



**SALINAN**

WALI KOTA PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA PEKALONGAN  
NOMOR 7A TAHUN 2025

TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU  
TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara objektif, akuntabel, transparan, berkeadilan dan tidak diskriminatif, serta guna meningkatkan layanan akses pendidikan, perlu adanya pengaturan terkait sistem penerimaan Murid baru sesuai amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa agar penerimaan Murid baru di Kota Pekalongan dapat berjalan dengan lancar dan baik, perlu adanya pengaturan petunjuk teknis berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun 2025;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
6. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 7 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2018 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU TAHUN 2025.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pekalongan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pekalongan.
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kota Pekalongan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Pekalongan.
6. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.

7. Satuan Pendidikan Negeri adalah Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
8. Satuan Pendidikan Swasta adalah Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.
9. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
10. Jenjang Pendidikan adalah tahapan pendidikan yang terdiri atas pendidikan dasar dan pendidikan menengah meliputi Taman Kanak-Kanak, Satuan Pendidikan Dasar, Satuan Pendidikan Menengah Pertama, Satuan Pendidikan Menengah Atas, dan Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan atau sederajat yang selanjutnya disebut Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Sekolah Luar Biasa.
11. 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.
12. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
13. 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 atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD.
14. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi TK, SD, SMP, SMA, dan SMK.
15. 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.
16. SPMB dalam jaringan yang selanjutnya disebut SPMB daring adalah Sistem SPMB di mana proses pendaftaran, seleksi, verifikasi, dan pengumumannya dilakukan secara *real time* berbasis pada teknologi informasi yang dapat diakses melalui internet.
17. SPMB luar jaringan yang selanjutnya disebut SPMB luring adalah Sistem SPMB di mana proses pendaftaran, verifikasi, dan pengumumannya dilakukan oleh masing-masing Satuan Pendidikan.
18. 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.
19. Jalur Domisili adalah jalur penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan Murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Pekalongan.

20. Jalur Afirmasi adalah jalur penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, calon Murid penyandang disabilitas, anak panti, dan anak putus sekolah.
21. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau non akademik.
22. 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.
23. Keluarga ekonomi tidak mampu adalah keluarga dari sisi ekonomi tidak mampu untuk memenuhi kebutuhan makanan maupun non makanan yang bersifat mendasar.
24. Daya tampung sekolah adalah jumlah Murid baru yang dapat diterima di Satuan Pendidikan.

## BAB II RUANG LINGKUP, TUJUAN, DAN PRINSIP

### Bagian Kesatu Ruang Lingkup

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini mengatur SPMB untuk jenjang:
  - a. Pra Pendidikan Dasar yaitu TK; dan
  - b. Pendidikan Dasar meliputi SD dan SMP.
- (2) Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:
  - a. penyelenggaraan penerimaan Murid baru;
  - b. daya tampung Satuan Pendidikan;
  - c. sosialisasi Pelaksanaan penerimaan Murid baru;
  - d. pengumuman dan pendaftaran;
  - e. daftar ulang;
  - f. penerimaan Murid pindahan;
  - g. pasca pelaksanaan penerimaan Murid baru;
  - h. biaya;
  - i. pembinaan, pengawasan dan evaluasi;
  - j. larangan dan pelanggaran; dan
  - k. ketentuan lain-lain.

Bagian Kedua  
Tujuan

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk:

- a. menjadi pedoman Satuan Pendidikan dalam SPMB;
- b. memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh Murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili;
- c. meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;
- d. mendorong peningkatan prestasi Murid; dan
- e. mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan Murid.

Bagian Ketiga  
Prinsip

Pasal 4

Prinsip dalam pelaksanaan SPMB yaitu:

- a. obyektif, artinya memperlakukan seluruh pendaftar Murid baru sesuai keadaan yang sebenarnya tidak dipengaruhi pendapat atau pandangan pribadi di luar ketentuan yang berlaku;
- b. transparan, artinya pelaksanaan SPMB bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua Murid, untuk menghindari penyimpangan yang mungkin terjadi;
- c. akuntabel, artinya SPMB dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, baik prosedur maupun hasilnya;
- d. berkeadilan, artinya memberikan kesempatan yang sama bagi semua anak usia sekolah untuk memperoleh pendidikan; dan
- e. tidak diskriminatif, artinya setiap warga negara yang berusia sekolah dapat mengikuti SPMB tanpa membedakan suku, agama, ras, gender, dan golongan.

**BAB III**  
**PENYELENGGARAAN PENERIMAAN MURID BARU**

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 5

- (1) SPMB dilaksanakan oleh pengelola Satuan Pendidikan berdasarkan manajemen berbasis sekolah di bawah koordinasi Dinas Pendidikan.

- (2) Dalam pelaksanaan SPMB pada Satuan Pendidikan dibentuk panitia di setiap Satuan Pendidikan yang ditetapkan dengan keputusan kepala Satuan Pendidikan.
- (3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beranggotakan sesuai dengan kebutuhan dan memperhatikan saran/masukan dari Komite Sekolah.
- (4) Keanggotaan panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas unsur pendidik dan tenaga kependidikan.
- (5) Penetapan pembentukan panitia penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru.

Bagian Kedua  
Sistem SPMB

Pasal 6

- (1) Kegiatan SPMB diselenggarakan dengan sistem daring/*online* dan luring/*offline*.
- (2) Sistem daring/*online* dilaksanakan bersama oleh Dinas Pendidikan dan Satuan Pendidikan.
- (3) Sistem luring/*offline* dilaksanakan oleh Satuan Pendidikan di bawah koordinasi Dinas Pendidikan.

Bagian Ketiga  
Jadwal SPMB

Pasal 7

- (1) Penetapan jadwal pelaksanaan SPMB harus memperhatikan kalender akademik.
- (2) Jadwal pelaksanaan SPMB sistem daring/*online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) ditetapkan oleh Dinas Pendidikan.
- (3) Jadwal pelaksanaan SPMB sistem luring/*offline* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) pada Satuan Pendidikan swasta ditetapkan oleh kepala Satuan Pendidikan.

Bagian Keempat  
Jalur, Kuota, Wilayah SPMB

Pasal 8

- (1) Penerimaan Murid baru jenjang SD dilaksanakan melalui 3 (tiga) jalur, terdiri atas:
  - a. Jalur Domisili;
  - b. Jalur Afirmasi; dan
  - c. Jalur Mutasi.

- (2) Penerimaan Murid baru jenjang SMP dilaksanakan melalui 4 (empat) jalur, terdiri atas:
  - a. Jalur Domisili;
  - b. Jalur Afirmasi;
  - c. Jalur Mutasi; dan
  - d. Jalur Prestasi.
- (3) Kuota calon Murid yang dapat diterima melalui masing-masing jalur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
  - a. Jalur Domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a untuk SD paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dari daya tampung sekolah dan SMP paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari daya tampung sekolah;
  - b. Jalur Afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b untuk SD paling sedikit 15% (lima belas persen) dari daya tampung sekolah dan SMP paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari daya tampung sekolah, dan diperuntukkan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu pada Satuan Pendidikan terdekat dengan domisili yang bersangkutan, anak berkebutuhan khusus, anak panti, dan anak tidak sekolah;
  - c. Jalur Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c untuk SD dan SMP paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung sekolah 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/wali bertugas;
  - d. Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d yang diperuntukkan SPMB SMP paling banyak sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari daya tampung;
  - e. dalam hal kuota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, huruf c, dan huruf d tidak terpenuhi maka kuotanya dialihkan untuk Jalur Domisili.
- (4) Calon Murid pada SPMB jenjang SD dan SMP hanya dapat memilih 1 (satu) jalur pendaftaran yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Dalam hal calon Murid tidak terdaftar pada aplikasi SPMB jenjang SMP dapat melakukan pindah jalur lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Wilayah SPMB meliputi dalam Wilayah dan luar Wilayah Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Kelima  
Persyaratan Penerimaan Murid Baru

Paragraf 1  
Pasal 9

- (1) Calon Murid harus memenuhi persyaratan penerimaan Murid baru.
- (2) Persyaratan penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. persyaratan umum; dan
  - b. persyaratan khusus.

Paragraf 2  
Persyaratan umum

Pasal 10

Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a terdiri atas:

- a. batas usia; dan/atau
- b. telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang sebelumnya.

Pasal 11

Persyaratan umum bagi calon Murid pada TK harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. berusia minimal 4 (empat) tahun dan maksimal 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
- b. berusia minimal 5 (lima) tahun dan maksimal 6 (enam) tahun untuk kelompok B.

Pasal 12

- (1) Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 1 (satu) SD harus memenuhi ketentuan minimal berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
- (2) Calon Murid berusia minimal 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat mendaftar SPMB kelas 1 (satu) SD.
- (3) Ketentuan usia minimal 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikecualikan menjadi minimal 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon Murid yang memiliki:
  - a. kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
  - b. kesiapan psikis.
- (4) Calon Murid berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru pada kelas 1 (satu) SD.
- (5) Calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain.
- (6) Calon Murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
- (7) Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
- (8) Dalam hal pemenuhan kuota calon Murid terdapat usia yang sama, maka diutamakan yang telah menyelesaikan pendidikan PAUD minimal 1 (satu) tahun dibuktikan dengan surat keterangan tamat belajar.

### Pasal 13

Persyaratan calon Murid pada kelas 7 (tujuh) SMP:

- a. berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan; dan
- b. telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat.

### Pasal 14

- (1) Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Pasal 13 huruf a dibuktikan dengan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
- (2) Persyaratan telah menyelesaikan Satuan Pendidikan pada jenjang sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 dibuktikan dengan ijazah atau surat keterangan lulus.

### Pasal 15

Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12, dan Pasal 13 dikecualikan untuk calon Murid penyandang disabilitas.

### Paragraf 3

#### Persyaratan Khusus

### Pasal 16

Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b sesuai dengan jalur penerimaan Murid baru yang dipilih calon Murid.

### Pasal 17

- (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.
- (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 ayat (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 Daerah, sebelum tanggal penerbitan Kartu Keluarga terbaru.

- (4) Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau bercerai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
- (5) Dalam hal Kartu Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan tempat tinggal.
- (6) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
  - a. bencana alam; dan/atau
  - b. bencana sosial.
- (7) Surat keterangan tempat tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan oleh lurah/kepala desa sesuai dengan domisili calon Murid.
- (8) Surat keterangan tempat tinggal memuat keterangan mengenai:
  - a. calon Murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
  - b. jenis bencana yang dialami.

#### Pasal 18

- (1) Dalam hal terjadi perubahan data Kartu Keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili, Kartu Keluarga dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi Jalur Domisili.
- (2) Perubahan data pada Kartu Keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan data pada Kartu Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam Kartu Keluarga calon Murid.

#### Pasal 19

- (1) Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu harus terdata dalam keikutsertaan program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
- (2) Keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

- (3) Keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
- (4) 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.
- (5) Jalur Afirmasi bagi anak panti harus terdata pada database anak binaan panti yang ada di Dinas Sosial.
- (6) Jalur Afirmasi bagi anak tidak sekolah harus dibuktikan dengan surat keterangan dari kelurahan setempat.

#### Pasal 20

- (1) Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Prestasi harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Dinas Pendidikan yang melaksanakan SPMB atau dikurasi oleh Kementerian Pendidikan.
- (2) Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. prestasi akademik; dan/atau
  - b. prestasi non akademik.
- (3) Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat berupa:
  - a. nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir; dan/atau
  - b. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
- (4) Prestasi non akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat berupa prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang non akademik lainnya.
- (5) Ketentuan kurasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk nilai rapor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (6) Dalam hal prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum divalidasi oleh Dinas Pendidikan atau dikurasi oleh Kementerian Pendidikan, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada:
  - a. Dinas Pendidikan; atau
  - b. unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi, sesuai kewenangan paling lambat dilakukan bulan April pada tahun berjalan.
- (7) Pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri atas:
  - a. calon Murid;
  - b. penyelenggara lomba;
  - c. Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB; dan
  - d. pihak lain yang berkepentingan.

#### Pasal 21

- (1) Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dibuktikan dengan:
  - a. rapor dari Satuan Pendidikan asal;
  - b. sertifikat/piagam prestasi; atau

- c. dokumen lain terkait prestasi berupa Surat Keputusan atau Surat Keterangan.
- (2) Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

#### Pasal 22

- (1) Dinas Pendidikan menetapkan bobot nilai atas:
- a. rapor;
  - b. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b berdasarkan tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional; dan
  - c. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau prestasi bidang nonakademik lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) berdasarkan tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional.
- (2) Pembobotan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan berdasarkan peringkat akreditasi Satuan Pendidikan.

#### Pasal 23

- (1) Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi 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; dan
  - b. surat pindah domisili diterbitkan dari pimpinan instansi/perusahaan tempat kerja orang tua/wali.
- (2) Surat penugasan dari instansi/perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
- (3) 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.

### BAB IV

#### DAYA TAMPUNG SATUAN PENDIDIKAN

#### Pasal 24

- (1) Jumlah Murid baru yang diterima oleh setiap Satuan Pendidikan tidak boleh melebihi daya tampung Satuan Pendidikan.
- (2) Daya tampung Satuan Pendidikan dihitung berdasarkan jumlah Rombongan Belajar yang akan diselenggarakan oleh Satuan.
- (3) Jumlah Rombongan Belajar yang akan diselenggarakan oleh Satuan Pendidikan harus memperhatikan kecukupan tenaga pendidik dan kependidikan serta sarana dan prasarana yang dimiliki Satuan Pendidikan.

- (4) Jumlah Murid baru yang dapat diterima pada setiap rombongan belajar diatur sebagai berikut:
- a. jumlah Murid pada TK dalam satu rombongan belajar/kelas maksimal 15 (lima belas) Murid;
  - b. Jumlah Murid pada SD dalam satu rombongan belajar/kelas maksimal 28 (dua puluh delapan) Murid; dan
  - c. Jumlah Murid pada SMP dalam satu rombongan belajar/kelas maksimal 32 (tiga puluh dua) Murid.

## BAB V

### SOSIALISASI PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

#### Pasal 25

- (1) Dinas Pendidikan melakukan sosialisasi penerimaan Murid baru paling sedikit kepada:
- a. Satuan Pendidikan, termasuk operator Satuan Pendidikan;
  - b. kelompok kerja kepala Satuan Pendidikan;
  - c. kelompok kerja pendamping Satuan Pendidikan; dan
  - d. kantor wilayah/kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
- (2) Satuan Pendidikan melakukan sosialisasi penerimaan Murid baru paling sedikit kepada:
- a. orang tua/wali calon Murid; dan
  - b. calon Murid.
- (3) Sosialisasi penerimaan Murid baru dapat dilakukan melalui:
- a. pertemuan komite sekolah;
  - b. forum kepala Satuan Pendidikan;
  - c. forum organisasi pendidikan;
  - d. penyampaian surat;
  - e. media sosial milik Kementerian;
  - f. media sosial milik Pemerintah Daerah/Dinas Pendidikan;
  - 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 oleh masyarakat.

## BAB VI

### PENGUMUMAN DAN PENDAFTARAN

#### Pasal 26

- (1) Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan secara terbuka.
- (2) Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru minimal memuat informasi:
- a. persyaratan calon Murid sesuai dengan jenjangnya;
  - b. tanggal pendaftaran;

- c. jalur penerimaan Murid baru yang terdiri dari Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Prestasi, dan Jalur Mutasi;
  - d. jumlah ketersediaan daya tampung;
  - e. tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi penerimaan Murid baru; dan
  - f. ketentuan pendaftaran tidak dipungut biaya.
- (3) Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan melalui papan pengumuman Satuan Pendidikan dan/atau media lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat.

#### Pasal 27

- (1) Pendaftaran penerimaan Murid baru menggunakan mekanisme daring dan/atau luring.
- (2) Pendaftaran penerimaan Murid baru yang menggunakan mekanisme daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan pada aplikasi penerimaan Murid baru secara daring yang telah ditentukan.
- (3) Satuan Pendidikan menyediakan layanan pendampingan bagi calon Murid yang tidak mampu mengakses pendaftaran penerimaan Murid baru secara daring.
- (4) Layanan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit meliputi:
  - a. akses laman penerimaan Murid baru;
  - b. pembuatan akun akses laman penerimaan Murid baru; dan
  - c. unggah dokumen persyaratan pendaftaran penerimaan Murid baru.
- (5) Dalam hal tidak tersedia fasilitas jaringan, maka penerimaan Murid baru dapat dilaksanakan melalui mekanisme luring dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
- (6) Fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diserahkan kepada panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan tempat calon Murid mendaftar dengan menunjukkan dokumen asli.
- (7) Fotokopi dokumen yang belum ditandatangani secara elektronik harus dilegalisasi oleh instansi terkait.

#### Pasal 28

- (1) Pengumuman penetapan Murid baru merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi maupun tidak lolos seleksi pada setiap jalur penerimaan Murid baru.
- (2) Penetapan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala Satuan Pendidikan bersangkutan.
- (3) Jumlah Murid baru yang diterima dalam penetapan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah paling banyak sama dengan jumlah ketersediaan daya tampung yang diumumkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf d.

### Pasal 29

- (1) Calon Murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dapat disalurkan ke Satuan Pendidikan negeri pada wilayah penerimaan Murid baru terdekat, Satuan Pendidikan swasta, dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang masih memiliki daya tampung.
- (2) Penyaluran Murid sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan melalui kerja sama antar Pemerintah Daerah dengan penyelenggara Satuan Pendidikan swasta, dan/atau dengan kementerian lain penyelenggara Satuan Pendidikan.

### Pasal 30

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan pendidikan kepada calon Murid di Satuan Pendidikan swasta yang tidak dapat ditampung di Satuan Pendidikan negeri.
- (2) Bantuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. pembebasan biaya pendidikan; atau
  - b. pengurangan biaya pendidikan.
- (3) Pemberian bantuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu.
- (4) Jenis dan besaran bantuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII DAFTAR ULANG

### Pasal 31

- (1) Daftar ulang dilakukan oleh calon Murid yang telah diterima di Satuan Pendidikan.
- (2) Daftar ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai Murid pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
- (3) Satuan Pendidikan menyelenggarakan daftar ulang bagi calon Murid yang diterima sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- (4) Dalam hal calon Murid yang diterima tidak melakukan daftar ulang, sisa kuota daya tampung diisi oleh calon Murid cadangan.
- (5) Calon Murid cadangan diambil dari kelebihan calon Murid pendaftar yang tidak terjurnal di Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB *online*.
- (6) Calon Murid cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Satuan Pendidikan dan diambil secara berurutan diprioritaskan dari pendaftar jalur Domisili, Afirmasi, Prestasi, dan Mutasi.
- (7) Calon Murid cadangan melakukan pendaftaran ulang secara *offline* setelah pelaksanaan daftar ulang Murid baru yang dinyatakan telah diterima.

- (8) Satuan Pendidikan menetapkan jadwal pelaksanaan daftar ulang bagi calon Murid cadangan.
- (9) Satuan Pendidikan dilarang menerima calon Murid yang:
  - a. tidak diumumkan oleh Satuan Pendidikan sebagai Murid baru yang lolos seleksi;
  - b. bukan merupakan calon Murid cadangan; dan
  - c. tidak melakukan daftar ulang.

## BAB VIII PENERIMAAN MURID PINDAHAN

### Pasal 32

- (1) Perpindahan Murid antar sekolah dilaksanakan dengan syarat:
  - a. atas dasar persetujuan kepala sekolah asal, persetujuan kepala sekolah yang dituju, dan persetujuan dari Kepala Dinas Pendidikan kabupaten/Kota asal; dan
  - b. jumlah peserta didik sekolah yang dituju tidak melebihi kuota daya tampung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terdapat perpindahan Murid sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka sekolah yang bersangkutan wajib memperbaharui Data Pokok Pendidikan (Dapodik).
- (3) Perpindahan Murid SD/setara dari luar negeri boleh dilaksanakan setelah memenuhi persyaratan, lulus tes kelayakan dan penempatan yang disyaratkan oleh sekolah yang dituju.
- (4) Perpindahan Murid SMP/setara dari luar negeri boleh dilaksanakan setelah memenuhi persyaratan:
  - a. dapat menunjukkan ijazah atau dokumen yang membuktikan bahwa Murid yang bersangkutan telah menyelesaikan jenjang pendidikan sebelumnya;
  - b. memiliki surat pengantar dari sekolah asal; dan
  - c. memiliki surat persetujuan Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah.
- (5) Perpindahan Murid ke sekolah yang diselenggarakan Pemerintah Daerah tidak dipungut biaya.
- (6) Penerimaan Murid pindahan merupakan penerimaan Murid yang berasal dari Satuan Pendidikan lain, termasuk Murid warga negara asing, yang dilakukan di luar proses penerimaan Murid baru.

### Pasal 33

- (1) Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 merupakan Murid yang pindah selain pada semester genap kelas 6 (enam) pada SD, dan kelas 9 (sembilan) pada SMP.
- (2) Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dapat berasal dari jalur Pendidikan Formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal, atau Satuan Pendidikan di negara lain.
- (3) Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 yang sebelumnya merupakan Murid pada Satuan Pendidikan yang menggunakan:

- a. sistem pendidikan nasional dapat diterima pada tingkatan kelas untuk melanjutkan pendidikan sebelumnya; dan
- b. sistem pendidikan luar negeri dapat diterima pada tingkatan kelas yang ditentukan oleh Satuan Pendidikan tujuan.

#### Pasal 34

- (1) Murid jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di SD tidak pada awal kelas 1 (satu) setelah lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SD yang bersangkutan.
- (2) Murid jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di SMP tidak pada awal kelas 7 (tujuh) dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. memiliki ijazah kesetaraan program Paket A; dan
  - b. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SMP yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal terdapat perpindahan Murid dari jalur pendidikan nonformal dan informal ke Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Satuan Pendidikan yang bersangkutan wajib memperbaharui data pada Aplikasi Dapodik.

#### Pasal 35

Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Murid pindahan diterima di Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

### BAB IX

#### PASCA PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

#### Pasal 36

- (1) Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melakukan integrasi data hasil penerimaan Murid baru yang mencakup:
  - a. identitas Murid;
  - b. identitas Satuan Pendidikan asal; dan
  - c. identitas Satuan Pendidikan tujuan/yang menerima ke dalam Aplikasi Dapodik melalui laman resmi Kementerian.
- (2) Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data Murid dalam Aplikasi Dapodik secara berkesinambungan.

### BAB X

#### BIAYA

#### Pasal 37

Biaya pelaksanaan kegiatan SPMB dibebankan pada anggaran Pemerintah Daerah dan/atau Rencana Kerja Satuan Pendidikan.

BAB XI  
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 38

Pembinaan dan pengawasan SPMB bertujuan untuk memastikan penerimaan Murid baru berjalan secara objektif, akuntabel, transparan, berkeadilan dan tidak diskriminatif.

Pasal 39

- (1) Dinas Pendidikan melakukan Pembinaan SPMB kepada Satuan Pendidikan.
- (2) Pembinaan SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.

Pasal 40

- (1) Pengawasan SPMB dilakukan oleh Inspektorat Daerah.
- (2) Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangan.
- (3) Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
- (4) Dalam melakukan pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektorat Daerah dapat berkoordinasi dengan kementerian atau lembaga terkait.

Pasal 41

- (1) Satuan Pendidikan mengikutsertakan komite sekolah untuk melakukan evaluasi pelaksanaan SPMB dan melaporkan kepada Wali Kota melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan.
- (2) Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat informasi:
  - a. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
  - b. jadwal pelaksanaan;
  - c. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
  - d. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
  - e. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
  - f. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
  - g. aduan pelaksanaan penerimaan Murid baru yang disampaikan ke Satuan Pendidikan;
  - h. kendala dan penanganan pelaksanaan penerimaan Murid baru; dan
  - i. pemutakhiran data Murid.

- (3) Dinas Pendidikan menerima pengaduan masyarakat dalam penyelenggaraan SPMB.
- (4) Kanal pelaporan/pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disediakan dan diinformasikan oleh Dinas Pendidikan melalui telepon/SMS/Whatsapp/email.
- (5) Dinas Pendidikan melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPMB secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan dan melaporkan kepada Wali Kota.
- (6) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berdasarkan:
  - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di wilayahnya; dan/atau
  - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
- (7) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya.

## BAB XII LARANGAN DAN PELANGGARAN

### Pasal 42

- (1) Satuan Pendidikan negeri dan swasta penerima BOS tidak boleh memungut biaya pelaksanaan SPMB dari calon Murid.
- (2) Sekolah dilarang melakukan tindakan jual beli/titipan Murid/pungutan liar/tindakan lain yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap orang atau kelompok, dan/atau lembaga yang melakukan pelanggaran, penyimpangan, dan/atau kecurangan dalam penyelenggaraan SPMB dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Murid atau orang tua/wali Murid yang terbukti melakukan kecurangan dalam proses SPMB, dinyatakan ditolak atau tidak diterima dalam pendaftaran SPMB dan/atau sanksi lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB XIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 43

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis penyelenggaraan SPMB sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB XIV  
PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Wali Kota Pekalongan ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 9 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru di Kota Pekalongan Tahun 2024 (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2024 Nomor 9), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekalongan.

Ditetapkan di Pekalongan  
pada tanggal 12 Maret 2025

WALI KOTA PEKALONGAN,

TTD.

STEMPEL  
ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

Diundangkan di Pekalongan  
pada tanggal 12 Maret 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKALONGAN,

TTD.

STEMPEL  
NUR PRIYANTOMO

BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2025 NOMOR 7A

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KOTA PEKALONGAN,

ADAM MUHAMAD, S.H

Pembina / IV(a)

NIP 19790407 200902 1 004



LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA PEKALONGAN  
NOMOR 7A TAHUN 2025  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN  
MURID BARU TAHUN 2025

SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) PADA TAMAN KANAK-KANAK (TK)  
KOTA PEKALONGAN TAHUN PELAJARAN 2025/2026

A. PERSYARATAN

Persyaratan penerimaan Murid baru pada TK sebagai berikut:

1. berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
2. berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B.
3. Persyaratan di atas dibuktikan dengan:
  - a. akta kelahiran; atau
  - b. surat keterangan lahir asli yang dikeluarkan oleh lurah/kepala desa sesuai dengan domisili calon Murid.

B. PROSEDUR PENDAFTARAN

Pendaftaran dapat dilaksanakan secara daring/*online* maupun luring/*offline* datang ke sekolah.

1. Prosedur Pendaftaran Luring/*Offline*:

- a. Orang tua/wali Murid datang secara langsung ke sekolah;
- b. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan oleh Satuan Pendidikan;
- c. Pendaftar menyerahkan fotokopi akta kelahiran/fotokopi surat kenal lahir;
- d. Pendaftar yang penyandang disabilitas melampirkan surat keterangan dari instansi yang terkait;
- e. Menyerahkan pas foto calon Murid ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar; dan
- f. Pendaftar yang sudah mendaftarkan diri akan mendapatkan kartu/bukti pendaftaran.

2. Prosedur Pendaftaran Daring/*Online*:

- a. Orang tua/wali Murid dapat mendaftar dengan menggunakan media sosial (*e-mail*, *whatsapp*, SMS atau media sosial lainnya yang disiapkan oleh Satuan Pendidikan;
- b. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan oleh Satuan Pendidikan;
- c. Pendaftar mengunggah fotokopi akta kelahiran/fotokopi surat kenal lahir;
- d. Pendaftar yang penyandang disabilitas melampirkan surat keterangan dari instansi yang terkait;
- e. Pendaftar mengunggah pas foto calon Murid ukuran 3x4 cm;
- f. Dokumen yang diunggah ukuran maksimum 1 MB dengan jpeg; dan
- g. Pendaftar yang sudah mendaftarkan diri akan mendapatkan kartu/bukti pendaftaran.

C. WAKTU PENDAFTARAN

Pendaftaran dilaksanakan serentak selama 4 (empat) hari pada:  
Hari Selasa s.d Jumat, 10 s.d.13 Juni 2025, pukul 08.00 s.d 11.00 WIB.

D. PENGUMUMAN

Hasil seleksi calon Murid baru yang diterima diumumkan oleh Satuan Pendidikan pada hari Senin, 16 Juni 2025 pukul 10.00 WIB.

E. DAFTAR ULANG

1. Calon Murid baru yang dinyatakan diterima wajib melakukan daftar ulang;
2. Calon Murid baru yang dinyatakan diterima tetapi tidak melakukan daftar ulang pada waktu yang ditentukan, dinyatakan mengundurkan diri;
3. Daftar ulang dilaksanakan di Satuan Pendidikan yang menjadi tujuan;
4. Daftar ulang dilaksanakan pada:  
Hari : Rabu, Kamis dan Jumat;  
Tanggal : 18 s.d. 20 Juni 2025;  
Pukul : 08.00 s.d. 11.00 WIB.

F. KUOTA DAYA TAMPUNG

1. Setiap Satuan Pendidikan menerima rombongan belajar sesuai dengan kelas yang tersedia;
2. Kuota setiap rombongan belajar paling sedikit 10 (sepuluh) Murid dan paling banyak 15 (lima belas) Murid.

G. Pendaftaran tidak dipungut biaya

WALI KOTA PEKALONGAN,  
TTD

STEMPEL  
ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA PEKALONGAN  
NOMOR 7A TAHUN 2025  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN  
MURID BARU TAHUN 2025

SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) PADA SEKOLAH DASAR (SD)  
KOTA PEKALONGAN TAHUN PELAJARAN 2025/2026

A. PERSYARATAN

1. Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 1 (satu) SD harus memenuhi ketentuan berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
2. Calon Murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat mendaftar SPMB kelas 1 (satu) SD;
3. Ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon Murid yang memiliki:
  - a. kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
  - b. kesiapan psikis.
4. Calon Murid berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru pada kelas 1 (satu) SD;
5. Persyaratan usia dikecualikan untuk calon Murid penyandang disabilitas;
6. Calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain;
7. Calon Murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis sebagaimana dimaksud pada angka 3 dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional;
8. Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada angka 7 tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan;
9. Dalam hal pemenuhan kuota calon Murid terdapat usia yang sama, maka diutamakan yang telah menyelesaikan pendidikan PAUD minimal 1 (satu) tahun dibuktikan dengan surat keterangan tamat belajar.

B. PROSEDUR PENDAFTARAN

1. Pendaftaran Secara Luring/ *Offline*
  - a. Orang tua/wali Murid datang ke Satuan Pendidikan dengan membawa berkas pendaftaran;
  - b. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan oleh Satuan Pendidikan;
  - c. Menyerahkan fotokopi akta kelahiran/fotokopi surat kenal lahir, Kartu Keluarga, Ijazah TK/PAUD);
  - d. Menyerahkan pas foto calon Murid ukuran 3 x 4 cm berwarna/hitam putih sebanyak 2 (dua) lembar;
  - e. Pendaftar yang menyandang disabilitas melampirkan surat keterangan dari instansi yang terkait;
  - f. Pendaftar yang sudah mendaftarkan diri akan mendapatkan kartu/bukti pendaftaran:

g. Sekolah wajib mengunggah berkas pendaftaran calon Murid ke website SPMB Bidang SD.

2. Pendaftaran Secara Daring/*Online*

- a. orang tua/wali siswa melakukan pendaftaran dan mengunggah berkas pendaftaran secara mandiri melalui laman <https://sd-dindikotapkl.com>;
- b. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan oleh Dinas Pendidikan melalui website;
- c. Pendaftar mengunggah berkas (scan akta/surat kelahiran, Kartu Keluarga, Ijazah TK/PAUD);
- d. Pendaftar yang menyandang disabilitas mengunggah surat keterangan dari instansi yang terkait;
- e. Pendaftar mengunggah pas foto calon Murid ukuran 3 x 4 cm;
- f. Dokumen yang diunggah ukuran maksimum 1 MB dengan jpeg;
- g. Pendaftar yang sudah mendaftarkan diri akan mendapatkan kartu/bukti pendaftaran.

C. SELEKSI PENERIMAAN CALON MURID BARU

1. Seleksi calon Murid baru berdasarkan pada: Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, dan Jalur Mutasi sesuai daya tampung Satuan Pendidikan;
2. Seleksi sebagaimana dimaksud pada angka 1, Jalur Domisili paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan, berdasarkan alamat pada Kartu Keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan SPMB;
3. Seleksi sebagaimana dimaksud pada angka 1, Jalur Afirmasi paling sedikit 15% (lima belas persen) dari daya tampung sekolah.
  - a. Jalur afirmasi diperuntukkan bagi Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, penyandang disabilitas, anak binaan panti, dan anak tidak sekolah (ATS).
  - b. Calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dibuktikan dengan keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
  - c. Calon Murid penyandang disabilitas dibuktikan surat keterangan dari instansi yang terkait atau surat keterangan dari dokter spesialis.
  - d. Calon Murid binaan panti harus terdata pada database anak binaan panti yang ada di Dinas Sosial.
  - e. Calon Murid kategori anak tidak sekolah (ATS) harus menyertakan surat keterangan dari kelurahan tempat berdomisili anak.
4. Seleksi sebagaimana dimaksud pada angka 1, Jalur Mutasi paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung sekolah 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/wali bertugas;
5. Jika pendaftar melebihi daya tampung maka Satuan Pendidikan dapat melakukan seleksi calon Murid baru dengan prioritas pertimbangan :
  - a. kedekatan jarak rumah dengan Satuan Pendidikan sesuai dengan wilayahnya;
  - b. mendahulukan calon Murid yang umurnya lebih tua;
  - c. jika ketentuan tersebut di atas nilainya sama, maka yang bersangkutan diterima semua.

#### D. WAKTU PENDAFTARAN

Pendaftaran dilaksanakan serentak selama 4 (empat) hari pada:  
Hari Selasa s.d Jumat, 10 s.d.13 Juni 2025, pukul 08.00 s.d 11.00 WIB.

#### E. PENGUMUMAN

Hasil seleksi calon Murid baru yang diterima diumumkan oleh Satuan Pendidikan pada hari Senin, 16 Juni 2025 pukul 10.00 WIB.

#### F. DAFTAR ULANG

1. Calon Murid baru yang dinyatakan diterima wajib melakukan daftar ulang;
2. Calon Murid baru yang dinyatakan diterima tetapi tidak melakukan daftar ulang pada waktu yang ditentukan, dinyatakan mengundurkan diri;
3. Daftar ulang dilaksanakan di Satuan Pendidikan yang menjadi tujuan;
4. Daftar ulang dilaksanakan pada:  
Hari : Rabu, Kamis dan Jumat;  
Tanggal : 18 s.d. 20 Juni 2025;  
Pukul : 08.00 s.d. 11.00 WIB.

#### G. DAFTAR ULANG BAGI CALON MURID CADANGAN

Calon Murid cadangan melakukan daftar ulang pada:  
Hari/tanggal : Senin, 23 Juni 2025;  
Waktu : Pukul 08.00 s.d. 13.00 WIB

Calon Murid cadangan diambil secara berurutan diprioritaskan dari pendaftar jalur Domisili, Afirmasi, dan Mutasi.

#### H. KUOTA DAYA TAMPUNG

1. Jika ruang kelas dan sarana prasarana belajar memungkinkan, Satuan Pendidikan dapat menerima Murid secara paralel;
2. Kuota per rombel maksimal 28 Murid.

#### I. Pendaftaran tidak dipungut biaya

WALI KOTA PEKALONGAN,  
TTD

STEMPEL  
ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALI KOTA PEKALONGAN  
NOMOR 7A TAHUN 2025  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN  
MURID BARU TAHUN 2025

SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) PADA  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) KOTA PEKALONGAN  
TAHUN PELAJARAN 2025/2026

A. PERSYARATAN

1. Berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dibuktikan dengan:
  - a. akta kelahiran; atau
  - b. 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.
2. Persyaratan usia dikecualikan untuk calon Murid penyandang disabilitas;
3. Telah menyelesaikan Sekolah Dasar atau bentuk lain yang sederajat dibuktikan dengan ijazah atau surat keterangan lulus.

B. SELEKSI PENERIMAAN CALON MURID BARU

1. Seleksi Jalur Domisili
  - a. Seleksi Jalur Domisili didasarkan pada kedekatan jarak domisili pendaftar dengan sekolah yang dipilih dengan menggunakan titik koordinat berdasarkan Kartu Keluarga. Seleksi Jalur Domisili memperhatikan skala prioritas pemenuhan daya tampung;
  - b. Kuota daya tampung Jalur Domisili paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan.
  - c. Apabila terdapat beberapa calon Murid dengan jarak yang sama dalam wilayah domisili maka ditetapkan dengan memprioritaskan usia peserta didik yang lebih tua.
  - d. Wilayah SPMB terdiri dari:
    - 1) Dalam Wilayah, meliputi:
      - a) Wilayah 1 yaitu: Wilayah Administrasi Kota Pekalongan.  
Penerimaan Murid baru wilayah 1 paling sedikit sebesar 85% (delapan puluh lima persen);
      - b) Wilayah 2 yaitu:
        - (1) Wilayah Administrasi Kabupaten Pekalongan: Kecamatan Tirto, Kecamatan Buaran, Kecamatan Wiradesa, Kecamatan Karangdadap, Kecamatan Kedungwuni; dan
        - (2) Wilayah Administrasi Kabupaten Batang: Kecamatan Batang, Kecamatan Warungasem.  
Penerimaan Murid baru wilayah 2 paling banyak sebesar 10% (sepuluh persen); dan
    - 2) Luar Wilayah, meliputi semua wilayah selain Wilayah 1 dan 2.  
Penerimaan Murid baru luar wilayah paling banyak 5% (lima persen).

## 2. Seleksi Jalur Afirmasi

a. Seleksi untuk Jalur Afirmasi adalah diperuntukkan bagi:

- 1) Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu yang ikut serta dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah yang masuk dalam database kesejahteraan sosial Kota Pekalongan;
- 2) anak binaan dalam panti yang telah masuk dalam database anak binaan panti Kota Pekalongan per 1 Juni 2025
- 3) penyandang disabilitas dibuktikan dengan kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; atau surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis;

b. Kuota daya tampung Jalur Afirmasi paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari daya tampung sekolah, apabila melebihi daya tampung, pendaftar dari keluarga tidak mampu/penyandang disabilitas/anak panti/anak tidak sekolah dengan Satuan Pendidikan pilihannya sama, maka seleksi dilakukan berdasarkan jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.

## 3. Seleksi Mutasi

Kuota Jalur Mutasi paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung sekolah 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/wali

## 4. Seleksi Jalur Prestasi

a. Kuota jalur prestasi paling banyak 35% (tiga puluh lima persen) dari daya tampung sekolah, dengan perincian paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) dari dalam wilayah dan 10% (sepuluh persen) dari luar wilayah Kota Pekalongan;

b. Prestasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dibuktikan dengan:

- 1) rapor;
- 2) sertifikat/piagam prestasi;
- 3) dokumen lain terkait prestasi, dapat berupa surat keputusan ataupun surat keterangan.

c. Jalur Prestasi didasarkan pada nilai rata-rata rapor 5 (lima) semester terakhir (kelas 4 semester 2, kelas 5 semester 1 dan 2, kelas 6 semester 1 dan 2 dan/atau nilai prestasi Sertifikat/Piagam juara lomba/ kejuaraan di bidang akademik maupun non akademik yang diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru;

d. Nilai rata-rata rapor sebagaimana huruf c untuk pendaftar lulusan SD atau bentuk lain yang sederajat diperhitungkan dalam skala nilai 0-100;

e. Ketentuan terkait sertifikat/piagam juara lomba/kejuaraan yang dapat dinilai dan besaran nilai prestasinya adalah sebagai berikut:

- 1) Sertifikat/piagam juara lomba/kejuaraan yang mendapat nilai prestasi adalah sertifikat/piagam yang diperoleh pada lomba/kejuaraan yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Pendidikan Provinsi, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, OPD lain, lembaga lain dan/atau induk organisasi cabang olahraga yang menerapkan standar penilaian baku dalam penyelenggaraannya;
- 2) Sertifikat/piagam sebagaimana dimaksud dalam ketentuan angka 1)

dikeluarkan mulai tanggal 10 Juni 2022 s.d 10 Juni 2025;

- 3) Kejuaraan yang diberikan penilaian adalah:
  - a) Sertifikat/piagam juara 1,2 dan 3;
  - b) Finalis peringkat 1,2 dan 3 khusus pada OSN dan Kihajar Award;
- 4) Dalam hal penyelenggaraannya adalah Induk Organisasi Cabang Olahraga, maka harus salah satu dari Induk Organisasi Cabang Olahraga yang terdaftar dalam KONI di antaranya:
  - a) PERBASI : Persatuan Bola Basket Seluruh Indonesia;
  - b) PBVSI : Persatuan Bola Voli Seluruh Indonesia;
  - c) PBSI : Persatuan Bulu tangkis Seluruh Indonesia;
  - d) PERCASI : Persatuan Catur Seluruh Indonesia
  - e) PRSI : Persatuan Renang Seluruh Indonesia;
  - f) PSTI : Persatuan Sepak Takraw Seluruh Indonesia;
  - g) PSSI : Persatuan Sepak Bola Seluruh Indonesia;
  - h) PTMSI : Persatuan Tennis Meja Seluruh Indonesia;
  - i) PERSEROSI : Persatuan Olah Raga Sepatu Roda Seluruh Indonesia
  - j) PASI : Persatuan Atletik Seluruh Indonesia;
  - k) PERPANI : Persatuan Panahan Indonesia;
  - l) PERSANI : Persatuan Senam Indonesia;
  - m) IKASI : Ikatan Anggar Seluruh Indonesia;
  - n) FORKI : Federasi Olah Raga Karate-do Indonesia;
  - o) IPSI : Ikatan Pencak Silat Indonesia;
  - p) PERTINA : Persatuan Tinju Amatir Indonesia
  - q) IWBA : Indonesia Woodball Association
  - r) FOPI : Federasi Olahraga Petanque Indonesia
- 5) Lomba/kejuaraan bidang akademik yang dapat diperhitungkan meliputi:
  - a) Kompetisi Sains Nasional (KSN)/Olimpiade Sains Nasional (OSN);
  - b) Kompetensi Sains Madrasah (KSM);
  - c) Lomba Cerdas Cermat (LCC) Mapel;
  - d) Dokter Kecil;
  - e) Lomba Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam Dan Seni Islami (MAPSI);
  - f) Festival Tunas Bahasa Ibu (FTBI);
  - g) Lomba bercerita/pidato/mendongeng dan sejenisnya;
  - h) Kihajar Award/Kihajar Stem.
- 6) Lomba/kejuaraan bidang non akademik yang dapat diperhitungkan meliputi:
  - a) Kompetisi Olahraga Siswa Nasional (KOSN)/Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (OOSN);
  - b) Pekan Olahraga Pelajar Daerah (POPDA);
  - c) Pekan Seni Pelajar;
  - d) Festival Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N);
  - e) Ajang Kompetisi Seni dan Olahraga Madrasah (AKSIOMA);
  - f) Musabaqoh Tilawatil Qur'an (MTQ);
  - g) Pesta Siaga, Lomba Tingkat (LT) dan Jambore Penggalang (Tergiat I, II dan III);
  - h) Duta Budaya;
  - i) Gubernur/Walikota/Bupati Cup atau setara;
  - j) Kejuaraan olahraga yang diselenggarakan oleh induk organisasi cabang olahraga.

7) Besaran nilai prestasi sertifikat/piagam juara adalah sebagai berikut:

NO	TINGKAT	JUARA		
		1	2	3
<b>A</b>	<b>BERJENJANG</b>			
1	Juara tingkat kab/kota			
	Perorangan	12	10	8
	Beregu/Kelompok	10	8	6
2	Juara tingkat Karesidenan			
	Perorangan	16	14	12
	Beregu/Kelompok	14	12	10
3	Juara Tingkat Provinsi			
	Perorangan	28	24	20
	Beregu/Kelompok	24	20	16
4	Juara Tingkat Nasional			
	Perorangan	56	48	40
	Beregu/Kelompok	48	40	32
5	Juara Tingkat International			
	Perorangan	112	96	80
	Beregu/Kelompok	96	80	64
<b>B</b>	<b>TIDAK BERJENJANG</b>	JUARA		
		1	2	3
1	Juara Tingkat Kota/Kabupaten			
	Perorangan	6	5	4
	Beregu/Kelompok	4	3	2
2	Juara tingkat Karesidenan			
	Perorangan	9	8	7
	Beregu/Kelompok	7	6	5
3	Juara Tingkat Provinsi			
	Perorangan	12	10	8
	Beregu/Kelompok	8	6	4
4	Juara Tingkat Nasional			
	Perorangan	16	14	12
	Beregu/Kelompok	12	10	8
5	Juara Tingkat International			
	Perorangan	20	18	16
	Beregu/Kelompok	16	14	12
6	Duta Budaya Nasional	12		
7	Duta Budaya Provinsi	8		

8) Ketentuan persentase bobot prestasi untuk:

a) Rapor bobot 60%

b) Piagam bobot 40%

9) Lomba/kejuaraan berjenjang adalah lomba/kejuaraan yang pesertanya pada tingkat tertentu mensyaratkan sebagai juara tingkat yang lebih rendah dan berkesinambungan dari tingkat lokal, regional, dan nasional;

10) Lomba/kejuaraan tidak berjenjang adalah lomba/kejuaraan yang pesertanya tidak pada tingkat tertentu sebagai juara tingkat yang lebih rendah dan tidak berkesinambungan dari tingkat lokal, regional, dan nasional;

- 11) Sertifikat kejuaraan lomba berjenjang pada cabang lomba yang sama di tahun yang sama menggunakan sertifikat jenjang yang paling tinggi.
- 12) Kejuaraan yang diselenggarakan oleh lembaga lain yang menerapkan standar penilaian baku dalam penyelenggaraannya, diberi point 4.
- 13) Apabila terdapat lebih dari satu pendaftar yang akumulasi nilai prestasi sama, maka penentuan pemeringkatan berdasarkan:
  - a) usia yang lebih tua;
  - b) jarak domisili yang lebih dekat dengan sekolah

#### C. TITIK KOORDINAT SATUAN PENDIDIKAN

No	Nama Sekolah	NPSN	Lintang	Bujur
1	SMP Negeri 1 Pekalongan	20329531	-6.876824000000	109.674879000000
2	SMP Negeri 2 Pekalongan	20329533	-6.877027000000	109.672678000000
3	SMP Negeri 3 Pekalongan	20329534	-6.876600000000	109.674400000000
4	SMP Negeri 4 Pekalongan	20329535	-6.893800000000	109.661000000000
5	SMP Negeri 5 Pekalongan	20331635	-6.897800000000	109.685600000000
6	SMP Negeri 6 Pekalongan	20329536	-6.896668000000	109.678550000000
7	SMP Negeri 7 Pekalongan	20329547	-6.907200000000	109.684100000000
8	SMP Negeri 8 Pekalongan	20331636	-6.879900000000	109.665100000000
9	SMP Negeri 9 Pekalongan	20331637	-6.864300000000	109.684900000000
10	SMP Negeri 10 Pekalongan	20331628	-6.887600000000	109.688900000000
11	SMP Negeri 11 Pekalongan	20331629	-6.903300000000	109.669600000000
12	SMP Negeri 12 Pekalongan	20331630	-6.861800000000	109.687200000000
13	SMP Negeri 13 Pekalongan	20331631	-6.899900000000	109.669100000000
14	SMP Negeri 14 Pekalongan	20331632	-6.927400000000	109.667600000000
15	SMP Negeri 15 Pekalongan	20329532	-6.910470200000	109.645015200000
16	SMP Negeri 16 Pekalongan	20331633	-6.921556300000	109.688818300000
17	SMP Negeri 17 Pekalongan	20331634	-6.892100000000	109.706100000000
18	SMP Al-Irsyad Al-Islamiyyah	20329540	-6.890300000000	109.681700000000
19	SMP Islam	20329542	-6.890400000000	109.679900000000
20	SMP Islam YPI Buaran	20329543	-6.916800000000	109.659500000000
21	SMP Muhammadiyah	20329546	-6.881965000000	109.663716000000
22	SMP Satyawiguna	20329529	-6.885900000000	109.674500000000
23	SMP Wahid Hasyim	20329530	-6.876600000000	109.670700000000
24	SMP Islam Dhiyaul Fatihin	70029030	-6.870700000000	109.689000000000

#### D. PROSEDUR PENDAFTARAN DARING/ ONLINE

Pendaftar membuka laman pendaftaran SPMB secara daring dengan alamat web [spmb.dindik.pekalongankota.go.id](http://spmb.dindik.pekalongankota.go.id) dan selanjutnya mengisi secara *online* dan mengunggah berkas/dokumen ukuran maksimal 1 (satu) MB dengan format jpeg, sebagai berikut:

1. Jalur Domisili, berkas yang diunggah:
  - a) Scan Akta Kelahiran asli;
  - b) Scan Kartu Keluarga asli;

- c) Scan pas foto ukuran 3 x 4 cm.
2. Jalur Afirmasi, berkas yang diunggah:
  - a) Scan Akta Kelahiran asli;
  - b) Scan Kartu Keluarga asli;
  - c) Scan pas foto ukuran 3 x 4 cm;
  - d) Scan kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; atau surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis;
  - e) Scan Surat Keterangan anak tidak sekolah yang dikeluarkan oleh kelurahan setempat.
3. Jalur Mutasi, berkas yang diunggah:
  - a) Scan Akta Kelahiran asli;
  - b) Scan Kartu Keluarga asli dan atau Surat Keterangan Domisili;
  - c) Scan surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang memperkerjakan;
  - d) Scan pas foto ukuran 3 x 4 cm.
4. Jalur Prestasi, berkas yang diunggah:
  - a) Scan Akta Kelahiran asli;
  - b) Scan Kartu Keluarga asli;
  - c) Scan ijazah (bagi calon Murid lulusan sebelum tahun pelajaran 2024/2025) atau dokumen lain (bagi calon Murid lulusan tahun pelajaran 2024/2025) yang telah menyelesaikan kelas 6 SD atau bentuk lain yang sederajat;
  - d) Scan sertifikat/piagam juara lomba/kejuaraan asli yang diperoleh dari prestasi akademik dan non akademik;
  - e) Scan pas foto ukuran 3 x 4 cm.
5. Calon Murid hanya memilih 1 (satu) Satuan Pendidikan;
6. Calon Murid dapat melakukan ubah pilihan sekolah atau ubah jalur seleksi pendaftaran selama masa pendaftaran berlangsung;
7. Setiap pendaftar yang telah memenuhi persyaratan dapat mencetak tanda bukti pendaftaran secara *online*;
8. Calon Murid yang dalam jurnal terkini termasuk dalam kategori tidak diterima (tidak terjurnal) dapat mengubah pilihan sekolah;
9. Calon Murid cadangan diambil secara berurutan diprioritaskan dari pendaftar jalur Domisili, Afirmasi, Prestasi, dan Mutasi.

#### E. WAKTU PENDAFTARAN

Pendaftaran dilaksanakan serentak selama 4 (empat) hari pada:  
Hari Selasa s.d Kamis, 10-12 Juni 2025, pukul 08.00 s.d 13.00 WIB;  
Hari Jumat, 13 Juni 2025, pukul 08.00-11.00 WIB

#### F. VERIFIKASI

1. Verifikasi dilakukan secara *online* oleh sekolah pilihan.  
Khusus verifikasi nilai prestasi atas sertifikat/piagam juara lomba/kejuaraan dilakukan verifikasi secara *online* oleh Dinas Pendidikan Kota Pekalongan dan verifikasi selanjutnya oleh Satuan Pendidikan pilihan secara *online*.
2. Waktu Pelaksanaan Verifikasi:  
Verifikasi dimulai pada :  
Hari Selasa s.d Kamis, 10-12 Juni 2025, pukul 08.00 s.d 13.00 WIB;  
Hari Jumat, 13 Juni 2025, pukul 08.00-11.30 WIB

#### G. PENGUMUMAN

Hasil seleksi calon Murid baru yang diterima ditetapkan oleh Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan dan diumumkan oleh Satuan Pendidikan pada hari Senin, 16 Juni 2025 pukul 10.00 WIB.

#### H. DAFTAR ULANG

1. Calon Murid baru yang dinyatakan diterima wajib melakukan daftar ulang;
2. Calon Murid baru yang dinyatakan diterima tetapi tidak melakukan daftar ulang pada waktu yang ditentukan, dinyatakan mengundurkan diri;
3. Daftar ulang dilaksanakan di Satuan Pendidikan yang menerima Murid yang bersangkutan;
4. Daftar ulang dilaksanakan pada:  
Hari : Rabu, Kamis, dan Jumat;  
Tanggal : 18 s.d. 20 Juni 2025;  
Waktu : Pukul 08.00 s.d. 13.00 WIB (Rabu dan Kamis, 18 s.d 19 Juni 2025)  
Pukul 08.00 s.d. 11.00 WIB (Jumat, 13 Juni 2025)

#### I. DAFTAR ULANG BAGI CALON MURID CADANGAN

Calon Murid cadangan melakukan daftar ulang pada:

Hari/tanggal : Senin, 23 Juni 2025;  
Waktu : Pukul 08.00 s.d. 13.00 WIB

#### J. Pendaftaran tidak dipungut biaya

WALI KOTA PEKALONGAN,  
TTD

STEMPEL  
ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN WALI KOTA PEKALONGAN  
 NOMOR 7A TAHUN 2025  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN  
 MURID BARU TAHUN 2025

KUOTA DAYA TAMPUNG JENJANG SMP KOTA PEKALONGAN TAHUN PELAJARAN 2025/2026

No.	Sekolah	Jumlah Rombel	Jumlah Murid per Kelas	Jumlah Daya Tampung	Jalur Domisili	Jalur Afirmasi	Jalur Mutasi	Jalur Prestasi 35%		Keterangan
								Dalam Wilayah	Luar Wilayah	
								40%	20%	
1	SMP Negeri 1 Pekalongan	6	32	192	77	38	10	48	19	Online
2	SMP Negeri 2 Pekalongan	6	32	192	77	38	10	48	19	Online
3	SMP Negeri 3 Pekalongan	4	32	128	51	26	6	32	13	Online
4	SMP Negeri 4 Pekalongan	6	32	192	77	38	10	48	19	Online
5	SMP Negeri 5 Pekalongan	6	32	192	77	38	10	48	19	Online
6	SMP Negeri 6 Pekalongan	7	32	224	90	45	11	56	22	Online
7	SMP Negeri 7 Pekalongan	6	32	192	77	38	10	48	19	Online
8	SMP Negeri 8 Pekalongan	7	32	224	90	45	11	56	22	Online
9	SMP Negeri 9 Pekalongan	4	32	128	51	26	6	32	13	Online
10	SMP Negeri 10 Pekalongan	4	32	128	51	26	6	32	13	Online
11	SMP Negeri 11 Pekalongan	7	32	224	90	45	11	56	22	Online

No.	Sekolah	Jumlah Rombel	Jumlah Murid per Kelas	Jumlah Daya Tampung	Jalur Domisili	Jalur Afirmasi	Jalur Mutasi	Jalur Prestasi 35%		Keterangan
								Dalam Wilayah	Luar Wilayah	
								40%	20%	
12	SMP Negeri 12 Pekalongan	5	32	160	64	32	8	40	16	Online
13	SMP Negeri 13 Pekalongan	6	32	192	77	38	10	48	19	Online
14	SMP Negeri 14 Pekalongan	7	32	224	90	45	11	56	22	Online
15	SMP Negeri 15 Pekalongan	5	32	160	64	32	8	40	16	Online
16	SMP Negeri 16 Pekalongan	6	32	192	77	38	10	48	19	Online
17	SMP Negeri 17 Pekalongan	5	32	160	64	32	8	40	16	Online
	Jumlah SMP Negeri	97		3104	1244	620	156	774	310	
1	SMP Al-Irsyad Al-Islamiyyah	3	32	96	38	19	5	24	10	Online
2	SMP Islam	6	32	192	77	38	10	48	19	Online 2 rombel, Offline 4 rombel
3	SMP Muhammadiyah	3	30	90	36	18	4	23	9	Online
4	SMP Satyawiguna	2	30	60	24	12	3	15	6	Online
5	SMP Wahid Hasyim	3	25	75	30	15	4	19	7	Online
6	SMP Islam Dhiyaul Fatihin	1	32	25	10	5	1	6	3	Online
7	SMP Pius	4	30	120	48	24	6	30	12	Mandiri
8	SMP Salafiyah	7	32	224	90	45	11	56	22	Mandiri
9	SMP Islam YPI Buaran	3	32	96	38	19	5	24	10	Mandiri

No.	Sekolah	Jumlah Rombel	Jumlah Murid per Kelas	Jumlah Daya Tampung	Jalur Domisili	Jalur Afirmasi	Jalur Mutasi	Jalur Prestasi 35%		Keterangan
								Dalam Wilayah	Luar Wilayah	
								40%	20%	
10	SMP IT Assalaam Boarding School	4	32	128	51	26	6	32	13	Mandiri
11	SMP Darul Ikhsan	3	32	96	38	19	5	24	10	Mandiri
12	SMP Sains Cahaya Al-Qur`An	4	32	128	51	26	6	32	13	Mandiri
13	SMP Islam Al Azhar 60	3	25	75	30	15	4	19	7	Mandiri
	Jumlah SMP Swasta	46		1405	561	281	70	352	141	
	JUMLAH TOTAL	143		4509	1805	901	226	1126	451	

WALI KOTA PEKALONGAN,  
TTD

STEMPEL  
ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

LAMPIRAN V  
 PERATURAN WALI KOTA PEKALONGAN  
 NOMOR 7A TAHUN 2025  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN  
 MURID BARU TAHUN 2025

Format Surat Keterangan Kelulusan Sekolah Dasar atau bentuk lain yang sederajat Tahun Pelajaran 2024/2025 sebagai berikut:

Surat Keterangan Lulus (Kurikulum Merdeka)

<b>KOP SATUAN PENDIDIKAN</b>				
<b>SURAT KETERANGAN LULUS</b>				
Nomor: .....				
Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah Dasar/Madrasah..... Nomor Pokok Sekolah Nasional..... Kecamatan..... Kota Pekalongan, Provinsi Jawa Tengah menerangkan bahwa:				
Nama Lengkap Siswa : .....				
Tempat, tanggal lahir : .....				
Nomor Induk Siswa Nasional : .....				
Tanggal Kelulusan : .....				
telah menyelesaikan seluruh program pembelajaran dan mengikuti ujian sekolah/madrasah sehingga dinyatakan LULUS dengan nilai sebagai berikut:				
No	Mata Pelajaran	Rata-rata Nilai Rapor Kelas V dan VI	Nilai Ujian Sekolah	Nilai Akhir
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti			
2	Pendidikan Pancasila			
3	Bahasa Indonesia			
4	Matematika			
5	Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial			
6	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan			
7	Seni dan Budaya			
8	Bahasa Inggris			
9	Muatan Lokal:			
	a. Bahasa Jawa			
	b. Batik			
	c. Baca Tulis Huruf Al-Quran			
Keterangan: Nilai Akhir = 60% Rata-rata Nilai Rapor + 40% Nilai Ujian Sekolah				
Pekalongan, 2 Juni 2025 Kepala Sekolah/Madrasah				
..... NIP .....				

WALI KOTA PEKALONGAN,  
 TTD

STEMPEL  
 ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN WALI KOTA PEKALONGAN  
 NOMOR 7A TAHUN 2025  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN  
 MURID BARU TAHUN 2025

Format Surat Keterangan Nilai Rapor Tahun Pelajaran 2024/2025 sebagai berikut:

**KOP SATUAN PENDIDIKAN**

---

**SURAT KETERANGAN NILAI RAPOR**  
 Nomor: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah Dasar/Madrasah ..... Nomor Pokok Sekolah Nasional ..... Kecamatan ..... Kota Pekalongan, Provinsi Jawa Tengah menerangkan bahwa:

Nama Lengkap Siswa : .....  
 Tempat, tanggal lahir : .....  
 Nomor Induk Siswa Nasional : .....  
 Tanggal Kelulusan : .....

No	Mata Pelajaran	NILAI						
		Kelas IV	Kelas V	Kelas V	Kelas VI	Kelas VI	Jumlah	Rata-Rata
		Smt 2	Smt 1	Smt 2	Smt 1	Smt 2		
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti							
2	Pendidikan Pancasila							
3	Bahasa Indonesia							
4	Matematika							
5	Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial							
6	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan							
7	Seni dan Budaya							
8	Bahasa Inggris							
9	Muatan Lokal:							
	a. Bahasa Jawa							
	b. Batik							
	c. Baca Tulis Huruf Al-Quran							
	Jumlah							
	Peringkat							

Pekalongan, 2 Juni 2025  
 Kepala Sekolah/Madrasah

.....  
 NIP .....

WALI KOTA PEKALONGAN,  
 TTD

STEMPEL  
 ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID