



WALI KOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR : 100.3.3.3 - 134 - 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, SEKOLAH DASAR, SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA TAHUN AJARAN 2026/2027

WALI KOTA SOLOK,

- Menimbang : a. bahwa penerimaan murid baru Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, atau bentuk lain yang sederajat perlu dilakukan secara objektif, akuntabel, transparan, dan tanpa diskriminasi untuk meningkatkan akses layanan pendidikan;
- b. bahwa tata cara penerimaan murid baru pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan belum mampu mengakomodasi perkembangan kebutuhan layanan pendidikan di masyarakat;
- c. bahwa agar penyelenggaraan penerimaan murid baru terselenggara dengan baik, perlu dibentuk Tim pelaksanaan penerimaan peserta didik baru;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Pembentukan Tim Pelaksana Sistem Penerimaan Murid Baru Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2026/2027;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia



Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 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);
3. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 2024 tentang Kota Solok di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6979);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Sistem Penerimaan Murid Baru Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2026/2027, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini;

KEDUA : Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini;



- KETIGA : Tugas dan Tanggung Jawab Tim Pelaksana sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini;
- KEEMPAT : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Solok

pada tanggal : 1 April 2026

WALI KOTA SOLOK,

RAMADHANI KIRANA PUTRA

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN WALI KOTA SOLOK

NOMOR : 100.3.3.3 - 134 - 2026

TENTANG : PEMBENTUKAN TIM
PELAKSANA SISTEM
PENERIMAAN MURID BARU
PADA PENDIDIKAN ANAK USIA
DINI, SEKOLAH DASAR,
SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA
TAHUN AJARAN 2026/2026

TIM PELAKSANA

SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)

TAHUN AJARAN 2026/2027

NO	Nama	NIP/Pangkat /Gol	Jabatan	Kedudukan Dalam Tim
1	Dr Ramadhani Kirana Putra,S.E,M.M	-	Wali Kota Solok	Penasehat I
2	H. Suryadi Nurdal, S.H	-	Wakil Wali Kota Solok	Penasehat II
3	Dr. Desmon, M.Pd	196810201990031004 Pembina Utama Madya (IV/d)	Sekda Kota Solok	Pengarah
4	Zulkarnaini, AP, M.Si	197509081995111001 Pembina Utama Muda (IV/c)	Asisten I	Pengarah
5	Lusya Adelina, SE, MM	197708092005012006 Pembina Tk I / IV b	Kepala Dinas Pendidikan	Penanggung Jawab
6	Nurzal Gustim,S.STP,M.Si	197809271997111001 Pembina Utama Muda/ IV c	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Koordinator Publikasi dan IT



7	Milda Murniati,S.Pd	197003011998022003	Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Koordinator Data
8	Afrizon,SE,M.Si	197002151994031004	Kepala Disdukcapil	Koordinator Data
9	Desrifahmi,S.Pd,M.Pd	197912252009021002 Pembina / IV a	Sekretaris Dinas Pendidikan	Koordinator Data
10	Yuniarti,S.Pd,M.Pd	197706092000122004 Pembina Tk I / IV b	Kabid Pembinaan Pendidikan Dasar	Ketua Pelaksana
11	Firdaus,S.IP,MM	198009022006041006 Pembina / IV a	Kabid Paud dan PNF	Wakil Ketua
12	Eny Lutriani,SE	197201112010012001 Penata Tk I / III d	Kabid Kebudayaan	Wakil Ketua
13	Dedy Masry, S.Sos,M.I.Kom	197903032006041006 Pembina / IV a	Kabid Informatika dan Persandian	Koordinator Bidang Pembuatan dan Pengembangan Aplikasi SPMB
	Vicki Ariawandra, S.Kom,M.CIO	198704082010011008 Penata Tk I / III d	Kasi Persandian	Seksi Pengembangan dan Pembuatan Aplikasi
	Adhesni Susanti, S.Kom,M.CIO	197712172005012005 Pembina / IV a	Penata Komputer Ahli Muda	Seksi Pengembangan dan Pembuatan Aplikasi
	Roberto Oskar, S.Kom	198604122009011002 Penata / III c	Pengelola Teknologi Informatika	Seksi Pengembangan dan

			Pembuatan Aplikasi	
	Hikko Razaki, S.Kom	19891119220121005 Penata Muda Tk I / III b	Penata Komputer Ahli Pertama	Seksi Pengembangan dan Pembuatan Aplikasi
	Hafiz Elnando, S.Kom	199310132020121006 Penata Muda / III a	Penata Komputer Ahli Pertama	Seksi Pengembangan dan Pembuatan Aplikasi
	Alfian Sahrul, S.Kom	199708142025061001 Penata Muda / III a	Penata Komputer Ahli Pertama	Seksi Pengembangan dan Pembuatan Aplikasi
	Riko Pratama Efendi	198804192025211120	Operator Layanan Operasional	Seksi Pengembangan dan Pembuatan Aplikasi
	Idil Putra	199901192025211002 Gol. VII	Pengelola Layanan Operasional	Seksi Pengembangan dan Pembuatan Aplikasi
	Dedet Suryadi,S.Kom	199106092025061001 Penata Muda / III a	Pranata Komputer	Seksi Pengembangan dan Pembuatan Aplikasi
14	Susi Nofrita,S.P,M.Sc	198010032006042012 Pembina / IV a	Kabid pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin	Koordinator Bidang data dan Informasi
	Nemi Satrina,A.KS	197311112006042002 Penata Tingkat I / III d	Pekerja Sosial Muda	Tim Data Dinas Sosial

	Lilla Mayzara,S.Kom	199305152025212014 Gol. IX	Penata Layanan Operasional	Tim Data Dinas Sosial
	Bobby Hertanto,SSTP,M.Si	198303282002121001 Pembina / IV a	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Tim Data Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
	Kinol Untung,SE	198010232005011004 Penata Tingkat I / III d	Analisis Kebijakan	Tim Data Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
	Elsyiri Nosa Maidaryanti, SH.MM	197503132008012002 Penata Tk I / III d	Analisis Kebijakan	Tim Data Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
	Hendra Kurniawan,S.Kom	198004172010011018 Penata Tk I / III d	Pranata Komputer	Tim Data Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
	Amelia,SE,M.Si	198408172005012003 Penata Tk I / III d	Analisis Kebijakan	Tim Data Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
	Fadel Muhammad,S.Kom	199408202025061001 Penata Muda / III a	Administrator Database	Tim Data Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
	Ivo Sectivo,S.Kom	199006302025062001 Penata Muda / III a	Administrator Database	Tim Data Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
15	Junaldi,ST,MT	198206042010011016 Penata Tk I / III d	Penata Kelola Bangunan	Koordinator Bidang



			Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda	Perencanaan, Dokumentasi dan Publikasi
16	Eka Isra Wahyudi,A.Md	198105282010011016 Penata / III c	Pengelola Data dan Informasi	Seksi TIK dan Verifikasi Data
17	Erja Marza Lingga	198503920110111005 Penata Muda Tk I / III b	Pengadministrasi Perkantoran	Seksi TIK dan Verifikasi Data
18	Annisa Permata Sari,S.Psi	199503222025212095	Penata Layanan Operasional	Seksi TIK dan Verifikasi Data
19	Maifalinda Aris,S.Pd	197805212007012002 Pembina Tk I / IV b	Kasi Kurtendik Paud	Koordinator Pelaksana Bidang Paud dan PNF
20	Febriyanti,S.Pt	198202142025212049	Penata Layanan Operasional	Seksi TIK dan Verifikasi Data
21	Windra	198610102025211191	Operator Layanan Operasional	Seksi TIK dan Verifikasi Data
22	Miko Dwi Rahayu,A.Md	198606262025212187	Pengelola Layanan Operasional	Seksi Penanganan Pengaduan
23	Desi Fatma,M.Pd	1977120552007012003 Pembina Utama Muda/ IV c	Penilik Ahli Madya	Seksi Monitoring dan Evaluasi
24	Ndaru Prapti, P.hD	197807282005012010 Penata Tk I / III d	Penilik Ahli Muda	Seksi Monitoring dan Evaluasi
25	Ifra Nofrisah,M.Pd	198602202010012023 Pembina / IV a	Penilik Ahli Madya	Seksi Monitoring dan Evaluasi
26	Wiwi Andriati,S.Pd	197611202005012007 Penata Tk I / III d	Kasi Kurikulum dan Peserta Didik	Koordinator Pelaksana Bidang Sekolah Dasar dan Menengah Pertama

27	Lusi Febriani,S.Akun	198402212014062002 Penata Muda / III a	Penelaah Teknis Kebijakan	Seksi TIK dan Verifikasi Data
28	Lilianof Subanteni,S.Pd	199111052025212108	Penata Layanan Operasional	Seksi TIK dan Verifikasi Data
29	Lusi Febriani,S.Akun	198402212014062002 Penata Muda / III a	Penelaah Teknis Kebijakan	Seksi Penanganan Pengaduan
30	Annisa Permata Sari,S.Psi	199503222025212095	Penata Layanan Operasional	Seksi Penanganan Pengaduan
31	Lilianof Subanteni,S.Pd	199111052025212108	Penata Layanan Operasional	Seksi Penanganan Pengaduan
32	Benny Kurniawan,A.Md	199005012025211128	Pengelola Layanan Operasional	Seksi Penanganan Pengaduan
33	Denada Putri Harefa,S.Pd	19940102025212102	Penata Layanan Operasional	Seksi Penanganan Pengaduan
34	Oktowery,S.Pd	198210282005011005 Penata Tk I / III d	Kasi GTK Dikdas	Koordinator Seksi Monitoring dan Evaluasi
35	Yossy Sufrida, M.Pd	197410282005012005 Pembina Tk I / IV b	Pengawas Sekolah Ahli Madya SD	Anggota Seksi Monitoring dan Evaluasi
36	Desriyondra,M.Pd	197101181999121001 Pembina Tk I / IV b	Pengawas Sekolah Ahli Madya SD	Anggota Seksi Monitoring dan Evaluasi
37	Brienzon Azis, S.Ag, MA	197406252006041016 Pembina / IV a	Pengawas Sekolah Ahli Madya SD	Anggota Seksi Monitoring dan Evaluasi
38	Dona Nengsih, M.Pd	1972121219994122003 Pembina Utama Muda/ IV c	Pengawas Sekolah Ahli Madya SD	Anggota Seksi Monitoring dan Evaluasi
39	Yunita Sulisti Yawati, M.Pd	197603102005012007 Pembina Tk I / IV b	Pengawas Sekolah Ahli Madya SD	Anggota Seksi Monitoring dan Evaluasi

40	Ahmad Az'ari, M.Pd	197005241994012001 Pembina Utama Muda/ IV c	Pengawas Sekolah Ahli Madya SMP	Anggota Seksi Monitoring dan Evaluasi
41	Risna Dwita, M.Pd	197303181998022001 Pembina Utama Muda/ IV c	Pengawas Sekolah Ahli Madya SMP	Anggota Seksi Monitoring dan Evaluasi
42	Nomi Suhaira, M.Pd	197803212005012007 Pembina / IV a	Pengawas Sekolah Ahli Madya SMP	Anggota Seksi Monitoring dan Evaluasi
43	Elen Triana, M.Pd	197303222007012002 Pembina / IV a	Pengawas Sekolah Ahli Madya SMP	Anggota Seksi Monitoring dan Evaluasi
44	Reni Renanda, M.Pd	197808032003122006 Penata Tk I / III d	Pengawas Sekolah Ahli Muda SMP	Anggota Seksi Monitoring dan Evaluasi
45	Ahmad Az'ari, M.Pd	197005241994012001 Pembina Utama Muda/ IV c	Pengawas Sekolah Ahli Madya SMP	Koordinator Penerimaan dan Seleksi SPMB
46	Nurpini, S.Pd	197208012005012005 Pembina Tk I / IV b	Kepala SMPN 1	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
47	Mira Sukmawati, S.Pd	198010172006042023 Pembina / IV a	Kepala SMPN 2	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
48	Rita Zahara, M.Pd	197004021995122002 Pembina Tk I / IV b	Kepala SMPN 3	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
49	Hurriyati, M.Pd	197909242005012005 Pembina Tk I / IV b	Kepala SMPN 4	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
50	Gustawirna, M.Pd	196708171992032020 Pembina Tk I / IV b	Kepala SMPN 5	Anggota Penerimaan

				dan Seleksi SPMB
51	Helmi Irawati, M.Pd	197609242005012007 Pembina / IV a	Kepala SMPN 6	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
52	Elyarti,S.Pd	196712101988022003 Pembina Tk I / IV b	Kepala SDN 01 Tanjung Paku	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
53	Suri Amelia,M.Pd	197109121999122002 Pembina Tk I / IV b	Kepala SDN 02 PPA	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
54	Tan Suwir,S.Pd	196911052006041005 Penata / III c	Kepala SDN 03 Kampung Jawa	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
55	Midyawati,S.Pd	197507302006042004 Penata Tk I/ III d	Kepala SDN 04 PPA	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
56	Risnofiardi,S.Pd	196611031993121001 Pembina Tk I / IV b	Kepala SDN 05 Kampung Jawa	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
57	Eliza,S.Pd	196909132006042002 Penata Tk I/III d	Kepala SDN 06 Tanjung Paku	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
58	Irma Suryani,S.Pd	196604141988022001 Pembina Tk I / IV b	Kepala SDN 07 Kampung Jawa	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
59	Dra. Lucila Sri Elmiati	196609211986032003 Pembina Tk I / IV b	Kepala SDN 09 PPA	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB

60	Aslim Fajri,S.Ag	197104112003121003 Penata / III c	Kepala SDN 10 Nan Balimo	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
61	Zelvi Dewi Yanti,M.Pd	197511201999122002 Pembina Tk I / IV c	Kepala SDN 11 Kampung Jawa	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
62	Yanto,S.Pd		Kepala SDN 12 Tanjung Paku	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
63	Martini S,S.Pd.I,M.Pd	197403242006042001 Pembina / IV a	Kepala SDN 13 Kampung Jawa	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
64	Revi Yalman,S.Pd		Kepala SDN 14 Laing	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
65	Juliandri,S.Pd	197607252006041007 Penata / III c	Kepala SDN 15 Koto Panjang	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
66	Syafrianti,S.Pd	197306162006042024 Pembina / IV a	Kepala SDN 16 Nan Balimo	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
67	Yusran Rusmaladi,S.Pd	197207132003121001 Pembina / IV a	Kepala SDN 17 Laing	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
68	Desi Engriani,S.Pd.SD	197802012005012006 Pembina / IV a	Kepala SDN 18 Tanjung Paku	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
69	Vivi Puspasari,S.HI	197910132006042006 Pembina / IV a	Kepala SDN 19 Kampung Jawa	Anggota Penerimaan

				dan Seleksi SPMB
70	Ismanita,S.Pd.SD,M.Pd	198207262005012009	Kepala SDN 21 PPA	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
71	Juliwansyah,S.Pd.M.PdI	197207102003121005 Pembina/IVa	Kepala SDN 22 Nan Balimo	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
72	Dewi Nofri Darmayanti,S.Pd	196911182007012003	Kepala SDN 01 Tanah Garam	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
73	Afrina Yeni Gusman,S.PdI	198004012007022008 Pembina Tk I / IV b	Kepala SDN 02 Aro IV Korong	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
74	Vera Syukriana,S.Pd	198711292014022001	SDN 03 Simpang Rumbio	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
75	Sosmarni,S.M,S.Pd.SD	197103311993032005 Pembina Tk I / IV b	SDN 04 IX Korong	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
76	Karnaini,S.Pd	196902011992102004 Pembina Tk I / IV b	SDN 05 VI Suku	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
77	Herlinda Thaher,S.Pd.SD	197110031993032004 Pembina Utama Muda / IV c	SDN 06 Tanah Garam	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
78	Maida Roza,S.Pd	198105182007012002 Penata Tk I / III d	SDN 07 KTK	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB

79	Titit Sofia,S.Pd.SD	197002021994032005 Pembina Tk I / IV b	SDN 08 VI Suku	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
80	Evanursanti,S.Pd	197504152003122003	SDN 09 Tanah Garam	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
81	Yunia Tri Yani,S.Pd.SD,M.Pd	198306182005012005 Pembina / IV a	SDN 10 VI Suku	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
82	Rahmiwati,S.Pd	198305072011012004 Penata Tk I / III d	SDN 11 Tanah Garam	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
83	Bambang Suryanto,S.Pd	197601112014061002 Penata / III c	SDN 12 Tanah Garam	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
84	Eva Yulia,S.Pd	196912311993112003 Pembina Tk I / IV b	SDN 13 Simpang Rumbio	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
85	Zainuddin,S.Pd.SD	196910052005011006 Penata / III c	SDN 14 KTK	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
86	Hj. Herliza Tahar,S.Ag,M.Pd	196911252003122003 Pembina / IV a	SDN 15 Tanah Garam	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
87	Sri Melisawati,M.Pd	197905112006042003 Pembina / IV a	SDN 16 Tanah Garam	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
88	Zurtina Elya,M.Pd	198810072019021002 Pembina / IV a	SDN 17 Aro IV Korong	Anggota Penerimaan

				dan Seleksi SPMB
89	Gusfitri,M.Pd.I	198008172006042038 Pembina / IV a	SDN 18 Sinapa Piliang	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
90	Gusnita,S.Pd	196708072000032002 Pembina Tk I / IV b	SDN 19 Tanah Garam	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
91	Nanda Mesrawati,S.Pd	198607232011012009 Penata Tk I / III d	SDN 20 Sinapa Piliang	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB
92	Ediyanto,M.Pd	196906242003121001 Pembina / IV a	SDN 21 Simpang Rumbio	Anggota Penerimaan dan Seleksi SPMB

Ditetapkan di : Solok

pada tanggal : April 2026

WALI KOTA SOLOK,

RAMADHANI KIRANA PUTRA

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN WALI KOTA SOLOK

NOMOR : 100.3.3.3 - 134 - 2026

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS SISTEM
PENERIMAAN MURID BARU
TAHUN AJARAN 2026/2027

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU TAHUN AJARAN 2026/2027

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Muird Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan mengatur bahwa Pemerintah Daerah menyusun dan menetapkan petunjuk teknis sistem penerimaan murid baru dengan berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Menteri. Namun demikian, berdasarkan evaluasi Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah diperoleh fakta bahwa dalam pelaksanaan penerimaan murid baru pada beberapa daerah terdapat pelanggaran terhadap penerimaan murid baru dan penafsiran yang berbeda atas ketentuan di dalam Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Muird Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan.

Oleh karena itu, agar pelaksanaan penerimaan murid baru dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tidak diskriminatif, serta tidak menimbulkan penafsiran yang berbeda atas beberapa pengaturan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan menengah tersebut, maka perlu diterbitkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru di Kota Solok.

B. Tujuan

Petunjuk teknis penerimaan murid baru ini disusun dengan tujuan:



1. Sebagai acuan pelaksanaan secara teknis bagi Panitia Penyelenggara Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada tingkat Kota maupun satuan pendidikan;
2. Memberikan informasi kepada seluruh komponen di satuan pendidikan;
3. Memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili;
4. Meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;
5. Mendorong peningkatan prestasi murid; dan
6. Mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan murid.
7. Memberikan arahan tentang Sistem Penerimaan Murid Baru kepada Calon murid yang akan melanjutkan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
8. Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan di bidang pendidikan tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
9. Memberikan informasi kepada masyarakat yang terkait dengan proses dan tahapan penyelenggaraan SPMB pada Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP) Kota Solok.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk teknis pelaksanaan SPMB ini meliputi:

1. Perencanaan penerimaan murid baru terdiri atas:
 - a. Penetapan wilayah penerimaan murid baru;
 - b. Penentuan persentase daya tampung setiap jalur penerimaan murid baru;
 - c. Penyusunan petunjuk teknis penerimaan murid baru;
 - d. Pembentukan panitia penerimaan murid baru;
 - e. Aplikasi penerimaan murid baru online dan atau/offline; dan
 - f. Sosialisasi pelaksanaan penerimaan murid baru;
2. Pelaksanaan sistem penerimaan murid baru terdiri dari:
 - a. Persyaratan umum penerimaan murid baru;
 - b. Persyaratan khusus setiap jalur penerimaan murid baru;



- c. Pengumuman penerimaan murid baru;
 - d. Pendaftaran penerimaan murid baru;
 - e. Pelaksanaan penerimaan murid baru;
 - f. Pengumuman penetapan murid baru; dan
 - g. Daftar ulang;
3. Pasca pelaksanaan sistem penerimaan murid baru meliputi:
 - a. Integrasi data hasil seleksi penerimaan murid baru pada dapodik;
 - b. Pelaporan pelaksanaan penerimaan murid baru; dan
 - c. Evaluasi pelaksanaan penerimaan murid baru;
 4. Pembinaan dan pengawasan sistem penerimaan murid baru meliputi:
 - a. Pembinaan penerimaan murid baru; dan
 - b. Pengawasan penerimaan murid baru.

D. Ketentuan Umum

1. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Solok.
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Solok.
3. 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.
4. Sekolah Dasar, selanjutnya disingkat SD, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
5. 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, MI, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.
6. Sekolah Swasta adalah satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal yang diselenggarakan oleh penyelenggara satuan pendidikan yang didirikan oleh masyarakat.
7. Sekolah Negeri adalah satuan Pendidikan pada jalur pendidikan formal yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah.
8. Seleksi Penerimaan Murid Baru, yang selanjutnya disingkat SPMB, adalah penerimaan murid baru pada TK, SD, dan SMP.



9. Ijazah adalah surat pernyataan resmi dan sah yang menerangkan bahwa pemegangnya telah tamat belajar dan lulus sekolah pada satuan pendidikan.
10. 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.
11. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi TK, SD, dan SMP.
12. 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.
13. 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.
14. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
15. 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.
16. Seleksi adalah mekanisme pelaksanaan penerimaan murid baru sesuai dengan kebutuhan dan persyaratan yang telah ditetapkan.
17. Prestasi akademik adalah prestasi yang diperoleh murid dalam bidang dan atau lomba sains dan atau yang berhubungan dengan mata pelajaran
18. Prestasi non-akademik adalah prestasi yang diperoleh murid dalam bidang dan atau lomba non-sains dan atau yang berhubungan dengan non-mata pelajaran.
19. Piagam dan atau Sertifikat adalah tanda penghargaan sebagai bukti atau keterangan prestasi didik di bidang akademik dan non akademik.
20. Kondisi khusus adalah kondisi dimana keadaan geografis, jumlah usia sekolah dan hal-hal lainnya pada daerah tertentu, menyebabkan satuan

pendidikan tidak dapat memenuhi layanan standar pendidikan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

21. Data Pokok Pendidikan, yang selanjutnya disingkat dapodik adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah yang memuat data satuan pendidikan, peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan, dan substansi pendidikan yang datanya bersumber dari satuan pendidikan yang terus menerus diperbaharui secara online.

BAB II

PERENCANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

A. Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru

1. Dalam melakukan penetapan wilayah domisili penerimaan murid baru, memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Sebaran sekolah

Penghitungan sebaran sekolah dilakukan dengan melakukan pemetaan lokasi dan titik koordinat sekolah. Dalam melakukan pemetaan lokasi dan titik koordinat sekolah dengan:

- 1) berpedoman pada peta sebaran sekolah yang dapat diakses dalam data induk satuan pendidikan;
- 2) memperhatikan kondisi geografis; dan
- 3) memperhatikan sekolah yang berada di daerah perbatasan;

b. Data sebaran domisili calon murid baru

Satuan pendidikan memastikan seluruh calon murid baru di wilayah administratifnya masuk ke dalam wilayah domisili di wilayahnya dengan melakukan pemetaan lokasi RT dan RW calon murid baru dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) satuan pendidikan melakukan pemetaan sebaran domisili calon murid dengan menggunakan data dari Data Pokok Pendidikan (Dapodik) yang dipadankan dengan data dari dinas Dukcapil;
- 2) dalam hal terdapat perbedaan antara data pada Dapodik dengan dinas Dukcapil, maka satuan pendidikan mengacu pada data dinas Dukcapil;
- 3) satuan pendidikan memperhatikan kemudahan akses keterjangkauan sekolah dari domisili calon murid baru; dan
- 4) satuan pendidikan melakukan pemetaan sebaran domisili calon murid baru yang ada di daerah perbatasan kabupaten berdasarkan radius atau wilayah administratif;
- 5) penetapan wilayah penerimaan Murid baru pada Satuan Pendidikan yang berada di daerah perbatasan kabupaten dilakukan berdasarkan kesepakatan antar Pemerintah Daerah.
- 6) mempertimbangkan data Dinas Sosial bagi calon Murid:
 - a) yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan/atau

b) penyandang disabilitas

2. Kapasitas daya tampung setiap jenjang pendidikan penghitungannya dilakukan sebagai berikut:
 - a. Penghitungan kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan dihitung berdasarkan:
 - 1) ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri;
 - 2) proyeksi jumlah calon Murid; dan
 - 3) ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain.
 - b. Daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri dilakukan dengan menghitung jumlah ruang kelas 1 (satu), dan jumlah ruang kelas 7 (tujuh) pada masing-masing Satuan Pendidikan Negeri berdasarkan Aplikasi Dapodik dikali jumlah Murid paling banyak dalam 1 (satu) rombongan belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.
 - c. Proyeksi jumlah calon Murid dilakukan dengan menghitung
 - 1) jumlah penduduk usia 6 (enam) sampai dengan 7 (tujuh) tahun untuk kelas 1 (satu) SD;
 - 2) jumlah lulusan SD/ sederajat untuk kelas 7 (tujuh) SMP.
 - d. Kondisi daya tampung Satuan Pendidikan Negeri diperoleh dari hasil penghitungan daya tampung sebagaimana dimaksud pada huruf b dikurangi hasil penghitungan proyeksi jumlah calon murid sebagaimana dimaksud pada huruf c.
 - e. Dalam hal terdapat kekurangan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri berdasarkan penghitungan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pemerintah Daerah dapat melibatkan Satuan Pendidikan Swasta terakreditasi dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain melalui kerja sama.
 - f. Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang dilibatkan dalam penerimaan murid baru sebagaimana dimaksud pada huruf e melaksanakan tahapan dan waktu pelaksanaan penerimaan murid baru sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

- g. Pemerintah Daerah menetapkan ketersediaan daya tampung pada:
- 1) Satuan Pendidikan Negeri; dan
 - 2) Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lainnya di wilayahnya sebagaimana dimaksud pada huruf e.
- h. Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan menyampaikan:
- 1) hasil penghitungan daya tampung; dan
 - 2) penetapan wilayah penerimaan murid baru, kepada kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat paling lambat bulan Maret tahun berjalan.
- i. Penetapan wilayah penerimaan murid baru diumumkan oleh Dinas Pendidikan atau masing-masing satuan pendidikan kepada masyarakat melalui papan pengumuman resmi Satuan Pendidikan, media pengumuman resmi Dinas Pendidikan, dan/atau media massa cetak/daring lainnya paling lama 1 (satu) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru.

B. Penentuan Persentase Daya Tampung Setiap Jalur SPMB

1. Jalur Wilayah Domisili

- a. Jalur wilayah Domisili SD 80% (delapan puluh persen) dari daya tampung satuan pendidikan;
- b. jalur wilayah Domisili SMP 50% (lima puluh persen) dari daya tampung satuan pendidikan.
- c. Dalam menentukan persentase kuota Jalur wilayah domisili penerimaan murid baru, Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil, Kecamatan dan kelurahan untuk memetakan sebaran wilayah domisili calon murid.
- d. Dalam hal terdapat sisa kuota pada jalur domisili, maka sisa kuota dapat dialokasikan untuk optimalisasi.

2. Jalur Afirmasi

- a. Jalur afirmasi 15% (lima belas persen) dari daya tampung satuan pendidikan SD dan 20% (dua puluh persen) dari daya tampung untuk jenjang pendidikan SMP.

- b. Dinas Pendidikan melakukan koordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dan Dinas sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk menghitung potensi jumlah calon peserta didik usia sekolah yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, dan untuk data calon peserta didik Penyandang Disabilitas bisa berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil yang ada di wilayah binaannya dengan mempertimbangkan usulan dari sekolah.
 - c. Dalam menghitung potensi calon murid baru Penyandang Disabilitas pada jenjang pendidikan dasar, Dinas Pendidikan kota berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan provinsi.
 - d. Dalam menentukan persentase kuota Jalur Afirmasi, Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk melakukan penghitungan:
 - 1) potensi jumlah calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan
 - 2) potensi jumlah calon murid penyandang disabilitas.
3. Jalur Prestasi
- a. Jalur Prestasi dikecualikan untuk satuan pendidikan SD.
 - b. Jalur Prestasi SMP 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung sekolah.
4. Jalur Mutasi
- a. Jalur mutasi 5% (lima persen) dari daya tampung satuan pendidikan SD dan 5% (lima persen) dari daya tampung satuan pendidikan SMP.
 - b. Dinas Pendidikan menentukan kuota maksimal jalur perpindahan tugas orang tua/wali.
 - c. Dalam hal terdapat sisa kuota jalur mutasi/perpindahan tugas orang tua/wali, maka sisa kuota dapat dialokasikan untuk calon murid baru pada sekolah tempat orang tua/wali mengajar.

C. Pembentukan Panitia SPMB

1. Panitia penerimaan murid baru terdiri atas:
 - a. panitia penerimaan murid baru tingkat daerah; dan
 - b. panitia penerimaan murid baru tingkat Satuan Pendidikan



2. Kepala daerah sesuai kewenangannya membentuk panitia Sistem Penerimaan Murid Baru tingkat daerah.
3. Keanggotaan panitia SPMB tingkat daerah dapat melibatkan perangkat daerah terkait, antara lain:
 - a. dinas Pendidikan;
 - b. dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - c. dinas Komunikasi dan informatika;
 - d. dinas Dinas sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - e. Organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
4. Kepala satuan pendidikan membentuk panitia Sistem Penerimaan Murid Baru tingkat satuan pendidikan.
5. Keanggotaan panitia SPMB tingkat sekolah terdiri dari pendidik dan/atau tenaga kependidikan.
6. Penetapan pembentukan panitia Sistem Penerimaan Murid Baru sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 3 dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pengumuman pendaftaran SPMB.

D. Sosialisasi Sistem Penerimaan Murid Baru

1. Sosialisasi penerimaan Murid baru dilaksanakan oleh:
 - a. Dinas Pendidikan; dan
 - b. Satuan Pendidikan
2. Dinas 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. orang tua/wali calon murid baru.
3. Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
 - a. orang tua/wali calon Murid; dan
 - b. calon Murid

4. Tahapan-tahapan pelaksanaan penerimaan murid baru disesuaikan dengan kalender pendidikan tahun ajaran 2026/2027 dan ditetapkan lebih lanjut dengan surat edaran kepala Dinas Pendidikan.
5. Kanal pelaporan/pengaduan disediakan dan diinformasikan oleh Dinas Pendidikan melalui papan pengumuman di Satuan Pendidikan atau media lain yang mudah diakses oleh masyarakat.

BAB III
PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

A. Persyaratan Umum Sistem Penerimaan Murid Baru

1. Persyaratan umum pendaftaran Sistem Penerimaan Murid Baru Taman Kanak Kanak, yaitu calon peserta didik baru TK harus memenuhi persyaratan usia:
 - a. Kelompok Bermain (KB) berusia 3 (tiga) s/d 4 (empat) tahun.
 - b. Paling rendah berusia 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A.
 - c. Paling rendah berusia 5 (Lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B.
 - d. Jumlah peserta didik KB dalam satu rombongan maksimum 10 orang.
 - e. Jumlah peserta didik TK dalam satu rombongan maksimum 15 orang.
2. Persyaratan umum pendaftaran SPMB SD sebagai berikut:
 - a. persyaratan umum bagi calon murid pada kelas 1 (satu) SD harus memenuhi ketentuan berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
 - b. calon murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat mendaftar SPMB kelas 1 (satu) SD;
 - c. ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf b 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) SD;
 - e. calon murid kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain;
 - f. calon murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis sebagaimana dimaksud pada huruf c 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. Persyaratan umum pendaftaran SPMB SMP:
- telah menamatkan SD/SDLB/SLB/Paket A;
 - berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
 - memiliki ijazah atau surat tanda tamat belajar SD atau bentuk lain yang sederajat;
 - jika sampai waktu SPMB ijazah belum keluar, dapat menggunakan surat keterangan telah mengikuti ujian dari sekolah asal;
 - memperhatikan daya tampung sekolah;
 - memperhatikan wilayah domisili dan tempat tinggal murid.
4. Persyaratan usia dibuktikan dengan:
- Akta kelahiran; dan
 - Kartu keluarga.
5. Persyaratan bukti kelulusan pada satuan pendidikan sebelumnya harus dibuktikan dengan:
- Ijazah; atau
 - dokumen lain yang menyatakan kelulusan.

B. Persyaratan Khusus Sistem Penerimaan Murid Baru

1. Jalur wilayah domisili

- Persyaratan khusus bagi calon murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur wilayah Domisili harus memiliki kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.
- 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.
- Dalam hal nama orang tua/wali calon murid sebagaimana dimaksud pada huruf b terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon Murid:
 - meninggal dunia;
 - bercerai; atau



- 3) kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, sebelum tanggal penerbitan kartu Keluarga Terbaru.
- d. Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1) atau bercerai sebagaimana dimaksud pada Huruf c angka 2) dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
- e. Dalam hal kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
- f. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf e meliputi:
1. bencana alam; dan/atau
 2. bencana sosial.
- g. Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf e diterbitkan 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 sebagaimana dimaksud pada huruf i 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 sebagaimana dimaksud pada Huruf i 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

2. Jalur Afirmasi

- a. Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu harus memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
- b. Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon murid penyandang disabilitas harus memiliki:
 - 1) kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; atau
 - 2) surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis
- c. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf a berdasarkan Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN) adalah basis data terpadu dan terintegrasi yang dikembangkan oleh Kemensos dan BPS untuk merangkum data sosial-ekonomi seluruh penduduk Indonesia.
- d. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu

3. Jalur Prestasi

- a. Persyaratan khusus bagi calon murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Prestasi harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah yang melaksanakan SPMB atau dikurasi oleh Kementerian.
- b. Prestasi sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri atas:
 - 1) prestasi akademik; dan/atau
 - 2) prestasi non-akademik
- c. Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1) berupa:
 - 1) Rata-rata nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir, mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika dan IPAS;
 - 2) Hasil Tes Kompetensi Akademik (TKA) (Bahasa Indonesia, Matematika).
 - 3) Sertifikat prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.



- 4) Batas ambang nilai rapor dan TKA yang dipersyaratkan diatur oleh Satuan Pendidikan masing-masing yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Sekolah
- d. Prestasi non-akademik sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2) dapat berupa:
 - 1) Sertifikat prestasi di bidang seni, budaya, olahraga, Tahfidz dan/atau bidang nonakademik lainnya.
 - 2) Rata-rata nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir, mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika dan IPAS.
- e. Prestasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dibuktikan dengan:
 - 1) Rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai rapor Murid dari Satuan Pendidikan asal.
 - 2) sertifikat/piagam prestasi.
 - 3) dokumen lain terkait prestasi.
4. Jalur Mutasi
 - a. Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali harus memiliki:
 - 1) surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali; dan
 - 2) surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon murid yang berasal dari anak guru harus memiliki:
 - 1) surat penugasan orang tua sebagai guru, dan
 - 2) kartu keluarga.
 - c. Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali sebagaimana dimaksud pada huruf a ayat 1) paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.

C. Pengumuman Pendaftaran Sistem Penerimaan Murid Baru

1. Seluruh tahapan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Tahun Pelajaran 2026/2027 dilaksanakan oleh Satuan Pendidikan baik secara online maupun offline.



2. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilakukan secara terbuka. Lini masa/jadwal SPMB akan ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Solok.
3. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilakukan oleh Pemerintah Daerah melalui:
 - a. Sekolah Negeri; dan
 - b. Sekolah Swasta yang menerima dana bantuan operasional sekolah.
4. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilaksanakan paling lambat minggu pertama bulan Mei tahun berjalan.
5. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru paling sedikit memuat informasi sebagai berikut:
 - a. persyaratan calon murid baru sesuai dengan jenjangnya;
 - b. tanggal pendaftaran;
 - c. jalur pendaftaran yang terdiri dari jalur domisili, jalur afirmasi, jalur mutasi, dan/atau jalur prestasi;
 - d. jumlah daya tampung yang tersedia pada kelas 1 (satu) SD, kelas 7 (tujuh) SMP, sesuai dengan data rombongan belajar dalam Dapodik;
 - e. tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi SPMB; dan
 - f. ketentuan pendaftaran tidak dipungut biaya.
6. Daya tampung yang diumumkan sebagaimana dimaksud pada bab II angka 2 huruf g, merupakan data yang diperoleh berdasarkan pemetaan dalam tahapan perencanaan.
7. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon peserta didik baru dilakukan melalui papan pengumuman sekolah maupun media lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat dengan mudah.

D. Jadwal Pendaftaran SPMB (Sistem Penerimaan Murid Baru)

1. Jadwal Pendaftaran SPMB Jenjang SD (Sekolah Dasar)

NO	URAIAN KEGIATAN	TEMPAT	WAKTU
1.	Pendaftaran Calon Murid Baru	Sekolah Yang Dituju	8 s/d 10 Juni 2026
2.	Seleksi Administrasi	Sekolah	11 s/d 12 Juni 2026
3.	Pengumuman	Sekolah, Media Lain	13 Juni 2026
4.	Pendaftaran Ulang	Sekolah Yang Dituju	15 Juni 2026
5.	Awal Tahun Pelajaran	Sekolah	13 Juli 2026

2. Jadwal Pendaftaran SPMB Jenjang SMP (Sekolah Menengah Pertama)

NO	URAIAN KEGIATAN	TEMPAT	WAKTU
SPMB Tahap I			
1.	Pendaftaran Calon Murid Baru	Aplikasi SPMB	15 s.d 19 Juni 2026
2.	Pelaksanaan Seleksi Administrasi	Panitia Sekolah	17 s.d 20 Juni 2026
	a. Tes Hafalan (Jalur Tahfiz)	Sekolah yang dituju	17 s/d 20 Juni 2026
	b. Konfirmasi Sertifikat Jalur Prestasi Non Akademik	Sekolah yang dituju	17 s/d 20 Juni 2026
3.	Pengumuman Hasil Seleksi SPMB	Sekolah, Media Lain	22 Juni 2026
4.	Pendaftaran Ulang	Sekolah Yang Dituju	22 s.d 24 Juni 2026
SPMB (Optimalisasi)			
1.	Pendaftaran Tahap II	Sekolah Yang Dituju	25 s.d 27 Juni 2026



2.	Seleksi Administrasi	Panitia Sekolah	26 s.d 27 Juni 2026
3.	Pengumuman Hasil SPMB Tahap II	Sekolah, Media Lain	29 Juni 2026
4.	Daftar Ulang Tahap II	Sekolah Yang Dituju	29 s.d 30 Juni 2026
5.	Awal Tahun Pelajaran 2026/2027	Sekolah	13 Juli 2026

E. Mekanisme Pelaksanaan Pendaftaran Calon Murid Baru

1. Mekanisme Daring untuk Jenjang SMP

- a. Pemerintah Daerah yang telah menyediakan fasilitas jaringan di wilayahnya, pendaftaran Sistem Penerimaan Murid Baru dilaksanakan menggunakan mekanisme daring.
- b. Pendaftaran Sistem Penerimaan Murid Baru dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan ke laman pendaftaran Sistem Penerimaan Murid Baru yang telah ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan.
- c. Pemerintah Daerah dan/atau sekolah menyediakan layanan pendampingan bagi calon murid baru yang tidak mampu mengakses pendaftaran SPMB secara daring. Layanan ini dapat disediakan di lingkungan sekolah atau Dinas Pendidikan. Pemerintah Daerah dan/atau sekolah menyediakan layanan pendampingan melalui pembentukan posko SPMB. Layanan pendampingan dimaksud dapat berupa:
 - 1) akses laman SPMB;
 - 2) pembuatan akun akses laman SPMB; dan
 - 3) unggah dokumen persyaratan pendaftaran SPMB.

2. Mekanisme Luring untuk jenjang SD

- a. Dalam hal tidak tersedia fasilitas jaringan, maka SPMB dilaksanakan melalui mekanisme luring dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan.
- b. Fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a diserahkan kepada panitia SPMB di sekolah tempat calon peserta didik mendaftar dan memperlihatkan dokumen aslinya.



- c. Fotokopi dokumen yang belum ditandatangani secara elektronik harus dilegalisasi oleh instansi terkait.
3. Kepala sekolah membuat posko informasi pendaftaran Sistem Penerimaan Murid Baru di tingkat sekolah.
4. Mekanisme pendaftaran ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Solok.
5. Selain melakukan pendaftaran penerimaan murid baru di dalam wilayah penerimaan murid baru yang telah ditetapkan, calon murid dapat melakukan pendaftaran penerimaan murid baru di luar wilayah penerimaan murid baru sepanjang memenuhi persyaratan penerimaan murid baru.

F. Daya Tampung Seleksi Sistem Penerimaan Murid Baru

1. Daya Tampung SPMB Jenjang SD (Sekolah Dasar)

NO	SATUAN PENDIDIKAN	NPSN	KAPASITAS DAYA TAMPUNG		
			JUMLAH ROMBEL	JUMLAH MURID MAKS. SATU ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
1	SD NEGERI 01 TANAH GARAM	10303752	1	28	28
2	SD NEGERI 01 TANJUNG PAKU	10303753	1	28	28
3	SD NEGERI 02 ARO IV KORONG	10303754	1	28	28
4	SD NEGERI 02 PPA	10303755	1	28	28
5	SD NEGERI 03 KAMPUNG JAWA	10303756	1	28	28
6	SD NEGERI 03 SIMPANG RUMBIO	10303757	1	28	28
7	SD NEGERI 04 IX KORONG	10303758	2	28	56
8	SD NEGERI 04 PPA	10303759	1	28	28
9	SD NEGERI 05 KAMPUNG JAWA	10303760	1	28	28

NO	SATUAN PENDIDIKAN	NPSN	KAPASITAS DAYA TAMPUNG		
			JUMLAH ROMBEL	JUMLAH MURID MAKS. SATU ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
10	SD NEGERI 05 VI SUKU	10303761	2	28	56
11	SD NEGERI 06 TANAH GARAM	10303762	2	28	56
12	SD NEGERI 06 TANJUNG PAKU	10303750	1	28	28
13	SD NEGERI 07 KAMPUNG JAWA	10303749	1	28	28
14	SD NEGERI 07 KTK	10303748	1	28	28
15	SD NEGERI 08 VI SUKU	10303739	2	28	56
16	SD NEGERI 09 PPA	10303738	2	28	56
17	SD NEGERI 09 TANAH GARAM	10303737	1	28	28
18	SD NEGERI 10 NAN BALIMO	10303736	1	28	28
19	SD NEGERI 10 VI SUKU	10303735	1	28	28
20	SD NEGERI 11 KAMPUNG JAWA	10303740	1	28	28
21	SD NEGERI 11 TANAH GARAM	10303741	1	28	28
22	SD NEGERI 12 TANAH GARAM	10303742	2	28	56
23	SD NEGERI 12 TANJUNG PAKU	10303743	2	28	56
24	SD NEGERI 13 KAMPUNG JAWA	10303744	1	28	28
25	SD NEGERI 13 SIMPANG RUMBIO	10303745	2	28	56
26	SD NEGERI 14 KTK	10303746	1	28	28
27	SD NEGERI 14 LAIANG	10303747	1	28	28
28	SD NEGERI 15 KOTO PANJANG	10303764	1	28	28

NO	SATUAN PENDIDIKAN	NPSN	KAPASITAS DAYA TAMPUNG		
			JUMLAH ROMBEL	JUMLAH MURID MAKS. SATU ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
29	SD NEGERI 15 TANAH GARAM	10303765	1	28	28
30	SD NEGERI 16 NAN BALIMO	10303782	1	28	28
31	SD NEGERI 16 TANAH GARAM	10303783	1	28	28
32	SD NEGERI 17 ARO IV KORONG	10303784	2	28	56
33	SD NEGERI 17 LAING	10303785	1	28	28
34	SD NEGERI 18 SINAPA PILIANG	10303786	1	28	28
35	SD NEGERI 18 TANJUNG PAKU	10303787	1	28	28
36	SD NEGERI 19 KAMPUNG JAWA	10303788	2	28	56
37	SD NEGERI 19 TANAH GARAM	10303790	1	28	28
38	SD NEGERI 20 SINAPA PILIANG	10303763	1	28	28
39	SD NEGERI 21 PPA	10303791	1	28	28
40	SD NEGERI 21 SIMPANG RUMBIO	69981580	1	30	30
41	SD NEGERI 22 NAN BALIMO	10303792	1	28	28
42	SD IT IQRA	10307809	4	28	112
43	SD MUHAMMADIYAH	10303793	1	28	28
44	SDIT AL-FITYAH SCHOOL	69978720	1	28	28
45	SDIT SHOHIBUL QURAN	69988362	2	28	56
46	SDIT UQ	69959111	2	28	56
47	SDS IT ALAM GOLDEN SCHOOL	69762648	3	28	84

NO	SATUAN PENDIDIKAN	NPSN	KAPASITAS DAYA TAMPUNG		
			JUMLAH ROMBEL	JUMLAH MURID MAKS. SATU ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
48	SDTQ ADZ-ZIKRA	70029031	1	28	28
JUMLAH			65		1822

2. Daya Tampung SPMB Jenjang SMP (Sekolah Menengah Pertama)

NO	SATUAN PENDIDIKAN	NPSN	KAPASITAS DAYA TAMPUNG		
			JUMLAH ROMBEL	JUMLAH MURID MAKS. SATU ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
1	SMP NEGERI 1 KOTA SOLOK	10303773	11	32	352
2	SMP NEGERI 2 KOTA SOLOK	10303774	11	32	352
3	SMP NEGERI 3 KOTA SOLOK	10303775	7	32	224
4	SMP NEGERI 4 KOTA SOLOK	10303776	5	32	160
5	SMP NEGERI 5 KOTA SOLOK	10303778	8	32	256
6	SMP NEGERI 6 KOTA SOLOK	10303795	8	32	256
7	SMPIT IQRA KOTA SOLOK	69888889	2	32	64
8	SMPIT ALAM GOLDEN SCHOOL	69984458	1	32	32
9	SMPIT SABILUL HAQ	70051071	2	32	64
10	SMP ISLAM BUMI BOS	70054198	2	32	64
JUMLAH			57		1824



G. Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru Pada Satuan Pendidikan Jenjang SD dan SMP

1. Wilayah Penerimaan Murid Baru Untuk Jenjang Sekolah Dasar (SD)

NO	NAMA SEKOLAH	NPSN	Domisili Berdasarkan RW dan RT (Setelah Di Revisi Dengan Kelurahan)
1	SDN 01 Tanah Garam	10303752	Kelurahan Tanah Garam : RW1, RT 2 ,3 dan 4
2	SDN 01 Tanjung Paku	10303753	Kelurahan Tanjung Paku : RW 1, RT 1 dan 2
3	SDN 02 Aro IV Korong	10303754	Kelurahan Aro IV Korong : RW 2 RT 1-2, RW 4 RT 1-2
4	SDN 02 PPA	10303755	Kelurahan PPA : RW 3, RT 2 dan 4, rw 02 rt 02, Kelurahan Aro IV Korong , RW 1, RT 1
5	SDN 03 Kampung Jawa	10303752	Kelurahan Kampung Jawa : RW 4, RT 1 dan RT 2
6	SDN 03 Simpang Rumbio	10303753	Kelurahan Simpang Rumbio : RW 3, RT 1, s.d RW 4, RT 1, RT 2 dan RT 4
7	SDN 04 IX Korong	10303754	Kelurahan IX Korong : RW 1 RT 1,2, RW 2 RT 1,2, RW 3 RT 1,2
8	SDN 04 PPA	10303755	Kelurahan PPA : RW 3, RT 2 dan 4, RW 02 RT 02
9	SDN 05 Kampung Jawa	10303760	Kelurahan Kampung Jawa : RW 1 : RT 1 dan 2 RW 2 : RT 1 dan 2
10	SDN 05 VI Suku	10303761	Kelurahan VI Suku : RW 02 RT 02, RT 03, RT 04, RW 03 RT 01, RT 02, RT 03,
11	SDN 06 Tanah Garam	10303762	Kelurahan Tanah Garam : RW 002, RT. 001, 002, 003, 005
12	SDN 06 Tanjung Paku	10303750	Kelurahan Tanjung Paku : RW 2, RT 1, RT 2 dan RT 3
13	SDN 07 Kampung Jawa	10303749	Kelurahan Kampung Jawa : RW 5 / RT 1,2 dan 3, Kelurahan Nan Balimo : RW 4, RT 1 dan 2
14	SDN 07 KTK	10303748	Kelurahan Kampai Tabu Karambia (KTK) : RW 2, RT 1 dan 2, RW 3 RT 2, RT 3 dan RT 4

NO	NAMA SEKOLAH	NPSN	Domisili Berdasarkan RW dan RT (Setelah Di Revisi Dengan Kelurahan)
15	SDN 08 VI Suku	10303739	Kelurahan VI Suku : RW 3 RT 1 , 2, 3, 4, dan 5.
16	SDN 09 PPA	10303738	Kelurahan PPA : RW 5, RT 1, 2, dan 3 RW 1 RT 2 dan RT 4
17	SDN 09 Tanah Garam	10303737	Kelurahan Tanah Garam : RW 5, RT 1 dan RT 2,
18	SDN 10 Nan Balimo	10303736	Kelurahan Nan Balimo : RW 02, RT 02, RW 01, RT 02
19	SDN 10 VI Suku	10303735	Kelurahan VI Suku : RW 4, RT 1 RT 2 dan RT 3
20	SDN 11 Kampung	10303740	Kelurahan Kampung Jawa : RW 6, RT 1 RT 2 dan RT 4
21	SDN 11 Tanah Garam	10303741	Kelurahan Tanah Garam : RW 03, RT 01 dan 02
22	SDN 12 Tanah Garam	10303742	Kelurahan Tanah Garam: RW 6, RT 1, 2, 3, 4, dan 5
23	SDN 12 Tanjung Paku	10303743	Kelurahan Tanjung Paku : RW 2, / RT 2, RW 5, RT 1 dan 2, RW 6, RT 1 dan 2 Kelurahan PPA : RW 1, RT 3 dan 4.
24	SDN 13 Kampung Jawa	10303744	Kelurahan Kampung Jawa : RW 5, RT 1, 2, dan 3,
25	SDN 13 Simpang Rumbio	10303745	Kelurahan Aro IV Korong : RW 01, RT 02, Kelurahan Simpang Rumbio : RW 05, RT 01 dan 02, RW 04, RT 02 dan 03, RW 03, RT 02,03, 04 dan 05
26	SDN 14 KTK	10303746	Kelurahan Kampai Tabu Karambia : RW 01 RT 1, RT 2 dan RT 3, RW 03 RT 01, RW 02, RT 03, RT 04
27	SDN 14 Laing	10303747	Kelurahan Laing: RW 2 / RT 1 s.d 3, Kelurahan Nan Balimo : RW 5 /RT 1 s.d 3
28	SDN 15 Koto Panjang	10303764	Kelurahan KOTO PANJANG : RW 1, RT 1, 2 dan 3, RW 2, RT 1, 2 dan 3, RW 3, RT 1, 2, 3 dan 4
29	SDN 15 Tanah Garam	10303765	Kelurahan Tanah Garam : RW 2, RT. 4, RT 2 RW 5 , RT 3 RW 2
30	SDN 16 Nan Balimo	10303782	Kelurahan Nan Balimo : RW 01/RT 01, RW 03/RT 1, 2, 3, dan 4, RW 05/RT 1, 2, dan 3

NO	NAMA SEKOLAH	NPSN	Domisili Berdasarkan RW dan RT (Setelah Di Revisi Dengan Kelurahan)
31	SDN 16 Tanah Garam	10303783	Kelurahan Tanah Garam : RW 1 RT 1 s.d 3, Kelurahan VI Suku : RW 3 RT 3 dan 5.
32	SDN 17 Aro IV Korong	10303784	Kelurahan Aro IV korong : RW 1, / RT1, RW 3 RT 1 dan 2,
33	SDN 17 Laing	10303785	Kelurahan Laing : RW 001, RT 001 dan 002,
34	SDN 18 Sinapa Piliang	10303786	Kelurahan Sinapa Piliang: RW 1 / RT 01 dan RT 02 Kelurahan VI Suku : RW 01, / RT 02 dan RT 03
35	SDN 18 Tanjung Paku	10303787	Kelurahan Tanjung Paku: RW 02, /RT 1, RW 04 / RT 1 dan 2 , RW 03 RT 2
36	SDN 19 Kampung Jawa	10303788	Kelurahan Kampung Jawa, RW 006, RT 2,3 dan 4
37	SDN 19 Tanah Garam	10303790	Kelurahan Tanah Garam : RW 4, RT 2
38	SDN 20 Sinapa Piliang	10303763	Kelurahan Sinapa Piliang : RW 2, RT 1, 2 dan 3,
39	SDN 21 PPA	10303791	Kelurahan Pasar Pandan Airmati : RW 03 RT 01, RW 02 RT 03, RW 05 RT 01, RW 03 RT 02, RW 03 RT 02, RW 04 RT 01
40	SDN 21 Simpang Rumbio	69981580	Kelurahan Simpang Rumbio : RW 02 RT 01, RT 02, RT 03
41	SDN 22 Nan Balimo	10303792	Kelurahan Nan Balimo : RW 04 , RT 3, 4, 5 dan 6

2. Wilayah Penerimaan Murid Baru Untuk Jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP)

NO	KELURAHAN	RT	RW	KODE_WIL AYAH	ID_PILIHAN_ SEKOLAH	NAMA_SEKOLAH_PI LIHAN
1	Kampung Jawa	1	1	086402AE	1	SMP N 1 Kota Solok
2	Kampung Jawa	2	1	086402AE	1	SMP N 1 Kota Solok
3	Kampung Jawa	1	2	086402AE	1	SMP N 1 Kota Solok



NO	KELURAHAN	RT	RW	KODE_WIL AYAH	ID_PILIHAN_ SEKOLAH	NAMA_SEKOLAH_PI LIHAN
4	Kampung Jawa	2	2	086402AE	1	SMP N 1 Kota Solok
5	Kampung Jawa	1	3	086402AE	1	SMP N 1 Kota Solok
6	Kampung Jawa	2	3	086402AE	1	SMP N 1 Kota Solok
7	Kampung Jawa	1	4	086402AE	1	SMP N 1 Kota Solok
8	Kampung Jawa	2	4	086402AE	1	SMP N 1 Kota Solok
9	Kampung Jawa	1	5	086402AE	1	SMP N 1 Kota Solok
10	Kampung Jawa	3	5	086402AE	1	SMP N 1 Kota Solok
11	Koto Panjang	1	1	086402AA	1	SMP N 1 Kota Solok
12	Koto Panjang	2	1	086402AA	1	SMP N 1 Kota Solok
13	Koto Panjang	3	1	086402AA	1	SMP N 1 Kota Solok
14	Koto Panjang	1	2	086402AA	1	SMP N 1 Kota Solok
15	Nan Balimo	1	1	086402AD	1	SMP N 1 Kota Solok
16	Nan Balimo	2	1	086402AD	1	SMP N 1 Kota Solok
17	Nan Balimo	1	4	086402AD	1	SMP N 1 Kota Solok
18	Nan Balimo	2	4	086402AD	1	SMP N 1 Kota Solok
19	Nan Balimo	3	4	086402AD	1	SMP N 1 Kota Solok
20	Nan Balimo	4	4	086402AD	1	SMP N 1 Kota Solok
21	Nan Balimo	5	4	086402AD	1	SMP N 1 Kota Solok
22	Nan Balimo	6	4	086402AD	1	SMP N 1 Kota Solok
23	VI Suku	1	1	086401AB	1	SMP N 1 Kota Solok
24	VI Suku	2	1	086401AB	1	SMP N 1 Kota Solok
25	VI Suku	3	1	086401AB	1	SMP N 1 Kota Solok
26	VI Suku	1	2	086401AB	1	SMP N 1 Kota Solok
27	VI Suku	2	2	086401AB	1	SMP N 1 Kota Solok
28	VI Suku	3	2	086401AB	1	SMP N 1 Kota Solok
29	VI Suku	4	2	086401AB	1	SMP N 1 Kota Solok
30	VI Suku	1	3	086401AB	1	SMP N 1 Kota Solok
31	VI Suku	2	3	086401AB	1	SMP N 1 Kota Solok
32	VI Suku	3	3	086401AB	1	SMP N 1 Kota Solok
33	VI Suku	4	3	086401AB	1	SMP N 1 Kota Solok
34	VI Suku	5	3	086401AB	1	SMP N 1 Kota Solok

NO	KELURAHAN	RT	RW	KODE_WIL AYAH	ID_PILIHAN_ SEKOLAH	NAMA_SEKOLAH_PI LIHAN
35	VI Suku	1	4	086401AB	1	SMP N 1 Kota Solok
36	VI Suku	2	4	086401AB	1	SMP N 1 Kota Solok
37	Aro IV Korong	2	1	086401AF	2	SMP N 2 Kota Solok
38	Aro IV Korong	2	2	086401AF	2	SMP N 2 Kota Solok
39	Laing	1	1	086402AF	2	SMP N 2 Kota Solok
40	Laing	2	1	086402AF	2	SMP N 2 Kota Solok
41	Nan Balimo	3	1	086402AD	2	SMP N 2 Kota Solok
42	Nan Balimo	1	2	086402AD	2	SMP N 2 Kota Solok
43	Nan Balimo	2	2	086402AD	2	SMP N 2 Kota Solok
44	Nan Balimo	3	2	086402AD	2	SMP N 2 Kota Solok
45	Pasar Pandan Air Mati	1	1	086402AB	2	SMP N 2 Kota Solok
46	Pasar Pandan Air Mati	2	1	086402AB	2	SMP N 2 Kota Solok
47	Pasar Pandan Air Mati	3	1	086402AB	2	SMP N 2 Kota Solok
48	Pasar Pandan Air Mati	4	1	086402AB	2	SMP N 2 Kota Solok
49	Pasar Pandan Air Mati	1	2	086402AB	2	SMP N 2 Kota Solok
50	Pasar Pandan Air Mati	2	2	086402AB	2	SMP N 2 Kota Solok
51	Pasar Pandan Air Mati	3	2	086402AB	2	SMP N 2 Kota Solok
52	Pasar Pandan Air Mati	1	3	086402AB	2	SMP N 2 Kota Solok
53	Pasar Pandan Air Mati	2	3	086402AB	2	SMP N 2 Kota Solok
54	Pasar Pandan Air Mati	1	4	086402AB	2	SMP N 2 Kota Solok
55	Pasar Pandan Air Mati	2	4	086402AB	2	SMP N 2 Kota Solok
56	Pasar Pandan Air Mati	1	5	086402AB	2	SMP N 2 Kota Solok
57	Pasar Pandan Air Mati	2	5	086402AB	2	SMP N 2 Kota Solok
58	Pasar Pandan Air Mati	3	5	086402AB	2	SMP N 2 Kota Solok

NO	KELURAHAN	RT	RW	KODE_WIL AYAH	ID_PILIHAN_ SEKOLAH	NAMA_SEKOLAH_PI LIHAN
59	Simpang Rumbio	1	1	086401AG	2	SMP N 2 Kota Solok
60	Simpang Rumbio	3	3	086401AG	2	SMP N 2 Kota Solok
61	Simpang Rumbio	1	5	086401AG	2	SMP N 2 Kota Solok
62	Simpang Rumbio	2	5	086401AG	2	SMP N 2 Kota Solok
63	Tanjung Paku	1	1	086402AC	2	SMP N 2 Kota Solok
64	Tanjung Paku	2	1	086402AC	2	SMP N 2 Kota Solok
65	Tanjung Paku	1	2	086402AC	2	SMP N 2 Kota Solok
66	Tanjung Paku	2	2	086402AC	2	SMP N 2 Kota Solok
67	Tanjung Paku	3	2	086402AC	2	SMP N 2 Kota Solok
68	Tanjung Paku	1	3	086402AC	2	SMP N 2 Kota Solok
69	Tanjung Paku	2	3	086402AC	2	SMP N 2 Kota Solok
70	Tanjung Paku	1	4	086402AC	2	SMP N 2 Kota Solok
71	Tanjung Paku	2	4	086402AC	2	SMP N 2 Kota Solok
72	Tanjung Paku	1	5	086402AC	2	SMP N 2 Kota Solok
73	Tanjung Paku	2	5	086402AC	2	SMP N 2 Kota Solok
74	Tanjung Paku	1	6	086402AC	2	SMP N 2 Kota Solok
75	Tanjung Paku	2	6	086402AC	2	SMP N 2 Kota Solok
76	VI Suku	3	4	086401AB	3	SMP N 3 Kota Solok
77	Laing	1	2	086402AF	3	SMP N 3 Kota Solok
78	Kampung Jawa	2	5	086402AE	3	SMP N 3 Kota Solok
79	Kampung Jawa	1	6	086402AE	3	SMP N 3 Kota Solok
80	Kampung Jawa	2	6	086402AE	3	SMP N 3 Kota Solok
81	Kampung Jawa	3	6	086402AE	3	SMP N 3 Kota Solok
82	Kampung Jawa	4	6	086402AE	3	SMP N 3 Kota Solok
83	Laing	2	2	086402AF	3	SMP N 3 Kota Solok
84	Laing	3	2	086402AF	3	SMP N 3 Kota Solok
85	Nan Balimo	1	3	086402AD	3	SMP N 3 Kota Solok
86	Nan Balimo	2	3	086402AD	3	SMP N 3 Kota Solok
87	Nan Balimo	3	3	086402AD	3	SMP N 3 Kota Solok

NO	KELURAHAN	RT	RW	KODE_WIL AYAH	ID_PILIHAN_ SEKOLAH	NAMA_SEKOLAH_PI LIHAN
88	Nan Balimo	4	3	086402AD	3	SMP N 3 Kota Solok
89	Nan Balimo	5	3	086402AD	3	SMP N 3 Kota Solok
90	Nan Balimo	1	5	086402AD	3	SMP N 3 Kota Solok
91	Nan Balimo	2	5	086402AD	3	SMP N 3 Kota Solok
92	Nan Balimo	3	5	086402AD	3	SMP N 3 Kota Solok
93	Nan Balimo	6	3	086402AD	3	SMP N 3 Kota Solok
94	IX Korong	1	1	086401AD	4	SMP N 4 Kota Solok
95	IX Korong	2	1	086401AD	4	SMP N 4 Kota Solok
96	IX Korong	1	2	086401AD	4	SMP N 4 Kota Solok
97	IX Korong	2	2	086401AD	4	SMP N 4 Kota Solok
98	IX Korong	1	3	086401AD	4	SMP N 4 Kota Solok
99	IX Korong	2	3	086401AD	4	SMP N 4 Kota Solok
100	Koto Panjang	2	2	086402AA	4	SMP N 4 Kota Solok
101	Koto Panjang	3	2	086402AA	4	SMP N 4 Kota Solok
102	Koto Panjang	1	3	086402AA	4	SMP N 4 Kota Solok
103	Koto Panjang	2	3	086402AA	4	SMP N 4 Kota Solok
104	Koto Panjang	3	3	086402AA	4	SMP N 4 Kota Solok
105	Koto Panjang	4	3	086402AA	4	SMP N 4 Kota Solok
106	Sinapa Piliang	1	1	086401AC	4	SMP N 4 Kota Solok
107	Sinapa Piliang	2	1	086401AC	4	SMP N 4 Kota Solok
108	Sinapa Piliang	1	2	086401AC	4	SMP N 4 Kota Solok
109	Sinapa Piliang	2	2	086401AC	4	SMP N 4 Kota Solok
110	Sinapa Piliang	3	2	086401AC	4	SMP N 4 Kota Solok
111	Tanah Garam	1	1	086401AA	4	SMP N 4 Kota Solok
112	Tanah Garam	2	1	086401AA	4	SMP N 4 Kota Solok
113	Tanah Garam	1	4	086401AA	4	SMP N 4 Kota Solok
114	Tanah Garam	2	4	086401AA	4	SMP N 4 Kota Solok
115	Aro IV Korong	1	1	086401AF	5	SMP N 5 Kota Solok
116	Aro IV Korong	1	2	086401AF	5	SMP N 5 Kota Solok
117	Aro IV Korong	1	3	086401AF	5	SMP N 5 Kota Solok
118	Aro IV Korong	2	3	086401AF	5	SMP N 5 Kota Solok
119	Aro IV Korong	1	4	086401AF	5	SMP N 5 Kota Solok
120	Aro IV Korong	2	4	086401AF	5	SMP N 5 Kota Solok
121	Kampai Tabu Karambia	1	1	086401AE	5	SMP N 5 Kota Solok
122	Kampai Tabu Karambia	2	1	086401AE	5	SMP N 5 Kota Solok

NO	KELURAHAN	RT	RW	KODE_WIL AYAH	ID_PILIHAN_ SEKOLAH	NAMA_SEKOLAH_PI LIHAN
123	Kampai Tabu Karambia	3	1	086401AE	5	SMP N 5 Kota Solok
124	Kampai Tabu Karambia	1	2	086401AE	5	SMP N 5 Kota Solok
125	Kampai Tabu Karambia	2	2	086401AE	5	SMP N 5 Kota Solok
126	Kampai Tabu Karambia	1	3	086401AE	5	SMP N 5 Kota Solok
127	Kampai Tabu Karambia	2	3	086401AE	5	SMP N 5 Kota Solok
128	Kampai Tabu Karambia	1	4	086401AE	5	SMP N 5 Kota Solok
129	Kampai Tabu Karambia	2	4	086401AE	5	SMP N 5 Kota Solok
130	Kampai Tabu Karambia	3	3	086401AE	5	SMP N 5 Kota Solok
131	Simpang Rumbio	2	1	086401AG	5	SMP N 5 Kota Solok
132	Simpang Rumbio	1	2	086401AG	5	SMP N 5 Kota Solok
133	Simpang Rumbio	2	2	086401AG	5	SMP N 5 Kota Solok
134	Simpang Rumbio	1	3	086401AG	5	SMP N 5 Kota Solok
135	Simpang Rumbio	2	3	086401AG	5	SMP N 5 Kota Solok
136	Simpang Rumbio	1	4	086401AG	5	SMP N 5 Kota Solok
137	Simpang Rumbio	2	4	086401AG	5	SMP N 5 Kota Solok
138	Simpang Rumbio	3	4	086401AG	5	SMP N 5 Kota Solok
139	Tanah Garam	3	1	086401AA	6	SMP N 6 Kota Solok
140	Tanah Garam	4	1	086401AA	6	SMP N 6 Kota Solok
141	Tanah Garam	1	2	086401AA	6	SMP N 6 Kota Solok
142	Tanah Garam	2	2	086401AA	6	SMP N 6 Kota Solok
143	Tanah Garam	1	3	086401AA	6	SMP N 6 Kota Solok
144	Tanah Garam	3	2	086401AA	6	SMP N 6 Kota Solok

NO	KELURAHAN	RT	RW	KODE_WIL AYAH	ID_PILIHAN_ SEKOLAH	NAMA_SEKOLAH_PI LIHAN
145	Tanah Garam	4	2	086401AA	6	SMP N 6 Kota Solok
146	Tanah Garam	5	2	086401AA	6	SMP N 6 Kota Solok
147	Tanah Garam	2	3	086401AA	6	SMP N 6 Kota Solok
148	Tanah Garam	1	5	086401AA	6	SMP N 6 Kota Solok
149	Tanah Garam	2	5	086401AA	6	SMP N 6 Kota Solok
150	Tanah Garam	1	6	086401AA	6	SMP N 6 Kota Solok
151	Tanah Garam	2	6	086401AA	6	SMP N 6 Kota Solok
152	Tanah Garam	3	6	086401AA	6	SMP N 6 Kota Solok
153	Tanah Garam	4	6	086401AA	6	SMP N 6 Kota Solok
154	Tanah Garam	5	6	086401AA	6	SMP N 6 Kota Solok

H. Seleksi Sistem Penerimaan Murid Baru

1. Panitia SPMB yang dibentuk pada setiap sekolah melakukan seleksi berdasarkan dokumen persyaratan yang:
 - a. diunggah dalam aplikasi SPMB online; atau
 - b. diserahkan kepada panitia SPMB sekolah.
2. Panitia penerimaan murid baru tingkat satuan pendidikan melakukan tes tertulis untuk jalur prestasi akademik
3. Panitia penerimaan murid baru tingkat satuan pendidikan melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1.
4. Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan.
5. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 terdapat pemalsuan dokumen, calon murid dinyatakan tidak lolos seleksi.
6. Seleksi calon murid kelas 1 (satu) SD didasarkan pada persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Bab III Huruf A angka 2.
7. Seleksi calon murid kelas 1 (satu) SD tidak didasarkan pada hasil tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, atau bentuk tes lain.
8. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SD melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas: a. usia; dan b. jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan

9. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SMP melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan murid baru dilakukan dengan urutan prioritas: a. jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan; dan b. usia.
10. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan murid dilakukan melalui prioritas jarak tempat tinggal terdekat calon murid dengan satuan pendidikan.
11. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan murid dilakukan dengan mempertimbangkan urutan prioritas:
 - a. hasil pembobotan atas prestasi, dan
 - b. jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan
12. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan murid dilakukan dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan.
13. Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Mutasi, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, dan/atau Jalur Prestasi.
14. Kriteria penilaian untuk jalur prestasi diatur sebagai berikut:
 - a. Prestasi Akademik, akumulasi nilai diambil dari : 55% (lima puluh lima persen) nilai rata-rata 3 (tiga) mata pelajaran (Bahasa Indonesia, Matematika, dan IPAS), 15% (lima belas persen) dari Sertifikat, dan 30% (tiga puluh persen) dari hasil tes kompetensi akademik (TKA).
 - b. Prestasi Non Akademik, akumulasi nilai diambil dari: 75% (tujuh puluh lima persen) dari sertifikat dan 25% (dua puluh lima persen) nilai rata-rata 3 (tiga) mata pelajaran (Bahasa Indonesia, Matematika, dan IPAS)

I. Pengumuman Penetapan Murid Baru

1. Pengumuman penetapan murid baru sebagaimana dimaksud dalam Bab III Huruf C angka 1 merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon murid yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur penerimaan murid baru.



2. Penetapan murid baru sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala satuan pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala satuan pendidikan.
3. Pemerintah Daerah wajib memastikan jumlah murid baru yang diterima dalam penetapan murid baru sebagaimana dimaksud pada angka 2 berjumlah paling banyak sama dengan jumlah ketersediaan daya tampung yang diumumkan sebagaimana dimaksud dalam Bab II angka 2 huruf h.
4. Selain mengumumkan calon murid yang dinyatakan lolos seleksi sebagaimana dimaksud pada angka 1, Pemerintah Daerah melalui satuan pendidikan wajib mengumumkan calon murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi.
5. Pemerintah Daerah melalui dinas 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 kerja sama antar Pemerintah Daerah dengan penyelenggara satuan pendidikan Swasta, dan/atau dengan kementerian lain penyelenggara satuan pendidikan.

J. Daftar Ulang

1. Daftar ulang dilakukan oleh calon murid baru yang dinyatakan 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 Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan.
4. Dalam hal calon murid yang diterima tidak melakukan daftar ulang, sisa kuota daya tampung diisi oleh calon murid cadangan yang belum diterima pada satuan pendidikan.
5. Satuan pendidikan dilarang menerima calon murid yang:
 - a. tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai murid baru yang lolos seleksi;

- b. bukan merupakan calon murid cadangan; dan
- c. tidak melakukan daftar ulang.
- d. Tidak dibenarkan melakukan pungutan dalam bentuk apapun kepada murid yang melakukan daftar ulang.

K. Ketentuan Lainnya

1. Foto copy dokumen sertifikat atau piagam hasil lomba wajib dilegalisasi/dilegalisir oleh Kepala SD/MI/Sederajat asal dan dilengkapi dengan surat keterangan dari SD/MI/Sederajat asal;
2. Apabila di dalam sertifikat atau piagam tidak tertulis tingkat lomba, maka harus dilampiri surat keterangan dari Kepala SD/MI/Sederajat Asal tentang Tingkat Lombanya;
3. Ambang batas rata - rata nilai rapor masing - masing sekolah:

No	Nama Sekolah	Nilai ambang batas
1	SMPN 1	85
2	SMPN 2	85
3	SMPN 3	70
4	SMPN 4	70
5	SMPN 5	70
6	SMPN 6	70

4. Skor Prestasi Akademik dan Prestasi Non Akademik lomba berjenjang dan atau individu;

Juara	Skor Prestasi Tingkat			
	Kab/Kota	Provinsi	Nasional	Internasional
I	40	70	100	130
II	30	60	90	120
III	20	50	80	110

5. Skor Prestasi Akademik dan prestasi non akademik lomba tidak berjenjang dan atau regu.

Juara	Skor Prestasi Tingkat			
	Kab/Kota	Provinsi	Nasional	Internasional
I	40	70	100	130
II	30	60	90	120
III	20	50	80	110

6. Skor Hafidz Qur'an

Jumlah Juz	Skor
Diatas 10 Juz	100
9 Juz	90
8 Juz	80
7 Juz	70
6 Juz	60
5 Juz	50
4 Juz	40
3 Juz	30
2 Juz	20
1 Juz	10

L. Aturan Tambahan

1. Jika Alamat yang tidak terdata di aplikasi SPMB Online, Calon Murid Baru langsung datang ke sekolah tujuan terdekat.
2. Jika Aplikasi / Server SPMB Online terjadi kendala permasalahan maka :
 - Hitungan Jam/Hari – Maka Pelaksanaan SPMB akan dilakukan Penambahan/Perpanjangan waktu pendaftaran.
 - Down Total maka SPMB akan dilaksanakan secara offline dengan Mengikuti Petunjuk pelaksanaan SPMB.
3. Jika kuota daya tampung satuan pendidikan belum terpenuhi maka akan dilaksanakan optimalisasi dengan tetap mempertimbangkan umur tertinggi dan jarak terdekat dengan satuan pendidikan. Diutamakan bagi calon murid baru yang berdomisili/bertempat tinggal diwilayah penetapan domisili Satuan Pendidikan.
4. Bagi Calon Siswa Baru yang berasal dari kota solok yang tidak lulus pada penerimaan tahap I maka boleh melakukan pendaftaran optimalisasi sepanjang kuota jalur penerimaan masih tersedia.
5. Bagi Calon Siswa Yang Berasal Dari luar kota solok, jika tidak lulus melalui jalur prestasi tahap I, maka boleh melakukan pendaftaran tahap optimalisasi sepanjang kuota jalur penerimaan masih tersedia.
6. Dalam setiap tahapan pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Tahun 2026 tidak dipungut biaya apapun (Gratis).

BAB IV

PASCA PENERIMAAN MURID BARU

A. Integrasi Data Hasil Penerimaan Murid Baru pada Dapodik

1. Kepala Dinas Pendidikan sesuai kewenangan melakukan integrasi data hasil SPMB yang mencakup:
 - a. identitas murid.
 - b. identitas sekolah asal, dan
 - c. identitas sekolah tujuan/yang menerima ke dalam sistem Dapodik menggunakan mekanisme pada laman resmi.
2. Sekolah melakukan pemutakhiran (update) data murid di Dapodik secara berkesinambungan.
3. Sekolah berperan aktif menyampaikan kepada murid agar menginformasikan kepada operator jika terjadi perubahan data diri murid yang bersangkutan.

B. Pelaporan Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

1. Sekolah melaporkan pelaksanaan penerimaan murid baru kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangannya.
2. Laporan pelaksanaan penerimaan murid baru oleh sekolah sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan.
 - b. jadwal pelaksanaan dan jumlah pendaftar pada setiap jalur.
 - c. jumlah peserta didik yang diterima/tidak diterima pada setiap jalur;
 - d. solusi terhadap peserta didik yang tidak diterima;
 - e. aduan pelaksanaan SPMB yang disampaikan ke sekolah;
 - f. kendala dan penanganan pelaksanaan SPMB, dan
 - g. pemutakhiran data peserta didik.
3. Kepala Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan SPMB kepada Kementerian melalui BBPMP/BPMP setempat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan penerimaan murid baru.
4. Laporan pelaksanaan penerimaan murid baru oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 3 paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. penetapan wilayah domisili.
 - b. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan.



- c. petunjuk teknis di daerah.
- d. jadwal pelaksanaan.
- e. jumlah pendaftar pada setiap jalur.
- f. jumlah peserta didik yang diterima pada setiap jalur.
- g. jumlah peserta didik yang tidak diterima pada setiap jalur.
- h. solusi terhadap peserta didik yang tidak diterima.
- i. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah.
- j. Kendala dalam pelaksanaan SPMB dan upaya penanganan / penyelesaian.
- k. pemutakhiran data peserta didik, dan
- l. praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan SPMB.

C. Evaluasi Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru

- 1. Evaluasi dilakukan oleh Dinas Pendidikan terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh.
- 2. Evaluasi oleh Dinas Pendidikan dilakukan berdasarkan:
 - a. laporan pelaksanaan SPMB dari sekolah;
 - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
- 3. Menindaklanjuti hasil evaluasi sebagai bahan dasar kebijakan pelaksanaan SPMB tahun berikutnya.



BAB V

MURID PINDAHAN

1. Penerimaan Murid Pindahan.
2. 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.
3. Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 adalah merupakan Murid yang pindah selain pada semester genap kelas 6 (enam) pada SD, dan kelas 9 (sembilan) pada SMP.
4. Murid pindahan yang sebelumnya merupakan Murid pada Satuan Pendidikan yang menggunakan:
 - a. sistem pendidikan nasional dapat diterima pada tingkatan kelas untuk melanjutkan pendidikan sebelumnya; dan
 - b. sistem pendidikan luar negeri dapat diterima pada tingkatan kelas yang ditentukan oleh Satuan Pendidikan tujuan.

Perpindahan Antar Satuan Pendidikan

1. 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.
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 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

4. Murid jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di SD tidak pada awal kelas 1 (satu) setelah lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SD yang bersangkutan
5. Murid jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di SMP tidak pada awal kelas 7 (tujuh) dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut: a. memiliki ijazah kesetaraan program Paket A, dan
b. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SMP yang bersangkutan.
6. Dalam hal terdapat perpindahan Murid dari jalur pendidikan nonformal dan informal ke Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, dan angka 3, Satuan Pendidikan yang bersangkutan wajib memperbaharui data pada Aplikasi Dapodik..
7. Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Murid pindahan diterima di Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
8. Penerimaan Murid pindahan dilaksanakan jika daya tampung pada Satuan Pendidikan yang dituju masih tersedia dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

A. Pembinaan Sistem Penerimaan Murid Baru

1. Pembinaan Sistem Penerimaan Murid Baru dilakukan oleh:
 - a. Pemerintah Daerah kepada Dinas Pendidikan.
 - b. Dinas Pendidikan kepada satuan pendidikan.
2. Pembinaan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 1 bertujuan untuk memastikan tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan SPMB dilakukan oleh satuan pendidikan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 tahun 2025 Sistem Penerimaan Murid Baru dan petunjuk teknis SPMB di daerah.
3. Pembinaan SPMB dapat dilakukan dalam bentuk antara lain pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.

B. Pengawasan SPMB

1. Pengawasan SPMB dilakukan oleh:
 - a. Inspektorat Daerah sesuai dengan kewenangan.
 - b. Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan.
 - c. Pengawas sekolah sesuai dengan tupoksinya.
2. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 1 bertujuan untuk memastikan tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan SPMB dilakukan oleh satuan pendidikan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 tahun 2025 Sistem Penerimaan Murid Baru dan petunjuk teknis SPMB di daerah.
3. Pengawasan SPMB oleh Inspektorat, Dinas Pendidikan dan Pengawas sekolah dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau revidi sesuai dengan kewenangan.
4. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat juga dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
5. Dalam melakukan pengawasan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. memastikan sosialisasi telah dilakukan sesuai Pedoman Pelaksanaan SPMB;
 - b. menyediakan kanal pelaporan/layanan pengaduan masyarakat;
 - c. menetapkan mekanisme pelaporan/ pengaduan;



- d. melakukan sosialisasi ketersediaan kanal pelaporan/layanan pengaduan dan mekanisme pelaporan/pengaduan kepada masyarakat setiap bulan Desember
 - e. menindaklanjuti pelaporan/pengaduan masyarakat paling lama 1 x 24 jam;
 - f. membuat laporan hasil pengawasan.
 - g. Tidak ada pungutan terhadap pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru.
6. Dalam melakukan pengawasan, Dinas Pendidikan dan pengawas sekolah dapat berkoordinasi dengan OPD terkait, BBPMP/BPMP, dan/atau aparat penegak hukum.
7. Setiap pelanggaran terhadap pelaksanaan juknis spmb ini, masyarakat dapat melakukan pengaduan melalui aplikasi spmb, whatsapp, media sosial dinas pendidikan.

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN WALI KOTA SOLOK

NOMOR : 100.3.3.3 - 134 - 2026

TENTANG : TUGAS DAN TANGGUNG
JAWAB TIM PELAKSANA SPMB
KOTA SOLOK
TAHUN AJARAN 2026/2026

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB TIM PELAKSANA
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) KOTA SOLOK
TAHUN AJARAN 2026/2027

1. Membentuk Panitia Penerimaan Murid Baru Tingkat Kota
2. Mendistribusikan petunjuk umum SPMB ke satuan pendidikan setiap jenjang
3. Membangun kerjasama dengan pihak-pihak terkait.
4. Tugas dan Tanggungjawab Bidang Perencanaan, Dokumentasi dan Publikasi .
 - a. Menyusun Petunjuk Umum Penerimaan Murid Baru.
 - b. Menetapkan Pagu Daya Tampung Penerimaan Murid Baru setiap satuan pendidikan.
 - c. Membuat disain grafis mengenai SPMB .
 - d. Mendokumentasikan kegiatan pelaksanaan SPMB.
 - e. Melakukan publikasi kebijakan SPMB pada media social.
 - f. Mengumpulkan aspirasi dan pengaduan pada media sosial untuk ditindaklanjuti oleh seksi penanganan pengaduan pada bidang terkait.



1. Tugas dan Tanggungjawab Bidang Pembuatan dan pengembangan Aplikasi SPMB
 - a. Menyiapkan aplikasi SPMB yang mudah diakses oleh masyarakat
 - b. Memberikan bantuan dan pelayan apabila terjadi error aplikasi
 - c. Memberikan bantuan bagi user yang kesulitan menggunakan aplikasi saat pendaftaran SPMB
2. Tugas Dan Tanggungjawab Bidang Data dan Informasi
 - a. Menyediakan data yang diperlukan untuk SPMB
 - b. Membantu memverifikasi data yang kurang akurat
 - c. Membantu menemukan data calon murid by name by address jika diperlukan untuk jalur Afirmasi
3. Tugas dan Tanggungjawab Bidang PAUD dan PNF
 - a. Menentukan SPMB jenjang PAUD dan PNF dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme daring atau luring.
 - b. Menyiapkan aplikasi untuk pelaksanaan SPMB jenjang PAUD dan PNF secara daring.
 - c. Mensosialisasikan kebijakan pelaksanaan SPMB kepada satuan pendidikan jenjang PAUD dan PNF
 - d. Mendata dan menetapkan kuota SPMB satuan pendidikan jenjang PAUD dan PNF.
 - e. Membentuk Posko Pelayanan SPMB untuk jenjang PAUD dan PNF.
 - f. Melaksanakan monitoring, supervise, dan evaluasi penyelenggaraan SPMB jenjang PAUD dan PNF.
 - g. Menyusun laporan penyelenggaraan SPMB jenjang PAUD dan PNF.
4. Tugas dan Tanggungjawab Bidang Sekolah Dasar dan Menengah Pertama
 - a. Menentukan mekanisme SPMB jenjang Sekolah Dasar dan Menengah Pertama dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme daring atau luring
 - b. Menyiapkan aplikasi untuk pelaksanaan SPMB jenjang Sekolah Dasar dan Menengah Pertama secara daring.
 - c. Mensosialisasikan kebijakan pelaksanaan SPMB kepada satuan pendidikan jenjang Sekolah Dasar dan Menengah Pertama
 - d. Mendata dan menetapkan kuota SPMB satuan pendidikan jenjang Sekolah Dasar dan Menengah Pertama
 - e. Membentuk Posko Pelayanan SPMB untuk jenjang Sekolah Dasar dan Menengah Pertama



PEMERINTAH KOTA SOLOK
DINAS PENDIDIKAN

Jalan Tembok Raya Kota Solok

Kode Pos 27326

Nomor Telepon (0755) 20334 Fax (0755) 324778

Nomor : B/400.3.12.1/456/DDIK-2026

22 April 2026

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat :

Kepada : Yth. Bapak Walikota Solok
Melalui : 1. Bapak Wakil Walikota Solok
2. Bapak Sekretaris Daerah Kota Solok.

Dari : Kepala Dinas Pendidikan Kota Solok.

Tentang : Penetapan Keputusan Walikota Solok tentang Pembentukan Tim Pelaksana Sistem Penerimaan Murid Baru Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2026/2027.

Lampiran : 1(satu) berkas.

Untuk mohon tanda tangan atas : Mohon Penandatanganan Keputusan Walikota tentang Penetapan Keputusan Walikota Solok tentang Pembentukan Tim Pelaksana Sistem Penerimaan Murid Baru Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2026/2027.

Kepala Dinas Pendidikan Kota Solok



Lusya Adelina, SE, MM
Pembina IV/a
NIP 197708092005012006