



GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

NOMOR 100.3.3.1/ **0200** /KUM/2026

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA SEKOLAH
MENENGAH ATAS, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN, DAN SEKOLAH LUAR BIASA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
TAHUN AJARAN 2026/2027

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi seluruh murid pada pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Sekolah Luar Biasa, agar dapat dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminatif;
- b. bahwa dengan memperhatikan Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Nomor 0301/C/HK.04.01/2026 tanggal 16 Januari 2026 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur;

Mengingat:

1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

5. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintahan di Wilayah Provinsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 342) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintahan di Wilayah Provinsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 51);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
16. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
17. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 10 Tahun 2025 tentang Standar Kompetensi Lulusan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 410);
18. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1079);
19. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2026 tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1);
20. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 100) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023 Nomor 3);

21. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 103);
22. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2022 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 129);
23. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 012 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 033 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 012 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2025 Nomor 33);
24. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 013 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru pada Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Sekolah Luar Biasa (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2025 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU** : Keputusan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Sekolah Luar Biasa Provinsi Kalimantan Selatan Tahun Ajaran 2026/2027, dengan daftar petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA** : Sasaran Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, adalah sebagai berikut:
1. Panitia Penyelenggara SPMB;
 2. Satuan pendidikan penyelenggara SPMB;
 3. Calon Murid Baru SMA, SMK, dan SLB; dan
 4. Para pemangku kepentingan di bidang pendidikan terkait.
- KETIGA** : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,



MUHIDIN

Tembusan:

1. Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia di Jakarta.
2. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Selatan di Banjarbaru.
3. Inspektur Provinsi Kalimantan Selatan di Banjarbaru.
4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan di Banjarbaru.
5. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kota se-Kalimantan Selatan di Tempat.
6. Kepala Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Sekolah Luar Biasa Kabupaten/Kota se- Kalimantan Selatan di Tempat.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN
NOMOR 100.3.3.1/ 0200 /KUM/2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN
MURID BARU PADA SEKOLAH MENENGAH
ATAS, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN, DAN
SEKOLAH LUAR BIASA PROVINSI KALIMANTAN
SELATAN TAHUN AJARAN 2026/2027

I. KETENTUAN UMUM

- a. 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.
- b. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
- c. Satuan Pendidikan Negeri adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
- d. Satuan Pendidikan Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.
- e. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
- f. Sekolah adalah Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Sekolah Luar Biasa yang mencakup Taman Kanak-Kanak Luar Biasa, Sekolah Dasar Luar Biasa, Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa, Sekolah Menengah Atas Luar Biasa, baik Negeri maupun swasta.
- g. Madrasah adalah satuan pendidikan formal dalam binaan Menteri Agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dan kejuruan dengan kekhasan agama Islam yang mencakup Raudhatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, Madrasah Aliyah, dan Madrasah Aliyah Kejuruan.
- h. Sekolah Menengah Pertama atau Madrasah Tsanawiyah yang selanjutnya disingkat SMP/MTs adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari Sekolah Dasar, Madrasah Ibtidaiyah, atau bentuk lain yang sederajat

atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara Sekolah Dasar atau Madrasah Ibtidaiyah.

- i. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama/setara SMP/MTs.
- j. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP/MTs.
- k. Program Wustha yang selanjutnya disebut Wustha adalah pendidikan dasar 3 (tiga) tahun pada Pondok Pesantren Salafiyah setingkat Program Paket B dengan kekhasan pendalaman pendidikan agama Islam.
- l. Sekolah Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SLB adalah bentuk satuan pendidikan khusus yang terintegrasi pada jalur formal untuk jenjang pendidikan dasar sampai dengan pendidikan menengah dalam satu manajemen pengelolaan.
- m. Sekolah Dasar Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SDLB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan khusus bagi peserta didik yang memiliki tingkat kesulitan dalam mengikuti proses pembelajaran karena kelainan fisik, emosional, mental, dan/atau sosial.
- n. Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SMPLB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan khusus bagi peserta didik sebagai lanjutan dari SDLB atau bentuk lain yang sederajat.
- o. Sekolah Menengah Atas Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SMALB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan khusus bagi peserta didik yang telah lulus dari SMPLB atau bentuk lain yang sederajat.
- p. Dinas Pendidikan adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan di daerah sesuai kewenangannya.
- q. 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.
- r. Dinas Sosial adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial di daerah sesuai kewenangannya.
 - s. Rombongan Belajar adalah kelompok peserta didik yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu Sekolah.
 - t. Domisili terdekat adalah jarak antara titik Sekolah dengan wilayah/area yang termasuk di dalam batasan Domisili.
 - u. Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar atau surat keterangan yang berpenghargaan sama yang selanjutnya disebut Ijazah/STTB adalah surat pernyataan resmi dan sah yang menerangkan bahwa pemegangnya telah lulus/tamat belajar pada satuan pendidikan.
 - v. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenis dan jenjang pendidikan tertentu.
 - w. Perpindahan Murid adalah perpindahan murid dari Sekolah yang satu/ yang sederajat ke Sekolah yang lain/ yang sederajat.
 - x. Orang Tua/Wali adalah seseorang yang karena kedudukannya menjadi penanggung jawab langsung terhadap calon peserta didik yang bersangkutan.
 - y. Calon Murid Disabilitas adalah setiap calon murid yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensor motorik 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 persamaan hak.
 - z. 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.
 - aa. 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.
 - bb. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.

- cc. 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.

II. LANDASAN HUKUM

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
- b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
- c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- d. 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, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
 - h. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
 - i. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
 - j. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 50 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Pemerintah Daerah;
 - k. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
 - l. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2009 tentang Pendidikan Inklusif Bagi Peserta Didik yang Memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa;
 - m. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 987);
 - n. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 72 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Layanan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1637);

- o. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 34 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1689);
- p. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 225 Nomor 134);
- q. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2017 Nomor 3);
- r. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 092 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2012 Nomor 92) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 0162 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 092 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2017 Nomor 162);
- s. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2022 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 129);
- t. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 012 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023 Nomor 12);
- u. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 013 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru pada Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Sekolah Luar Biasa (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2025 Nomor 13);

III. SASARAN

1. Panitia pelaksana SPMB yang berada di tingkat provinsi dan satuan pendidikan;
2. Satuan pendidikan SMA, SMK dan SLB;
3. Orang tua dan calon murid lulusan SMP/MTs sederajat untuk SMA/SMK, Orang tua calon murid lulusan SMPLB/SMP Inklusi/MTs Inklusi/Paket B Inklusi untuk SMALB, Orang tua calon murid lulusan SDLB/SD Inklusi/MI Inklusi/Paket A Inklusi untuk SMPLB, Orang tua calon murid lulusan TKLB/TK Inklusi/Raudatul Atfal Inklusi/Rumah Tangga untuk SDLB;
4. Para pemangku kepentingan di bidang pendidikan;
5. Masyarakat pemerhati pendidikan/pengguna layanan SPMB.

IV. PENYELENGGARAAN PENERIMAAN MURID BARU

A. PENYELENGGARA

Sebagai Penyelenggara SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 adalah satuan pendidikan SMA, SMK dan SLB di Provinsi Kalimantan Selatan yang dikordinasikan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan.

B. KEPANITIAAN

Kepanitiaan pelaksanaan SPMB dibentuk dalam upaya kelancaran dan terselenggaranya sesuai dengan regulasi yang berlaku. Dalam penyelenggaraan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 dibentuk kepanitiaan Tingkat Provinsi sebagai koordinator pelaksanaan SPMB dan Tingkat Satuan Pendidikan sebagai pelaksana SPMB.

Kepanitiaan Tingkat Provinsi dibentuk dan ditetapkan oleh Gubernur Kalimantan Selatan dengan susunan kepanitiaan sebagai berikut :

1. Pelindung : Gubernur Kalimantan Selatan
2. Pengarah : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
3. Penanggung Jawab : Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
4. Ketua : Kepala Bidang Pembinaan SMA, SMK, SLB
5. Sekretaris : Kepala Seksi pada
Bidang Pembinaan SMA, SMK dan Diksus
6. Anggota : Dinas Sosial
Dinas Dukcapil
Dinas Kominfo

7. Seksi (disesuaikan dengan kebutuhan)

- a. Seksi Pendataan
- b. Seksi Layanan Informasi
- c. Seksi Layanan Pengaduan
- d. Seksi Layanan Aplikasi
- e. Sekretariat

Kepanitiaan Tingkat Satuan Pendidikan dibentuk oleh Kepala Satuan Pendidikan dengan susunan kepanitiaan sebagai berikut :

1. Penanggung Jawab : Kepala Satuan Pendidikan
2. Ketua : Guru/Wakasek
3. Sekretaris : Guru/Wakasek
4. Bendahara : Bendahara Sekolah
5. Seksi (disesuaikan dengan kebutuhan)
 - a. Seksi Pendataan
 - b. Seksi Layanan Informasi
 - c. Seksi Layanan Pengaduan
 - d. Seksi Layanan Aplikasi
 - e. Sekretariat

C. TUGAS PANITIA

1. Panitia Tingkat Provinsi

Panitia yang sudah dibentuk dan ditetapkan oleh pimpinan, memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Menyusun peraturan dan petunjuk teknis penyelenggaraan SPMB di Tingkat Provinsi;
- b. Mensosialisasikan dan menyebarluaskan informasi teknis pelaksanaan SPMB kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
- c. Melakukan koordinasi persiapan penyelenggaraan SPMB satuan pendidikan pada Tingkat Provinsi;
- d. Menyusun dan menetapkan jadwal penyelenggaraan SPMB tingkat satuan pendidikan;

- e. Memberikan pelayanan akses informasi kepada masyarakat;
- f. Menangani pengaduan masyarakat tentang penyelenggaraan SPMB; dan
- g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan SPMB.

2. Panitia Tingkat Satuan Pendidikan

Dalam melaksanakan tugasnya, panitia Tingkat Satuan Pendidikan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Menyusun Prosedur Operasional Standar (POS) SPMB;
- b. Membantu menyebarluaskan peraturan pelaksanaan SPMB kepada masyarakat;
- c. Mengumumkan pelaksanaan SPMB kepada masyarakat melalui media cetak, media elektronik dan media lainnya;
- d. Memverifikasi data yang diinput calon murid dengan melakukan pemeriksaan kesesuaian pada sumber data di sistem IT SPMB;
- e. Menerima pendaftaran murid baru;
- f. Menetapkan dan mengumumkan calon murid yang diterima berdasarkan hasil proses komputerisasi;
- g. Menerima daftar ulang calon murid yang diterima;
- h. Memberikan pelayanan informasi dan penanganan pengaduan; dan
- i. Membuat laporan penyelenggaraan SPMB kepada Kepala Dinas melalui bidang teknis.

D. PEMBIAYAAN

- 1. Pendaftaran calon murid baru Tahun Ajaran 2026/2027 pada SMA, SMK dan SLB di Provinsi Kalimantan Selatan tidak dipungut biaya apapun;
- 2. Pembiayaan pelaksanaan SPMB di tingkat provinsi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- 3. Pembiayaan penyelenggaraan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 pada SMA, SMK dan SLB dibebankan pada anggaran masing-masing satuan pendidikan yang berasal dari dana BOS dan BOSDA.

V. SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

A. JALUR PENDAFTARAN SPMB

Berdasarkan Permendikdasmen Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) tercantum 4 (empat) jalur Penerimaan Murid Baru satuan pendidikan SMA, yaitu Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Prestasi dan Jalur Mutasi. Pada satuan pendidikan SMK dan SLB tidak mesti menggunakan jalur pendaftaran sebagaimana satuan pendidikan SMA.

Untuk memberikan kemudahan dalam pendaftaran pada satuan pendidikan SMK, maka pendaftaran melalui 4 (empat) jalur yaitu : Jalur Prestasi Nilai Rapor, Jalur Prestasi Akademik dan/ Non Akademik (Jalur Prestasi Kejuaraan), Jalur Afirmasi, dan Jalur Mutasi. Penerimaan calon murid baru satuan pendidikan SLB memperhatikan kesesuaian kebutuhan khusus calon murid baru berdasarkan hasil diagnosa penyandang disabilitas dari Puskesmas/Rumah Sakit/dokter spesialis/psycolog.

Satuan Pendidikan SMA dan SMK penyelenggara pendidikan inklusi wajib menerima anak berkebutuhan khusus/penyandang disabilitas paling **banyak 4 (empat) orang per rombongan belajar.**

1. Jalur SPMB SMA

a. Jalur Domisili :

- 1) Jalur Domisili merupakan jalur penerimaan murid baru yang diperuntukan bagi calon murid yang berdomisili di dalam wilayah administratif yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan berdasarkan usulan Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS) yang disampaikan kepada Kepala Dinas;
- 2) Satuan pendidikan menerima calon murid melalui jalur domisili yang terdekat dengan sekolah sesuai wilayah yang ditetapkan **sebesar 35% (lima puluh persen)** dari jumlah daya tampung;
- 3) Perhitungan jarak domisili calon murid adalah berdasarkan jarak tempat tinggal terdekat domisili calon murid ke satuan pendidikan yang dituju dengan menggunakan teknologi informasi;

- 4) Domisili calon murid berdasarkan alamat pada Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan **paling singkat 1 (satu) tahun** sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru;
- 5) Kesamaan nama orang tua/wali calon murid yang tercantum dalam Kartu Keluarga dengan nama orang tua/wali calon murid yang tercantum pada ijazah/rapor jenjang pendidikan sebelumnya, akte kelahiran dan/atau Kartu Keluarga sebelumnya;
- 6) Dalam hal terdapat perbedaan nama orang tua/wali calon murid baru sebagaimana dimaksud pada angka 5), maka Kartu Keluarga terakhir dapat digunakan jika orang tua/wali calon Murid:
 - a. meninggal dunia;
 - b. bercerai; atau
 - c. kondisi lain, sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru; meliputi :
 1. mengadopsi calon Murid yang dibuktikan dengan surat keterangan;
 2. berada pada garis keturunan ke atas atau ke samping dan Calon Murid telah mengikuti pendidikan tingkat SMP atau bentuk lain sederajat di wilayah domisili yang sama.
- 7) Apabila dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun terjadi perubahan data Kartu Keluarga yang tidak menyebabkan perpindahan domisili, maka KK tersebut masih dapat digunakan sebagai dasar seleksi jalur domisili;
- 8) Perubahan data pada Kartu Keluarga yang tidak menyebabkan perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada angka 7) antara lain :
 - a. penambahan anggota keluarga (penambahan anggota ini selain calon murid);
 - b. pengurangan anggota keluarga (meninggal dunia, anggota keluarga pindah); atau

- c. Kartu Keluarga hilang atau rusak.
- 9) Dalam hal terdapat perubahan data pada Kartu Keluarga, maka harus disertakan:
- a. Kartu Keluarga yang lama bagi perubahan data (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau rusak; atau
 - b. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila Kartu Keluarga hilang.
- 10) Dalam hal perubahan Kartu Keluarga karena perpindahan harus disertai dengan kepindahan domisili seluruh keluarga yang ada pada Kartu Keluarga tersebut;
- 11) Dalam rangka verifikasi kebenaran data dalam Kartu Keluarga, Dinas Pendidikan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil sesuai kewenangannya;
- 12) Calon murid yang tidak memiliki kartu keluarga karena bencana alam dan bencana sosial dapat diganti dengan **surat keterangan domisili dari rukun tetangga** atau rukun warga yang dilegalisir oleh lurah/kepala desa setempat;
- 13) Surat Keterangan Domisili mencantumkan keterangan sebagai berikut :
- a. Calon murid telah berdomisili selama paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya Surat Keterangan Domisili;
 - b. Menjelaskan jenis bencana yang dialami keluarga calon murid;
- 14) Ketentuan mengenai jalur pendaftaran SPMB melalui domisili dikecualikan bagi:
- (a) Satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - (b) SMK yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
 - (c) Satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus atau pendidikan layanan khusus;
 - (d) Satuan pendidikan berasrama;

- (e) Satuan pendidikan di daerah yang jumlah penduduk usia satuan pendidikan tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah peserta didik dalam 1 (satu) rombongan belajar.

b. Jalur Afirmasi :

- 1) Jalur Afirmasi adalah jalur pendaftaran yang diperuntukan bagi calon murid yang berasal dari **keluarga ekonomi tidak mampu, dan calon murid penyandang disabilitas;**
- 2) Satuan pendidikan yang menerima calon murid yang berasal dari Jalur Afirmasi dengan kuota sebesar **30% (tiga puluh persen).**
- 3) Calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dibuktikan dengan keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah yaitu :
 - (a) Kartu Indonesia Pintar (KIP), atau
 - (b) Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), atau
 - (c) Kartu Pra-Sejahtera (KPS), atau
 - (d) Kartu penanggulangan kemiskinan lainnya sesuai program pemerintah pusat atau daerah.
- 4) Calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu tidak dibenarkan menggunakan kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu;
- 5) Calon murid yang berkebutuhan khusus atau penyandang disabilitas yang dibuktikan dengan surat hasil diagnosa atau penilaian kekhususan dari ahli atau pokja pendidikan inklusif;

c. Jalur Prestasi

- 1) Jalur Prestasi dibagi menjadi dua yaitu prestasi akademik merupakan nilai rapor dan TKA, sedangkan jalur prestasi non akademik merupakan kejuaraan pada tingkat Internasional, Nasional, Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan dan Sekolah;

- 2) Prestasi Akademik adalah calon murid baru memiliki nilai rapor pada 5 (lima) semester akhir dan TKA (jika ada) dari satuan pendidikan asal dengan pembobotan;
 - a. Nilai rapor 70% (tujuh puluh persen)
 - b. Nilai TKA 30% (tiga puluh persen)
- 3) Prestasi akademik dan non akademik calon murid baru berupa :
 - (a) Prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi dan/atau bidang akademik lainnya;
 - (b) Prestasi di bidang seni, olahraga, bahasa, budaya dan/atau bidang non akademik lainnya;
 - (c) Sebagai Ketua Organisasi Siswa Intra Sekolah dan organisasi kepanduan pada satuan pendidikan.
- 4) Kuota Jalur Prestasi SMA ditetapkan sebesar **30% (tiga puluh persen)** yang terbagi menjadi 2 (dua) kategori :
 - (a) Kuota Jalur Prestasi Nilai Rapor ditentukan berdasarkan rata-rata nilai rapor 5 (lima) mata pelajaran yaitu bahasa indonesia, bahasa inggris, ilmu pengetahuan alam (IPA), ilmu pengetahuan Sosial (IPS) dan Matematika 5 (lima) semester terakhir dan nilai TKA dari sekolah asal sebesar **15% (lima belas persen)** dari daya tampung;
 - (b) Kuota Jalur Prestasi Kejuaraan sebesar **15% (lima belas persen)** dari daya tampung ditentukan berdasarkan bobot nilai sertifikat kejuaraan pada tingkat internasional, nasional, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, sekolah, tahfizh Al-Qur'an, Ketua Organisasi Siswa Intra Sekolah organisasi kepanduan;
 - (c) Khusus Kejuaraan beregu seleksinya diatur oleh sekolah masing-masing.
- 5) Calon murid baru pada jalur prestasi SMA merupakan calon murid yang berdomisili di dalam dan di luar domisili yang bersangkutan;

d. Jalur Mutasi

- 1) Jalur mutasi adalah jalur yang diperuntukan bagi calon murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas orang tua/wali, dan anak guru/ tenaga kependidikan yang mendaftar di satuan Pendidikan.

- 2) Kuota Jalur Mutasi ditetapkan **sebesar 5% (lima persen)** dari daya tampung;
- 3) Calon murid dari Jalur Mutasi memiliki :
 - (a) Surat penugasan dari instansi, lembaga atau perusahaan yang memperkerjakan orang tua/wali;
 - (b) Surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon murid yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
- 4) Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali **paling lama 1 (satu) tahun** sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
- 5) Bagi calon murid yang berasal dari orang tua sebagai guru harus memiliki :
 - (a) Surat penugasan orang tua sebagai guru SMA/ SMK/ SLB di Provinsi Kalimantan Selatan;
 - (b) Kartu keluarga.
 - (c) Untuk calon murid Jalur Mutasi, bisa berasal dari domisili terdekat ke satuan pendidikan atau di luar domisili yang ditetapkan.
- 6) Bagi calon murid yang berasal dari orang tua sebagai tenaga kependidikan harus memiliki :
 - a) Surat penugasan orang tua sebagai tenaga kependidikan.
 - b) Kartu keluarga
 - c) Hanya bisa mendaftar di satuan pendidikan tempat tugas tenaga kependidikan

2. Jalur SPMB SMK

a. Jalur Prestasi Nilai Rapor dan TKA

- 1) Jalur Prestasi Nilai Rapor dan TKA diperuntukan bagi calon murid yang memiliki nilai rapor pada 5 semester terakhir dengan surat keterangan peringkat nilai dari satuan pendidikan asal;

- 2) Kuota Jalur Reguler dan TKA ditetapkan sebesar **sebesar 70% (tujuh puluh persen)** dari jumlah daya tampung;
- 3) Satuan pendidikan SMK memprioritaskan **sebesar 10% (sepuluh persen)** dari poin 2, calon murid baru yang berdomisili terdekat dengan sekolah.

b. Jalur Prestasi Kejuaraan

- 1) Jalur Prestasi Kejuaraan yang memiliki prestasi Akademik dan/atau Non-Akademik diperuntukan bagi calon murid yang memiliki :
 - (a) Prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi dan/atau bidang akademik lainnya;
 - (b) Prestasi di bidang seni, olahraga, Bahasa, budaya dan/atau bidang non akademik lainnya;
- 2) Kuota Jalur Prestasi Kejuaraan ditetapkan sebesar **10% (sepuluh persen)** dari jumlah daya tampung;
- 3) Jalur prestasi kejuaraan ditentukan bobot nilai prestasi akademik dan/atau non akademik pada tingkat internasional, nasional, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan sekolah.

c. Jalur Afirmasi

- 1) Jalur Afirmasi ini diperuntukan bagi calon murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;
- 2) Kouta Jalur Afirmasi ditetapkan **sebesar 15% (lima belas persen)** dari jumlah daya tampung;
- 3) Calon murid baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dibuktikan dengan keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah yaitu :
 - (a) Kartu Indonesia Pintar (KIP), atau
 - (b) Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), atau
 - (c) Kartu Pra-Sejahtera (KPS); atau

(d) Kartu penanggulangan kemiskinan lainnya sesuai program pemerintah pusat atau daerah.

4) Untuk Anak Berkebutuhan Khusus atau penyandang disabilitas yang dibuktikan dengan surat hasil diagnosa atau penilaian kekhususan dari ahli atau pokja pendidikan inklusif;

d. Jalur Mutasi

1) Jalur mutasi adalah jalur yang diperuntukan bagi calon murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas orang tua/wali dan anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat tugas orang tua/wali mengajar;

2) Kuota Jalur Mutasi ditetapkan **sebesar 5% (lima persen)** dari daya tampung;

3) Calon murid dari Jalur Mutasi memiliki :

(a) Surat penugasan dari instansi, lembaga atau perusahaan yang memperkerjakan orang tua/wali;

(b) Surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon murid yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.

4) Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali **paling lama 1 (satu) tahun** sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

5) Bagi calon murid yang berasal dari orang tua sebagai guru harus memiliki :

(a) Surat penugasan orang tua sebagai guru SMA/ SMK/ SLB di Provinsi Kalimantan Selatan;

(b) Kartu keluarga.

6) Bagi calon murid yang berasal dari orang tua sebagai tenaga kependidikan harus memiliki :

(a) Surat penugasan orang tua sebagai tenaga kependidikan;

(b) Kartu keluarga;

- (c) Hanya bisa mendaftar di satuan pendidikan tempat tugas tenaga kependidikan.

B. PERSYARATAN SPMB

1. Persyaratan Umum SMA/SMK/SLB

- a. Syarat calon murid kelas 10 (sepuluh) SMA atau SMK adalah sebagai berikut:
 - 1) berusia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
 - 2) telah menyelesaikan SMP atau bentuk lain yang sederajat;
- b. SMK dengan bidang keahlian, program keahlian, atau kompetensi keahlian tertentu dapat menetapkan tambahan persyaratan khusus dalam penerimaan calon murid didik baru kelas 10 (sepuluh);
- c. Syarat calon murid baru TKLB yaitu anak berusia paling rendah 4 (empat) tahun, mampu didik atau mampu latih dan sesuai dengan kekhususan anak;
- d. Syarat calon murid baru kelas 1 (satu) SDLB yaitu anak berusia paling rendah 7 (tujuh) tahun, mampu didik atau mampu latih dan sesuai dengan kekhususan anak;
- e. Syarat calon murid baru kelas 7 (tujuh) SMPLB sebagai berikut:
 - 1) berusia paling rendah 13 (tiga belas) tahun;
 - 2) lulus/tamat SDLB/Sekolah Dasar Inklusi/Madrasah Ibtidaiyah Inklusi/Paket A Inklusi; dan
 - 3) memiliki ijazah/STTB atau surat keterangan yang berpenghargaan sama.
- f. Syarat calon murid baru kelas 10 (sepuluh) SMALB sebagai berikut:
 - 1) berusia paling rendah 15 (lima belas) tahun;
 - 2) lulus SMPLB/Sekolah Menengah Pertama Inklusi/Madrasah Tsanawiyah Inklusi/Paket B Inklusi; dan
 - 3) memiliki ijazah/STTB atau surat keterangan yang berpenghargaan sama.
- g. Persyaratan usia calon murid baru SMK/SMA dan telah menyelesaikan pendidikan sebelumnya yang dibuktikan berdasarkan :

- 1) Ijazah SMP/ sederajat atau surat keterangan yang berpenghargaan sama dengan ijazah SMP/ijazah Program Paket B/Ijazah satuan pendidikan luar negeri yang dinilai/dihargai sama/setingkat dengan SMP;
 - 2) Akta kelahiran dengan batas usia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada awal tahun pelajaran baru 2026/2027, dan belum menikah atau Surat Keterangan Lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid;
 - 3) Surat Keterangan Lulus yang dikeluarkan oleh satuan pendidikan asal yang menyatakan bahwa calon murid baru telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang sebelumnya;
 - 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak atau pakta integritas orang tua/wali yang menyatakan bahwa data calon murid adalah asli, dan bersedia dikenakan sanksi jika terbukti ada pemalsuan, dibubuhi materai 10.000 dan ditanda tangan orang tua/wali calon murid.
- h. Calon murid **penyandang disabilitas/ berkebutuhan khusus selain mendaftar di SLB** dapat mendaftar di sekolah reguler/umum (Sekolah Penyelenggara Pendidikan Inklusi) dengan kuota dan tata cara sesuai jenjang, jenis pendidikan dan jalur SPMB yang telah ditetapkan.

Pendaftaran SPMB bagi calon murid TKLB, SDLB, SMPLB, SMALB dilaksanakan bersamaan dengan satuan pendidikan SMA dan SMK. Pendaftaran calon murid berkebutuhan khusus dilakukan secara luring masing-masing satuan pendidikan, di SLB yang dituju

- 1) Calon murid baru SLB memenuhi kelengkapan administrasi persyaratan berupa fotocopy dan aslinya. Penyerahan fotocopy dan dokumen aslinya (diperlihatkan), dilakukan setelah pengumuman hasil SPMB, pada saat daftar ulang.
- 2) Kelengkapan persyaratan yang dilengkapi calon murid baru adalah berupa :
 - a) Ijazah (SMP LB), khusus untuk Calon Peserta Didik TKLB dan SDLB tidak diperlukan ijazah;
 - b) Akta kelahiran;
 - c) Kartu Keluarga;
 - d) Surat Kelakuan Baik;

- e). Surat Tanggung Jawab Mutlak orang tua/wali;
- f) Dokumen hasil penilaian kekhususan calon murid baru dari pakar/ tim kelompok kerja layanan khusus (satuan pendidikan dapat melaksanakan *assessment* penilaian yang diperlukan bagi calon murid baru yang belum memiliki dokumen hasil *assesment* kekhususannya, bekerjasama dengan tim ahli atau kelompok kerja inklusi.

2. Persyaratan Khusus

a. Persyaratan Khusus SMA :

- (1) Kartu Keluarga yang dikeluarkan **paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB** atau dapat diganti dengan Surat Keterangan Domisili dari RT/RW yang menerangkan bahwa calon murid yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili bagi calon murid yang **terdampak bencana alam dan bencana sosial** untuk Jalur Domisili;
- (2) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah (Kartu Indonesia Pintar, Program Keluarga Harapan, dan bukti lain keikutsertaan dalam program keluarga ekonomi tidak mampu yang resmi dikeluarkan pemerintah pusat atau pemerintah daerah) untuk Jalur Afirmasi;
- (3) Kartu Penyandang Disabilitas yang dikeluarkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial atau Surat Keterangan Diagnosis dari dokter atau dokter spesialis untuk Jalur Afirmasi;
- (4) Rapor pada 5 (lima) semester dan Nilai TKA (jika ada) dari satuan pendidikan asal, sertifikat atau piagam prestasi kejuaraan **yang tertinggi dimiliki**, dokumen penetapan kepengurusan organisasi kesiswaan, organisasi kepanduan dan/atau dokumen lain terkait prestasi untuk Jalur Prestasi. **Bukti atas prestasi diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru;**

- (5) Surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang memberi tugas untuk jalur perpindahan tugas orang tua/wali dan/atau anak guru untuk Jalur Mutasi;
- (6) Calon murid baru yang merupakan anak guru/tenaga kependidikan dibuktikan dilampiri Surat Keputusan/ Penugasan dari pejabat yang berwenang untuk Jalur Mutasi;

b) Persyaratan Khusus SMK :

- 1) Rapor pada 5 (lima) semester terakhir dari satuan pendidikan asal untuk Jalur Prestasi Nilai Rapor dan Nilai TKA;
- 2) Sertifikat prestasi kejuaraan yang **tertinggi yang dimiliki** dan sesuai kriteria yang ditetapkan untuk Jalur Prestasi Kejuaraan pada bidang Akademik dan/atau Non Akademik;
- 3) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah (Kartu Indonesia Pintar, Program Keluarga Harapan, dan bukti lain keikutsertaan dalam program program keluarga ekonomi tidak mampu yang resmi dikeluarkan pemerintah pusat atau pemerintah daerah) untuk Jalur Afirmasi;
- 4) Kartu Penyandang Disabilitas yang dikeluarkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial atau Surat Keterangan Diagnosis dari dokter atau dokter spesialis untuk Jalur Afirmasi bagi Murid Berkebutuhan Khusus;
- 5) Surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang memberi tugas untuk jalur perpindahan tugas orang tua/wali dan/atau anak guru untuk Jalur Mutasi;
- 6) Calon murid baru yang merupakan anak guru/tenaga kependidikan dilampiri Surat Keputusan/ Penugasan dari pejabat yang berwenang untuk Jalur Mutasi;
- 7) Surat keterangan sehat dari dokter dan tidak buta warna, yang menerangkan hasil pemeriksaan kesehatan sesuai dengan bidang keahlian yang dipilih calon murid baru;

NO	BIDANG KEAHLIAN	PERSYARATAN KHUSUS	
1	Teknologi dan Rekayasa	Sehat pendengaran dan tidak buta warna	
2	Teknik Informasi dan Komunikasi		
3	Agribisnis dan Agroteknologi		Tinggi badan
4	Kemaritiman		Tinggi badan
5	Pariwisata		Tinggi badan
6	Energi dan Pertambangan		
7	Seni dan Industri Kreatif		
8	Kesehatan dan Pekerjaan Sosial		Sehat mulut dan gigi
9	Bisnis dan Manajemen	Sehat pendengaran	

C. PENETAPAN WILAYAH PENERIMAAN MURID BARU

1. Penetapan wilayah domisili ini dimaksudkan untuk mendekatkan tempat tinggal calon murid baru ke satuan pendidikan yang dituju;
2. Untuk penetapan wilayah murid baru ini memperhatikan sebaran satuan pendidikan, sebaran domisili calon murid baru, serta mempertimbangkan kapasitas dan daya tampung;
3. Dalam menentukan wilayah penerimaan murid baru berdasarkan hasil koordinasi dengan Dukcapil Provinsi Kalimantan Selatan dan Ketua Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS) se Kalimantan Selatan serta Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Selatan terkait sebaran calon murid baru yang berasal dari keluarga ekonomi kurang mampu dan anak penyandang disabilitas;
4. Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru dengan menggunakan metode wilayah administratif yang mencakup kelurahan/desa dan/atau kecamatan;
5. Penetapan wilayah ini juga memperhatikan calon murid baru yang berada di perbatasan provinsi;
6. Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru berdasarkan metode pendekatan kelurahan/desa dan/atau kecamatan sebagaimana terlampir dalam keputusan

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan tentang
Juknis SPMB Tahun Ajaran 2026/2027.

D. PENETAPAN DAYA TAMPUNG

1. Penghitungan daya tampung untuk calon murid baru memperhatikan ketersediaan daya tampung pada satuan pendidikan Negeri dan Swasta serta proyeksi calon murid;
2. Kepala satuan pendidikan menyampaikan kepada Kepala Dinas jumlah rombongan belajar sesuai dengan data pokok pendidikan;
3. Daya tampung memperhitungkan jumlah murid baru yang akan diterima dikalikan dengan jumlah rombongan belajar yang tersedia, dikurangi dengan jumlah siswa yang tidak naik kelas pada tahun pelajaran sebelumnya (jika ada);
4. Jumlah murid dalam 1 (satu) rombongan belajar/kelas diatur sebagai berikut :
 - a) SMA sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) dan sebanyak-banyaknya 36 (tiga puluh enam) peserta didik;
 - b) SMK sekurang-kurangnya 15 (lima belas) dan sebanyak-banyaknya 36 (tiga puluh enam) peserta didik;
 - c) Data daya tampung SMK disertai dengan bidang/program/kompetensi keahlian;
 - d) Rombongan belajar pada SLB sebagai berikut :
 - 1) Taman Kanak-Kanak Luar Biasa paling banyak 5 (lima) orang;
 - 2) SDLB paling banyak 5 (lima) orang;
 - 3) SMPLB paling banyak 8 (delapan) orang; dan
 - 4) SMALB paling banyak 8 (delapan) orang.
5. Jumlah rombongan belajar dalam satuan pendidikan diatur sebagai berikut :
 - a) SMA sekurang-kurangnya 3 (tiga) rombongan belajar dan sebanyak-banyaknya 36 (tiga puluh enam) rombongan belajar, masing-masing tingkat sebanyak-banyaknya 12 (dua belas) rombongan belajar;
 - b) SMK sekurang-kurangnya 3 (tiga) rombongan belajar dan sebanyak-banyaknya 72 (tujuh puluh dua) rombongan belajar, masing-masing tingkat sebanyak-banyaknya 24 (dua puluh empat) rombongan belajar untuk SMK dengan lama pendidikan 3 tahun dan 4 tahun.

6. Penetapan daya tampung penerimaan murid baru sebagaimana terlampir dalam Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan tentang Petunjuk Teknis SPMB.

E. Penyediaan Aplikasi SPMB

1. Dalam penyelenggaraan SPMB secara daring, dinas menyediakan aplikasi SPMB yang bekerja sama dengan PT Telkom Banjarmasin;
2. Dalam kondisi tidak tersedia jaringan internet, satuan pendidikan dapat melaksanakan SPMB secara luring;
3. Penyelenggaraan SPMB dilaksanakan dalam jaringan (daring) dengan menggunakan aplikasi SPMB dengan laman : <https://kalsel.spmb.id/>;
4. Calon murid baru yang memiliki keterbatasan dalam menggunakan aplikasi SPMB secara daring, dibantu oleh panitia atau Posko SPMB satuan pendidikan;
5. Aplikasi SPMB dikarenakan alasan domisili dalam satu kawasan tertentu, satuan pendidikan dapat tidak melaksanakan SPMB dengan aplikasi yang sudah ditetapkan, maka bisa menggunakan media online lainnya setelah mendapat persetujuan dari Panitia SPMB di tingkat provinsi;
6. Khusus untuk SLB dalam pelaksanaan SPMB dapat menggunakan media lainnya baik daring maupun luring.

F. SOSIALISASI SPMB

Sosialisasi SPMB sangat penting dilakukan supaya masyarakat memperoleh informasi yang valid dan bisa memahami mekanisme Penerimaan Murid Baru. Oleh karena itu, Dinas Pendidikan dan Satuan Pendidikan segera melaksanakan penyebaran informasi SPMB kepada pihak-pihak terkait sebelum dimulainya Pendaftaran Penerimaan Murid Baru.

Dinas Pendidikan melaksanakan sosialisasi SPMB kepada :

1. Satuan Pendidikan dan Operator Satuan Pendidikan;
2. Musyawarah Kerja Kepala Satuan Pendidikan;
3. Musyawarah Kerja Pengawas Satuan Pendidikan;
4. Orang tua/wali murid.

Satuan Pendidikan melaksanakan sosialisasi SPMB kepada :

1. Orang tua/wali calon murid;
2. Calon murid.

Sosialisasi SPMB dapat dilaksanakan melalui beberapa media :

1. Bimbingan teknis;
2. Pertemuan komite sekolah;
3. Forum Kepala Satuan Pendidikan;
4. Forum organisasi pendidikan;
5. Penyampaian surat;
6. Media sosial milik Pemerintah Daerah;
7. Media sosial milik Satuan Pendidikan;
8. Media massa setempat; dan/atau
9. Kanal informasi lain yang dapat diakses oleh masyarakat.

G. PEMBOBOTAN DAN LEGALISASI JALUR PRESTASI

Jalur prestasi dibedakan menjadi 2 (dua) jenis prestasi yaitu prestasi nilai rapor dan nilai TKA (jika ada) dan prestasi kejuaraan yang diperoleh calon murid dengan penjelasan sebagai berikut :

- a. Jalur prestasi nilai rapor menggunakan nilai kognitif rapor dari semester satu hingga semester lima untuk mata Pelajaran : Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, IPA, IPS, dan Matematika dan nilai TKA (jika ada), sedangkan prestasi kejuaraan menggunakan piagam prestasi kejuaraan yang diperoleh calon murid;
- b. Jalur prestasi kejuaraan diperuntukan bagi calon murid yang memiliki prestasi kejuaraan hasil perlombaan atau penghargaan kejuaraan di bidang akademik maupun non akademik akademik pada tingkat internasional, Asia, tingkat nasional, tingkat provinsi, atau tingkat kabupaten/kota, kecamatan dan sekolah;
- c. Kejuaraan yang diakui adalah kejuaraan yang diperoleh selama menjadi murid SMP/MTs atau sederajat **paling lama 3 (tiga)** tahun sebelum tanggal pendaftaran Penerimaan Murid Baru;
- d. Kejuaraan tingkat Sekolah adalah kejuaraan yang dilaksanakan oleh satuan pendidikan;
- e. Kejuaraan tingkat Kecamatan diselenggarakan oleh instansi di tingkat Kecamatan yang ditetapkan sebagai agenda Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota atau BUMN dan melibatkan lembaga/instansi/organisasi resmi yang relevan dengan prestasi;

- f. Kejuaraan tingkat Kabupaten/Kota diselenggarakan oleh instansi di tingkat Kabupaten/Kota yang ditetapkan sebagai agenda Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, atau BUMN dan melibatkan lembaga/instansi/organisasi resmi yang relevan dengan prestasi;
- g. Kejuaraan tingkat Provinsi diselenggarakan oleh instansi di tingkat Provinsi yang ditetapkan sebagai agenda Pemerintah Daerah Provinsi atau BUMN, BUMD atau lembaga lain yang melibatkan lembaga/instansi/ organisasi resmi yang relevan dengan prestasi;
- h. Kejuaraan tingkat nasional diselenggarakan oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang ditetapkan sebagai agenda nasional atau BUMN, BUMD atau lembaga lain yang melibatkan lembaga/instansi/ organisasi resmi yang relevan dengan prestasi;
- i. Kejuaraan tingkat Internasional yang diakui oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian/BUMN/BUMD atau lembaga lain yang ditetapkan sebagai agenda internasional dan melibatkan lembaga/ instansi/organisasi resmi yang relevan dengan prestasi;
- j. Kejuaraan yang diselenggarakan **secara Daring (*online*)** dan tidak memiliki surat keterangan dari kementerian terkait sebagaimana dipersyaratkan, wajib **mengunggah (*upload*) alamat website atau tangkapan layar (*screenshot*)** yang memuat informasi pendaftaran atau informasi kejuaraan atau informasi lain yang relevan secara Daring tersebut pada saat mengunggah persyaratan, atau melampirkan **hasil kurasi prestasi** dari Pusat Prestasi Nasional melalui laman : <https://kurasi-pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/>;

1. LEGALISASI SERTIFIKAT KEJUARAAN

- a. Sertifikat kejuaraan akademik dan non akademik dilakukan verifikasi dan legalisasi;
- b. Kejuaraan yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah :
 - 1) Sertifikat Kejuaraan Tingkat Kab/Kota dillegalisir oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat atau dapat dilakukan melalui kurasi oleh Pusat Prestasi Nasional melalui laman: <https://kurasi-pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/>;

- 2) Sertifikat Kejuaraan Tingkat Provinsi dan Nasional disahkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi atau dapat dilakukan melalui kurasi oleh Pusat Prestasi Nasional melalui laman: <https://kurasi-pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/>;
 - 3) Kejuaraan tingkat internasional, pengesahan dilakukan kementerian terkait atau dapat dilakukan melalui kurasi oleh Pusat Prestasi Nasional melalui laman: <https://kurasi-pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/>;
- c. Pengesahan sertifikat kejuaraan tingkat sekolah dilegalisir oleh Sekolah penyelenggara;
 - d. Pengesahan sertifikat kejuaraan tingkat kecamatan dilegalisir oleh pihak penyelenggara/ Induk Organisasi/Instansi terkait;
 - e. Pengesahan sertifikat kejuaraan olahraga tingkat provinsi, nasional dan internasional dilegalisir oleh Induk Organisasi yang bersangkutan di tingkat provinsi atau Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi di provinsi;
 - f. Kejuaraan bidang lainnya, dilegalisir oleh lembaga yang relevan dan terlibat dalam kompetisi tersebut.

Apabila sertifikat kejuaraan belum divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian, maka pemangku kepentingan dalam hal ini adalah calon murid, penyelenggara lomba, satuan pendidikan penyelenggara SPMB dan pihak lain yang berkepentingan dapat mengajukan usulan kepada :

- a) Pemerintah Daerah atau
- b) Unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi

Sesuai kewenangan paling lambat bulan April tahun berjalan.

2. JENIS-JENIS PRESTASI KEJUARAAN

- a. Perlombaan dan kejuaraan yang dilaksanakan oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia meliputi :
 - 1) Olimpiade Sains Nasional (OSN);
 - 2) Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N);
 - 3) Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN);
 - 4) Olimpiade Penelitian Siswa (OPSI);
 - 5) Festival Inovasi Kewirausahaan Siswa Indonesia (FIKSI);

- 6) Kuis Kihajar (Kita Harus Belajar);
 - 7) Lomba Motivasi Belajar Mandiri (Lomojari);
 - 8) Lomba Cipta Puisi;
 - 9) Lomba Cipta Lagu;
 - 10) Lomba Karya Jurnalistik Siswa Nasional (LKJSN);
 - 11) Lomba Cipta Seni Pelajar Nasional (LCSPI);
 - 12) Lomba Debat Bahasa Indoensia dan Bahasa Inggris Nasional.
- b. Perlombaan dan kejuaraan yang dilaksanakan di luar Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia meliputi
- 1) sains (ilmu pengetahuan);
 - 2) olahraga;
 - 3) kepramukaan;
 - 4) seni dan budaya;
 - 5) Teknologi Tepat Guna;
 - 6) Bela Negara;
 - 7) Palang Merah Indonesia;
 - 8) Literasi (baca, tulis, numerik, TIK, Keuangan dll);
 - 9) Bahasa (debat bahasa Indonesia dan debat bahasa asing);
- c. Kejuaraan bidang keagamaan yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama :
- 1) Lomba MTQ, Nasyid, Qasyidah, Hafiz Al-Qur'an (Lomba yang diselenggarakan Keagamaan Islam);
 - 2) Lomba Pasparawi (Lomba Paduan Suara Keagamaan Kristen);
 - 3) Lomba Pesparani (Lomba Paduan Suara Keagamaan Katholik);
 - 4) Lomba Puja Tri Sandhya, Lomba Kramaning Sembah, Lomba Pelafalan Doa sehari-hari (nitya puja), Lomba Dharmawidya, Lomba Cipta dan Baca Puisi Keagamaan Hindu (Lomba Keagamaan Hindu);
 - 5) Sippa Damma Samajja: Dammagita, Dammavijja, Damma vikata, Dammapada Dammakatha, Dammakhayika; (Lomba Keagamaan Budha);
 - 6) Papar Ayat, Cerdas Cermat, Pakin Got Talent (Lomba Keagamaan Konghucu).
- d. Penyetaraan penghargaan prestasi hafiz Qur'an sebagai berikut:
- 1) Kemampuan hafiz dengan jumlah 11 - 30 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat internasional;

- 2) Kemampuan hafiz dengan jumlah 7 - 10 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat nasional;
 - 3) Kemampuan hafiz dengan jumlah 4 - 6 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat provinsi;
 - 4) Kemampuan hafiz dengan jumlah 1 - 3 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat kabupaten/kota;
 - 5) Satuan pendidikan melakukan tes terhadap calon murid baru yang memiliki kemampuan hafalan Al-Qur'an.m
- e. Penskoran penghargaan bagi calon murid baru yang memiliki bukti sebagai Ketua OSIS, Ketua Pratama Putra dan Putri organisasi kepanduan pada SMP sederajat diatur sebagai berikut :

Pembobotan dengan kriteria jumlah siswa/Mts dari satuan pendidikan asal :

No	Jumlah Siswa	Setara Kejuaraan	Bobot
1	≥ 900 ke atas	Juara 1 Tingkat Provinsi	455
2	800 - 900	Juara 2 Tingkat Provinsi	440
3	700 - 799	Juara 3 Tingkat Provinsi	425
4	600 - 699	Juara Harapan 1 Tingkat Provinsi	410
5	500 - 599	Juara Harapan 2 Tingkat Provinsi	395
6	400 - 499	Juara Harapan 3 Tingkat Provinsi	380
7	300 - 399	Juara 1 Tingkat Kab./Kota	365
8	200 - 299	Juara 2 Tingkat Kab./Kota	350
9	100 - 199	Juara 3 Tingkat Kab./Kota	335
10	<100	Juara Harapan 1 Tingkat Kab./Kota	320

Calon murid dari organisasi Ketua OSIS dan organisasi menyertakan Surat Keterangan Jumlah Siswa dari sekolah asal.

Jika SK kepala SMP/MTs TTG pengurus Ketua osis, ketua pramuka harus disertai dengan surat keterangan yang mencantumkan jumlah siswa di sekolah asal.

- f. Prestasi Kepramukaan memperoleh penghargaan dengan ketentuan setiap kejuaraan atau penghargaan disetarakan dengan kejuaraan di luar perlombaan yang diselenggarakan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah atau Kementerian Agama dengan penyetaraan penskoran. Prestasi Kepramukaan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1) Prestasi tertinggi Pramuka Penggalang Garuda, melampirkan Surat Keterangan dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Pramuka Garuda yang telah di legalisasi oleh Kwartir Daerah/Kwartir Cabang;
 - 2) Juara 1, 2 dan 3 Lomba Tingkat V (LT V Nasional), melampirkan SK Kejuaraan dan Fotokopi Sertifikat/ Piagam Lomba Tingkat V (LT V Nasional) yang telah dilegalisasi oleh Kwartir Nasional/Kwartir Daerah;
 - 3) Partisipasi Kegiatan Internasional (Jambore Dunia, Jambore Asean) dan Partisipasi Kegiatan Nasional (Jambore Nasional), melampirkan Surat Tugas/Rekomendasi keikutsertaan dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Partisipasi Kegiatan Internasional (Jambore Dunia, Jambore Asean) dan Partisipasi Kegiatan Nasional (Jambore Nasional) yang telah di legalisasi oleh Kwartir Nasional/Kwartir Daerah;
 - 4) Juara 1, 2 dan 3 Lomba Tingkat IV (LT IV Provinsi), melampirkan SK Kejuaraan dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Lomba Tingkat IV (LT IV Provinsi) yang telah di legalisasi oleh Kwartir Daerah/Kwartir Cabang;
 - 5) Partisipasi Kegiatan Daerah (Jambore Provinsi), melampirkan Surat Tugas/Rekomendasi keikutsertaan dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Partisipasi Kegiatan Daerah (Jambore provinsi) yang telah di legalisasi oleh Kwartir Daerah/Kwartir Cabang;
 - 6) Juara 1, 2 dan 3 Lomba Tingkat III (LT III Kabupaten/Kota), melampirkan SK Kejuaraan dan Fotokopi Sertifikat/ Piagam Lomba Tingkat III (LT III Kabupaten/Kota) yang telah di legalisasi oleh Kwartir Cabang; dan
 - 7) Partisipasi Kegiatan Cabang (Jambore Kabupaten/Kota), melampirkan Surat Tugas atau Rekomendasi keikutsertaan dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Partisipasi Kegiatan Cabang (Jambore Kabupaten/Kota) yang telah di legalisir oleh Kwartir Daerah/Kwartir Cabang.
- g. Prestasi kejuaraan Paskibra diantaranya dapat berupa kejuaraan beregu seperti :

Lomba Formasi Pengibaran Bendera (LFPB), Lomba Ketangkasan Baris Berbaris (LKBB), Variasi Baris Berbaris, atau lainnya serta dapat pula berupa kejuaraan individu/perorangan seperti Lomba Danton. Skor kejuaraan Paskibra disetarakan dengan kejuaraan di luar perlombaan yang diselenggarakan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah atau

Kementerian Agama dengan penyetaraan penskoran. Sebagai persyaratan administrasi, sertifikat/piagam kejuaraan Paskibra dilegalisasi oleh Ketua Purna Paskibra Indonesia atau Federasi Olahraga Baris-Berbaris Seluruh Indonesia (FORBASI) tingkat Provinsi atau Kabupaten/Kota sesuai tingkat kejuaraan yang dilaksanakan.

Dalam hal dilakukan uji praktik sertifikat prestasi kejuaraan oleh Panitia SPMB di satuan pendidikan terhadap calon murid pada Jalur Prestasi, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

- 1) Sebelum melaksanakan uji praktik sertifikat prestasi kejuaraan, satuan pendidikan menyampaikan teknis pelaksanaannya kepada Dinas Pendidikan;
- 2) Uji praktik dilakukan dengan melibatkan ahli sesuai prestasi, dapat bekerja sama dengan pihak atau lembaga atau organisasi yang relevan dengan prestasi yang akan diujikan;
- 3) Panitia dan penguji prestasi wajib merahasiakan kepada orangtua calon murid hasil uji praktik sebelum pengumuman penetapan penerimaan.

3. PENSKORAN PRESTASI KEJUARAAN

- a. Kejuaraan yang diakui adalah kejuaraan perorangan dan beregu yang diperoleh secara berjenjang dan tidak berjenjang calon murid SMP/MTs atau sederajat yang diselenggarakan mulai tingkat sekolah, kecamatan, kabupaten/kota, tingkat provinsi, tingkat nasional dan tingkat internasional;
- b. Tambahan nilai kejuaraan hanya diambil dari salah satu prestasi tertinggi tiap jenis cabang dari nilai kejuaraan yang diperoleh;

PENSKORAN SERTIFIKAT KEJUARAAN YANG DISELENGGARAKAN OLEH KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH DAN KEMENTERIAN AGAMA

NO	TINGKAT KEJUARAAN	SKOR	
		PERORANGAN	BEREGU
I.	Tingkat Internasional		
A.	Juara I	600	580
B.	Juara II	585	565
C.	Juara III	570	550

NO	TINGKAT KEJUARAAN	SKOR	
		PERORANGAN	BEREGU
II.	Tingkat Nasional		
A.	Juara I	545	525
B.	Juara II	530	510
C.	Juara III	515	495
D.	Juara Harapan 1	500	480
E.	Juara Harapan 2	485	465
F.	Juara Harapan 3	470	450
III.	Tingkat Provinsi		
A.	Juara I	455	435
B.	Juara II	440	420
C.	Juara III	425	405
D.	Juara Harapan 1	410	390
E.	Juara Harapan 2	395	375
F.	Juara Harapan 3	380	360
IV.	Tingkat Kabupaten/Kota		
A.	Juara I	365	345
B.	Juara II	350	330
C.	Juara III	335	315
D.	Juara Harapan 1	320	300
E.	Juara Harapan 2	305	285
F.	Juara Harapan 3	290	270
V.	Tingkat Kecamatan		
A.	Juara I	275	255
B.	Juara II	260	240
C.	Juara III	245	225
D.	Juara Harapan 1	230	210

NO	TINGKAT KEJUARAAN	SKOR	
		PERORANGAN	BEREGU
E.	Juara Harapan 2	215	195
F.	Juara Harapan 3	200	180
VI.	Tingkat Sekolah		
A.	Juara I	185	160
B.	Juara II	170	150
C.	Juara III	155	135
D.	Juara Harapan 1	140	120
E.	Juara Harapan 2	125	105
F.	Juara Harapan 3	110	90

**PENSKORAN SERTIFIKAT KEJUARAAN YANG DISELENGGARAKAN
DI LUAR KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH DAN
KEMENTERIAN AGAMA**

NO	TINGKAT KEJUARAAN	SKOR	
		PERORANGAN	BEREGU
I.	Tingkat Internasional		
A.	Juara I	550	530
B.	Juara II	535	515
C.	Juara III	520	500
II.	Tingkat Nasional		
A.	Juara I	505	485
B.	Juara II	490	470
C.	Juara III	475	455
D.	Juara Harapan 1	460	440
E.	Juara Harapan 2	445	425
F.	Juara Harapan 3	430	410
III.	Tingkat Provinsi		

NO	TINGKAT KEJUARAAN	SKOR	
		PERORANGAN	BEREGU
A.	Juara I	415	395
B.	Juara II	400	380
C.	Juara III	385	365
D.	Juara Harapan 1	370	350
E.	Juara Harapan 2	355	335
F.	Juara Harapan 3	340	320
IV.	Tingkat Kabupaten/Kota		
A.	Juara I	325	305
B.	Juara II	310	290
C.	Juara III	295	270
D.	Juara Harapan	280	260
V.	Tingkat Kecamatan		
A.	Juara I	265	245
B.	Juara II	250	230
C.	Juara III	235	215
D.	Juara Harapan 1	220	200
E.	Juara Harapan 2	205	185
F.	Juara Harapan 3	190	170
VI.	Tingkat Sekolah		
A.	Juara I	175	155
B.	Juara II	160	140
C.	Juara III	145	125
D.	Juara Harapan 1	120	100
E.	Juara Harapan 2	105	85

NO	TINGKAT KEJUARAAN	SKOR	
		PERORANGAN	BEREGU
F.	Juara Harapan 3	90	70

H. MEKANISME SPMB

Pelaksanaan SPMB melalui tahapan dan rangkaian sosialisasi penerimaan calon murid baru kepada masyarakat, pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru secara terbuka, pelaksanaan pendaftaran murid baru, seleksi penerimaan murid baru, pengumuman penetapan murid baru dan daftar ulang penerimaan murid baru.

1. APLIKASI SPMB ONLINE

- a) Penyelenggaraan SPMB dilaksanakan dalam jaringan (daring) dengan menggunakan aplikasi SPMB dengan laman : <https://kasel.spmb.id/>;
- b) Calon murid baru yang memiliki keterbatasan dalam menggunakan aplikasi SPMB secara daring, dibantu oleh panitia atau Posko SPMB satuan pendidikan;
- c) Khusus untuk SLB dalam pelaksanaan SPMB dapat menggunakan media lainnya baik daring maupun luring.

2. PERSIAPAN (PRA PENDAFTARAN)

Kegiatan persiapan merupakan kegiatan sebelum pelaksanaan SPMB dimulai yang meliputi :

- a) Penetapan wilayah penerimaan murid baru;
- b) Penentuan presentase daya tampung setiap jalur penerimaan murid baru;
- c) Penyusunan petunjuk teknis penerimaan murid baru;
- d) Pembentukan panitia penerimaan murid baru;
- e) Penyediaan aplikasi penerimaan murid baru secara daring;
- f) Sosialisasi pelaksanaan penerimaan murid baru.

3. PENGUMUMAN PENDAFTARAN SPMB

- a) Pengumuman pendaftaran merupakan media menyampaikan informasi kepada masyarakat berkaitan mulai dilaksanakannya pendaftaran SPMB yang memuat :
- 1) Waktu pelaksanaan pendaftaran;
 - 2) Persyaratan calon peserta didik sesuai dengan jenjangnya;
 - 3) Tanggal pendaftaran;
 - 4) Jalur pendaftaran SPMB;
 - 5) Jumlah daya tampung yang tersedia sesuai dengan data jumlah ruang kelas dan atau Rombongan Belajar dalam Dapodik;
 - 6) Pelaksanaan seleksi;
 - 7) Tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi SPMB;
 - 8) Ketentuan pendaftaran tidak dipungut biaya;
 - 9) Daftar ulang.
- b) Pengumuman pendaftaran SPMB dapat diperoleh melalui :
- 1) Website dan media sosial satuan pendidikan;
 - 2) Website dan media sosial Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan;
 - 3) Website resmi SPMB Tahun Ajaran 2026/2027;
 - 4) Website Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan dengan alamat : <https://kalsel.spmb.id/>.

JADWAL PENDAFTARAN SPMB SMA, SMK DAN SLB

No	Kegiatan	Waktu	Tempat
1	Sosialisasi SPMB	Mulai bulan Maret s.d bulan Mei 2026	Sekolah, media cetak, media elektronik, media sosial lainnya
2	Pendaftaran SPMB	22 – 24 Juni 2026	Online/operator Sekolah
3	Rapat Kordinasi Penetapan Kelulusan	25 Juni 2026	Sekolah
4	Pengumuman Hasil SPMB	29 Juni 2026	Online website SPMB /Sekolah

5	Daftar Ulang (Registrasi)	01 - 03 Juli 2026	Sekolah
6	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS)	13 – 17 Juli 2026	Sekolah
7	Awal Tahun Ajaran 2026/2027	13 Juli 2026	Sekolah

*dapat dilaksanakan sebelum tahun pelajaran baru.

4. TATA CARA PENDAFTARAN SPMB

- a) Pendaftaran merupakan kegiatan mengunggah dokumen persyaratan, pengisian data identitas, data akademik nilai rapor aspek kognitif selama 5 (lima) semester dari semester 1 (satu) sampai semester 5 (lima) dan nilai TKA (jika ada), pemilihan jalur SPMB, serta sekolah pilihan calon murid ke dalam sistem aplikasi SPMB;
- b) Pada pendaftaran daring, dokumen persyaratan umum maupun persyaratan khusus, yang asli di-*scan* (dipindai), kemudian di-*upload* (diunggah) ke sistem TIK aplikasi SPMB.
- c) Jika terkendala jaringan internet, tidak bisa akses ke sistem TIK aplikasi SPMB, pendaftaran dapat dibantu sekolah tujuan atau panitia satuan pendidikan dengan membawa dokumen asli serta fotokopinya ke sekolah tujuan.
- d) Pendaftaran calon murid baru secara daring (online) melalui laman website resmi SPMB SMA dan SMK Tahun Pelajaran 2026/2027 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan dengan alamat : <https://kalsel.spmb.id/>
- e) Calon murid baru menyiapkan dokumen persyaratan sesuai jalur yang akan dipilih dan melakukan pemindaian (scan) dokumen persyaratan;
- f) Calon murid baru melakukan pendaftaran menggunakan Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) sekolah asal ke laman SPMB dengan alamat: <https://kalsel.spmb.id/> untuk mengisi data diri dan mengunggah (upload) file hasil scan dokumen berupa (jpg dan pdf) sesuai dengan pilihan dan persyaratan yang ditentukan;

- g) Calon murid baru melakukan pengecekan ulang data pendaftaran dan melakukan submit data sebagai bentuk pernyataan mendaftarkan diri;
- h) Pendaftar melakukan pencetakan bukti pendaftaran pada laman SPMB;
- i) Sebelum mengikuti pendaftaran SPMB, Calon murid baru dari luar Provinsi Kalimantan Selatan terlebih dahulu memperoleh rekomendasi dari sekolah asal dan rekomendasi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan.

1) Satuan Pendidikan SMA:

- (a) Jalur Domisili, calon murid baru mengupload:
 - (1) Surat Keterangan Lulus;
 - (2) Kartu Keluarga dan;
 - (3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
- (b) Jalur Afirmasi, calon murid baru mengupload:
 - (1) Surat Keterangan Lulus;
 - (2) Kartu Keluarga;
 - (3) Kartu Penanganan Keluarga Tidak Mampu;
 - (4) Bukti hasil diagnosa untuk calon murid baru penyandang disabilitas dan;
 - (5) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
- (c) Jalur Prestasi Nilai Rapor dan Nilai TKA, calon murid baru mengupload:
 - (1) Surat Keterangan Lulus;
 - (2) Surat Keterangan Peringkat Nilai Rapor dan Nilai TKA (jika ada) dari Sekolah Asal;
 - (3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
- (d) Jalur Prestasi Akademik dan Non Akademik (sertifikat kejuaraan), calon murid baru mengupload:
 - (1) Surat Keterangan Lulus;
 - (2) Sertifikat Kejuaraan;
 - (3) Surat Keterangan sebagai Ketua OSIS, Ketua Organisasi Kepanduan dan mencantumkan jumlah siswa dari sekolah asal
 - (4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.

- (e) Jalur Mutasi, calon murid baru mengupload :
 - (1) Surat Keterangan Lulus;
 - (2) Kartu Keluarga;
 - (3) Surat Mutasi Orang tua/wali;
 - (4) Surat Penugasan Guru;
 - (5) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.

1) Satuan Pendidikan SMK :

- (a) Jalur Prestasi Nilai Rapor, calon murid baru mengupload:
 - (1) Surat Keterangan Lulus;
 - (2) Surat Keterangan Nilai Rapor dari Sekolah Asal;
 - (3) Kartu Keluarga dan;
 - (4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
- (b) Jalur Afirmasi, calon murid baru mengupload:
 - (1) Surat Keterangan Lulus;
 - (2) Kartu Keluarga;
 - (3) Kartu Penanganan Keluarga Tidak Mampu;
 - (4) Bukti hasil diagnosa untuk calon murid baru penyandang disabilitas dan;
 - (5) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
- (c) Jalur Prestasi Akademik dan Non Akademik (sertifikat kejuaraan), calon murid baru mengupload:
 - (1) Surat Keterangan Lulus;
 - (2) Sertifikat Kejuaraan Akademik dan Non Akademik.
 - (3) Surat Keterangan sebagai Ketua OSIS, Ketua Organisasi Kepanduan dan mencantumkan jumlah siswa dari sekolah asal
 - (4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
- (d) Jalur Mutasi, calon murid baru mengupload
 - (1) Surat Keterangan Lulus;
 - (2) Kartu Keluarga;

- (3) Surat Mutasi Orang tua/wali
- (4) Surat Penugasan Guru
- (5) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.

5. PILIHAN PENDAFTARAN

a) Satuan Pendidikan SMA

- 1) Calon murid baru hanya bisa mendaftar pada satuan pendidikan SMA atau satuan pendidikan SMK dan tidak dapat mendaftarkan diri ke sekolah pilihan dengan lintas satuan pendidikan;
- 2) Calon murid baru dapat melakukan pendaftaran di sekolah pelaksana SPMB **paling banyak 3 (tiga) pilihan sekolah, 2 (dua) sekolah negeri dan 1 (satu) sekolah swasta pada setiap jalur pendaftaran yang dipilih;**
- 3) Calon murid baru dapat mendaftar melalui Jalur Prestasi di dalam dan di luar domisili yang ditetapkan **paling banyak 3 (tiga) pilihan sekolah;**
- 4) Calon murid baru dapat mendaftar melalui Jalur Afirmasi di dalam domisili yang ditetapkan **paling banyak 3 (tiga) pilihan sekolah;**
- 5) Calon murid baru melalui Jalur Mutasi dapat mendaftar pada **3 (tiga) pilihan sekolah** di dalam dan di luar domisili yang ditetapkan dengan domisili terdekat peserta didik ke sekolah;
- 6) Calon murid baru dari anak guru dapat mendaftar pada **3 (tiga) pilihan sekolah** dalam domisili yang ditetapkan.

b) Satuan Pendidikan SMK

- 1) Calon murid baru hanya bisa mendaftar pada satuan pendidikan SMA atau satuan pendidikan SMK dan tidak dapat mendaftarkan diri ke sekolah pilihan dengan **lintas** satuan pendidikan;
- 2) Untuk satuan pendidikan SMK, calon murid dapat melakukan pendaftaran SPMB dengan memilih **paling banyak 3 (tiga) jurusan** pada 1 (satu) sekolah atau sekolah yang berbeda, **2 (dua) sekolah negeri dan 1 (satu) sekolah swasta pada setiap jalur pendaftaran yang dipilih, khusus untuk Kota Banjarmasin, Kota Banjarbaru, dan Kab. Banjar;**

- 3) Calon murid baru hanya dapat memilih Jalur Afirmasi yang berasal dari keluarga tidak mampu dan anak penyandang disabilitas;
- 4) Calon murid baru hanya dapat mendaftar pada Jalur Mutasi yang memiliki surat mutasi orang tua/wali dan surat penugasan guru.

c) SPMB SMAN Negeri Banua

- 1) SMA Negeri Banua melaksanakan sendiri SPMB di luar dari pelaksanaan SPMB reguler;
- 2) Rekrutmen calon murid baru berasal dari 13 Kabupaten/Kota yang memiliki prestasi di bidang akademik dan non akademik;
- 3) Ketentuan-ketentuan yang berkenaan dengan SPMB dilaksanakan atas dasar musyawarah kepala sekolah dan semua dewan guru dengan persetujuan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan;
- 4) Melaporkan kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan hasil pelaksanaan SPMB paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan SPMB.

6. Kelas Khusus Olahraga (KKO)

- 1) Kelas Khusus Olahraga (KKO) diterapkan hanya pada satuan pendidikan SMA;
- 2) Satuan Pendidikan yang membuka Kelas Khusus Olahraga (KKO) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan;
- 3) Pelaksanaan SPMB Kelas Khusus Olahraga (KKO) sebelum pelaksanaan SPMB reguler;
- 4) Ketentuan-ketentuan yang berkenaan dengan SPMB Kelas Khusus Olahraga (KKO) dilaksanakan berdasarkan musyawarah Kepala Sekolah dan dewan guru dengan persetujuan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan;
- 5) Kepala Sekolah melaporkan pelaksanaan SPMB Kelas Khusus Olahraga (KKO) paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya pelaksanaan SPMB.

7. SMK Kelas Khusus Industri

- 1) Kelas Khusus Industri hanya diberlakukan pada satuan pendidikan SMK;

- 2) Satuan pendidikan yang membuka Kelas Khusus Industri (KKI) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan;
- 3) Pelaksanaan SPMB Kelas Khusus Industri (KKI) sebelum pelaksanaan SPMB reguler;
- 4) Ketentuan-ketentuan yang berkenaan dengan SPMB Kelas Khusus Industri (KKI) dilaksanakan berdasarkan musyawarah Kepala Sekolah dan dewan guru dengan persetujuan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan;
- 5) Kepala Sekolah melaporkan hasil pelaksanaan SPMB Kelas Khusus Industri (KKI) paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya SPMB.

8. SMA Terbuka

- 1) SPMB SMA Terbuka diselenggarakan secara luar daring (luring) sebelum pelaksanaan SPMB Reguler;
- 2) Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan SMA Terbuka ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan;
- 3) Ketentuan-ketentuan yang berkenaan dengan SPMB SMA Terbuka dilaksanakan berdasarkan musyawarah Kepala Sekolah dan dewan guru dengan persetujuan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan;
- 4) Kepala Sekolah melaporkan pelaksanaan SPMB SMA Terbuka paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya pelaksanaan SPMB.

9. SELEKSI SPMB

a. Satuan Pendidikan SMA

- 1) Seleksi calon murid kelas 10 (sepuluh) SMA menggunakan **Jalur Domisili** sebagai berikut:
 - a) Verifikasi data calon murid oleh operator sekolah berdasarkan data yang telah diinput oleh pendaftar;
 - b) Seleksi berdasarkan jarak tempat tinggal terdekat calon murid ke sekolah dalam domisili yang telah ditetapkan;

- c) Jarak tempat tinggal calon murid dihitung berdasarkan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah menggunakan sistem teknologi informasi (geolokasi);
 - d) Seleksi dilakukan melalui pemeringkatan jarak tempat tinggal calon murid dengan sistem teknologi informasi hingga batas kuota yang ditetapkan oleh sekolah sebesar **35% (tiga puluh) persen**;
 - e) Apabila jumlah pendaftar melebihi kuota yang telah ditetapkan, maka seleksi berdasarkan : **Berdasarkan usia**.
 - f) Apabila seleksi calon murid pada pilihan pertama tidak lolos karena daya tampung, maka dilakukan pemeringkatan pada pilihan kedua dan ketiga dalam domisili yang sama;
 - g) Apabila sampai batas kuota di sekolah pilihan kedua dan ketiga tidak lolos, maka calon murid dinyatakan tidak lolos di sekolah tersebut.
 - h) Dalam hal terdapat sisa kuota dari jalur lain yang dipindahkan ke jalur domisili, maka dilakukan seleksi dengan **prioritas jarak terdekat ke sekolah dan usia yang lebih tua**.
- b. Seleksi calon murid kelas 10 (sepuluh) SMA menggunakan **Jalur Afirmasi** sebagai berikut:
- 1) Verifikasi data calon murid oleh operator sekolah berdasarkan data yang telah diinput oleh pendaftar;
 - 2) Seleksi calon murid Jalur Afirmasi sebesar **30% (tiga puluh) persen** dari daya tampung sekolah.
 - 3) Seleksi calon murid dari keluarga ekonomi tidak mampu berdasarkan bukti kepemilikan program penanganan keluarga tidak mampu dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah yaitu: Kartu Indonesia Pintar (KIP), Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Kartu Pra Sejahtera (KPS), dan bukti kepemilikan program penanganan keluarga tidak mampu lainnya yang diterbitkan pemerintah pusat atau pemerintah daerah;
 - 4) Seleksi calon murid yang berkebutuhan khusus atau penyandang disabilitas berdasarkan bukti surat hasil diagnosa atau penilaian kekhususan dari ahli atau pokja pendidikan inklusif;
 - 5) **Apabila calon murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melebihi kuota yang ditetapkan, maka dilakukan seleksi**

dengan memprioritaskan jarak tempat tinggal calon murid. Apabila terdapat kesamaan nilai jarak tempat tinggal, maka akan dilakukan seleksi berdasarkan usia calon calon murid.

- 6) Apabila kuota Jalur Afirmasi tidak terpenuhi, sisa kuota dialihkan ke **Jalur Domisili**.
- c. Seleksi calon murid kelas 10 (sepuluh) SMA menggunakan **Jalur Prestasi** sebagai berikut :
- 1) Verifikasi data calon murid oleh operator sekolah berdasarkan data yang telah diinput oleh pendaftar;
 - 2) Seleksi dengan melakukan pemeringkatan Jalur Prestasi Nilai Rapor dan Nilai TKA (jika ada) berdasarkan **rata-rata nilai rapor 5 (lima) semester terakhir dan nilai TKA (jika ada) dengan melampirkan surat keterangan nilai calon murid sekolah asal** sampai batas kuota yang ditetapkan yaitu sebesar **15% (lima belas) persen** dari daya tampung sekolah.
 - 3) Seleksi dengan melakukan pemeringkatan Jalur Prestasi Akademik dan Non Akademik (sertifikat kejuaraan) berdasarkan **nilai bobot kejuaraan** sampai batas kuota yang ditetapkan yaitu sebesar **15% (lima belas) persen** dari daya tampung sekolah.
 - 4) Apabila hasil pemeringkatan calon murid melampaui kuota yang ditetapkan, dilakukan pemeringkatan berdasarkan **jarak tempat tinggal** calon murid ke sekolah dan **usia yang lebih tua**.
 - 5) Apabila kuota Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 tidak terpenuhi, sisa kuota dialihkan ke Jalur Prestasi Nilai Rapor berdasarkan rata-rata nilai rapor 5 (lima) semester terakhir sebagaimana dimaksud pada angka 2.
 - 6) Apabila kuota Jalur Prestasi Nilai Rapor dan Akademik dan Non Akademik (sertifikat kejuaraan) tidak terpenuhi, maka sisa kuota dialihkan ke **Jalur Domisili**;
 - 7) Apabila calon murid diterima pada jalur domisili dan prestasi maka yang diprioritaskan adalah **Jalur Prestasi**.
- d. Seleksi calon murid kelas 10 (sepuluh) SMA menggunakan **Jalur Mutasi** sebagai berikut:

- 1) Verifikasi data calon murid oleh operator sekolah berdasarkan data yang telah diinput oleh pendaftar;
- 2) Seleksi calon murid dari Jalur Mutasi sebesar **5% (lima) persen** dari daya tampung sekolah;
- 3) Seleksi calon murid berdasarkan surat penugasan dari lembaga, instansi, kantor, dan perusahaan yang memberi tugas;
- 4) Seleksi calon murid berdasarkan surat penugasan guru mengajar;
- 5) Apabila melebihi daya tampung, maka dilakukan pemeringkatan berdasarkan **jarak domisili terdekat** calon murid ke sekolah dan **usia yang lebih tua**.
- 6) Apabila kuota Jalur Mutasi tidak terpenuhi, sisa kuota dialihkan ke **Jalur Domisili**.

2. Satuan Pendidikan SMK

a. Seleksi calon murid kelas 10 (sepuluh) SMK menggunakan **Jalur Prestasi Nilai Rapor** sebagai berikut :

- 1) Verifikasi data calon murid oleh operator sekolah berdasarkan data yang telah diinput oleh pendaftar;
- 2) Seleksi dengan melakukan pemeringkatan berdasarkan rata-rata nilai rapor 5 (lima) semester dengan melampirkan surat keterangan peringkat nilai nilai rapor calon murid sekolah asal sampai batas kuota sebesar **70% (tujuh puluh) persen** dari daya tampung sekolah;
- 3) Seleksi dengan melakukan penilaian bakat dan minat calon murid sesuai dengan bidang keahlian, mekanisme seleksi minat bakat diserahkan ke sekolah masing-masing yang melibatkan Dunia Usaha dan Dunia Industri atau Asosiasi Profesi;
- 4) Selain seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), satuan pendidikan SMK dapat memprioritaskan calon murid yang berdomisili terdekat dengan sekolah **sebesar 10% (sepuluh) persen** dari jumlah daya tampung; (parameter utamanya kelurahan atau desa yang sama dengan lokasi sekolah, nilai kemudian usia);
- 5) Calon murid dinyatakan lolos seleksi, apabila berdasarkan hasil pemeringkatan memenuhi batas kuota dan terpenuhi persyaratan khusus sesuai bidang keahlian calon murid dinyatakan lolos seleksi,

apabila berdasarkan hasil pemeringkatan melalui batas kuota dan terpenuhi persyaratan khusus sesuai bidang keahlian:

- 6) Apabila calon murid memiliki nilai yang sama atau melebihi batas kuota yang ditetapkan, seleksi selanjutnya berdasarkan usia yang **lebih tua**.

b. Seleksi calon murid kelas 10 (sepuluh) SMK menggunakan **Jalur Afirmasi** sebagai berikut :

- 1) Verifikasi data calon murid oleh operator sekolah berdasarkan data yang telah diinput oleh pendaftar;
- 2) Seleksi calon murid dari Jalur Afirmasi sebesar **15% (lima belas) persen** dari daya tampung sekolah;
- 3) Seleksi calon murid dari keluarga ekonomi tidak mampu berdasarkan bukti kepemilikan program penanganan keluarga tidak mampu dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah yaitu : Kartu Indonesia Pintar (KIP), Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Kartu Pra Sejahtera (KPS), dan bukti kepemilikan program penanganan keluarga tidak mampu lainnya yang diterbitkan oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah;
- 4) Seleksi calon murid yang berkebutuhan khusus atau penyandang disabilitas berdasarkan bukti surat hasil diagnosa atau penilaian kekhususan dari ahli atau pokja pendidikan inklusif;
- 5) Apabila calon murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melebihi kuota yang ditetapkan, maka dilakukan seleksi dengan memprioritaskan jarak tempat tinggal calon murid. Apabila terdapat kesamaan nilai jarak tempat tinggal, maka akan dilakukan seleksi berdasarkan **usia lebih tua calon murid**;
- 6) Apabila kuota Jalur Afirmasi tidak terpenuhi, sisa kuota dialihkan ke **Jalur Prestasi Nilai Rapor**.

c. Seleksi calon murid kelas 10 (sepuluh) SMK menggunakan **Jalur Prestasi Akademik dan Non akademik (sertifikat kejuaraan)** sebagai berikut :

- 1) Verifikasi data calon murid oleh operator sekolah berdasarkan data yang telah diinput oleh pendaftar;

- 2) Seleksi dengan pemeringkatan jalur prestasi berdasarkan **nilai bobot kejuaraan** sampai batas kuota sebesar **10% (sepuluh) persen** dari daya tampung sekolah;
 - 3) Calon murid dinyatakan lolos seleksi, apabila berdasarkan hasil pemeringkatan memenuhi batas kuota dan terpenuhi persyaratan khusus sesuai bidang keahlian;
 - 4) Apabila calon murid memiliki nilai yang sama atau melebihi kuota yang ditetapkan, seleksi selanjutnya berdasarkan **usia lebih tua**;
 - 5) Apabila kuota Jalur Prestasi Kejuaraan tidak terpenuhi, sisa kuota dialihkan ke **Jalur Prestasi Nilai Rapor**.
- c. Seleksi calon murid kelas 10 (sepuluh) SMK menggunakan **Jalur Mutasi** sebagai berikut:
- 1) Verifikasi data calon murid oleh operator sekolah berdasarkan data yang telah diinput oleh pendaftar;
 - 2) Seleksi calon murid dari Jalur Mutasi sebesar **5% (lima) persen** dari daya tampung sekolah;
 - 3) Seleksi calon murid berdasarkan surat penugasan dari lembaga, instansi, kantor, dan perusahaan yang memberi tugas;
 - 4) Seleksi calon murid berdasarkan surat penugasan guru mengajar;
 - 5) Apabila melebihi daya tampung, maka dilakukan pemeringkatan berdasarkan **jarak domisili terdekat** calon murid ke sekolah dan **usia yang lebih tua**.
 - 6) Apabila kuota Jalur Mutasi tidak terpenuhi, sisa kuota dialihkan ke **Jalur Prestasi Nilai Rapor**.

3. Satuan Pendidikan SLB

Seleksi calon murid SLB adalah sebagai berikut:

- a. Semua calon murid baru SLB berhak mengikuti seleksi SPMB pada semua jalur, jenjang, dan jenis pendidikan;
- b. Seleksi calon murid baru pada SLB dilaksanakan dengan berbasis pada tempat tinggal dan atau kekhususan;
- c. Seleksi calon murid baru pada SLB dilakukan dengan penilaian kekhususan dari pakar/kelembagaan kerja layanan khusus;
- d. Dalam pelaksanaan seleksi untuk calon murid baru SDLB, calon murid baru tidak wajib melampirkan ijazah TKLB/telah lulus TKLB.

10. PENGUMUMAN HASIL SELEKSI SPMB

- a. Penetapan hasil seleksi SPMB berdasarkan rapat dewan guru yang dipimpin oleh Kepala Satuan Pendidikan setelah berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan;
- b. Calon murid baru yang diterima oleh sekolah ditetapkan melalui keputusan Kepala Satuan Pendidikan;
- c. Pengumuman calon murid baru yang diterima oleh satuan pendidikan dilaksanakan secara terbuka melalui aplikasi SPMB secara online, papan pengumuman satuan pendidikan dan media lain yang menjangkau orangtua/wali calon murid baru;
- d. Pengumuman calon murid baru yang diterima memuat : nomor pendaftaran, nama calon murid, asal satuan pendidikan, peringkat hasil seleksi.
- e. Calon murid baru yang diterima berdasarkan hasil seleksi SPMB, selanjutnya mencetak bukti diterima pada laman SPMB.

11. PENDAFTARAN ULANG

- a. Pendaftaran ulang calon murid baru yang telah dinyatakan diterima dilakukan di sekolah calon murid baru diterima, bagi yang tidak mendaftar ulang dinyatakan mengundurkan diri;
- b. Calon murid baru dan/atau orang tua/wali yang melakukan pendaftaran ulang :
 - 1) membawa bukti pendaftaran (cetak/print out pada laman SPMB);
 - 2) membawa bukti tanda terima (cetak/print out pada laman SPMB pada saat pengumuman hasil seleksi);
 - 3) membawa fotokopi dokumen persyaratan yang ditentukan oleh satuan
 - 4) pendidikan yang bersangkutan dan menunjukkan dokumen persyaratan yang asli;
 - 5) menandatangani surat pernyataan yang berisi:
 - a) calon murid baru dan orang tua/wali calon peserta didik mematuhi seluruh tata tertib sekolah; dan
 - b) murid baru yang melakukan pelanggaran tata tertib sekolah bersedia di proses sesuai dengan aturan yang berlaku.
- c. Dalam hal terdapat murid baru yang dinyatakan telah diterima, namun tidak melakukan daftar ulang/mengundurkan diri sehingga berdampak pada

timbulnya kuota daya tampung, maka daya tampung diisi oleh calon murid baru cadangan yang belum mendapat sekolah dengan memprioritaskan jarak terdekat sekolah dengan domisili calon murid baru dalam wilayah domisili yang telah ditetapkan;

- d. **Satuan pendidikan dilarang memungut biaya dari calon murid baru dan/atau orang tua/wali calon murid baru yang melakukan pendaftaran ulang.**

12. PELIBATAN SEKOLAH SWASTA DALAM SPMB

- a. Sekolah swasta yang telah terakreditasi dan memenuhi persyaratan teknis dapat dilibatkan dalam pelaksanaan SPMB sebagai alternative pilihan bagi calon murid;
- b. Pelibatan sekolah swasta dilakukan secara sukarela dan berdasarkan kesediaan pihak sekolah;
- c. Dinas Pendidikan melakukan koordinasi dan pendataan terhadap sekolah swasta yang bersedia terlibat dalam SPMB;
- d. Sekolah swasta yang terlibat dalam SPMB dapat menggunakan system pendaftaran terintegrasi dengan system milik pemerintah daerah atau melalui mekanisme yang disepakati bersama;
- e. Kuota penerimaan di sekolah swasta dalam SPMB ditetapkan oleh masing-masing sekolah, dengan memperhatikan daya tampung dan ketentuan yang berlaku;
- f. Pemerintah Daerah dapat memberikan dukungan berupa bosda, integrasi sistem, dan pendampingan teknis kepada sekolah swasta yang terlibat;
- g. Pelibatan sekolah swasta bertujuan untuk memperluas akses pendidikan dan mendukung pemerataan layanan pendidikan di wilayah setempat.

13. SANKSI

- a. Bagi murid baru yang diterima :
 - 1) Apabila calon murid baru memalsukan data persyaratan SPMB baik persyaratan umum maupun persyaratan khusus akan diberikan sanksi **dikeluarkan dari sekolah** meskipun pada pengumuman seleksi dinyatakan diterima sebagai murid baru;
 - 2) Sanksi sebagaimana tersebut pada huruf (1) diberikan setelah melalui verifikasi dan evaluasi yang dilakukan oleh satuan pendidikan, komite sekolah dan dinas pendidikan.

b. Bagi penyelenggara SPMB :

Bagi penyelenggara SPMB yang melaksanakan proses penerimaan calon murid baru tidak sesuai dengan ketentuan, maka akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

VI. PENGADUAN SPMB

- a. Masyarakat dapat menyampaikan pertanyaan dan pengaduan tentang pelaksanaan teknis SPMB kepada Dinas Pendidikan dan sekolah penyelenggara SPMB.
- b. Pertanyaan dan pengaduan sebagaimana dimaksud pada angka (a) disampaikan ke Dinas Pendidikan melalui website : **disdikbud.kalselprov.go.id**, instagram **@disdikbud_provkalsel**.
- c. Pertanyaan dan pengaduan sebagaimana dimaksud pada angka (1) disampaikan ke sekolah melalui laman pelaporan masing-masing sekolah.
- d. Pertanyaan dan pengaduan sebagaimana dimaksud pada angka (1), wajib ditanggapi dan ditindaklanjuti.
- e. Pengaduan SPMB dikelompokkan menjadi:
 - 1) Pengaduan Administrasi
Pengaduan Administrasi merupakan pengaduan yang disampaikan berkaitan dengan masalah kelengkapan persyaratan umum dan/atau khusus, pendaftaran dan daftar ulang.
Pengaduan administrasi dapat disampaikan kepada panitia pengaduan di satuan pendidikan tujuan secara langsung.
 - 2) Pengaduan TIK Aplikasi SPMB
Pengaduan TIK Aplikasi SPMB merupakan pengaduan yang disampaikan berkaitan dengan kesalahan input data, penetapan titik koordinat, kesulitan akses aplikasi SPMB.
Pengaduan TIK Aplikasi SPMB dari pendaftar dapat disampaikan kepada panitia pengaduan di satuan pendidikan tujuan secara langsung atau dapat disampaikan kepada *Help Desk* di Dinas Pendidikan.
 - 3) Pengaduan Pelanggaran Penerapan Regulasi
Pengaduan Pelanggaran Penerapan Regulasi merupakan pengaduan terhadap dugaan pelanggaran regulasi dan standar operasional prosedur SPMB

meliputi seluruh kebijakan yang diatur dan ditetapkan dalam peraturan dan perundangan terkait SPMB.

Pengaduan Pelanggaran Penerapan Regulasi disampaikan oleh pendaftar/pihak yang berhubungan dengan pendaftar, maupun panitia disampaikan kepada panitia SPMB di Dinas Pendidikan.

f. Pengaduan SPMB dikelola dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Syarat penyampaian pengaduan:
 - a) pelapor diprioritaskan orang tua murid baru;
 - b) jika wali harus dilengkapi surat kuasa, ditandatangani pemberi kuasa di atas materai;
 - c) laporan harus objektif, transparan, dan akuntabel;
 - d) pelapor menyerahkan/meng-*upload* fotokopi identitas;. pelapor mengisi formulir pengaduan;
 - e) pelapor menyertakan foto bukti permasalahan;
 - f) laporan diserahkan kepada panitia SPMB bagian pengaduan/*diupload* di media layanan pengaduan.
- 2) Permasalahan yang berhubungan dengan administrasi dan system aplikasi TIK SPMB yang terjadi pada pendaftar, disampaikan dan diselesaikan oleh satuan pendidikan. Pendaftar tidak diperkenankan menyampaikan permasalahan ke tingkat yang lebih tinggi secara langsung;
- 3) Laporan pengaduan disampaikan pada jam kerja panitia SPMB, mulai jam 08.00 WIB sampai jam 14.00 WIB (secara luring), sampai jam 20.00 WIB (secara daring melalui laman **disdikbud.kalselprov.go.id**);
- 4) Laporan permasalahan/pengaduan disampaikan pelapor pada masa sanggah verifikasi yang ditetapkan;
- 5) Pihak yang menyampaikan pengaduan akan mendapat respon/tindak lanjut atas pengaduannya dari pihak yang menerima pengaduan, setelah hari pengaduan disampaikan sesuai masa sanggah verifikasi yang ditetapkan;
- 6) Dinas, dan Satuan Pendidikan membentuk tim penanganan pengaduan SPMB;
- 7) Tim penanganan pengaduan, membentuk sekretariat layanan pengaduan yang berada di Satuan Pendidikan, dan Dinas;
- 8) Satuan pendidikan wajib membentuk tim pengaduan yang memahami Standar Operasional Prosedur SPMB, alur mekanisme pengaduan serta dapat

- menanggulangi dan menyelesaikan pengaduan dari masyarakat di tingkat satuan pendidikan;
- 9) Tindak lanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh tim penanganan pengaduan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dan diselesaikan sebagaimana mestinya;
 - 10) Tim pengaduan SPMB tingkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, dan Satuan Pendidikan sesuai dengan kewenangan masing-masing, menindaklanjuti pengaduan masyarakat dalam bentuk klarifikasi, verifikasi, atau investigasi apabila:
 - a) pengaduan disertai dengan identitas pengadu yang jelas;
 - b) pengadu memberi bukti adanya penyimpangan;
 - 11) Tim penanganan pengaduan menyusun jadwal piket layanan penanganan pengaduan, melaporkan hasil penanganan pengaduan secara berjenjang kepada Kepala Dinas;
 - 12) Jika pelapor/pengadu keberatan dengan penanganan pengaduan yang dilaksanakan panitia SPMB di tingkat satuan pendidikan, dan dinas pendidikan wilayah. Ketidakpuasan layanan dapat disampaikan langsung, melalui kanal/media sekolah, kontak dinas pendidikan atau melalui kanal/media laporan Disdik pada laman disdikbud.kalselprov.go.id.

VII. PASCA PENERIMAAN MURID BARU

a. Integrasi Data Hasil SPMB pada Dapodik

1. Dinas Pendidikan sesuai kewenangan melakukan integrasi data hasil SPMB yang mencakup:
 - a) identitas murid;
 - b) identitas satuan pendidikan asal; dan
 - c) identitas satuan pendidikan tujuan/ yang menerima, ke dalam sistem Dapodik menggunakan mekanisme pada laman <https://pelayanan.data.kemdikbud.go.id>.
2. Satuan pendidikan melakukan pemutakhiran (update) data murid di Dapodik secara berkesinambungan;

3. Satuan pendidikan berperan aktif menyampaikan kepada murid agar segera menginformasikan kepada operator satuan pendidikan jika terjadi perubahan data diri murid yang bersangkutan.

b. Laporan Pelaksanaan SPMB

1. Satuan pendidikan melaporkan pelaksanaan SPMB kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan.
2. Laporan pelaksanaan SPMB oleh satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 - b. jadwal pelaksanaan;
 - c. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
 - d. jumlah murid yang diterima pada setiap jalur;
 - e. jumlah murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
 - f. solusi terhadap murid yang tidak diterima;
 - g. aduan pelaksanaan SPMB yang disampaikan ke satuan pendidikan;
 - h. kendala dan penanganan pelaksanaan SPMB; dan
 - i. pemutakhiran data murid.
3. Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan SPMB kepada Kementerian melalui BBPMP/BPMP setempat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan SPMB;
4. Laporan pelaksanaan SPMB oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 3 paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. penetapan zonasi;
 - b. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 - c. petunjuk teknis di daerah;
 - d. jadwal pelaksanaan;
 - e. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
 - f. jumlah murid yang diterima pada setiap jalur;
 - g. jumlah murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
 - h. solusi terhadap murid yang tidak diterima;
 - i. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;
 - j. kendala dalam pelaksanaan SPMB dan upaya penanganan/penyelesaian;
 - k. pemutakhiran data murid; dan
 - l. praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan SPMB.

VIII. PENERIMAAN MURID PINDAHAN

a. PERPINDAHAN MURID

1. Perpindahan murid antar sekolah dalam satu daerah kabupaten/kota, antar kabupaten/kota dalam satu daerah provinsi, atau antar provinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala satuan pendidikan asal dan kepala satuan pendidikan yang dituju;
2. Penerimaan murid pindahan dilaksanakan jika daya tampung pada satuan pendidikan yang dituju tersedia sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan;
3. Dalam hal terdapat penerimaan murid pindahan, maka satuan pendidikan yang bersangkutan wajib memperbaharui data pada aplikasi Dapodik;
4. Satuan pendidikan melakukan pemutahiran data pada aplikasi Dapodik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterima murid pindahan di satuan pendidikan yang bersangkutan;
5. Penerimaan murid pindahan pada kelas 10 (sepuluh) dilaksanakan setelah semester 1 (satu).
6. Perpindahan murid antar satuan pendidikan dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala satuan pendidikan asal dan kepala satuan pendidikan yang dituju.
7. Fleksibilitas dalam pelaksanaan perpindahan peserta didik, mata pelajaran lama dapat dikonversikan pada mata pelajaran baru.

b. PERPINDAHAN MURID JALUR PENDIDIKAN NON FORMAL ATAU INFORMAL

1. Peserta didik jalur pendidikan nonformal atau informal dapat diterima di SMA atau SMK tidak pada awal kelas 10 (sepuluh) setelah:
 - a) Memiliki ijazah kesetaraan program Paket B; dan
 - b) Lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SMA atau SMK yang bersangkutan.
2. Dalam hal terdapat perpindahan murid dari jalur pendidikan non formal/informal ke Sekolah, maka satuan pendidikan yang bersangkutan wajib memperbaharui data pada aplikasi Dapodik.

c. . PERPINDAHAN MURID DARI NEGARA LAIN

Perpindahan murid dari satuan pendidikan di negara lain dapat diterima di SMA dan SMK dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Surat pernyataan dari kepala satuan pendidikan asal;
2. Telah menyelesaikan jenjang sebelumnya dibuktikan dengan ijazah atau dokumen lainnya;
3. Dinyatakan lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang dituju.

IX. PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pembinaan dan pengawasan dilakukan agar implementasi Sistem Penenerimaan Murid Baru dan Penerimaan Murid Pindahan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah.

a. PEMBINAAN

1. Pembinaan dilakukan oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah kepada Pemerintah Daerah serta Pemerintah Daerah kepada Satuan Pendidikan;
2. Pembinaan yang dilakukan berupa pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis.

b. PENGAWASAN

1. Pengawasan SPMB dilakukan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian dan Inspektorat Daerah;
2. Pengawasan SPMB yang dilakukan dapat berupa audit, pemantauan, evaluasi dan/atau review sesuai dengan kewenangan;
3. Pengawasan SPMB dilakukan berdasarkan laporan pengaduan masyarakat atau permintaan pihak terkait;
4. Dalam melakukan pengawasan SPMB, Inspektorat Jenderal Kementerian dan Inspektorat Daerah dapat berkoordinasi dengan Kementerian dan lembaga terkait lainnya.

c. EVALUASI

1. Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya dapat melakukan evaluasi pelaksanaan SPMB minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun secara komprehensif dan berkesinambungan;
2. Evaluasi Pemerintah Daerah dilakukan berkenaan dengan pelaksanaan SPMB oleh satuan Pendidikan dan hasil pemantauan dan pengawasan SPMB;

X. PENUTUP

Petunjuk teknis ini adalah bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur dan disusun dalam upaya memberikan informasi kepada masyarakat dan pedoman bagi dinas pendidikan provinsi dan satuan pendidikan SMA, SMK dan SLB serta pihak lainnya agar menyelenggarakan pelaksanaan SPMB sesuai dengan ketentuan - ketentuan yang telah ditetapkan sehingga tujuan dan prinsip SPMB dapat terwujud.

Petunjuk teknis SPMB bagi satuan pendidikan SMA, SMK dan SLB mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Terima kasih atas dukungan dan bantuannya dalam rangka kemajuan pendidikan di Provinsi Kalimantan Selatan.

