



BUPATI PATI

KEPUTUSAN BUPATI PATI

NOMOR : 420/0499 TAHUN 2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

KABUPATEN PATI

BUPATI PATI,

Menimbang : a. bahwa setiap warga negara berhak mendapat pendidikan yang bermutu dan berkeadilan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, Pemerintah Daerah menyusun dan menetapkan petunjuk teknis penerimaan murid baru dalam keputusan kepala daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Kabupaten Pati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

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

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Kabupaten Pati sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pati

Pada tanggal 6 Mei 2025



TEMBUSAN :

1. Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah;
2. Kepala Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Jawa Tengah;
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Pati;
4. Inspektur Daerah Kabupaten Pati;
5. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pati;
6. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Pati;
7. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pati;
8. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati;
9. Kepala Dinas Sosial P3AKB Kabupaten Pati.

LAMPIRAN : Keputusan Bupati Pati

Nomor : 420/0499 Tahun 2025

Tanggal : 6 Mei 2025

**PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
KABUPATEN PATI**

A. PENGERTIAN ATAU DEFINISI

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Pati yang mempunyai kewenangan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penerimaan Murid baru;
5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pati.
6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati.
7. Dinas Sosial P3AKB adalah Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Pati.
8. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pati.
9. 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.
10. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
11. Satuan Pendidikan Negeri adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
12. Satuan Pendidikan Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.
13. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
14. 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.
15. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.

16. 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.
17. 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.
18. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi TK, SD, dan SMP.
19. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan Murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
20. Jalur Afirmasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon murid penyandang disabilitas.
21. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
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.

B. TUJUAN DAN PELAKSANAAN

1. SPMB bertujuan untuk:
 - a. memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh Murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili;
 - b. meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;
 - c. mendorong peningkatan prestasi Murid; dan
 - d. mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan Murid.
2. SPMB dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi.
3. Bagi Satuan Pendidikan yang secara khusus dirancang untuk melayani Murid dari kelompok gender atau agama tertentu dapat menerapkan ketentuan khusus.
4. Satuan Pendidikan Formal yang melaksanakan SPMB terdiri atas TK, SD, dan SMP.

C. JALUR PENERIMAAN MURID BARU

1. Penerimaan Murid baru untuk SD melalui Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, dan Jalur Mutasi.
2. Penerimaan Murid baru untuk SMP melalui Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Prestasi dan Jalur Mutasi.

D. PERSYARATAN UMUM PENERIMAAN MURID BARU

1. Persyaratan umum penerimaan Murid baru terdiri atas: batas usia, dan/atau telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang sebelumnya.
2. Persyaratan umum bagi calon Murid pada TK harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
 - b. berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B.
3. Persyaratan umum bagi calon Murid pada SD harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Calon Murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
 - b. Ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon Murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat Istimewa, dan memiliki kesiapan psikis dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional;
 - c. Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan;
 - d. Calon Murid berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru pada kelas 1 (satu) SD;
 - e. Calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain.
4. Persyaratan umum bagi calon Murid pada SMP harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan; dan
 - b. telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat.
5. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Angka 1, dibuktikan dengan:
 - a. akta kelahiran; atau
 - b. surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan legalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.

6. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 dikecualikan untuk calon Murid penyandang disabilitas;
7. Persyaratan telah menyelesaikan Satuan Pendidikan pada jenjang sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 dibuktikan dengan ijazah atau surat keterangan lulus.

E. PERSYARATAN KHUSUS PENERIMAAN MURID BARU

Persyaratan khusus sesuai dengan jalur penerimaan Murid baru yang dipilih calon Murid.

1. Jalur Domisili

- a. 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.
- b. Nama orang tua calon Murid yang tercantum pada kartu keluarga harus sama dengan nama orang tua yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau kartu keluarga sebelumnya.
- c. Dalam hal nama orang tua calon Murid sebagaimana dimaksud pada Angka (1) terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua calon Murid:
 - (1) meninggal dunia; atau
 - (2) bercerai.
- d. Orang tua calon Murid yang meninggal dunia atau bercerai sebagaimana dimaksud pada Huruf c Angka 1 dan Angka 2 dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
- e. Dalam hal kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada Huruf a tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
- f. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada Huruf e meliputi bencana alam, dan/atau bencana sosial.
- g. Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada Huruf e diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
- h. Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai calon Murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili dan jenis bencana yang dialami.
- i. Dalam hal terjadi perubahan data kartu keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili, kartu keluarga dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi Jalur Domisili.

- j. Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada Huruf i dapat berupa:
 - 1. penambahan anggota keluarga, selain calon Murid;
 - 2. pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah;
 - 3. kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak; atau
 - 4. perubahan elemen data kependudukan.
- k. Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada Huruf i harus disertakan:
 - (a) Foto kopi 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.
- l. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon Murid.

2. Jalur Afirmasi

- a. Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu harus memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat.
 - (1) Surat keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat dalam bentuk Surat Keterangan DTKS yang menyatakan menerima Bansos PKH dan BPNT.
 - (2) Surat keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
- b. Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid penyandang disabilitas harus memiliki:
 - (1) Kartu penyandang disabilitas ringan yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial ; atau
 - (2) surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.

3. Jalur Prestasi

- a. Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Prestasi harus memiliki prestasi akademik dan/atau prestasi nonakademik.
- b. Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada Huruf a dapat berupa:
 - (1) Nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir; atau

(2) Prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian.

- c. Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat Huruf a dapat berupa prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian;
- d. Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada Huruf b Angka (1) adalah Surat Keterangan Nilai Rapor yang memuat nilai rapor kelas 4 (empat) semester gasal dan genap, kelas 5 (lima) semester gasal dan genap, dan kelas 6 (enam) semester gasal pada mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, dan IPAS untuk Kurikulum Merdeka dan mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, dan IPA untuk Kurikulum K13.
- e. Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada Huruf b Angka (2) dan Huruf c adalah sertifikat/piagam prestasi yang diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

4. Jalur Mutasi

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

F. PERSENTASE DAYA TAMPUNG JALUR PENERIMAAN MURID BARU

1. Persentase kuota untuk Jalur Domisili sebesar:

- a. 80% (tujuh puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD; ~~dan~~
- b. 40% (empat puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP, dan 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan SMP yang memiliki wilayah domisili khusus;
- c. dalam hal Satuan Pendidikan tidak memiliki wilayah domisili khusus maka kuota Jalur Domisili sebesar 45% (empat puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan SMP;
- d. wilayah domisili khusus sebagaimana tertuang huruf b bertujuan mengakomodir desa yang tidak dapat dijangkau oleh Jalur Domisili oleh Satuan Pendidikan SMP manapun;

2. Persentase kuota untuk Jalur Afirmasi sebesar:
 - a. 15% (lima belas persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD; ¹⁵_{SEP}
 - b. 20% (dua puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP; dan
3. Persentase kuota untuk Jalur Prestasi sebesar 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP;
4. Persentase kuota untuk Jalur Mutasi sebesar 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD, dan SMP;
5. Daya tampung Satuan Pendidikan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

G. PEMBENTUKAN PANITIA PENERIMAAN MURID BARU

1. Panitia penerimaan Murid baru terdiri atas panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah dan panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan.
2. Panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah sebagaimana dimaksud pada Angka 1 dibentuk oleh kepala daerah paling sedikit terdiri atas unsur Inspektorat, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Dukcapil, Dinas Sosial P3AKB, dan Diskominfo.
3. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada Angka 1 dibentuk oleh kepala Satuan Pendidikan terdiri atas unsur pendidik dan tenaga kependidikan.

H. SOSIALISASI PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Sosialisasi penerimaan Murid baru dilaksanakan oleh:
 - a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan
 - b. Satuan Pendidikan.
2. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada Angka 1 Huruf a paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
 - a. Satuan Pendidikan, termasuk operator Satuan Pendidikan;
 - b. musyawarah kerja kepala Satuan Pendidikan;
 - c. kelompok kerja kepala Satuan Pendidikan;
 - d. musyawarah kerja pengawas Satuan Pendidikan;
 - e. kantor wilayah/kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama; dan
 - f. orang tua/wali calon Murid.
3. Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada Angka 1 Huruf b paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
 - a. orang tua/wali calon Murid; dan
 - b. calon Murid.
4. Sosialisasi penerimaan Murid baru dapat dilakukan melalui:
 - a. bimbingan teknis;
 - b. pertemuan komite sekolah;
 - c. forum kepala Satuan Pendidikan;

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

I. PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Pelaksanaan penerimaan Murid baru terdiri atas:
 - a. pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru;
 - b. pendaftaran penerimaan Murid baru;
 - c. seleksi penerimaan Murid baru;
 - d. pengumuman penetapan Murid baru; dan
 - e. daftar ulang.
2. Jadwal pelaksanaan penerimaan Murid baru ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

J. PENGUMUMAN PENDAFTARAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan secara terbuka.
2. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru paling sedikit 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.

K. PENDAFTARAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Pendaftaran penerimaan Murid baru pada jenjang TK dan SD menggunakan mekanisme luring.
2. Pendaftaran penerimaan Murid baru pada SMP Negeri menggunakan mekanisme daring melalui <https://spmb.patikab.go.id/>.
 - a. calon Murid baru wajib mendaftarkan diri melalui salah satu Jalur Pendaftaran;
 - b. calon Murid baru yang memilih pendaftaran Jalur Domisili diberi kesempatan untuk mendaftar 2 (dua) satuan pendidikan tujuan di dalam wilayah domisilinya;

- c. calon Murid baru yang memilih pendaftaran Jalur Afirmasi diberi kesempatan mendaftar 1 (satu) satuan pendidikan tujuan di dalam atau di luar wilayah domisilinya;
- d. calon Murid baru yang memilih pendaftaran Jalur Prestasi diberi kesempatan untuk mendaftar 2 (dua) satuan pendidikan tujuan di dalam atau di luar wilayah domisilinya;
- e. calon Murid baru yang memilih pendaftaran Jalur Mutasi diberi kesempatan untuk mendaftar 1 (satu) satuan pendidikan tujuan di dalam atau di luar wilayah domisilinya;

3. Tata cara pendaftaran penerimaan Murid baru mekanisme daring
 - a. Membuka laman <https://spmb.patikab.go.id/>;
 - b. Melakukan *login* menggunakan akun user dan password yang telah diberikan Satuan Pendidikan asal;
 - c. Melengkapi biodata calon Murid baru;
 - d. Memilih jalur pendaftaran dan memilih satuan pendidikan tujuan;
 - e. Menyimpan dan mencetak tanda bukti pendaftaran;
 - f. Menyerahkan bukti pendaftaran dan dokumen yang dipersyaratkan ke satuan pendidikan tujuan pertama untuk diverifikasi;
 - g. Calon Murid dapat melihat pemeringkatan secara daring.

L. SELEKSI PENERIMAAN MURID BARU

1. Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD didasarkan pada persyaratan usia dan tidak didasarkan pada hasil tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, atau bentuk tes lain.
2. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SD melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, pemeringkatan penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
 - a. usia;
 - b. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
3. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SMP melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, pemeringkatan penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
 - a. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan;
 - b. usia.
4. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, pemeringkatan penentuan penerimaan Murid dilakukan melalui prioritas jarak tempat tinggal terdekat calon Murid dengan Satuan Pendidikan.
5. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan urutan prioritas:

- a. hasil pembobotan atas prestasi, dengan formula

$$\text{Nilai Akhir} = A + B$$

dimana : A = rata-rata nilai rapor 5 semester akhir

B = skor nilai piagam akademik/ non akademik

- b. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.

6. Skor nilai piagam akademik/ non akademik ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
7. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
8. Dalam hal Satuan Pendidikan terdapat sisa kuota Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, dan Jalur Mutasi, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Prestasi.
9. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan.
10. Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada Angka 9 dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan.
11. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada Angka 9 terdapat pemalsuan dokumen, calon Murid dinyatakan tidak lolos seleksi.

M. PENGUMUMAN PENETAPAN MURID BARU

1. Pengumuman penetapan Murid baru merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur penerimaan Murid baru.
2. Penetapan Murid baru sebagaimana dimaksud pada Angka 1 dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala Satuan Pendidikan.
3. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib memastikan jumlah Murid baru yang diterima dalam penetapan Murid baru sebagaimana dimaksud pada Angka 2 berjumlah paling banyak sama dengan jumlah ketersediaan daya tampung yang ditetapkan di Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

N. DAFTAR ULANG

1. Daftar ulang dilakukan oleh calon Murid yang telah diterima di Satuan Pendidikan.

2. Daftar ulang dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai Murid pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
3. Satuan Pendidikan menyelenggarakan daftar ulang bagi calon Murid yang diterima sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
4. Satuan Pendidikan dilarang menerima calon Murid yang:
 - a. tidak diumumkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai Murid baru yang lolos seleksi; dan
 - b. tidak melakukan daftar ulang.

O. LARANGAN PUNGUTAN

Satuan Pendidikan dilarang melakukan pungutan selama proses pelaksanaan penerimaan Murid baru.

P. KANAL PELAPORAN/ PENGADUAN

Calon Murid dapat melakukan pertanyaan, pelaporan atau pengaduan ke laman <https://spmb.patikab.go.id/>.

Q. PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

1. Pembinaan

Pembinaan dan pengawasan SPMB bertujuan untuk memastikan: penerimaan Murid baru yang dilakukan oleh Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan dalam Keputusan Bupati ini.

- a. Pembinaan SPMB dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kepada Satuan Pendidikan.
- b. Pembinaan SPMB sebagaimana dimaksud pada Huruf a dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.

2. Pengawasan

- a. Pengawasan SPMB dilakukan oleh inspektorat daerah kabupaten Pati.
- b. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada Huruf a dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangan.
- c. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada Huruf a dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
- d. Dalam melakukan pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada Huruf a, inspektorat daerah dapat berkoordinasi dengan kementerian atau lembaga terkait.

3. Evaluasi

- a. Pemerintah Daerah sesuai kewenangan melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.

- b. Evaluasi oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangan sebagaimana dimaksud pada Huruf a dilakukan berdasarkan laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di wilayahnya; dan/atau hasil pemantauan dan pengawasan.
- c. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada Huruf a digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya.

