



WALI KOTA METRO
KEPUTUSAN WALI KOTA METRO
NOMOR 100.3.6- 305 TAHUN 2025

TENTANG

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

WALI KOTA METRO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, perlu menyusun dan menetapkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah dasar dan Sekolah Menengah di Kota Metro dengan Keputusan Wali Kota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah 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 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
8. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2019;
9. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;

10. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;

MEMUTUSKAN :

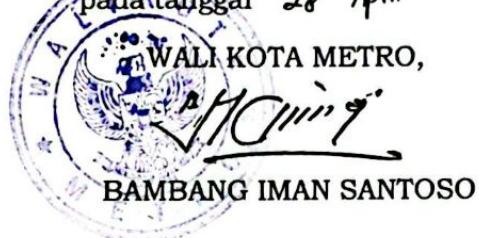
Menetapkan : KEPUTUSAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI KOTA METRO TAHUN 2025/2026.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kota Metro sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dilaksanakan pada Tahun Ajaran 2025/2026.

KETIGA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Metro
pada tanggal 28 April 2025



Tembusan :

1. Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah di Jakarta.
2. Gubernur Lampung.
3. Sekretaris Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah di Jakarta.
4. Inspektur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah di Jakarta.
5. Dirjen PAUD Dasmen di Jakarta.
6. Kepala Pusat Assesmen dan Pembelajaran Balitbang dan Perbukuan PAUD Dasmen di Jakarta.
7. Para Direktur di lingkungan Ditjen PAUD Dasmen di Jakarta.
8. Para Kepala Biro di Lingkungan Setjen PAUD Dasmen di Jakarta.
9. Kepala Disdikbud Provinsi Lampung.
10. Kepala PAUD/SD/SMP se-Kota Metro.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA METRO
NOMOR 100.3.6- 301 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN
MURID BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK,
SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA DI KOTA METRO
TAHUN 2025/2026

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

BAB I
PENDAHULUAN

A. PENDAHULUAN

Petunjuk Teknis ini disusun sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.

Penyusunan Pedoman ini dimaksudkan memberikan kesempatan yang seluas-luasnya bagi warga negara usia sekolah yang memenuhi syarat tertentu untuk memperoleh pendidikan pada jenjang dan jenis sekolah secara obyektif, akuntabel, transparan dan tidak diskriminatif sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Disamping itu, disusunnya pedoman ini adalah untuk mewujudkan perluasan, pemerataan, peningkatan mutu, relevansi dan perluasan akses layanan pendidikan melalui pemanfaatan fasilitas/ sarana prasarana sekolah yang tersedia dengan obyektif untuk mencegah berbagai praktik yang tidak adil dalam penerimaan murid baru. Hal ini terkait pula dengan memperhatikan daya tampung sekolah yang terbatas bila dibandingkan dengan calon murid yang ingin masuk sekolah khususnya sekolah negeri.

Dalam pelaksanaan penerimaan murid baru tahun ajaran 2025/2026 sepenuhnya diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro, dan diharapkan dapat terlaksana seoptimal mungkin dengan prinsip-prinsip serta tujuan sebagaimana tersebut di atas.

B. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;

9. Keputusan Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 071/ H/ M/ 2024;
10. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendidikan.

C. Tujuan

Tujuan diterbitkannya Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru adalah:

1. Menguraikan detail ketentuan dan peraturan pada Peraturan Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
2. Memberikan petunjuk yang jelas dan terstruktur sehingga para panitia yang terlibat dapat melaksanakan kegiatan SPMB sesuai ketentuan;
3. Mempermudah Calon Murid pendaftar dan para pemangku kepentingan untuk mendapatkan informasi tentang SPMB jenjang TK, SD dan SMP di Kota Metro.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam petunjuk Teknis SPMB adalah sebagai berikut:

1. Prinsip SPMB
2. Kepanitian dalam pelaksanaan SPMB
3. Pembiayaan pelaksanaan SPMB
4. Pengumuman Pendaftaran Penerimaan Murid Baru
5. Pendaftaran Penerimaan Murid Baru
6. Seleksi Penerimaan Murid Baru
7. Pengumuman penetapan Murid Baru
8. Penetapan wilayah domisili dalam SPMB
9. Daftar Ulang pelaksanaan SMPB
10. Penerimaan Murid pindahan
11. Pembinaan, pengawasan, dan evaluasi
12. Sanksi pelanggaran SPMB
13. Pelaporan pelaksanaan SPMB

E. SASARAN

Sasaran Petunjuk teknis adalah:

- a. Panitia Pelaksana SPMB tingkat Pendidikan Dasar di Kota Metro.
- b. Satuan Pendidikan pelaksana SMPB
- c. Calon Murid Baru Jenjang TK, SD dan SMP di Kota Metro
- d. Para Pemangku Kepentingan
- e. Masyarakat pengguna layanan SPMB

BAB II **PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU**

A. PRINSIP

Pelaksanaan penerimaan murid baru pada jenjang Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Negeri di Kota Metro Tahun Ajaran 2025/ 2026 didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Objektif, artinya pelaksanaan SPMB dilakukan berdasarkan kriteria yang jelas dan terukur sesuai keadaan yang ada.
2. Transparan, artinya pelaksanaan SPMB dilakukan secara terbuka dapat dipantau oleh semua lapisan sehingga semua dapat diakses dengan mudah
3. Akuntabel, artinya pelaksanaan SPMB dilakukan dapat dipertanggungjawabkan seluruh pihak dapat memahami keputusan yang diambil
4. Berkeadilan, artinya pelaksanaan SPMB dilaksanakan dengan memberikan kesempatan kepada semua calon murid yang akan mengikuti SPMB di Kota Metro
5. Tanpa Diskriminasi, artinya pelaksanaan SPMB tidak memandang dan membedakan ras, suku, agama, gender atau kondisi fisik ataupun mental;

B. Kepanitian SPMB

1. Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru membenut Kepanitiaan pada tingkat Kota Metro dan tingkat satuan Pendidikan melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro
2. Susunan Kepanitiaan di satuan Pendidikan menyesuaikan dengan kebutuhan masing-masing satuan Pendidikan tersebut.
3. Tugas Panitia:

Tim Panitia Pelaksana tingkat Kota Metro:

- a. Memonitor, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan SPMB Kota Metro dengan mengacu pada ketentuan-ketentuan yang tertuang pada Peraturan Wali Kota maupun pedoman SPMB yang sudah ditetapkan;
- b. Menerima Laporan Pelaksanaan SPMB Kota Metro dari Satuan Pendidikan di Kota Metro;
- c. Menyampaikan rekapitulasi laporan pelaksanaan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro;
- d. Memverifikasi data atau nomor Kartu Keluarga Calon Peserta Didik pada pendaftaran SPMB;
- e. Memverifikasi data Siswa Miskin pada Calon Peserta didik pada pendaftaran SPMB;
- f. Memverifikasi data Prestasi pada Calon Peserta didik pada pendaftaran SPMB;
- g. Memverifikasi dokumen pindah rayon pada calon Peserta Didik baru yang kelulusan atau Kartu Keluarga diluar wilayah Kota Metro;
- h. Menjawab, menjelaskan dan menyelesaikan segala bentuk pengaduan dalam SPMB;
- i. Merekomendasi untuk Membatalkan segala bentuk pelanggaran atau pemalsuan pada dokumen SPMB;
- j. Melakukan pendataan dan mengalihkan peserta didik ke Satuan Pendidikan lain yang belum terpenuhi kuota;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan SPMB di Kota Metro.

Tim Panitia Pelaksana tingkat satuan Pendidikan:

- a. Menyediakan perangkat pendaftaran SPMB di satuan Pendidikan masing-masing;
- b. Menerima layanan calon murid baru kesulitan mendaftar di satuan Pendidikan tujuan tanpa biaya apapun;
- c. Mengumpulkan dokumen administrasi pendaftaran SPMB di satuan Pendidikan masing-masing
- d. Memeriksa keabsahan dokumen administrasi pendaftaran SPMB di satuan Pendidikan masing-masing;
- e. Mencatat surat pencabutan berkas serta mengembalikan dokumen apabila pendaftar mengundurkan diri
- f. Memasukkan data murid baru ke sistem aplikasi SPMB *online*
- g. Menetapkan dan mengumumkan data murid baru yang di terima satuan Pendidikan masing-masing
- h. Menerima daftar ulang calon murid baru yang telah diterima melalui sistem
- i. Menerima laporan pelaksanaan penerimaan murid baru kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro
- j. Melaksanakan tugas lain-lain yang masih berkaitan dengan pelaksanaan SPMB di Kota Metro

C. Pembiayaan Kepanitiaan SPMB

1. Pelaksanaan SMPB Tahun Ajaran 2025/ 2026, calon murid yang mendaftar pada satuan Pendidikan jenjang Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar Negeri, dan Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kota Metro **tidak dipungut biaya apapun** saat pendaftaran.

2. Pembiayaan pelaksanaan SPMB pada Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar Negeri, dan Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kota Metro dibebankan pada anggaran:
 - a) APBD Kota Metro Tahun Anggaran 2025 pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro
 - b) Satuan Pendidikan masing-masing pelaksana SPMB
 - c) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada angka 2 merupakan pembiayaan yang telah terinci berdasarkan sumber dan jenis/ objek pembiayaan.

BAB III

TATA CARA PENERIMAAN MURID BARU

A. PENGUMUMAN PENDAFTARAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru pada satuan Pendidikan yang bersangkutan dilakukan secara terbuka dapat melalui website, brosur/pamflet, spanduk, satuan Pendidikan yang di Kota Metro
2. Pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru sebagaimana dimaksud diatas memuat informasi sebagai berikut:
 - a. Persyaratan calon murid sesuai jenjang
 - b. Tanggal pendaftaran
 - c. Jalur pendaftara penerimaan calon murid baru yang terdiri dari:
 - 1) Jalur Domisili;
 - 2) Jalur Afirmasi;
 - 3) Jalur Prestasi; dan
 - 4) Jalur Mutasi
 - d. Persentase jalur pendaftaran penerimaan murid baru
 - e. Jadwal Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru
 - f. Persyaratan Pendaftaran Penerimaan Murid Baru
 - g. Jumlah daya tampung pada satuan Pendidikan di Kota Metro
 - h. Mekanisme pelaksanaan penerimaan Murid baru
 - i. Tanggal penetapan pengumuman
 - j. Larangan pungutan pada saat pelaksanaan penerimaan Murid baru;
 - k. Daftar Ulang Penerimaan Murid Baru
 - l. Tata cara pemantauan dan evaluasi; dan
 - m. tata cara pelaporan pelaksanaan penerimaan Murid baru, termasuk laporan aduan melalui kanal pelaporan/pengaduan.
3. Pengumuman pendaftaran dapat dilakukan melalui:
 - a. Papan Pengumuman satuan Pendidikan di Kota Metro
 - b. Satuan Pendidikan membuat spanduk pengumuman pendaftaran
 - c. Website resmi SPMB SD Tahun Ajaran 2025/ 2026 Pemerintah Kota Metro dengan alamat: <https://www.sd.metrospmbonline.com>
 - d. Website resmi SPMB SMP Tahun Ajaran 2025/ 2026 Pemerintah Kota Metro dengan alamat: <https://www.smp.metrospmbonline.com>
 - e. Brosur/Pamflet SPMB yang dibagikan kepada masyarakat yang ada di Kota Metro
4. Penetapan calon murid baru yang diterima dilakukan berdasarkan hasil rapat panitia yang dipimpin oleh Kepala Sekolah dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala satuan Pendidikan di Kota Metro.

B. JALUR PENDAFTARAN

Jalur pendaftaran penerimaan murid baru terdiri dari:

1. **Jalur Domisili**

Jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan Murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah. Jalur yang mempertimbangkan jarak terdekat antara rumah dengan sekolah yang akan menjadi tujuan calon murid baru.

2. **Jalur Afirmasi**

Jalur ini diperuntukkan bagi calon murid baru yang kurang mampu dan penyandang disabilitas. Calon murid baru yang mendaftar di wajibkan menyertakan dokumen yang membuktikan status afirmasi calon murid baru tersebut.

3. Jalur Prestasi

Jalur yang diperuntukan bagi calon murid baru yang memiliki prestasi baik prestasi dibidang akademik maupun nonakademik. Pada petunjuk teknis ini jalur prestasi diperuntukkan untuk calon murid baru yang akan mendaftar di jenjang SMP di Kota Metro.

SPMB Jalur Prestasi ditentukan berdasarkan:

a. Jalur Prestasi Akademik

Jalur prestasi akademik didasarkan pada nilai rapor dari kelas 4 semester 2, kelas 5 semester 1 dan 2, serta kelas 6 semester 1 dan 2 kelas sebanyak 5 semester dengan nilai mata pelajaran yang dikumpulkan mencakup mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika dan IPA. Dokumen administrasi yang dikumpulkan secara online berupa file pdf nilai rapor 5 semester dilengkapi dengan surat keterangan dari sekolah bahwa calon murid baru tersebut masuk ke dalam peringkat prestasi di sekolah asal.

b. Jalur Prestasi Non-akademik

Jalur non-akademik diambil dari bobot nilai sertifikat/ piagam prestasi yang dimiliki calon murid baru. Semua sertifikat/ piagam yang telah dikurasi/ validasi melalui Pemerintah daerah kemudian akan dikonversi berdasarkan tingkat kejuaraan sesuai bobot nilai yang sudah ditentukan pada aplikasi SPMB *online*.

4. Jalur Mutasi

Jalur yang diperuntukkan calon murid baru yang orang tuanya pindah tugas atau bagi anak guru yang ingin bersekolah ditempat orang tuanya mengajar. Calon murid baru yang mendaftar melalui jalur mutasi wajib menyertakan dokumen yang dapat membuktikannya.

C. PERSENTASE KUOTA JALUR PENDAFTARAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Jalur Pendaftaran Jenjang Sekolah Dasar Negeri di Kota Metro

- a. Jalur Domisili paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen) dari daya tampung satuan Pendidikan.
- b. Jalur Afirmasi paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari daya tampung satuan Pendidikan.
- c. Jalur Mutasi paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung satuan Pendidikan.

2. Jalur Pendaftaran Jenjang Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kota Metro

- a. Jalur Domisili paling banyak 45% (empat puluh lima persen) dari daya tampung satuan Pendidikan
- b. Jalur Afirmasi paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari daya tampung satuan Pendidikan
- c. Jalur Prestasi paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung satuan Pendidikan

Khusus jalur prestasi ada pembagian persentase dari kuota prestasi akademik dan non-akademik adalah sebagai berikut:

- 1) Jalur prestasi rapor sebanyak 5% (lima persen) dari daya tampung;
 - 2) Jalur prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya sebanyak 5% (lima persen) dari daya tampung;
 - 3) Jalur prestasi non akademik sebanyak 10% (sepuluh persen) dari daya tampung; dan
 - 4) Tes terstandar sebanyak 10% (sepuluh persen) dari daya tampung.
- d. Jalur Mutasi paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung satuan Pendidikan.

D. JADWAL PELAKSANAAN SPMB

1. Jadwal dan waktu pada jenjang TK dan SD sebagai berikut:

- a. Pendaftaran calon murid baru dilaksanakan pada tanggal 17 Juni s.d. 23 Juni 2025 dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB.
- b. Untuk jalur afirmasi dan Mutasi ditutup tanggal 20 Juni 2025 Pukul 14.00 WIB.

- c. Pengumuman hasil akhir seleksi calon murid baru pada tanggal 23 Juni 2025 pukul 17.00 WIB.
 - d. Calon Murid Baru yang dinyatakan lulus seleksi wajib melakukan daftar ulang pada tanggal 24 dan 25 Juni 2025 pukul 08.00 sampai dengan pukul 14.00 WIB.
2. Jadwal dan waktu pelaksanaan penerimaan murid baru jenjang SMP sebagai berikut:
 - a. Pendaftaran Calon Murid Baru dilaksanakan pada tanggal 25 Juni 2025 s.d 7 Juli 2025 dari pukul 08.00 s.d. pukul 14.00 WIB.
 - b. Untuk jalur Domisili, afirmasi dan Mutasi ditutup tanggal 1 Juli 2025 Pukul 14.00 WIB.
 - c. Pengumuman Calon Murid baru Jalur Domisili, Afirmasi dan Mutasi tanggal 1 Juli 2025 pukul 17.00 WIB.
 - d. Pendaftaran calon Murid Baru Jalur Prestasi Akademik dan Non-akademik dilaksanakan pada tanggal 2 Juli 2025 dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB, untuk tanggal 5 Juli 2025 (hari terakhir) pendaftaran ditutup sampai dengan pukul 12.00 WIB.
 - e. Pengumuman hasil akhir seleksi calon murid baru Jalur Prestasi Akademik dan Non Akademik pada tanggal 5 Juli 2025 pukul 17.00 WIB.
 - f. Pendaftaran calon Murid Baru Jalur Prestasi Tes Terstandar dilaksanakan pada tanggal 5 dan 7 Juli 2025 dan hari terakhir pendaftaran sampai dengan pukul 14.00 WIB.
 - g. Pelaksanaan tes Terstandar dilaksanakan di satuan Pendidikan tujuan, Pada tanggal 8 Juli 2025 pukul 08.00 WIB s.d pukul 12.00 WIB, dan pengumuman di umumkan pada hari yang sama.
 - h. Calon Murid Baru yang dinyatakan lulus seleksi wajib melakukan daftar ulang pada tanggal 9 dan 10 Juli 2025 pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB.

E. PERSYARATAN PENDAFTARAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Calon murid baru yang ingin mendaftarkan diri harus memenuhi 2 (dua) persyaratan pada pelaksanaan SPMB di jenjang TK, SD dan SMP di Kota Metro, yaitu:
 - a. Persyaratan Umum; dan
 - b. Persyaratan Khusus
- Persyaratan Umum
 1. Persyaratan umum untuk calon murid baru adalah sebagai berikut:
 - a. batas usia dan/atau
 - b. 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 kelas 1 (satu) SD harus memenuhi ketentuan berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
 4. Calon Murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat mendaftar SPMB kelas 1 (satu) SD.
 5. Ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada point (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
 6. Calon Murid berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru pada kelas 1 (satu) SD.
 7. Calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain.

8. Calon Murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis sebagaimana dimaksud pada point (3) dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
 9. Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada point (8) tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
 10. Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 7 (tujuh) SMP harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan; dan
 - b. telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat.
 11. Kartu Keluarga (KK) diterbitkan minimal 1 (satu) tahun terhitung pada saat pendaftaran.
 12. Persyaratan usia pada jenjang TK, SD dan SMP 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.
 13. Persyaratan telah menyelesaikan Satuan Pendidikan pada jenjang sebelumnya untuk masuk ke SMP dibuktikan dengan:
 - a. ijazah; atau
 - b. surat keterangan lulus.
 14. Persyaratan usia calon murid baru yang ingin mendaftarkan jenjang TK, SD dan SMP di Kota Metro dikecualikan untuk calon murid:
 - a. penyandang disabilitas;
 - b. pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan
 - c. pendidikan khusus;
 - d. pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus; dan/atau
- Persyaratan Khusus Jalur Domisili
 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 pada ayat 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 atau bercerai dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
 5. Dalam hal kartu keluarga tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
 6. Dalam hal kartu keluarga tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
 - a. bencana alam; dan/atau
 - b. bencana sosial.
 7. Surat keterangan domisili diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.

8. Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai:
 - a. calon Murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
 - b. jenis bencana yang dialami.
 9. Dalam hal terjadi perubahan data kartu keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili, kartu keluarga dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi Jalur Domisili.
 10. Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada poin (9) dapat berupa:
 - a. penambahan anggota keluarga, selain calon murid;
 - b. pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
 - c. kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak.
 11. Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada poin (10) harus disertakan:
 - a. kartu keluarga yang lama bagi kartu keluarga yang mengalami perubahan data atau rusak; atau
 - b. surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila kartu keluarga hilang.
 12. Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon murid.
 13. Calon Murid TK dan SD hanya dapat memilih 1 (satu) jalur pendaftaran SPMB dalam 1 (satu) wilayah domisili.
 14. Selain melakukan pendaftaran SPMB melalui jalur domisili sesuai dengan domisili dalam wilayah domisili yang telah ditetapkan, calon murid dapat melakukan pendaftaran SPMB melalui:
 - a. jalur Afirmasi;
 - b. jalur Prestasi di luar wilayah domisili murid sepanjang memenuhi persyaratan; atau
 - c. jalur Mutasi.
- Persyaratan Khusus Jalur Afirmasi
 1. Persyaratan khusus pada jalur afirmasi bagi calon murid bagi calon murid yang berasal dari keluarga tidak mampu harus memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
 2. Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid penyandang disabilitas harus memiliki:
 - a. kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; atau
 - b. surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.
 3. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada poin (1) berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
 4. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada poin (1) tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
 5. Murid yang masuk melalui jalur afirmasi merupakan murid yang berdomisili didalam wilayah domisili sekolah yang bersangkutan.
 6. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi melampaui jumlah kuota jalur afirmasi yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah setempat, maka penentuan murid dilakukan dengan memprioritaskan jarak tempat tinggal calon murid yang terdekat dengan sekolah.

7. Murid baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu wajib menyertakan:
 - a. bukti keikutsertaan murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/ atau Pemerintah Daerah, verifikasi data dilakukan oleh tim dan admin dinas yang ditetapkan oleh Kepala Daerah; dan
 - b. surat pernyataan dari orang tua/ wali murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu.
 8. Dalam hal menghindari terjadinya dugaan pelanggaran terhadap bukti keikutsertaan murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu sebagaimana dimaksud poin (7) huruf a, sekolah ditugaskan dan dibantu pemerintah daerah untuk wajib melakukan verifikasi data dan lapangan serta menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tanpa dibantu oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan OPD terkait.
 9. Pelanggaran terhadap bukti keikutsertaan murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu sebagaimana dimaksud pada poin (8) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- Persyaratan Khusus Jalur Mutasi Penerimaan Murid Baru
 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 keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
 2. Mutasi dibuktikan dengan surat penugasan dari:
 - a. instansi;
 - b. lembaga;
 - c. kantor; atau
 - d. perusahaan yang mempekerjakan.
 3. Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berasal dari anak guru harus memiliki:
 - a. surat penugasan orang tua sebagai guru di sekolah tersebut; dan
 - b. kartu keluarga.
 4. Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
 5. Dalam hal terdapat sisa kuota jalur mutasi, maka sisa kuota dapat dialokasikan untuk calon murid pada sekolah tempat orang tua/ wali mengajar.
 6. Penentuan murid dalam jalur mutasi diprioritaskan pada jarak tempat tinggal calon murid yang terdekat dengan sekolah.
 7. Sebagaimana dimaksud pada poin (1) dan (2), verifikasi data dilakukan oleh tim atau admin dinas yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
 - Persyaratan Khusus Jalur Prestasi
 1. Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Prestasi harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Dinas yang melaksanakan SPMB atau dikurasi oleh Kementerian.
 2. SPMB melalui jalur prestasi ditentukan berdasarkan:
 - a. prestasi akademik; dan/atau;
 - b. prestasi non akademik.
 3. Prestasi akademik dapat berupa:
 - a. nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir; atau
 - b. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
 4. Prestasi nonakademik dapat berupa:
 - a. pengalaman kepengurusan sebagai ketua pramuka putra dan putri penggalang maksimal 2 (dua) orang dan apabila lebih dari 2 (dua) maka seleksi dilakukan berdasarkan tempat tinggal terdekat dari sekolah yang dituju.

- b. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya;
 - c. Urutan peringkat prestasi dapat dilihat pada laman <https://www.smp.metrospmbonline.com>.
5. Ketentuan kurasi atau validasi dikecualikan untuk nilai rapor pada 5 semester terakhir dan pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan.
6. Dalam hal prestasi belum divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada:
 - a. Pemerintah Daerah; atau
 - b. Unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi.
7. Pemangku kepentingan terdiri atas:
 - a. calon Murid;
 - b. penyelenggara lomba;
 - c. Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB; dan
 - d. pihak lain yang berkepentingan.
8. Selain menggunakan prestasi, Pemerintah Daerah dapat menambahkan hasil tes terstandar yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
9. Prestasi dibuktikan dengan:
 - a. rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai rapor murid dari Satuan Pendidikan asal;
 - b. sertifikat/piagam prestasi;
 - c. dokumen penetapan kepengurusan organisasi kesiswaan; dan/atau
 - d. dokumen lain terkait prestasi.
10. Rapor menggunakan nilai jadi rapor pada 5 (lima) semester terakhir, dari hasil rekapitulasi terbaik pada Tingkat Kota Metro, menggunakan nilai rata-rata Mata Pelajaran dengan urutan dari Bahasa Indonesia, Matematika dan IPA.
11. Apabila akumulasi nilai Rapor masih terjadi sama, maka urutan nilai tertinggi ditentukan dengan berdasarkan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah.
12. Untuk pelaksanaan Tes Terstandar Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan membentuk Tim penyusun Soal (Bahasa Indonesia, matematika dan IPA).
13. Prestasi berdasarkan hasil Juara lomba Bidang akademik dan atau non-akademik pada tingkat internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, dan/ atau kota/ kabupaten.
14. Bukti atas prestasi diterbitkan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
15. Prestasi lainnya wajib dilegalisir dari pihak yang berwenang dan semua bentuk prestasi non akademik dilakukan verifikasi oleh tim atau admin Dinas yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
16. Pemalsuan bukti atas prestasi dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Jalur prestasi tidak berlaku untuk jalur pendaftaran calon murid baru pada TK dan kelas 1 (satu) SD.
18. Urutan yg lolos seleksi tes terstandar berdasarkan nilai tertinggi hasil tes apabila terjadi sama maka akan ditentukan dengan jarak terdekat tempat tinggal ke sekolah tujuan.
19. Jumlah peserta yang lolos tidak melebihi kuota yang ditetapkan.
20. Dalam proses seleksi SPMB untuk jalur prestasi dilaksanakan di satuan pendidikan tujuan masing-masing.

F. PENETAPAN WILAYAH DAN KAPASITAS DAYA TAMPUNG

1. Penetapan wilayah domisili dilakukan pada setiap jenjang sesuai dengan kewenangannya, dengan prinsip mendekatkan domisili murid dengan sekolah.

2. Penetapan wilayah domisili memperhatikan:
 - a. sebaran satuan pendidikan;
 - b. data sebaran domisili calon murid; dan
 - c. kapasitas daya tampung TK, SD dan SMP dituangkan pada lampiran petunjuk Teknis ini.
 3. Penetapan wilayah penerimaan Murid baru dengan menggunakan metode pendekatan radius Satuan Pendidikan ke wilayah administrasi terkecil domisili Murid.
 4. Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya memastikan semua wilayah administratif masuk dalam penetapan wilayah domisili sesuai dengan jenjang pendidikan.
 5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memastikan semua sekolah telah menerima murid dalam wilayah domisili yang telah ditetapkan.
 6. Dalam penetapan wilayah domisili Pemerintah Daerah berdasarkan pendekatan radius domisili Murid dengan satuan Pendidikan.
 7. Bagi satuan pendidikan yang berada di daerah perbatasan provinsi atau kabupaten/kota, penetapan wilayah domisili pada setiap jenjang dapat dilakukan dengan kerjasama atau persetujuan Pemerintah Daerah.
 8. Penetapan wilayah domisili terdiri dari:
 - a. Wilayah 1 : Wilayah kelurahan di tempat/ lokasi satuan pendidikan berada dan/atau kelurahan lain didalam wilayah Kota Metro yang berbatasan langsung dan berdekatan dengan satuan pendidikan yang bersangkutan;
 - b. Wilayah 2 : Semua wilayah kecamatan di luar ketentuan wilayah 1 di dalam wilayah Kota Metro;
 - c. Wilayah 3 : Wilayah di luar Kota Metro dalam satu Provinsi atau beda Provinsi.
 9. Penghitungan domisili ditentukan berdasarkan Jarak Radius Udara baik pada Jenjang SD dan/ atau SMP
 10. Dalam hal terdapat dugaan pemalsuan titik domisili tempat tinggal, panitia sekolah yang ditunjuk wajib melakukan verifikasi dilapangan serta menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **JUMLAH DAYA TAMPUNG MURID**
- 1) Daya Tampung Murid Baru TK:

NO	NAMA SEKOLAH	NPSN	KECAMATAN	KOTA	JUMLAH ROMBEL	JUMLAH SISWA PER ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
1.	TK NEGERI PEMBINA METRO BARAT	69843368	Metro Barat	Metro	4	15	60
2.	TK NEGERI PEMBINA METRO PUSAT	69843405	Metro Pusat	Metro	5	15	75
3.	TK NEGERI PEMBINA METRO TIMUR	69843378	Metro Timur	Metro	4	15	60
4.	TK NEGERI PEMBINA METRO UTARA	10811062	Metro Utara	Metro	6	15	90

5	TK NEGERI PEMBINA METRO SELATAN	69843360	Metro Selatan	Metro	2	15	30
6	TK NEGERI 1 METRO PUSAT	69843388	Metro Pusat	Metro	10	15	150
7	KB NEGERI 1 METRO PUSAT	69977001	Metro Pusat	Metro	2	15	24
8	TK NEGERI 1 METRO TIMUR	10811077	Metro Timur	Metro	4	15	60
9	TK NEGERI 2 METRO TIMUR	69843381	Metro Timur	Metro	6	15	90
10	TK NEGERI 1 METRO UTARA	10811054	Metro Utara	Metro	5	15	75
11	TK NEGERI 2 METRO UTARA	10811058	Metro Utara	Metro	3	15	45
12	TK NEGERI 1 METRO BARAT	10811067	Metro Barat	Metro	3	15	45
JUMLAH TOTAL					54	177	804

1) Daya Tampung Murid Baru SD:

NO	NAMA SEKOLAH	NPSN	KECAMAT-AN	KOTA	JUMLAH ROMBEL	JUMLAH SISWA PER ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
1.	UPTD SD Negeri 1 Metro Pusat	1080763 7	Metro Pusat	Metro	4	28	112
2.	UPTD SD Negeri 2 Metro Pusat	1080768 0	Metro Pusat	Metro	1	28	28
3.	UPTD SD Negeri 3 Metro Pusat	1080768 5	Metro Pusat	Metro	1	28	28
4.	UPTD SD Negeri 4 Metro Pusat	1080769 0	Metro Pusat	Metro	1	28	28
5.	UPTD SD Negeri 5 Metro Pusat	1080766 1	Metro Pusat	Metro	3	28	84
6.	UPTD SD Negeri 6 Metro Pusat	1080766 7	Metro Pusat	Metro	2	28	56
7.	UPTD SD Negeri 7 Metro Pusat	1080767 2	Metro Pusat	Metro	2	28	56
8.	UPTD SD Negeri 8 Metro Pusat	1080757 8	Metro Pusat	Metro	1	28	28

9.	UPTD SD Negeri 9 Metro Pusat	10807583	Metro Pusat	Metro	1	28	28
10.	UPTD SD Negeri 10 Metro Pusat	10807657	Metro Pusat	Metro	1	28	28
11.	UPTD SD Negeri 11 Metro Pusat	10807659	Metro Pusat	Metro	3	28	84
12.	UPTD SD Negeri 12 Metro Pusat	10807677	Metro Pusat	Metro	2	28	56
13.	UPTD SD Negeri 1 Metro Timur	10807639	Metro Timur	Metro	2	28	56
14.	UPTD SD Negeri 2 Metro Timur	10807682		Metro	3	28	84
15.	UPTD SD Negeri 3 Metro Timur	10807687	Metro Timur	Metro	1	28	28
16.	UPTD SD Negeri 4 Metro Timur	10807676	Metro Timur	Metro	4	28	112
17.	UPTD SD Negeri 5 Metro Timur	10807663	Metro Timur	Metro	2	28	56
18.	UPTD SD Negeri 6 Metro Timur	10807669	Metro Timur	Metro	2	28	56
19.	UPTD SD Negeri 7 Metro Timur	10807674	Metro Timur	Metro	1	28	28
20.	UPTD SD Negeri 8 Metro Timur	10810649	Metro Timur	Metro	3	28	84
21.	UPTD SD Negeri 9 Metro Timur	10807584	Metro Timur	Metro	1	28	28
22.	UPTD SD Negeri 10 Metro Timur	10807658	Metro Timur	Metro	2	28	56
23.	UPTD SD Negeri 1 Metro Barat	10807636	Metro Barat	Metro	2	28	56
24.	UPTD SD Negeri 2 Metro Barat	10807679	Metro Barat	Metro	1	28	28
25.	UPTD SD Negeri 3 Metro Barat	10807684	Metro Barat	Metro	1	28	28
26.	UPTD SD Negeri 4 Metro Barat	10807689	Metro Barat	Metro	2	28	56
27.	UPTD SD Negeri 6 Metro Barat	10807665	Metro Barat	Metro	3	28	84
28.	UPTD SD Negeri 7 Metro Barat	10807671	Metro Barat	Metro	2	28	56
29.	UPTD SD Negeri 8 Metro Barat	10807592	Metro Barat	Metro	1	28	28
30.	UPTD SD Negeri 9 Metro Barat	10807582	Metro Barat	Metro	2	28	56
31.	UPTD SD Negeri 1 Metro Selatan	10807638	Metro Selatan	Metro	1	28	28
32.	UPTD SD Negeri 2 Metro Selatan	10807681	Metro Selatan	Metro	2	28	56
33.	UPTD SD Negeri 3 Metro Selatan	10807686	Metro Selatan	Metro	1	28	28
34.	UPTD SD Negeri 4 Metro Selatan	10807691	Metro Selatan	Metro	1	28	28
35.	UPTD SD Negeri 5 Metro Selatan	10807662	Metro Selatan	Metro	1	28	28
36.	UPTD SD Negeri 6 Metro Selatan	10807668	Metro Selatan	Metro	1	28	28
37.	UPTD SD Negeri 7 Metro Selatan	10807673	Metro Selatan	Metro	1	28	28

38.	UPTD SD Negeri 8 Metro Selatan	10807579	Metro Selatan	Metro	1	28	28
39.	UPTD SD Negeri 1 Metro Utara	10807640	Metro Utara	Metro	3	28	84
40.	UPTD SD Negeri 2 Metro Utara	10807683	Metro Utara	Metro	2	28	56
41.	UPTD SD Negeri 3 Metro Utara	10807688	Metro Utara	Metro	2	28	56
42.	UPTD SD Negeri 4 Metro Utara	10807675	Metro Utara	Metro	3	28	84
43.	UPTD SD Negeri 5 Metro Utara	10807664	Metro Utara	Metro	2	28	56
44.	UPTD SD Negeri 6 Metro Utara	10807670	Metro Utara	Metro	2	28	56
45.	UPTD SD Negeri 7 Metro Utara	10807692	Metro Utara	Metro	2	28	56
46.	UPTD SD Negeri 8 Metro Utara	10807581	Metro Utara	Metro	2	28	56
JUMLAH TOTAL					84	1288	2352

2) Daya Tampung Murid Baru SMP:

NO	NAMA SEKOLAH	NPSN	KECAMATAN	KOTA	JUMLAH ROMBEL	JUMLAH SISWA PER ROMBEL	TOTAL DAYA TAMPUNG
1.	UPTD SMP Negeri 1 Metro	10807601	Metro Pusat	Metro	10	32	320
2.	UPTD SMP Negeri 2 Metro	10807602	Metro Timur	Metro	9	32	288
3.	UPTD SMP Negeri 3 Metro	10807603	Metro Pusat	Metro	8	32	256
4.	UPTD SMP Negeri 4 Metro	10807604	Metro Timur	Metro	8	32	256
5.	UPTD SMP Negeri 5 Metro	10807605	Metro Selatan	Metro	8	32	256
6.	UPTD SMP Negeri 6 Metro	10807606	Metro Utara	Metro	8	32	256
7.	UPTD SMP Negeri 7 Metro	10807607	Metro Timur	Metro	7	32	224
8.	UPTD SMP Negeri 8 Metro	10807608	Metro Utara	Metro	6	32	192
9.	UPTD SMP Negeri 9 Metro	10807625	Metro Barat	Metro	7	32	224
10.	UPTD SMP Negeri 10 Metro	10809700	Metro Pusat	Metro	7	32	224
JUMLAH TOTAL					78	320	2496

G. MEKANISME PENDAFTARAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Pendaftaran SPMB dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme:

- Pada Jenjang TK menggunakan mekanisme luar jaringan (luring), dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan;
- Untuk Jenjang SD dan SMP menggunakan mekanisme dalam jaringan (daring) dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan ke laman pendaftaran SPMB yang telah ditentukan;

- c. Jika ada kendala dalam melakukan pendaftaran dapat menghubungi email pelayanan SPMB Online Kota Metro melalui <https://simpaidikbud.metrokota.go.id/pengaduan> dan spmbkotametro@gmail.com.
2. Mekanisme pendaftaran masuk SD:
 - a. Pendaftaran SPMB pada Jenjang SD dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan ke laman <https://www.sd.metrospmbonline.com>;
 - b. Calon Murid Baru yang lolos seleksi sementara di salah satu sekolah pilihannya, tetap wajib memantau sampai saat proses pendaftaran berlangsung;
 - c. Calon Murid Baru yang melewati batas tidak lolos seleksi sementara di sekolah pilihannya saat proses seleksi berlangsung dapat mencabut satu kali berkas pendaftaran;
 - d. Calon Murid Baru yang sudah mencabut berkas pendaftaran diberikan kesempatan satu kali lagi mendaftar dengan disertakan bukti berkas pilihan pertama dari sekolah pilihan pertama.
3. Mekanisme pendaftaran masuk SMP:
 - a. Pendaftaran SPMB pada Jenjang SMP dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan ke laman <https://www.smp.metrospmbonline.com>;
 - b. Calon Murid Baru yang lolos seleksi sementara di salah satu sekolah pilihannya, saat proses seleksi berlangsung tidak dapat mencabut berkas pendaftaran;
 - c. Calon Murid Baru yang tidak lolos seleksi di semua sekolah pilihannya saat proses seleksi berlangsung dapat mencabut berkas pendaftaran;
 - d. Calon Murid Baru yang sudah mencabut berkas pendaftaran tidak dapat mengikuti lagi seleksi dengan sistem *Online*.

H. PENGUMUMAN PENDAFTARAN DAN PENETAPAN MURID BARU

1. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid dilakukan secara terbuka.
2. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilakukan oleh Pemerintah Daerah bagi Satuan Pendidikan Negeri.
3. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal pelaksanaan Pengumuman penetapan murid baru dilakukan sesuai dengan jalur pendaftaran dalam SPMB.
4. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilakukan melalui papan pengumuman Satuan Pendidikan dan/ atau media lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat.
5. Penetapan murid baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala sekolah dan ditetapkan melalui keputusan kepala sekolah. Dalam hal kepala sekolah belum definitif, maka penetapan murid baru dilakukan oleh pejabat yang berwenang.

I. LARANGAN PUNGUTAN PADA SAAT PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Dalam tahapan pelaksanaan SPMB larangan pungutan dilakukan pada:
 - a. sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang telah menerima bantuan operasional sekolah dilarang memungut biaya; dan
 - b. sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dilarang:
 - 1) Melakukan pungutan dan/atau sumbangan yang terkait dengan pelaksanaan SPMB maupun perpindahan murid; dan
 - 2) Melakukan pungutan untuk membeli seragam atau buku tertentu yang dikaitkan dengan SPMB.
2. Pelanggaran ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

K. DAFTAR ULANG PENERIMAAN MURID BARU

1. Daftar ulang dilakukan oleh calon murid baru yang telah diterima di sekolah.
2. Daftar ulang untuk memastikan statusnya sebagai murid, pada sekolah yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
3. Calon murid baru wajib membawa dan menunjukkan asli Kartu Identitas Anak (KIA) dan Akta Kelahiran saat melakukan Daftar ulang.

L. PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

1. Pembinaan SPMB dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.
2. Pengawasan SPMB dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangan.
3. Pengawasan SPMB dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
4. Dalam melakukan pengawasan SPMB inspektorat jenderal Kementerian dan inspektorat Kota Metro dapat berkoordinasi dengan kementerian atau lembaga terkait.
5. Pemerintah Daerah dan Kementerian sesuai kewenangan melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.
6. Evaluasi oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangan dilakukan berdasarkan:
 - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di Kota Metro; dan/atau
 - b. hasil pemantauan dan pengawasan.

M. PELAPORAN

1. Sekolah melaporkan pelaksanaan SPMB dan perpindahan murid antar sekolah setiap tahun pelajaran kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
2. Masyarakat dapat mengawasi dan melaporkan pelanggaran dalam pelaksanaan SPMB melalui laman: <https://ult.kemdikbud.go.id>.
3. Kanal pelaporan pada Dinas dapat dilakukan melalui website <https://simpaidikbud.metrokota.go.id/pengaduan> dan spmbkotametro@gmail.com.

