



BUPATI SRAGEN PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI SRAGEN
NOMOR 400.3.5/89 /01.3/2026

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
TAHUN AJARAN 2026/2027

BUPATI SRAGEN,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk menjamin pelaksanaan penerimaan murid baru yang lancar, obyektif, transparan, akuntabel, non diskriminasi dan berkeadilan serta bebas pungutan liar (gratis), dan perlu disusun petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan murid baru;
 - b. bahwa berdasarkan 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 Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 8 Tahun 2025 tanggal 30 Desember 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sragen Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2025 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 8);

Memperhatikan : Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor 0301/C/HK.04.01/2026 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Daya Tampung dan Pemetaan Wilayah Jenjang Sekolah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- KETIGA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sragen Tahun Anggaran 2026.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sragen
pada tanggal 24 Februari 2026



Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Inspektur Daerah Kabupaten Sragen;
2. Kepala BPKPD Kabupaten Sragen;
3. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen
4. Kabag Hukum Setda Kabupaten Sragen;
5. Anggota Panitia yang bersangkutan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI SRAGEN
NOMOR 400.3.5/ 89 /01.3/2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
TAHUN AJARAN 2026/2027

PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN SISTEM PENERIMAAN
MURID BARU (SPMB) PADA TK, SD, DAN SMP KABUPATEN SRAGEN
TAHUN AJARAN 2026/2027

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah telah mengeluarkan peraturan terbaru terkait sistem penerimaan murid baru. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 pasal 1 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru menjelaskan bahwa 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. Pemerintah Indonesia berupaya mewujudkan “Pendidikan Bermutu untuk Semua” dengan memelihara sistem pendidikan agar dapat diakses oleh masyarakat secara berkeadilan. Penerimaan murid di satuan pendidikan negeri dirancang agar bisa menerima anak-anak Indonesia dari semua kalangan. Di saat yang sama, Pemerintah turut mempertimbangkan keberlangsungan dan peningkatan kualitas di satuan pendidikan swasta yang telah berkontribusi dalam menyediakan layanan pendidikan.

Agar pelaksanaannya dapat berjalan di Kabupaten Sragen tahun ajaran 2026/2027 dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, dan tidak menimbulkan penafsiran yang berbeda atas beberapa pengaturan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 tahun 2025, maka perlu diterbitkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya akan disebut dengan SPMB Tingkat Kabupaten Sragen.

B. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

4. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 32 Tahun 2022 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru; dan
8. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor 0301/C/HK.04.01/2026 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027.

C. Tujuan

Tujuan diterbitkannya petunjuk teknis pelaksanaan SPMB Kabupaten Sragen sebagai berikut.

1. Memberikan panduan dan membangun persepsi yang sama bagi satuan pendidikan dalam melaksanakan penerimaan murid baru.
2. Menjabarkan ketentuan-ketentuan yang diamanatkan oleh Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
3. Memberikan pedoman bagi Panitia Penyelenggara SPMB pada semua tingkatan untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana yang telah ditetapkan; dan
4. Memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk mendapat informasi yang terkait dengan proses dan tahapan penyelenggaraan SPMB pada TK, SD, dan SMP di Kabupaten Sragen Tahun Ajaran 2026/2027.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman pelaksanaan SPMB ini meliputi:

1. persyaratan penerimaan murid baru;
2. kriteria jalur penerimaan murid baru;
3. daya tampung setiap jalur penerimaan murid baru;
4. jangka waktu pelaksanaan penerimaan murid baru;
5. mekanisme pelaksanaan penerimaan murid baru;
6. larangan pungutan pada saat pelaksanaan penerimaan murid baru;
7. tata cara pemantauan dan evaluasi; dan
8. tata cara pelaporan pelaksanaan penerimaan murid baru.

E. Sasaran

Sasaran petunjuk teknis ini antara lain:

1. panitia penyelenggara SPMB pada tingkat TK, SD, dan SMP;
2. satuan pendidikan penyelenggara SPMB;
3. calon murid baru;
4. masyarakat pengguna layanan SPMB; dan
5. para pemangku kepentingan di bidang pendidikan.

F. Ketentuan Umum

1. 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.
2. Satuan Pendidikan Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
3. Satuan Pendidikan 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.
4. 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.
5. 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.
6. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
7. Satuan Pendidikan Negeri adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
8. Satuan Pendidikan Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.
9. 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.
10. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
11. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
12. Dinas Pendidikan adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan di daerah sesuai kewenangannya.
13. 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.

14. Dinas Sosial adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial di daerah sesuai kewenangannya.
15. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
16. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi TK, SD, dan SMP.
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.

BAB II PERENCANAAN PENERIMAAN MURID BARU

A. Prinsip-prinsip Penyelenggaraan SPMB

Penyelenggaraan SPMB tahun ajaran 2026/2027 didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut.

1. Obyektif, artinya bahwa penyelenggaraan SPMB, dilaksanakan hanya berdasar peraturan perundangan dan tanpa dipengaruhi oleh faktor-faktor di luar ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Transparan, artinya bahwa SPMB bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua murid baru, untuk menghindarkan penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi.
3. Akuntabel, artinya bahwa SPMB dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, baik prosedur maupun hasilnya.
4. Berkeadilan, artinya bahwa semua warga negara memiliki hak yang sama untuk mendapatkan pelayanan pendidikan yang bermutu.
5. Tidak diskriminatif, artinya setiap warga negara yang berusia satuan pendidikan dapat mengikuti program pendidikan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia tanpa membedakan suku, agama, golongan, dan status sosial (kondisi ekonomi).

B. Penyelenggara SPMB

SPMB tahun ajaran 2026/2027 diselenggarakan oleh setiap satuan pendidikan pada jenjang TK, SD, dan SMP di wilayah Kabupaten Sragen dalam rangka pelaksanaan manajemen berbasis satuan pendidikan di bawah kendali Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen.

Penyelenggaran SPMB dari mulai pra pendaftaran, pendaftaran, analisis, sampai pengumuman dan daftar ulang dilaksanakan tanpa dipungut biaya (gratis), tanpa gratifikasi, tidak diskriminasi, dan bebas dari pungutan liar.

C. Kepanitiaan dalam Penyelenggaraan SPMB

1. Panitia penerimaan murid baru terdiri atas panitia penerimaan murid baru tingkat daerah dan panitia penerimaan murid baru tingkat Satuan Pendidikan.
2. Panitia penerimaan murid baru tingkat daerah dibentuk oleh kepala daerah. Panitia penerimaan murid baru tingkat satuan pendidikan dibentuk oleh kepala satuan pendidikan. Panitia ini bertugas sebagai berikut.
 - a. Ruang lingkup tugas panitia tingkat daerah
 - 1) Merancang sistem dan pembiayaan pelaksanaan SPMB.
 - 2) Menyusun regulasi yang dijadikan pedoman dalam SPMB.
 - 3) Menyediakan sistem/aplikasi yang digunakan dalam proses SPMB.
 - 4) Mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan SPMB di tingkat kabupaten.
 - 5) Merumuskan dan menetapkan petunjuk teknis, daya tampung, dan penetapan wilayah penyelenggaraan SPMB.
 - 6) Melakukan sosialisasi, pengumuman jadwal pelaksanaan SPMB, dan memfasilitasi pelayanan akses informasi pada masyarakat.

- 7) Menyediakan layanan pendampingan bagi calon murid yang tidak mampu mengakses pendaftaran penerimaan murid baru secara daring.
- 8) Melayani dan menangani pengaduan tentang SPMB.
- 9) Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan SPMB.

b. Ruang lingkup tugas panitia tingkat satuan pendidikan

- 1) Menyediakan layanan informasi dan melakukan sosialisasi seputar SPMB di wilayah masing-masing.
- 2) Menyediakan loket/ruang konsultasi pendaftaran dan perangkat pendaftaran lainnya.
- 3) Menyiapkan data daya tampung dan titik koordinat satuan pendidikan.
- 4) Satuan Pendidikan SD/MI melakukan validasi data murid, sosialisasi, dan pendampingan pendaftaran SPMB murid lulusan satuan pendidikan masing-masing.
- 5) Satuan pendidikan SMP melakukan validasi dan verifikasi data, sosialisasi, dan menerima pendaftaran dari calon murid baru serta pendaftar ber-KK di luar Kabupaten Sragen melalui aplikasi yang tersedia.
- 6) Satuan pendidikan merapatkan, menetapkan, dan mengumumkan calon murid yang lolos seleksi dan calon murid yang tidak lolos seleksi di satuan pendidikan tersebut.
- 7) Menerima dan melakukan verifikasi dan validasi berkas pada saat pendaftaran ulang.
- 8) Satuan pendidikan melaporkan pelaksanaan SPMB kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Sragen.
- 9) Tugas-tugas lain yang berkaitan dengan SPMB masing-masing satuan pendidikan.

D. Pembiayaan dalam Penyelenggaraan SPMB

1. Satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dilarang melakukan pungutan dan/atau sumbangan yang terkait dengan pelaksanaan SPMB maupun perpindahan murid.
2. Biaya yang timbul pada kegiatan SPMB yang meliputi proses pendaftaran, pengumuman, daftar ulang, pendataan ulang, dan kegiatan lainnya yang relevan agar dibiayai dari sumber dana BOSP.

E. Penetapan Wilayah Domisili

1. Penetapan wilayah domisili dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kab. Sragen melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangannya dengan prinsip mendekatkan domisili murid dengan satuan pendidikan.
2. Dalam melakukan penetapan wilayah domisili, Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Sebaran satuan pendidikan.
- b. Data sebaran domisili calon murid.
- c. Kapasitas daya tampung satuan pendidikan:
 - 1) Kelas 1 (satu) SD dihitung berdasarkan potensi jumlah anak usia satuan pendidikan;
 - 2) Kelas 7 (tujuh) SMP dihitung berdasarkan jumlah lulusan SD/ sederajat; dan
 - 3) Berikut rincian daya tampung SPMB tahun ajaran 2026/2027.

No	Jenjang Satuan pendidikan	Negeri		Swasta		Jumlah Total
		Jml Rombel	Daya tampung	Jml Rombel	Daya Tampung	
1	SD	555	15540	101	2828	18368
2	SMP	306	9.792	136	4352	14144
Daya tampung termasuk murid yang tinggal kelas						

3. Dalam melakukan penetapan wilayah domisili, Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menggunakan metode lainnya (untuk jenjang SD) dan metode radius satuan pendidikan (untuk jenjang SMP).

F. Jalur Pendaftaran SPMB

1. Jalur Domisili
2. Jalur Afirmasi
3. Jalur Prestasi
4. Jalur Mutasi

G. Pelibatan Satuan Pendidikan Swasta dalam SPMB Bersama

1. Pemerintah Daerah melibatkan satuan pendidikan swasta dalam SPMB bersama.
2. Satuan pendidikan swasta yang dilibatkan dalam SPMB bersama sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) melaksanakan tahapan SPMB yang sama dengan satuan pendidikan negeri. Tahapan SPMB dimaksud terdiri atas: pengumuman; pendaftaran; seleksi; pengumuman penetapan murid; dan daftar ulang.

H. Pelaksanaan SPMB

1. SPMB di Kabupaten Sragen mulai dari jenjang TK, SD, dan SMP dilaksanakan sebagai berikut.
 - a. Jenjang TK dilaksanakan secara luring (*offline*).
 - b. Jenjang SD dilaksanakan secara luring (*offline*).
 - c. Jenjang SMP dilaksanakan secara daring (*online*).
2. Pelaksanaan SPMB secara *online* menggunakan sistem aplikasi SPMB *online* dengan anggaran yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD).
3. Penyediaan sistem aplikasi SPMB *online* sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) didukung dengan sumber daya: jaringan; ketersediaan perangkat keras di satuan pendidikan; dan kemampuan sumber daya manusia/operator di satuan pendidikan.

4. Satuan pendidikan yang melaksanakan SPMB secara daring dilarang menerima calon murid baru secara luring.

I. Jadwal SPMB Tahun Ajaran 2026/2027

No	Jenjang	Pembuatan Akun, Verifikasi dokumen, dan Pendaftaran	Analisis	Pengumuman	Daftar Ulang	Hari Pertama Masuk Satuan Pendidikan
1	TK/SD Negeri/Swasta <i>OFFLINE</i>	24 - 27 Juni 2026	29-30 Juni 2026	1 Juli 2026	1-2 Juli 2026	13 Juli 2026
2	SMP Negeri/Swasta Jalur Afirmasi <i>ONLINE</i>	17-19 Juni 2026	20 Juni 2026	22 Juni 2026	22 -23 Juni 2026	13 Juli 2026
3	SMP Negeri/Swasta Jalur Domisili, Prestasi dan Mutasi <i>ONLINE</i>	24 - 27 Juni 2026	29-30 Juni 2026	1 Juli 2026	1-2 Juli 2026	13 Juli 2026

Jam pelayanan baik *offline* maupun *online*:

Senin-Kamis : Pukul 08.00 s.d. 16.00 WIB

Jumat : Pukul 08.00 s.d. 14.30 WIB

Sabtu : Pukul 08.00 s.d. 12.00 WIB

BAB III
PELAKSANAAN SPMB
JENJANG TAMAN KANAK-KANAK (TK)

A. Jalur SPMB Jenjang TK

1. Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) dilakukan dengan mekanisme luar jejaring/Luring/*offline*.
2. Orang tua/wali calon murid mengisi formulir pendaftaran yang disediakan TK setempat.

B. Persyaratan Pendaftaran Jenjang TK

1. Persyaratan umum pendaftaran SPMB TK, yaitu calon murid baru TK harus memenuhi persyaratan usia:
 - a. paling rendah 4 (empat) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
 - b. paling rendah 5 (lima) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B.
2. Berkas SPMB perlu dipersiapkan
 - a. Fotokopi akta kelahiran
 - b. Fotokopi Kartu Keluarga
 - c. Fotokopi Kartu Identitas Anak (KIA), jika ada.

C. Tahapan, Kegiatan, dan Jadwal SPMB Jenjang TK

Untuk kelancaran penyelenggaraan SPMB jenjang TK tahun ajaran 2026/2027 di Kabupaten Sragen diatur dengan jadwal tahapan dan jadwal SPMB sebagai berikut:

NO	TAHAPAN	KEGIATAN	JADWAL
1.	Pra Pendaftaran	Calon murid menyiapkan berkas SPMB sesuai ketentuan yang dipersyaratkan.	24 - 27 Juni 2026
2.	Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none">1. Orang tua/wali calon murid mengisi formulir pendaftaran yang disediakan TK setempat.2. Orang tua/wali calon murid mengumpulkan berkas pendaftaran ke satuan pendidikan yang dituju.3. Satuan pendidikan wajib mengumumkan daya tampung di awal pendaftaran	24 - 27 Juni 2026
3	Pengumuman	<ol style="list-style-type: none">1. Satuan pendidikan wajib mengumumkan jurnal pendaftaran setiap hari di papan pengumuman satuan pendidikan minimal memuat data tentang:<ol style="list-style-type: none">a. identitas pendaftar,b. usia,c. perkiraan jarak tempuh satuan pendidikan dan tempat tinggal pendaftar, dan	1 Juli 2026

		<p>d. murid reguler atau murid Keluarga kurang mampu yang terdata di DTSEN.</p> <p>2. Satuan pendidikan wajib mengumumkan calon murid yang diterima dan calon murid yang tidak diterima.</p>	
4	Daftar Ulang	<p>a. Orang tua/wali calon murid datang langsung ke satuan pendidikan yang dituju untuk mengisi formulir daftar ulang.</p> <p>b. Daftar ulang tidak dipungut biaya (Gratis) dan tanpa pungutan liar.</p>	1-2 Juli 2026

D. Daya Tampung Jenjang TK

1. Daya tampung memperhitungkan murid dalam satu rombongan belajar dikalikan dengan jumlah rombongan belajar yang akan diterima, dikurangi dengan jumlah murid yang tinggal kelas pada tahun ajaran sebelumnya.
2. TK yang akan menambah jumlah rombel harus mendapatkan izin dari Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Sragen.
3. Jumlah rombongan belajar dan jumlah murid tiap rombongan belajar/kelas ditentukan sebagai berikut:

Jenjang	Jumlah Maksimum Rombel Per Jenjang	Jumlah Murid Maksimum Per Rombel
TK	8	15 murid

E. Seleksi SPMB Jenjang TK

Apabila pendaftar di suatu TK melebihi kuota, maka dilakukan seleksi dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Usia
2. Jarak

BAB IV
PELAKSANAAN SPMB
JENJANG SEKOLAH DASAR (SD)

A. Jalur Pendaftaran SPMB Jenjang SD

1. Pendaftaran dilakukan dengan mekanisme luar jejaring/*luring*/*offline*.
2. Mendaftarkan pada satuan pendidikan dasar yang dituju.
3. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan di SD setempat.
4. Penerimaan murid kelas 1 (satu) satuan pendidikan dasar tidak didasarkan pada hasil tes kemampuan membaca, menulis, dan berhitung, atau bentuk tes lain.
5. Satuan pendidikan dapat mengadakan seleksi jika pendaftar melebihi daya tampung.
6. Jenjang satuan pendidikan dasar dapat menerima murid dari 3 jalur, yaitu:
 - a. jalur domisili radius terdekat dengan kuota paling sedikit 75% dari waktu pendaftaran. Zona radius terdekat ditentukan oleh kepala satuan pendidikan dan *stakeholder* terkait, dikonsultasikan, dan dikoordinasikan dengan koordinator wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan masing-masing;
 - b. jalur afirmasi paling banyak 20% dari daya tampung satuan pendidikan;
 - c. jalur mutasi orang tua/wali kuota paling banyak 5% dari daya tampung. Pengertian jalur mutasi adalah mutasi orang tua/wali murid yang mengalami mutasi tugas dinas, tugas negara atau perusahaan yang mempekerjakan.
7. Jika pendaftar dari jalur domisili kuotanya tidak terpenuhi, maka dapat menambah/menerima dari jalur afirmasi dan mutasi orang tua/wali sesuai daya tampung.

B. Persyaratan Pendaftaran Jenjang SD

1. Persyaratan umum pendaftar jenjang SD
 - a. Calon murid baru kelas 1 (satu) SD harus memenuhi persyaratan usia:
 - 1) 7 (tujuh) tahun; atau
 - 2) paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun 2026.
 - b. Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) merupakan usia sebelum 8 (delapan) tahun. Contoh: Usia 7 tahun 8 bulan.
 - c. Dalam pelaksanaan SPMB, SD memprioritaskan penerimaan calon murid baru kelas 1 (satu) SD yang berusia 7 (tujuh) tahun. Usia murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli 2026 dapat diterima sepanjang kuota masih tersedia dan calon murid berusia 7 (tujuh) telah tertampung sepenuhnya pada satuan pendidikan.
 - d. Persyaratan usia paling rendah sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli 2026 bagi calon murid yang memiliki:
 - 1) kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
 - 2) kesiapan psikis.

- e. Calon murid yang berusia paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan dapat diterima sepanjang kuota masih tersedia dan calon murid berusia 7 (tujuh) dan 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli 2026 telah tertampung sepenuhnya pada satuan pendidikan.
 - f. Calon murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis sebagaimana dimaksud pada huruf d dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional. Dalam hal psikolog profesional tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru satuan pendidikan yang bersangkutan.
2. Persyaratan pendaftaran jalur Domisili
 - a. pendaftaran dilakukan secara mandiri oleh orang tua calon murid baru dengan mendatangi satuan pendidikan yang dituju.
 - b. berkas persyaratan pendaftaran jalur Domisili.
 - 1) Fotokopi akta kelahiran
 - 2) Fotokopi kartu keluarga
 - c. mengisi formulir pendaftaran yang disediakan di satuan pendidikan dasar setempat/yang dituju.
 3. Persyaratan pendaftaran jalur afirmasi
 - a. calon murid baru yang berasal dari keluarga kurang mampu yang dibuktikan dengan:
 - 1) Kartu Program Indonesia Pintar (PIP) yang diterbitkan oleh Kementerian dan terdata dalam Dapodik;
 - 2) Kartu atau surat keterangan keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan terdata dalam Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional yang berstatus Desil 1-5.
 - b. pendaftaran dilakukan secara mandiri oleh orang tua/wali calon murid baru dengan langsung datang ke satuan pendidikan yang dituju.
 - c. berkas pendaftaran jalur afirmasi
 - 1) Fotokopi akta kelahiran
 - 2) Fotokopi Kartu Keluarga
 - 3) Fotokopi Kartu PIP/ Surat Keterangan terdaftar dalam Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN).
 4. Persyaratan pendaftaran jalur mutasi orang tua
 - a. Jalur mutasi paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung satuan pendidikan.
 - b. Jalur ini diperuntukkan bagi calon murid yang mengikuti orang tua/wali yang mengalami:
 - 1) perpindahan tugas dinas/perusahaan minimal antar kabupaten/kota yang bersangkutan;
 - 2) pendidik dan tenaga kependidikan yang bertugas di satuan pendidikan tujuan.
 - c. Perpindahan tugas orang tua/wali dibuktikan dengan:
 - 1) surat penugasan dari instansi/lembaga/perusahaan yang mempekerjakan; dan
 - 2) surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon murid yang diterbitkan oleh kelurahan/desa;

- 3) Kartu Keluarga (KK) beralamat di luar kabupaten Sragen atau sudah beralamat di Kabupaten Sragen kurang dari satu tahun per 16 Juni 2026.
- d. Perpindahan tugas orang tua/wali yang digunakan sebagai dasar seleksi dalam jalur mutasi paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal 23 Juni 2026.
- e. Titik koordinat diambil dari titik lokasi tempat tugas orang tua.
- f. Jalur mutasi yang dialokasikan untuk calon murid yang berasal dari anak guru atau tenaga kependidikan harus melampirkan:
- 1) foto kopi surat tugas/SK; dan
 - 2) foto kopi kartu keluarga.
- g. Apabila kuota jalur mutasi tidak terpenuhi maka sisa kuota dialihkan ke jalur domisili.

C. Tahapan, Kegiatan, dan Jadwal SPMB Jenjang SD

Untuk kelancaran penyelenggaraan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 di Kabupaten Sragen diatur dengan tahapan, kegiatan, dan jadwal sebagai berikut:

No	TAHAPAN	KEGIATAN	JADWAL
1	Pra pendaftaran	Calon murid menyiapkan berkas sesuai jalur pendaftaran yang akan digunakan.	24 - 27 Juni 2026
2	Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> a. Calon murid mendatangi satuan pendidikan yang akan dituju. b. Calon murid mengisi formulir yang disiapkan oleh petugas. c. Calon murid mengumpulkan berkas dan formulir yang sudah diisi. 	24 - 27 Juni 2026
3	Pasca Pendaftaran/ Analisis	<ol style="list-style-type: none"> a. Calon murid menunggu proses seleksi. b. Calon murid melihat pengumuman jurnal pendaftaran setiap hari di papan pengumuman satuan pendidikan yang minimal memuat data: <ol style="list-style-type: none"> 1) identitas pendaftar, 2) perkiraan jarak tempuh satuan pendidikan dan tempat tinggal (radius) pendaftar, umur, jalur pendaftaran. 	29-30 Juni 2026
4	Pengumuman	Calon murid mendatangi satuan pendidikan pada waktu pengumuman yang ditempel di satuan pendidikan yang dituju.	1 Juli 2026

5	Daftar Ulang	c. Calon murid mendaftar ulang ke satuan pendidikan yang dituju. d. Daftar ulang tidak dipungut biaya (Gratis) dan tanpa pungutan liar.	1-2 Juli 2026
---	--------------	--	------------------

D. Daya Tampung Jenjang SD

1. Daya tampung memperhitungkan murid dalam satu rombongan belajar dikalikan dengan jumlah rombongan belajar yang akan diterima, dikurangi dengan jumlah murid yang tinggal kelas pada tahun ajaran sebelumnya.
2. Satuan pendidikan yang akan menambah jumlah rombel harus mendapatkan izin dari Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen.
3. Jumlah rombongan belajar dan jumlah murid per rombongan belajar/kelas ditentukan sebagai berikut:

Jenjang	Jumlah Maksimum Rombel Per Jenjang	Jumlah Murid Maksimum Per Rombel
SD	4 Rombel	28 murid

E. Seleksi SPMB Jenjang SD

Apabila pendaftar di suatu satuan pendidikan, baik melalui jalur Domisili, afirmasi, maupun mutasi melebihi kuota, maka dilakukan seleksi dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Seleksi jalur afirmasi untuk calon murid baru kelas 1 (satu) SD memprioritaskan jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan dalam wilayah domisili yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Sragen.
2. Seleksi jalur domisili dan jalur mutasi untuk calon murid baru kelas 1 (satu) SD mempertimbangkan kriteria dengan urutan prioritas sebagai berikut: 1) usia; dan 2) jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan dalam wilayah domisili yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen.
3. Seleksi calon murid baru kelas 1 (satu) SD tidak boleh dilakukan berdasarkan tes membaca, menulis, dan/atau berhitung.

BAB V
PELAKSANAAN SPMB
JENJANG SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)

A. Jalur Pendaftaran SPMB Jenjang SMP

1. Satuan Pendidikan SMP Negeri sejumlah 49 (empat puluh sembilan) satuan pendidikan wajib mengikuti mekanisme SPMB *online* dengan pendampingan. SPMB SMP dengan sistem *online* dengan pendampingan dimaksudkan agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar, obyektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tidak diskriminasi mudah diakses oleh masyarakat secara langsung di media *online*.
2. Satuan pendidikan swasta diberi kesempatan untuk mengikuti mekanisme SPMB *online* dan/atau membuat mekanisme tersendiri secara *offline* dengan tetap mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Persyaratan Pendaftaran Jenjang SMP

1. Persyaratan Umum

a. Batas usia

Calon murid baru kelas 7 (tujuh) SMP harus memenuhi persyaratan:

- 1) berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan; sertakan bukti berupa akta kelahiran atau 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) telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat; sertakan bukti berupa ijazah atau surat keterangan lulus.
- 3) Persyaratan usia dikecualikan untuk calon murid penyandang disabilitas.

2. Persyaratan Khusus

a. Jalur Domisili

- 1) Jalur domisili SMP paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari daya tampung satuan pendidikan.
- 2) 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.
- 3) Domisili calon murid didasarkan pada alamat pada Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun terhitung sampai dengan 16 Juni 2026.
- 4) Nama kepala keluarga yang tercantum pada kartu keluarga harus sama dengan nama orang tua yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau kartu keluarga sebelumnya.
- 5) 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 yang dibuktikan akta kematian;
 - b. bercerai yang dibuktikan dengan akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang;
- sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru.
- 6) Dalam hal kartu keluarga tidak dimiliki oleh calon murid akibat bencana alam dan/atau bencana sosial, dapat diganti dengan surat keterangan domisili yang diterbitkan oleh kelurahan/desa sesuai dengan domisili calon murid.
 - 7) 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.
 - 8) 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.
 - 9) Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada angka (8) dapat berupa:
 - a. penambahan anggota keluarga, selain calon murid;
 - b. pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
 - c. kartu keluarga baru akibat pembaruan, hilang, atau rusak.
 - 10) Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada angka (10) harus disertakan:
 - 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.
 - 11) Jarak domisili murid terdekat ke satuan pendidikan dalam domisili yang ditetapkan dengan pengertian bahwa jarak domisili murid diukur dari titik koordinat SMP yang dipilih dengan titik koordinat rumah ketua RT tempat domisili calon murid dengan menggunakan aplikasi *Google Map* (dihitung garis lurus dari pintu gerbang depan satuan pendidikan sampai rumah ketua RT calon murid).
- b. Jalur Afirmasi
- 1) Jalur afirmasi paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung satuan pendidikan.
 - 2) Jalur afirmasi ini diperuntukkan bagi lulusan SD dan sederajat yang memenuhi kriteria sebagai berikut.
 - a) Keluarga kurang mampu yang dibuktikan dengan:
 - (1) Kartu Program Indonesia Pintar (PIP) yang diterbitkan oleh Kementerian (dicetak dari aplikasi Sipintar) dan terdata dalam Dapodik; atau
 - (2) Kartu atau surat keterangan keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan terdata dalam

Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional yang berstatus Desil 1-5.

- b) Anak panti asuhan dan anak penyandang disabilitas yang ditetapkan oleh Dinas Sosial, yang dibuktikan dengan:
 - (1) Surat keterangan penetapan anak panti asuhan dari Dinas Sosial;
 - (2) Surat keterangan penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh Dinas Sosial atau surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.
 - c) Anak Tidak Sekolah (ATS) yang masih memenuhi syarat usia yang ditetapkan dalam juknis ini.
 - d) Kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu tidak dapat digunakan sebagai bukti pendaftaran.
 - e) Jalur afirmasi tidak memandang domisili calon murid.
 - f) Apabila kuota jalur afirmasi tidak terpenuhi maka sisa kuota dialihkan ke jalur domisili.
- c. Jalur Prestasi
- 1) Jalur prestasi dengan kuota paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung.
 - 2) Jalur ini diperuntukkan bagi calon murid berprestasi baik di bidang akademik dan/atau nonakademik yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah yang melaksanakan SPMB dalam hal ini Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen atau dikurasi oleh Kementerian.
 - 3) Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a) prestasi akademik; dan/atau
 - b) prestasi nonakademik.
 - 4) Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a menggunakan:
 - a) nilai rapor pada 5 (lima) semester disertai dengan surat keterangan peringkat nilai rapor murid dari satuan pendidikan asal; dan/atau
 - b) nilai rata-rata Tes Kemampuan Akademik (NR TKA); dan/atau
 - c) prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya dibuktikan dengan sertifikat/piagam prestasi, yaitu: Karya Ilmiah Remaja (KIR), Lomba mata pelajaran dan seni, murid berprestasi, karya tulis/inovasi, dan lain-lain sejenisnya.
 - 5) Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat berupa prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya dibuktikan dengan sertifikat/piagam prestasi, dengan rincian sebagai berikut.
 - a) Bidang olahraga: atletik, senam, renang, bola voli, bola basket, bulu tangkis, panahan, taekwondo, judo, tenis meja, tenis, tinju, gulat, balap sepeda, dayung, karate, kempo, sepak takraw, pencak silat, dan lain-lain yang bernaung pada Induk Organisasi KONI.
 - b) Bidang Kesenian: seni tari, seni suara, seni musik, seni lukis, Musabaqah Tilawatil Quran (MTQ), seni pedalangan, puisi,

macapat, geguritan, karawitan, teater, sandiwara, dan drumband.

- c) Bidang Keterampilan: Pramuka Garuda, Pesta Siaga (Juara Umum), Palang Merah Remaja (PMR), Tata Upacara Bendera, Peraturan Baris Berbaris (PBB), Pasukan Pengibar Bendera (PASKIBRA), pidato, dan debat.
- 6) Bukti atas prestasi nonakademik diperoleh dari kompetisi yang diselenggarakan oleh:
- Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, badan usaha milik negara (BUMN), badan usaha milik daerah (BUMD); dan/atau induk organisasi); dan/atau
 - non-pemerintah.
- 7) Bukti atas prestasi diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.
- 8) Bukti atas prestasi akademik dan nonakademik berlaku untuk prestasi individu dan/atau beregu/kelompok. Dalam hal bukti prestasi beregu wajib melampirkan daftar nama peserta timnya
- 9) Komponen Nilai Akhir (NA), diperoleh dari empat komponen, yaitu nilai rata-rata rapor 5 semester (NRR), peringkat nilai rata-rata rapor (PNRR), nilai rata-rata Tes Kemampuan Akademik (TKA), dan nilai konversi piagam (NKP). Berikut pembobotannya:
- Nilai rata-rata rapor (NRR) 5 (lima) semester dari Kelas IV (empat) semester I (satu) sampai dengan kelas VI (enam) semester I (satu) dengan bobot 30%.
 - Peringkat NRR (PNRR) tiap rombel di tingkat satuan pendidikan dengan bobot 20% dengan konversi peringkat nilai rata-rata rapor sebagai berikut:

NO	Peringkat Nilai Rata-Rata Rapor	Skor
1.	1	30
2.	2	20
3.	3	10

- Nilai rata-rata Tes Kemampuan Akademik (NR TKA) dengan bobot 30%.
 - Nilai konversi piagam (NKP) dengan bobot 20%.
- 10) Nilai Konvesi Piagam (NKP) pada tingkat nasional, provinsi, kabupaten/kota, dan kecamatan diberi nilai sebagai berikut.
- Kejuaraan Penyelenggaraan Pemerintah dan/atau induk organisasi.

NO	TINGKAT KEJUARAAN	PERINGKAT	NILAI PRESTASI	
			BERJENJANG	TIDAK BERJENJANG
1.	INTERNASIONAL	I	LD	50
		II	LD	40
		III	LD	35
2.	NASIONAL	I	LD	35
		II	65	30
		III	55	25
3.	PROVINSI	I	50	25
		II	40	20

		III	35	15
4.	KAB. / KOTA	I	30	20
		II	20	10
		III	10	7,5
5.	KECAMATAN	I	7,5	-

b) Kejuaraan non-pemerintah
Kejuaraan non-pemerintah dinilai 5.

c) Penghargaan

No.	Piagam atau Sertifikat Penghargaan	Bobot
1	Piagam atau sertifikat dari Presiden	15
2	Piagam atau sertifikat dari Menteri	10
3	Piagam atau sertifikat dari Gubernur	7.5
4	Piagam atau sertifikat dari Bupati	5
5	Piagam atau sertifikat dari Perangkat Daerah yang membidangi pendidikan provinsi	5
6	Piagam atau sertifikat dari Perangkat Daerah yang membidangi Pendidikan Kabupaten/kota	2,5
7	Piagam atau sertifikat Pramuka Garuda dari Kwartir Cabang Pramuka Kabupaten/Kota	2,5

11) Verifikasi dan Konversi Piagam dilakukan oleh Panitia SPMB Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen dalam bentuk konversi nilai dan langsung diinput di dalam sistem aplikasi *online* melalui operator Bidang Pembinaan SD. Persyaratan piagam yang akan dinilai sebagai berikut.

- a) Piagam penghargaan atau tanda bukti lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
- b) Adanya surat pernyataan dari pejabat yang bertanggung jawab terhadap kebenaran isi piagam dari kepala satuan pendidikan asal.
- c) Menunjukkan piagam asli dan menyerahkan fotokopi piagam yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- d) Khusus piagam yang diperoleh dari kejuaraan yang diselenggarakan nonpemerintah paling rendah tingkat kabupaten.

12) Pengajuan konversi nilai prestasi dilayani pada 2-15 Juni 2026 pada hari dan jam kerja.

13) Nilai prestasi dalam cabang lomba yang sama hanya diambil dari prestasi tertinggi yang diperoleh baik dalam rangkaian kegiatan yang sama atau berbeda.

14) Perumusan Nilai Akhir (NA) adalah penjumlahan dari nilai rata-rata rapor 5 semester (NRR), peringkat nilai rata-rata rapor (PNRR), nilai rata-rata Tes Kemampuan Akademik (TKA), dan nilai konversi piagam (NKP) dengan formulasi rumusan sebagai berikut.

$$NA = (30\% \times NRR) + (20\% \times PNRR) + (30\% \times NRTKA) + (20\% \times NKP)$$

15) Contoh simulasi penghitungan NA, sebagai berikut.

- a. Dani mendapat nilai rata-rata rapor 86,9 dan nilai tersebut merupakan peringkat I di kelasnya. Selain itu, dia mempunyai piagam juara II tingkat nasional pada ajang lomba berjenjang. Dani memperoleh nilai rata-rata TKA sebesar 54,5
Penghitungan NA Dani sebagai berikut.

Diketahui:

$$\text{NRR} = 86,9$$

$$\text{PNRR} = 30$$

$$\text{NRTKA} = 54,5$$

$$\text{NKP} = 65$$

Jawab:

$$\begin{aligned} \text{NA} &= (30\% \times 86,9) + (20\% \times 30) + (30\% \times 54,5) + (20\% \times 65) \\ &= 61,42 \end{aligned}$$

Jadi, Dani mendapat nilai akhir (NA) 61,42.

- b. Dani mendapat nilai rata-rata rapor 78 dengan nilai rata-rata TKA 45. Dia tidak mempunyai peringkat rata-rata nilai rapor dan tidak memiliki piagam kejuaraan.

Penghitungan NA Dani sebagai berikut.

Diketahui:

$$\text{NRR} = 78$$

$$\text{PNRR} = 0$$

$$\text{NRTKA} = 45$$

$$\text{NKP} = 0$$

Jawab:

$$\begin{aligned} \text{NA} &= (30\% \times 78) + (20\% \times 0) + (30\% \times 45) + (20\% \times 0) \\ &= 36,90 \end{aligned}$$

Jadi, Dani mendapat nilai akhir (NA) 36,90.

16) Apabila kuota Jalur Prestasi tidak terpenuhi maka sisa kuota dialihkan ke jalur domisili.

d. Jalur Mutasi

- a. Jalur mutasi paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung satuan pendidikan.
- b. Jalur ini diperuntukkan bagi calon murid yang mengikuti orang tua/wali yang mengalami:
 - 1) perpindahan tugas dinas/perusahaan minimal antar kabupaten/kota yang bersangkutan;
 - 2) pendidik dan tenaga kependidikan yang bertugas di satuan pendidikan tujuan.
- c. Perpindahan tugas orang tua/wali dibuktikan dengan:
 - a) surat penugasan dari instansi/lembaga/perusahaan yang mempekerjakan; dan
 - b) surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon murid yang diterbitkan oleh kelurahan/desa;
 - c) Kartu Keluarga (KK) beralamat di luar Kabupaten Sragen atau sudah beralamat di Kabupaten Sragen kurang dari satu tahun per 16 Juni 2026.

- d. Perpindahan tugas orang tua/wali yang digunakan sebagai dasar seleksi dalam jalur mutasi paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal 23 Juni 2026.
- e. Titik koordinat diambil dari titik lokasi tempat tugas orang tua.
- f. Jalur mutasi yang dialokasikan untuk calon murid yang berasal dari anak guru atau tenaga kependidikan harus memiliki:
 - a) surat tugas/SK; dan
 - b) kartu keluarga.
- g. Apabila kuota jalur mutasi tidak terpenuhi maka sisa kuota dialihkan ke jalur domisili.

C. Tahapan, Kegiatan, dan Jadwal SPMB Jenjang SMP Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Prestasi, dan Jalur Mutasi

1. Jalur Afirmasi

NO	TAHAPAN	KEGIATAN	JADWAL
1.	Pra Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> a. Calon murid menyiapkan berkas SPMB, yaitu scan Kartu Keluarga (KK) Asli dengan ukuran maksimal 2Mb format <i>.pdf</i> dan menyiapkan data NIK. b. Calon murid membuat akun melalui laman http://spmb.sragenkab.go.id/ pada menu "Registrasi Akun" kemudian mengisi formulir biodata calon murid sesuai petunjuk. c. Setelah pengisian selesai, calon murid mendapatkan akun dan password yang dapat dicetak dari aplikasi. d. Calon murid baru mengunggah/mengupload berkas persyaratan pada http://spmb.sragenkab.go.id/. e. Menyetujui/bertanggung jawab bahwa data yang tampil/diinput benar. 	17-19 Juni 2026
3.	Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> a. Setelah di<i>approve</i> calon murid (orang tua calon murid) bisa memilih satuan pendidikan (maksimal 3 pilihan satuan pendidikan). b. Pendaftaran sistem SPMB <i>online</i> hanya dilakukan sekali secara mandiri atau pendampingan ke satuan pendidikan yang dituju. 	17-19 Juni 2026
4.	Pengumuman	<ol style="list-style-type: none"> a. Calon murid (orang tua calon murid) dapat mengakses pengumuman hasil SPMB secara resmi pada http://spmb.sragenkab.go.id/. b. Pengumuman yang resmi dan sah akan ditempelkan di papan pengumuman satuan pendidikan dan ditandatangani kepala satuan pendidikan. 	22 Juni 2026

5.	Daftar Ulang	<p>a. Calon murid yang dinyatakan diterima, wajib melakukan daftar ulang secara <i>online</i> pada http://spmb.sragenkab.go.id/.</p> <p>b. Bagi yang tidak melakukan daftar ulang dianggap mengundurkan diri dan haknya sebagai calon murid baru hilang.</p> <p>c. Calon murid datang ke satuan pendidikan penerima.</p> <p>d. Daftar ulang tidak dipungut biaya (Gratis) dan tanpa pungutan liar.</p>	22-23 Juni 2026
6.	Blokir Pendaftaran Afirmasi	<p>a. Calon murid yang dinyatakan diterima baik yang sudah daftar ulang maupun yang tidak daftar ulang, otomatis diblokir oleh sistem sehingga tidak bisa melakukan pendaftaran di jalur lain.</p> <p>b. Calon murid yang tidak diterima di jalur afirmasi, tidak perlu membuat akun baru. Calon murid bisa mendaftar dengan akun lama ke jalur domisili, prestasi, atau mutasi sesuai syarat dan ketentuan, serta jadwal pendaftaran ketiga jalur tersebut.</p>	23 Juni 2026

2. Jalur Domisili, Jalur Prestasi, dan Jalur Mutasi

NO	TAHAPAN	KEGIATAN	JADWAL
1	Pra Pendaftaran/pembuatan akun	<p>a. Calon murid menyiapkan berkas SPMB sesuai ketentuan yang dipersyaratkan yaitu scan Kartu Keluarga (KK) asli dengan ukuran maksimal 2 Mb format <i>.pdf</i> dan menyiapkan data NISN, NPSN, dan NIK.</p> <p>b. Calon murid membuat akun melalui laman http://spmb.sragenkab.go.id/ pada menu "Registrasi Akun" kemudian mengisi formulir biodata calon murid sesuai petunjuk.</p> <p>c. Setelah pengisian selesai, calon murid mendapatkan akun dan password yang dapat dicetak dari aplikasi.</p> <p>d. Calon murid mengunggah/mengupload berkas persyaratan pada http://spmb.sragenkab.go.id/.</p> <p>e. Bagi pendaftar jalur prestasi, berkas tambahan yang diunggah/diupload adalah konversi piagam, surat keterangan NRR, surat keterangan peringkat rapor.</p> <p>f. Bagi pendaftar jalur mutasi, berkas tambahan yang diunggah/diupload adalah SK perpindahan tugas orang tua, surat keterangan pindah domisili, bagi anak guru/tenaga pendidik cukup unggah SK penugasan dan KK.</p> <p>g. Menyetujui/bertanggung jawab bahwa data yang tampil/diinput benar.</p>	24-27 Juni 2026

2.	Pendaftaran	<p>a. Setelah diapprove calon murid baru (orang tua calon murid baru) bisa memilih satuan pendidikan (maksimal 3 pilihan) sesuai persyaratan pada http://spmb.sragenkab.go.id/</p> <p>b. Pendaftaran sistem SPMB online hanya dilakukan satu kali, dan diberi kesempatan mengubah jalur dan/atau pilihan satuan pendidikan.</p>	29-30 Juni 2026
3.	Pengumuman	<p>a. Calon murid (orang tua calon murid baru) dapat mengakses pengumuman hasil SPMB secara resmi pada http://spmb.sragenkab.go.id/.</p> <p>b. Pengumuman yang resmi dan sah akan ditempelkan di papan pengumuman satuan pendidikan dan ditandatangani kepala satuan pendidikan.</p>	1 Juli 2026
4.	Daftar Ulang	<p>a. Calon murid yang dinyatakan diterima, wajib melakukan daftar ulang secara online pada http://spmb.sragenkab.go.id/.</p> <p>b. Bagi yang tidak melakukan daftar ulang dianggap mengundurkan diri dan haknya sebagai calon murid baru hilang.</p> <p>c. Calon murid baru menyetujui/bertanggung jawab bahwa data yang tampil/diinput benar.</p> <p>d. Untuk mengakhiri daftar ulang, calon murid baru wajib melakukan submit/kirim secara dalam jaringan.</p> <p>e. Daftar ulang tidak dipungut biaya (Gratis) dan tanpa pungutan liar.</p>	1-2 Juli 2026

D. Daya Tampung Jenjang SMP

1. Daya tampung memperhitungkan murid dalam satu rombongan belajar dikalikan dengan jumlah rombongan belajar yang akan diterima, dikurangi dengan jumlah murid yang tinggal kelas pada tahun ajaran sebelumnya.
2. Satuan pendidikan yang akan menambah jumlah rombel harus mendapatkan izin dari Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen dua bulan sebelum pendaftaran SPMB.
3. Jumlah rombongan belajar dan jumlah murid per rombongan belajar dapat dilihat pada tabel berikut.

Jenjang	Jumlah Maksimum Rombel	Jumlah Murid Maksimum Per Rombel
SMP	11	32 murid

E. Seleksi SPMB

1. Pilihan Pendaftaran

- a. Pendaftar hanya dapat memilih 1 jalur pendaftaran dari 4 jalur yang tersedia. Berikut pilihan sekolah tiap jalur.
 - 1) Jalur Domisili
 - 3 (tiga) pilihan SMP Negeri/Swasta dalam 1 (satu) domisili.
 - 2) Jalur Afirmasi
 - 3 (tiga) pilihan SMP Negeri/Swasta dalam dan/atau luar domisili.
 - 3) Jalur Prestasi
 - 3 (tiga) pilihan SMP Negeri/Swasta dalam dan/atau di luar domisili.
 - 4) Jalur Mutasi
 - 3 (tiga) pilihan SMP Negeri/Swasta dalam dan/atau luar domisili.
- b. Pendaftar diberi kesempatan **satu kali** pindah jalur (domisili, prestasi, atau mutasi) dan/atau pindah pilihan satuan pendidikan dilakukan maksimal 29 Juni 2026.

2. Seleksi Pendaftaran

- a. Penentuan peringkat pendaftar yang diterima pada jalur domisili, afirmasi, dan mutasi adalah sebagai berikut.
 - 1) Pendaftar yang diterima adalah berurutan dari jarak tempat tinggal terdekat sesuai hasil pemetaan dan sesuai daya tampung. Untuk jalur mutasi diukur dari jarak kantor/tempat tugas orang tua ke satuan pendidikan yang dituju.
 - 2) Jika dalam satu wilayah RT terdapat lebih dari satu calon murid yang berada diurutan akhir, maka akan diukur ulang jaraknya berdasarkan tempat tinggal calon murid.
 - 3) Jika jaraknya sama maka usia lebih tua menduduki rangking lebih atas.
 - 4) Jika jarak dan usia masih sama, maka nilai rata-rata rapor (NRR) yang lebih tinggi menduduki rangking lebih atas.
 - 5) Jika jarak, usia, dan NRR masih sama, maka:
 - a) pilihan pertama menduduki rangking di atas pilihan kedua;
 - b) pilihan kedua menduduki rangking di atas pilihan ketiga. Dst.
 - 6) Pendaftar yang tidak diterima pada satuan pendidikan pilihan pertama, otomatis tergeser ke satuan pendidikan pilihan kedua, selanjutnya akan bergabung dan bersaing dengan pendaftar pilihan pertama di satuan pendidikan tersebut. Demikian seterusnya.
- b. Penentuan peringkat pendaftar yang diterima pada jalur prestasi, adalah sebagai berikut.
 - 1) Pendaftar yang diterima adalah berurutan dari hasil pembobotan atas prestasi tanpa memandang domisili, sesuai daya tampung satuan pendidikan yang bersangkutan.
 - 2) Jika NA (Nilai Akhir) sama, maka diperhatikan jarak administrasi tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan.
 - 3) Apabila pembobotan NA dan jarak sama, maka diprioritaskan berdasarkan usia.

- 4) Apabila pembobotan NA, jarak, dan usia sama, maka dilakukan prioritas:
 - a) pilihan pertama menduduki rangking di atas pilihan kedua;
 - b) pilihan kedua menduduki rangking di atas pilihan ketiga;
 - c) pilihan ketiga menduduki rangking di bawahnya, dst.
- 5) Pendaftar yang tidak diterima pada satuan pendidikan pilihan pertama, otomatis tergeser ke satuan pendidikan pilihan kedua, selanjutnya akan bergabung dan bersaing dengan pendaftar pilihan pertama di satuan pendidikan tersebut. Demikian seterusnya.

3. Informasi yang Dapat Diakses

a. Informasi yang dapat diakses

- 1) Daya tampung satuan pendidikan
- 2) Jumlah pendaftar
- 3) Jurnal Nilai (bukan pengumuman akhir)
- 4) Perangkingan sementara (bukan pengumuman akhir)
- 5) Keterangan diterima/tidak pada saat pengumuman

b. Cara Mengakses

- 1) Daring melalui situs: <http://spmb.sragenkab.go.id/>
- 2) Luring melalui pengumuman di satuan pendidikan, yang memuat:
 - Daya tampung, jumlah kelas, dan jumlah murid;
 - Jumlah Pendaftar;
 - Jurnal Nilai;
 - Hasil Pengumuman (sesuai jadwal).
- 3) Calon murid yang sudah mendaftar secara *online* dan membatalkan pendaftaran, murid tersebut tidak bisa lagi mendaftar SPMB *online* di wilayah Kabupaten Sragen (tidak dimasukkan dalam jurnal SPMB).

F. Pengumuman dan Daftar Ulang

1. Pengumuman

- a. Pengumuman dilakukan sesuai dengan jalur pendaftaran dalam SPMB baik murid yang lolos seleksi ataupun yang tidak lolos seleksi.
- b. Berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala satuan pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala satuan pendidikan.
- c. Pengumuman yang resmi dan sah akan ditempelkan di papan pengumuman satuan pendidikan dan ditandatangani kepala satuan pendidikan.

2. Daftar Ulang

- a. Bagi calon murid yang dinyatakan lolos seleksi, diwajibkan untuk melakukan daftar ulang di satuan pendidikan yang diterima dengan membawa berkas sebagai berikut.
 - 1) Berkas Daftar Ulang Jalur Domisili
 - a) Fotokopi Ijazah yang dilegalisir satuan pendidikan/Surat Keterangan lulus dari satuan pendidikan.
 - b) Fotokopi Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir.
 - c) Fotokopi Kartu Keluarga.

- d) Pas foto ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar.
 - e) Seluruh berkas dibuat 2 (dua) rangkap diserahkan ke satuan pendidikan pada saat daftar ulang dan arsip calon murid.
- 2) Berkas Daftar Ulang Jalur Afirmasi
- a) Fotokopi Ijazah yang dilegalisir satuan pendidikan/Surat Keterangan lulus dari satuan pendidikan.
 - b) Fotokopi Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir.
 - c) Fotokopi Kartu PIP/ Surat Keterangan terdaftar dalam Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN)/anak panti asuhan/anak penyandang disabilitas.
 - d) Fotokopi Kartu Keluarga.
 - e) Pas foto ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar.
 - f) Seluruh berkas dibuat 2 (dua) rangkap diserahkan ke satuan pendidikan pada saat daftar ulang dan arsip calon murid.
- 3) Berkas Daftar Ulang Jalur Prestasi
- a) Fotokopi ijazah yang dilegalisir satuan pendidikan/Surat Keterangan lulus dari satuan pendidikan;
 - b) Fotokopi akta kelahiran/surat keterangan lahir.
 - c) Fotokopi kartu keluarga.
 - d) Pas foto ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar.
 - e) Fotokopi piagam yang dikonversi nilai (Nilai Prestasi), fotokopi NRR, dan peringkat NRR.
 - f) Seluruh berkas dibuat 2 (dua) rangkap diserahkan ke satuan pendidikan pada saat daftar ulang dan arsip calon murid.
- 4) Berkas Daftar Ulang Jalur Mutasi
- a) Fotokopi Ijazah yang dilegalisir satuan pendidikan/Surat Keterangan lulus dari satuan pendidikan.
 - b) Fotokopi Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir.
 - c) Fotokopi Kartu Keluarga.
 - d) Fotokopi surat keterangan pindah tugas orang tua/wali dan/atau SK/surat tugas guru/tenaga kependidikan.
 - e) Fotokopi surat keterangan pindah domisili.
 - f) Pas foto ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar.
 - g) Seluruh berkas dibuat 2 (dua) rangkap diserahkan ke satuan pendidikan pada saat daftar ulang dan arsip calon murid.
- b. Calon murid diterima yang tidak melakukan daftar ulang sesuai batas waktu yang ditentukan dinyatakan mengundurkan diri.

BAB VI PENERIMAAN MURID PINDAHAN

A. Ketentuan Umum

1. Penerimaan murid pindahan merupakan penerimaan murid yang berasal dari satuan pendidikan lain, termasuk murid warga negara asing, yang dilakukan di luar proses penerimaan murid baru.
2. Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam nomor 1 merupakan Murid yang pindah selain pada semester genap kelas 6 (enam) pada SD, kelas 9 (sembilan) pada SMP.
3. Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam nomor 1 yang sebelumnya merupakan murid pada satuan pendidikan yang menggunakan:
 - a. sistem pendidikan nasional dapat diterima pada tingkatan kelas untuk melanjutkan pendidikan sebelumnya; dan
 - b. sistem pendidikan luar negeri dapat diterima pada tingkatan kelas yang ditentukan oleh satuan pendidikan tujuan.
4. Perpindahan murid antarsatuan pendidikan dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota, antarkabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi, atau antarprovinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala satuan pendidikan asal dan kepala satuan pendidikan yang dituju.
5. Penerimaan murid pindahan dilaksanakan jika daya tampung pada satuan pendidikan yang dituju masih tersedia dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.
6. Satuan pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Murid pindahan diterima di satuan pendidikan yang bersangkutan.

B. Ketentuan Khusus

1. Perpindahan murid antarsatuan pendidikan dalam satu kabupaten, antarkabupaten/kota dalam satu provinsi, atau antarprovinsi, dilaksanakan minimal setelah proses pembelajaran berjalan satu semester.
2. Murid setara SD di negara lain dapat pindah ke SD di Indonesia 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.
3. Murid setara SMP di negara lain dapat pindah ke SMP di Indonesia dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. menyerahkan fotokopi ijazah atau dokumen lain yang membuktikan bahwa Murid yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya;
 - b. menyerahkan surat pernyataan dari kepala satuan pendidikan asal; dan
 - c. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan satuan pendidikan yang bersangkutan.

BAB VII

PEMBINAAN, PENGAWASAN, EVALUASI, PENGADUAN, DAN SANKSI

A. Pembinaan dan Pengawasan

1. Pembinaan dan pengawasan SPMB bertujuan untuk memastikan penerimaan murid baru dan penerimaan murid pindahan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah atau satuan pendidikan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.
2. Pembinaan SPMB dilakukan oleh Kementerian kepada Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah kepada satuan pendidikan berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.
3. Pengawasan SPMB dilakukan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian dan Inspektorat Daerah melalui audit, pemantau, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangannya.

B. Evaluasi

1. Pemerintah Daerah dan Kementerian sesuai kewenangan melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.
2. Evaluasi oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangan sebagaimana dimaksud pada nomor 1 dilakukan berdasarkan:
 - a. laporan pelaksanaan SPMB dari satuan pendidikan di wilayahnya; dan/atau
 - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
3. Evaluasi oleh Kementerian sebagaimana dimaksud pada nomor 1 dilakukan berdasarkan:
 - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
4. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada nomor 1 digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya.

C. Pengaduan

1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen membentuk tim penanganan pengaduan SPMB dengan melibatkan pemangku kepentingan pendidikan.
2. Pengaduan masyarakat dapat berupa keluhan, kritik, dan saran dalam penyelenggaraan SPMB secara langsung atau melalui telepon/SMS/email/website, disampaikan secara berjenjang mulai dari satuan pendidikan sampai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen.
3. Tindak lanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh Tim penanganan pengaduan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dan diselesaikan sebagaimana mestinya.
4. Tim penanganan pengaduan melaporkan hasilnya secara berjenjang kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen.

5. Pengaduan dapat dilakukan ke alamat dan atau nomor telepon:
- a. Website : <http://spmb.sragenkab.go.id/>
 - b. E-mail : disdikbud.sragenkab.go.id
 - c. Telepon : 0271 – 891052
 - d. Call center : 08991 891052

D. Sanksi

Calon murid yang terbukti melakukan manipulasi dan pemalsuan data/dokumen/informasi berkaitan dengan syarat dalam SPMB, dibatalkan pengumuman hasil SPMB bagi yang bersangkutan dan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PENUTUP

Petunjuk teknis pelaksanaan SPMB tahun ajaran 2026/2027 ini disusun secara rinci dengan harapan pelaksanaan SPMB tahun ajaran 2026/2027 dapat berjalan lancar. Pelaksanaan SPMB tahun ajaran 2026/2027 dapat berjalan dengan baik apabila disertai dengan dukungan dari berbagai pihak yang berkepentingan dalam pelaksanaan SPMB ini.

Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis pelaksanaan SPMB ini akan diatur kemudian dalam ketentuan tersendiri dan menjadi bagian yang tak terpisahkan dari petunjuk teknis ini.

