



WALI KOTA TARAKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

KEPUTUSAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 100.3.3.3 / HK- v / 254 / 2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA
TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
TAHUN PELAJARAN 2025/2026

WALI KOTA TARAKAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka tertib dan lancarnya Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Pada Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri Tahun Pelajaran 2025/2026 di Kota Tarakan yang berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Pelajaran 2025/2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan;

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, 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;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;

7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi Yang Layak Untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas Pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
9. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan PerNomort Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan PerNomort Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;
11. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
12. Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 63 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

Memperhatikan : Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 071/H/M/2024 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pembentukan Rombongan Belajar Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Pelajaran 2025/2026, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KEDUA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal 2 Mei 2025

WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL

LAMPIRAN

KEPUTUSAN WALI KOTA TARAKAN

NOMOR 100.3.3.3 / HK- v / 254 / 2025

TENTANG PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA TAHUN PELAJARAN 2025/2026

**PETUNJUK TEKNIS
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR,
DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menegaskan bahwa setiap warga negara berhak mendapat pendidikan yang bermutu dan berkeadilan. Peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan menjadi tantangan utama dalam pembangunan pendidikan di Indonesia. Pemerintah telah melakukan banyak hal untuk memperbaiki kualitas pendidikan yang salah satunya dengan perbaikan kebijakan seleksi masuk Satuan Pendidikan Negeri melalui dikeluarkannya Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025. Sistem Penerimaan Murid Baru adalah keseluruhan rNomorian komponen penerimaan Murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh Satuan Pendidikan sebelum pelaksanaan proses pembelajaran awal tahun ajaran di Satuan Pendidikan dimulai.

Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama, merupakan kewenangan dan tanggung jawab dari Pemerintah Kota Tarakan melalui Dinas Pendidikan. Pelaksanaan SPMB pada Tahun Ajaran 2025/2026 perlu dipersiapkan dengan matang yang dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi, serta mempunyai filosofi pendidikan bermutu untuk semua, inklusi sosial, integrasi sosial, dan kohesivitas sosial.

Oleh karena itu, agar pelaksanaan SPMB tahun ajaran 2025/2026 dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tidak menimbulkan penafsiran yang berbeda atas beberapa pengaturan serta mendapatkan penjelasan lebih teknis tentang Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, maka dalam pelaksanaan SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 melalui Dinas Pendidikan Kota Tarakan perlu menyusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Kota Tarakan Tahun Ajaran 2025/2026 yang selanjutnya disingkat Juknis SPMB.

B. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan;

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, 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;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi Yang Layak Untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas Pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
9. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 071/H/M/2024 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pembentukan Rombongan Belajar Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
10. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan PerNomort Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan PerNomort Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;
12. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
13. Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 63 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

C. KETENTUAN UMUM

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. 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;
2. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis Pendidikan;
3. Satuan Pendidikan Negeri adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
4. Satuan Pendidikan Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Masyarakat;

5. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi;
6. Taman Kanak-Kanak, yang selanjutnya disingkat TK, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun;
7. Sekolah Dasar, yang selanjutnya disingkat SD, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar;
8. Sekolah Menengah Pertama, yang selanjutnya disingkat SMP, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, MI, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI;
9. Aplikasi Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Aplikasi Dapodik adalah suatu aplikasi pendataan yang dikelola oleh Kementerian yang digunakan untuk mengumpulkan dan memeriksa data satuan pendidikan, Murid, pendidik dan tenaga kependidikan, sumber daya pendidikan, substansi pendidikan, dan capaian pendidikan yang diperbaharui secara daring;
10. Rombongan Belajar adalah kelompok peserta didik yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu sekolah;
11. Ijazah adalah surat pernyataan resmi dan sah dari satuan pendidikan yang menerNomorn bahwa pemegangnya telah berhasil lulus pada tingkat satuan Pendidikan;
12. Piagam dan/atau Sertifikat adalah tanda penghargaan sebagai bukti atau surat resmi yang menunjukkan hasil prestasi/kesuksesan orang;
13. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
14. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
15. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
16. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan yang selanjutnya disebut Dinas Dukcapil, adalah organisasi perNomort daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil di daerah sesuai kewenangannya;
17. Dinas Sosial Kota Tarakan adalah organisasi perNomort daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial di daerah sesuai kewenangannya;
18. Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik dan Persandian Kota Tarakan adalah organisasi perNomort daerah yang menyelenggarakan perencanaan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang aplikasi Informatika di lingkup Pemerintah Daerah;
19. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang Pendidikan;
20. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembNomorn potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi TK, SD, SMP, SMA, dan SMK;

21. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah rayon yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
22. 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;
23. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik;
24. Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena mutasi tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua mengajar.

D. TUJUAN

1. TUJUAN PELAKSANAAN SPMB

1. Mendekatkan domisili murid dengan satuan pendidikan;
2. Mencegah disparitas pendidikan melalui jalur afirmasi bagi calon murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon murid penyandang disabilitas agar mendapatkan akses dan kualitas pendidikan yang baik;
3. Mengapresiasi dan mendorong peningkatan prestasi murid secara akademik dan non akademik;
4. Memberi kesempatan pada anak guru/tenaga kependidikan dan/atau anak orang tua/wali yang mutasi tugas untuk memperoleh layanan pendidikan yang sebaik- baiknya; dan

2. TUJUAN JUKNIS SPMB

1. Menjaga pelaksanaan SPMB jenjang TK, SD dan SMP Kota Tarakan berjalan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi sehingga mendorong peningkatan akses layanan pendidikan yang bermutu dan berkeadilan;
2. Memberikan panduan serta membangun persepsi yang sama kepada setiap Kepala Satuan Pendidikan jenjang TK, SD dan SMP, orang tua/wali, calon Murid baru, dan para pemangku kepentingan lainnya, agar pelaksanaan SPMB dapat berjalan lancar, efektif, dan efisien; dan
3. Memberikan pedoman bagi Panitia SPMB pada semua tingkatan untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana yang telah ditetapkan;

II. PERENCANAAN PPDB

A. PENETAPAN DAYA TAMPUNG SATUAN PENDIDIKAN

1. Penghitungan kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan berdasarkan:
 - a. ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri;
 - b. proyeksi jumlah calon Murid; dan
 - c. ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain.
2. Dinas Pendidikan berkoordinasi dengan Kepala Satuan Pendidikan SD dan SMP untuk menghitung kapasitas daya tampung pada masing-masing satuan pendidikan.
3. Dinas Pendidikan berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan catatan sipil untuk mendapatkan data penduduk usia 6 (enam) sampai 7 (tujuh) tahun sebagai data awal proyeksi jumlah calon murid kelas 1 (satu).
4. Penghitungan proyeksi jumlah calon murid kelas 7 (tujuh) di dasarkan pada data lulusan SD sederajat tahun ajaran 2024/2025.

5. Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan menyampaikan hasil penghitungan daya tampung kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat pada bulan April tahun 2025 dan mengisi data daya tampung SPMB pada aplikasi Dapodik.

B. PENETAPAN WILAYAH PENERIMAAN MURID BARU

1. Penetapan wilayah penerimaan murid baru, dilakukan melalui metode pendekatan wilayah administratif, dimana Dinas pendidikan sesuai dengan kewenangannya bersama Kepala Sekolah, Komite Sekolah serta lurah se-Kota Tarakan menetapkan wilayah penerimaan murid baru dengan menentukan sejumlah wilayah administratif kedalam satu wilayah domisili penerimaan murid baru dengan mempertimbangkan :
 - a. Kepadatan penduduk usia sekolah dan lulusan tingkat tingkat sebelumnya; dan
 - b. Kemudahan akses ke satuan pendidikan
2. Contoh penetapan wilayah penerimaan murid baru berdasarkan wilayah administratif terkecil RT untuk jenjang Sekolah Dasar

No.	Satuan Pendidikan	Kelurahan	Wilayah RT
1	SD Negeri 001	Kelurahan A	01, 02, 03, 04, 08, 15
		Kelurahan B	22, 23, 24, 25, 27, 29
2	SD Negeri 002	Kelurahan A	09, 10, 11
		Kelurahan C	01, 04, 07
		Kelurahan D	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10

3. Contoh penetapan wilayah penerimaan murid baru berdasarkan wilayah administratif terkecil Kelurahan untuk jenjang Sekolah Menengah Pertama

No.	Satuan Pendidikan	Kecamatan	Kelurahan
1	SMP Negeri 1	Kecamatan 1	Kelurahan A
		Kelurahan 2	Kelurahan B
2	SMP Negeri 2	Kecamatan 3	Kelurahan C

C. PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

Dinas Pendidikan Kota Tarakan sesuai dengan kewenangannya menetapkan petunjuk teknis pelaksanaan SPMB paling lambat 2 (bulan) bulan sebelum pengumuman pendaftaran SPMB dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.

D. PEMBENTUKAN PANITIA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

1. Panitia SPMB Tahun 2025 tingkat Kota Tarakan di tetapkan oleh Wali Kota Tarakan melibatkan berbagai unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Tarakan antara lain:
 - a. Dinas Pendidikan;
 - b. Dinas Sosial;
 - c. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;

- d. Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik dan Persandian;
- e. Bagian Hukum.
- 2. Panitia SPMB tahun 2025 tingkat Satuan Pendidikan di tetapkan oleh masing-masing Kepala Satuan Pendidikan.
- 3. Tugas Panitia SPMB Tahun 2025 tingkat Kota Tarakan adalah :
 - a. Mengoordinasikan kegiatan SPMB pada TK, SD, dan SMP di tingkat Kota;
 - b. Menetapkan petunjuk teknis yang dijadikan pedoman dalam SPMB;
 - c. Menetapkan wilayah penerimaan murid baru (domisili) yang dijadikan pedoman dalam SPMB;
 - d. Merumuskan dan menetapkan jadwal SPMB;
 - e. Melaksanakan SPMB sesuai ketentuan;
 - f. Membantu memfasilitasi pelayanan akses informasi pada masyarakat;
 - g. Mengoordinasikan penanganan pengaduan tentang SPMB;
 - h. Melakukan monitoring evaluasi penyelenggaraan SPMB.
- 4. Tugas panitia SPMB tingkat Satuan Pendidikan adalah:
 - a. Melaksanakan sosialisasi SPMB;
 - b. Menyediakan fasilitas informasi;
 - c. Menyiapkan formulir pendaftaran;
 - d. Memeriksa keabsahan dokumen pendaftaran;
 - e. Melaksanakan prosedur SPMB;
 - f. Menetapkan dan mengumumkan calon peserta didik yang diterima berdasarkan hasil proses komputerisasi;
 - g. Menerima daftar ulang calon peserta didik yang diterima;
 - h. Memberikan pelayanan informasi dan penanganan pengaduan; dan
 - i. Membuat laporan pelaksanaan SPMB kepada Kepala Dinas.

E. APLIKASI SPMB 2025

- 1. Dinas Pendidikan bekerjasama dengan Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik dan Persandian menyediakan sistem aplikasi SPMB online.
- 2. Penyediaan sistem aplikasi SPMB online sebagaimana dimaksud pada Nomor 1 didukung dengan sumber daya:
 - a. Jaringan listrik;
 - b. Jaringan internet;
 - c. Ketersediaan perNomort keras di Satuan Pendidikan; dan
 - d. Kemampuan sumber daya manusia/operator di Satuan Pendidikan.
- 3. Data pada sistem aplikasi SPMB telah terintegrasi dengan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) dari Dinas Sosial dan data kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Tarakan.

F. SOSIALISASI SPMB 2025

- 1. Dinas Pendidikan melakukan sosialisasi kepada:
 - a. Lurah se – Kota Tarakan
 - b. Satuan Pendidikan, termasuk operator Satuan Pendidikan;
 - c. Musyawarah Kerja Pengawas Sekolah (MKPS);
 - d. Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS);
 - e. Kelompok Kerja Kepala Sekolah (K3S);
 - f. Dewan Pendidikan Kota Tarakan;
- 2. Satuan Pendidikan paling sedikit melakukan sosialisasi kepada orang tua/wali calon Murid baru;
- 3. Sosialisasi SPMB dapat di lakukan melalui :
 - a. bimbingan teknis;
 - b. pertemuan komite Satuan Pendidikan;
 - c. forum MKKS;

- d. forum KKKS;
- e. penyampaian surat;
- f. media sosial milik Pemerintah Daerah;
- g. media sosial milik Satuan Pendidikan;
- h. papan pengumuman di Satuan Pendidikan;
- i. media massa setempat; dan/atau
- j. kanal informasi lain yang dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat.

III. PERSYARATAN SPMB 2025

A. Persyaratan Umum :

1. Calon siswa baru jenjang TK, SD dan SMP wajib memiliki akta kelahiran **atau** surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan legalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
2. Calon murid pada jenjang TK harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
 - b. berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B.
3. Calon Murid pada kelas 1 (satu) SD harus memenuhi ketentuan berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli Tahun 2025.
4. Calon Murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli Tahun 2025 dapat mendaftar SPMB kelas 1 (satu) SD.
5. Ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada Nomor (4) dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli Tahun 2025 bagi calon Murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis.
6. Calon murid berusia 7 (tujuh) tahun keatas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru pada kelas 1 (satu) SD.
7. Calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain.
8. Calon murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis sebagaimana yang dimaksud pada Nomor (5) dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
9. Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada Nomor (8) tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
10. Calon Murid pada kelas 7 (tujuh) SMP harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli Tahun 2025; dan
 - b. telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat dibuktikan dengan ijazah SD/sederajat atau dokumen lain yang menjelaskan telah menyelesaikan kelas 6 (enam) SD/menyatakan kelulusan.
11. Persyaratan usia sebagaimana yang dimaksud diatas dikecualikan untuk sekolah dengan kriteria menyelenggarakan pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus dan berada di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar, serta bagi siswa penyandang disabilitas.

12. Calon Murid baru Satuan Pendidikan SD dan SMP yang telah lulus sebelum tahun 2025, saat melakukan pendaftaran pada SPMB tahun ajaran 2025/2026 tidak sedang sekolah di Satuan Pendidikan SD atau SMP atau bentuk lain yang sederajat dan tidak tercatat sebagai Murid aktif di Aplikasi Dapodik atau Aplikasi Emis, dibuktikan dengan surat pernyataan orang tua/wali dari calon Murid baru.

B. Persyaratan Khusus :

1. Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Domisili harus memiliki kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru yaitu tanggal 7 Juli Tahun 2025.
2. Nama orang tua/wali calon Murid yang tercantum pada kartu keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau kartu keluarga sebelumnya.
3. Dalam hal nama orang tua/wali calon Murid sebagaimana dimaksud pada Nomor (2) terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon Murid:
 - a. meninggal dunia;
 - b. bercerai; atau
 - c. kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Tarakan, sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru.
4. Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada Nomor (3) huruf a atau bercerai sebagaimana dimaksud pada Nomor (3) huruf b dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
5. Dalam hal kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada Nomor (1) tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
6. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada Nomor (5) meliputi:
 - a. bencana alam; dan/atau
 - b. bencana sosial
7. Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada Nomor (5) diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
8. Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai:
 - a. calon Murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
 - b. jenis bencana yang dialami.
9. Dalam hal terjadi perubahan data kartu keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena mutasi domisili, kartu keluarga dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi Jalur Domisili.
10. Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena mutasi domisili sebagaimana dimaksud pada Nomor (9) dapat berupa:
 - a. penambahan anggota keluarga, selain calon Murid;
 - b. pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
 - c. kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak.
11. Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada Nomor (10) harus disertakan:
 - a. kartu keluarga yang lama bagi kartu keluarga yang mengalami perubahan data atau rusak; atau
 - b. surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila kartu keluarga hilang.

12. Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon Murid.
13. Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu harus memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
14. Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid penyandang disabilitas harus memiliki:
 - a. kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; atau
 - b. surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis dan psikolog, dalam hal ini adalah surat keterangan tentang asesmen awal (asesmen fisik/psikologis, akademik, fungsional, sensorik dan motorik) dari dokter, dokter spesialis, psikolog, serta surat keterangan dari Kepala Satuan Pendidikan asal yang menerangkan kelompok difabel Murid (netra, rungu, grahita, daksa, laras, *down syndrome*, autisme, *slow learning*, ganda);
15. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada Nomor (13) berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
16. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada Nomor (13) tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
17. Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Prestasi harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah yang melaksanakan SPMB atau dikurasi oleh Kementerian.
18. Prestasi sebagaimana dimaksud pada Nomor (17) terdiri atas:
 - a. prestasi akademik; dan/atau
 - b. prestasi nonakademik.
19. Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada Nomor (18) huruf a dapat berupa:
 - a. nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir; atau
 - b. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
 - c. Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud pada Nomor (18) huruf b dapat berupa prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya.
20. Prestasi sebagaimana dimaksud pada Nomor (18) dan (19) dibuktikan dengan:
 - a. rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai rapor Murid dari Satuan Pendidikan asal;
 - b. sertifikat/piagam prestasi;
21. Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada Nomor (20) diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun terakhir terhitung dari tanggal 1 Juli Tahun 2022 sampai dengan tanggal 1 Juli Tahun 2025.
22. Prestasi Hasil Kompetisi baik akademik maupun Non-Akademik yang diperoleh melalui lomba secara berjenjang maupun tidak berjenjang dalam event sejenis dengan menunjukkan bukti asli sertifikat kejuaraan dari tingkat kota sampai dengan internasional yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah,

Kementerian Agama, Kementerian Pemuda dan Olahraga, Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI), Palang Merah Indonesia (PMI), Kwartir Pramuka, Kepolisian Republik Indonesia (POLRI), Perguruan Tinggi, Induk Organisasi Cabang Olahraga dan lembaga independen yang memiliki rekomendasi penyelenggaraan lomba dari Dinas Pendidikan.

23. Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berasal dari anak guru harus memiliki:
 - a. surat penugasan orang tua sebagai guru; dan
 - b. kartu keluarga.
24. Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali sebagaimana dimaksud pada Nomor (23) huruf a paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

IV. TATA CARA SPMB

A. PENGUMUMAN

1. Pengumuman merupakan informasi kepada masyarakat yang memuat:
 - a. Persyaratan calon peserta didik sesuai dengan jenjang dan jalurnya;
 - b. Tanggal pendaftaran;
 - c. Jalur pendaftaran dan presentase kuota;
 - d. Jumlah daya tampung yang tersedia;
 - e. Sistem seleksi setiap jalur;
 - f. Tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi SPMB.
2. Pengumuman SPMB dapat diperoleh melalui:
 - a. Papan pengumuman TK, SD, dan SMP Negeri penyelenggara SPMB;
 - b. Website resmi SPMB Tahun Pelajaran 2025/2026 Pemerintah Kota Tarakan dengan alamat : <http://SPMB.tarakankota.go.id>

B. JALUR SPMB

1. Jalur pada TK
Seleksi calon peserta didik pada TK hanya menggunakan jalur reguler.
2. Jalur pada SD
Seleksi calon peserta didik pada SD menggunakan:
 - a. Jalur Domisili, dengan kuota 70% (tujuh puluh persen) dari daya tampung Sekolah, yang ditetapkan dalam SK Wali Kota Tarakan tentang Domisili SPMB Tahun 2025;
 - b. Jalur Afirmasi, dengan kuota 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung Sekolah, diperuntukkan bagi calon peserta didik:
 - i. Berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu (termasuk orang tua yang mendapatkan bencana alam dan atau sosial);
 - ii. Penyandang disabilitas dapat mendaftarkan diri dalam proses SPMB dan dapat disarankan atau diarahkan ke Sekolah Luar Biasa.
 - c. Jalur Mutasi Tugas Orang Tua/Wali, dengan kuota 5% (lima persen) dari daya tampung Sekolah, diperuntukkan bagi calon peserta didik yang orang tuanya memiliki surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan. Jalur ini dapat digunakan untuk calon peserta didik pada sekolah tempat orang tua mengajar atau bekerja.
3. Jalur pada SMP
Seleksi calon peserta didik pada SMP menggunakan:
 - a. Jalur Domisili, dengan kuota 50% (lima puluh persen) dari daya tampung Sekolah, yang ditetapkan dalam SK Wali Kota tentang Domisili SPMB Tahun 2025.

- b. Jalur Afirmasi, dengan kuota 20% (dua puluh lima persen) dari daya tampung Sekolah, diperuntukkan bagi calon peserta didik:
 - 1. Berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu (termasuk orang tua yang mendapatkan bencana alam dan atau sosial);
 - 2. Penyandang disabilitas dapat mendaftarkan diri dalam proses SPMB dan dapat disarankan atau diarahkan ke Sekolah Luar Biasa.
- c. Jalur Mutasi Tugas Orang Tua/Wali, dengan kuota 5% (lima persen) dari daya tampung Sekolah, diperuntukkan bagi calon peserta didik yang orang tuanya memiliki surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan. Jalur ini dapat digunakan untuk calon peserta didik pada sekolah tempat orang tua mengajar atau bekerja;
- d. Jalur Prestasi, dengan kuota 25% (dua puluh persen) dari daya tampung Sekolah, diperuntukkan bagi calon peserta didik yang memiliki prestasi nilai Raport Kelas dan prestasi hasil perlombaan dan/atau penghargaan di bidang akademik maupun non-akademik serendah-rendahnya Juara 3 (tiga) tingkat Kab/Kota.
 - 1. Prestasi Akademik peringkat 1, 2 dan 3 Nilai rata-rata Raport pada 5 semester (kelas 4 sampai kelas 6 semester ganjil) di masing-masing Kelas pada setiap Sekolah/Madrasah;
 - 2. Prestasi Hasil Kompetisi baik Akademik maupun Non-Akademik yang diperoleh melalui lomba secara berjenjang maupun tidak berjenjang dalam *event* sejenis dengan menunjukkan bukti asli sertifikat kejuaraan dari tingkat kota sampai dengan internasional yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Agama, Kementerian Pemuda dan Olahraga, Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI), PMI, Kwarcab Pramuka, Polri, Perguruan Tinggi, Induk Organisasi Cabang Olahraga, dan Lembaga independen yang memiliki rekomendasi penyelenggaraan lomba dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - 3. Prestasi hasil perlombaan yang diperoleh merupakan penghargaan 3 (tiga) tahun terakhir terhitung dari 1 Januari 2022 s.d 1 Juli 2025;
- 4. Prestasi yang diperoleh calon peserta didik akan dikonversi menjadi skor:
 - i. Skor yang diberikan untuk Prestasi nilai Raport sebagai berikut:
 - a. Ranking 1 diberikan Skor 50;
 - b. Ranking 2 diberikan Skor 40;
 - c. Ranking 3 diberikan Skor 30.
 - ii. Skor yang diberikan untuk Prestasi Hasil Kompetisi (Akademik dan Non-Akademik) Perorangan baik berjenjang maupun tidak berjenjang sebagai berikut:
 - a. Juara 1 Tingkat Internasional diberi Skor 65;
 - b. Juara 2 Tingkat Internasional diberi Skor 60;
 - c. Juara 3 Tingkat Internasional diberi Skor 55;
 - d. Juara 1 Tingkat Nasional diberi Skor 50;
 - e. Juara 2 Tingkat Nasional diberi Skor 45;
 - f. Juara 3 Tingkat Nasional diberi Skor 40;
 - g. Juara 1 Tingkat Provinsi diberi Skor 35;
 - h. Juara 2 Tingkat Provinsi diberi Skor 30;
 - i. Juara 3 Tingkat Provinsi diberi Skor 25;
 - j. Juara 1 Tingkat Kota diberi Skor 22,5;

- k. Juara 2 Tingkat Kota diberi Skor 20;
- l. Juara 3 Tingkat Kota diberi Skor 17,5;
- iii. Skor yang diberikan untuk Prestasi Hasil Kompetisi (Akademik dan Non-Akademik) Beregu baik berjenjang maupun tidak berjenjang sebagai berikut:
 - a. Juara 1 Tingkat Internasional diberi Skor 45;
 - b. Juara 2 Tingkat Internasional diberi Skor 42,5;
 - c. Juara 3 Tingkat Internasional diberi Skor 40;
 - d. Juara 1 Tingkat Nasional diberi Skor 37,5;
 - e. Juara 2 Tingkat Nasional diberi Skor 35;
 - f. Juara 3 Tingkat Nasional diberi Skor 32,5;
 - g. Juara 1 Tingkat Provinsi diberi Skor 30;
 - h. Juara 2 Tingkat Provinsi diberi Skor 27,5;
 - i. Juara 3 Tingkat Provinsi diberi Skor 25;
 - j. Juara 1 Tingkat Kota diberi Skor 22,5;
 - k. Juara 2 Tingkat Kota diberi Skor 20;
 - l. Juara 3 Tingkat Kota diberi Skor 17,5;
- 5. Prestasi yang diakomodir adalah 1 (satu) prestasi tertinggi yang diperoleh calon peserta didik.
- 6. Verifikasi sertifikat prestasi dilakukan oleh sekolah secara *offline*.

C. JADWAL SPMB

Untuk kelancaran SPMB pada TK, SD, dan SMP Negeri Tahun Pelajaran 2025/2026 di Kota Tarakan diatur dengan jadwal sebagai berikut:

1. Sosialisasi : mulai bulan Mei 2025
2. Jadwal SPMB pada TK
 - Pendaftaran : tanggal 7 s.d 9 Juli 2025
 - Pengumuman : tanggal 9 Juli 2025 pukul 14.00 Wita
3. Jadwal SPMB pada SD
 - a. Jalur Afirmasi
 - Pendaftaran : tanggal 7 s.d 8 Juli 2025
 - Pengumuman : tanggal 8 Juli 2025 pukul 15.00 Wita
 - b. Jalur Mutasi Tugas Orang Tua/Wali
 - Pendaftaran : tanggal 7 s.d 8 Juli 2025
 - Pengumuman : tanggal 8 Juli 2025 pukul 15.00 Wita
 - c. Jalur Domisili
 - Pendaftaran : tanggal 9 Juli s.d 11 Juli 2025
 - Pengumuman : tanggal 11 Juli 2025 pukul 15.00 Wita
4. Jadwal SPMB pada SMP
 - a. Jalur Afirmasi
 - Pendaftaran : tanggal 7 s.d 8 Juli 2025
 - Pengumuman : tanggal 8 Juli 2025 pukul 15.00 Wita
 - b. Jalur Mutasi Tugas Orang Tua/Wali
 - Pendaftaran : tanggal 7 s.d 8 Juli 2025
 - Pengumuman : tanggal 8 Juli 2025 pukul 15.00 Wita
 - c. Jalur Prestasi
 - Pendaftaran : tanggal 7 s.d 8 Juli 2025
 - Pengumuman : tanggal 8 Juli 2025 pukul 15.00 Wita
 - d. Jalur Domisili
 - Pendaftaran : tanggal 9 Juli s.d 11 Juli 2025
 - Pengumuman : tanggal 11 Juli 2025 pukul 15.00 Wita

D. PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dilakukan secara *online* pada website resmi Pemerintah Kota Tarakan dengan alamat <http://SPMB.tarakankota.go.id>;

2. Waktu pendaftaran pukul 08.00 sampai dengan pukul 12.00 Wita;
3. Jurnal pendaftaran dapat diakses oleh masyarakat selama masa pendaftaran.

E. MEKANISME SPMB

1. Proses SPMB pada TK dilaksanakan dengan sistem *Offline* (luar jaringan);
2. Proses SPMB pada SD dan SMP dilaksanakan dengan sistem *Online* (dalam jaringan) yang diakses pada situs resmi SPMB Kota Tarakan di [http:// SPMB.tarakankota.go.id](http://SPMB.tarakankota.go.id);
3. Tata cara pendaftaran SPMB secara *online* dan persyaratan masing-masing jalur dapat di unduh pada [http:// SPMB.tarakankota.go.id](http://SPMB.tarakankota.go.id);
4. Pendaftaran dilakukan oleh orang tua/wali calon peserta didik dan menyerahkan semua dokumen persyaratan yang ditentukan ke panitia SPMB Sekolah;
5. Orang tua/wali calon peserta didik yang memilih jalur domisili pada saat pendaftaran dapat memilih paling banyak 5 (lima) Sekolah dalam wilayah domisili sekolah sebagaimana ditetapkan dalam Surat Keputusan Wali Kota tentang Domisili SPMB. Apabila dari 5 (lima) sekolah yang dipilih belum diterima maka dapat ditempatkan di sekolah yang masih tersedia kuotanya pada tahap ke-2;
6. Orang tua/wali calon peserta didik yang memilih jalur prestasi saat pendaftaran dapat memilih paling banyak 5 (lima) Sekolah di dalam dan di luar domisili Sekolah;
7. Orang tua/wali calon peserta didik yang memilih jalur afirmasi, saat pendaftaran dapat memilih paling banyak 5 (lima) Sekolah di dalam dan diluar wilayah domisili Sekolah tetapi ketika jumlah pendaftar telah melebihi kuota jalur afirmasi, maka penentuan peserta didik yang diterima dilakukan dengan memprioritaskan jarak tempat tinggal calon peserta didik yang terdekat dengan sekolah;
8. Orang tua/wali calon peserta didik yang memilih jalur mutasi tugas, saat pendaftaran dapat memilih paling banyak 5 (lima) Sekolah dengan urutan prioritas jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah;
9. Panitia Sekolah akan melakukan verifikasi keabsahan dan dan dokumen yang telah diserahkan oleh orang tua/wali calon peserta didik;
10. Verifikasi dilakukan oleh Panitia Sekolah yang dipilih oleh orang tua/wali calon peserta didik sebagai tempat mendaftar;
11. Apabila terdapat kekeliruan dalam pengisian data dan kekurangan dokumen persyaratan, maka Panitia Sekolah membatalkan pendaftaran tersebut;
12. Pendaftaran yang telah dibatalkan oleh Panitia, maka orang tua/wali calon peserta didik wajib memperbaiki berkas dokumen persyaratan sampai lengkap;
13. Proses seleksi dengan sistem *Online* dilakukan berdasarkan urutan pilihan Sekolah:
 - a. Calon peserta didik akan diseleksi terlebih dahulu di Sekolah yang menjadi pilihan Pertama;
 - b. Jika calon peserta didik sudah diterima di Sekolah pilihan Pertama maka sistem akan memasukkan calon peserta didik tersebut di Sekolah pilihan Pertama;
 - c. Jika di Sekolah pilihan Pertama tidak diterima maka calon peserta didik tersebut secara sistem akan diseleksi pada Sekolah pilihan Kedua;
 - d. Sistem akan terus melakukan seleksi calon peserta didik sampai dengan di Sekolah pilihan terakhir;

- e. Jika Sekolah pilihan terakhir calon peserta didik masih belum diterima maka calon peserta didik dapat ditempatkan di sekolah yang masih tersedia kuotanya (pada saat pelaksanaan di Jalur Domisili).
- 14. Calon peserta didik yang telah terdaftar di sistem SPMB tidak diperbolehkan mencabut berkas.

F. ALUR PENDAFTARAN

1. Alur pendaftaran SPMB pada TK sebagai berikut:
 - a. Orang tua/wali calon peserta didik datang ke TK terdekat dengan membawa dokumen persyaratan;
 - b. Orang tua/wali calon peserta didik mengambil dan mengisi formulir pendaftaran;
 - c. Orang tua/wali calon peserta didik setelah mengisi formulir pendaftaran, menyerahkan formulir pendaftaran kepada panitia, selanjutnya operator melakukan *entri* data pendaftaran;
 - d. Operator bersama orang tua/wali calon peserta didik melakukan verifikasi dan validasi data;
 - e. Orang tua/wali calon peserta didik dapat langsung melihat hasil seleksi di papan pengumuman TK;
2. Alur pendaftaran SPMB pada SD dan SMP sebagai berikut:
 - a. Orang tua/wali calon peserta didik datang ke sekolah terdekat dengan membawa dokumen persyaratan;
 - b. Orang tua/wali calon peserta didik atau panitia SPMB mengakses situs resmi SPMB *online* Kota Tarakan pada laman <http://SPMB.tarakankota.go.id>;
 - c. Orang tua/wali calon peserta didik mengisi data identitas dan pilihan sekolah;
 - d. Panitia SPMB bersama orang tua/wali calon peserta didik melakukan verifikasi dan validasi data;
 - e. Panitia SPMB menginput data identitas dan pilihan sekolah pendaftar, kemudian mencetak tanda bukti pendaftaran;
 - f. Tanda bukti pendaftaran di tandatangani oleh orang tua/wali calon peserta didik;
 - g. Orang tua/wali calon peserta didik dapat langsung melihat hasil seleksi di <http://SPMB.tarakankota.go.id> atau papan pengumuman Sekolah.

V. SELEKSI, HASIL SELEKSI, DAN DAFTAR ULANG

A. SELEKSI

1. Seleksi SPMB pada TK dengan ketentuan:
 - a. Seleksi berdasarkan usia tertua;
 - b. Jika usia calon peserta didik sama, maka yang diprioritaskan adalah calon peserta didik yang jarak tempat tinggal terdekat dengan sekolah.
2. Seleksi pada SD Jalur Mutasi Tugas Orang Tua/Wali dengan ketentuan:
 - a. Seleksi dilakukan apabila pendaftar lebih banyak daripada jumlah murid yang akan diterima di jalur ini;
 - b. Khusus anak Guru dan tenaga kependidikan, calon peserta didik dapat diterima di Sekolah tempat orang tuanya mengajar;
 - c. Seleksi berdasarkan usia tertua;
 - d. Jika usia calon peserta didik sama, maka penentuan peserta didik didasarkan pada jarak RT tempat tinggal calon peserta didik yang terdekat dengan Sekolah tujuan;

- e. Jika usia dan jarak sama, maka yang diprioritaskan adalah calon peserta didik yang mendaftar lebih awal;
- f. Apabila dalam pelaksanaan SPMB, kuota jalur mutasi tugas orang tua/wali tidak terpenuhi maka sisa kuota dialihkan ke jalur domisili.
3. Seleksi pada SD Jalur Afirmasi dengan ketentuan:
 - a. Seleksi dilakukan apabila pendaftar lebih banyak daripada jumlah murid yang akan diterima di jalur ini;
 - b. Seleksi berdasarkan usia tertua;
 - c. Jika usia calon peserta didik sama, maka penentuan peserta didik didasarkan pada jarak RT tempat tinggal calon peserta didik yang terdekat dengan Sekolah tujuan;
 - d. Jika usia dan jarak sama, maka yang diprioritaskan adalah calon peserta didik yang mendaftar lebih awal;
 - e. Apabila dalam pelaksanaan SPMB, kuota jalur Afirmasi tidak terpenuhi maka sisa kuota dialihkan ke jalur domisili.
4. Seleksi pada SD Jalur Domisili dengan ketentuan:
 - a. Seleksi berdasarkan usia tertua;
 - b. Jika usia calon peserta didik sama, maka penentuan peserta didik didasarkan pada jarak RT tempat tinggal calon peserta didik yang terdekat dengan Sekolah tujuan;
 - c. Jika usia dan jarak sama, maka yang diprioritaskan adalah calon peserta didik yang mendaftar lebih awal.
5. Seleksi pada SMP Jalur Prestasi dengan ketentuan:
 - a. Prestasi Akademik Nilai Raport Kelas dan Lomba Kompetisi baik Akademik dan Non-Akademik :
 1. Seleksi berdasarkan skor prestasi tertinggi;
 2. Jika skor prestasi sama, maka penentuan peserta didik didasarkan pada jarak RT tempat tinggal terdekat dengan sekolah tujuan;
 3. Jika skor prestasi dan jarak tempat tinggal sama, maka yang diprioritaskan adalah calon peserta didik yang usianya lebih tua berdasarkan surat keterangan lahir atau akte kelahiran;
 4. Jika skor prestasi, jarak dan usia sama, maka yang diprioritaskan adalah calon peserta didik yang mendaftar lebih awal.
 - b. Apabila dalam pelaksanaan SPMB, kuota jalur prestasi tidak terpenuhi maka sisa kuota dialihkan ke jalur domisili.
6. Seleksi pada SMP Jalur Mutasi Tugas Orang Tua/Wali dengan ketentuan:
 - a. Seleksi dilakukan apabila pendaftar lebih banyak daripada jumlah murid yang akan diterima di jalur ini;
 - b. Khusus anak Guru dan tenaga kependidikan, calon peserta didik dapat diterima di Sekolah tempat orang tuanya mengajar;
 - c. Seleksi didasarkan pada jarak RT tempat tinggal terdekat dengan Sekolah tujuan;
 - d. Jika jarak sama, maka yang diprioritaskan adalah calon peserta didik yang usianya lebih tua berdasarkan surat keterangan lahir atau akte kelahiran;
 - e. Jika jarak dan usia sama, maka yang diprioritaskan adalah calon peserta didik yang mendaftar lebih awal;
 - f. Apabila dalam pelaksanaan SPMB, kuota jalur mutasi tugas orang tua/wali tidak terpenuhi maka sisa kuota dialihkan ke jalur domisili.
7. Seleksi pada SMP Jalur Afirmasi dengan ketentuan:
 - a. Seleksi dilakukan apabila pendaftar lebih banyak daripada jumlah murid yang akan diterima di jalur ini;

- b. Seleksi didasarkan pada jarak RT tempat tinggal terdekat dengan Sekolah tujuan;
 - c. Jika jarak sama, maka yang diprioritaskan adalah calon peserta didik yang usianya lebih tua berdasarkan surat keterangan lahir atau akte kelahiran;
 - d. Jika jarak dan usia sama, maka yang diprioritaskan adalah calon peserta didik yang mendaftar lebih awal;
 - e. Apabila dalam pelaksanaan SPMB, kuota jalur afirmasi tidak terpenuhi maka sisa kuota dialihkan ke jalur domisili.
8. Seleksi pada SMP Jalur Domisili dengan ketentuan:
- a. Seleksi didasarkan pada jarak RT tempat tinggal terdekat dengan Sekolah tujuan;
 - b. Jika jarak sama, maka yang diprioritaskan adalah calon peserta didik yang usianya lebih tua berdasarkan surat keterangan lahir atau akte kelahiran;
 - c. Jika jarak dan usia sama, maka yang diprioritaskan adalah calon peserta didik yang mendaftar lebih awal;

B. HASIL SELEKSI

- 1. Penetapan Hasil Seleksi
 - a. Penetapan peserta didik yang diterima oleh TK dan Satuan Pendidikan dilakukan setelah proses seleksi selesai dilaksanakan;
 - b. Penetapan sebagaimana pada huruf a dilaksanakan oleh TK dan Sekolah dan diumumkan kepada masyarakat yang dikoordinasikan oleh Dinas.
- 2. Pengumuman Hasil Seleksi
 - a. Penetapan hasil seleksi peserta didik yang diterima, diberitahukan melalui pengumuman secara jelas dan terbuka oleh TK dan Satuan Pendidikan yang bersangkutan;
 - b. Pengumuman penetapan hasil seleksi Satuan Pendidikan dilaksanakan secara terbuka melalui laman <http://SPMB.tarakankota.go.id> dan papan pengumuman Sekolah;
 - c. Pengumuman penetapan hasil seleksi TK dan Satuan Pendidikan, berisi tentang :
 - 1. Jalur SPMB;
 - 2. Nomor pendaftar;
 - 3. Nama calon peserta didik;
 - 4. Tanggal lahir;
 - 5. Usia;
 - 6. Alamat tempat tinggal;
 - 7. Jarak rumah ke sekolah;
 - 8. Skor prestasi (khusus jalur prestasi); dan
 - 9. Peringkat hasil seleksi.

C. DAFTAR ULANG

- 1. Calon peserta didik yang dinyatakan diterima pada pengumuman hasil akhir harus melakukan daftar ulang di TK dan Satuan Pendidikan calon peserta didik diterima;
- 2. Apabila calon peserta didik dinyatakan diterima tetapi tidak melakukan daftar ulang dan/atau mengundurkan diri, maka dinyatakan gugur dan tidak dapat lagi diterima di TK dan Satuan Pendidikan;
- 3. Daftar ulang dilaksanakan pada tanggal 14 s.d 15 Juli 2025 mulai pukul 08.00 s.d 12.00 Wita;
- 4. Persyaratan daftar ulang bagi calon peserta didik yang dinyatakan diterima sebagai berikut:

- a. Menunjukkan lembar tanda bukti pendaftaran asli; dan
- b. Menunjukkan dokumen asli (KK, Ijazah/SKL, dan dokumen lainnya) yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.

VI. PASCA PELAKSANAAN SPMB

A. Integrasi Data Hasil SPMB pada Dapodik

1. Kepala Dinas Pendidikan sesuai kewenangan melakukan integrasi data hasil SPMB yang Mencakup :
 - a. Identitas Murid;
 - b. Identitas sekolah asal;
 - c. Identitas sekolah tujuan/yang menerima, ke dalam aplikasi Dapodik melalui laman resmi Kementerian;
2. Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran (update) data Murid dalam aplikasi Dapodik secara berkesinambungan.
3. Satuan Pendidikan berperan aktif menyampaikan kepada Murid agar segera menginformasikan kepada operator dapodik sekolah jika terjadi perubahan data diri Murid yang bersangkutan.

B. Pelaporan 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 Nomor 1 (satu) 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. Kepala Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan SPMB kepada Kementerian melalui Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) setempat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan SPMB.
4. Laporan pelaksanaan SPMB oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada Nomor 3 paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. penetapan wilayah;
 - 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.

VII. SANKSI

1. Bagi peserta didik yang diterima
 - a. Apabila peserta didik memberikan data palsu/tidak benar maka akan dikenakan sanksi pengeluaran oleh Sekolah/Dinas, meskipun yang bersangkutan diterima dalam proses seleksi;

- b. Sanksi sebagaimana tersebut huruf a, diberikan berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi Satuan Pendidikan bersama Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
2. Bagi penyelenggara SPMB
Apabila penyelenggara SPMB tidak melaksanakan SPMB sesuai ketentuan, akan diberikan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

VIII. PENGENDALIAN, PENGADUAN DAN INFORMASI

A. Pengendalian

1. Masyarakat berhak melakukan pemantauan dan pengawasan SPMB pada TK dan Satuan Pendidikan, agar pelaksanaannya sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
2. Dinas wajib melakukan tindak lanjut, apabila terdapat pengaduan atas hasil pemantauan dan pengawasan yang dilakukan masyarakat.

B. Pengaduan

1. Dinas membentuk tim penanganan pengaduan SPMB, dengan melibatkan pemangku kepentingan pendidikan;
2. Tim penanganan pengaduan, membentuk sekretariat Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) dan disosialisasikan ke TK dan Sekolah;
3. Sekretariat UPM sebagaimana dimaksud dalam point Nomor 2 berada di Dinas;
4. Pengaduan masyarakat dapat berupa keluhan, kritik dan saran dalam penyelenggaraan SPMB, dapat secara langsung atau melalui telepon/SMS/WA/email/faksimile, disampaikan secara berjenjang mulai dari TK/Sekolah sampai dengan Dinas;
5. Tindaklanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh Tim penanganan pengaduan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dan diselesaikan sebagaimana mestinya;
6. Tim penanganan pengaduan melaporkan hasil penanganan pengaduan kepada Kepala Dinas;
7. Pengaduan dapat dilakukan ke:
Lantai 2 Ruang Pengawas, Dinas Pendidikan Kota Tarakan
Jl. Jend. Sudirman No. 11 Kel. Pamusian Kec. Tarakan Tengah, Kota Tarakan.

C. Informasi

Informasi tentang SPMB dapat dilakukan melalui:

1. Papan informasi pada TK dan Satuan Pendidikan dan Dinas; dan
2. Media masa elektronik, website <http://SPMB.tarakankota.go.id> dan media cetak.

IX. PENUTUP

Tujuan SPMB adalah sebagai upaya memberikan layanan kepada masyarakat di bidang pendidikan secara cepat, murah, transparan, dan akuntabel. Tujuan ini akan tercapai manakala mendapat dukungan dari berbagai pihak baik yang secara aktif maupun secara pasif.

Kami menyadari, mungkin di berbagai sisi masih terdapat kekurangan namun kekurangan yang dimungkinkan terjadi bukanlah sesuatu kesengajaan yang dengan sadar kami ketahui. Kami akan terus berupaya melakukan penyempurnaan untuk memberikan layanan terbaik di bidang pendidikan.

Melalui SPMB ini pula, kami mengajak seluruh masyarakat Tarakan untuk bangkit membangun pendidikan agar semakin maju dengan semangat kegotong royongan. Dan kami yakin, bahwa kita bertumbuh dan berkembang sebagai anak-anak bangsa yang memiliki karakter kebangsaan yang kuat, memiliki intelegensia yang tinggi, dan pada akhirnya anak-anak kita menjadi anak-anak yang patut dibanggakan oleh Negara. Mari kita hadir untuk anak-anak kita sebagai motivator dan inspirator, untuk menjadikan pendidikan di Tarakan sebagai barometer pencapaian tujuan pembangunan pendidikan yang berhasil. Terima kasih atas dukungan dan peran aktifnya untuk kemajuan pendidikan di Kota Tarakan.


WALI KOTA TARAKAN,
KHAIRUL