



BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI JEMBER
NOMOR: 100.3.3.2/ 210 /1.12/2026

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA
TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI TAHUN AJARAN 2026/2027

BUPATI JEMBER,

- MENIMBANG :
- a. bahwa dalam rangka menjamin pelaksanaan penerimaan murid baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Negeri yang objektif, transparan, akuntabel, dan berkeadilan, perlu disusun petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan untuk memberikan kesempatan yang sama bagi seluruh calon murid dalam memperoleh layanan pendidikan yang berkualitas, tertib, terarah, dan tidak diskriminatif;
 - b. bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan penerimaan murid baru, diperlukan penyempurnaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) di satuan pendidikan, dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 33 Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru dan berdasarkan Surat Edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor 0301/C/HK.04.01/2026 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027, perlu menetapkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kabupaten Jember Tahun Ajaran 2026/2027;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Jember;

- MENINGGAT :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 34 Tahun 2006 tentang Pembinaan Pretasi Peserta Didik yang Memiliki Potensi Kecerdasan dan Bakat Minat Istimewa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. 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;
14. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
15. 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;
16. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 14 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Mekanisme Verifikasi dan Validasi Penetapan Jumlah Murid Per Rombongan Belajar dan Jumlah Rombongan Belajar Pada Satuan Pendidikan dengan Kondisi Pengecualian;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2025;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pelindungan dan Pemenuhan Hak-Hak Penyandang Disabilitas;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 5 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
21. Peraturan Bupati Jember Nomor 34 Tahun 2025 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember;

22. Peraturan Bupati Jember Nomor 44 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Jember Nomor 3 Tahun 2026.

Memperhatikan : 1. Surat Edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor 0301/C/HK.04.01/2026 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027;
2. Surat Rekomendasi dari BBPMP Propinsi Jawa Timur Nomor : 0427/B/C6.4/DM.00.02/2026, tanggal 25 Maret 2026 tentang Satuan Pendidikan dengan Jumlah Murid per Rombel dalam Kondisi Pengecualian Tahun Ajaran 2026/2027.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Negeri Tahun Ajaran 2026/2027 dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Negeri yang menyelenggarakan sistem penerimaan murid baru agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili;
 - meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;
 - menjamin akses pendidikan bagi seluruh anak sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - mendorong peningkatan prestasi Murid; dan
 - mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan murid;
 - melaksanakan SPMB secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi;
 - menetapkan wilayah penerimaan murid baru dengan segera sebelum pelaksanaan SPMB;
 - memastikan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah tidak melakukan tindakan jual beli kursi/titipan peserta didik/pungutan liar yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - menyampaikan laporan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, mekanisme dan waktu yang ditentukan.
- KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2026 pada

pos anggaran Dinas Pendidikan Kabupaten Jember dan dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) Tahun Anggaran 2026.

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 29 April 2026

BUPATI JEMBER,

MUHAMMAD FAWAIT

LAMPIRAN III KEPUTUSAN BUPATI JEMBER
NOMOR : 100.3.3.2/ 210 /1.12/2026
TANGGAL : 29 April 2026

**PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
PADA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) NEGERI
DI KABUPATEN JEMBER TAHUN AJARAN 2026/2027**

I. PENGERTIAN

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.

II. TUJUAN DAN AZAS

A. Tujuan SPMB :

a. Tujuan Umum

- 1) memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh Murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili;
- 2) meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;
- 3) mendorong peningkatan prestasi Murid; dan
- 4) mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses Menerimaan Murid.

b. Tujuan Khusus

- 1) meningkatkan APK/APM;
- 2) menjamin akses pendidikan bagi seluruh anak sesuai ketentuan perundang-undangan;
- 3) sebagai langkah pembinaan prestasi dalam melakukan pemetaan mutu pendidikan;
- 4) untuk mengetahui tingkat kesiapan bakat dan kemampuan akademis peserta didik dalam memasuki jenjang pendidikan; dan
- 5) untuk mengetahui konsistensi potensi akademik peserta didik; dan untuk mengetahui dan mewujudkan prestasi peserta didik.

B. Azas SPMB :

Sistem Penerimaan Murid Baru dilaksanakan secara :

- a. Transparan artinya pelaksanaan penerimaan murid baru bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat;
- b. Obyektif, artinya bahwa penerimaan murid baru harus memenuhi ketentuan umum yang diatur dalam peraturan ini;
- c. Berkeadilan, artinya menjamin kesempatan setara bagi semua calon peserta didik, tanpa diskriminasi, inklusif, serta objektif. Ini mencakup pemerataan akses, akomodasi kelompok kurang mampu/disabilitas, serta transparansi prosedur seleksi, seringkali melalui pendekatan berbasis domisili dan prestasi;
- d. Akuntabel, artinya penerimaan murid baru dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat baik prosedur maupun hasilnya;

- e. Tanpa Diskriminatif, artinya penduduk Kabupaten Jember yang berusia sekolah dapat mengikuti program pendidikan di seluruh Kabupaten Jember tanpa membedakan suku, daerah, agama dan golongan.

III. KEPANITIAAN

1. Panitia Kabupaten :

- a. Panitia yang berkedudukan di kabupaten, sebagai penanggung jawab pelaksanaan kegiatan SPMB di kabupaten adalah Kepala Dinas Pendidikan;
- b. Tugas Panitia Kabupaten adalah merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan SPMB;
- c. melakukan sosialisasi ke berbagai pihak : satuan pendidikan, orang tua/murid, masyarakat dan instansi terkait dalam bentuk rapat, audiensi, publikasi di media cetak dan elektronik;
- d. mengumumkan hasil seleksi Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB), serta menginformasikan satuan pendidikan yang sudah terpenuhi pagunya dan satuan pendidikan yang belum terpenuhi pagunya;
- e. melakukan pendistribusian siswa yang tidak lolos ke satuan pendidikan lain yang masih memiliki daya tampung. Penyaluran murid tidak lolos disalurkan ke satuan pendidikan negeri terdekat/swasta/satuan pendidikan kemeterian lain.
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan setiap tahap;
- g. memastikan semua anak memperoleh layanan pendidikan sesuai ketentuan perundang-undangan
- h. berkoordinasi dengan pihak keamanan untuk membantu pengamanan dan pengawasan pada saat pengumuman SPMB di satuan pendidikan.

2. Panitia Satuan Pendidikan :

- a. Panitia yang berkedudukan di satuan pendidikan, sebagai ketua pelaksana kegiatan SPMB adalah Kepala Sekolah;
- b. Menindaklanjuti hasil sosialisasi sistem penerimaan murid baru tingkat kabupaten ke berbagai pihak: pendidik, tenaga kependidikan, orang tua/murid, masyarakat, dan instansi terkait dalam bentuk rapat, audiensi, publikasi dalam bentuk leaflet, spanduk, banner, baliho, media cetak dan elektronik;
- c. Ketua panitia satuan pendidikan bertugas:
 - 1) merencanakan pelaksanaan pendaftaran SPMB di satuan pendidikan, menyiapkan sekretariat, tempat pendaftaran, membentuk panitia, dan menyebarluaskan hasil SPMB dari Panitia Kabupaten;
 - 2) mengkoordinir dan melaksanakan pelaporan pendaftaran dari satuan pendidikan pendaftar ke Panitia SPMB Kabupaten;
 - 3) ketua panitia satuan pendidikan menandatangani formulir tanda peserta; dan
- d. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan
Melaksanakan semua kebijakan Panitia SPMB Kabupaten sebagaimana yang telah diatur dalam Petunjuk Teknis SPMB tahun Pelajaran 2026/2027.

IV. KRITERIA JALUR PENERIMAAN MURID BARU

1. Jalur Prestasi

Jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan / atau non akademik.

2. Jalur Afirmasi

Jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi :

- a) Calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu;
- b) Calon murid penyandang disabilitas.

3. Jalur Mutasi

Jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi:

- a) Calon murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali; dan
- b) Anak guru yang mendaftar di Satuan Pendidikan tempat orang tua mengajar.

4. Jalur Domisili

Jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan Murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Jember.

V. PERSYARATAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Persyaratan Umum Jenjang SMP :

- a. Berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan , yang dibuktikan dengan :
 - 1) Akta kelahiran; atau
 - 2) 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
- b. Telah menyelesaikan SD atau yang sederajat, dibuktikan ijazah atau Surat Keterangan lulus dari Kepala Satuan Pendidikan jenjang sebelumnya, dikecualikan untuk :
 - 1) Penyandang disabilitas
Penyandang disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan / atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
 - 2) Satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus.
Pendidikan layanan khusus merupakan pendidikan bagi peserta didik di daerah terpencil atau terbelakang, masyarakat adat yang terpencil, dan/atau mengalami bencana alam, bencana sosial, dan tidak mampu dari segi ekonomi.

2. Persyaratan Khusus Jenjang SMP :

a. Jalur Prestasi:

Terdiri dari 3 kelompok yaitu

- 1) Nilai rapor 50% dan nilai TKA 50%;
- 2) Hasil lomba baik lomba akademik dan non akademik,
- 3) Tahfidz Al Quran.

Ketentuan prestasi sebagai berikut:

- 1) Bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada jalur prestasi harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Pemerintah Kabupaten Jember melalui Satuan Pendidikan yang melaksanakan SPMB atau dikurasi oleh Kementerian, **dikecualikan** untuk rapor dan Tahfidz Al Quran.
- 2) Nilai rapor dan nilai TKA
 - a) Nilai Rapor

- (1) rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai rapor Murid dari Satuan Pendidikan asal (SD/MI dan sederajat);
- (2) peringkat nilai rapor (peringkat 1, 2, dan 3) berdasarkan nilai rata-rata rapor Murid selama 5 semester terakhir (rapor kelas IV semester 1 dan 2, kelas V semester 1 dan 2, dan kelas VI semester 1)
- (3) peringkat nilai rapor (peringkat 1, 2, dan 3) per rombel pada Satuan Pendidikan
- (4) Pembobotan nilai raport

No	Peringkat berdasarkan rata-rata nilai rapor	Skor
1	Peringkat 1 (Satu)	200
2	Peringkat 2 (Dua)	150
3	Peringkat 3 (Tiga)	100

b) Nilai TKA :

- (1) Sertifikat TKA diterbitkan oleh kemendikdasmen sebagai penyelenggara.
- (2) masih berlaku pada tahun pelaksanaan seleksi
- (3) nilai & data TKA tidak dimanipulasi atau diubah
- (4) dapat diverifikasi keabsahannya
- (5) Pembobotan Nilai TKA

No	Rentang Nilai TKA	Skor
1	≥ 90	400
2	80 – 89	300
3	70 – 79	200
4	60 – 69	100
5	< 60	50

Contoh penghitungan Skor Jalur Prestasi :

Nilai Rapor peringkat 2 = skor 150

Nilai TKA 75 = skor 200

$$\mathbf{NA = (50\% \times 150) + (50\% \times 200) = 175}$$

3) Hasil lomba baik akademik dan non akademik :

- a) prestasi akademik dapat berupa prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya, yang dibuktikan dengan sertifikat/piagam prestasi.
- b) prestasi nonakademik dapat berupa prestasi di bidang seni, budaya, Bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya, yang dibuktikan dengan sertifikat/piagam prestasi.
- c) bukti atas prestasi diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid Baru.
- d) Pembobotan Penilaian Prestasi Akademik dan Non Akademik

(1) Perorangan untuk Juara 1, 2 dan 3

Tingkat	Juara		
	I	II	III
Internasional	625	600	575
Nasional	500	475	450
Provinsi	375	350	325
Kabupaten	250	225	200

(2) Beregu untuk Juara 1, 2 dan 3

Jumlah peserta	Prosentase skor	Keterangan
Sampai 3 orang	75 %	Dari skor prestasi hasil lomba akademik dan non akademik
Sampai 6 orang	50 %	
Sampai 11 orang	30 %	
Lebih dari 11 orang	20 %	perorangan per tingkat juara

4) Tahfidz Al Quran

Calon Murid dari jalur Tahfidz Al-Quran minimal 1 juz dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan dari lembaga atau penguji tahfidz Al Quran.

b. Jalur Afirmasi:

- 1) Diperuntukkan bagi pendaftar yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu yang berdomisili di dalam dan di luar wilayah penerimaan murid baru satuan pendidikan yang bersangkutan; dan
- 2) Memiliki dokumen keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari pemerintah pusat (Kartu Program Keluarga Harapan/PKH, Kartu Keluarga Sejahtera/KKS dan Kartu Indonesia Pintar/KIP) atau pemerintah daerah (masuk Data Terpadu Sosial Ekonomi Nasional (DT-SEN) Dinas Sosial Kabupaten Jember dan
- 3) Bagi calon murid penyandang disabilitas harus memiliki kartu penyandang disabilitas dari Kemensos/surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.

c. Jalur Mutasi:

- 1) Bagi calon Murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali harus memiliki:
 - a) surat penugasan dari instansi, lembaga, atau Perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali; atau
 - b) surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- 2) Bagi calon Murid yang berasal dari anak guru harus memiliki :
 - a) surat penugasan orang tua sebagai guru; dan
 - b) kartu keluarga.
- 3) Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau Perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

d. Jalur Domisili :

- 1) **Harus** memiliki Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
- 2) Nama orang tua/wali calon Murid yang tercantum pada kartu keluarga **harus sama** dengan nama orang tua / wali yang tercantum pada ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan / atau kartu keluarga sebelumnya.
- 3) Dalam hal nama orang tua/wali calon Murid sebagaimana yang dimaksud pada bagian (b) **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 Kabupaten Jember, sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru.
- 4) Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia atau bercerai sebagaimana dimaksud pada bagian (3) **dibuktikan** dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.

- 5) Dalam hal kartu keluarga **tidak dimiliki** oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
- 6) Keadaan tertentu seperti pada bagian (e) meliputi:
 - a) bencana alam; dan/atau
 - b) bencana sosial.
- 7) Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada bagian (e) 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 perpindahan domisili, kartu keluarga dapat digunakan sebagai dasar seleksi jalur domisili
- 10) Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada bagian (i) 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 bagian (j) 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.

VI. DAYA TAMPUNG SETIAP JALUR PENERIMAAN MURID BARU

- A. Penentuan Persentase Daya Tampung Setiap Jalur Penerimaan Murid Baru
 1. Jalur Prestasi = 25%
 2. Jalur Afirmasi = 20%
 3. Jalur Mutasi = 5 %
 4. Jalur Domisili = 50 %
- B. Dalam hal terdapat sisa kuota yang mendaftar melalui jalur prestasi, jalur afirmasi, dan jalur mutasi sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah jalur domisili.
- C. Pada jalur prestasi, penentuan proporsi tiap kelompok (nilai rapor dan nilai TKA, hasil lomba baik lomba akademik dan non akademik, serta tahfidz Al Quran) diserahkan pada Satuan Pendidikan.

VII. WAKTU PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

No.	Jalur SPMB	Kegiatan	Tanggal	Lokasi
1		Sosialisasi dan Publikasi SPMB (Jalur Afirmasi, Perpindahan Ortu, dan Domisili)	4 s.d 8 Mei 2026	Dinas Pendidikan
2		Sosialisasi di Satuan pendidikan	11 Mei s.d 30 Mei 2026	Satuan pendidikan
3	SMP : Afirmasi Mutasi	Pendaftaran	8 s.d. 10 Juni 2026	Satuan pendidikan
		Seleksi administrasi	11 s.d. 12 Juni 2026	Satuan pendidikan
		Pengumuman	17 Juni 2026	Satuan pendidikan
		Daftar ulang	17 s.d 19 Juni 2026	Satuan pendidikan
4	SMP : Domisili	Pendaftaran	22 s.d. 24 Juni 2026	Satuan pendidikan
		Seleksi administrasi	25 s.d. 26 Juni 2026	Satuan pendidikan
		Pengumuman	29 Juni 2026	Satuan pendidikan
		Daftar ulang	29 Juni s.d. 1 Juli 2026	Satuan pendidikan

VIII. MEKANISME PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID

A. Mekanisme Pendaftaran Tahap I

1. Penerimaan Murid Baru yang dilakukan untuk tahap I meliputi 3 jalur yaitu jalur prestasi, afirmasi, dan mutasi.
2. Mekanisme pendaftaran tahap I luring:
 - a. Melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
 - b. Fotokopi dokumen diserahkan kepada panitia tingkat satuan pendidikan tempat calon murid mendaftar dan memperlihatkan dokumen aslinya.
 - c. Jika calon murid tidak dapat menunjukkan dokumen asli, maka fotokopi dokumen dilegalisasi oleh instansi yang berwenang.
3. Pendaftaran penerimaan Murid baru menggunakan mekanisme daring.
 - a. Pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan pada aplikasi penerimaan Murid baru secara daring.
 - b. Satuan Pendidikan menyediakan layanan pendampingan bagi calon Murid yang tidak mampu mengakses pendaftaran penerimaan Murid baru secara daring.

B. Mekanisme Pendaftaran Tahap II

1. Penerimaan calon Murid baru yang dilakukan untuk tahap II yaitu jalur domisili secara daring.
2. Mengunggah dan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
3. Pendaftaran penerimaan siswa baru dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai persyaratan ke laman pendaftaran Murid baru yang telah ditentukan oleh Pemerintah Kabupaten Jember sesuai dengan kewenangan.
4. Pemerintah daerah dan/atau Satuan Pendidikan menyediakan layanan pendampingan bagi calon Murid yang tidak mampu mengakses pendaftaran Murid baru secara daring.
5. Layanan ini disediakan di lingkungan Satuan Pendidikan melalui pembentukan posko SPMB.

C. Prosedur Pendaftaran

1. Jalur Prestasi

- a) pendaftaran dilakukan secara langsung ke Satuan Pendidikan yang dituju; dan
- b) pendaftaran jalur prestasi dilaksanakan oleh Satuan Pendidikan tujuan dengan mengacu pada kriteria yang sudah ditentukan pada persyaratan pendaftaran melalui jalur prestasi.

2. Jalur Afirmasi

- a) pendaftaran dilakukan secara langsung ke Satuan Pendidikan yang dituju; dan
- b) pendaftaran jalur afirmasi dilaksanakan oleh Satuan Pendidikan tujuan dengan mengacu pada bukti fisik yang dimiliki dan jarak yang terdekat dengan Satuan Pendidikan.

3. Jalur Mutasi

- a) pendaftaran dilakukan secara langsung ke Satuan Pendidikan yang dituju;
- b) pendaftaran jalur mutasi dilaksanakan oleh Satuan Pendidikan tujuan dengan mengacu pada bukti fisik yang dimiliki dan jarak yang terdekat dari Satuan Pendidikan; dan
- c) pendaftar yang berasal dari luar Kabupaten Jember (jalur mutasi) diwajibkan memperoleh surat rekomendasi dari Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Jember.

4. Jalur Domisili

- a) pendaftaran dilakukan secara daring dan/atau luring ke Satuan Pendidikan yang dituju menggunakan aplikasi.
- b) pendaftar dapat memilih **3 (tiga)** Satuan Pendidikan negeri di wilayah kecamatan domisilinya dan/atau kecamatan yang berbatasan dengan domisili.
- c) proses seleksi jalur domisili dilakukan dengan memprioritaskan urutan Satuan Pendidikan yang dipilih, jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan, dan daya tampung Satuan Pendidikan yang menjadi pilihan calon Murid.

- d) pendaftaran dilakukan secara perorangan.
- e) seleksi jalur domisili diproses secara daring melalui aplikasi yang disediakan Pemerintah Kabupaten Jember.

D. Seleksi Penerimaan Murid Baru

1. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan.
2. Verifikasi dan validasi dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan.
3. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi terdapat pemalsuan dokumen, calon Murid dinyatakan tidak lolos seleksi.
4. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui jalur domisili pada SMP melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Jember, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
 - a) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan; dan
 - b) usia.
5. Penentuan penerimaan murid baru melalui jalur domisili dilakukan dengan urutan prioritas jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan
6. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Jember, penentuan penerimaan Murid dilakukan melalui prioritas jarak tempat tinggal terdekat calon Murid dengan Satuan Pendidikan.
7. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui jalur prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Jember, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan urutan prioritas:
 - a) Hasil pembobotan atas prestasi; dan
 - b) Jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
8. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui jalur mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Jember, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
9. Dalam hal terdapat sisa kuota jalur mutasi, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota jalur domisili, jalur afirmasi, dan/atau jalur prestasi.

IX. TATA CARA PEMANTAUAN DAN EVALUASI

A. Pengawasan SPMB

1. Pengawasan SPMB dilakukan oleh inspektorat daerah.
2. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada bagian (1) dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangan.

3. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada bagian (2) dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
4. Dalam melakukan pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada bagian (2), inspektorat daerah dapat berkoordinasi dengan Kementerian atau lembaga terkait.

B. Evaluasi SPMB

1. Pemerintah Kabupaten Jember dan Kementerian sesuai kewenangan melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.
2. Evaluasi oleh Pemerintah Kabupaten Jember sesuai kewenangan sebagaimana dimaksud pada bagian (1) dilakukan berdasarkan:
 - a) laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di wilayahnya; dan/atau
 - b) hasil pemantauan dan pengawasan.
3. Evaluasi oleh Kementerian sebagaimana dimaksud pada bagian (1) dilakukan berdasarkan:
 - a) laporan pelaksanaan SPMB dari Pemerintah Kabupaten Jember; dan/atau
 - b) hasil pemantauan dan pengawasan.

Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada bagian (1) digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya.


X. TATA CARA PELAPORAN PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

- A. Satuan Pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Pemerintah Kabupaten Jember melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan.
- B. Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada bagian (A) paling sedikit memuat informasi:
 1. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 2. jadwal pelaksanaan;
 3. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
 4. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
 5. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
 6. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
 7. aduan pelaksanaan penerimaan Murid baru yang disampaikan ke Satuan Pendidikan; dan
 8. pemutakhiran data Murid.
- C. Pemerintah Kabupaten Jember melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan provinsi Jawa Timur yaitu Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan Jawa Timur (BBPMP Jawa Timur) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan penerimaan Murid baru.

- D. Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Pemerintah Kabupaten Jember melalui Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada bagian (C) paling sedikit memuat informasi:
1. Penetapan wilayah penerimaan Murid baru;
 2. Jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 3. Petunjuk teknis di daerah;
 4. Jadwal pelaksanaan;
 5. Jumlah pendaftar pada setiap jalur;
 6. Jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
 7. Jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
 8. Solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
 9. Aduan yang disampaikan ke Pemerintah Kabupaten Jember;
 10. Kendala dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru dan Upaya penanganan/penyelesaian;
 11. Pemutakhiran data Murid; dan
 12. Praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru.

XI. LARANGAN PUNGUTAN PADA SAAT PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

- a. Dalam tahapan pelaksanaan penerimaan Murid baru, panitia penyelenggara SPMB dilarang melakukan pungutan dalam bentuk apapun yang terkait dengan kegiatan SPMB.
- b. Pelanggaran ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada bagian (A) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.


BUPATI JEMBER,

MUHAMMAD FAWAIT

**DAYA TAMPUNG SPMB SMP NEGERI KABUPATEN JEMBER
TAHUN AJARAN 2026/2027**

NO	NPSN	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	KECAMATAN	ROMBEL 2026	JUMLAH MURID PER ROMBEL 2026	PAGU 2026
1	20523858	SMPN 1 AJUNG	AJUNG	7	32	224
2	20549893	SMPN 2 AJUNG	AJUNG	4	32	128
3	20523949	SMPN 1 AMBULU	AMBULU	11	34	374
4	20523886	SMPN 2 AMBULU	AMBULU	11	34	374
5	20583911	SMPN 3 AMBULU	AMBULU	3	32	96
6	20523887	SMPN 1 ARJASA	ARJASA	7	32	224
7	20549895	SMPN 2 ARJASA	ARJASA	2	32	64
8	20554246	SMPN 3 ARJASA	ARJASA	1	32	32
9	20523951	SMPN 1 BALUNG	BALUNG	8	32	256
10	20523854	SMPN 2 BALUNG	BALUNG	8	32	256
11	20523899	SMPN 3 BALUNG	BALUNG	6	32	192
12	20523893	SMPN 1 BANGSALSARI	BANGSALSARI	7	32	224
13	20548798	SMPN 2 BANGSALSARI	BANGSALSARI	3	32	96
14	20523900	SMPN 3 BANGSALSARI	BANGSALSARI	3	32	96
15	20583912	SMPN 4 BANGSALSARI	BANGSALSARI	2	32	64
16	20523966	SMPN 1 GUMUKMAS	GUMUKMAS	7	32	224
17	20523855	SMPN 2 GUMUKMAS	GUMUKMAS	5	32	160
18	20523950	SMPN 1 JELBUK	JELBUK	5	32	160
19	20523856	SMPN 2 JELBUK	JELBUK	2	32	64
20	20549892	SMPN 3 JELBUK	JELBUK	1	32	32
21	20523866	SMPN 1 JENGGAWAH	JENGGAWAH	11	32	352
22	20558461	SMPN 2 JENGGAWAH	JENGGAWAH	5	32	160
23	20523894	SMPN 1 JOMBANG	JOMBANG	7	32	224
24	20549084	SMPN 2 JOMBANG	JOMBANG	5	32	160
25	20523881	SMPN 1 KALISAT	KALISAT	8	32	256
26	20523859	SMPN 2 KALISAT	KALISAT	6	32	192
27	20549628	SMPN 3 KALISAT	KALISAT	1	32	32
28	20549629	SMPN 4 KALISAT	KALISAT	2	32	64
29	20523851	SMPN 1 JEMBER	KALIWATES	10	36	360
30	20523906	SMPN 5 JEMBER	KALIWATES	6	32	192
31	20523908	SMPN 6 JEMBER	KALIWATES	7	36	252
32	20523896	SMPN 8 JEMBER	KALIWATES	8	32	256
33	20523885	SMPN 12 JEMBER	KALIWATES	6	32	192
34	20523867	SMPN 1 KENCONG	KENCONG	9	32	288

NO	NPSN	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	KECAMATAN	ROMBEL 2026	JUMLAH MURID PER ROMBEL 2026	PAGU 2026
35	20523901	SMPN 2 KENCONG	KENCONG	7	32	224
36	20523868	SMPN 1 LEDOKOMBO	LEDOKOMBO	5	32	160
37	20549894	SMPN 2 LEDOKOMBO	LEDOKOMBO	2	32	64
38	20554346	SMPN 3 LEDOKOMBO	LEDOKOMBO	2	32	64
39	20523869	SMPN 1 MAYANG	MAYANG	6	32	192
40	20549656	SMPN 2 MAYANG	MAYANG	6	32	192
41	20523870	SMPN 1 MUMBULSARI	MUMBULSARI	7	32	224
42	20558459	SMPN 2 MUMBULSARI	MUMBULSARI	3	32	96
43	20523871	SMPN 1 PAKUSARI	PAKUSARI	7	32	224
44	20523872	SMPN 1 PANTI	PANTI	7	32	224
45	20523860	SMPN 2 PANTI	PANTI	6	32	192
46	20523857	SMPN 2 JEMBER	PATRANG	8	36	288
47	20523904	SMPN 4 JEMBER	PATRANG	7	32	224
48	20523892	SMPN 7 JEMBER	PATRANG	11	32	352
49	20523883	SMPN 10 JEMBER	PATRANG	8	32	256
50	20549896	SMPN 13 JEMBER	PATRANG	4	32	128
51	20583910	SMPN 15 JEMBER	PATRANG	1	32	32
52	20523873	SMPN 1 PUGER	PUGER	8	32	256
53	20523861	SMPN 2 PUGER	PUGER	8	36	288
54	69877201	SMPN 3 PUGER	PUGER	2	32	64
55	20523874	SMPN 1 RAMBIPUJI	RAMBIPUJI	7	32	224
56	20523862	SMPN 2 RAMBIPUJI	RAMBIPUJI	6	32	192
57	20548924	SMPN 3 RAMBIPUJI	RAMBIPUJI	4	32	128
58	20523905	SMPN 1 SEMBORO	SEMBORO	9	32	288
59	20523875	SMPN 1 SILO	SILO	6	36	216
60	20523863	SMPN 2 SILO	SILO	6	32	192
61	20523902	SMPN 3 SILO	SILO	4	32	128
62	20549897	SMPN 4 SILO	SILO	2	32	64
63	20554351	SMPN 5 SILO	SILO	1	32	32
64	20523876	SMPN SUKORAMBI	SUKORAMBI	7	32	224
65	20523877	SMPN 1 SUKOWONO	SUKOWONO	5	32	160
66	20523878	SMPN 2 SUKOWONO	SUKOWONO	6	32	192
67	20558460	SMPN 3 SUKOWONO	SUKOWONO	1	32	32
68	20554257	SMPN 4 SUKOWONO	SUKOWONO	2	32	64
69	20523909	SMPN 1 SUMBERBARU	SUMBERBARU	6	32	192
70	20548923	SMPN 2 SUMBERBARU	SUMBERBARU	2	32	64

NO	NPSN	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	KECAMATAN	ROMBEL 2026	JUMLAH MURID PER ROMBEL 2026	PAGU 2026
71	20523865	SMPN 1 SUMBERJAMBE	SUMBERJAMBE	6	32	192
72	20523879	SMPN 2 SUMBERJAMBE	SUMBERJAMBE	4	32	128
73	20548343	SMPN 3 SUMBERJAMBE	SUMBERJAMBE	1	32	32
74	20554247	SMPN 4 SUMBERJAMBE	SUMBERJAMBE	1	32	32
75	20549898	SMPN 5 SUMBERJAMBE	SUMBERJAMBE	1	32	32
76	20523891	SMPN 3 JEMBER	SUMBERSARI	9	36	324
77	20523895	SMPN 9 JEMBER	SUMBERSARI	7	32	224
78	20523884	SMPN 11 JEMBER	SUMBERSARI	7	32	224
79	20548797	SMPN 14 JEMBER	SUMBERSARI	5	32	160
80	20523864	SMPN 1 TANGGUL	TANGGUL	6	32	192
81	20523880	SMPN 2 TANGGUL	TANGGUL	6	32	192
82	20523903	SMPN 3 TANGGUL	TANGGUL	6	32	192
83	20523907	SMPN 4 TANGGUL	TANGGUL	5	32	160
84	20570479	SMPN 5 TANGGUL	TANGGUL	2	32	64
85	20554248	SMPN 6 TANGGUL	TANGGUL	1	32	32
86	20549714	SMPN 7 TANGGUL	TANGGUL	1	32	32
87	20523852	SMPN 1 TEMPUREJO	TEMPUREJO	5	32	160
88	20523897	SMPN 2 TEMPUREJO	TEMPUREJO	5	32	160
89	20548793	SMPN 3 TEMPUREJO	TEMPUREJO	1	32	32
90	20583906	SMPN 4 TEMPUREJO	TEMPUREJO	1	32	32
91	20523853	SMPN 1 UMBULSARI	UMBULSARI	9	32	288
92	20523898	SMPN 2 UMBULSARI	UMBULSARI	4	32	128
93	20523882	SMPN 1 WULUHAN	WULUHAN	9	32	288
94	20523889	SMPN 2 WULUHAN	WULUHAN	6	32	192
JUMLAH				491	3036	15948

BUPATI JEMBER,

MUHAMMAD FAWAIT