BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU, TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan penerimaan murid baru di daerah perlu penyempurnaan sistem penerimaan baru di satuan pendidikan;

b. bahwa Peraturan Bupati Natuna Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerimaan Peserta Didik Baru dan Zonasi pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Dasar Pertama sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;

c. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum kepada semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan sistem penerimaan murid baru sesuai kewenangan daerah diperlukan pengaturan tentang penyelenggaraan sistem penerimaan murid baru bagi taman kanak-kanak, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Dan Sekolah Menengah Pertama;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu,

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN I	
Ka. [illegible]	
KABAG HUKUM	

Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 16);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 3 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Nomor 21);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Natuna.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

6. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Natuna.
7. 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.
8. Dinas Sosial adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial di daerah sesuai kewenangannya.
9. 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.
10. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
11. Satuan Pendidikan Negeri adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
12. Satuan Pendidikan Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.
13. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
14. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
15. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
16. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD.
17. Aplikasi Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Aplikasi Dapodik adalah suatu aplikasi pendataan yang dikelola oleh Kementerian yang digunakan untuk mengumpulkan dan memeriksa data satuan pendidikan, murid, pendidik dan tenaga kependidikan, sumber daya pendidikan, substansi pendidikan, dan capaian pendidikan yang diperbaharui secara daring.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

18. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi TK, SD, SMP, SMA, dan SMK.
19. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan Murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
22. Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua mengajar.

Pasal 2

SPMB bertujuan untuk:

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

Pasal 3

(1) SPMB dilaksanakan secara:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. berkeadilan; dan
    e. tanpa diskriminasi.
(2) Bagi Satuan Pendidikan yang secara khusus dirancang untuk melayani Murid dari kelompok gender atau agama tertentu dapat menerapkan ketentuan khusus.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

Pasal 4

Satuan Pendidikan Formal yang melaksanakan SPMB terdiri atas:

a. TK;
b. SD;
c. SMP;

Pasal 5

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

a. penerimaan Murid baru;
b. penerimaan Murid pindahan; dan
c. pembinaan, pengawasan, dan evaluasi.

BAB II
PENERIMAAN MURID BARU

Bagian Kesatu
Jalur Penerimaan Murid Baru

Pasal 6

(1) Penerimaan Murid baru untuk SD dan SMP dilaksanakan melalui Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB).
(2) Jalur penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. Jalur Domisili;
    b. Jalur Afirmasi;
    c. Jalur Prestasi; dan
    d. Jalur Mutasi.

Pasal 7

(1) Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c dikecualikan untuk SD.
(2) Jalur penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dikecualikan untuk:
    a. Satuan Pendidikan kerja sama;
    b. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
    c. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus;
    d. Satuan Pendidikan berasrama;
    e. Satuan Pendidikan di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar; dan
    f. Satuan Pendidikan di Daerah yang jumlah penduduk usia sekolah kurang dari jumlah Murid paling banyak dalam 1 (satu) rombongan belajar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(3) Pengecualian ketentuan jalur penerimaan Murid baru bagi Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dan dilaporkan kepada direktur jenderal yang membidangi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah untuk jalur penerimaan Murid baru pada SD dan SMP.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

pada ayat (3) dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.

(7) Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

Pasal 12

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.

Pasal 13

(1) Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Pasal 11, dan Pasal 12 huruf a 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.

(2) Persyaratan telah menyelesaikan Satuan Pendidikan pada jenjang sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dibuktikan dengan:
   a. ijazah; atau
   b. surat keterangan lulus.

Pasal 14

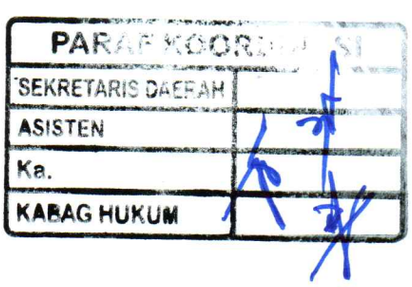
Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Pasal 11, dan Pasal 12 huruf a dikecualikan untuk calon Murid:

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.

Paragraf 3
Persyaratan Khusus

Pasal 15

Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b sesuai dengan jalur penerimaan Murid baru yang dipilih calon Murid.



Pasal 16

(1) Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Domisili harus memiliki kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

(2) Nama orang tua/wali calon Murid yang tercantum pada kartu keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau kartu keluarga sebelumnya.

(3) Dalam hal nama orang tua/wali calon Murid sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon Murid:
a. meninggal dunia;
b. bercerai; atau
c. kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru.

(4) Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau bercerai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.

(5) Dalam hal kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.

(6) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
a. bencana alam; dan/atau
b. bencana sosial.

(7) Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.

(8) Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai:
a. calon Murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
b. jenis bencana yang dialami.

Pasal 17

(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:

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

a. kartu keluarga yang lama bagi kartu keluarga yang mengalami perubahan data atau rusak; atau
b. surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila kartu keluarga hilang.

(4) Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon Murid.

Pasal 18

(1) Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu harus memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.

(2) Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid penyandang disabilitas harus memiliki:
a. kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; atau
b. surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.

(3) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

(4) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.

Pasal 19

(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 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. nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir; atau
b. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.

(4) Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat berupa:
a. pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan; atau
b. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya.

(5) Ketentuan kurasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk nilai rapor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.

(6) Dalam hal prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada:
a. Pemerintah Daerah; atau
b. unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi,
sesuai kewenangan paling lambat dilakukan bulan April pada tahun berjalan.

(7) Pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri atas:
a. calon Murid;
b. penyelenggara lomba;
c. Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB; dan
d. pihak lain yang berkepentingan.

(8) Selain menggunakan prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah dapat menambahkan hasil tes terstandar yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.

Pasal 20

(1) Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dibuktikan dengan:
a. rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai rapor Murid dari Satuan Pendidikan asal;
b. sertifikat/piagam prestasi;
c. dokumen penetapan kepengurusan organisasi kesiswaan; dan/atau
d. dokumen lain terkait prestasi.

(2) Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

Pasal 21

(1) Pemerintah Daerah menetapkan bobot nilai atas:
a. rapor;
b. pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi kesiswaan di Satuan Pendidikan;
c. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf b berdasarkan tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional; dan
d. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau prestasi bidang nonakademik lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) huruf b berdasarkan tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

(2) Selain penetapan bobot nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah dapat menetapkan bobot nilai atas hasil tes terstandar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (8).
(3) Pembobotan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak dilakukan berdasarkan peringkat akreditasi Satuan Pendidikan.

Pasal 22

(1) Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali harus memiliki:
   a. surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali; dan
   b. surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
(2) Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berasal dari anak guru harus memiliki:
   a. surat penugasan orang tua sebagai guru; dan
   b. kartu keluarga.
(3) Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

Bagian Ketiga
Perencanaan Penerimaan Murid baru

Paragraf 1
Umum

Pasal 23

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 oleh Pemerintah Daerah;
d. pembentukan panitia penerimaan Murid baru;
e. penyediaan aplikasi penerimaan Murid baru secara daring; dan
f. sosialisasi pelaksanaan penerimaan Murid baru.

Paragraf 2
Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru

Pasal 24

(1) Pemerintah Daerah menetapkan wilayah penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a pada setiap jenjang pendidikan dengan prinsip mendekatkan domisili Murid dengan Satuan Pendidikan.

PARAF KOORDINASI
SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN
Kab.
KABAG HUKUM

(2) Penetapan wilayah penerimaan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan perhitungan:
a. sebaran Satuan Pendidikan;
b. sebaran domisili calon Murid; dan
c. kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan.

(3) Penetapan wilayah penerimaan Murid baru dilakukan dengan menggunakan metode:
a. pendekatan wilayah administratif yang mencakup kelurahan/desa dan/atau kecamatan;
b. pendekatan radius Satuan Pendidikan ke wilayah administratif terkecil domisili Murid; atau
c. metode lainnya yang sesuai dengan karakteristik daerah.

Pasal 25

(1) Penghitungan sebaran Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a dilakukan melalui pemetaan lokasi dan titik koordinat Satuan Pendidikan.

(2) Pemetaan lokasi dan titik koordinat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kondisi geografis.

Pasal 26

(1) Penghitungan sebaran domisili calon Murid sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b dilakukan melalui pemetaan lokasi dan titik koordinat domisili calon Murid.

(2) Pemetaan lokasi dan titik koordinat domisili calon Murid sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
a. menggunakan data dari Aplikasi Dapodik yang dipadankan dengan data dari Dinas Dukcapil;
b. mempertimbangkan kemudahan akses Satuan Pendidikan dari domisili calon Murid; dan
c. mempertimbangkan data Dinas Sosial bagi calon Murid:
1. yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan/atau
2. penyandang disabilitas.

Pasal 27

(1) Penghitungan kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

1 (satu), dan kelas 7 (tujuh) 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:
a. jumlah penduduk usia 6 (enam) sampai dengan 7 (tujuh) tahun untuk kelas 1 (satu) SD; dan
b. jumlah lulusan SD/sederajat untuk kelas 7 (tujuh) SMP.

(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), Pemerintah Daerah dapat melibatkan Satuan Pendidikan Swasta terakreditasi dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain melalui kerja sama.

(6) Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain 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 Pemerintah Daerah.

(7) Pemerintah Daerah 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 pada ayat (5).

Pasal 28

(1) Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan menyampaikan:
a. hasil penghitungan daya tampung; dan
b. penetapan wilayah penerimaan Murid baru, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat paling lambat bulan Maret tahun berjalan.

(2) Penetapan wilayah penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diumumkan oleh Dinas Pendidikan atau kementerian lainnya kepada masyarakat melalui papan pengumuman resmi Satuan Pendidikan, media pengumuman resmi Dinas Pendidikan atau kementerian lainnya, dan/atau media massa

PARAF KOORDINASI
SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN
Ka.
KABAG HUKUM

cetak/daring lainnya paling lama 1 (satu) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru.

Paragraf 3
Penentuan Persentase Daya Tampung Jalur
Penerimaan Murid Baru

Pasal 29

(1) Pemerintah Daerah menetapkan persentase jalur penerimaan Murid baru untuk:
   a. Jalur Domisili;
   b. Jalur Afirmasi;
   c. Jalur Prestasi; dan
   d. Jalur Mutasi.
(2) Persentase kuota untuk Jalur Domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebesar:
   a. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD;
   b. paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP; dan
(3) Persentase kuota untuk Jalur Afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebesar:
   a. paling sedikit 15% (lima belas persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD;
   b. paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP; dan
(4) Persentase kuota untuk Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
(5) Persentase kuota untuk Jalur Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sebesar paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD dan SMP.

Pasal 30

Dalam menentukan persentase kuota Jalur Domisili sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil untuk memetakan sebaran domisili calon Murid.

Pasal 31

Dalam menentukan persentase kuota Jalur Afirmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3), Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Sosial untuk menghitung:
a. potensi jumlah calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan
b. potensi jumlah calon Murid penyandang disabilitas.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

Paragraf 4
Penyusunan Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru

Pasal 32

(1) Pemerintah Daerah menyusun dan menetapkan petunjuk teknis penerimaan Murid baru dalam Keputusan Bupati paling lambat 2 (dua) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
(2) Penyusunan petunjuk teknis penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengikutsertakan paling sedikit unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat.
(3) Petunjuk teknis penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. persyaratan penerimaan Murid baru;
    b. kriteria jalur penerimaan Murid baru;
    c. daya tampung setiap jalur penerimaan Murid baru;
    d. jangka waktu pelaksanaan penerimaan Murid baru;
    e. mekanisme pelaksanaan penerimaan Murid baru secara daring melalui aplikasi yang dikembangkan oleh daerah dan/atau luring;
    f. larangan pungutan pada saat pelaksanaan penerimaan Murid baru;
    g. tata cara pemantauan dan evaluasi; dan
    h. tata cara pelaporan pelaksanaan penerimaan Murid baru, termasuk laporan aduan melalui kanal pelaporan/pengaduan.
(4) Kanal pelaporan/pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h disediakan dan diinformasikan oleh Dinas Pendidikan melalui papan pengumuman di Satuan Pendidikan atau media lain yang mudah diakses oleh masyarakat.

Paragraf 5
Pembentukan Panitia Penerimaan Murid Baru

Pasal 33

(1) Panitia penerimaan Murid baru terdiri atas:
    a. panitia penerimaan Murid baru tingkat Daerah; dan
    b. panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan.
(2) Panitia penerimaan Murid baru tingkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(3) Keanggotaan panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
    a. Dinas Pendidikan;
    b. Dinas Dukcapil;
    c. Dinas Sosial; dan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

d. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.

(4) Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibentuk oleh kepala Satuan Pendidikan.

(5) Keanggotaan panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas unsur pendidik dan tenaga kependidikan.

(6) Penetapan pembentukan panitia penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru.

Paragraf 6
Penyediaan Aplikasi Penerimaan Murid Baru

Pasal 34

(1) Pemerintah Daerah 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) Pemerintah Daerah harus memastikan data pada aplikasi penerimaan Murid baru secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
a. disajikan secara faktual; dan
b. terintegrasi paling sedikit dengan data pada:
1. Aplikasi Dapodik;
2. data pendidikan yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama;
3. data terpadu kesejahteraan sosial yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; dan
4. data kependudukan yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri.

Paragraf 7
Sosialisasi Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

Pasal 35

(1) Sosialisasi penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf f dilaksanakan oleh:
a. Dinas Pendidikan; dan
b. Satuan Pendidikan.

(2) Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:

a. Satuan Pendidikan, termasuk operator Satuan Pendidikan;
b. musyawarah kerja kepala Satuan Pendidikan;
c. kelompok kerja kepala Satuan Pendidikan;
d. musyawarah kerja pengawas Satuan Pendidikan;
e. kantor wilayah/kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama; dan
f. orang tua/wali calon Murid.

(4) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
a. orang tua/wali calon Murid; dan
b. calon Murid.

(5) Sosialisasi penerimaan Murid baru dapat dilakukan melalui:
a. bimbingan teknis;
b. pertemuan komite sekolah;
c. forum kepala Satuan Pendidikan;
d. forum organisasi pendidikan;
e. penyampaian surat;
f. media sosial milik Pemerintah Daerah;
g. media sosial milik Satuan Pendidikan;
h. papan pengumuman di Satuan Pendidikan;
i. media massa setempat; dan/atau
j. kanal informasi lain yang dapat diakses oleh masyarakat.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

Paragraf 1
Umum

Pasal 36

(1) Pelaksanaan penerimaan Murid baru terdiri atas:
a. pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru;
b. pendaftaran penerimaan Murid baru;
c. seleksi penerimaan Murid baru;
d. pengumuman penetapan Murid baru; dan
e. daftar ulang.

(2) Dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pendidikan tidak boleh memungut biaya kepada calon Murid.

(3) Satuan Pendidikan yang terbukti melakukan pemungutan biaya kepada calon Murid seperti yang dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) akan diberikan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2
Pengumuman Pendaftaran Penerimaan Murid Baru

Pasal 37

(1) Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a dilakukan secara terbuka.
(2) Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan oleh Pemerintah Daerah bagi:
    a. Satuan Pendidikan Negeri; dan
    b. Satuan Pendidikan Swasta dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang melakukan kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5).
(3) Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilaksanakan paling lambat minggu kesatu bulan Mei tahun berkenaan.
(4) Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru paling sedikit memuat informasi:
    a. persyaratan calon Murid sesuai dengan jenjangnya;
    b. tanggal pendaftaran;
    c. jalur penerimaan Murid baru yang terdiri dari Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Prestasi, dan Jalur Mutasi;
    d. jumlah ketersediaan daya tampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (7);
    e. tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi penerimaan Murid baru; dan
    f. ketentuan pendaftaran tidak dipungut biaya.
(5) Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan melalui papan pengumuman Satuan Pendidikan dan/atau media lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat.

Paragraf 3
Pendaftaran Penerimaan Murid Baru

Pasal 38

(1) Pendaftaran penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b menggunakan mekanisme daring.
(2) Penggunaan mekanisme daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemerintah Daerah yang telah mampu menyediakan fasilitas jaringan di wilayahnya.
(3) Pendaftaran penerimaan Murid baru yang menggunakan mekanisme daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan pada aplikasi penerimaan Murid baru secara daring.
(4) Dalam menggunakan mekanisme secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Daerah dan/atau Satuan Pendidikan menyediakan layanan pendampingan bagi calon Murid yang tidak

PARAF KOORDINASI
SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN
Ka.
KABAG HUKUM

mampu mengakses pendaftaran penerimaan Murid baru secara daring.

(5) Layanan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.

(6) Dalam hal tidak tersedia fasilitas jaringan, maka penerimaan Murid baru dapat dilaksanakan melalui mekanisme luring dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.

(7) Fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diserahkan kepada panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan tempat calon Murid mendaftar dengan menunjukkan dokumen asli.

(8) Fotokopi dokumen yang belum ditandatangani secara elektronik harus dilegalisasi oleh instansi terkait.

Pasal 39

Selain melakukan pendaftaran penerimaan Murid baru 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.

Paragraf 4
Seleksi Penerimaan Murid Baru

Pasal 40

(1) Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan seleksi penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c berdasarkan dokumen persyaratan yang:
   a. diunggah calon Murid dalam aplikasi penerimaan Murid baru secara daring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3); atau
   b. diserahkan calon Murid kepada panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (7).

(2) Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan.

(4) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat pemalsuan dokumen, calon Murid dinyatakan tidak lolos seleksi.

PARAF KOORDINASI
SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN
Ka.
KABAG HUKUM

Pasal 41

(1) Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD didasarkan pada persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
(2) Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak didasarkan pada hasil tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, atau bentuk tes lain.

Pasal 42

(1) 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.
(2) 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.

Pasal 43

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.

Pasal 44

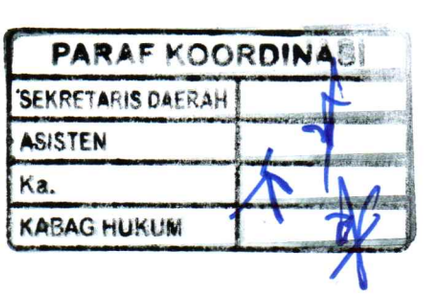
Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan urutan prioritas:
a. hasil pembobotan atas prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21; dan
b. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.

Pasal 45

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.

Pasal 46

Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Mutasi, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, dan/atau Jalur Prestasi.



Paragraf 5
Pengumuman Penetapan Murid Baru

Pasal 47

(1) Pengumuman penetapan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf d merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur penerimaan Murid baru.
(2) Penetapan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala Satuan Pendidikan.
(3) Pemerintah Daerah wajib memastikan jumlah Murid baru yang diterima dalam penetapan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah paling banyak sama dengan jumlah ketersediaan daya tampung yang diumumkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4) huruf d.
(4) Selain mengumumkan calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah wajib mengumumkan calon Murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi.

Pasal 48

(1) Pemerintah Daerah melakukan penyaluran calon Murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4) 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.
(2) Penyaluran Murid sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan melalui kerja sama antar-Pemerintah Daerah dengan penyelenggara Satuan Pendidikan Swasta, dan/atau dengan kementerian lain penyelenggara Satuan Pendidikan.

Pasal 49

(1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan pendidikan kepada calon Murid di Satuan Pendidikan Swasta yang tidak dapat ditampung di Satuan Pendidikan Negeri.
(2) Bantuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
    a. pembebasan biaya pendidikan; atau
    b. pengurangan biaya pendidikan.
(3) Pemberian bantuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu.
(4) Jenis dan besaran bantuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kemampuan fiskal daerah.

PARAF KOORDINASI
SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN
Ka.
KABAG HUKUM

Paragraf 6
Daftar Ulang

Pasal 50

(1) Daftar ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf e dilakukan oleh calon Murid yang telah diterima di Satuan Pendidikan.
(2) Daftar ulang dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai Murid pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
(3) Satuan Pendidikan menyelenggarakan daftar ulang bagi calon Murid yang diterima sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Bupati.
(4) Dalam hal calon Murid yang diterima tidak melakukan daftar ulang, sisa kuota daya tampung diisi oleh calon Murid cadangan yang belum diterima pada Satuan Pendidikan.
(5) Satuan Pendidikan dilarang menerima calon Murid yang:
    a. tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai Murid baru yang lolos seleksi;
    b. bukan merupakan calon Murid cadangan; dan
    c. tidak melakukan daftar ulang.

Bagian Kelima
Pasca Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

Pasal 51

(1) Kepala Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melakukan integrasi data hasil penerimaan Murid baru yang mencakup:
    a. identitas Murid;
    b. identitas Satuan Pendidikan asal; dan
    c. identitas Satuan Pendidikan tujuan/yang menerima, ke dalam Aplikasi Dapodik melalui laman resmi Kementerian.
(2) Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data Murid dalam Aplikasi Dapodik secara berkesinambungan.

Pasal 52

(1) Satuan Pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan.
(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;

PARAF KOORDINASI
SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN
Ka.
KABAG HUKUM

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) Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan 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.

(4) Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan 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 III
PENERIMAAN MURID PINDAHAN

Pasal 53

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.

Pasal 54

(1) Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 merupakan Murid yang pindah selain pada semester genap kelas 6 (enam) pada SD, dan kelas 9 (sembilan) pada SMP.

(2) Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dapat berasal dari jalur Pendidikan Formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal, atau Satuan Pendidikan di negara lain.

(3) Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 yang sebelumnya merupakan Murid pada Satuan Pendidikan yang menggunakan:

PARAF KOORDINASI
SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN
Ka.
KABAG HUKUM

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.

Pasal 55

Perpindahan Murid antar-Satuan Pendidikan dalam 1 (satu) daerah kabupaten, antarkabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi, atau antarprovinsi dilaksanakan atas dasar:
a. persetujuan kepala Satuan Pendidikan asal dan kepala Satuan Pendidikan yang dituju untuk Perpindahan Murid dalam satu daerah kabupaten;
b. Surat Keterangan Pindah Rayon dari Rayon asal untuk Perpindahan Murid antarkabupaten/kota dan antarprovinsi.

Pasal 56

(1) Murid setara SD di negara lain dapat pindah ke SD di Daerah dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a. menyerahkan surat pernyataan dari kepala Satuan Pendidikan asal; dan
   b. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
(2) Murid setara SMP di negara lain dapat pindah ke SMP di Daerah 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 Pendidikan yang bersangkutan.

Pasal 57

(1) Murid jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di SD tidak pada awal kelas 1 (satu) setelah lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SD yang bersangkutan.
(2) Murid jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di SMP tidak pada awal kelas 7 (tujuh) dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a. memiliki ijazah kesetaraan program Paket A; dan
   b. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SMP yang bersangkutan.
(3) Dalam hal terdapat perpindahan Murid dari jalur pendidikan nonformal dan informal ke Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

ayat (2) Satuan Pendidikan yang bersangkutan wajib memperbaharui data pada Aplikasi Dapodik.

Pasal 58

Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Murid pindahan diterima di Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

Pasal 59

Penerimaan Murid pindahan dilaksanakan jika daya tampung pada Satuan Pendidikan yang dituju masih tersedia dengan memperhatikan ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai Standar Pengelolaan.

BAB IV
PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

Pasal 60

Pembinaan dan pengawasan SPMB bertujuan untuk memastikan:

a. penerimaan Murid baru; dan
b. penerimaan Murid pindahan yang dilakukan dengan ketentuan.

Pasal 61

(1) Pembinaan SPMB dilakukan oleh Pemerintah Daerah kepada Satuan Pendidikan.
(2) Pembinaan SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.

Pasal 62

(1) Pengawasan SPMB dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan di Daerah.
(2) Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangan.
(3) Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
(4) Dalam melakukan pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pegawasan dapat berkoordinasi dengan kementerian atau lembaga terkait.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

Pasal 63

(1) Pemerintah Daerah melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.

(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
   a. laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di wilayahnya; dan/atau
   b. hasil pemantauan dan pengawasan.

(3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerimaan Peserta Didik Baru dan Zonasi Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Pelajaran 2021-2022 (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 65

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Natuna.

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 24 APRIL 2025

BUPATI NATUNA,

CEN SUI LAN

PARAF KOORDINASI

SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN I	
Ka.	
KABAG HUKUM	

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 24 APRIL 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NATUNA,

BOY WIJANARKO VARIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2025 NOMOR 416