi proses input dan upload data;
 - b. Pelapor adalah orang tua calon peserta didik yang memiliki identitas jelas dengan melampirkan Kartu Tanda Penduduk atau panitia PMB dari satuan pendidikan;
 - c. Laporan harus objektif, transparan, dan akuntabel dituliskan pada format yang disediakan, disertai bukti fisik kejadian pelanggaran;
 - d. Pelaporan pengaduan dilakukan satu pintu mengikuti alur mekanisme pengaduan PMB;
 - e. Pelaporan/pengaduan disampaikan kepada tim pengawasan dan pengaduan PMB secara bertahap dengan alur mekanisme mulai dari tingkat satuan pendidikan, dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan
 - f. Saksi dan pelapor dilindungi oleh Undang-Undang.

5. Pelanggaran pelaksanaan PMB dapat melibatkan calon peserta didik, orang tua calon peserta didik, panitia PMB atau masyarakat lainnya. Apabila peserta didik memberikan data palsu/tidak benar, maka akan dikenakan sanksi pengeluaran oleh satuan pendidikan, meskipun yang bersangkutan diterima dalam proses seleksi. Sanksi diberikan berdasarkan hasil evaluasi satuan pendidikan bersama dengan komite sekolah dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Apabila pelanggaran dilakukan oleh panitia PMB akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
6. Pengaduan masyarakat dapat berupa keluhan, kritik dan saran dalam pelaksanaan PMB, langsung ke panitia pelaksana PMB sesuai permasalahan.
7. Tindaklanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh Tim penanganan pengaduan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dan diselesaikan sebagaimana mestinya.
8. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Satuan Pendidikan, sesuai dengan kewenangan masing-masing, menindaklanjuti pengaduan masyarakat dalam bentuk klarifikasi, verifikasi, atau investigasi apabila:
 - a. pengaduan disertai dengan identitas pengadu yang jelas; dan
 - b. pengadu memberi bukti adanya penyimpangan.
9. Satuan pendidikan wajib melaporkan pelaksanaan PMB dan perpindahan peserta didik antar satuan pendidikan setiap tahun pelajaran kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangannya.
10. Tim penanganan pengaduan melaporkan hasil penanganan pengaduan secara berjenjang kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
11. Layanan Informasi PMB:
 - a. <https://dikbud.belitung.go.id/hubungi-kami/>
 - b. Call Center/WA
 - 1) Jenjang PAUD/TK : 0811-7137-374
 - 2) Jenjang SD : 0819-1891-2405
 - 3) Jenjang SMP : 0819-2778-2212
 - c. Posko Pengaduan luar jaringan di bidang teknis masing-masing.

BUPATI BELITUNG,



DJONI ALAMSYAH HIDAYAT

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN BUPATI BELITUNG
 NOMOR: 100.3.4/268/KEP/DINDIKBUD/2025
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN
 MURID BARU JENJANG PENDIDIKAN ANAK
 USIA DINI, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH
 MENENGAH PERTAMA TAHUN AJARAN
 2025/2026

**DAYA TAMPUNG SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
 TAHUN AJARAN 2025/2026 JENJANG SEKOLAH DASAR**

NO.	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	ROMBEL	JUMLAH/ ROMBEL	JUMLAH DAYA TAMPUNG
1	SD NEGERI 1 TANJUNGPANDAN	1	28	28
2	SD N 2 TANJUNGPANDAN	1	28	28
3	SD N 5 TANJUNGPANDAN	2	34	68
4	SD NEGERI 7 TANJUNGPANDAN	2	28	56
5	SD N 8 TANJUNGPANDAN	1	28	28
6	SD N 9 TANJUNGPANDAN	2	28	56
7	SD N 10 TANJUNGPANDAN	2	28	56
8	SD N 15 TANJUNGPANDAN	2	28	56
9	SD N 16 TANJUNGPANDAN	2	28	56
10	SD N 17 TANJUNGPANDAN	4	28	112
11	SD N 19 TANJUNGPANDAN	3	28	84
12	SD NEGERI 20 TANJUNGPANDAN	3	28	84
13	SD NEGERI 21 TANJUNGPANDAN	2	28	56
14	SD NEGERI 23 TANJUNGPANDAN	2	28	56
15	SD NEGERI 24 TANJUNGPANDAN	2	28	56
16	SD NEGERI 25 TANJUNGPANDAN	2	28	56
17	SD NEGERI 26 TANJUNGPANDAN	1	34	34
18	SD N 27 TANJUNGPANDAN	1	28	28
19	SD N 28 TANJUNGPANDAN	1	28	28
20	SD N 29 TANJUNGPANDAN	2	28	56
21	SD NEGERI 30 TANJUNGPANDAN	3	32	96
22	SD N 31 TANJUNGPANDAN	1	34	34
23	SD N 32 TANJUNGPANDAN	1	28	28
24	SD NEGERI 33 TANJUNGPANDAN	2	28	56
25	SD NEGERI 35 TANJUNGPANDAN	1	32	32
26	SD NEGERI 37 TANJUNGPANDAN	1	28	28
27	SD NEGERI 38 TANJUNGPANDAN	2	28	56
28	SD N 40 TANJUNGPANDAN	1	28	28
29	SD NEGERI 41 TANJUNGPANDAN	1	28	28
30	SD NEGERI 42 TANJUNGPANDAN	1	28	28
31	SD NEGERI 43 TANJUNGPANDAN	1	28	28
32	SD NEGERI 44 TANJUNGPANDAN	2	28	56
33	SD NEGERI 45 TANJUNGPANDAN	1	28	28
34	SD NEGERI 46 TANJUNGPANDAN	1	28	28
35	SD NEGERI 47 TANJUNGPANDAN	1	28	28
36	SD NEGERI 48 TANJUNGPANDAN	1	32	32
37	SD NEGERI 51 TANJUNGPANDAN	1	28	28
38	SD NEGERI 52 TANJUNGPANDAN	1	32	32
39	SD NEGERI 1 SELAT NASIK	1	28	28

NO.	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	ROMBEL	JUMLAH/ ROMBEL	JUMLAH DAYA TAMPUNG
40	SD NEGERI 2 SELAT NASIK	1	28	28
41	SD NEGERI 3 SELAT NASIK	1	28	28
42	SD NEGERI 4 SELAT NASIK	1	28	28
43	SD NEGERI 5 SELAT NASIK	1	28	28
44	SD NEGERI 6 SELAT NASIK	1	28	28
45	SD NEGERI 8 SELAT NASIK	1	28	28
46	SD NEGERI 1 BADAU	1	28	28
47	SD N 2 BADAU	1	28	28
48	SD N 3 BADAU	1	28	28
49	SD NEGERI 4 BADAU	1	28	28
50	SD N 5 BADAU	1	28	28
51	SD NEGERI 6 BADAU	1	28	28
52	SD N 7 BADAU	1	28	28
53	SEKOLAH DASAR NEGERI 8 BADAU	1	28	28
54	SD N 9 BADAU	1	28	28
55	SD N 10 BADAU	1	28	28
56	SD N 11 BADAU	1	28	28
57	SD NEGERI 12 BADAU	1	28	28
58	SD NEGERI 13 BADAU	1	28	28
59	SD N 14 BADAU	1	32	32
60	SD NEGERI 15 BADAU	1	28	28
61	SD NEGERI 16 BADAU	1	28	28
62	SD NEGERI 17 BADAU	1	28	28
63	SD NEGERI 1 SIJUK	1	28	28
64	SD NEGERI 2 SIJUK	1	28	28
65	SD NEGERI 3 SIJUK	1	28	28
66	SD NEGERI 4 SIJUK	1	28	28
67	SD NEGERI 5 SIJUK	1	28	20
68	SD NEGERI 6 SIJUK	1	28	28
69	SD NEGERI 7 SIJUK	1	28	28
70	SD NEGERI 8 SIJUK	1	28	28
71	SD NEGERI 9 SIJUK	1	28	28
72	SD NEGERI 10 SIJUK	1	28	28
73	SD NEGERI 11 SIJUK	1	28	28
74	SD NEGERI 12 SIJUK	1	28	28
75	SD NEGERI 13 SIJUK	1	28	28
76	SD NEGERI 14 SIJUK	1	28	28
77	SD NEGERI 15 SIJUK	1	28	28
78	SD NEGERI 16 SIJUK	1	28	28
79	SD NEGERI 17 SIJUK	1	32	32
80	SD NEGERI 18 SIJUK	1	32	32
81	SD NEGERI 19 SIJUK	2	28	56
82	SD NEGERI 20 SIJUK	1	28	28
83	SD NEGERI 21 SIJUK	1	28	28
84	SD NEGERI 22 SIJUK	1	36	36
85	SD NEGERI 1 MEMBALONG	1	28	28
86	SD NEGERI 2 MEMBALONG	1	28	28
87	SD NEGERI 3 MEMBALONG	1	28	28
88	SD NEGERI 4 MEMBALONG	1	28	28
89	SD NEGERI 5 MEMBALONG	1	28	28

NO.	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	ROMBEL	JUMLAH/ ROMBEL	JUMLAH DAYA TAMPUNG
90	SD NEGERI 6 MEMBALONG	1	28	28
91	SD NEGERI 7 MEMBALONG	1	28	28
92	SD NEGERI 8 MEMBALONG	1	28	28
93	SD NEGERI 9 MEMBALONG	1	28	28
94	SD NEGERI 10 MEMBALONG	1	28	28
95	SD NEGERI 11 MEMBALONG	1	28	28
96	SD NEGERI 12 MEMBALONG	1	28	28
97	SD NEGERI 13 MEMBALONG	1	28	28
98	SD NEGERI 14 MEMBALONG	1	28	28
99	SD NEGERI 15 MEMBALONG	1	28	28
100	SD NEGERI 16 MEMBALONG	1	28	28
101	SD NEGERI 17 MEMBALONG	1	28	28
102	SD NEGERI 18 MEMBALONG	1	28	28
103	SD NEGERI 19 MEMBALONG	1	28	28
104	SD N 20 MEMBALONG	1	28	28
105	SD NEGERI 21 MEMBALONG	1	28	28
106	SD NEGERI 22 MEMBALONG	3	28	84
107	SD NEGERI 23 MEMBALONG	1	28	28
108	SD NEGERI 24 MEMBALONG	1	28	28
109	SD NEGERI 25 MEMBALONG	1	28	28
110	SD NEGERI 26 MEMBALONG	1	28	28
111	SD NEGERI 27 MEMBALONG	1	28	28
112	SD NEGERI 28 MEMBALONG	1	28	28
113	SD NEGERI 29 MEMBALONG	1	28	28
114	SD N 30 MEMBALONG	1	28	28
115	SD MUHAMMADIYAH 1 TP	1	28	28
116	SD MUHAMMADIYAH 2 TP	1	28	28
117	SD REGINA PACIS TP	2	28	56
118	SD ANUGRAH TP	3	28	84
119	SDIT BINA INSANI	2	28	56
120	SD ALAM AQILA	1	28	28
121	SD KELUARGA UNIVERSAL	4	28	112
JUMLAH		154	3442	4.372

BUPATI BELITUNG,

DJONI ALAMSYAH HIDAYAT

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN BUPATI BELITUNG
 NOMOR: 100.3.4/ /KEP/DINDIKBUD/2025
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN
 MURID BARU JENJANG PENDIDIKAN ANAK
 USIA DINI, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH
 MENENGAH PERTAMA TAHUN AJARAN
 2025/2026

**DAYA TAMPUNG SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
 TAHUN AJARAN 2025/2026 JENJANG SEKOLAH MENENGAH PERTAMA**

NO.	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	ROMBEL	JUMLAH/ ROMBEL	JUMLAH DAYA TAMPUNG
1	SMPN 1 TANJUNGPANDAN	4	36	144
2	SMPN 2 TANJUNGPANDAN	6	36	216
3	SMPN 3 TANJUNGPANDAN	6	36	216
4	SMPN 4 TANJUNGPANDAN	6	36	216
5	SMPN 5 TANJUNGPANDAN	5	36	180
6	SMPN 6 TANJUNGPANDAN	5	36	180
7	SMPN 7 TANJUNGPANDAN	6	36	216
8	SMPN 1 BADAU	3	32	96
9	SMPN 2 BADAU	3	37	111
10	SMPN 3 BADAU	2	36	72
11	SMPN 1 SIJUK	4	36	144
12	SMPN 2 SIJUK	6	36	216
13	SMPN 3 SIJUK	3	36	108
14	SMPN 4 SIJUK	1	40	40
15	SMPN 1 MEMBALONG	3	36	108
16	SMPN 2 MEMBALONG	4	36	144
17	SMPN 3 MEMBALONG	1	36	36
18	SMPN 4 MEMBALONG	1	32	32
19	SMPN 5 MEMBALONG	2	36	72
20	SMPN 1 SELAT NASIK	2	32	64
21	SMPN 2 SELAT NASIK	1	32	32
22	SMP PGRI 1 TANJUNGPANDAN	1	32	32
23	SMP PGRI 2 TANJUNGPANDAN	1	32	32
24	SMP YAPERBEL TANJUNGPANDAN	1	32	32
25	SMP MUHAMMADIYAH TANJUNGPANDAN	1	32	32
26	SMP REGINA PACIS TANJUNGPANDAN	2	32	64
27	SMP ANUGRAH TANJUNGPANDAN	3	32	96
28	SMP KELUARGA UNIVERSAL TANJUNGPANDAN	3	32	96
29	SMPIT BINA INSANI TANJUNGPANDAN	2	32	64
	JUMLAH	88	1001	3091

BUPATI BELITUNG,

DJONI ALAMSYAH HIDAYAT

LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN BUPATI BELITUNG
 NOMOR: 100.3.4/268/KEP/DINDIKBUD/2025
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN
 MURID BARU JENJANG PENDIDIKAN ANAK
 USIA DINI, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH
 MENENGAH PERTAMA TAHUN AJARAN
 2025/2026

**PENETAPAN WILAYAH PENERIMAAN MURID BARU
 TAHUN AJARAN 2025/2026 JENJANG SEKOLAH DASAR**

NO.	NAMA SEKOLAH	ALAMAT SEKOLAH	DESA/KELURAHAN IRISAN	KECAMATAN
1	SD NEGERI 1 TANJUNGPANDAN	JL. SRIWIJAYA	KOTA	TANJUNGPANDAN
2	SD NEGERI 2 TANJUNGPANDAN	JL. SRIWIJAYA	KAMPONG DAMAI	TANJUNGPANDAN
3	SD NEGERI 9 TANJUNGPANDAN	JL. JEND SUDIRMAN	PARIT	TANJUNGPANDAN
4	SD NEGERI 38 TANJUNGPANDAN	JL. MELATI 51	TANJUNG PENDAM	TANJUNGPANDAN
			PANGKALLALANG	TANJUNGPANDAN
			PAAL SATU	TANJUNGPANDAN
5	SD NEGERI 5 TANJUNGPANDAN	JL. LETTU MADDAUD	KAMPONG DAMAI	TANJUNGPANDAN
6	SD NEGERI 15 TANJUNGPANDAN	JL. ANWAR AID	PARIT	TANJUNGPANDAN
			KOTA	TANJUNGPANDAN
			AIR SAGA	TANJUNGPANDAN
			TANJUNG PENDAM	TANJUNGPANDAN
7	SD NEGERI 7 TANJUNGPANDAN	JL. PAK TAHAU	AIR SAGA	TANJUNGPANDAN
8	SD NEGERI 23 TANJUNGPANDAN	JL. PAK TAHAU	AIK PELEMPANG JAYA	TANJUNGPANDAN
			BATU ITAM	SIJUK
9	SD NEGERI 27 TANJUNGPANDAN	JL. BAMBANG UTOYO	KAMPONG DAMAI	TANJUNGPANDAN
			PAAL SATU	TANJUNGPANDAN
10	SD NEGERI 29 TANJUNGPANDAN	JL. AIK SERKUK	AIK PELEMBANG JAYA	TANJUNGPANDAN
			AIR SAGA	TANJUNGPANDAN
			PAAL SATU	TANJUNGPANDAN
11	SD NEGERI 10 TANJUNGPANDAN	JL. ZAINAL ABIDIN PAGAR ALAM	TANJUNG PENDAM	TANJUNGPANDAN
			AIR SAGA	TANJUNGPANDAN
			PARIT	TANJUNGPANDAN
12	SD NEGERI 19 TANJUNGPANDAN	JL. GATOT SUBROTO	PAAL SATU	TANJUNGPANDAN
13	SD NEGERI 24 TANJUNGPANDAN	JL. KAPTEN SARIDIN	KAMPONG DAMAI	TANJUNGPANDAN
14	SD NEGERI 28 TANJUNGPANDAN	JL. GATOT SUBROTO	AIK PELEMPANG JAYA AIK KETEKOK	TANJUNGPANDAN
15	SD NEGERI 32 TANJUNGPANDAN	JL. TEKUKUR	PAAL SATU	TANJUNGPANDAN
			AIK PELEMPANG JAYA	TANJUNGPANDAN
16	SD NEGERI 30 TANJUNGPANDAN	JL. PERUMNAS	AIK PELEMPANG JAYA	TANJUNGPANDAN
17	SD NEGERI 52 TANJUNGPANDAN	JL. GANG JAGUNG	AIR MERBAU	TANJUNGPANDAN
			AIK SERUK	SIJUK
18	SD NEGERI 25 TANJUNGPANDAN	JL. SIJUK	AIR MERBAU	TANJUNGPANDAN
			AIK KETEKOK	TANJUNGPANDAN
19	SD NEGERI 41 TANJUNGPANDAN	JL. TELEX II	AIK KETEKOK	TANJUNGPANDAN
20	SD NEGERI 40 TANJUNGPANDAN	JL. TELEX I	LESUNG BATANG	TANJUNGPANDAN
21	SD NEGERI 21 TANJUNGPANDAN	JL. HASAN SAIE	LESUNG BATANG	TANJUNGPANDAN
22	SD NEGERI 33 TANJUNGPANDAN	JL. AIR KELUBI	AIK RAYAK	TANJUNGPANDAN
23	SD NEGERI 44 TANJUNGPANDAN	JL. JEND SUDIRMAN	AIK RAYAK	TANJUNGPANDAN
24	SD NEGERI 43 TANJUNGPANDAN	JL. JEND SUDIRMAN	PERAWAS	TANJUNGPANDAN
25	SD NEGERI 46 TANJUNGPANDAN	JL. MURAI	AIK RAYAK	TANJUNGPANDAN
26	SD NEGERI 48 TANJUNGPANDAN	JL. KELEKAK USANG	DUKONG	TANJUNGPANDAN
27	SD NEGERI 45 TANJUNGPANDAN	JL. BANDARA HAS HANANDJOEDDIN	BULU TUMBANG	TANJUNGPANDAN
28	SD NEGERI 17 TANJUNGPANDAN	JL. AHIM	LESUNG BATANG	TANJUNGPANDAN
			AIK KETEKOK	TANJUNGPANDAN
			PANGKAL LALANG	TANJUNGPANDAN
			AIK RAYAK	TANJUNGPANDAN

NO.	NAMA SEKOLAH	ALAMAT SEKOLAH	DESA/KELURAHAN IRISAN	KECAMATAN
29	SD NEGERI 51 TANJUNGPANDAN	JL. ABADI	LESUNG BATANG	TANJUNGPANDAN
			AIK RAYAK	TANJUNGPANDAN
			PANGKAL LALANG	TANJUNGPANDAN
30	SD NEGERI 16 TANJUNGPANDAN	JL. JEND SUDIRMAN	PANGKAL LALANG	TANJUNGPANDAN
			LESUNG BATANG	TANJUNGPANDAN
31	SD NEGERI 37 TANJUNGPANDAN	JL. PAK MANGGA	PANGKAL LALANG	TANJUNGPANDAN
32	SD NEGERI 20 TANJUNGPANDAN	JL. STADION BARAT	PANGKAL LALANG	TANJUNGPANDAN
33	SD NEGERI 26 TANJUNGPANDAN	JL. PILANG	PANGKAL LALANG DUKONG	TANJUNGPANDAN
34	SD NEGERI 35 TANJUNGPANDAN	JL. MELATI		TANJUNGPANDAN
35	SD NEGERI 42 TANJUNGPANDAN	JL. PILANG		TANJUNGPANDAN
36	SD NEGERI 31 TANJUNGPANDAN	JL. AKIL ALI	PANGKAL LALANG	TANJUNGPANDAN
			DUKONG	TANJUNGPANDAN
37	SD NEGERI 8 TANJUNGPANDAN	JL. JURU SEBERANG	JURU SEBERANG	TANJUNGPANDAN
38	SD NEGERI 47 TANJUNGPANDAN	JL. AIR MUNGKUI	BULUH TUMBANG	TANJUNGPANDAN
			PERAWAS	TANJUNGPANDAN
39	SD NEGERI 1 SIJUK	JL. SEKOLAH	SIJUK	SIJUK
40	SD NEGERI 2 SIJUK	JL. PENGHULU		SIJUK
41	SD NEGERI 3 SIJUK	JL. SEKOLAH		SIJUK
42	SD NEGERI 4 SIJUK	JL. BUDING	PELEPAK PUTE	SIJUK
43	SD NEGERI 5 SIJUK	JL. BUDING		SIJUK
44	SD NEGERI 6 SIJUK	JL. BUDING		SIJUK
45	SD NEGERI 7 SIJUK	JL. SUNGAI PADANG	SUNGAI PADANG	SIJUK
46	SD NEGERI 8 SIJUK	DUSUN MUNSANG		SIJUK
47	SD NEGERI 9 SIJUK	JL. PADANG BOLA	AIR SELUMAR	SIJUK
48	SD NEGERI 10 SIJUK	JL. SIJUK DSN AIR GELARAK		SIJUK
49	SD NEGERI 11 SIJUK	JL. SIJUK	AIK SERUK	SIJUK
50	SD NEGERI 12 SIJUK	JL. BAHARI		SIJUK
51	SD NEGERI 13 SIJUK	JL. SIJUK		SIJUK
52	SD NEGERI 14 SIJUK	JL. BARU	TANJONG TINGGI	SIJUK
53	SD NEGERI 15 SIJUK	JL. KP BARU	KECIPUT	SIJUK
54	SD NEGERI 16 SIJUK	JL. TANJUNG KELAYANG		SIJUK
55	SD NEGERI 17 SIJUK	JL. TANJUNG KELAYANG	TANJUNG BINGA	SIJUK
56	SD NEGERI 18 SIJUK	JL PADANG BOLA		SIJUK
57	SD NEGERI 19 SIJUK	JL PANTAI		SIJUK
58	SD NEGERI 20 SIJUK	JL TANJUNG KELAYANG	TERONG	SIJUK
59	SD NEGERI 21 SIJUK	JL TANJUNG KELAYANG		
60	SD NEGERI 22 SIJUK	JL TANJUNG KELAYANG	BATU ITAM	SIJUK
61	SD NEGERI 1 BADAU	JL ABDURAHMAN	BADAU	BADAU
62	SD NEGERI 2 BADAU	JL ABDURAHMAN		BADAU
63	SD NEGERI 3 BADAU	JL MANGGAR TENGAH		BADAU
64	SD NEGERI 4 BADAU	JL DENDANG	IBUL KACANG BUTOR	BADAU
65	SD NEGERI 5 BADAU	DUSUN BUKIT IBUL		BADAU
66	SD NEGERI 6 BADAU	JL. MANGGAR KM 22		BADAU
67	SD NEGERI 8 BADAU	JL. MANGGAR KM 26		BADAU
68	SD NEGERI 7 BADAU	JL. MANGGAR KM 17	KACANG BUTOR	BADAU
			BULUH TUMBANG	TANJUNGPANDAN
69	SD NEGERI 9 BADAU	JL. MANGGAR A. BATU BUDING	AIR BATU BUDING	BADAU
70	SD NEGERI 10 BADAU	JL. MANGGAR KM. 30	CERUCUK	BADAU

NO.	NAMA SEKOLAH	ALAMAT SEKOLAH	DESA/KELURAHAN IRISAN	KECAMATAN
71	SD NEGERI 11 BADAU	JL. MEMBALONG KM 30	PERAWAS	TANJUNGPANDAN
72	SD NEGERI 12 BADAU	JL. MEMBALONG KM 15	CERUCUK	BADAU
73	SD NEGERI 13 BADAU	DUSUN PETIKAN	SUNGAI SAMAK	BADAU
74	SD NEGERI 14 BADAU	JL. PEGANTUNGAN	JURU SEBERANG	TANJUNGPANDAN
75	SD NEGERI 15 BADAU	JL. SUNGAI SAMAK		BADAU
76	SD NEGERI 16 BADAU	DUSUN SUCE	PEGANTUNCAN	BADAU
77	SD NEGERI 17 BADAU	JL. TANJUNG RUU		BADAU
78	SD NEGERI 1 SELAT NASIK	JL. KARTINI	SELAT NASIK	SELAT NASIK
79	SD NEGERI 2 SELAT NASIK	JL. ABDULLAH		SELAT NASIK
80	SD NEGERI 3 SELAT NASIK	JL. PADANG BOLA	PETALING	SELAT NASIK
81	SD NEGERI 4 SELAT NASIK	JL. SEKOLAH	SUAK GUAL	SELAT NASIK
82	SD NEGERI 5 SELAT NASIK	JL. PENDIDIKAN	PULAU GERSIK	SELAT NASIK
83	SD NEGERI 6 SELAT NASIK	PULAU KUIL		SELAT NASIK
84	SD NEGERI 8 SELAT NASIK	PULAU BUNTAR		SELAT NASIK
85	SD NEGERI 24 MEMBALONG	JL. AMD BANTAN	BANTAN	MEMBALONG
86	SD NEGERI 25 MEMBALONG	DSN AIK MALIK		MEMBALONG
87	SD NEGERI 26 MEMBALONG	DSN ILIR		MEMBALONG
88	SD NEGERI 16 MEMBALONG	DSN GUNUNG RITING	GUNUNG RITING	MEMBALONG
89	SD NEGERI 20 MEMBALONG	DSN AIR GEDE		MEMBALONG
90	SD NEGERI 19 MEMBALONG	KEMBIRI	KEMBIRI	MEMBALONG
91	SD NEGERI 10 MEMBALONG	DUSUN LASSAR	LASSAR	MEMBALONG
92	SD NEGERI 11 MEMBALONG	DUSUN DUDAT		MEMBALONG
93	SD NEGERI 12 MEMBALONG	DUSUN BATUMANA		MEMBALONG
94	SD NEGERI 13 MEMBALONG	DUSUN AIR BATU		MEMBALONG
95	SD NEGERI 14 MEMBALONG	DUSUN ULIM		MEMBALONG
96	SD NEGERI 9 MEMBALONG	JL. RAYA MEMBALONG		MEMBALONG
97	SD NEGERI 30 MEMBALONG	MEMBALONG	MEMBALONG	MEMBALONG
98	SD NEGERI 1 MEMBALONG	JL. JEND A. YANI		MEMBALONG
99	SD NEGERI 2 MEMBALONG	DUSUN PARANG BULUH		MEMBALONG
100	SD NEGERI 4 MEMBALONG	DUSUN AIR KUNDUR		MEMBALONG
101	SD NEGERI 5 MEMBALONG	JL. TELUK GEMBIRA DSN UJUNG GERSIK		MEMBALONG
102	SD NEGERI 6 MEMBALONG	DUSUN AIK BUNTAR		MEMBALONG
103	SD NEGERI 8 MEMBALONG	DUSUN REJOMULYO		MEMBALONG
104	SD NEGERI 15 MEMBALONG	DUSUN MENTIGI	MENTIGI	MEMBALONG
105	SD NEGERI 3 MEMBALONG	DSN TG TEMBELAN	PADANG KANDIS	MEMBALONG
106	SD NEGERI 7 MEMBALONG	DUSUN BATU LUBANG		MEMBALONG
107	SD NEGERI 21 MEMBALONG	DUSUN PERPAT	PERPAT	MEMBALONG
108	SD NEGERI 27 MEMBALONG	JL. SEKOLAH	PULAU SELIU	MEMBALONG
109	SD NEGERI 28 MEMBALONG	JL. JEND SUDIRMAN		MEMBALONG
110	SD NEGERI 29 MEMBALONG	JL. SEKOLAH PULAU SUMEDANG	PULAU SUMEDANG SIMPANG RUSA	MEMBALONG
111	SD NEGERI 22 MEMBALONG	JL. MEMBALONG KM 30		MEMBALONG
112	SD NEGERI 23 MEMBALONG	JL. GOTONG ROYONG DSN KP BARU		MEMBALONG
113	SD NEGERI 17 MEMBALONG	JL. SEKOLAH TANJUNG RUSA	TANJUNG RUSA	MEMBALONG
114	SD NEGERI 18 MEMBALONG	DUSUN SABUNG		MEMBALONG

BUPATI BELITUNG,

DJONI ALAMSYAH HIDAYAT

LAMPIRAN V
 KEPUTUSAN BUPATI BELITUNG
 NOMOR: 100.3.4/268/KEP/DINDIKBUD/2025
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN
 MURID BARU JENJANG PENDIDIKAN ANAK
 USIA DINI, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH
 MENENGAH PERTAMA TAHUN AJARAN
 2025/2026

**PENETAPAN WILAYAH PENERIMAAN MURID BARU
 TAHUN AJARAN 2025/2026 JENJANG SEKOLAH MENENGAH PERTAMA**

NO.	NAMA SEKOLAH	ALAMAT	DESA/KELURAHAN IRISAN	KECAMATAN
1	SMP NEGERI 1 BADAU	JALAN PESANTREN BADAU	BADAU	BADAU
			CERUCUK	BADAU
			IBUL	BADAU
			BULUH TUMBANG	TANJUNGPANDAN
2	SMP NEGERI 2 BADAU	JALAN PETIKAN KM.01	CERUCUK	BADAU
			SUNGAI SAMAK	BADAU
			PEGANTUNGAN	BADAU
			BANTAN	MEMBALONG
			JURU SEBERANG	TANJUNGPANDAN
3	SMP NEGERI 3 BADAU	JALAN MANGGAR KM.26	KACANG BOTOR	BADAU
			AIR BATU BUDING	BADAU
			BULUH TUMBANG	TANJUNGPANDAN
4	SMP NEGERI 1 MEMBALONG	JALAN AHMAD YANI MEMBALONG	MEMBALONG	MEMBALONG
			MENTIGI	MEMBALONG
			PERPAT	MEMBALONG
			TANJUNG RUSA	MEMBALONG
			PADANG KANDIS	MEMBALONG
			PULAU SUMEDANG	MEMBALONG
5	SMP NEGERI 2 MEMBALONG	JALAN RAYA MEMBALONG	SIMPANG RUSA	MEMBALONG
			BANTAN	MEMBALONG
			KEMBIRI	MEMBALONG
			LASSAR	MEMBALONG
6	SMP NEGERI 3 MEMBALONG	DUSUN BATU MANA	LASSAR	MEMBALONG
7	SMP NEGERI 4 MEMBALONG	JALAN SEKOLAH NO. 39 A. SELIU	PULAU SELIU	MEMBALONG
			PULAU SUMEDANG	MEMBALONG
8	SMP NEGERI 5 MEMBALONG	JALAN KEMBIRI DUSUN AIR KUNDUR	MEMBALONG	MEMBALONG
			TANJUNG RUSA	MEMBALONG
			KEMBIRI	MEMBALONG
			GUNUNG RITING	MEMBALONG
			MENTIGI	MEMBALONG
9	SMP NEGERI 1 SELAT NASIK	JALAN ABDULLAH NO. 2	SELAT NASIK	SELAT NASIK
			PETALING	SELAT NASIK
			SUAK GUAL	SELAT NASIK
10	SMP NEGERI 2 SELAT NASIK	JALAN PENDIDIKAN	PULAU GERSIK	SELAT NASIK
11	SMP NEGERI 1 SIJUK	JALAN SEKOLAH RT.02 RW.01	SIJUK	SIJUK
			KECIPUT	SIJUK
			PELEPAK PUTE	SIJUK
			TANJUNG TINGGI	SIJUK
			AIR SELUMAR	SIJUK
12	SMP NEGERI 2 SIJUK	JALAN TANJUNG KELAYANG	TANJUNG BINGA	SIJUK
			BATU ITAM	SIJUK

NO.	NAMA SEKOLAH	ALAMAT	DESA/KELURAHAN IRISAN	KECAMATAN
			KECIPUT	SIJUK
			TANJUNG TINGGI	SIJUK
			TERONG	SIJUK
13	SMP NEGERI 3 SIJUK	JALAN INTI ALAM RAYA	AIR SERUK	SIJUK
			AIR SELUMAR	SIJUK
			AIR MERBAU	TANJUNGPANDAN
14	SMP NEGERI 4 SIJUK	SUNGAI PADANG	SUNGAI PADANG	SIJUK
			SIJUK	SIJUK
15	SMP NEGERI 1 TANJUNGPANDAN	JALAN SEKOLAH NO.1 TANJUNGPANDAN	KOTA	TANJUNGPANDAN
			PANGKAL LALANG	TANJUNGPANDAN
			PARIT	TANJUNGPANDAN
			KAMPONG DAMAI	TANJUNGPANDAN
			PAAL SATU	TANJUNGPANDAN
			TANJUNG PENDAM	TANJUNGPANDAN
			LESUNG BATANG	TANJUNGPANDAN
			JURU SEBERANG	TANJUNGPANDAN
16	SMP NEGERI 2 TANJUNGPANDAN	JALAN KAPTEN SARIDIN NO.07	PAAL SATU	TANJUNGPANDAN
			AIK PELEMPANG JAYA	TANJUNGPANDAN
			KAMPONG DAMAI	TANJUNGPANDAN
			AIK KETEKOK	TANJUNGPANDAN
			PARIT	TANJUNGPANDAN
			TANJUNGPENDAM	TANJUNGPANDAN
			AIR SAGA	TANJUNGPANDAN
			AIR MERBAU	TANJUNGPANDAN
17	SMP NEGERI 3 TANJUNGPANDAN	JALAN M. NUH NO.29	PANGKAL LALANG	TANJUNGPANDAN
			KOTA	TANJUNGPANDAN
			LESUNG BATANG	TANJUNGPANDAN
			PAAL SATU	TANJUNGPANDAN
			AIK KETEKOK	TANJUNGPANDAN
			AIK RAYA	TANJUNGPANDAN
			AIR MERBAU	TANJUNGPANDAN
			KAMPONG DAMAI	TANJUNGPANDAN
18	SMP NEGERI 4 TANJUNGPANDAN	JALAN MAHARUP AIR SAGA	AIK PELEMPANG JAYA	TANJUNGPANDAN
			TANJUNGPENDAM	TANJUNGPANDAN
			KAMPONG DAMAI	TANJUNGPANDAN
			PARIT	TANJUNGPANDAN
			BATU ITAM	SIJUK
			TERONG	SIJUK
			PULAU GERSIK	SELAT NASIK
			PULAU SUMEDANG	MEMBALONG
19	SMP NEGERI 5 TANJUNGPANDAN	JALAN JENDERAL SUDIRMAN KM.7	PERAWAS	TANJUNGPANDAN
			AIK RAYA	TANJUNGPANDAN
			BULUH TUMBANG	TANJUNGPANDAN
			AIR MERBAU	TANJUNGPANDAN
			CERUCUK	BADAU
			KACANG BOTOR	BADAU
20	SMP NEGERI 6 TANJUNGPANDAN	JALAN A. YANI NO.3	PANGKAL LALANG	TANJUNGPANDAN
			KOTA	TANJUNGPANDAN
			LESUNG BATANG	TANJUNGPANDAN
			PAAL SATU	TANJUNGPANDAN
			AIK KETEKOK	TANJUNGPANDAN
			AIK RAYA	TANJUNGPANDAN
			AIR MERBAU	TANJUNGPANDAN

NO.	NAMA SEKOLAH	ALAMAT	DESA/KELURAHAN IRISAN	KECAMATAN
			KAMPONG DAMAI	TANJUNGPANDAN
			AIK PELEMPANG JAYA	TANJUNGPANDAN
21	SMP NEGERI 7 TANJUNGPANDAN	JALAN HASYIM IDRIS	PANGKAL LALANG	TANJUNGPANDAN
			KOTA	TANJUNGPANDAN
			LESUNG BATANG	TANJUNGPANDAN
			DUKONG	TANJUNGPANDAN
			AIR KETEKOK	TANJUNGPANDAN
			JURU SEBERANG	TANJUNGPANDAN
			SUNGAI SAMAK	BADAU
			SUMEDANG	MEMBALONG
			GERSIK	SELAT NASIK
			SELAT NASIK	SELAT NASIK
			PETALING	SELAT NASIK
			SUAK GUAL	SELAT NASIK

BUPATI BELITUNG,

DJONI ALAMSYAH HIDAYAT

LAMPIRAN VI
 KEPUTUSAN BUPATI BELITUNG
 NOMOR: 100.3.4/268/KEP/DINDIKBUD/2025
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN
 MURID BARU JENJANG PENDIDIKAN ANAK
 USIA DINI, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH
 MENENGAH PERTAMA TAHUN AJARAN
 2025/2026

DAFTAR PRESTASI AKADEMIK DAN NONAKADEMIK

No.	Jenis dan Bidang Kejuaraan	Lembaga Penanggungjawab	Keterangan
1.	Kejuaraan Olahraga tingkat Kabupaten/Kota, meliputi: 1).Kejuaraan Olahraga (Single event), Remaja, Yuniior, dan Senior 2).Kejuaraan Olahraga Pelajar (Single Event/Multi Event)	Pengkab/Pengkot Cabang Olahraga Dispora/Disdikbud/BAPO PSI Kab/Kota/Lembaga Vertikal	1. Ketua KONI Kab/Kota 2. Bukan Perguruan 3. Ketua Pengkab/ Pengkot Cabang Olahraga Organisasi Perangkat Daerah Kab/Kota
2.	Kejuaraan Olahraga tingkat Provinsi, meliputi: 1) Kejuaraan Olahraga (Single event), Remaja, Yuniior, dan Senior 2) Kejuaraan Olahraga Pelajar (Single Event/Multi Event)	Pengprov Cabang Olahraga Dispora/Disdik/BAPOPSI Provinsi/Lembaga Vertikal	1. Ketua KONI Provinsi 2. Bukan Perguruan 3. Ketua Pengprov Cabang Olahraga Organisasi Perangkat Daerah Provinsi
3.	Kejuaraan Olahraga tingkat Nasional, meliputi: 1) Kejuaraan Olahraga (Single event), Remaja, Yuniior, dan Senior 2) Kejuaraan Olahraga Pelajar (Single Event/Multi Event)	Pengurus Pusat Cabang Olahraga Kemenpora/Kemendikbus ristek/ Kementerian Lembaga lainnya	1. Ketua KONI Pusat 2. Bukan Perguruan 3. Ketua Pengurus Pusat Cabang Olahraga Kementerian/Lembaga Pemerintah bukan Event Organizer
4.	Kejuaraan Olahraga Internasional	Induk Olahraga Dunia	
5.	Pekan Olahraga Kabupaten/Kota: 1) Pekan Olahraga Kab/Kota (Porkab/Porkot) 2) Pekan Pelajar Olahraga Daerah (POPDA Kab/Kota) 3) O2SN	KONI Kabupaten Dispora Kabupaten Disdikbud Kabupaten	

No.	Jenis dan Bidang Kejuaraan	Lembaga Penanggungjawab	Keterangan
6.	Pekan Olahraga Provinsi: 1) Pekan Olahraga Provinsi (Porprov) 2) Pekan Pelajar Olahraga Daerah (POPDA Provinsi) 3) O2SN	KONI Kabupaten Disdik/Dispora Provinsi Disdik Provinsi	
7.	Pekan Olahraga Nasional: 1) Pekan Olahraga Nasional (PON) 2) Pekan Pelajar Olahraga Nasional (POPNAS) 3) O2SN	KONI Pusat Kemenpora Kemendikbudristek	
8.	Bidang Riset dan Inovasi: OSN (Olimpiade Sains Nasional) Tingkat Kabupaten, Provinsi, dan Nasional	Kemendikbudristek	
9.	Bidang Seni Budaya: FLS2N (Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional) tingkat Kabupaten, Provinsi, dan Nasional	Kemendikbudristek	
10.	Bidang Keagamaan: Agama Islam: 1) Musabaqoh Tilawatil Qur'an (MTQ) Tingkat Kabupaten, Provinsi, dan Nasional 2) Hafidz Qur'an Agama Non Islam sesuai dengan bidang perlombaan kitab suci masing-masing:	Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kabupaten, Provinsi, dan Nasional atau lembaga sejenis Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kabupaten, Provinsi, dan Nasional, Kemenag atau lembaga sejenis Kementerian Agama Kabupaten, Provinsi, dan Pusat	Hafidz dengan jumlah; - 16-30 Juz diterima langsung - 11-15 Juz setara Juara 1 tingkat Internasional - 7-10 Juz setara Juara 1 tingkat Nasional - 4-6 Juz setara Juara 1 tingkat Provinsi - 3 Juz setara Juara 1 tingkat Kabupaten Sertifikat dikeluarkan oleh Kementerian Agama

No.	Jenis dan Bidang Kejuaraan	Lembaga Penanggungjawab	Keterangan
	1) Agama Kristen: menulis dan menghafalkan 10 hukum taurat (10 hukum tuhan) berdasarkan kitab keluaran pasal 20:1-17, menulis dan menghafalkan doa bapa kami berdasarkan Matius pasal 6 2) Agama Katolik: bertutur kitab suci 3) Agama Hindu: hafalan sloka bhagawad gita minimal 10 sloka 4) Agama Budha: hafalan minimal 9 parita suci		

Keterangan:

- Kejuaraan Internasional adalah kejuaraan yang dilaksanakan secara berjenjang sejak tingkat Kabupaten/Kota.
- Kejuaraan Negara sahabat/asing yang tidak ada penjenjangan di Indonesia nilainya sama dengan Juara I tingkat Kabupaten/Kota.
- Nilai kejuaraan untuk kurun waktu 3 (tiga) tahun pelajaran terakhir (Mei 2022 s.d Mei 2025).
- Penyelenggara kejuaraan adalah instansi atau organisasi yang kompeten, misalnya Instansi Pemerintah, Organisasi Profesi yang sesuai bidang lomba dan Organisasi dibawah pembinaan instansi terkait. Kejuaraan dilakukan secara berjenjang mulai dari Kab/Kota, Provinsi, Nasional dan Internasional serta mendapat rekomendasi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kab/kota, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi dan Menteri.
- Untuk menghindari adanya sertifikat/piagam palsu supaya diadakan penelitian dan pengesahan secara berjenjang (Piagam tingkat Nasional dan Provinsi disahkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan/Dinas Pemuda Olahraga dan Kemenag Provinsi, Piagam tingkat Kabupaten/Kota dan Kecamatan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab/Kota, Dinas Pemuda Olahraga Kabupaten/Kota setempat dan Kemenag), khusus untuk sertifikat/piagam OSN, O2SN dan FLS2N legalisir cukup di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Belitung, lembar sertifikat/piagam prestasi dilampirkan dalam berkas pendaftaran serta di scan oleh panitia PPDB satuan pendidikan untuk kemudian di upload ke website: <https://symb.belitung.go.id>
- Penerbitan Piagam Hafidz oleh Kantor Kemenag.

Sertifikat/Piagam penghargaan di luar ketentuan diatas tidak diperhitungkan.

Poin atas prestasi berdasarkan tingkat Kabupaten, Provinsi, Nasional, dan Internasional, sebagai berikut:

No.	Tingkat Kejuaraan	Prestasi	Tambah Poin	
			Perorangan	Kelompok
1.	Tingkat Internasional (100-76)	Juara I	100	95
		Juara II	88	83

		Juara III	76	71
2.	Tingkat Nasional (75-51)	Juara I	75	70
		Juara II	63	58
		Juara III	51	46
		Juara I	50	45
3.	Tingkat Provinsi (50-31)	Juara II	41	36
		Juara III	31	26
		Juara I	30	25
4.	Tingkat Kabupaten (30-10)	Juara II	20	15
		Juara III	10	5

BUPATI BELITUNG,



DJONI ALAMSYAH HIDAYAT