



**KEPUTUSAN KEPALA CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH VI
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

NOMOR:
400.3/100/Cabdisdik.VI/2025

TANGGAL:
14 April 2025

TENTANG:
**PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU SMA/SMK/SLB/SKh
TAHUN PELAJARAN 2025/2026 CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH VI
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH VI
2025**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH VI**

Jalan Jenderal Gatot Subroto, Kel. Bedungun, Kec. Tanjung Redeb - Berau
email : capenwil6berau@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA CABANG DINAS PENDIDIKAN
WILAYAH VI PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
NOMOR : 400.3/102/Cabdisdik.VI/2025**

**TENTANG
PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU SMA/SMK/SLB/SKh
TAHUN PELAJARAN 2025/2026 CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH VI
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH VI KALIMANTAN TIMUR

- Menimbang** : a. Bahwa untuk menindak lanjuti Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 tahun 2025, Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru dan Peraturan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur nomor 400.3.1/9144/Disdikbud.III/2025 Tahun 2025, Tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada jenjang SMA/SMK/SLB/SKh Negeri tahun ajaran 2025/2026;
- b. Bahwa untuk melaksanakan huruf a tersebut di atas maka perlu dikeluarkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Tahun Pelajaran 2025/2026 dalam bentuk Peraturan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI Provinsi Kalimantan Timur.
- 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 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586) 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. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016, Tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 34 Tahun 2006 tentang Pembinaan Prestasi Peserta Didik yang Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa);
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2009 tentang Pendidikan Inklusif bagi Peserta Didik yang

Memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa;

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 955) dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 383);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 tahun 2017 Tentang Ijazah dan Sertifikat Hasil Ujian Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 538);
11. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
12. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Peniadaan Nasional dan Ujian kesetaraan;
13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Penanganan dan Pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 16 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;
15. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Penyandang Disabilitas;
16. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
17. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 43 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

- Memperhatikan :
1. Peraturan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur nomor 400.3.1/9144/Disdikbud.III/2025 Tahun 2025, Tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada jenjang SMA/SMK/SLB/SKh Negeri tahun ajaran 2025/2026;
 2. Usulan dari MKKS SMA/SMK/SLB/ Kabupaten Berau tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 dalam rapat yang dilaksanakan oleh Cabang

Dinas Pendidikan Wilayah VI tanggal 27 Maret 2025.

3. Hasil rapat finalisasi juknis SPMB SMA/SMK/SLB Kabupaten Berau Tahun Pelajaran 2025/2026 Hari Jum'at 11 April 2025 di Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI

Menetapkan : PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU SMA/SMK/SLB/SKh TAHUN PELAJARAN 2025/2026 CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH VI PROVINSI KALIMANTAN TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas Dikbud adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan di daerah sesuai kewenangannya;
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas Dukcapil adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil di daerah sesuai kewenangannya;
3. Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Dinsos adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial di daerah sesuai kewenangannya;
4. Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI Provinsi Kalimantan Timur yang selanjutnya disebut Cabdin Wil.VI adalah bagian dari perangkat daerah penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus yang dibentuk sebagai unit kerja dinas dengan wilayah kerja Kabupaten Berau.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur;
6. Kepala Cabang Dinas Wilayah VI adalah Kepala Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur di Kabupaten Berau;
7. Musyawarah Kerja Kepala Sekolah disingkat MKKS merupakan komunitas berkumpulnya kepala satuan pendidikan tingkat SMA/SMK/SLB di Kabupaten Berau;
8. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat;
9. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat.

10. Sekolah Luar Biasa/Sekolah Khusus yang selanjutnya disingkat SLB/SKh salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kekhususan pada jenjang pendidikan TKLB, SDLB, SMPLB, dan SMALB;
11. Pendidikan Inklusif adalah Sistem Penyelenggaraan Pendidikan yang memberikan kesempatan kepada murid penyandang disabilitas dan memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa untuk mengikuti Pendidikan dan pembelajaran dalam satu lingkungan Pendidikan secara Bersama-sama dengan murid umumnya;
12. Ijazah adalah sertifikat pengakuan atas prestasi belajar dan kelulusan dari suatu jenjang pendidikan formal atau pendidikan non formal;
13. Surat Keterangan Lulus (SKL) adalah Surat yang dikeluarkan oleh Satuan Pendidikan yang menerangkan seseorang/murid telah menyelesaikan Pendidikan pada jenjang tertentu;
14. Laporan Hasil Belajar (Raport) adalah buku yang berisi nilai kepandaian dan prestasi belajar murid di sekolah, berfungsi sebagai laporan resmi guru kepada orangtua wali murid yang wajib menerimanya. Raport itu sendiri merupakan salah satu pertanggungjawaban sekolah terhadap masyarakat tentang kemampuan yang dimiliki siswa;
15. Program Paket B/Wustha adalah kegiatan belajar pada jalur Pendidikan Kesetaraan setara SMP/MTs;
16. Penerimaan murid baru adalah kegiatan penyeleksian yang dilakukan satuan pendidikan terhadap calon murid untuk diterima sebagai murid baru pada satuan pendidikan;
17. Seleksi adalah mekanisme pelaksanaan penerimaan murid sesuai dengan kebutuhan dan persyaratan yang telah ditetapkan;
18. Sistem penerimaan murid baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua.
19. SPMB dalam jaringan (*daring/online*) adalah sistem untuk melakukan otomatisasi seleksi Penerimaan murid baru, mulai dari proses pendaftaran, proses seleksi hingga pengumuman hasil seleksi, yang dilakukan secara *online* dan berbasis waktu nyata (*real time*);
20. Rombongan belajar adalah kelompok murid yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu satuan pendidikan;
21. Prestasi adalah hasil atau pencapaian yang didapatkan seseorang setelah melalui suatu proses pembelajaran tertentu;
22. Prestasi akademik adalah prestasi yang diperoleh murid dalam bidang lomba sains dan/atau yang berhubungan dengan akademik/peringkat (*ranking*) kelas;
23. Kemampuan akademik adalah perolehan nilai berdasarkan jumlah rata-rata rapor SMP/ sederajat semester 1 sampai dengan semester 5;
24. Prestasi Nonakademik adalah prestasi yang diperoleh murid dalam bidang lomba non sains dan/atau yang berhubungan dengan nonakademik;
25. Piagam dan/atau sertifikat adalah tanda penghargaan sebagai bukti atau keterangan prestasi murid dibidang akademik dan non akademik;
26. Guru dan tenaga kependidikan yang disingkat GTK adalah guru dan tenaga

- kependidikan yang bertugas dan masih aktif secara administrasi di Satuan Pendidikan tertentu;
27. Kartu keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, serta identitas dalam keluarga yang diterbitkan oleh Disdukcapil yang mempunyai kekuatan hukum sebagai bukti otentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 28. Surat keterangan domisili adalah surat keterangan yang diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh Lurah/Kepala Desa/Camat sesuai dengan domisili calon murid;
 29. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan murid baru yang ditetapkan oleh Cabdin Wil.VI;
 30. Jalur Domisili Prioritas adalah jalur penerimaan murid baru di satuan Pendidikan jenjang SMK berdasarkan domisili terdekat dengan Satuan Pendidikan yang dituju dan ditetapkan oleh Cabdin Wil.VI;
 31. Jalur Afirmasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon murid penyandang disabilitas;
 32. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau non akademik;
 33. Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru dan tenaga kependidikan yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua mengajar;
 34. Jalur Reguler adalah jalur penerimaan murid baru di Satuan Pendidikan SMK berdasarkan nilai akademik;
 35. Konsentrasi Keahlian adalah spesialisasi dalam program pendidikan SMK yang terfokus pada pembelajaran keterampilan dan pengetahuan bidang tertentu.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Petunjuk teknis SPMB, ini dimaksudkan sebagai ketentuan dalam pelaksanaan SPMB tahun ajaran 2025/2026 pada satuan pendidikan SMA/SMK/SLB/SKh di Kabupaten Berau Provinsi Kalimantan Timur.

Pasal 3

Tujuan pelaksanaan SPMB adalah:

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

Pasal 4

SPMB dilaksanakan secara:

- a. Objektif;
- b. Transparan;
- c. Akuntabel;
- d. Berkeadilan; dan
- e. Tanpa diskriminasi.

Pasal 5

Ruang lingkup dalam peraturan ini meliputi:

- a. perencanaan penerimaan murid baru;
- b. pelaksanaan penerimaan murid baru; dan
- c. pembinaan, pengawasan dan evaluasi.

BAB III

PERENCANAAN PENERIMAAN MURID BARU

Pasal 6

Perencanaan penerimaan murid baru meliputi:

- a. penetapan wilayah penerimaan murid baru;
- b. penentuan persentase daya tampung setiap jalur penerimaan murid baru;
- c. penyusunan petunjuk teknis penerimaan murid baru;
- d. pembentukan panitia penerimaan murid baru;
- e. penyediaan aplikasi penerimaan murid baru;
- f. sosialisasi pelaksanaan penerimaan murid baru;

Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru

Pasal 7

- (1) Penetapan wilayah penerimaan Murid baru dilakukan oleh Cabdin Wil.VI sesuai dengan kewenangan dengan prinsip mendekatkan domisili Murid dengan Satuan Pendidikan.
- (2) Dalam menetapkan wilayah penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Cabdin Wil.VI sesuai dengan kewenangan melakukan penghitungan:
 - a. Sebaran Satuan Pendidikan;
 - b. Sebaran domisili calon Murid; dan
 - c. Kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan.
- (3) Cabdin Wil.VI melakukan penetapan wilayah penerimaan Murid baru dengan menggunakan metode:
 - a. Pendekatan wilayah administratif yang mencakup kelurahan/kampung dan/atau kecamatan;
 - b. Pendekatan radius Satuan Pendidikan ke wilayah administratif terkecil domisili Murid.
- (4) Penetapan wilayah penerimaan Murid baru pada Satuan Pendidikan yang berada di daerah perbatasan Kecamatan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan antar Kepala Satuan Pendidikan yang disetujui oleh Kepala Cabdin Wil.VI.

Pasal 8

- (1) Penghitungan sebaran Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dilakukan melalui pemetaan lokasi Satuan Pendidikan.
- (2) Pemetaan lokasi Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. Kondisi geografis; dan
 - b. Satuan Pendidikan yang berada di perbatasan provinsi atau kabupaten/kota.

Pasal 9

- (1) Penghitungan sebaran domisili calon Murid sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dilakukan melalui pemetaan lokasi domisili calon Murid.
- (2) Pemetaan lokasi domisili calon Murid sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. Menggunakan data dari Aplikasi Dapodik yang dipadukan dengan data dari Dinas Dukcapil;
 - b. Mempertimbangkan kemudahan akses Satuan Pendidikan dari domisili calon Murid;
 - c. Mempertimbangkan domisili calon Murid yang berada di daerah perbatasan provinsi atau kabupaten/kota; dan
 - d. Mempertimbangkan data Dinsos bagi calon Murid:
 1. Yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan/atau
 2. Penyandang disabilitas.

Pasal 10

- (1) Penghitungan kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (2) huruf c berdasarkan:
 - a. Ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri;
 - b. Proyeksi jumlah calon Murid; dan
 - c. Ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Kementerian lain.
- (2) Daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan menghitung jumlah ruang kelas 10 (sepuluh) pada masing-masing Satuan Pendidikan Negeri berdasarkan Aplikasi Dapodik dikali jumlah Murid paling banyak dalam 1 (satu) rombongan belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.
- (3) Proyeksi jumlah calon Murid sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan menghitung jumlah lulusan SMP sederajat untuk kelas 10 (sepuluh);
- (4) Kondisi daya tampung Satuan Pendidikan Negeri diperoleh dari hasil penghitungan daya tampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikurangi hasil penghitungan proyeksi jumlah calon Murid sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam hal terdapat kekurangan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri berdasarkan penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Cabdin Wil.VI dapat melibatkan Satuan Pendidikan Swasta terakreditasi dan/atau Satuan

Pendidikan yang diselenggarakan oleh Kementerian lain melalui kerja sama.

- (6) Satuan Pendidikan Swasta yang dilibatkan dalam penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melaksanakan tahapan dan waktu pelaksanaan penerimaan Murid baru sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Cabdin Wil.VI;
- (7) Kepala Cabdin Wil.VI menetapkan ketersediaan daya tampung pada:
 - a. Satuan Pendidikan Negeri; dan
 - b. Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain di wilayahnya sebagaimana dimaksud ayat (5).

Pasal 11

- (1) Kepala Cabdin Wil.VI sesuai dengan kewenangan menyampaikan:
 - a. Hasil penghitungan daya tampung; dan
 - b. Penetapan wilayah penerimaan Murid baru, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan paling lambat bulan Maret tahun berjalan.
- (2) Penetapan wilayah penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diumumkan oleh Kepala Cabdin Wil.VI kepada masyarakat melalui papan pengumuman resmi Satuan Pendidikan, media pengumuman resmi Cabdin Wil.VI, dan/atau media massa cetak/daring lainnya paling lama 1 (satu) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru.

Penentuan Persentase Daya Tampung Jalur Penerimaan Murid Baru

Pasal 12

- (1) Kepala Cabdin Wil.VI menetapkan persentase jalur penerimaan Murid baru untuk SMA meliputi :
 - a. Jalur Domisili;
 - b. Jalur Afirmasi;
 - c. Jalur Prestasi; dan
 - d. Jalur Mutasi.
- (2) Persentase kuota untuk Jalur Domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebesar paling sedikit 35% (tiga puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan, termasuk didalamnya adalah wilayah domisili prioritas yang ditetapkan oleh Cabdin Wil.VI;
- (3) Persentase kuota untuk Jalur Afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebesar paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan;
- (4) Persentase kuota untuk Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebesar paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan;
- (5) Persentase kuota untuk Jalur Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sebesar paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan.

Pasal 13

- (1) Kepala Cabdin Wil.VI menetapkan persentase jalur penerimaan Murid baru untuk SMK meliputi:
 - a. Jalur Domisili Prioritas;
 - b. Jalur Afirmasi;
 - c. Jalur Prestasi;
 - d. Jalur Mutasi; dan
 - e. Jalur Reguler
- (2) Persentase kuota untuk Jalur Domisili Prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling banyak sebesar 10% (sepuluh persen) dari daya tampung konsentrasi keahlian;
- (3) Persentase kuota untuk Jalur Afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit 15% (lima belas persen) dari daya tampung konsentrasi keahlian;
- (4) Persentase kuota untuk Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung konsentrasi keahlian;
- (5) Persentase kuota untuk Jalur Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung konsentrasi keahlian;
- (6) Persentase kuota untuk Jalur Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e paling sedikit 45% (empat puluh lima persen) dari daya tampung konsentrasi keahlian;

Pasal 14

- (1) Apabila kuota yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pasal 12 ayat (1) huruf b, c dan d tidak terpenuhi maka pemanfaatan sisa kuota dialihkan ke kuota jalur pada pasal 12 ayat (1) huruf a;
- (2) Apabila kuota yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pasal 13 ayat (1) huruf a, b, c dan d tidak terpenuhi maka pemanfaatan sisa kuota akan dialihkan ke kuota jalur pada pasal 13 ayat (1) huruf e

Pasal 15

- (1) Penerimaan Murid baru pada SLB/SKh tidak menggunakan jalur sebagaimana dimaksud pasal 12 dan pasal 13 pelaksanaannya dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki sekolah;
- (2) SLB/SKh/Sekolah Penyelenggaraan Pendidikan Inklusif dapat menetapkan tambahan persyaratan khusus dalam penerimaan Murid baru;
- (3) Penerimaan Murid baru di SLB/SKh wajib dibentuk tim identifikasi dan asesmen untuk mengetahui kebutuhan dan kemampuan masing-masing calon Murid sebelum diberikan layanan pendidikan;
- (4) Persyaratan Penerimaan Murid baru di SLB/SKh selain memperhatikan usia kalender calon Murid juga memperhatikan *mental age*.

Pembentukan Panitia Penerimaan Murid Baru

Pasal 16

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan SPMB, dibentuk panitia tingkat kabupaten dan

tingkat satuan pendidikan;

- (2) Keanggotaan panitia penerimaan Murid baru tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas unsur Cabdin Wil.VI, Pengawas, dan MKKS;
- (3) Panitia tingkat Kabupaten ditetapkan dengan keputusan Kepala Cabdin Wil.VI dan Panitia tingkat satuan pendidikan ditetapkan dengan keputusan Kepala Satuan Pendidikan;

Penyediaan Aplikasi Penerimaan Murid Baru

Pasal 17

- (1) Cabdin Wil.VI menyediakan aplikasi penerimaan Murid baru secara daring.
- (2) Penyediaan aplikasi penerimaan Murid baru secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan sumber daya:
 - a. Jaringan listrik;
 - b. Jaringan internet;
 - c. Ketersediaan perangkat keras di Satuan Pendidikan; dan
 - d. Kemampuan sumber daya manusia/operator.
- (3) Aplikasi penerimaan Murid baru secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas:
 - a. disajikan secara faktual; dan
 - b. terintegrasi paling sedikit dengan data pada:
 1. Aplikasi Dapodik;
 2. Data pendidikan yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama;
 3. Data terpadu kesejahteraan sosial yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; dan
 4. Data kependudukan yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri

Sosialisasi Penerimaan Murid Baru

Pasal 18

- (1) Sosialisasi penerimaan murid baru dilaksanakan oleh:
 - a. Cabdin Wil.VI;
 - b. Satuan Pendidikan.
- (2) Cabdin Wil.VI sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan huruf b paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
 - a. Dinas Pendidikan Kabupaten Berau
 - b. Satuan Pendidikan termasuk operator satuan Pendidikan;
 - c. Musyawarah Kerja Kepala Satuan Pendidikan;
 - d. Musyawarah Kerja Pengawas Satuan Pendidikan;
- (3) Satuan pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
 - a. orang tua/wali calon Murid; dan
 - b. calon Murid.
- (4) Sosialisasi penerimaan Murid baru dapat dilakukan:

- a. Rapat Koordinasi
- b. bimbingan teknis;
- c. pertemuan komite sekolah;
- d. forum kepala Satuan Pendidikan;
- e. forum organisasi pendidikan;
- f. penyampaian surat;
- g. papan pengumuman, media massa, media sosial dan/atau kanal informasi lain yang dapat diakses oleh masyarakat.

BAB IV PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

Pasal 19

Pelaksanaan penerimaan murid baru meliputi:

- a. pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru;
- b. pendaftaran penerimaan murid baru;
- c. seleksi penerimaan murid baru;
- d. pengumuman penetapan murid baru; dan
- e. daftar ulang

Pengumuman Pendaftaran Penerimaan Murid Baru

Pasal 20

- (1) Pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru dilakukan oleh Cabdin Wil.VI dan satuan pendidikan negeri secara terbuka dan transparan melalui papan pengumuman dan/atau media lainnya yang dapat diakses oleh Masyarakat;
- (2) Waktu Pelaksanaan penerimaan murid baru berpedoman pada kalender pendidikan yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas Dikbud;
- (3) SPMB dilaksanakan melalui mekanisme dalam jejaring (daring/online) dan mekanisme luar jejaring (luring/offline);.
- (4) Dalam pelaksanaan SPMB, sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah tidak diperkenankan :
 - a. Menambah jumlah rombongan belajar, apabila rombongan belajar yang ada telah memenuhi kuota yang sudah ditetapkan;
 - b. Menambah ruang kelas baru;
 - c. tidak boleh memungut biaya kepada calon Murid baru.
- (5) Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru paling sedikit memuat informasi:
 - a. Persyaratan penerimaan calon Murid baru sesuai jenjangnya;
 - b. Tanggal pendaftaran;
 - c. Jalur penerimaan Murid baru sesuai jenjangnya;
 - d. Jumlah ketersediaan daya tampung di setiap satuan pendidikan;
 - e. Tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi penerimaan Murid baru;
 - f. Jadwal Daftar ulang; dan
 - g. Ketentuan pendaftaran tidak dipungut biaya.

Persyaratan

Pasal 21

- (1) Calon Murid harus memenuhi persyaratan penerimaan Murid baru.
- (2) Persyaratan penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Persyaratan umum; dan
 - b. Persyaratan khusus.

Persyaratan Umum

Pasal 22

- (1) Persyaratan calon Murid baru kelas 10 (sepuluh) SMA dan SMK:
 - a. Berusia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun terhitung tanggal 1 juli tahun 2025;
 - b. Telah menyelesaikan pendidikan jenjang SMP atau bentuk lain yang sederajat;
 - c. Memiliki ijazah/STTB SMP/MTs/Paket B/Wustha atau bentuk lain yang sederajat bagi calon Murid yang lulus sebelum tahun 2025 atau surat keterangan lulus bagi calon Murid yang lulus tahun 2025;
 - d. Memiliki akumulasi nilai rata-rata rapor yang ditentukan berdasarkan nilai semester 1 s.d semester 5.
- (2) Persyaratan calon Murid baru kelas 10 (sepuluh) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dikecualikan bagi calon Murid yang berasal dari satuan pendidikan di luar negeri;
- (3) Menyerahkan surat keterangan bebas narkoba yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang paling lambat 1 (satu) bulan setelah calon Murid dinyatakan diterima pada satuan pendidikan;
- (4) Khusus jenjang SMK, konsentrasi keahlian tertentu dapat menetapkan tambahan persyaratan khusus dalam penerimaan Murid baru, yang diatur oleh satuan pendidikan masing-masing;
- (5) Calon Murid penyandang disabilitas yang diterima di SLB/SKh/Sekolah Penyelenggara Pendidikan Inklusif adalah calon Murid baru semua kategori disabilitas;

Pasal 23

- (1) Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a dibuktikan dengan:
 - a. Akta kelahiran, atau
 - b. Surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang.
- (2) Persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikecualikan untuk calon Murid:
 - a. Penyandang disabilitas;
 - b. Pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
 - c. Pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus; dan/atau

- d. Pada Satuan Pendidikan yang berada di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar.
- (3) Persyaratan telah menyelesaikan Satuan Pendidikan pada jenjang sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b dibuktikan dengan:
- Ijazah; atau
 - Surat keterangan lulus.

Persyaratan Khusus

Jalur Domisili

Pasal 24

- (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, atau paling singkat diterbitkan tanggal 15 Juni 2024.
- (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:
 - Meninggal dunia;
 - Bercerai; 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 dibuktikan dengan akta kematian yang diterbitkan oleh instansi berwenang;
- (5) Orang tua/wali calon Murid yang bercerai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dibuktikan dengan akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang;
- (6) Dalam hal kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili;
- (7) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi:
 - Bencana alam; dan/atau
 - Bencana sosial.
- (8) Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah surat keterangan yang diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh Lurah/Kepala Desa/Camat sesuai dengan domisili calon Murid;
- (9) Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai:
 - Calon Murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
 - Jenis bencana yang dialami.

Pasal 25

- (1) Dalam hal terjadi perubahan data kartu keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili, kartu keluarga dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi Jalur Domisili.
- (2) Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. Penambahan anggota keluarga, selain calon Murid;
 - b. Pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
 - c. Kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disertakan :
 - a. Kartu keluarga lama bila kartu keluarga mengalami perubahan data atau rusak; atau
 - b. Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian bila kartu keluarga hilang.
- (4) Calon Murid menyertakan surat pernyataan dari orang tua/wali yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan dokumen kependudukan;
- (5) Cabdin Wil.VI sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil dalam melakukan verifikasi dan validasi data kartu keluarga calon Murid;

Jalur Afirmasi

Pasal 26

- (1) Penerimaan Murid baru melalui jalur afirmasi diperuntukkan bagi calon Murid baru:
 - a. Berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan
 - b. Penyandang disabilitas.
- (2) Calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, dibuktikan dengan:
 - a. Memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah;
 - b. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf a berdasarkan Data Terpadu Keluarga Sejahtera (DTKS);
 - c. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
- (3) Calon Murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi SMA/SMK diterima di satuan pendidikan terdekat dengan domisilinya yang dibuktikan dengan KK domisili pada wilayah domisili berdasarkan keputusan Cabdin Wil.VI;
- (4) Calon Murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi, menyertakan Surat pernyataan dari orang tua/wali calon Murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu;
- (5) Dalam hal terdapat dugaan pemalsuan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Satuan Pendidikan bersama Kepala Cabdin Wil.VI wajib melakukan verifikasi data lapangan serta menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai dengan

- ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (6) Pemalsuan bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jalur Prestasi

Pasal 27

- (1) Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Prestasi harus memiliki prestasi yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh panitia penerimaan murid baru;
- (2) Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Prestasi akademik; dan/atau
 - b. Prestasi nonakademik.
- (3) Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat berupa:
 - a. Prestasi Akademik nilai raport dan/atau
 - b. Prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
- (4) Prestasi akademik nilai rapor yang dimaksud pada ayat (3) huruf a, adalah peringkat/ranking 1, 2 dan atau 3 di kelasnya;
- (5) Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat berupa:
 - a. Pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah (OSIS) dan organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan;
 - b. Prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya;
 - c. Prestasi di bidang Keagamaan;
 - d. Pengalaman kepengurusan sebagai ketua organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud huruf a adalah sebagai:
 1. Ketua Pratama Putra; dan
 2. Ketua Pratama Putri.
 - e. Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud huruf a, b, dan c dibuktikan dengan surat keputusan penetapan sebagai pengurus OSIS dan kepanduan dan/atau sertifikat/piagam/surat keterangan kejuaraan dan/atau dokumen lain terkait prestasi;
- (6) Prestasi yang dimaksud pada ayat (3) huruf b, ayat (5) huruf b dan c adalah prestasi yang diperoleh melalui lomba dari tingkat Kabupaten/Kota sampai Internasional, yang diselenggarakan oleh :
 - a. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
 - b. Kementerian Agama,
 - c. Kementerian Pemuda dan Olahraga,
 - d. Komite Olahraga Nasional Indonesia, dan
 - e. Kwartir Gerakan Kepramukaan;
- (7) Prestasi yang diperoleh melalui lomba yang diselenggarakan oleh selain yang disebutkan pada ayat (6) di atas, diakui mulai dari lomba yang diselenggarakan di tingkat Provinsi;
- (8) Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dikecualikan untuk

- prestasi akademik sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a dan prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud ayat (5) huruf a;
- (9) Bukti atas prestasi berupa sertifikat/surat keputusan yang diterbitkan oleh lembaga penyelenggara dan surat keterangan Kepala Satuan Pendidikan;
 - (10) Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diterbitkan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran Penerimaan Murid Baru;
 - (11) Untuk sertifikat yang diperoleh secara beregu dan tidak mencantumkan nama masing-masing anggota, maka wajib menyertakan surat keputusan dari instansi yang terkait/berwenang;
 - (12) Pemalsuan bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud ayat (1) akan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bobot Nilai Prestasi

Pasal 28

- (1) Penambahan nilai hanya berasal dari satu sertifikat prestasi yang memiliki bobot nilai tertinggi;
- (2) Penambahan nilai Pilihan Sekolah/konsentrasi keahlian, adalah penambahan nilai yang diberikan kepada pendaftar pada pilihan pertama satuan pendidikan/konsentrasi keahlian, sebesar 25;
- (3) Penambahan Nilai atas prestasi akademik nilai rapor sebagaimana disebutkan pada pasal 27 ayat (4) sebagai berikut:

No	Peringkat (Ranking)	Tambahan Nilai		
		I	II	III
1.	Peringkat (Ranking) Kelas VII Semester Ganjil/Genap	40	35	30
2.	Peringkat (Ranking) Kelas VIII Semester Ganjil/Genap	50	45	40
3.	Peringkat (Ranking) Kelas IX Semester Ganjil	60	55	50

- (4) Penambahan nilai pengalaman kepengurusan sebagai ketua OSIS dan ketua Pratama Putra/Putri di Satuan Pendidikan sebesar 55 dibuktikan dengan SK Kepala Satuan Pendidikan;
- (5) Penambahan nilai untuk Prestasi Akademik dan nonakademik yang diperoleh melalui lomba yang diselenggarakan oleh Organisasi atau Lembaga yang disebutkan pada pasal 27 ayat (6) untuk lomba individu adalah sebagai berikut:
 - a. Juara 1,2,3 tingkat internasional diberi tambahan nilai 100, 95, 90;
 - b. Juara 1,2,3 tingkat nasional diberi tambahan nilai 85, 80, 75;
 - c. Juara 1,2,3 tingkat provinsi diberi tambahan nilai 70, 65, 60;
 - d. Juara 1,2,3 tingkat kabupaten/kota diberi tambahan nilai 55, 50, 45.
- (6) Penambahan nilai untuk Prestasi Akademik dan nonakademik yang diperoleh melalui lomba yang diselenggarakan oleh Organisasi atau Lembaga yang disebutkan pada pasal 27 ayat (6) untuk lomba beregu adalah sebagai berikut:
 - a. Juara 1,2,3 tingkat internasional diberi tambahan nilai 100, 95, 90;
 - b. Juara 1,2,3 tingkat nasional diberi tambahan nilai 85, 80, 75;
 - c. Juara 1,2,3 tingkat provinsi diberi tambahan nilai 70, 65, 60;

- d. Juara 1,2,3 tingkat kabupaten/kota diberi tambahan nilai 55, 50, 45.
- (7) Penambahan Nilai untuk Prestasi yang diperoleh melalui lomba yang diselenggarakan oleh Organisasi atau Lembaga yang disebutkan pada pasal 27 ayat (7) adalah sebagai berikut:
- a. Juara 1,2,3 tingkat internasional diberi tambahan nilai 80, 75, 70;
 - b. Juara 1,2,3 tingkat nasional diberi tambahan nilai 65, 60, 55;
 - c. Juara 1,2,3 tingkat provinsi diberi tambahan nilai 50, 45, 40.
- (8) Penambahan nilai yang diberikan kepada penghafal Al-Qur'an (Hafidz/Hafidzoh) adalah:
- a. Jumlah hafalan 1 Juz, tambahan nilai 30;
 - b. Jumlah hafalan 2 Juz, tambahan nilai 40;
 - c. Jumlah hafalan 3 Juz, tambahan nilai 50;
 - d. Jumlah hafalan 4 Juz, tambahan nilai 60;
 - e. Jumlah hafalan 5 Juz, tambahan nilai 70;
 - f. Jumlah hafalan 6 Juz, tambahan nilai 80;
 - g. Jumlah hafalan 7 Juz, tambahan nilai 90;
 - h. Jumlah hafalan 8 Juz ke atas, tambahan nilai 100;
- (9) Penambahan nilai yang diberikan pada prestasi keagamaan Non Islam adalah :

No	Nama Prestasi	Agama	Tingkat	Tambahan Nilai		
				Juara 1	Juara 2	Juara 3
1	Membaca Indah Al Kitab	Kristen	Kab/Kota	15	10	5
			Provinsi	30	25	20
			Nasional	45	40	35
2	Lektor/Pemazmur/Tutur Kitab Suci	Katolik	Kab/Kota	15	10	5
			Provinsi	30	25	20
			Nasional	45	40	35
3	Utsawa Dharma Gita	Hindu	Kab/Kota	15	10	5
			Provinsi	30	25	20
			Nasional	45	40	35
4	Swayamvara Tripitaka Gatha	Budha	Kab/Kota	15	10	5
			Provinsi	30	25	20
			Nasional	45	40	35

- (10) Penambahan nilai Juara Lomba Kepramukaan (Beregu) adalah sebagai berikut:

No	Nama Lomba	Juara		
		I	II	III
1.	Lomba Satuan Pramuka Kwartir Cabang	45	35	25
2.	Lomba Tingkat III Penggalang tingkat Cabang	45	35	25
3.	Lomba Tingkat IV Penggalang tingkat Daerah	60	50	45
4.	Lomba Tingkat V Penggalang tingkat Nasional	75	65	55

- (11) Penambahan nilai Pencapaian Syarat Kecakapan Umum (SKU) dan Pramuka Garuda (Perorangan) adalah sebagai berikut:

No	Nama Lomba	Nilai
1.	Pramuka Penggalang Rakit	20
2.	Pramuka Penggalang Terap	30
3.	Pramuka Penggalang Garuda	40

- (12) Penambahan nilai atas karya menulis buku ber-ISBN maksimal 3 tahun terakhir diberikan sebesar 50.

Jalur Mutasi

Pasal 29

- (1) Penerimaan peserta didik jalur mutasi terdiri dari:
 - a. perpindahan tugas dari orang tua/wali;
 - b. anak kandung guru dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan.
- (2) Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a harus memiliki:
 - a. Surat penugasan dari instansi, lembaga atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru;
 - b. Surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berasal dari anak guru dan tenaga kependidikan harus memiliki:
 - a. Surat penugasan orang tua sebagai guru dan tenaga kependidikan;
 - b. Kartu keluarga.
- (4) Calon Murid jalur perpindahan tugas orangtua/wali sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a diterima di satuan pendidikan terdekat dengan domisili berdasarkan surat keterangan domisili dari Kelurahan/Kecamatan setempat;
- (5) Calon Murid baru anak kandung guru dan tenaga kependidikan dari satuan Pendidikan tempat orangtuanya bertugas wajib diterima.

Pendaftaran Penerimaan Murid Baru

Pasal 30

- (1) Pendaftaran penerimaan Murid baru menggunakan mekanisme daring dan atau luring;
- (2) Pendaftaran penerimaan Murid baru yang menggunakan mekanisme daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan;
- (3) Dalam menggunakan mekanisme secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Cabdin Wil.VI dan/atau Satuan Pendidikan menyediakan layanan pendampingan bagi calon Murid yang tidak mampu mengakses pendaftaran penerimaan Murid baru secara daring;
- (4) Layanan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit meliputi:

- a. Akses laman penerimaan Murid baru;
 - b. Pembuatan akun akses laman penerimaan Murid baru; dan
 - c. Unggah dokumen persyaratan pendaftaran penerimaan Murid baru.
- (5) Akses laman penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf a, disiapkan oleh Cabdin Wil.VI dengan akses laman: <https://spmb.cabdin6berau.id/>
- (6) Dalam hal tidak tersedia fasilitas jaringan, maka penerimaan Murid baru dapat dilaksanakan melalui mekanisme luring sebagaimana dimaksud ayat (1);
- (7) Mekanisme pendaftaran secara luring sebagaimana dimaksud ayat (5) yaitu pendaftar menyerahkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan kepada panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan dengan menunjukkan dokumen asli;
- (8) Fotokopi dokumen yang belum ditandatangani secara elektronik harus dilegalisasi oleh instansi terkait.

Pasal 31

Selain melakukan pendaftaran di dalam wilayah penerimaan Murid baru yang telah ditetapkan, calon Murid dapat melakukan pendaftaran penerimaan Murid baru di luar wilayah penerimaan Murid baru sepanjang memenuhi persyaratan penerimaan Murid baru.

Pasal 32

(1) Mekanisme SPMB Dalam Jaringan (Daring);

a. Pra Pendaftaran:

- 1. SMP/Sederajat mengunggah biodata dan nilai rata-rata raport semester 1 sampai 5 pada aplikasi SPMB Cabdin Wil.VI sesuai format yang disediakan bagi calon murid lulusan SMP sederajat tahun 2025;
- 2. Panitia SPMB Cabdin Wil.VI mengunggah biodata, nilai rata-rata raport semester 1 sampai 5 pada aplikasi SMPB Cabdin Wil.VI sesuai format yang disediakan bagi calon murid lulusan SMP sederajat sebelum tahun 2025 atau yang berasal dari luar Kabupaten Berau;
- 3. Calon Murid memverifikasi biodata dan nilai yang telah diunggah pada aplikasi;
- 4. SMP/Sederajat/Panitia SPMB Cabdin Wil.VI melakukan penyesuaian data dengan hasil verifikasi calon murid.

b. Mekanisme Pendaftaran:

- 1) Calon Murid baru masuk /log in pada aplikasi SPMB Cabdin Wil.VI dengan menggunakan Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) sebagai *username/pass*;
- 2) Calon murid menetapkan posisi tempat tinggal sesuai dengan alamat pada Kartu keluarga/domisili;
- 3) Calon murid memilih jalur SPMB;
- 4) Calon Murid mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai jalur SPMB yang dipilih;
- 5) Calon murid memilih Satuan Pendidikan/Konsentrasi Keahlian

dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Calon murid memilih paling banyak 5 (lima) pilihan satuan pendidikan jenjang SMA atau 5 (lima) pilihan Konsentrasi keahlian jenjang SMK;
- b) 5 (lima) pilihan yang dimaksud pada huruf a) di atas dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Semua pilihan pada satuan pendidikan jenjang SMA; atau
 - 2) Semua pilihan pada Konsentrasi keahlian jenjang SMK; atau
 - 3) Sebagian pilihan pada satuan pendidikan jenjang SMA dan sebagian lainnya pilihan pada Konsentrasi keahlian jenjang SMK.
- 6) Calon Murid baru mengirim/*submit* dan mencetak Tanda Bukti Pendaftaran;
- 7) Panitia SPMB satuan pendidikan memverifikasi berkas pendaftaran yang telah diunggah oleh calon Murid dan melakukan validasi terhadap dokumen persyaratan;
- 8) Panitia SPMB satuan pendidikan mengirimkan notifikasi atau pemberitahuan bila terdapat kekeliruan atau kekurangan pada dokumen/data pendaftaran;
- 9) Calon murid melakukan perbaikan atas notifikasi/pemberitahuan dari panitia SPMB Satuan pendidikan;
- 10) Panitia SPMB satuan pendidikan melakukan validasi;
- 11) Calon Murid dapat melihat hasil seleksi secara langsung / online pada Aplikasi SPMB Cabdin Wil.VI;
- 12) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada nomor 7) di atas dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan.
- c. Mekanisme Perubahan Jalur/Pilihan Satuan Pendidikan/Konsentrasi Keahlian:
 - 1) Calon Murid dapat merubah pilihan jalur, satuan pendidikan pada SMA dan konsentrasi keahlian pada SMK.
 - 2) Perubahan pilihan jalur/pilihan satuan pendidikan/konsentrasi keahlian sebagaimana dimaksud pada angka 1) di atas dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Apabila calon murid tidak diterima pada semua pilihan satuan pendidikan/konsentrasi keahlian;
 - b) Hanya dapat dilakukan satu kali pada tiap tahap pendaftaran.
 - 3) Calon murid yang dinyatakan sudah diterima di satuan pendidikan/konsentrasi keahlian pada pendaftaran tahap I tidak dapat mendaftar pada tahap II;
 - 4) Calon murid yang dinyatakan sudah diterima di satuan pendidikan/konsentrasi keahlian pada pendaftaran tahap I dapat mendaftar pada tahap II apabila calon murid mengajukan pengunduran diri tertulis, surat pernyataan, dan mendapat persetujuan dari satuan pendidikan dimana calon murid tersebut dinyatakan diterima;
 - 5) Surat pernyataan yang dimaksud pada angka 4) di atas paling sedikit

- memuat pernyataan tidak akan menuntut untuk kembali ke satuan pendidikan dimana dinyatakan diterima sebelumnya;
- 6) Persetujuan satuan pendidikan yang dimaksud pada angka 4) di atas dengan membuka akses untuk calon murid mendaftar pada tahap II;
 - 7) Sisa kuota akibat pengunduran diri calon murid sebagaimana dimaksud pada angka 4) di atas dialihkan ke kuota tahap II.
- (2) Mekanisme Penerimaan Murid baru Luar Jaringan (luring):
- a. Mekanisme luring ini hanya bagi daerah yang tidak memiliki fasilitas/akses/kendala internet;
 - b. Calon Murid datang ke satuan pendidikan terdekat mengambil dan mengisi formulir pendaftaran dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan;
 - c. Fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf b diserahkan kepada panitia SPMB Satuan Pendidikan tempat calon Murid mendaftar dengan menunjukkan dokumen asli;
 - d. Fotokopi dokumen yang belum ditandatangani secara elektronik harus dilegalisasi oleh instansi terkait;
 - e. Panitia Penerimaan Murid baru menyerahkan tanda bukti pendaftaran kepada calon Murid Setelah *entry* data dilakukan;
 - f. Untuk pelaksanaan Penerimaan Murid baru secara luring apabila ingin melakukan pencabutan berkas, paling lambat 1 (satu) hari sebelum pendaftaran berakhir, dan tidak ada pencabutan berkas sesudah pengumuman;
 - g. Bagi calon Murid yang masih berstatus diterima sementara pada pilihannya, tidak dapat melakukan pendaftaran lagi.
- (3) Sekolah dengan fasilitas asrama, dapat melaksanakan Penerimaan Murid baru lebih awal, sesuai dengan daya tampung asrama yang dimiliki, setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Dinas Dikbud.

Seleksi SMA

Pasal 33

- (1) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, maka penentuan murid yang diterima dilakukan dengan urutan prioritas:
 - a. Tempat tinggal di wilayah domisili prioritas;
 - b. Kemampuan akademik;
 - c. Jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan;
 - d. Usia; dan
 - e. Waktu mendaftar.
- (2) Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, maka penentuan Murid yang diterima dilakukan dengan urutan prioritas:
 - a. Jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan;
 - b. Usia;
 - c. Kemampuan akademik; dan

- d. Waktu mendaftar.
- (3) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, maka penentuan Murid yang diterima dilakukan dengan urutan prioritas:
 - a. Akumulasi dari penambahan nilai atas prestasi dan kemampuan akademik;
 - b. Jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan;
 - c. Usia; dan
 - d. Waktu mendaftar.
- (4) Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, maka penentuan murid yang diterima dilakukan dengan prioritas:
 - a. Anak kandung GTK;
 - b. jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan;
 - c. Kemampuan akademik;
 - d. Usia; dan
 - e. Waktu mendaftar.

Seleksi SMK

Pasal 34

- (1) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili Prioritas melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, maka penentuan murid yang diterima dilakukan dengan urutan prioritas:
 - a. Jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan;
 - b. Usia;
 - c. Kemampuan akademik; dan
 - d. Waktu mendaftar.
- (2) Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, maka penentuan Murid yang diterima dilakukan dengan urutan prioritas:
 - a. Usia;
 - b. Jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan;
 - c. Kemampuan akademik; dan
 - d. Waktu mendaftar.
- (3) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, maka penentuan Murid yang diterima dilakukan dengan urutan prioritas:
 - a. Akumulasi dari penambahan nilai atas prestasi dan kemampuan akademik;
 - b. Jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan;
 - c. Usia; dan
 - d. Waktu mendaftar.
- (4) Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, maka penentuan murid yang diterima dilakukan dengan prioritas:
 - a. Anak kandung GTK;
 - b. jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan;

- c. Kemampuan akademik;
 - d. Usia; dan
 - e. Waktu mendaftar.
- (5) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Reguler melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, maka penentuan murid yang diterima dilakukan dengan urutan prioritas:
- b. Kemampuan akademik;
 - c. Usia;
 - d. Jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan; dan
 - e. Waktu mendaftar.
- (6) Persyaratan tambahan yang ditetapkan oleh satuan pendidikan untuk konsentrasi tertentu yang disetujui Kepala Cabdin Wil.VI.

Pengumuman Penetapan Murid Baru

Pasal 35

- (1) Pengumuman penetapan murid baru:
- a. bagi satuan Pendidikan yang melaksanakan penerimaan secara daring dapat dilihat di situs resmi SPMB dan/atau papan pengumuman satuan Pendidikan;
 - b. bagi satuan Pendidikan yang melaksanakan penerimaan secara luring dapat dilihat di papan pengumuman satuan Pendidikan.
- (2) Pengumuman penetapan Murid baru sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur penerimaan Murid baru dan yang tidak lolos seleksi;
- (3) Penetapan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan hasil rapat yang dipimpin oleh kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala Satuan Pendidikan;
- (4) Pengumuman penetapan murid baru sebagaimana dimaksud ayat (1) berjumlah paling banyak sama dengan jumlah ketersediaan daya tampung sebagaimana dimaksud pasal 10 ayat (7);
- (5) Cabdin Wil.VI melakukan penyaluran calon Murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ke Satuan Pendidikan Negeri pada wilayah penerimaan Murid baru terdekat, Satuan Pendidikan Swasta, dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang masih memiliki daya tampung.

Daftar Ulang

Pasal 36

- (1) Daftar ulang dilakukan oleh calon Murid baru yang telah diterima untuk memastikan statusnya sebagai Murid pada satuan pendidikan yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai persyaratan;
- (2) Satuan Pendidikan menyelenggarakan daftar ulang bagi calon Murid yang diterima sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Kepala Cabdin Wil.VI;
- (3) Dalam hal calon Murid yang diterima tidak melakukan daftar ulang, maka dianggap mengundurkan diri, dan digantikan oleh calon murid cadangan sesuai urutan hasil

- seleksi;
- (4) Satuan Pendidikan dilarang menerima calon Murid yang:
 - a. Tidak diumumkan oleh Satuan Pendidikan sebagai Murid baru yang lolos seleksi;
 - b. Bukan merupakan calon Murid cadangan; dan
 - c. Tidak melakukan daftar ulang.
 - (5) Calon Murid yang diterima di SMA, SMK dan SLB/SKh wajib membuat surat pernyataan (bermaterai) sanggup mentaati peraturan di satuan pendidikan yang diketahui orang tua/wali.

Pasca Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

Pasal 37

- (1) Satuan Pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Kepala Dinas Dikbud melalui Kepala Cabdin Wil.VI;
- (2) 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.
- (3) Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Kepala Cabdin Wil.VI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi:
 - a. Penetapan wilayah penerimaan Murid baru;
 - b. Jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 - c. Petunjuk teknis SPMB Cabdin Wil.VI;
 - 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 Cabdin Wil.VI;
 - 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.
- (4) Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data Murid dalam Aplikasi Dapodik secara berkesinambungan.

Penerimaan Murid Baru Kelas Inklusif

Pasal 38

- (1) Penerimaan Murid baru penyandang disabilitas dilaksanakan pada SMA/SMK yang telah ditetapkan sebagai sekolah Penyelenggara Pendidikan Inklusif oleh Kepala Dinas Dikbud;
- (2) Calon Murid penyandang disabilitas yang dapat diterima pada satuan pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah calon Murid dengan keberagaman disabilitas;
- (3) Penerimaan calon Murid baru penyandang disabilitas mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki satuan pendidikan;
- (4) Persyaratan calon Murid sebagaimana ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. Memiliki ijazah SMP/SMPLB/MTs/Paket B/Wustha bagi calon Murid baru yang lulus sebelum tahun 2025;
 - b. Memiliki ijazah/surat keterangan lulus SMP/SMPLB/MTs/Paket B/Wustha bagi calon Murid baru yang lulus tahun 2025;
 - c. Surat keterangan dari ahli yang memiliki izin praktik sesuai dengan masing-masing jenis disabilitas;
 - d. Teknis pelaksanaan penerimaan Murid baru SMA/SMK Inklusif diatur dengan mengalokasikan kuota bagi Murid penyandang disabilitas paling banyak 2 (dua) Murid dalam 1 (satu) rombel.

Jadwal Pelaksanaan SPMB

Pasal 39

Jadwal Pelaksanaan penerimaan Murid baru Tahun Pelajaran 2025/2026 sebagai berikut :

No.	Uraian Pelaksanaan	Waktu
1.	Sosialisasi	28 April s.d. 31 Mei 2025
2.	Pra Pendaftaran	02 s.d. 13 Juni 2025
3.	Pendaftaran Tahap I : Diperuntukkan bagi pendaftaran melalui Jalur: a. SMA Jalur Prestasi, Jalur Afirmasi, dan Jalur Mutasi; b. SMK Jalur Prestasi, Jalur Afirmasi, Jalur Mutasi dan Jalur Domisili Prioritas	16 juni 2025 Pukul 00.01 WITA sampai dengan 19 Juni 2025 Pukul 12.00 WITA
4.	Pengumuman hasil seleksi Tahap I	20 Juni 2025 Pukul 10.00 WITA
5.	Pendaftaran Tahap II Diperuntukkan bagi pendaftaran melalui Jalur : a. SMA Jalur Domisili; b. SMK Jalur Reguler.	23 Juni 2025 Pukul 00.01 WITA sampai dengan 27 Juni 2025 Pukul 12.00 WITA
6.	Pengumuman hasil seleksi Tahap II	30 Juni 2025 Pukul 10.00 WITA
7.	Verifikasi berkas/data pendaftaran (Sesuai jam kerja)	Pukul 08.00 – 14.00 WITA

No.	Uraian Pelaksanaan	Waktu
8.	Daftar ulang Murid yang diterima (Sesuai Jam Kerja)	01 s.d. 03 Juli 2025 Pukul 08.00 – 14.00 WITA
9.	Hari pertama masuk sekolah	14 Juli 2025
10.	Pelaksanaan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS)	14 s.d. 16 Juli 2025
11.	Hari pertama proses KBM	17 Juli 2025

Penerimaan Murid Pindahan

Pasal 40

- (1) Penerimaan Murid pindahan merupakan penerimaan Murid yang berasal dari Satuan Pendidikan lain, termasuk Murid warga negara asing, yang dilakukan di luar proses penerimaan Murid baru;
- (2) Calon Murid yang berasal dari luar negeri harus mendapatkan dan/atau menunjukkan rekomendasi dari:
 - a. Direktur Jenderal yang membidangi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah untuk calon Murid baru SMA;
 - b. Direktur Jenderal yang membidangi pendidikan vokasi untuk calon Murid baru SMK.
- (3) Murid setara SMA/SMK di negara lain dapat pindah ke SMA/SMK di Indonesia dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Menyerahkan fotokopi ijazah atau dokumen lain yang membuktikan bahwa Murid yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya;
 - b. Menyerahkan surat pernyataan dari kepala Satuan Pendidikan asal; dan
 - c. Lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan Satuan bersangkutan.
- (4) Murid pindahan merupakan Murid yang pindah selain pada semester genap kelas 12 (dua belas) pada SMA, dan kelas 12 (dua belas) atau kelas 13 (tiga belas) pada SMK.
- (5) Murid pindahan dapat berasal dari jalur Pendidikan Formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal, atau Satuan Pendidikan di negara lain;
- (6) Murid jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di SMA/SMK tidak pada awal kelas 10 (sepuluh) dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Memiliki ijazah SMP sederajat/ kesetaraan program Paket B; dan
 - b. Lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SMA atau SMK yang bersangkutan.
- (7) Murid pindahan yang sebelumnya merupakan Murid pada Satuan Pendidikan yang menggunakan:
 - a. Sistem pendidikan nasional dapat diterima pada tingkatan kelas untuk melanjutkan pendidikan sebelumnya; dan
 - b. Sistem pendidikan luar negeri dapat diterima pada tingkatan kelas yang ditentukan oleh Satuan Pendidikan tujuan.
- (8) Perpindahan Murid antar-Satuan Pendidikan dalam 1 (satu) daerah

kabupaten/kota, antar kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi, atau antar provinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala Satuan Pendidikan asal dan kepala Satuan Pendidikan yang dituju;

- (9) Perpindahan Murid kelas 10 (sepuluh) dalam Kabupaten/Kota/Provinsi hanya diperbolehkan setelah mengikuti pembelajaran 1 (satu) semester yang dibuktikan dengan rapor, kecuali bagi Murid yang mengikuti perpindahan tugas orangtua/wali Murid;
- (10) Penerimaan Murid pindahan dilaksanakan jika daya tampung pada Satuan Pendidikan yang dituju masih tersedia dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan;
- (11) Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Murid pindahan diterima di Satuan Pendidikan yang bersangkutan;
- (12) Murid pindahan, setelah diterima oleh satuan pendidikan wajib dilaporkan kepada Kepala Dinas Dikbud melalui Kepala Cabdin Wil.VI.

BAB IV

PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

Pasal 41

- (1) Pembinaan, pengawasan dan evaluasi bertujuan untuk memastikan:
 - a. Penerimaan Murid baru; dan
 - b. Penerimaan Murid pindahan yang dilakukan oleh Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan.

Pembinaan

Pasal 42

- (1) Pembinaan penerimaan Murid dilakukan oleh Cabdin Wil.VI kepada Satuan Pendidikan;
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis

Pengawasan

Pasal 43

- (1) Pengawasan penerimaan Murid dilakukan oleh Inspektorat Daerah;
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangan serta dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.

Evaluasi

Pasal 44

- (1) Cabdin Wil.VI sesuai kewenangan melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan penerimaan Murid baru secara menyeluruh dan berkesinambungan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan berdasarkan:

- a. Laporan pelaksanaan penerimaan Murid dari Satuan Pendidikan di wilayahnya; dan/atau
- b. Hasil pemantauan dan pengawasan
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (2) digunakan sebagai dasar penyempurnaan pelaksanaan SPMB tahun ajaran berikutnya;
- (4) Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan penerimaan Murid baru di satuan pendidikan dilakukan oleh tim pengawas internal dan eksternal;
- (5) Masyarakat dapat mengawasi dan melaporkan pelanggaran dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru melalui laman <http://disdik.kaltimprov.go.id/kontak>, atau email: layanan@disdik.kaltimprov.go.id; dan Lapor.go.id;
- (6) Satuan Pendidikan menyampaikan laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Kepala Dinas Dikbud melalui Kepala Cabdin Wil.VI selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah daftar ulang;
- (7) Kepala Cabdin Wil.VI sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada BPMP melalui kepala Dinas Dikbud paling lambat 2 (dua) bulan setelah pelaksanaan penerimaan Murid baru.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 45

Biaya dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru dan pendaftaran ulang pada satuan pendidikan dibebankan pada BOSP dan BOSPDA dan/atau APBD Prov. Kaltim.

BAB VI LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 46

- (1) Calon Murid dilarang memalsukan data dan dokumen seleksi penerimaan murid baru;
- (2) Satuan Pendidikan dilarang:
 - a. Melakukan pungutan dan/atau sumbangan yang terkait dengan pelaksanaan penerimaan Murid baru; dan
 - b. Melakukan pungutan untuk membeli seragam atau buku tertentu yang dikaitkan dengan penerimaan Murid baru.
- (3) Pihak/orang dilarang:
 - a. Memungut biaya penerimaan Murid baru; dan
 - b. Mengatasnamakan pejabat tertentu/pihak yang berwenang/panitia SPMB/pejabat Dinas Dikbud/Pejabat Cabdin Wil.VI.
- (4) pelanggaran sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) akan dikenakan sanksi pembatalan status diterima sebagai murid baru;
- (5) pelanggaran sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dan (3) akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 47

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur kemudian dalam keputusan tersendiri;
- (2) Jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya;
- (3) Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tanjung Redeb
Pada Tanggal : 14 April 2025
Plt. Kepala,



Dr. H. Ahmadong, S.Pd, M.Pd.
Pembina / IV-a
NIP. 198112102003121004

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Gubernur Kalimantan Timur;
2. Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Timur;
3. Bupati Kabupaten Berau
4. Ketua DPRD Kabupaten Berau
5. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
6. Inspektur Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
7. Kepala Biro Kesra Setda Provinsi Kalimantan Timur;
8. Sekretaris Daerah Kabupaten Berau
9. Kepala Ombudsman RI Perwakilan Provinsi Kalimantan Timur;
10. Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Timur;
11. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kota se – Kalimantan Timur;
12. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Berau
13. Ketua Dewan Pendidikan Provinsi Kalimantan Timur
14. Koordinator dan seluruh Pengawas Sekolah di lingkungan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI ;
15. Ketua MKKS SMA/SMK se-Kabupaten Berau
16. Kepala SMA, SMK dan SLB se-Kabupaten Berau

Lampiran 1
Keputusan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI
Provinsi Kalimantan Timur
Nomor 400.3/102/Cabdisdik.VI/2025
Tanggal 14 April 2025
Tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru
(SPMB) Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI Provinsi
Kalimantan Timur Jenjang SMA/SMK/SLB/ Tahun
Pelajaran 2025/2026

DAFTAR WILAYAH SPMB SMA/MA/SLB KABUPATEN BERAU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN PELAJARAN 2025/2026

NO.	WILAYAH	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	WILAYAH KECAMATAN	WILAYAH KELURAHAN/ KAMPUNG	WILAYAH PRIORITAS
1	WILAYAH 1	SMAN 1 Berau	Tanjung Redeb	Kelurahan: - Tanjung Redeb - Gunung Panjang - Karang Ambon - Bugis - Gayam - Sei Bedungun	Kelurahan: - Tanjung Redeb, RT. 10, 11, 19, 24, dan 28
		SMAN 7 Berau	Tanjung Redeb	Kelurahan: - Tanjung Redeb - Gunung Panjang - Karang Ambon - Bugis - Gayam - Sei Bedungun Kampung: - Rantau Panjang	Kelurahan: - Sei. Bedungun: RT.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, dan 13
		SMAS Muhammadiyah	Tanjung Redeb	Kelurahan: - Tanjung Redeb - Gunung Panjang - Karang Ambon - Bugis - Gayam - Sei Bedungun	Kelurahan: - Bugis, RT.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, dan 23
		SMAS Integral Hidayatullah	Tanjung Redeb	Kelurahan: - Tanjung Redeb - Gunung Panjang - Karang Ambon - Bugis - Gayam - Sei Bedungun	Kelurahan: - Tanjung Redeb - Gunung Panjang
		SMAS IT Ash Shohwah	Tanjung Redeb	Kelurahan: - Tanjung Redeb - Gunung Panjang - Karang Ambon - Bugis - Gayam - Sei Bedungun	Kelurahan: - Gunung Panjang, Rt.: 15, 10, 9, dan 8

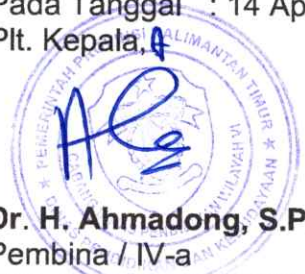
NO.	WILAYAH	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	WILAYAH KECAMATAN	WILAYAH KELURAHAN/ KAMPUNG	WILAYAH PRIORITAS
		SMAS PGRI 13 Tanjung Redeb	Tanjung Redeb	Kelurahan: - Tanjung Redeb - Gunung Panjang - Karang Ambon - Bugis - Gayam - Sei Bedungun	Kelurahan: - Karang Ambun: RT.: 1, 2, 10, 14, 16, 18, 19, 20, 22, 26, 30, dan 31
		SLB Tanjung Redeb	Kecamatan Se-Kabupaten Berau	Kelurahan/Kampung Se-Kabupaten Berau	
2	WILAYAH 2	SMAN 4 Berau	Sambaliung	Kelurahan: - Sambaliung	Kelurahan: - Sambaliung: RT 3 dan 6
		SMAN 12 Berau	Sambaliung	Kelurahan: - Sambaliung Kampung: - Bangun - Gurimbang - Sukan - Tanjung Perangat	Kampung: - Sei Bebanir Bangun - Gurimbang
		SMAN 15 Berau	Sambaliung	Kampung: - Suaran - Pesayan - Mangkajang - Pилanjau/Mantaritip - Tabalar - Buyung-buyung - Semurut - Tanjung Rada	Kampung: - Pesayan - Suaran - Mangkajang - Pилanjau/Mantaritip
		SMAS Islam Ibnu Katsir	Sambaliung	- Kel. Sambaliung	
3	WILAYAH 3	SMAN 2 Berau	Teluk Bayur-1	Kelurahan: - Rinding - Teluk Bayur Kampung: - Tasuk RT 1	Kelurahan: - Rinding: RT. 2, 8, dan 9

NO.	WILAYAH	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	WILAYAH KECAMATAN	WILAYAH KELURAHAN/ KAMPUNG	WILAYAH PRIORITAS
4	WILAYAH 4	SMAN 6 Berau	Teluk Bayur-2	Kampung: - Labanan Jaya - Labanan Makmur - Labanan Makarti - Siduung - Pandan Sari - Harapan Jaya - Tepian Buah - Gunung Sari - Tepian Buah - Punan Malinau - Long Ayan - Punan Mahkam - Long Laai - Tumbit Melayu - Tumbit Dayak - Bena Baru - Pegat Bukur - Batu Rajang - Meraang - Long Lanuk - Merasa - Kelay - Muara Lesan - Long Ayap - Merapun	Kampung: - Labanan Jaya - Labanan Makmur - Labanan Makarti
5	WILAYAH 5	SMAN 5 Berau	Gunung Tabur	Kekurahan: - Gunung Tabur Kampung: - Maluang - Samburakat - Sembakungan - Merancang - Pulau Besing - Melati Jaya - Batu-batu - Kasai - Teluk Semanting - Tanjung Batu - Pulau Derawan - Birang - Paribau - Tasuk - Betumbuk	Kelurahan: - Gunung Tabur RT.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, dan 16

NO.	WILAYAH	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	WILAYAH KECAMATAN	WILAYAH KELURAHAN/ KAMPUNG	WILAYAH PRIORITAS
6	WILAYAH 6	SMAN 3 Berau	Talisayan	Kampung: - Kampung Baru - Talisayan - Dumaring - Suka Murya - Purnasari Jaya - Eka Sapta - Sumber Mulya - Cepuak - Bumi Jaya - Tunggal Bumi - Campur Sari - Sumber Agung - Kayu Indah - Tembudan	Kampung: - Talisayan - Dumaring - Suka Murya - Cepuak
		SMAN 11 Berau	Talisayan	Kampung: - Kampung Baru - Talisayan - Dumaring - Suka Murya - Purnasari Jaya - Eka Sapta - Sumber Mulya - Cepuak - Bumi Jaya - Tunggal Bumi - Campur Sari - Sumber Agung - Kayu Indah - Tembudan	Kampung: - Sumber Mulya - Eka Sapta - Purnasari Jaya
		SMAN 13 Berau	Talisayan	Kampung: - Batu Putih - Cepuak - Bumi Jaya - Tunggal Bumi - Campur Sari - Sumber Agung - Kayu Indah - Tembudan - Lobang Kelatak - Ampen Medang - Balikukup - Tembudan - Kayu Indah - Sumber Agung	Kampung: - Campur Sari - Bumi Jaya - Tunggal Bumi - Capuak

NO.	WILAYAH	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	WILAYAH KECAMATAN	WILAYAH KELURAHAN/ KAMPUNG	WILAYAH PRIORITAS
7	WILAYAH 7	SMAN 10 Berau	Batu Putih	Kampung: - Batu Putih - Cepuak - Bumi Jaya - Tunggal Bumi - Campur Sari - Sumber Agung - Kayu Indah - Tembudan - Lobang Kelatak - Ampen Medang - Balikukup - Tembudan - Kayu Indah - Sumber Agung	Kampung: - Batu Putih - Tembudan - Lobang Kelatak - Ampen Medang - Balikukup
8	WILAYAH 8	SMAN 14 Berau	Biatan	Kampung: - Manunggal jaya - Lempake - Biatan Ilir - Karangan - Biatan Ulu - Bukit Makmur - Bapinang - Tabalar	Kampung: - Biatan RT.: 2, 1, 3, 4, dan 5
9	WILAYAH 9	SMAN 8 Berau	Biduk Biduk	Kampung: - Biduk Biduk - Giring-giring - Pantai Harapan - Teluk Sulaiman - Tanjung Prepat - Teluk Sumbang	Kampung: - Biduk Biduk, Rt.: 1, 2, 3, dan 4
10	WILAYAH 10	SMAN 9 BERAU	KEC. MARATUA	Kampung: - Payung Payung - Bohe Silian - Teluk Harapan - Teluk Alulu	Kampung: - Payung Payung - Bohe Silian - Teluk Harapan - Teluk Alulu

Ditetapkan di : Tanjung Redeb
Pada Tanggal : 14 April 2025
Plt. Kepala,



Dr. H. Ahmadong, S.Pd, M.Pd.
Pembina / IV-a
NIP. 198112102003121004

Lampiran 2

Keputusan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI
Provinsi Kalimantan Timur
Nomor 400.3/102/Cabdisdik.VI/2025
Tanggal 14 April 2025
Tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru
(SPMB) Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI Provinsi
Kalimantan Timur Jenjang SMA/SMK/SLB/ Tahun
Pelajaran 2025/2026

**DAFTAR DOMISILI PRIORITAS SPMB SMK KABUPATEN BERAU
PROPINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

NO.	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	KECAMATAN	KELURAHAN/ KAMPUNG	DOMISILI PRIORITAS
1	SMKN 1 Berau	Tanjung Redeb	Kelurahan: - Tanjung Redeb	Kelurahan: - Tanjung Redeb RT.: 10, 28, 11, 24, 25, 19, 18, 26, 31 dan 02
2	SMKN 2 Berau	Tanjung Redeb	Kelurahan: - Sei Bedungun	Kelurahan: - Sei Bedungun RT.: 09
3	SMKN 3 Berau	Kepulauan Derawan	Kampung: - Tanjung Batu	Kampung: - Tanjung Batu RT 001, 006, 002, 009, 004, 005, 011, 008, 012, 010, 003, 007, dan 013
4	SMKN 4 Berau	Kelay	Kampung: - Kampoung Sido Bangen - Kampung Long Beliu	Kampung: - Kampoung Sido Bangen RT.: 05 dan 04
5	SMKN 5 Berau	Segah	Kampung: - Gunung Sari - Tepian Buah	Kampung: - Gunung Sari RT.: 9, 1, dan 4
6	SMKN 6 Berau	Gunung Tabur	Kampung: - Merancang Ilir, - Merancang Ulu, - Melati Jaya,	Kampung: - Merancang Ilir, - Merancang Ulu, - Melati Jaya,

NO.	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	KECAMATAN	KELURAHAN/ KAMPUNG	DOMISILI PRIORITAS
			– Pl. Besing, – Sembakungan – Batubatu	– Pulau Besing, – Sembakungan – Batu-batu
7	SMKN 7 Berau	Tabalar	Kampung: – Tubaan	Kampung: – Tubaan RT.: 1, 2, 3, 4, dan 5
8	SMKN 8 Berau	Talisayan	Kampung: – Bumi Jaya	Kampung: – Bumi Jaya RT.: 05, 07, dan 11

Ditetapkan di : Tanjung Redeb
 Pada Tanggal : 14 April 2025
 Plt. Kepala,



Dr. H. Ahmadong, S.Pd, M.Pd.
 Pembina / IV-a
 NIP. 198112102003121004

Lampiran 3
Keputusan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI
Provinsi Kalimantan Timur
Nomor 400.3/102/Cabdisdik.VI/2025
Tanggal 14 April 2025
Tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru
(SPMB) Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI Provinsi
Kalimantan Timur Jenjang SMA/SMK/SLB/ Tahun
Pelajaran 2025/2026

**DAFTAR SATUAN PENDIDIKAN PENYELENGGARA PENDIDIKAN
BERKEBUTUHAN KHUSUS DAN INKLUSIF KABUPATEN BERAU PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR TAHUN AJARAN 2025/2026**

No	Nama Satuan Pendidikan	Jenjang	Alamat	Keterangan
1.	SLB Tanjung Redeb	SLB	Jalan Durian II Kelurahan Tanjung Redeb Kecamatan Tanjung Redeb Kabupaten Berau	Penyelenggara Pendidikan Berkebutuhan Khusus
2.	SMA Negeri 7 Berau	SMA	Jalan Kedaung Kelurahan Sei. Bedungun Kecamatan Tanjung Redeb Kabupaten Berau	Penyelenggara Pendidikan Inklusif
3.	SMA Negeri 2 Berau	SMA	Jalan Marsma Iswahyudi Kelurahan Rinding Kecamatan Teluk Bayur Kabupaten Berau	Penyelenggara Pendidikan Inklusif
4.	SMK Negeri 1 Berau	SMK	Jalan Pemuda Kelurahan Tanjung Redeb Kecamatan Tanjung Redeb Kabupaten Berau	Penyelenggara Pendidikan Inklusif
5.	SMK Negeri 2 Berau	SMK	Jalan Kedaung Kelurahan Sei. Bedungun Kecamatan Tanjung Redeb Kabupaten Berau	Penyelenggara Pendidikan Inklusif

Ditetapkan di : Tanjung Redeb
Pada Tanggal : 14 April 2025
Plt. Kepala,



Dr. H. Ahmadong, S.Pd, M.Pd.
Pembina / IV-a
NIP. 198112102003121004

Lampiran 4
Keputusan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI Provinsi Kalimantan Timur
Nomor 400.3/102/Cabdisdik.VI/2025
Tanggal 14 April 2025
Tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Cabang Dinas
Pendidikan Wilayah VI Provinsi Kalimantan Timur Jenjang SMA/SMK/SLB/ Tahun
Pelajaran 2025/2026

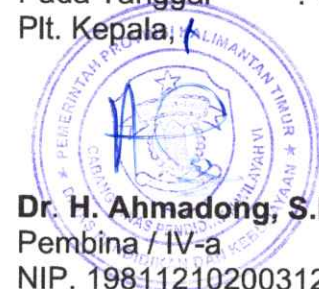
KUOTA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) SMA/MA/SLB KABUPATEN BERAU
TAHUN PELAJARAN 2025/2026 BERDASARKAN PENETAPAN WILAYAH PENERIMAAN MURID BARU

No.	Wilayah	Nama Satuan Pendidikan	Daya Tampung			Jalur SMPB			
			Jumlah Rombel	Murid Per Rombel	Daya Tampung	Domisili	Afirmasi	Prestasi	Mutasi
						≥ 35%	≥ 30%	≥ 30%	≤ 5%
1	WILAYAH 1	SMAN 1 Berau	8	36	288	101	87	87	13
		SMAN 7 Berau	7	36	252	89	76	76	11
		SMAS Muhammadiyah	4	36	144	51	44	44	5
		SMAS Integral Hidayatullah	2	36	72	26	22	22	2
		SMAS IT Ash Shohwah	2	36	72	26	22	22	2
		SMAS PGRI 13 Tanjung Redeb	10	36	360	126	108	108	18
		SLB Tanjung Redeb	3	8	24	9	7	7	1
Jumlah Daya Tampung Wilayah 1					1212	428	366	366	52
2	WILAYAH 2	SMAN 4 Berau	4	30	120	42	36	36	6
			2	36	72	26	22	22	2
		SMAN 12 Berau	6	36	216	76	65	65	10
		SMAN 15 Berau	3	36	108	38	33	33	4
		SMAS Islam Ibnu Katsir	2	36	72	26	22	22	2
Jumlah Daya Tampung Wilayah 2					588	208	178	178	24
3	WILAYAH 3	SMAN 2 Berau	8	36	288	101	87	87	13
4	WILAYAH 4	SMAN 6 Berau	7	36	252	89	76	76	11
Jumlah Daya Tampung Wilayah 3 dan 4					540	190	163	163	24

No.	Wilayah	Nama Satuan Pendidikan	Daya Tampung			Jalur SMPB			
			Jumlah Rombel	Murid Per Rombel	Daya Tampung	Domisili ≥ 35%	Afirmasi ≥ 30%	Prestasi ≥ 30%	Mutasi ≤ 5%
5	WILAYAH 5	SMAN 5 Berau	7	36	252	89	76	76	11
Jumlah Daya Tampung Wilayah 5					252	89	76	76	11
6	WILAYAH 6	SMAN 3 Berau	5	36	180	63	54	54	9
		SMAN 11 Berau	2	36	72	26	22	22	2
		SMAN 13 Berau	3	36	108	38	33	33	4
Jumlah Daya Tampung Wilayah 6					360	127	109	109	15
7	WILAYAH 7	SMAN 10 Berau	3	36	108	38	33	33	4
Jumlah Daya Tampung Wilayah 7					108	38	33	33	4
8	WILAYAH 8	SMAN 14 Berau	6	36	216	76	65	65	10
Jumlah Daya Tampung Wilayah 8					216	76	65	65	10
9	WILAYAH 9	SMAN 8 Berau	4	36	144	51	44	44	5
Jumlah Daya Tampung Wilayah 9					144	51	44	44	5
10	WILAYAH 10	SMAN 9 BERAU	3	36	108	38	33	33	4
Jumlah Daya Tampung Wilayah 10					108	38	33	33	4
JUMLAH TOTAL DAYA TAMPUNG SPMB SMA/MA/SLB			110		3528	1245	1067	1067	149

Ditetapkan di : Tanjung Redeb
Pada Tanggal : 14 April 2025

Plt. Kepala,



Dr. H. Ahmadong, S.Pd, M.Pd.

Pembina / IV-a

NIP. 198112102003121004

Lampiran 5
Keputusan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI Provinsi Kalimantan Timur
Nomor 400.3/102/Cabdisdik.VI/2025
Tanggal 14 April 2025
Tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI Provinsi Kalimantan Timur Jenjang SMA/SMK/SLB/ Tahun Pelajaran 2025/2026

KUOTA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) SMK KABUPATEN BERAU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN PELAJARAN 2025/2026

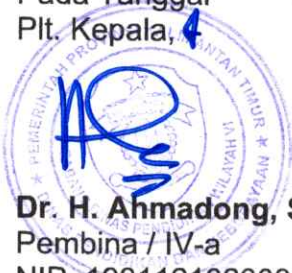
No.	Nama Satuan Pendidikan	Kuota			Jalur SPMB				
		Jumlah Rombel	Siswa Per-Rombel	Daya Tampung	Domisili Perioritas	Afirmasi	Prestasi	Mutasi	Reguler
					≤ 10%	≥ 15%	≥ 25%	≤ 5%	≥ 45%
1	SMKN 1 Berau	6							
	1. DKV (Desain Komunikasi Visual)	2	36	72	7	11	18	3	33
	2. AKT (Akuntansi)	1	36	36	3	6	9	1	17
	3. BRT (Bisnis Ritel)	1	36	36	3	6	9	1	17
	4. DBP (Desain Produk Busana)	1	36	36	3	6	9	1	17
	5. KLR (Kuliner)	1	36	36	3	6	9	1	17
Jumlah Daya Tampung				216	19	35	54	7	101
2	SMKN 2 Berau	6							
	1. Mekatronika	2	36	72	7	11	18	3	33
	2. ATPH (Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura)	2	36	72	7	11	18	3	33
	3. ATR (Agribisnis Ternak Ruminansia)	1	36	36	3	6	9	1	17
	4. ATU (Agribisnis Ternak Unggas)	1	36	36	3	6	9	1	17
Jumlah Daya Tampung				216	20	34	54	8	100

No.	Nama Satuan Pendidikan	Kuota			Jalur SPMB				
		Jumlah Rombel	Siswa Per-Rombel	Daya Tampung	Domisili Perioritas	Afirmasi	Prestasi	Mutasi	Reguler
					≤ 10%	≥ 15%	≥ 25%	≤ 5%	≥ 45%
3	SMKN 3 Berau	5							
	1. NKPI (Nautika Kapal Penangkap Ikan)	1	35	35	3	6	9	1	16
	2. APAPL (Agribisnis Perikanan Air Payau dan Laut)	1	35	35	3	6	9	1	16
	3. APHPI (Agribisnis Pengolahan Hasil Perikanan)	1	35	35	3	6	9	1	16
	4. TOI (Teknik Otomasi Industri)	1	35	35	3	6	9	1	16
	5. Perhotelan	1	35	35	3	6	9	1	16
Jumlah Daya Tampung				175	15	30	45	5	80
4	SMKN 4 Berau	5							
	1. ATP (Agribisnis Tanaman Perkebunan)	5	36	180	18	27	45	8	82
Jumlah Daya Tampung				180	18	27	45	8	82
5	SMKN 5 Berau	6							
	1. ATP (Agribisnis Tanaman Perkebunan)	2	36	72	7	11	18	3	33
	2. ATPH (Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura)	3	36	108	10	17	27	5	49
	3. APHP (Agribisnis Pengolahan Hasil Pertanian)	1	36	36	3	6	9	1	17
Jumlah Daya Tampung				216	20	34	54	9	99
6	SMKN 6 Berau	5							
	1. TAB (Teknik Alat Berat)	1	36	36	3	6	9	1	17
	2. TKR (Teknik Kendaraan Ringan)	1	36	36	3	6	9	1	17
	3. ATPH (Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura)	2	36	72	7	11	18	3	33
	4. ATU (Agribisnis Ternak Unggas)	1	36	36	3	6	9	1	17
Jumlah Daya Tampung				180	16	29	45	6	84

No.	Nama Satuan Pendidikan	Kuota			Jalur SPMB				
		Jumlah Rombel	Siswa Per-Rombel	Daya Tampung	Domisili Perioritas	Afirmasi	Prestasi	Mutasi	Reguler
					≤ 10%	≥ 15%	≥ 25%	≤ 5%	≥ 45%
7	SMKN 7 Berau	3							
	1. ATPH (Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura)	1	36	36	3	6	9	1	17
	2. APHP (Agribisnis Pengolahan Hasil Pertanian)	1	36	36	3	6	9	1	17
	3. PPLG/RPL	1	36	36	3	6	9	1	17
Jumlah Daya Tampung				108	9	18	27	3	51
8	SMKN 8 Berau	4							
	1.ATP (Agribisnis Tanaman Perkebunan)	2	36	72	7	11	18	3	33
	2. OTKP (Otomasi dan Tata Kelola Perkantoran)	2	36	72	7	11	18	3	33
Jumlah Daya Tampung				144	14	22	36	6	66
9	SMKS TI Hidayatullah	1							
	1. TKJ (Teknik Komputer Jaringan)	1	36	36	3	6	9	1	17
Jumlah Daya Tampung				36	3	6	9	1	17
10	SMKS Alfalah Queen								
	1. Teknologi Farmasi	2	25	50	4	8	13	2	23
Jumlah Daya Tampung				50	4	8	13	2	23
11	SMKS Sehat Persada								
	1. Asisten Keperawatan	2	35	70	7	11	18	2	32
Jumlah Daya Tampung				70	7	11	18	2	32
12	SMKS Muhammadiyah	7							
	1. Otomotif	6	36	216	21	33	54	10	98
	2. Bangunan (DPIB)	1	36	36	3	6	9	1	17
Jumlah Daya Tampung				252	24	39	63	11	115

No.	Nama Satuan Pendidikan	Kuota			Jalur SPMB				
		Jumlah Rombel	Siswa Per-Rombel	Daya Tampung	Domisili Perioritas	Afirmasi	Prestasi	Mutasi	Reguler
					≤ 10%	≥ 15%	≥ 25%	≤ 5%	≥ 45%
13	SMKS Maarif NU 01	4							
	1. Perhotelan	1	35	35	3	6	9	1	16
	2. UPW (Usaha Perjalanan Wisata)	1	35	35	3	6	9	1	16
	3. Geologi Pertambangan	1	35	35	3	6	9	1	16
	4. AKL (Akuntansi dan Keuangan Lembaga)	1	35	35	3	6	9	1	16
Jumlah Daya Tampung				140	12	24	36	4	64
14	SMKS Insan Cemerlang	3							
	1. TKR	1	35	35	3	6	9	1	16
	2. Kelistrikan	2	35	70	7	11	18	2	32
Jumlah Daya Tampung				105	10	17	27	3	48
JUMLAH TOTAL DAYA TAMPUNG SPMB SMK				2088	191	334	526	75	962

Ditetapkan di : Tanjung Redeb
 Pada Tanggal : 14 April 2025
 Plt. Kepala,



Dr. H. Ahmadong, S.Pd, M.Pd
 Pembina / IV-a
 NIP. 198112102003121004

Lampiran 6
Keputusan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI
Provinsi Kalimantan Timur
Nomor 400.3/102/Cabdisdik.VI/2025
Tanggal 14 April 2025
Tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru
(SPMB) Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI Provinsi
Kalimantan Timur Jenjang SMA/SMK/SLB/ Tahun
Pelajaran 2025/2026

**SYARAT TAMBAHAN SMK UNTUK KONSENTRASI KEAHLIAN TERTENTU
SPMB SMK KABUPATEN BERAU TAHUN PELAJARAN 20225/2026**

No	Sekolah	Konsentrasi Keahlian	Syarat Tambahan
1	SMKN 2 Berau	– Mekatronika	– Tidak Buta Warna
2	SMKN 3 Berau	– NKPI (Nautika Kapal Penangkap Ikan)	– Tidak Buta Warna – Dapat Berenang
3	SMKN 3 Berau	– TOI (Teknik Otomasi Industri)	– Tidak Buta Warna
4	SMKN 6 Berau	– TAB (Teknik Alat Berat)	– Tidak Buta Warna – Tinggi badan minimal 160 cm
5	SMKS Sehat Persada	– Asisten Keperawatan	– Tidak Buta Warna
6	SMKS Muhammadiyah	– TAB (Teknik Alat Berat)	– Tidak Buta Warna
7	SMKS Ma'arif NU	– Geologi Pertambangan	– Tidak Buta Warna

Ditetapkan di : Tanjung Redeb
Pada Tanggal : 14 April 2025
Plt. Kepala



Dr. H. Ahmadong, S.Pd, M.Pd.
Pembina / IV-a
NIP. 198112102003121004

Pelajaran 2025/2026; dan

c. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada ketua panitia.

5. Anggota

a. Mengkoordinasikan, mengumpulkan dan mengelola data sesuai dengan bidang tugas kerjanya;

b. Memberikan masukan kepada koordinator/Ketua dalam melaksanakan kegiatan Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026;

c. Memberikan asistensi teknis kepada ketua dalam hal ini pengeluaran kebijaksanaan sistem dan mekanisme Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026; dan

d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada ketua melalui sekretaris.

Ditetapkan di : Tanjung Redeb

Pada Tanggal : 14 April 2025

Plt. Kepala,



Dr. H. Ahmadong, S.Pd, M.Pd.

Pembina / IV-a

NIP. 198112102003121004

Lampiran 7

Keputusan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI
Provinsi Kalimantan Timur
Nomor 400.3/102/Cabdisdik.VI/2025
Tanggal 14 April 2025
Tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru
(SPMB) Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI Provinsi
Kalimantan Timur Jenjang SMA/SMK/SLB/ Tahun
Pelajaran 2025/2026

**SUSUNAN PANITIA PENERIMAAN PESERTA MURID BARU (SPMB)
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH VI PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

**A. SUSUNAN PANITIA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) CABANG
DINAS PENDIDIKAN WILAYAH VI PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

Penasehat	: Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur
Penanggung jawab	: Dr. H. Ahmadong, S.Pd., M.Pd. (Plt. Kepala Cabang Dinas Wilayah VI)
Pengarah	: 1. Drs. Widodo Ariyanto (Pendamping Satuan Pendidikan SMA) 2. H. M. Jupri, M.Pd. (Pendamping Satuan Pendidikan SMK)
Ketua	: Arpinda, S.Pd.,M.Pd. (Koordinator Pendamping Satuan Pendidikan SMA)
Sekretaris	: 1. Suwito Wahyu Widodo (Sekretaris MKKS SMA) 2. Usman, M.Pd (Sekretaris MKKS SMK)
Bendahara	: Hengky Firmansyah (Bendahara Cabang Dinas Wilayah VI)
Anggota	: 1. Pendamping Satuan Pendidikan SMA dan SMK 2. Kepala Satuan Pendidikan SMA 3. Kepala Satuan Pendidikan SMK 4. Kepala Satuan Pendidikan SLB 5. Agus Dirgajayadi, S.IP. (Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI) 6. E. Amelya Ayu Nur, S.Pd. (Staf TU Cabang Dinas Wilayah VI) 7. Endy Safardi (Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI) 8. Wendi Agung D.P (Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI) 9. Rizki Andara, S.AB (Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI)

B. RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI PANITIA SISTEM PENERIMAAN PESERTA MURID BARU (SPMB) CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH VI PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

1. TUGAS POKOK

Mengkoordinasikan, mengendalikan, dan membina pelaksanaan program Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 tingkat Kabupaten Berau sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB), usulan dari MKKS SMA, SMK, SLB/SKh Kabupaten Berau tentang penerimaan Murid baru tahun pelajaran 2025/2026.

2. FUNGSI

- a. Mengkoordinasikan kebijaksanaan pelaksanaan program Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 tingkat Kabupaten Berau;
- b. Pengendalian operasional pelaksanaan program Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 tingkat Kabupaten Berau;
- c. Perumusan bahan penetapan kebijakan program Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 tingkat Kabupaten Berau; dan
- d. Pelaksanaan pembinaan program Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 tingkat Kabupaten Berau.

C. RINCIAN TUGAS KEANGGOTAAN

1. Penanggung jawab

- a. Memberikan arahan kebijakan Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026;
- b. Mengendalikan kegiatan kegiatan yang berkaitan dengan Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026; dan
- c. Menerima laporan hasil pelaksanaan tugas panitia.

2. Pengarah

- a. Mengendalikan arahan kebijakan Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan kegiatan yang berkaitan dengan kebijaksanaan Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026; dan
- c. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada penanggung jawab kegiatan.

3. Ketua

- a. Memberikan arahan kebijakan Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 yang dilaksanakan oleh panitia;
- b. Menetapkan kebijakan operasional kegiatan yang berkaitan dengan Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026; dan
- c. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada penanggung jawab kegiatan.

4. Sekretaris

- a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan administrasi dan operasional Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026;
- b. Memberikan arahan teknis operasional Penerimaan Murid Baru Tahun

Lampiran 8
Keputusan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI
Provinsi Kalimantan Timur
Nomor 400.3/102/Cabdisdik.VI/2025
Tanggal 14 April 2025
Tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru
(SPMB) Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI Provinsi
Kalimantan Timur Jenjang SMA/SMK/SLB/ Tahun
Pelajaran 2025/2026

**SUSUNAN PANITIA
PENERIMAAN PESERTA MURID BARU (SPMB)
PADA SATUAN PENDIDIKAN JENJANG SMA/SMK/SLB
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH VI PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

**A. SUSUNAN PANITIA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) PADA
SATUAN PENDIDIKAN JENJANG SMA/SMK/SLB CABANG DINAS
PENDIDIKAN WILAYAH VI PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

- Penasehat : Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI
Pengarah : Pendamping Satuan Pendidikan
Penanggung jawab : Kepala Satuan Pendidikan
Ketua : Wakil Kepala Satuan Pendidikan/Pendidik
Wakil Ketua : Wakil Kepala Satuan Pendidikan /Pendidik/Tenaga
Kependidikan
Sekretaris : Wakil Kepala Satuan Pendidikan /Pendidik/Tenaga
Kependidikan
Bendahara : Bendahara Satuan Pendidikan
Seksi :
- 1) Layanan Informasi/Humas : Pendidik/Tenaga Kependidikan (jumlah sesuai kebutuhan)
 - 2) Pendaftaran : Pendidik/Tenaga Kependidikan (jumlah sesuai kebutuhan)
 - 3) Kesekretariatan : Pendidik/Tenaga Kependidikan (jumlah sesuai kebutuhan)
 - 4) Operator/Verifikator/Validator: Pendidik/Tenaga Kependidikan (jumlah sesuai kebutuhan)
 - 5) Perlengkapan/Konsumsi : Pendidik/Tenaga Kependidikan (jumlah sesuai kebutuhan)
 - 6) Layanan Pengaduan : Pendidik/Tenaga Kependidikan (jumlah sesuai kebutuhan)
 - 7) Seksi lainnya : sesuai kebutuhan Satuan Pendidikan

B. RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI PANITIA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) PADA SATUAN PENDIDIKAN JENJANG SMA/SMK/SLB CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH VI PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

1. TUGAS POKOK

Mengkoordinasikan, mengendalikan, dan membina pelaksanaan program Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 tingkat Satuan Pendidikan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB), dan usulan/masukan dari Wakil Kepala Satuan Pendidikan, Pendidik dan Tenaga Kependidikan tentang penerimaan Murid baru tahun pelajaran 2025/2026.

2. FUNGSI

- a. Mengkoordinasikan kebijaksanaan pelaksanaan program Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 tingkat Satuan Pendidikan;
- b. Pengendalian operasional pelaksanaan program Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 tingkat Satuan Pendidikan;
- c. Perumusan bahan penetapan kebijakan program Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 tingkat Satuan Pendidikan; dan
- d. Pelaksanaan pembinaan program Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 tingkat Satuan Pendidikan.

C. RINCIAN TUGAS KEANGGOTAAN

6. Penanggung jawab

- a. Memberikan arahan kebijakan Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 di Satuan Pendidikan;
- b. Mengendalikan kegiatan yang berkaitan dengan Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 di Satuan Pendidikan; dan
- c. Menerima laporan hasil pelaksanaan tugas panitia.

7. Pengarah

- a. Mengendalikan arahan kebijakan Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 di Satuan Pendidikan;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan kegiatan yang berkaitan dengan kebijaksanaan Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 di Satuan Pendidikan; dan
- c. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada penanggung jawab kegiatan.

8. Ketua

- a. Memberikan arahan kebijakan Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 yang dilaksanakan oleh panitia SPMB di Satuan Pendidikan;
- b. Menetapkan kebijakan operasional kegiatan yang berkaitan dengan Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 di Satuan Pendidikan; dan
- c. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada penanggung jawab kegiatan.

9. Sekretaris

- a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan administrasi dan operasional Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 di Satuan Pendidikan;

- b. Memberikan arahan teknis operasional Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 di Satuan Pendidikan; dan
- c. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada ketua panitia SPMB di Satuan Pendidikan.

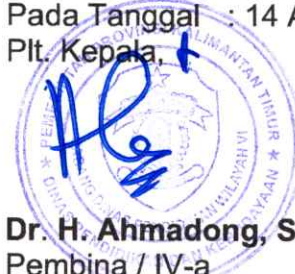
10. Anggota

- a. Mengkoordinasikan, mengumpulkan dan mengelola data sesuai dengan bidang tugas kerjanya;
- b. Memberikan masukan kepada koordinator/Ketua dalam melaksanakan kegiatan Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 di Satuan Pendidikan;
- c. Memberikan asistensi teknis kepada ketua dalam hal ini pengeluaran kebijaksanaan sistem dan mekanisme Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 di Satuan Pendidikan; dan
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada ketua melalui sekretaris panitia SPMB di Satuan Pendidikan.

Ditetapkan di : Tanjung Redeb

Pada Tanggal : 14 April 2025

Plt. Kepala,



Dr. H. Ahmadong, S.Pd, M.Pd.

Pembina / IV-a

NIP. 198112102003121004