



**BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR**

KEPUTUSAN BUPATI TRENGGALEK

NOMOR : 100.3.3.2/ 139 /406.001.3/2026

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU
PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA**

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang: a. bahwa setiap warga negara berhak mendapatkan pendidikan yang bermutu dan berkeadilan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa untuk mendukung kelancaran dan ketertiban dalam Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama, perlu menyusun Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru di Satuan Pendidikan;
- c. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 33 Ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, Pemerintah Daerah menyusun dan menetapkan petunjuk teknis penerimaan murid baru dalam Keputusan Kepala Daerah;
- d. bahwa Keputusan Bupati Trenggalek Nomor : 100.3.3.2/140/406.001.3/2025 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi, sehingga

perlu diganti;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021

- tentang Standar Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14);
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2009 tentang Pendidikan Inklusi bagi Peserta Didik yang Mengalami Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa;
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pengenalan Lingkungan Sekolah Bagi Siswa Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 839);
 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2017 tentang Hari Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 829);
 12. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 79) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2024 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 137);
 14. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 15 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Inklusif (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2015 Nomor 15);
 15. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 20 Tahun 2018 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2018 Nomor 20) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan

Atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 20 Tahun 2018 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2019 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama, sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU Keputusan Bupati ini, digunakan sebagai pedoman perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan satuan pendidikan dalam pelaksanaan penerimaan murid baru.
- KETIGA : Pada saat Keputusan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Trenggalek Nomor : 100.3.3.2/140/406.001.3/2025 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 25 Februari 2026

Plh. BUPATI TRENGGALEK,

ttd.

SYAH MOHAMAD NATANEGARA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

TEGUH SRI MULYANTO, S.Sos., M.Si.
NIP. 197605201996031003

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR : 100.3.3.2/139 /406.001.3/2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID
BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH
DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA



PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU
PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR DAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
TAHUN 2026

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR		i
DAFTAR ISI		ii
 BAB I	 PENDAHULUAN	
1.1	Latar Belakang	1
1.2	Definisi	3
 BAB II	 MEKANISME PELAKSANAAN	
2.1	Penerimaan Murid Baru	
	I. Jalur Penerimaan Murid Baru	6
	II. Persyaratan Penerimaan Murid Baru	6
	III. Perencanaan Penerimaan Murid Baru	16
	IV. Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru	23
2.2	Hari Pertama Masuk Satuan Pendidikan	34
2.3	Penerimaan Murid Pindahan	34
 BAB III	 PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI	
3.1	Pembinaan	37
3.2	Pengawasan	37
3.3	Evaluasi	37
 BAB IV	 PENUTUP	
		38

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Sesuai dengan amanat Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, bahwa pendidikan merupakan upaya untuk mencapai salah satu tujuan negara yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa. Pada Pasal 31 ayat (1) Undang-Undang Dasar 1945, mengamanatkan bahwa setiap warga negara berhak mendapatkan pendidikan.

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradapan bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, bahwa terwujudnya sistem pendidikan sebagai pranata sosial yang kuat dan berwibawa untuk memberdayakan semua Warga Negara Indonesia berkembang menjadi manusia yang berkualitas, sehingga mampu dan proaktif menjawab tantangan zaman yang selalu berubah.

Dari beberapa hal tersebut di atas, agar pendidikan dapat dirasakan merata oleh setiap warga negara di Indonesia, terdapat 2 (dua) aspek, yaitu :

- a. Persamaan kesempatan untuk memperoleh pendidikan yaitu akses pendidikan dapat dinikmati oleh semua penduduk yang berusia sekolah.
- b. Keadilan dalam memperoleh pendidikan yang sama dalam masyarakat, yaitu pendidikan dapat diakses masyarakat tanpa membedakan suku, ras, agama dan kelompok tertentu.

Salah satu upaya pemerintah, agar pendidikan dapat dirasakan merata oleh setiap warna negara yaitu melalui penerimaan murid baru yang dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan dan tanpa diskriminatif.

Dengan telah diundangkannya Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru. Sekolah Dasar adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua. Sekolah Dasar ini 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.

Dalam Peraturan Menteri tersebut, mengamanatkan agar Pemerintah Daerah menyusun dan menetapkan petunjuk teknis penerimaan murid baru dalam keputusan kepala daerah, sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru dengan berpedoman pada peraturan menteri ini.

Untuk mewujudkan kelancaran pelaksanaan penerimaan murid baru, sebagai upaya untuk mewujudkan persamaan kesempatan dan keadilan dalam memperoleh pendidikan yang sama dalam masyarakat, maka Pemerintah Kabupaten Trenggalek menetapkan Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.

1.2 DEFINISI

Definisi yang digunakan adalah :

- a. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- c. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
- d. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, non formal dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan;
- e. Satuan Pendidikan Negeri adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah atau pemerintah daerah;
- f. Satuan Pendidikan Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- g. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi;
- h. Taman Kanak-kanak yang selanjutnya disingkat TK, adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan Anak Usia Dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program Pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
- i. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada tingkat pendidikan dasar.
- j. 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.

- k. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
- l. Daya tampung adalah jumlah maksimal peserta didik yang diterima oleh setiap satuan pendidikan.
- m. Rombongan Belajar yang selanjutnya disebut Rombel adalah kelompok peserta didik yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu satuan pendidikan.
- n. Aplikasi Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Aplikasi Dapodik adalah suatu aplikasi pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah 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.
- o. 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;
- p. Sekolah Dasar adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua;
- q. 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;
- r. 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
- s. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.

- t. 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.

BAB II MEKANISME PELAKSANAAN

2.1 PENERIMAAN MURID BARU

I. JALUR PENERIMAAN MURID BARU

- a. Satuan pendidikan formal yang melaksanakan Sistem Penerimaan Murid Baru, terdiri atas Taman Kanak-Kanan, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.
- b. Penerimaan murid baru untuk Ssekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama dilaksanakan melalui jalur penerimaan murid baru.
- c. Jalur penerimaan murid baru, meliputi :
 1. Jalur Domisili;
 2. Jalur Afirmasi;
 3. Jalur Prestasi; dan
 4. Jalur Mutasi.
- d. Jalur Prestasi, hanya berlaku untuk penerimaan murid baru pada jenjang Sekolah Menengah Pertama.
- e. Jalur penerimaan murid baru tersebut, dikecualikan untuk 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.
- f. Pengecualian ketentuan Jalur penerimaan murid baru bagi satuan pendidikan, ditetapkan oleh bupati dan dilaporkan kepada Kementerian yang menyelenggarakan sub urusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

II. PERSYARATAN PENERIMAAN MURID BARU

- a. Calon murid harus memenuhi persyaratan penerimaan murid baru.
- b. Persyaratan penerimaan murid baru, terdiri atas :
 1. Persyaratan umum; dan
 2. Persyaratan khusus.

- c. Persyaratan umum, terdiri atas :
 - 1. Batas usia; dan/atau
 - 2. Telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang sebelumnya.
- d. Persyaratan batas usia, dibuktikan dengan :
 - 1. Akta Kelahiran; atau
 - 2. Surat Keterangan Lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisir oleh Lurah/Kepala Desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid.
- e. Persyaratan telah menyelesaikan satuan pendidikan pada jenjang sebelumnya dibuktikan dengan :
 - 1. Ijazah; atau
 - 2. Surat Keterangan Lulus.
- f. Persyaratan usia tersebut di atas, dikecualikan untuk calon murid penyandang disabilitas.
- g. Persyaratan Umum Penerimaan Murid Baru :
 - 1. Taman Kanak-Kanan, yaitu :
 - a) berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
 - b) berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B.
 - 2. Sekolah Dasar, yaitu :
 - a) bagi calon murid pada kelas 1 (satu) Sekolah Dasar, harus memenuhi ketentuan berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
 - b) Calon murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat mendaftar Sistem Penerimaan Murid Baru kelas 1 (satu) Sekolah Dasar.
 - c) Ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun tersebut dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon murid yang memiliki :

- 1) Kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
 - 2) Kesiapan psikis.
- d) Calon murid berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan murid baru pada kelas 1 (satu) Sekolah Dasar.
 - e) Calon murid kelas 1 (satu) Sekolah Dasar tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung dan/atau bentuk tes lain.
 - f) Calon murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
 - g) Dalam hal psikolog profesional tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh Dewan Guru pada satuan pendidikan yang bersangkutan.
3. Sekolah Menengah Pertama, yaitu :
bagi calon murid pada kelas 7 (tujuh) Sekolah Menengah Pertama, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a) berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan; dan
 - b) telah menyelesaikan Sekolah Dasar atau bentuk lain yang sederajat.
- h. Persyaratan khusus Penerimaan Murid Baru, sesuai dengan jalur penerimaan murid baru yang dipilih calon murid.
 1. Persyaratan khusus, dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. Jalur Domisili
 - a) harus memiliki Kartu Keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.
 - b) 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.

- c) Dalam hal nama orang tua/wali calon murid terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon Murid:
 - 1) meninggal dunia;
 - 2) bercerai; atau
 - 3) kondisi lain yang ditetapkan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru.
- d) Orang tua/wali calon murid yang meninggal dunia atau bercerai, dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
- e) Dalam hal Kartu Keluarga tidak dimiliki oleh calon murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan Surat Keterangan Domisili.
- f) Keadaan tertentu, meliputi:
 - 1) bencana alam; dan/atau
 - 2) bencana sosial.
- g) Surat Keterangan Domisili diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid.
- h) Surat Keterangan Domisili memuat keterangan mengenai:
 - 1) calon murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
 - 2) jenis bencana yang dialami.

- i) 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.
- j) Perubahan data pada Kartu Keluarga bukan karena perpindahan domisili dapat berupa:
 - 1) penambahan anggota keluarga, selain calon murid;
 - 2) pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
 - 3) kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak.
- k) Dalam hal terdapat perubahan data pada Kartu Keluarga, harus disertakan:
 - 1) Kartu Keluarga yang lama bagi Kartu Keluarga yang mengalami perubahan data atau rusak; atau
 - 2) surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila kartu keluarga hilang.
- l) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan berkoordinasi dengan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam Kartu Keluarga calon murid.

2. Jalur Afirmasi

- a) berasal dari :
 - 1) keluarga ekonomi tidak mampu harus memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu

dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.

2) 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.
- b) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- c) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu.

3. Jalur Prestasi

- a) memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Panitia Penerimaan Murid Baru Tingkat Satuan Pendidikan atau perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau dikurasi oleh kementerian yang menyelenggarakan sub urusan pemerintahan pendidikan dasar dan menengah
- b) Calon murid baru Jalur Prestasi dapat menggunakan :
 - 1) nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir;
 - 2) prestasi akademik dan non akademik;
 - a. prestasi akademik dapat berupa prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.

- b. prestasi non akademik di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang non akademik lainnya.
- 3) Tes Terstandar atau Tes Kemampuan Akademik (TKA) yang dilaksanakan satuan pendidikan dan difasilitasi oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau kementerian yang menyelenggarakan sub urusan pemerintahan pendidikan dasar dan menengah; atau
- 4) Penghafal Al-qur'an minimal 2 (dua) juz.
- c) Dibuktikan dengan :
 - 1) Rapor dari Satuan Pendidikan asal;
 - 2) Sertifikat/piagam prestasi akademik dan non akademik, diterbitkan oleh lembaga resmi pemerintah atau lembaga lain yang terdaftar di kementerian terkait dan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru;
 - 3) Hasil Tes Terstandar atau Tes Kemampuan Akademik (TKA) SD/MI sederajat; atau
 - 4) Surat Keterangan sebagai Penghafal Al-Qur'an dari Lembaga yang berwenang.
- d) Ketentuan kurasi dikecualikan untuk nilai rapor, hasil tes terstandar/tes kemampuan akademik dan surat keterangan sebagai Penghafal Al-Qur'an.
- e) Dalam hal prestasi belum divalidasi oleh Panitia Penerimaan Murid Baru Tingkat Satuan Pendidikan atau perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau dikurasi oleh kementerian yang menyelenggarakan sub urusan

pemerintahan pendidikan dasar dan menengah, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada:

- 1) perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan; atau
 - 2) unit kerja di kementerian yang menyelenggarakan sub urusan pemerintahan pendidikan dasar dan menengah yang membidangi talenta dan prestasi, sesuai kewenangan paling lambat dilakukan bulan April pada tahun berjalan.
- f) Pemangku kepentingan, terdiri atas:
- 1) calon murid;
 - 2) penyelenggara lomba;
 - 3) Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB; dan
 - 4) pihak lain yang berkepentingan.
- g) Bagi calon murid baru jalur prestasi akademik dan non akademik dari luar daerah, penilaian prestasi diberikan satu tingkat lebih rendah dibawah prestasi yang diperoleh.
- h) Pemberian nilai atas bukti prestasi akademik dan non akademik calon murid baru yang memiliki lebih dari satu prestasi pada bidang yang sama ditentukan pada bukti prestasi tertinggi.
- i) Satuan pendidikan dapat menerima calon murid baru Hasil tes terstandar atau Tes Kemampuan Akademik paling banyak 35% dari jumlah murid baru kuota untuk jalur prestasi;
- j) Satuan pendidikan dapat menerima calon murid baru Penghapal Al-Qur'an, paling banyak 2 (dua) orang dari jumlah murid baru kuota untuk jalur prestasi.

- k) Satuan pendidikan dapat menerima calon murid baru dari Rapor dan Prestasi Akademik dan Non Akademik, paling banyak sama dengan jumlah murid baru jalur prestasi dikurangi jumlah murid baru Tes Terstandar/Tes Kemampuan Akademik dan Penghapal Al-qur'an, dengan prosentasi 60% untuk rapot dan 40% untuk prestasi akademik dan non akademik
- l) Pemerintah Daerah menetapkan bobot nilai atas:
 - 1) prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya berdasarkan tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional; dan
 - 2) prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau prestasi bidang non akademik lainnya berdasarkan tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional.
- m) Pembobotan tidak dilakukan berdasarkan peringkat akreditasi Satuan Pendidikan.
- n) Bobot nilai atas prestasi akademik dan non akademik sebagai berikut :

1) PENILAIAN PRESTASI

NO.	DOMISILI	NILAI
1.	Pemberian nilai prestasi calon murid dalam daerah	Sesuai tingkat prestasi
2.	Pemberian nilai prestasi calon murid luar daerah	Satu tingkat di bawah tingkat prestasi

2) KONVERSI BOBOT PRESTASI AKADEMIK

a. LEMBAGA RESMI PEMERINTAH

NO.	TINGKAT PRESTASI	JUARA 1	JUARA 2	JUARA 3
1.	Internasional	100	90	80
2.	Nasional	70	60	55
3.	Provinsi	50	40	30
4.	Kabupaten/Kota	25	20	15
5.	Kecamatan	10	7	5

b. LEMBAGA LAIN YANG TERDAFTAR
DI KEMENTERIAN TERKAIT

NO.	TINGKAT PRESTASI	JUARA 1	JUARA 2	JUARA 3
1.	Internasional	50	45	40
2.	Nasional	35	30	25
3.	Provinsi	20	15	12
4.	Kabupaten/Kota	10	8	5
5.	Kecamatan	-	-	-

3) KONVERSI BOBOT PRESTASI NON AKADEMIK

a. LEMBAGA RESMI PEMERINTAH

NO	TINGKAT PRESTASI	JUARA 1		JUARA 2		JUARA 3		FESTIVAL (NON PERINGKAT MAKSIMAL 5 BESAR)	
		PER- ORANGAN	BEREGU	PER- ORANGAN	BEREGU	PER- ORANGAN	BEREGU	PER- ORANGAN	BEREGU
1.	Internasional	100	95	90	85	80	75	90	80
2.	Nasional	70	65	60	55	50	45	70	60
3.	Provinsi	50	45	40	35	30	25	50	40
4.	Kabupaten/ Kota	25	20	15	10	10	5	25	10
5.	Kecamatan	10	5	7	5	5	-	-	-

b. LEMBAGA LAIN YANG TERDAFTAR
DI KEMENTERIAN TERKAIT

NO	TINGKAT PRESTASI	JUARA 1		JUARA 2		JUARA 3		FESTIVAL (NON PERINGKAT MAKSIMAL 5 BESAR)	
		PER- ORANGAN	BEREGU	PER- ORANGAN	BEREGU	PER- ORANGAN	BEREGU	PER- ORANGAN	BEREGU
1.	Internasional	50	45	40	35	30	25	45	35
2.	Nasional	35	30	25	20	10	7	30	20
3.	Provinsi	25	20	15	10	5	3	20	10
4.	Kabupaten/ Kota	15	10	5	3	2	1	10	3
5.	Kecamatan	-	-	-	-	-	-	-	-

4. Jalur Mutasi

- a) bagi calon murid baru yang berasal dari:
 - 1) 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) calon murid yang berasal dari anak guru harus memiliki:
 - a. surat penugasan orang tua sebagai guru; dan
 - b. kartu keluarga.
- b) surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.

III. PERENCANAAN PENERIMAAN MURID BARU

Perencanaan penerimaan murid baru, meliputi:

- a. Penetapan wilayah penerimaan murid baru:
 - 1. dilakukan pada setiap jenjang pendidikan dengan prinsip mendekatkan domisili murid dengan Satuan Pendidikan.
 - 2. sebelum dilakukan penetapan wilayah, perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan pemetaan wilayah dengan memperhitungkan:
 - a) sebaran Satuan Pendidikan:
 - 1) dilakukan melalui pemetaan lokasi dan titik koordinat Satuan Pendidikan;
 - 2) pemetaan lokasi dan titik koordinat Satuan Pendidikan dilakukan dengan memperhatikan:

- a. kondisi geografis; dan
 - b. Satuan Pendidikan yang berada di perbatasan kabupaten.
- b) sebaran domisili calon murid:
- 1) dilakukan melalui pemetaan lokasi dan titik koordinat domisili calon murid;
 - 2) pemetaan lokasi dan titik koordinat domisili calon murid dilakukan dengan:
 - a. menggunakan data dari Aplikasi Data Pokok Pendidikan yang dipadankan dengan data dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b. mempertimbangkan kemudahan akses Satuan Pendidikan dari domisili calon murid;
 - c. mempertimbangkan domisili calon murid yang berada di daerah perbatasan kabupaten; dan
 - d. mempertimbangkan data perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan/atau penyandang disabilitas.
- c) kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan
- 1) penghitungan kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan, 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 dilakukan dengan menghitung jumlah ruang kelas 1 (satu), dan kelas 7 (tujuh), pada masing-masing Satuan Pendidikan Negeri berdasarkan Aplikasi

Data Pokok Pendidikan dikali jumlah murid paling banyak dalam 1 (satu) Rombongan Belajar.

- 2) proyeksi jumlah calon murid dilakukan dengan menghitung:
 - a. jumlah penduduk usia 6 (enam) sampai dengan 7 (tujuh) tahun untuk kelas 1 (satu) Sekolah Dasar; dan
 - b. jumlah lulusan Sekolah Dasar/ sederajat untuk kelas 7 (tujuh) Sekolah Menengah Pertama.
- 4) kondisi daya tampung Satuan Pendidikan negeri diperoleh dari hasil penghitungan daya tampung dikurangi hasil penghitungan proyeksi jumlah calon murid.
- 5) dalam hal terdapat kekurangan daya tampung pada Satuan Pendidikan negeri berdasarkan penghitungan, Pemerintah Daerah dapat melibatkan Satuan Pendidikan Swasta terakreditasi dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain melalui kerjasama.
- 6) satuan pendidikan swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang dilibatkan dalam penerimaan murid baru melaksanakan tahapan dan waktu pelaksanaan penerimaan murid baru sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Bupati.
- 7) Bupati menetapkan ketersediaan daya tampung pada:
 - a. Satuan Pendidikan negeri; dan
 - b. Satuan Pendidikan swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain di wilayahnya.
- 8) penetapan daya tampung masing-masing satuan pendidikan lebih lanjut ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

- 9) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan penetapan wilayah penerimaan murid baru 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.
- 10) penetapan wilayah penerimaan murid baru pada Satuan Pendidikan yang berada di daerah perbatasan kabupaten dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan antar Pemerintah Daerah.
- 11) Bupati menetapkan wilayah penerimaan murid baru mempertimbangkan usulan Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- 12) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan:
 - a. hasil penghitungan daya tampung; dan
 - b. penetapan wilayah penerimaan murid baru, kepada kementerian yang menyelenggarakan sub urusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah melalui unit pelaksana teknis kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat.
- 13) penetapan wilayah penerimaan murid baru diumumkan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau kementerian lainnya kepada masyarakat melalui papan pengumuman resmi Satuan Pendidikan, media pengumuman resmi

Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau kementerian lainnya, dan/atau media sosial lainnya sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru.

b. Penentuan persentase daya tampung setiap jalur penerimaan murid baru.

1. Bupati 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 sebesar:
 - a) 80% (delapan puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk Sekolah Dasar; dan
 - b) 40% (empat puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk Sekolah Menengah Pertama.
3. Persentase kuota untuk Jalur Afirmasi sebesar:
 - a) 15% (lima belas persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk Sekolah Dasar; dan
 - b) 20% (dua puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk Sekolah Menengah Pertama.
4. Persentase kuota untuk Jalur Prestasi sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk Sekolah Menengah Pertama.
5. Persentase kuota untuk Jalur Mutasi sebesar 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama.
6. Dalam menentukan persentase kuota Jalur Domisili, Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil untuk memetakan sebaran domisili calon murid.

7. Dalam menentukan persentase kuota Jalur Afirmasi, Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial untuk menghitung:
 - a) potensi jumlah calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan
 - b) potensi jumlah calon murid penyandang disabilitas.
- c. Pembentukan Panitia Penerimaan Murid Baru.
 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 dibentuk oleh Bupati.
 3. Keanggotaan panitia penerimaan murid baru tingkat daerah paling sedikit terdiri atas:
 - a) Sekretariat Daerah;
 - b) perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
 - c) perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d) perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial;
 - e) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika; dan
 - f) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
 4. Panitia penerimaan murid baru tingkat Satuan Pendidikan dibentuk oleh Kepala Satuan Pendidikan.

5. Keanggotaan panitia penerimaan murid baru tingkat Satuan Pendidikan terdiri atas unsur pendidik dan tenaga kependidikan.
 6. Penetapan pembentukan panitia penerimaan murid baru, sebelum tahapan penerimaan murid baru.
- d. Penyediaan Aplikasi Penerimaan Murid Baru
1. Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyediakan aplikasi penerimaan murid baru secara daring.
 2. Penyediaan aplikasi penerimaan murid baru secara daring 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:
 - a) disajikan secara faktual; dan
 - b) terintegrasi paling sedikit dengan data pada:
 - 1) Aplikasi Data Pokok Pendidikan;
 - 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.
- e. Sosialisasi Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru
1. Sosialisasi penerimaan murid baru dilaksanakan oleh:
 - a) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan; dan
 - b) Satuan Pendidikan.

2. Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan 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 kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama; dan
 - f) orang tua/wali calon murid.
3. Satuan Pendidikan paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
 - a) orang tua/wali calon murid; dan
 - b) calon murid.
4. 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; dan/atau
 - i) kanal informasi lain yang dapat diakses oleh masyarakat.

IV. PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

Pelaksanaan Penerimaan Murid baru, meliputi:

- a. Pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru
 1. Pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru dilakukan secara terbuka.
 2. Pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru dilakukan oleh perangkat daerah yang

menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan Satuan Pendidikan.

3. Pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan.
 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;
 - 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.
 6. Dalam pelaksanaan penerimaan murid baru, Satuan Pendidikan tidak boleh memungut biaya kepada calon murid.
- b. Pendaftaran penerimaan murid baru
1. pendaftaran penerimaan murid baru menggunakan mekanisme daring.
 2. pendaftaran penerimaan murid baru yang menggunakan mekanisme daring dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan pada aplikasi penerimaan murid baru secara daring yang telah ditentukan oleh Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
 3. dalam menggunakan mekanisme secara daring, perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan/atau Satuan

Pendidikan menyediakan layanan pendampingan bagi calon murid yang tidak mampu mengakses pendaftaran penerimaan murid baru secara daring.

4. layanan pendampingan 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. Dalam hal tidak tersedia fasilitas jaringan, maka penerimaan murid baru dapat dilaksanakan melalui mekanisme luring dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
6. Fotokopi dokumen diserahkan kepada panitia penerimaan murid baru tingkat Satuan Pendidikan tempat calon murid mendaftar dengan menunjukkan dokumen asli.
7. Fotokopi dokumen yang belum ditandatangani secara elektronik harus dilegalisasi oleh instansi terkait.
8. Satuan pendidikan melaksanakan pendaftaran penerimaan murid baru sebagai berikut:
 - a) pendaftaran calon murid baru melalui laman Sistem Penerimaan Murid Baru di ***<https://smb.trenggalekkab.go.id>***
 - b) Langkah-langkah mendaftar:
 - 1) pendaftar menginput Nomor Induk Sekolah Nasional pada laman Sistem Penerimaan Murid Baru;
 - 2) pada tampilan aplikasi sistem penerimaan murid baru akan muncul data pendaftar sesuai data pokok pendidikan;
 - 3) pada sistem Jalur Domisili akan muncul 3 (tiga) satuan pendidikan terdekat sesuai tempat tinggal pendaftar;

- 4) apabila tidak ditemukan data pendaftar, harap diperiksa kembali kesesuaian data pokok pendidikan di satuan pendidikan asal.
- c) pendaftar dapat memilih 2 (dua) satuan pendidikan dengan menentukan satuan pendidikan pilihan 1 dan satuan pendidikan pilihan 2;
- d) pendaftar mencetak bukti pendaftaran;
- e) pendaftar mengunggah dokumen sebagai berikut:
 - 1) bukti cetak pendaftaran online;
 - 2) Ijazah atau surat keterangan lulus;
 - 3) akte kelahiran atau surat keterangan lahir;
 - 4) kartu keluarga;
 - 5) khusus bagi Jalur Afirmasi wajib melampirkan kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari pemerintah atau penyandang disabilitas, berupa:
 - a. Kartu Indonesia Pintar (KIP); atau
 - b. Kartu Program Keluarga Harapan (PKH); atau
 - c. Kartu Keluarga Sejahtera (KKS);
 - d. Kartu Penyandang Disabilitas; atau
 - e. Surat Keterangan dari Dokter atau Dokter Spesialis.
- 6) Khusus Jalur Prestasi, melampirkan:
 - a. raport 5 (lima) semester terakhir;
 - b. piagam/sertifikat di bidang sains, teknologi, riset, inovasi dan/atau bidang akademik lainnya atau Piagam/sertifikat di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga dan/atau bidang non akademik lainnya;
 - c. Penetapan hasil tes terstandar atau hasil Tes Kemampuan Akademik; dan/atau
 - d. Surat Keterangan Penghapal Al-Qur'an dari Lembaga berwenang.

- f) Pendaftar dapat melakukan perubahan pilihan satuan pendidikan pilihan 1 dan/atau satuan pendidikan pilihan 2 paling banyak 2 (dua) kali sebelum batas waktu penutupan pendaftaran.
 - g) Apabila pendaftar tidak diterima di satuan pendidikan pilihan 1 atau satuan pendidikan pilihan 2, dan tidak melakukan perubahan pilihan, maka pendaftar akan terseleksi otomatis secara sistem berdasarkan daya tampung sekolah terdekat yang masih tersedia.
- c. Seleksi penerimaan murid baru
- 1. Panitia penerimaan murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan seleksi penerimaan murid baru berdasarkan dokumen persyaratan yang:
 - a) diunggah calon murid dalam aplikasi penerimaan murid baru secara daring; atau
 - b) diserahkan calon murid kepada panitia penerimaan murid baru tingkat Satuan Pendidikan.
 - 2. Panitia penerimaan murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan.
 - 3. Verifikasi dan validasi dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan.
 - 4. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi terdapat pemalsuan dokumen, calon murid dinyatakan tidak lolos seleksi.
 - 5. Seleksi calon murid kelas 1 (satu) Sekolah Dasar didasarkan pada persyaratan usia.
 - 6. Seleksi calon murid kelas 1 (satu) Sekolah Dasar tidak didasarkan pada hasil tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, atau bentuk tes lain.
 - 7. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada Sekolah Dasar melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Bupati, penentuan penerimaan murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:

- a) usia; dan
 - b) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
8. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada Sekolah Menengah Pertama melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Bupati, penentuan penerimaan murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
- a) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan; dan
 - b) usia.
9. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Bupati, penentuan penerimaan murid dilakukan melalui prioritas jarak tempat tinggal terdekat calon murid dengan Satuan Pendidikan.
10. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Bupati, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan urutan prioritas:
- a) hasil pembobotan atas prestasi; dan
 - b) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
11. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Bupati, penentuan penerimaan murid dilakukan dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
12. Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Mutasi, Jalur Afirmasi, dan Jalur Prestasi, dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili.
13. Konversi skor usia dan jarak tempat tinggal, sebagai berikut:

a) Tabel Konversi Skor Usia Sekolah Dasar

USIA		SKOR	KETERANGAN
TAHUN	BULAN		
≥ 7	0	200	
6	11	190	
6	10	180	
6	9	170	
6	8	160	
6	7	150	
6	6	140	
6	5	130	
6	4	120	
6	3	110	
6	2	100	
6	1	90	
≤ 6	0	80	

b) Tabel Konversi Skor Usia Sekolah Menengah Pertama

USIA		SKOR	KETERANGAN
TAHUN	BULAN		
≥ 14	0	200	
13	11	190	
13	10	180	
13	9	170	
13	8	160	
13	7	150	
13	6	140	
13	5	130	
13	4	120	
13	3	110	
13	2	100	
13	1	90	
≤ 13	0	80	

c) Tabel Konversi Jarak Tempat Tinggal Terdekat Ke Satuan Pendidikan

JARAK TEMPAT TINGGAL TERDEKAT KE SATUAN PENDIDIKAN	SKOR	KETERANGAN
0 - 0.5 km	200	
0.5 km – 1 km	185	
1 km – 1.5 km	170	
1.5 km – 2 km	155	

JARAK TEMPAT TINGGAL TERDEKAT KE SATUAN PENDIDIKAN	SKOR	KETERANGAN
2 km – 2.5 km	140	
2.5 km – 3 km	125	
3 km – 3.5 km	110	
3.5 km – 4 km	95	
4 km – 4.5 km	80	
4.5 km – 5 km	65	
5 km – 5.5 km	50	
5.5 km – 6 km	35	
6 km – 6.5 km	25	
6.5 km – 7 km	15	
>7 km	5	

d) Tabel Konversi Domisili

DOMISILI	SKOR
Domisili Dalam Daerah	200
Domisili Luar Daerah	50

d. Pengumuman penerimaan murid baru.

1. Pengumuman penetapan murid baru merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon murid yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur penerimaan murid baru.
2. Penetapan murid baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh Kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan Kepala Satuan Pendidikan.
3. Kepala Satuan Pendidikan dan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan wajib memastikan jumlah murid baru yang diterima dalam penetapan murid baru, berjumlah paling banyak sama dengan jumlah ketersediaan daya tampung yang diumumkan.

4. Selain mengumumkan calon murid yang dinyatakan lolos seleksi, Kepala Satuan Pendidikan wajib mengumumkan calon murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi.
 5. Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan penyaluran calon murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi 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.
 6. Penyaluran murid juga dapat dilakukan melalui kerjasama antar Pemerintah Daerah dengan penyelenggara Satuan Pendidikan Swasta, dan/atau dengan kementerian lain penyelenggara Satuan Pendidikan.
 7. Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan pendidikan kepada calon murid di Satuan Pendidikan Swasta yang tidak dapat ditampung di Satuan Pendidikan Negeri.
 8. Bantuan pendidikan dapat berupa:
 - I. pembebasan biaya pendidikan; atau
 - II. pengurangan biaya pendidikan.
 9. Pemberian bantuan pendidikan diprioritaskan bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu.
 10. Jenis dan besaran bantuan pendidikan ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kemampuan fiskal daerah.
- e. Daftar ulang.
1. Daftar ulang 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.
4. Satuan Pendidikan dilarang menerima calon murid yang:
 - I. tidak diumumkan oleh Kepala Satuan Pendidikan sebagai murid baru yang lolos seleksi; dan
 - II. tidak melakukan daftar ulang.
- f. Pasca pelaksanaan penerimaan murid baru.
 1. Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan integrasi data hasil penerimaan murid baru yang mencakup:
 - I. identitas murid;
 - II. identitas Satuan Pendidikan asal; dan
 - III. identitas Satuan Pendidikan tujuan/yang menerima, ke dalam Aplikasi Data Pokok Pendidikan melalui laman resmi kementerian yang menyelenggarakan sub urusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
 2. Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data Murid dalam Aplikasi Data Pokok Pendidikan secara berkesinambungan.
 3. Satuan Pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan murid baru kepada bupati melalui Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sesuai dengan kewenangan.
 4. Laporan pelaksanaan penerimaan murid baru oleh Satuan Pendidikan paling sedikit memuat informasi:

- I. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 - II. jadwal pelaksanaan;
 - III. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
 - IV. jumlah murid baru yang diterima pada setiap jalur;
 - V. jumlah calon murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
 - VI. solusi terhadap calon murid yang tidak diterima;
 - VII. aduan pelaksanaan penerimaan murid baru yang disampaikan ke Satuan Pendidikan;
 - VIII. kendala dan penanganan pelaksanaan penerimaan murid baru; dan
 - IX. pemutakhiran data murid.
5. Bupati melalui Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan penerimaan murid baru kepada kementerian yang menyelenggarakan sub urusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah melalui unit pelaksana teknis kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan penerimaan murid baru.
 6. Laporan pelaksanaan penerimaan murid baru oleh bupati melalui Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan paling sedikit memuat informasi:
 - I. penetapan wilayah penerimaan murid baru;
 - II. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 - III. petunjuk teknis di daerah;
 - IV. jadwal pelaksanaan;
 - V. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
 - VI. jumlah murid baru yang diterima pada setiap jalur;
 - VII. jumlah calon murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
 - VIII. solusi terhadap calon murid yang tidak diterima;
 - IX. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;

- X. kendala dalam pelaksanaan penerimaan murid baru dan upaya penanganan/penyelesaian;
- XI. pemutakhiran data murid; dan
- XII. praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru.

2.2 HARI PERTAMA MASUK SATUAN PENDIDIKAN

Memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. Hari pertama masuk satuan pendidikan bagi murid baru, memperhatikan Kalender Pendidikan.
- b. Satuan pendidikan wajib melaksanakan kegiatan pengenalan lingkungan sekolah bagi murid baru selama 3 (tiga) hari, sejak hari pertama masuk satuan pendidikan.
- c. Selama pelaksanaan kegiatan pengenalan lingkungan sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), satuan pendidikan dilarang melakukan kekerasan fisik, psikis, dan bullying.
- d. Murid kelas 2 (dua) sampai dengan kelas 6 (enam) Sekolah Dasar serta murid kelas 8 (delapan) dan kelas 9 (sembilan) Sekolah Menengah Pertama pada saat 3 (tiga) hari pertama masuk sekolah tetap melaksanakan proses pembelajaran.
- e. Meminimalisir keterlibatan siswa kelas 8 (delapan) dan kelas 9 (sembilan) dalam penyelenggaraan pengenalan lingkungan sekolah.
- f. Kalender pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan

2.3 PENERIMAAN MURID PINDAHAN

Memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. 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.

- b. Penerimaan murid pindahan, pada kelas 1 (satu) Sekolah Dasar dan kelas 7 (tujuh) Sekolah Menengah Pertama dilaksanakan pada semester 2 dan dibuktikan dengan rapor.
- c. Murid pindahan merupakan murid yang pindah selain pada semester genap kelas 6 (enam) pada Sekolah Dasar, dan kelas 9 (sembilan) pada Sekolah Menengah Pertama.
- d. Murid pindahan dapat berasal dari jalur pendidikan formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal, atau Satuan Pendidikan di negara lain.
- e. Murid pindahan yang berasal dari Satuan Pendidikan lain, termasuk murid warga negara asing yang sebelumnya merupakan murid pada Satuan Pendidikan yang menggunakan:
 - 1. sistem pendidikan nasional dapat diterima pada tingkatan kelas untuk melanjutkan pendidikan sebelumnya; dan
 - 2. sistem pendidikan luar negeri dapat diterima pada tingkatan kelas yang ditentukan oleh Satuan Pendidikan tujuan.
- f. 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.
- g. Murid setara Sekolah Dasar di negara lain dapat pindah ke Sekolah Dasar di Indonesia dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 1. menyerahkan surat pernyataan dari kepala Satuan Pendidikan asal; dan
 - 2. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
- h. Murid setara Sekolah Menengah Pertama di negara lain dapat pindah ke Sekolah Menengah Pertama, di Indonesia dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. menyerahkan fotokopi ijazah atau dokumen lain yang membuktikan bahwa murid yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya;
 2. menyerahkan surat pernyataan dari kepala Satuan Pendidikan asal; dan
 3. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
- i. Murid jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di Sekolah Dasar tidak pada awal kelas 1 (satu) setelah lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh Sekolah Dasar yang bersangkutan.
 - j. Murid jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di Sekolah Menengah Pertama tidak pada awal kelas 7 (tujuh) dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 1. memiliki ijazah kesetaraan program Paket A; dan
 2. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh Sekolah Menengah Pertama yang bersangkutan.
 - k. Dalam hal terdapat perpindahan murid dari jalur pendidikan nonformal dan informal ke Satuan Pendidikan, satuan pendidikan yang bersangkutan wajib memperbaharui data pada Aplikasi Data Pokok Pendidikan.
 - l. Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Data Pokok Pendidikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah murid pindahan diterima di Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
 - m. Penerimaan Murid pindahan dilaksanakan jika daya tampung pada Satuan Pendidikan yang dituju masih tersedia dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.

BAB III

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI

3.1 PEMBINAAN

- a. Pembinaan Sistem Penerimaan Murid Baru dilakukan oleh:
 - 1. Kementerian yang menyelenggarakan sub urusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah kepada Pemerintah Daerah; dan
 - 2. Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan kepada Satuan Pendidikan.
- b. Pembinaan Sistem Penerimaan Murid Baru dapat berupa pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis.

3.2 PENGAWASAN

- a. Pengawasan Sistem Penerimaan Murid Baru dilakukan oleh:
 - 1. Inspektorat Jenderal Kementerian; dan
 - 2. Inspekturat Daerah.
- b. Pengawasan Sistem Penerimaan Murid Baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangan.
- c. Pengawasan Sistem Penerimaan Murid Baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.

3.3 EVALUASI

- a. Pemerintah Daerah dan kementerian yang menyelenggarakan sub urusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru secara menyeluruh dan berkesinambungan
- b. Evaluasi oleh Pemerintah Daerah dilakukan berdasarkan:
 - 1. Laporan pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru dari satuan pendidikan; dan/atau
 - 2. hasil pemantauan dan pengawasan.
- c. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru pada tahun ajaran berikutnya.

BAB IV
PENUTUP

Demikian Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak- Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama, Kabupaten Trenggalek, Provinsi Jawa Timur, untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

Plh. BUPATI TRENGGALEK,

ttd.

SYAH MOHAMAD NATANEGARA

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM



TEGUH SRI MULYANTO, S.Sos.,M.Si.
NIP. 197605201996031003