



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR: 255 / DIKBUD/2026

TENTANG

PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU SEKOLAH MENENGAH ATAS, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DAN SEKOLAH LUAR BIASA PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN PELAJARAN 2026/2027

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjamin terlaksananya Sistem Penerimaan Murid baru yang obyektif, transparan, akuntabel, tidak diskriminatif, dan berkeadilan, maka perlu menyusun Petunjuk Teknis dalam pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2026/2027;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a, maka Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan Dan Sekolah Luar Biasa Provinsi Kalimantan Barat Tahun Pelajaran 2026/2027, perlu ditetapkan dengan suatu Keputusan;
- Mengingat :
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 7153);
 3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6780);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3);

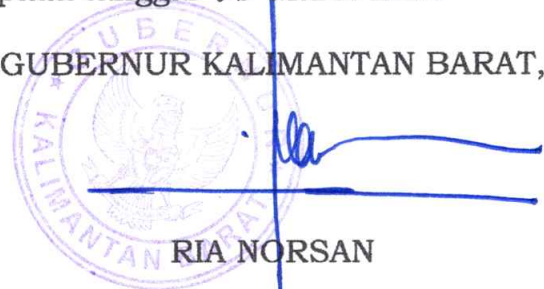
Memperhatikan : Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU** : Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan Dan Sekolah Luar Biasa Provinsi Kalimantan Barat Tahun Pelajaran 2026/2027, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA** : Wilayah Penerimaan Murid Baru Sekolah Menengah Atas Provinsi Kalimantan Barat Tahun Pelajaran 2026/2027 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 26 Maret 2026

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,



RIA NORSAN

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR : 255 /DIKBUD/2026

TENTANG PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU SEKOLAH MENENGAH ATAS, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DAN SEKOLAH LUAR BIASA PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN PELAJARAN 2026/2027

SISTEM PENERIMAAN MURID BARU SEKOLAH MENENGAH ATAS, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DAN SEKOLAH LUAR BIASA PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN PELAJARAN 2026/2027

A. KETENTUAN UMUM

Dalam petunjuk teknis ini memuat ketentuan umum sebagai berikut:

1. Calon murid baru memilih salah satu Jenjang Pendidikan yaitu Sekolah Menengah Atas (SMA) atau Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).
2. Calon murid baru harus mempertimbangkan jarak tempat tinggal dengan satuan pendidikan tujuan.
3. Calon murid baru yang telah dinyatakan diterima pada salah satu jalur dan sekolah, tidak dapat mendaftar kembali.
4. Calon Murid baru yang tidak diterima pada jalur yang dipilih sebelumnya, dapat mendaftar kembali pada jalur lain.
5. Calon murid baru yang telah diterima wajib mendaftar ulang dengan menyerahkan tanda bukti pendaftaran dan berkas yang sudah diunggah serta surat pernyataan bersedia diproses secara hukum sesuai jadwal yang ditentukan.
6. Calon murid baru yang diterima di satuan pendidikan tujuan, wajib mentaati pelaksanaan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah, termasuk ketentuan peraturan satuan pendidikan yang berlaku dan membuat surat pernyataan yang ditetapkan kemudian oleh masing-masing satuan pendidikan.
7. Untuk daerah yang didalamnya terdapat satuan pendidikan baik SMA maupun SMK yang memiliki kekhasan tertentu yaitu jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah peserta dalam 1 (satu) rombongan belajar, sekolah berasrama dan konsentrasi keahlian tertentu yang memiliki kekhususan akan diberlakukan ketentuan tersendiri.
8. Memiliki Surat Keterangan Lulus (SKL) yang terdapat daftar nilai dan diterbitkan oleh satuan pendidikan.
9. Memiliki Kartu Keluarga (KK).
10. Dokumen yang diunggah merupakan dokumen asli, calon murid tidak boleh menambah atau mengurangi dokumen asli.
11. Bobot adalah proses pemberian nilai relatif pada kriteria tertentu.
12. Nilai Tes Kemampuan Akademik yang selanjutnya disingkat Nilai TKA adalah nilai yang diperoleh dari kegiatan pengukuran capaian akademik murid pada mata pelajaran tertentu yang diselenggarakan oleh pemerintah.
13. Kriteria satuan pendidikan wajib pelaksana SPMB daring adalah satuan pendidikan yang memiliki listrik dan akses internet yang memadai, sedangkan Satuan Pendidikan yang tidak memiliki listrik dan akses internet melaksanakan SPMB secara luring, namun tetap mengacu pada petunjuk teknis yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat.
14. Khusus satuan pendidikan di daerah yang berbatasan dengan provinsi lain diperkenankan untuk menerima murid dari provinsi tersebut (domisili antar provinsi).

15. Calon murid wajib mengunduh dan mengunggah kembali (pada menu dokumen diaplikasi SPMB) surat pernyataan keaslian dokumen yang di sampaikan dan kesediaan diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan dokumen yang diunggah serta dinyatakan tidak lolos seleksi Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2026/2027.
16. Penerimaan murid baru di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat Tahun Pelajaran 2026/2027 pada Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dan Sekolah Luar Biasa (SLB) tidak dipungut biaya.
17. Setiap petugas atau pelaksana Penerimaan Murid Baru Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dan Sekolah Luar Biasa (SLB) dilarang menerima gratifikasi dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan jabatan dan tugasnya. Pelanggaran terhadap aturan ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan hukum yang berlaku.
18. Setiap petugas atau pelaksana Penerimaan Murid Baru Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dan Sekolah Luar Biasa (SLB) wajib menandatangani Pakta Integritas.

B. PERSYARATAN UMUM

1. Sekolah Menengah Atas (SMA)

- a. Telah menyelesaikan SMP atau bentuk lain yang sederajat dan dibuktikan dengan Ijazah atau Surat Keterangan Lulus (SKL) dari satuan pendidikan.
- b. Memiliki rapor semester 1 (satu) s.d 5 (lima).
- c. Berusia maksimal 21 tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
- d. Persyaratan usia sebagaimana di maksud pada huruf c di atas dibuktikan dengan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak berwenang dan legalisasi lurah/kepala desa atau pejabat setempat yang berwenang.

2. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

- a. Telah menyelesaikan SMP atau bentuk lain yang sederajat dan dibuktikan dengan Ijazah atau Surat Keterangan Lulus (SKL) dari satuan pendidikan.
- b. Memiliki rapor semester 1 (satu) s.d 5 (lima).
- c. Berusia maksimal 21 tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
- d. Persyaratan usia sebagaimana di maksud pada huruf c. di atas dibuktikan dengan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak berwenang dan legalisasi lurah/kepala desa atau pejabat setempat yang berwenang.
- e. Memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan spesifik konsentrasi keahlian di satuan pendidikan yang dituju.
- f. Calon murid baru untuk konsentrasi keahlian tertentu yang memerlukan tes buta warna dan bebas narkoba, harus menyerahkan surat keterangan tidak buta warna dan bebas narkoba dari instansi yang berwenang.

3. Sekolah Luar Biasa (SLB)

- a. Calon murid harus berusia paling rendah 6 tahun untuk SDLB, 11 tahun untuk SMPLB, dan 16 tahun untuk SMALB, pada 1 Juli tahun berjalan.
- b. Memiliki Akta Kelahiran atau Surat Keterangan Lahir dan Kartu Keluarga.
- c. Syarat usia sebagaimana di maksud dalam huruf a dibuktikan dengan Akta Kelahiran atau Surat Keterangan Lahir yang dikeluarkan oleh pihak berwenang.
- d. Calon murid SMPLB dan SMALB memiliki Ijazah dan STL/STK atau Surat Keterangan Lulus.

- e. SDLB, SMPLB, dan SMALB dapat menetapkan tambahan persyaratan khusus dengan mempertimbangkan jenis ketunaan atau jenis disabilitas calon murid.
- f. Bagi daerah tertinggal, terdepan dan terluar atau bagi calon murid dengan kondisi tertentu, persyaratan usia dapat melebihi batas yang ditentukan pada huruf a.

C. JALUR PENDAFTARAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Jalur Domisili Sekolah Menengah Atas (SMA)

- a. Jalur ini diperuntukkan bagi calon murid yang jarak tempat tinggalnya dekat dengan satuan pendidikan.
- b. Domisili calon murid sebagaimana dimaksud pada huruf a didasarkan pada alamat yang tertera pada Kartu Keluarga (KK) dengan ketentuan status hubungan calon murid dalam Kartu Keluarga (KK) tersebut merupakan anak kandung atau keluarga inti.
- c. Dalam hal status calon murid pada Kartu Keluarga (KK) merupakan famili lain (bukan keluarga inti) sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kartu Keluarga dapat digunakan jika orang tua calon murid:
 - (1) meninggal dunia;
 - (2) bercerai;
 - (3) menikah kembali; atau
 - (4) mengadopsi.
- d. Dalam hal orang tua calon murid yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada huruf c angka (1) atau bercerai sebagaimana dimaksud huruf c angka (2), calon murid wajib melampirkan akta kematian atau surat keterangan kematian orang tua atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
- e. Dalam hal orang tua calon murid yang menikah kembali sebagaimana dimaksud pada huruf c angka (3), calon murid wajib melampirkan akta kelahiran.
- f. Dalam hal orang tua calon murid mengadopsi anak sebagaimana dimaksud pada huruf c angka (4), calon murid wajib melampirkan salinan putusan atau penetapan pengadilan yang menjadi bukti adanya hubungan hukum orang tua angkat dengan anak angkat.
- g. Kartu Keluarga (KK) yang digunakan untuk syarat pendaftaran calon murid adalah KK yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal 15 Juni 2026.
- h. Dalam hal terjadi perubahan dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan alamat tempat tinggal, Kartu Keluarga (KK) dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi jalur domisili.
- i. Perubahan data pada Kartu Keluarga (KK) bukan karena perpindahan alamat sebagaimana dimaksud pada huruf g dapat berupa:
 - (1) penambahan anggota keluarga, selain calon murid;
 - (2) pengurangan anggota keluarga, akibat meninggal dunia atau pindah; atau
 - (3) Kartu Keluarga (KK) baru akibat hilang atau rusak.
- j. Dalam hal terdapat perubahan data pada Kartu Keluarga (KK) sebagaimana dimaksud pada huruf h, calon murid wajib menyertakan:
 - (1) Kartu Keluarga yang lama bagi Kartu Keluarga (KK) yang mengalami perubahan data atau rusak; atau
 - (2) surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila Kartu Keluarga hilang.

- k. Bagi calon murid yang tinggal di panti asuhan, wajib dibuktikan dengan surat keterangan dari yayasan, dinas sosial, dan/atau KPAI.
 - l. Perhitungan jarak menggunakan aplikasi SPMB.
 - m. Jumlah murid diterima adalah 35% (tiga puluh lima persen) dari daya tampung satuan pendidikan.
 - n. Pada jalur domisili calon murid akan dirangking berdasarkan nilai jarak ditambah dengan nilai rapor, sebagai pengganti kemampuan akademik yang selanjutnya disebut Nilai Domisili.
 - o. Nilai jarak sebagaimana dimaksud pada huruf n merupakan bobot jarak dikalikan 70% (tujuh puluh persen). Bobot jarak ditetapkan pada huruf Q angka 1 dalam Surat Keputusan ini.
 - p. Nilai rapor sebagaimana dimaksud pada huruf n merupakan rata-rata nilai rapor semester 1 (satu) s.d 5 (lima) untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia, Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS), Matematika, Bahasa Inggris dikalikan 30% (tiga puluh persen).
 - q. Rincian perhitungan nilai domisili sebagaimana dimaksud pada huruf n ditetapkan pada huruf R angka 1 Surat Keputusan ini.
 - r. Jika jalur domisili tidak terpenuhi kuotanya, maka sisa kuota tersebut akan dialihkan ke jalur prestasi.
2. Jalur Afirmasi Sekolah Menengah Atas (SMA)
- a. Jalur ini diperuntukkan bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon murid penyandang disabilitas.
 - b. Persyaratan khusus pada jalur afirmasi bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu harus memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
 - c. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf b berdasarkan pada data terpadu pemerintah pusat atau pemerintah daerah, kartu yang dimaksud adalah:
 - (1) Kartu Indonesia Pintar (KIP) dengan status aktif;
 - (2) Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) atau Program Keluarga Harapan (PKH); atau
 - (3) Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN).
 - d. Dalam hal penggunaan KKS, PKH, atau DTSEN, nama pemilik KKS atau PKH atau DTSEN merupakan nama orang tua calon murid dan status pada Kartu Keluarga (KK) merupakan anak kandung atau keluarga inti.
 - e. Dalam hal status calon murid pada Kartu Keluarga (KK) merupakan famili lain (bukan keluarga inti) sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kartu Keluarga dapat digunakan jika orang tua calon murid:
 - (1) meninggal dunia;
 - (2) bercerai;
 - (3) menikah kembali; atau
 - (4) mengadopsi.
 - f. Dalam hal orang tua calon murid yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada huruf e angka (1) atau bercerai sebagaimana dimaksud huruf e angka (2), calon murid wajib melampirkan akta kematian atau surat keterangan kematian orang tua atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
 - g. Dalam hal orang tua calon murid yang menikah kembali sebagaimana dimaksud pada huruf e angka (3), calon murid wajib melampirkan akta kelahiran.

- h. Kartu Keluarga (KK) yang digunakan untuk syarat pendaftaran calon murid adalah KK yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal 15 Juni 2026.
- i. Dalam hal orang tua calon murid mengadopsi anak sebagaimana dimaksud pada huruf e angka (4), calon murid wajib melampirkan salinan putusan atau penetapan pengadilan yang menjadi bukti adanya hubungan hukum orang tua angkat dengan anak angkat.
- j. Dalam hal terjadi perubahan dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan alamat tempat tinggal, Kartu Keluarga (KK) dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi jalur domisili.
- k. Perubahan data pada Kartu Keluarga (KK) bukan karena perpindahan alamat sebagaimana dimaksud pada huruf g dapat berupa:
 - (1) penambahan anggota keluarga, selain calon murid;
 - (2) pengurangan anggota keluarga, akibat meninggal dunia atau pindah; atau
 - (3) Kartu Keluarga (KK) baru akibat hilang atau rusak.
- l. Dalam hal terdapat perubahan data pada Kartu Keluarga (KK) sebagaimana dimaksud pada huruf j, calon murid wajib menyertakan:
 - (1) Kartu Keluarga yang lama bagi Kartu Keluarga (KK) yang mengalami perubahan data atau rusak; atau
 - (2) surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila Kartu Keluarga hilang.
- m. Bagi calon murid yang tinggal di panti asuhan, wajib dibuktikan dengan surat keterangan dari yayasan, dinas sosial, dan/atau KPAI.
- n. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak berlaku untuk kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
- o. Pemegang KIP/PIP dapat dibuktikan melalui laman https://pip.kemendikdasmen.go.id/home_v1 dan penerima bantuan sosial dapat dibuktikan dengan kartu KKS-PKH, sedangkan DTSEN dibuktikan dengan Surat Keterangan Penerima Bantuan Sosial, serta penerima bantuan sosial yang tidak memiliki kartu namun terdaftar dapat menyertakan Surat Keterangan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial.
- p. Dalam hal calon murid penyandang disabilitas sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus memiliki:
 - (1) kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh Kementerian Sosial atau instansi yang berwenang; atau
 - (2) surat keterangan hasil asesmen dari dokter spesialis dan/atau psikolog yang menyatakan jenis disabilitas, tingkat ketunaan, serta nilai kecerdasan intelektual (IQ); serta
 - (3) salinan (fotokopi) Kartu Keluarga (KK).
- q. Calon murid penyandang disabilitas yang dapat diterima pada satuan pendidikan jenjang SMA dibatasi pada penyandang disabilitas dengan kategori tingkat ringan hingga sedang, serta memiliki tingkat kecerdasan intelektual (IQ) paling rendah 70 (tujuh puluh).
- r. Calon murid penyandang disabilitas yang tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada huruf q akan diarahkan untuk mendaftar pada Sekolah Luar Biasa (SLB) yang sesuai dengan kebutuhan khususnya.

- s. Ketentuan pembatasan tingkat disabilitas dan kecerdasan intelektual (IQ) sebagaimana dimaksud pada huruf q dapat dikecualikan bagi calon murid yang berdomisili di wilayah kabupaten/kota yang belum memiliki Sekolah Luar Biasa (SLB).
 - t. Terhadap penerimaan calon murid penyandang disabilitas sebagaimana dimaksud pada huruf s, satuan pendidikan wajib berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat untuk penyesuaian layanan pembelajarannya.
 - u. Murid yang masuk melalui jalur afirmasi merupakan murid yang berdomisili di dalam wilayah domisili satuan pendidikan yang bersangkutan.
 - v. Perhitungan jarak menggunakan aplikasi SPMB.
 - w. Jumlah murid diterima adalah 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung satuan pendidikan, yang di dalamnya sudah termasuk kuota untuk penyandang disabilitas sebesar 2% (dua persen).
 - x. Jika jalur afirmasi tidak terpenuhi kuotanya, maka sisa kuota tersebut akan dialihkan ke jalur prestasi.
3. Jalur Mutasi Sekolah Menengah Atas (SMA)
- a. Jalur mutasi diperuntukkan bagi calon murid yang mengikuti perpindahan tugas orang tua, serta calon murid anak guru dan tenaga kependidikan.
 - b. Calon murid yang mendaftar melalui jalur perpindahan tugas orang tua wajib melampirkan persyaratan khusus berupa:
 - (1) Surat Keputusan Mutasi dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan, yang diterbitkan paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal 15 Juni 2026 dan ditandatangani oleh pejabat berwenang;
 - (2) Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI) orang tua yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang; dan
 - (3) Kartu Keluarga (KK).
 - c. Perpindahan tugas orang tua sebagaimana dimaksud pada huruf b harus merupakan perpindahan antarkabupaten/kota atau antarprovinsi.
 - d. Calon murid pada jalur perpindahan tugas orang tua sebagaimana dimaksud pada huruf b wajib mendaftar ke satuan pendidikan yang berada di wilayah kabupaten/kota yang sama dengan lokasi perpindahan tugas orang tua.
 - e. Calon murid yang mendaftar melalui kriteria anak guru dan tenaga kependidikan wajib melampirkan persyaratan khusus berupa:
 - (1) surat penugasan dari Kepala Satuan Pendidikan tempat orang tua bertugas atau bekerja; dan
 - (2) Kartu Keluarga (KK).
 - f. Calon murid anak guru dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada huruf e hanya dapat mendaftar pada satuan pendidikan tempat orang tuanya bertugas atau bekerja.
 - g. Status calon murid pada Kartu Keluarga (KK) sebagaimana dimaksud pada huruf b angka (3) dan huruf e angka (2) harus terdata dan berstatus sebagai anak kandung atau keluarga inti.
 - h. Jumlah murid yang diterima pada jalur mutasi ditetapkan paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung satuan pendidikan, yang di dalamnya sudah termasuk gabungan kuota untuk perpindahan tugas orang tua dan anak guru/tenaga kependidikan.
 - i. Jika kuota jalur mutasi tidak terpenuhi, maka sisa kuota tersebut akan dialihkan ke jalur prestasi.

4. Jalur Prestasi Sekolah Menengah Atas (SMA)
- a. Jalur prestasi diperuntukkan bagi calon murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik yang telah divalidasi oleh sekolah pilihan 1 (pertama) atau dikurasi oleh Kementerian.
 - b. Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada huruf a berupa:
 - (1) nilai rapor khususnya rata-rata pada semester 1 (satu) s.d. 5 (lima) mata pelajaran Matematika, Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS), Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia;
 - (2) nilai Tes Kemampuan Akademik (TKA); dan/atau
 - (3) prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi dan/atau bidang akademik lainnya.
 - c. Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud pada huruf a berupa:
 - (1) pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS), Organisasi Siswa Intra Madrasah (OSIM), Majelis Perwakilan Kelas (MPK), Badan Eksekutif Siswa, dan organisasi kepanduan (PRAMUKA) di Satuan Pendidikan; atau
 - (2) prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya.
 - d. Ketentuan validasi atau kurasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dikecualikan untuk:
 - (1) nilai rapor;
 - (2) nilai Tes Kemampuan Akademik (TKA); dan
 - (3) pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS), Organisasi Siswa Intra Madrasah (OSIM), Majelis Perwakilan Kelas (MPK), Badan Eksekutif Siswa, dan organisasi kepanduan (PRAMUKA) di Satuan Pendidikan.
 - e. Dalam hal prestasi sebagaimana dimaksud pada huruf a belum dikurasi oleh Kementerian, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi sesuai kewenangan paling lambat tanggal 14 Juli 2026 (akhir masa sanggah jalur prestasi).
 - f. Pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf e terdiri atas:
 - (1) calon Murid;
 - (2) penyelenggara lomba;
 - (3) pihak lain yang berkepentingan.
 - g. Prestasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dibuktikan dengan:
 - (1) rapor pada semester 1 (satu) s.d 5 (lima) sebagaimana dimaksud pada huruf b angka (1) disertai dengan lembar identitas rapor;
 - (2) sertifikat hasil Tes Kemampuan Akademik (TKA) sebagaimana dimaksud pada huruf b angka (2);
 - (3) sertifikat/piagam prestasi sebagaimana dimaksud pada huruf b angka (3) dan huruf c angka (2); dan
 - (4) dokumen penetapan kepengurusan organisasi sebagaimana dimaksud pada huruf c angka (1).
 - h. Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada huruf a diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal 15 Juni 2026.
 - i. Penetapan poin prestasi akademik dan nonakademik sebagaimana dimaksud pada huruf b angka (3) dan huruf c angka (2) disebut Nilai Prestasi ditetapkan pada huruf P angka 2 Surat Keputusan ini.
 - j. Penetapan poin prestasi akademik dan nonakademik sebagaimana dimaksud pada huruf c angka (1) yang selanjutnya disebut Nilai Keorganisasian ditetapkan pada huruf P angka 3 Surat Keputusan ini.

- k. Perhitungan nilai akhir prestasi adalah akumulasi dari nilai rapor sebagaimana dimaksud pada huruf b angka (1) dengan bobot 70% (tujuh puluh persen), nilai Tes Kemampuan Akademik sebagaimana dimaksud pada huruf b angka (2) dengan bobot 20% (dua puluh persen), sedangkan prestasi akademik dan nonakademik sebagaimana dimaksud pada huruf b angka (3) dan huruf c angka (1) dan angka (2) dengan bobot 10% (sepuluh persen).
- l. Rincian perhitungan nilai akhir prestasi sebagaimana dimaksud pada huruf k ditetapkan pada huruf R angka 2 Surat Keputusan ini.
- m. Jumlah sertifikat/piagam yang diunggah maksimal 3 (tiga) dokumen terbaik.
- n. Sertifikat/piagam yang telah dinyatakan valid, tidak dapat diganti dan/atau diubah.
- o. Jumlah murid diterima paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung satuan pendidikan. Kuota dimaksud termasuk murid yang mengulang kelas.
- p. Berikut adalah kriteria sertifikat/piagam prestasi yang diakui dalam Seleksi Penerimaan Murid Baru (SPMB) 2026:
 - 1) Kepemilikan dan Identitas
 - a) mencantumkan nama lengkap calon murid yang sama dengan data pendaftaran pada aplikasi SPMB 2026;
 - b) khusus perlombaan beregu, wajib melampirkan Surat Penetapan Pemain/Tim sebagai bukti resmi keanggotaan tim; dan
 - c) memiliki nomor registrasi atau kode unik jika ada, untuk verifikasi keaslian.
 - 2) Jenis Perlombaan dan Jenjang
 - a) perlombaan yang diikuti bersifat berjenjang (bertahap), dimulai dari tingkat kabupaten/kota, kemudian dapat dilanjutkan ke tingkat provinsi, nasional, atau internasional;
 - b) dalam hal perlombaan yang bersifat tidak berjenjang, maka perlombaan tersebut minimal diselenggarakan pada tingkat kabupaten atau kota.
 - 3) Bukti Prestasi (Peringkat/Juara)
 - a) mencantumkan secara jelas peringkat atau posisi juara yang diraih (misalnya Juara I, Juara II, Juara III, Emas, Perak, atau Perunggu); dan
 - b) sertifikat sebagai peserta (partisipan) tanpa bukti peringkat atau juara tidak dapat diklasifikasikan sebagai sertifikat prestasi sehingga tidak dapat dilakukan proses validasi dan diperhitungkan poin prestasinya.
 - 4) Verifikasi Dari Sekolah Asal atau Penyelenggara Lomba.
Sertifikat atau piagam yang diajukan untuk divalidasi oleh sekolah pilihan 1 (pertama) harus telah dilegalisasi oleh sekolah asal atau penyelenggara lomba.
- 5. Jalur Reguler Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)
 - a. Jalur reguler diperuntukkan bagi calon murid yang mendaftar pada jenjang SMK.
 - b. Seleksi calon murid pada jalur reguler didasarkan pada akumulasi nilai yang terdiri atas:

- 1) nilai rapor semester 1 (satu) s.d. 5 (lima) untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia, Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS), Matematika, dan Bahasa Inggris;
 - 2) nilai Tes Kemampuan Akademik (TKA); dan/atau
 - 3) poin prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik yang dibuktikan dengan sertifikat/piagam yang telah divalidasi oleh sekolah pilihan 1 (pertama) atau dikurasi oleh Kementerian.
- c. Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3) berupa prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi dan/atau bidang akademik lainnya.
 - d. Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3) berupa prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya.
 - e. Dalam hal prestasi sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d belum dikurasi oleh Kementerian, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi sesuai kewenangan paling lambat tanggal 14 Juli 2026.
 - f. Pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf e terdiri atas:
 - (1) calon murid;
 - (2) penyelenggara lomba; dan
 - (3) pihak lain yang berkepentingan.
 - g. Prestasi sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d dibuktikan dengan sertifikat/piagam.
 - h. Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal 15 Juni 2026.
 - i. Penetapan poin prestasi akademik dan nonakademik sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d yang selanjutnya disebut Nilai Prestasi ditetapkan pada huruf Q angka 2 Surat Keputusan ini.
 - j. Jumlah sertifikat/piagam yang diunggah maksimal 3 (tiga) yang terbaik.
 - k. Sertifikat/piagam yang telah dinyatakan valid, tidak dapat diganti dan/atau diubah.
 - l. Seleksi calon murid baru SMK memprioritaskan calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu paling banyak 15% (lima belas persen) dari daya tampung konsentrasi keahlian pada masing-masing satuan pendidikan yang di dalamnya sudah termasuk kuota untuk penyandang disabilitas sebesar 2% (dua persen).
 - m. Persyaratan khusus bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf l harus memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
 - n. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf m berdasarkan pada data terpadu Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah, kartu yang dimaksud adalah:
 - (1) Kartu Indonesia Pintar (KIP) dengan status aktif;
 - (2) Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) atau Program Keluarga Harapan (PKH); atau
 - (3) Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN).
 - o. Dalam hal penggunaan KKS, PKH atau DTSEN, nama pemilik KKS atau PKH atau DTSEN merupakan nama orang tua calon murid dan status pada Kartu Keluarga (KK) merupakan anak kandung atau keluarga inti.
 - p. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf m tidak berlaku untuk kartu

- keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
- q. Pemegang KIP/PIP dapat dibuktikan melalui laman https://pip.kemendikdasmen.go.id/home_v1 dan penerima bantuan sosial dapat dibuktikan dengan kartu KKS-PKH, sedangkan DTSEN dibuktikan dengan Surat Keterangan Penerima Bantuan Sosial, serta penerima bantuan sosial yang tidak memiliki kartu namun terdaftar dapat menyertakan Surat Keterangan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial.
 - r. Dalam hal calon murid penyandang disabilitas sebagaimana dimaksud pada huruf l, harus memiliki:
 - (1) kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh Kementerian Sosial atau instansi yang berwenang; atau
 - (2) surat keterangan hasil asesmen dari dokter spesialis dan/atau psikolog yang menyatakan jenis disabilitas, tingkat ketunaan, serta nilai kecerdasan intelektual (IQ); serta
 - (3) salinan (fotokopi) Kartu Keluarga (KK).
 - s. Calon murid penyandang disabilitas yang dapat diterima pada satuan pendidikan jenjang SMK dibatasi pada penyandang disabilitas dengan kategori tingkat ringan hingga sedang, serta memiliki tingkat kecerdasan intelektual (IQ) paling rendah 70 (tujuh puluh).
 - t. Calon murid penyandang disabilitas hanya dapat memilih konsentrasi keahlian tertentu yang sesuai dengan jenis disabilitasnya, yang pembatasannya diatur secara otomatis melalui sistem aplikasi SPMB.
 - u. Calon murid penyandang disabilitas yang tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada huruf s akan diarahkan untuk mendaftar pada Sekolah Luar Biasa (SLB) yang sesuai dengan kebutuhan khususnya.
 - v. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan layanan inklusi dapat menerima pendaftar SPMB dengan mempertimbangkan jenis dan tingkat ketunaan.
 - w. Satuan pendidikan membentuk tim asesmen inklusi untuk melakukan tes kepada calon murid.
 - x. Calon murid baru SMK yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas sebagaimana dijelaskan pada huruf l, akan mendapat prioritas pada pilihan 1 (pertama) yang dirangking berdasarkan akumulasi nilai akhir (Na).
 - y. Seleksi calon murid baru SMK juga memprioritaskan calon murid yang berdomisili terdekat dengan satuan pendidikan paling banyak 10% (sepuluh persen) dari daya tampung konsentrasi keahlian pada masing-masing satuan pendidikan berdasarkan pengukuran dari aplikasi SPMB, dengan jarak maksimal 3 km dari satuan pendidikan.
 - z. Calon murid baru SMK berdomisili terdekat dengan satuan pendidikan sebagaimana dijelaskan pada huruf y, akan mendapat prioritas pada pilihan 1 (pertama) dan diranking berdasarkan jarak terdekat hasil pengukuran pada aplikasi SPMB.
 - aa. Calon murid baru SMK pada jalur reguler umum akan mendapatkan prioritas pada pilihan 1 (pertama) dan dirangking berdasarkan nilai akhir (Na).
 - bb. Rincian perhitungan nilai akhir (Na) sebagaimana dimaksud pada huruf x dan aa ditetapkan pada huruf Q angka 3 Surat Keputusan ini.
 - cc. Jika calon murid yang mendapat prioritas sebagaimana dijelaskan pada huruf l dan huruf y, dinyatakan gugur pada pilihan 1 (pertama) karena

kuota telah terpenuhi maka peserta didik tersebut akan diranking kembali pada pilihan 1 (pertama) berdasarkan perhitungan akumulasi nilai akhir (Na).

- dd. Seleksi calon murid baru SMK juga memprioritaskan calon murid yang merupakan anak guru dan tenaga kependidikan.
 - ee. Prioritas anak guru dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada huruf dd diperuntukkan khusus bagi calon murid yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tuanya bertugas atau bekerja.
 - ff. Status anak guru dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada huruf ee dibuktikan dengan:
 - 1) surat penugasan dari kepala satuan pendidikan tempat orang tua bertugas; dan
 - 2) Kartu Keluarga (KK) yang mencantumkan nama calon murid sebagai anak kandung atau keluarga inti.
 - gg. Calon murid baru SMK yang masuk dalam prioritas anak guru dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada huruf ee hanya dapat memilih dan diterima pada 1 (satu) konsentrasi keahlian yang telah ditetapkan sebelumnya.
 - hh. Penetapan kuota dan penempatan konsentrasi keahlian bagi anak guru dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada huruf gg ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan.
 - ii. Penerimaan murid pada kelas industri dilaksanakan secara mandiri oleh satuan pendidikan bekerja sama dengan dunia usaha (DU) dan dunia industri (DI), sesuai ketentuan dan persyaratan yang disesuaikan dengan keperluan dunia usaha (DU) dan dunia industri (DI).
 - jj. Pelaksanaan tes wawancara bagi calon murid pada konsentrasi keahlian tertentu ditetapkan melalui keputusan Kepala Satuan Pendidikan.
6. Pendaftaran Sekolah Luar Biasa (SLB)
- a. Seleksi calon murid kelas I SDLB, kelas VII SMPLB dan kelas X SMALB tidak menggunakan jalur pendaftaran SPMB sebagaimana digunakan oleh SMA dan SMK.
 - b. Pendaftaran calon murid SDLB, SMPLB dan SMALB dilakukan secara tertulis dengan format yang berlaku.
 - c. Calon murid mendaftar di satuan pendidikan dengan membawa persyaratan umum dan persyaratan khusus yang ditetapkan oleh satuan pendidikan.
 - d. Jumlah murid di SDLB, SMPLB dan SMALB dalam satu kelas disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.
 - e. Bagi satuan pendidikan yang kekurangan/kelebihan calon murid dapat bekerjasama dengan satuan pendidikan terdekat untuk menyalurkan calon murid sebelum pengumuman SPMB. Dan apabila pendaftar melebihi rombel dapat mengajukan penambahan dengan izin Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat.
 - f. Calon murid yang terdata melewati batas waktu pendaftaran, dapat diterima sebagai murid di satuan pendidikan selama rombel mencukupi.
 - g. Seleksi bagi calon murid berkebutuhan khusus pada SDLB, SMPLB dan SMALB dilakukan melalui verifikasi dokumen persyaratan umum dan dokumen hasil penilaian sesuai dengan jenis kekhususan calon murid;
 - h. Kelulusan calon murid diputuskan berdasarkan persyaratan dan mekanisme SPMB SLB yang telah ditetapkan dan diumumkan melalui Keputusan Kepala Sekolah.

D. LANGKAH-LANGKAH PENDAFTARAN SPMB DARING

Langkah-langkah pendaftaran SPMB Tahun Pelajaran 2026/2026 adalah sebagai berikut:

1. Calon murid dapat melakukan pendaftaran secara mandiri atau melalui bantuan operator satuan pendidikan menggunakan *handphone* (HP), komputer, atau laptop melalui laman resmi <https://spmb-dikbud.kalbarprov.go.id>. Selanjutnya, calon murid melakukan langkah-langkah berikut:
 - a. Membuat akun pendaftaran dengan mengisi NISN dan NPSN SMP asal;
 - b. Memilih jenjang tujuan (SMA atau SMK);
 - c. Mengisi *email* aktif, nomor HP (WhatsApp), dan *password*;
 - d. Melengkapi formulir biodata pendaftar;
 - e. Memilih jalur pendaftaran sesuai jenjang yang dipilih, dengan rincian kelengkapan sebagai berikut:
 - 1) Pilihan Jalur Jenjang SMA
 - a) Jalur Domisili
 1. mengisi alamat sesuai yang tertera pada Kartu Keluarga (KK) serta melakukan pengukuran jarak secara mandiri melalui aplikasi;
 2. pengukuran dilakukan maksimal 5 (lima) kali ke satuan pendidikan yang berbeda, di mana 3 (tiga) satuan pendidikan di antaranya adalah sekolah pilihan pendaftar;
 3. mengunggah pindaian (*scan*) Kartu Keluarga (KK) asli;
 4. khusus domisili Kota Pontianak, wajib mengunggah foto tampak depan rumah;
 5. mengunggah pindaian (*scan*) Surat Keterangan Lulus (SKL) asli;
 6. mengisi nilai rata-rata rapor semester 1 (satu) s.d. 5 (lima) untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia, Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS), Matematika, dan Bahasa Inggris;
 7. mengunggah pindaian (*scan*) rapor semester 1 (satu) s.d. 5 (lima) beserta halaman identitas rapor; dan
 8. mengunggah Surat Pernyataan keabsahan data.
 - b) Jalur Afirmasi
 1. bagi calon murid dari keluarga ekonomi tidak mampu, wajib mengunggah pindaian (*scan*) KIP, KKS, PKH, atau Surat Keterangan Penerima Bantuan Sosial (DTSEN) dari Dinas Sosial;
 2. bagi calon murid penyandang disabilitas, wajib mengunggah pindaian (*scan*) Kartu Penyandang Disabilitas atau Surat Keterangan Hasil Asesmen dari dokter/psikolog;
 3. mengisi alamat sesuai yang tertera pada Kartu Keluarga (KK) serta melakukan pengukuran jarak secara mandiri melalui aplikasi;
 4. pengukuran dilakukan maksimal 5 (lima) kali ke satuan pendidikan yang berbeda, di mana 3 (tiga) satuan pendidikan di antaranya adalah sekolah pilihan pendaftar;
 5. mengunggah pindaian (*scan*) Kartu Keluarga (KK) asli;
 6. khusus domisili Kota Pontianak, wajib mengunggah foto tampak depan rumah;
 7. mengunggah pindaian (*scan*) Surat Keterangan Lulus (SKL) asli; dan
 8. mengunggah Surat Pernyataan keabsahan data.

c) Jalur Mutasi

1. bagi calon murid jalur perpindahan tugas orang tua, wajib mengunggah pindaian (*scan*) Surat Keputusan Mutasi dari instansi/lembaga/perusahaan (diterbitkan maksimal 1 tahun sebelum 15 Juni 2026) dan Surat Keterangan Pindah WNI (SKPWNI);
2. bagi calon murid prioritas anak guru/tenaga kependidikan, wajib mengunggah pindaian (*scan*) Surat Penugasan orang tua dari Kepala Satuan Pendidikan tempat mendaftar;
3. mengisi alamat sesuai domisili/pindah tugas dan melakukan pengukuran jarak secara mandiri (sebanyak 1 kali pada satuan pendidikan yang dipilih);
4. mengunggah pindaian (*scan*) Kartu Keluarga (KK) asli;
5. khusus domisili Kota Pontianak, wajib mengunggah foto tampak depan rumah;
6. memilih satuan pendidikan yang lokasinya sama dengan wilayah pindah tugas orang tua, atau sama dengan tempat orang tua bertugas (bagi anak guru);
7. mengunggah pindaian (*scan*) Surat Keterangan Lulus (SKL) asli; dan
8. mengunggah Surat Pernyataan keabsahan data.

d) Jalur Prestasi

1. mengisi nilai rapor semester 1 (satu) s.d. 5 (lima) untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia, IPA, IPS, Matematika, dan Bahasa Inggris;
2. mengunggah pindaian (*scan*) rapor semester 1 (satu) s.d. 5 (lima) beserta halaman identitas rapor;
3. mengisi rincian data prestasi akademik, nonakademik, dan/atau keorganisasian;
4. mengunggah pindaian (*scan*) sertifikat/piagam kejuaraan atau Surat Keputusan Kepengurusan Organisasi (OSIS/OSIM/MPK/Badan Eksekutif Siswa/Pramuka);
5. Nilai Tes Kemampuan Akademik (TKA) sudah terintegrasi dalam aplikasi SPMB (tidak perlu diinput/diunggah);
6. mengisi alamat sesuai Kartu Keluarga (KK) serta melakukan pengukuran jarak secara mandiri melalui aplikasi (maksimal 5 kali percobaan, 3 di antaranya adalah sekolah pilihan);
7. mengunggah pindaian (*scan*) Kartu Keluarga (KK) asli;
8. khusus domisili Kota Pontianak, wajib mengunggah foto tampak depan rumah;
9. mengunggah pindaian (*scan*) Surat Keterangan Lulus (SKL) asli; dan
10. mengunggah Surat Pernyataan keabsahan data.

2) Pilihan Jalur Jenjang SMK

a) Jalur Reguler SMK

1. mengisi nilai rapor semester 1 (satu) s.d. 5 (lima) untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia, IPA, IPS, Matematika, dan Bahasa Inggris;
2. mengunggah pindaian (*scan*) rapor semester 1 (satu) s.d. 5 (lima) beserta halaman identitas rapor;
3. Nilai Tes Kemampuan Akademik (TKA) sudah terintegrasi dalam aplikasi SPMB (tidak perlu diinput/diunggah);

4. bagi pendaftar yang memiliki sertifikat kejuaraan/organisasi, mengisi data prestasi dan mengunggah pindaian (*scan*) sertifikat/piagam tersebut;
5. bagi pendaftar prioritas keluarga ekonomi tidak mampu, mengisi data dan mengunggah pindaian (*scan*) KIP, KKS, PKH, atau Surat Keterangan DTSEN;
6. bagi pendaftar prioritas penyandang disabilitas, mengunggah pindaian (*scan*) Kartu Penyandang Disabilitas atau Surat Keterangan Hasil Asesmen dari dokter/psikolog;
7. bagi pendaftar prioritas anak guru/tenaga kependidikan, mengunggah pindaian (*scan*) Surat Penugasan orang tua dari Kepala Satuan Pendidikan bersangkutan;
8. mengisi alamat sesuai Kartu Keluarga (KK) dan melakukan pengukuran jarak mandiri (bagi pendaftar yang berdomisili kurang dari 3 km dari satuan pendidikan);
9. mengunggah pindaian (*scan*) Kartu Keluarga (KK) asli;
10. khusus domisili Kota Pontianak, wajib mengunggah foto tampak depan rumah;
11. bagi pilihan konsentrasi keahlian tertentu, wajib mengunggah pindaian (*scan*) Surat Keterangan Tidak Buta Warna, Surat Keterangan Sehat, dan/atau Surat Bebas Narkoba;
12. mengunggah pindaian (*scan*) Surat Keterangan Lulus (SKL) asli; dan
13. mengunggah Surat Pernyataan keabsahan data.

2. Memilih Satuan Pendidikan

Setelah mengunggah dokumen, calon murid melanjutkan dengan memilih pilihan satuan pendidikan. Aturan pemilihan satuan pendidikan ditetapkan pada huruf F Surat Keputusan ini.

3. Mencetak Bukti Pendaftaran

Calon murid mencetak bukti pendaftaran.

4. Tidak Dapat Mendaftar Karena NISN Tidak Aktif atau NIK Tidak Lengkap (Kosong)

Bagi calon murid yang tidak dapat melakukan pendaftaran karena NISN tidak aktif (karena merupakan lulusan tahun 2025 atau karena alasan lainnya) dan/atau NIK tidak lengkap (kosong), dapat melakukan pendaftaran melalui operator satuan pendidikan tujuan.

E. LANGKAH-LANGKAH PENDAFTARAN SPMB LURING

1. Dalam hal tidak tersedia jaringan listrik dan akses internet, maka SPMB dilaksanakan melalui mekanisme luring dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
2. Fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud dalam poin 1 diserahkan kepada panitia SPMB di satuan Pendidikan tempat calon murid mendaftar dan memperlihatkan dokumen aslinya.
3. Fotokopi dokumen yang belum ditandatangani secara elektronik harus dilegalisasi oleh instansi terkait.
4. Pelaksanaan SPMB luring dilaksanakan mengikuti jadwal pelaksanaan SPMB daring.

F. ATURAN PEMILIHAN SATUAN PENDIDIKAN

1. Sekolah Tujuan Jenjang SMA

- Untuk Jalur Domisili calon murid dapat memilih maksimal 3 (tiga) satuan pendidikan.
- Untuk Jalur Afirmasi, calon murid dapat memilih 3 (tiga) satuan pendidikan.
- Untuk Jalur Mutasi, calon murid dapat memilih 1 (satu) satuan pendidikan di wilayah kabupaten/kota yang sama dengan lokasi perpindahan tugas orang tua.
- Untuk Jalur Prestasi, calon murid dapat memilih 3 (tiga) satuan pendidikan.

2. Pemilihan Sekolah Tujuan jenjang SMK

- Calon murid dapat memilih maksimal 3 (tiga) konsentrasi keahlian pada 1 (satu) satuan pendidikan atau memilih 3 (tiga) konsentrasi keahlian pada 3 (tiga) satuan pendidikan yang berbeda.
- Calon murid yang merupakan anak guru dan tenaga kependidikan dapat memilih 1 (satu) konsentrasi keahlian yang telah ditetapkan pada Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan.
- Calon murid dapat mendaftar 1 (satu) kali, dan setelah terdaftar tidak dapat lagi melakukan pendaftaran.

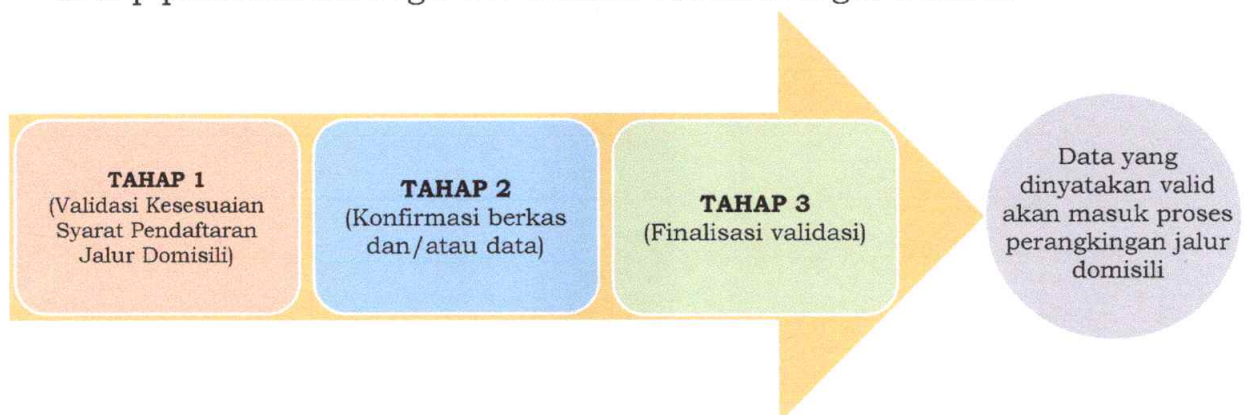
G. MEKANISME VALIDASI

Operator Satuan Pendidikan melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan yang diunggah calon murid dalam aplikasi penerimaan murid baru pada masing-masing jalur pendaftaran. Verifikasi dan validasi dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan. Alur verifikasi dan validasi dokumen persyaratan masing-masing jalur, adalah sebagai berikut:

1. MEKANISME VALIDASI DATA PENDAFTAR SMA

a. Alur Kegiatan Validasi Data Jalur Domisili

Tahap pelaksanaan kegiatan validasi adalah sebagai berikut:



Penjelasan alur :

a) Tahap 1:

- Tujuan tahap ini adalah untuk menguji kesesuaian berkas dan/atau data yang telah diisi dan/atau diunggah oleh calon murid pada aplikasi SPMB 2026 dengan persyaratan pendaftaran pada jalur Domisili.
- Operator sekolah harus memeriksa tanggal terbit Kartu Keluarga (KK). Pengecekan dapat dilakukan dengan melihat tanggal Kartu Keluarga (KK) atau dengan melakukan permintaan (*request*) pengecekan tanggal terbit KK kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Adminduk). Kartu Keluarga (KK) dinyatakan valid jika tanggal terbitnya telah berusia 1 (satu) tahun atau lebih sebelum

tanggal 15 Juni 2026 (kecuali ada kondisi khusus pergantian KK sesuai ketentuan). Namun jika ditemukan tanggal terbit Kartu Keluarga (KK) yang belum berusia 1 (satu) tahun sebelum tanggal 15 Juni 2026, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan tidak valid.

- 3) Operator satuan pendidikan memastikan bahwa status hubungan dalam keluarga calon murid pada Kartu Keluarga (KK) merupakan anak atau keluarga inti. Jika status hubungan dalam keluarga calon murid pada Kartu Keluarga (KK) merupakan anak atau keluarga inti, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan valid. Namun jika status hubungan dalam keluarga calon murid pada Kartu Keluarga (KK) bukan anak atau keluarga inti, maka operator wajib melanjutkan pemeriksaan pada dokumen pendukung lainnya.
- 4) Terkait ketentuan pada angka 3) di atas, jika status hubungan dalam Kartu Keluarga (KK) bukan anak atau keluarga inti karena orang tua meninggal atau cerai, operator satuan pendidikan harus memastikan calon murid mengunggah Akta Kematian atau Akta Cerai orang tua.
- 5) Terkait ketentuan pada angka 4) di atas, operator satuan pendidikan memastikan bahwa Akta atau Surat Kematian atau Akta Cerai orang tua calon murid merupakan dokumen yang sah. Jika ditemukan Akta atau Surat Kematian atau Akta Cerai orang tua calon murid merupakan dokumen yang sah, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan valid. Namun jika ditemukan Akta atau Surat Kematian atau Akta Cerai orang tua calon murid bukan merupakan dokumen yang sah, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan tidak valid.
- 6) Terkait ketentuan pada angka 3) di atas, jika status hubungan dalam Kartu Keluarga (KK) bukan anak atau keluarga inti karena orang tua menikah kembali, operator satuan pendidikan harus memastikan calon murid mengunggah Akta Kelahiran.
- 7) Terkait ketentuan pada angka 6) di atas, operator satuan pendidikan harus mencocokkan nama orang tua kandung yang tercantum pada Akta Kelahiran dengan data anggota keluarga pada Kartu Keluarga (KK). Jika salah satu nama orang tua kandung pada Akta Kelahiran terdata di dalam Kartu Keluarga (KK) tersebut, maka Kartu Keluarga (KK) dinyatakan valid. Namun, jika tidak ada satu pun nama orang tua kandung pada Akta Kelahiran yang terdata di dalam Kartu Keluarga (KK), maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan tidak valid.
- 8) Terkait ketentuan pada angka 3) di atas, jika status hubungan dalam Kartu Keluarga (KK) bukan anak atau keluarga inti karena calon murid merupakan anak adopsi, operator satuan pendidikan harus memastikan bahwa calon murid mengunggah surat penetapan pengadilan.
- 9) Terkait ketentuan pada angka 8) di atas, operator satuan pendidikan memastikan bahwa surat penetapan pengadilan merupakan dokumen yang sah. Jika surat penetapan pengadilan merupakan dokumen yang sah, maka surat penetapan pengadilan dinyatakan valid. Namun, jika surat penetapan pengadilan bukan merupakan dokumen yang sah, maka surat penetapan pengadilan dinyatakan tidak valid.
- 10) Terkait ketentuan pada angka 3) di atas, jika status hubungan dalam Kartu Keluarga (KK) bukan anak atau keluarga inti karena calon murid tinggal di panti asuhan, operator satuan pendidikan harus

memastikan calon murid mengunggah Surat Keterangan dari Yayasan, Dinas Sosial, atau KPAI.

- 11) Terkait ketentuan pada angka 10) di atas, operator satuan pendidikan memastikan bahwa Surat Keterangan dari Yayasan, Surat Keterangan dari Dinas Sosial, dan/atau Surat Keterangan dari KPAI merupakan dokumen yang sah. Jika ditemukan dokumen tersebut sah, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan valid. Namun jika Surat Keterangan dari Yayasan, Surat Keterangan dari Dinas Sosial, dan/atau Surat Keterangan dari KPAI bukan merupakan dokumen yang sah, maka Kartu Keluarga tersebut dinyatakan tidak valid.
- 12) Operator satuan pendidikan memastikan bahwa titik koordinat rumah calon murid sesuai dengan alamat yang tertera pada Kartu Keluarga (KK). Jika ditemukan titik koordinat rumah sesuai dengan alamat yang tertera pada Kartu Keluarga (KK), maka titik koordinat tersebut dinyatakan valid. Namun, jika ditemukan titik koordinat rumah tidak sesuai dengan alamat yang tertera pada Kartu Keluarga (KK), maka titik koordinat tersebut dinyatakan tidak valid.
- 13) Khusus untuk Kota Pontianak, operator satuan pendidikan harus memastikan bahwa calon murid mengunggah foto tampak depan rumah. Foto tersebut kemudian dicocokkan dengan tampilan *Google Street View*. Jika foto tampak depan rumah sesuai dengan tampilan *Google Street View*, maka foto tersebut dinyatakan valid. Namun, jika foto tampak depan rumah tidak sesuai dengan tampilan *Google Street View*, maka foto tersebut dinyatakan tidak valid.
- 14) Operator satuan pendidikan memastikan calon murid mengunggah *scan* atau foto nilai rapor semester 1 (satu) s.d. 5 (lima) untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia, Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS), Matematika, dan Bahasa Inggris. Calon murid menginput nilai akhir mata pelajaran tersebut di atas pada kolom yang telah disediakan.
- 15) Terkait ketentuan angka 14) di atas, operator satuan pendidikan harus memastikan bahwa nilai yang diinput pada aplikasi SPMB 2026 sama dengan nilai yang tertera di rapor yang diunggah oleh calon murid. Jika ditemukan bahwa nilai yang diinput sama dengan nilai pada *scan* atau foto yang diunggah, maka nilai tersebut dinyatakan valid. Namun, jika ditemukan bahwa nilai yang diinput tidak sama dengan nilai pada *scan* atau foto yang diunggah, maka nilai tersebut dinyatakan tidak valid.
- 16) Operator satuan pendidikan memastikan calon murid mengunggah *scan* atau foto halaman identitas rapor. Jika ditemukan bahwa calon murid mengunggah *scan* atau foto halaman identitas rapor, maka identitas rapor dinyatakan valid. Namun, jika ditemukan bahwa calon murid tidak mengunggah *scan* atau foto halaman identitas rapor, maka identitas rapor tersebut dinyatakan tidak valid.
- 17) Operator satuan pendidikan memastikan calon murid mengunggah *scan* atau foto halaman Surat Keterangan Lulus. Jika ditemukan bahwa calon murid mengunggah *scan* atau foto Surat Keterangan Lulus, maka Surat Keterangan Lulus dinyatakan valid. Namun, jika ditemukan bahwa calon murid tidak mengunggah *scan* atau foto

Surat Keterangan Lulus, maka Surat Keterangan Lulus tersebut dinyatakan tidak valid.

b) Tahap 2:

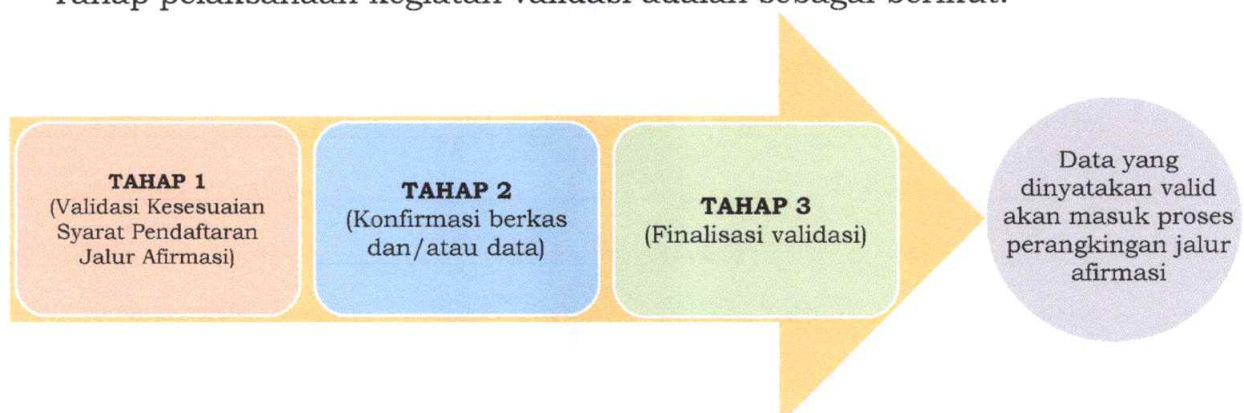
- 1) Tujuan dari tahap ini adalah untuk mengonfirmasi berkas dan/atau data yang tidak valid kepada calon murid.
- 2) Operator satuan pendidikan harus menuliskan informasi yang jelas tentang alasan berkas dan/atau data yang dinyatakan tidak valid pada kolom yang telah ditentukan pada aplikasi SPMB 2026.
- 3) Calon murid wajib mengecek aplikasi SPMB 2026 secara berkala. Jika berkas dan/atau data telah dinyatakan valid, maka calon murid akan masuk pada tahap perankingan. Namun, jika berkas dan/atau data dinyatakan tidak valid, maka calon murid dapat memperbaiki data dan/atau berkas tersebut sampai batas akhir masa sanggah jalur Domisili.
- 4) Jika calon murid tidak segera memperbaiki berkas dan/atau data yang tidak valid, maka operator satuan pendidikan harus menghubungi calon murid melalui SMS atau WhatsApp ke nomor *handphone* yang telah diisi oleh calon murid pada kolom biodata.
- 5) Apabila sampai batas akhir masa sanggah jalur Domisili calon murid tidak menanggapi pesan yang telah disampaikan melalui aplikasi SPMB 2026, SMS, atau WhatsApp, dan tidak memperbaiki berkas dan/atau data yang dinyatakan tidak valid, maka hal tersebut merupakan kelalaian dari pihak calon murid.

c) Tahap 3:

- 1) Tujuan pertama dari tahap ini adalah memastikan bahwa seluruh berkas dan/atau data calon murid telah divalidasi.
- 2) Tujuan kedua dari tahap ini adalah memastikan bahwa semua calon murid dengan berkas dan/atau data yang tidak valid telah dihubungi melalui aplikasi SPMB 2026, SMS, atau WhatsApp.
- 3) Tujuan ketiga dari tahap ini adalah memastikan bahwa berkas dan/atau data calon murid yang dinyatakan tidak valid dan sudah diperbaiki, divalidasi kembali oleh operator satuan pendidikan.

b. Alur Kegiatan Validasi Data Jalur Afirmasi

Tahap pelaksanaan kegiatan validasi adalah sebagai berikut:



Penjelasan alur :

a) Tahap 1:

- 1) Tujuan tahap ini adalah untuk menguji kesesuaian berkas dan/atau data yang telah diisi dan/atau diunggah oleh calon murid pada aplikasi SPMB 2026 dengan persyaratan pendaftaran pada jalur afirmasi.

- 2) Operator satuan pendidikan harus memastikan bahwa calon murid mendaftar menggunakan kriteria berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu atau kriteria penyandang disabilitas.
- 3) Terkait ketentuan angka 2), bagi calon murid dari keluarga ekonomi tidak mampu, operator satuan pendidikan memastikan bahwa calon murid adalah:
 - a. Penerima bantuan Program Indonesia Pintar dalam bentuk Kartu Indonesia Pintar (KIP); atau
 - b. Tercatat sebagai penerima program bantuan sosial Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah, yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Program Keluarga Harapan (PKH), atau Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN).
- 4) Terkait ketentuan angka 3) huruf a, operator satuan pendidikan harus memastikan bahwa calon murid mengunggah pindaian (*scan*) atau foto Kartu Indonesia Pintar (KIP) atau surat keterangan dari satuan pendidikan yang menyatakan bahwa calon murid adalah penerima bantuan Program Indonesia Pintar. Operator memastikan kebenaran informasi tersebut melalui laman resmi https://pip.kemendikdasmen.go.id/home_v1. Jika ditemukan bahwa benar calon murid adalah penerima bantuan, maka dokumen dinyatakan valid. Jika tidak terdaftar, maka dokumen dinyatakan tidak valid.
- 5) Terkait ketentuan angka 3) huruf b, operator satuan pendidikan memastikan bahwa calon murid mengunggah Kartu KKS/PKH atau Surat Keterangan Penerima Bantuan Sosial (DTSEN) dari Kepala Dinas Sosial. Apabila operator meragukan keaslian Surat Keterangan yang diunggah, operator dapat menghubungi admin DTSEN melalui Tim Layanan Bantuan untuk mengecek keabsahannya. Jika terbukti benar berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, maka dokumen dinyatakan valid. Namun, jika dokumen terbukti tidak sah, maka dinyatakan tidak valid.
- 6) Operator sekolah harus memeriksa tanggal terbit Kartu Keluarga (KK). Pengecekan dapat dilakukan dengan melihat tanggal Kartu Keluarga (KK) atau dengan melakukan permintaan (*request*) pengecekan tanggal terbit KK kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Adminduk). Kartu Keluarga (KK) dinyatakan valid jika tanggal terbitnya telah berusia 1 (satu) tahun atau lebih sebelum tanggal 15 Juni 2026 (kecuali ada kondisi khusus pergantian KK sesuai ketentuan). Namun, jika ditemukan tanggal terbit Kartu Keluarga (KK) yang belum berusia 1 (satu) tahun sebelum tanggal 15 Juni 2026, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan tidak valid.
- 7) Operator satuan pendidikan memastikan bahwa status hubungan dalam keluarga calon murid pada Kartu Keluarga (KK) merupakan anak kandung atau keluarga inti. Jika sesuai, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan valid. Namun jika status hubungan dalam keluarga calon murid pada Kartu Keluarga (KK) bukan anak kandung atau keluarga inti, maka operator wajib melanjutkan pemeriksaan pada dokumen pendukung lainnya.
- 8) Dalam hal status hubungan dalam Kartu Keluarga (KK) bukan anak kandung atau keluarga inti karena orang tua meninggal dunia atau bercerai sebagaimana dimaksud pada angka 7), operator satuan pendidikan harus memastikan calon murid mengunggah Akta Kematian atau Akta Cerai orang tua.

- 9) Terkait ketentuan pada angka 8) di atas, operator satuan pendidikan memastikan bahwa dokumen tersebut merupakan dokumen yang sah. Jika sah, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan valid. Namun jika bukan merupakan dokumen yang sah, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan tidak valid.
- 10) Dalam hal status hubungan dalam Kartu Keluarga (KK) bukan anak kandung atau keluarga inti sebagaimana dimaksud pada angka 7) karena calon murid tinggal di panti asuhan, operator satuan pendidikan harus memastikan calon murid mengunggah Surat Keterangan dari Yayasan, Dinas Sosial, atau KPAI.
- 11) Terkait ketentuan pada angka 10) di atas, operator satuan pendidikan memastikan bahwa Surat Keterangan tersebut merupakan dokumen yang sah. Jika sah, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan valid. Namun jika bukan merupakan dokumen yang sah, maka Kartu Keluarga tersebut dinyatakan tidak valid.
- 12) Dalam hal calon murid mendaftar melalui kriteria penyandang disabilitas, operator satuan pendidikan memastikan bahwa calon murid mengunggah Kartu Penyandang Disabilitas (dari instansi berwenang) atau Surat Keterangan Hasil Asesmen dari dokter spesialis dan/atau psikolog yang memuat informasi jenis disabilitas, tingkat ketunaan, serta nilai kecerdasan intelektual (IQ).
- 13) Terkait ketentuan pada angka 12) di atas, operator satuan pendidikan wajib memverifikasi hasil asesmen tersebut. Apabila calon murid teridentifikasi sebagai penyandang disabilitas kategori ringan hingga sedang dan/atau memiliki nilai IQ paling rendah 70, maka dokumen dinyatakan valid.
- 14) Terkait ketentuan angka 13) di atas, apabila calon murid teridentifikasi memiliki disabilitas kategori berat atau memiliki nilai IQ di bawah 70, operator wajib mengecek ketersediaan Sekolah Luar Biasa (SLB) di kabupaten/kota domisili calon murid. Jika di wilayah tersebut tidak terdapat SLB, maka pendaftaran calon murid tersebut dinyatakan valid (dikecualikan). Namun, jika di wilayah tersebut terdapat SLB, maka pendaftaran calon murid di SMA reguler tersebut dinyatakan tidak valid dan akan diarahkan untuk mendaftar ke SLB.
- 15) Operator satuan pendidikan memastikan bahwa titik koordinat rumah calon murid sesuai dengan alamat yang tertera pada Kartu Keluarga (KK). Jika sesuai, maka titik koordinat tersebut dinyatakan valid. Namun, jika tidak sesuai, maka titik koordinat tersebut dinyatakan tidak valid.
- 16) Khusus untuk Kota Pontianak, operator satuan pendidikan harus memastikan bahwa calon murid mengunggah foto tampak depan rumah. Foto tersebut kemudian dicocokkan dengan tampilan *Google Street View*. Jika sesuai, maka foto tersebut dinyatakan valid. Namun, jika tidak sesuai, maka foto tersebut dinyatakan tidak valid.
- 17) Operator satuan pendidikan memastikan calon murid mengunggah *scan* atau foto halaman Surat Keterangan Lulus (SKL). Jika diunggah, maka Surat Keterangan Lulus dinyatakan valid. Namun, jika calon murid tidak mengunggah, maka Surat Keterangan Lulus tersebut dinyatakan tidak valid.

b) Tahap 2:

- 1) Tujuan dari tahap ini adalah untuk mengkonfirmasi berkas dan/atau data yang tidak valid kepada calon murid.

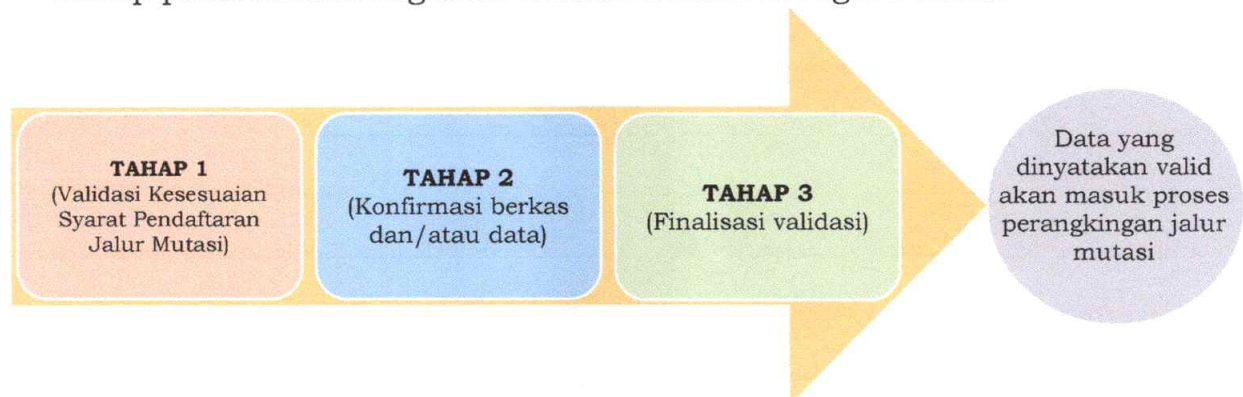
- 2) Operator satuan pendidikan harus menuliskan informasi yang jelas tentang alasan berkas dan/atau data yang dinyatakan tidak valid pada kolom yang telah ditentukan pada aplikasi SPMB 2026.
- 3) Calon murid wajib mengecek aplikasi SPMB 2026 secara berkala. Jika berkas dan/atau data telah dinyatakan valid, maka calon murid akan masuk pada tahap perangkan. Namun, jika berkas dan/atau data dinyatakan tidak valid maka calon murid dapat memperbaiki data dan/atau berkas tersebut sampai batas akhir masa sanggah jalur afirmasi.
- 4) Jika calon murid tidak segera memperbaiki berkas dan/atau data yang tidak valid, maka operator satuan pendidikan harus menghubungi calon murid melalui SMS atau *WhatsApp* ke nomor *handphone* yang telah diisi oleh calon murid pada kolom biodata.
- 5) Apabila sampai batas akhir masa sanggah jalur afirmasi calon murid tidak menanggapi pesan yang telah disampaikan melalui aplikasi SPMB 2026, SMS atau *WhatsApp* dan tidak memperbaiki berkas dan/atau data yang dinyatakan tidak valid maka hal tersebut merupakan kelalaian dari pihak calon murid.

c) Tahap 3:

- 1) Tujuan pertama dari tahap ini adalah memastikan bahwa seluruh berkas dan/atau data calon murid telah divalidasi.
- 2) Tujuan kedua dari tahap ini adalah memastikan bahwa semua calon murid dengan berkas dan/atau data yang tidak valid telah dihubungi melalui aplikasi SPMB 2026, SMS atau *WhatsApp*.
- 3) Tujuan ketiga dari tahap ini adalah memastikan bahwa berkas dan/atau data calon murid yang dinyatakan tidak valid dan sudah diperbaiki, divalidasi kembali oleh operator satuan pendidikan.

c. Alur Kegiatan Validasi Data Jalur Mutasi

Tahap pelaksanaan kegiatan validasi adalah sebagai berikut:



Penjelasan alur :

a) Tahap 1:

- 1) Tujuan tahap ini adalah untuk menguji kesesuaian berkas dan/atau data yang telah diisi dan/atau diunggah oleh calon murid pada aplikasi SPMB 2026 dengan persyaratan pendaftaran pada jalur mutasi.
- 2) Operator satuan pendidikan harus memastikan kriteria pendaftaran calon murid, apakah menggunakan kriteria perpindahan tugas orang tua atau kriteria anak guru/tenaga kependidikan.
- 3) Dalam hal calon murid menggunakan kriteria perpindahan tugas orang tua, operator satuan pendidikan memeriksa tanggal terbit Surat Keputusan Pindah atau Mutasi orang tua. Dokumen dinyatakan valid jika diterbitkan paling lama 1 (satu) tahun sebelum

tanggal 15 Juni 2026. Jika diterbitkan lebih dari 1 (satu) tahun sebelum tanggal 15 Juni 2026, maka dokumen dinyatakan tidak valid.

- 4) Terkait ketentuan pada angka 3) di atas, operator satuan pendidikan memastikan bahwa Surat Keputusan Pindah atau Mutasi tersebut merupakan perpindahan antarkabupaten/kota atau antarprovinsi. Jika sesuai, maka dinyatakan valid. Jika bukan merupakan perpindahan antarkabupaten/kota atau antarprovinsi, maka dinyatakan tidak valid.
- 5) Terkait ketentuan pada angka 3) di atas, operator satuan pendidikan memastikan bahwa Surat Keputusan Pindah atau Mutasi ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan. Jika sah, maka dinyatakan valid. Jika tidak ditandatangani oleh pejabat berwenang, maka dinyatakan tidak valid.
- 6) Terkait ketentuan pada angka 3) di atas, operator satuan pendidikan memastikan calon murid mengunggah Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI) yang sah. Jika diunggah dan sah, maka dinyatakan valid. Jika tidak ada atau tidak sah, maka dinyatakan tidak valid.
- 7) Terkait ketentuan pada angka 3) di atas, operator satuan pendidikan memastikan bahwa lokasi/alamat kantor yang tertera pada Surat Keputusan Pindah berada di wilayah kabupaten/kota yang sama dengan lokasi satuan pendidikan yang dipilih oleh calon murid. Jika berada di wilayah yang sama, maka dinyatakan valid. Jika berbeda wilayah, maka dinyatakan tidak valid.
- 8) Dalam hal calon murid menggunakan kriteria anak guru dan tenaga kependidikan, operator satuan pendidikan memastikan calon murid mengunggah surat penugasan atau Surat Keputusan dari Kepala Satuan Pendidikan yang menyatakan bahwa orang tua calon murid adalah guru atau tenaga kependidikan aktif di sekolah tersebut. Jika dokumen tersebut sah dan ditandatangani Kepala Satuan Pendidikan, maka dinyatakan valid. Jika tidak sah atau tidak ditandatangani Kepala Satuan Pendidikan, maka dinyatakan tidak valid.
- 9) Terkait ketentuan pada angka 8) di atas, operator satuan pendidikan memastikan bahwa calon murid anak guru/tenaga kependidikan tersebut mendaftar di satuan pendidikan yang sama persis dengan tempat orang tuanya bertugas. Jika mendaftar di sekolah yang sama, maka dinyatakan valid. Jika mendaftar di sekolah yang berbeda, maka dinyatakan tidak valid.
- 10) Operator satuan pendidikan memastikan bahwa status hubungan dalam keluarga calon murid pada Kartu Keluarga (KK) merupakan anak kandung atau keluarga inti. Jika sesuai, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan valid. Namun jika status hubungan dalam keluarga calon murid pada Kartu Keluarga (KK) bukan anak kandung atau keluarga inti, maka dinyatakan tidak valid.
- 11) Operator satuan pendidikan memastikan calon murid mengunggah pindaian (*scan*) atau foto halaman Surat Keterangan Lulus (SKL). Jika diunggah, maka Surat Keterangan Lulus dinyatakan valid. Namun, jika calon murid tidak mengunggah, maka Surat Keterangan Lulus tersebut dinyatakan tidak valid.

b) Tahap 2:

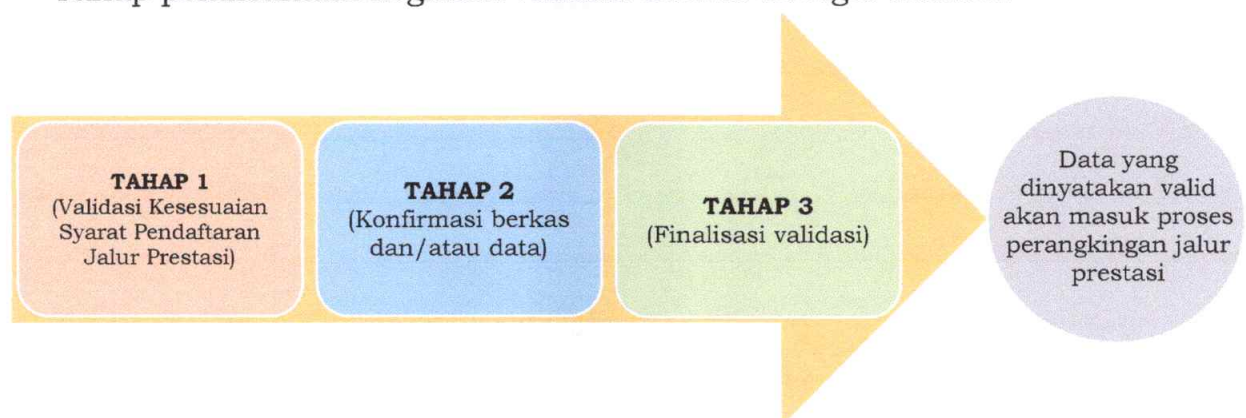
- 1) Tujuan dari tahap ini adalah untuk mengkonfirmasi berkas dan/atau data yang tidak valid kepada calon murid.
- 2) Operator satuan pendidikan harus menuliskan informasi yang jelas tentang alasan berkas dan/atau data yang dinyatakan tidak valid pada kolom yang telah ditentukan pada aplikasi SPMB 2026.
- 3) Calon murid wajib mengecek aplikasi SPMB 2026 secara berkala. Jika berkas dan/atau data telah dinyatakan valid, maka calon murid akan masuk pada tahap perangkan. Namun, jika berkas dan/atau data dinyatakan tidak valid maka calon murid dapat memperbaiki data dan/atau berkas tersebut sampai batas akhir masa sanggah jalur mutasi.
- 4) Jika calon murid tidak segera memperbaiki berkas/atau data yang tidak valid, maka operator satuan pendidikan harus menghubungi calon murid melalui SMS atau *WhatsApp* ke nomor *handphone* yang telah diisi oleh calon murid pada kolom biodata.
- 5) Apabila sampai batas akhir masa sanggah jalur mutasi calon murid tidak menanggapi pesan yang telah disampaikan melalui aplikasi SPMB 2026, SMS atau *WhatsApp* dan tidak memperbaiki berkas dan/atau data yang dinyatakan tidak valid maka hal tersebut merupakan kelalaian dari pihak calon murid.

c) Tahap 3:

- 1) Tujuan pertama dari tahap ini adalah memastikan bahwa seluruh berkas dan/atau data calon murid telah divalidasi.
- 2) Tujuan kedua dari tahap ini adalah memastikan bahwa semua calon murid dengan berkas dan/atau data yang tidak valid telah di hubungi melalui aplikasi SPMB 2026, SMS atau *WhatsApp*.
- 3) Tujuan ketiga dari tahap ini adalah memastikan bahwa berkas dan/atau data calon murid yang dinyatakan tidak valid dan sudah di perbaiki, divalidasi kembali oleh operator satuan pendidikan.

d. Alur Kegiatan Validasi Data Jalur Prestasi

Tahap pelaksanaan kegiatan validasi adalah sebagai berikut:



Penjelasan alur :

a) Tahap 1:

- 1) Tujuan tahap ini adalah untuk menguji kesesuaian berkas dan/atau data yang telah diisi dan/atau diunggah oleh calon murid pada aplikasi SPMB 2026 dengan persyaratan pendaftaran pada jalur prestasi.
- 2) Operator satuan pendidikan memastikan calon murid mengunggah pindaian (*scan*) atau foto nilai rapor semester 1 (satu) s.d. 5 (lima) untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia, Ilmu Pengetahuan Alam

(IPA), Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS), Matematika, dan Bahasa Inggris pada kolom yang telah disediakan.

- 3) Terkait ketentuan angka 2) di atas, operator satuan pendidikan harus memastikan bahwa nilai yang diinput pada aplikasi SPMB 2026 sama dengan nilai yang tertera di rapor yang diunggah oleh calon murid. Jika ditemukan bahwa nilai yang diinput sama dengan nilai pada dokumen yang diunggah, maka nilai tersebut dinyatakan valid. Namun, jika tidak sama, maka nilai tersebut dinyatakan tidak valid.
- 4) Nilai Tes Kemampuan Akademik (TKA) calon murid akan terintegrasi secara otomatis ke dalam aplikasi SPMB 2026 melalui pangkalan data (*database*) Pusdatin Kementerian Pendidikan, sehingga tidak memerlukan tahapan validasi dokumen secara manual oleh operator satuan pendidikan.
- 5) Operator satuan pendidikan memastikan bahwa calon murid mengunggah pindaian (*scan*) atau foto sertifikat/piagam dari kejuaraan akademik maupun nonakademik yang telah ia ikuti. Selanjutnya, calon murid menginput sifat dan tingkat kejuaraan tersebut pada aplikasi SPMB 2026.
- 6) Terkait ketentuan angka 5) di atas, operator satuan pendidikan harus memastikan status sertifikat atau piagam yang diunggah. Jika sertifikat atau piagam tersebut telah dikurasi oleh Kementerian, maka dokumen tersebut dinyatakan valid. Namun, jika sertifikat atau piagam tersebut belum dikurasi, maka harus divalidasi secara manual oleh operator sekolah pilihan 1 (pertama).
- 7) Terkait proses validasi manual sebagaimana dimaksud pada ketentuan angka 6) di atas, operator sekolah harus memastikan kompetisi atau kejuaraan yang tercantum pada sertifikat atau piagam yang diunggah oleh calon murid benar-benar telah diadakan dan diikuti oleh calon murid tersebut. Jika kompetisi atau kejuaraan tersebut tidak pernah diselenggarakan (fiktif), maka sertifikat atau piagam tersebut dinyatakan tidak valid. Namun, jika benar bahwa kompetisi atau kejuaraan tersebut pernah diselenggarakan selanjutnya operator sekolah memastikan bahwa sertifikat atau piagam tersebut adalah benar milik calon murid yang bersangkutan. Jika ditemukan bahwa sertifikat atau piagam tersebut adalah benar milik calon murid yang bersangkutan, maka sertifikat atau piagam tersebut dinyatakan valid. Sebaliknya, jika ditemukan bahwa sertifikat atau piagam tersebut adalah bukan milik calon murid yang bersangkutan, maka sertifikat atau piagam tersebut dinyatakan tidak valid. Berikut beberapa cara yang dapat digunakan oleh operator sekolah untuk melakukan verifikasi faktual sebuah sertifikat atau piagam perlombaan, meliputi:
 - a) Periksa Tanda Tangan dan Cap. Sertifikat atau piagam resmi biasanya ditandatangani oleh pejabat berwenang dan memiliki cap resmi dari organisasi yang mengeluarkan.
 - b) Periksa Detail Informasi. Pastikan bahwa semua informasi pada sertifikat atau piagam, seperti nama, tanggal, dan detail perlombaan, adalah akurat dan sesuai dengan fakta.
 - c) Periksa Kualitas Dokumen. Sertifikat atau piagam resmi biasanya dicetak pada kertas berkualitas tinggi dan mungkin memiliki fitur keamanan tertentu, seperti watermark atau hologram.
 - d) Hubungi Penyelenggara. Jika operator sekolah masih ragu, operator sekolah bisa menghubungi penyelenggara perlombaan

secara langsung untuk memverifikasi keaslian sertifikat atau piagam.

- e) Dokumen Pendukung. Jika dibutuhkan operator sekolah dapat meminta dokumen pendukung seperti foto atau video perlombaan dan/atau Surat Keputusan tentang kepanitiaan lomba yang diikuti oleh calon murid atau dokumen lain terkait.
 - f) Periksa Online. Beberapa organisasi mungkin memiliki database online di mana operator sekolah bisa memeriksa keaslian sertifikat atau piagam. Atau operator sekolah mencari informasi tentang perlombaan tersebut pada mesin pencarian.
 - g) Tambahan. Dalam hal diperlukan pembuktian lebih lanjut guna memastikan keabsahan prestasi, satuan pendidikan diberikan kewenangan untuk meminta dokumen pendukung tambahan kepada calon murid (seperti porofolio, foto kegiatan, atau surat tugas) selama proses verifikasi faktual berlangsung.
- 8) Terkait ketentuan angka 5) di atas, operator satuan pendidikan memastikan bahwa murid menginput sifat dan tingkat kejuaraan yang ia ikuti dengan benar, sesuai dengan sertifikat dan piagam yang telah diunggah pada aplikasi SPMB 2026. Jika ditemukan bahwa sifat dan tingkat kejuaraan yang diinput sesuai dengan yang tertera pada sertifikat atau piagam yang di unggah, maka sertifikat atau piagam tersebut dinyatakan valid. Namun, jika ditemukan bahwa sifat dan tingkat kejuaraan yang diinput tidak sesuai dengan yang tertera pada sertifikat atau piagam yang di unggah, maka sertifikat atau piagam tersebut dinyatakan tidak valid.
 - 9) Terkait ketentuan angka 5) di atas, operator satuan pendidikan memeriksa tanggal terbit sertifikat atau piagam yang diunggah. Sertifikat atau piagam dinyatakan valid jika tanggal terbitnya kurang dari 3 (tiga) tahun sebelum tanggal 15 Juni 2026. Jika ditemukan tanggal terbit sertifikat atau piagam lebih dari 3 tahun sebelum tanggal 15 Juni 2026, maka sertifikat atau piagam tersebut dinyatakan tidak valid.
 - 10) Bagi calon murid yang mendaftar menggunakan pengalaman organisasi, operator sekolah memastikan bahwa calon murid mengunggah Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang Penetapan Kepengurusan sebagai ketua OSIS, OSIM, MPK, Badan Eksekutif Siswa, dan/atau organisasi kepanduan (Pramuka/Pratama). Jika dokumen tersebut sah dan ditandatangani Kepala Sekolah, maka dinyatakan valid. Jika tidak, maka dinyatakan tidak valid.
 - 11) Operator satuan pendidikan memastikan bahwa nama calon murid tercatat pada Kartu Keluarga (KK). Jika nama calon murid terdata pada Kartu Keluarga (KK) maka, Kartu Keluarga (KK) dinyatakan valid. Namun, jika nama calon murid tidak terdata pada Kartu Keluarga (KK) maka, Kartu Keluarga (KK) dinyatakan tidak valid.
 - 12) Operator satuan pendidikan memastikan bahwa titik koordinat rumah calon murid sesuai dengan alamat yang tertera pada Kartu Keluarga (KK). Jika ditemukan titik koordinat rumah sesuai dengan alamat yang tertera pada Kartu Keluarga (KK), maka titik koordinat tersebut dinyatakan valid. Namun, jika ditemukan titik koordinat rumah tidak sesuai dengan alamat yang tertera pada Kartu Keluarga (KK), maka titik koordinat tersebut dinyatakan tidak valid.
 - 13) Khusus untuk Kota Pontianak, operator satuan pendidikan harus memastikan bahwa calon murid mengunggah foto tampak depan rumah. Foto tersebut kemudian dicocokkan dengan tampilan *google*

street view. Jika foto tampak depan rumah sesuai dengan tampilan *google street view*, maka foto tersebut dinyatakan valid. Namun, jika foto tampak depan rumah tidak sesuai dengan tampilan *google street view*, maka foto tersebut dinyatakan tidak valid.

- 14) Operator satuan pendidikan memastikan calon murid mengunggah scan atau foto halaman identitas rapor. Jika ditemukan bahwa calon murid mengunggah scan atau foto halaman identitas rapor, maka identitas rapor dinyatakan valid. Namun, jika ditemukan bahwa calon murid tidak mengunggah scan atau foto halaman identitas rapor, maka identitas rapor tersebut dinyatakan tidak valid.
- 15) Operator satuan pendidikan memastikan calon murid mengunggah scan atau foto halaman Surat Keterangan Lulus. Jika ditemukan bahwa calon murid mengunggah scan atau foto Surat Keterangan Lulus, maka Surat Keterangan Lulus dinyatakan valid. Namun, jika ditemukan bahwa calon murid tidak mengunggah scan atau foto Surat Keterangan Lulus, maka Surat Keterangan Lulus tersebut dinyatakan tidak valid.

b) Tahap 2:

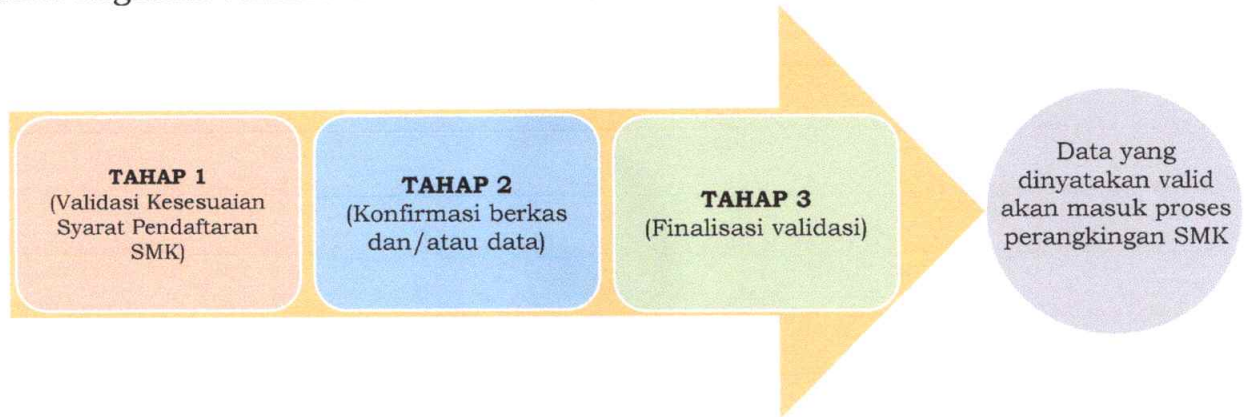
- 1) Tujuan dari tahap ini adalah untuk mengkonfirmasi berkas dan/atau data yang tidak valid kepada calon murid.
- 2) Operator satuan pendidikan harus menuliskan informasi yang jelas tentang alasan berkas dan/atau data yang dinyatakan tidak valid pada kolom yang telah ditentukan pada aplikasi SPMB 2026.
- 3) Calon murid wajib mengecek aplikasi SPMB 2026 secara berkala. Jika berkas dan/atau data telah dinyatakan valid, maka calon murid akan masuk pada tahap perangkan. Namun, jika berkas dan/atau data dinyatakan tidak valid maka calon murid dapat memperbaiki data dan/atau berkas tersebut sampai batas akhir masa sanggah jalur prestasi.
- 4) Jika calon murid tidak segera memperbaiki berkas/atau data yang tidak valid, maka operator satuan pendidikan harus menghubungi calon murid melalui SMS atau *WhatsApp* ke nomor *handphone* yang telah diisi oleh calon murid pada kolom biodata.
- 5) Apabila sampai batas akhir masa sanggah jalur prestasi calon murid tidak menanggapi pesan yang telah disampaikan melalui aplikasi SPMB 2026, SMS atau *WhatsApp* dan tidak memperbaiki berkas dan/atau data yang dinyatakan tidak valid maka hal tersebut merupakan kelalaian dari pihak calon murid.

c) Tahap 3:

- 1) Tujuan pertama dari tahap ini adalah memastikan bahwa seluruh berkas dan/atau data calon murid telah divalidasi.
- 2) Tujuan kedua dari tahap ini adalah memastikan bahwa semua calon murid dengan berkas dan/atau data yang tidak valid telah di hubungi melalui aplikasi SPMB 2026, SMS atau *WhatsApp*.
- 3) Tujuan ketiga dari tahap ini adalah memastikan bahwa berkas dan/atau data calon murid yang dinyatakan tidak valid dan sudah di perbaiki, divalidasi kembali oleh operator satuan pendidikan.

2. MEKANISME VALIDASI DATA PENDAFTAR SMK

Alur kegiatan validasi Data Pendaftaran SMK



Penjelasan alur:

a) Tahap 1:

- 1) Tujuan tahap ini adalah untuk menguji kesesuaian berkas dan/atau data yang telah diisi dan/atau diunggah oleh calon murid pada aplikasi SPMB 2026 dengan persyaratan pendaftaran SMK.
- 2) Operator satuan pendidikan memastikan calon murid mengunggah pindaian (*scan*) atau foto nilai rapor semester 1 (satu) s.d. 5 (lima) untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia, Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS), Matematika, dan Bahasa Inggris pada kolom yang telah disediakan.
- 3) Terkait ketentuan angka 2) di atas, operator satuan pendidikan harus memastikan bahwa nilai yang diinput pada aplikasi SPMB 2026 sama dengan nilai yang tertera di rapor yang diunggah oleh calon murid. Jika ditemukan bahwa nilai yang diinput sama dengan nilai pada dokumen yang diunggah, maka nilai tersebut dinyatakan valid. Namun, jika tidak sama, maka nilai tersebut dinyatakan tidak valid.
- 4) Nilai Tes Kemampuan Akademik (TKA) calon murid akan terintegrasi secara otomatis ke dalam aplikasi SPMB 2026 melalui pangkalan data (*database*) Pusdatin Kementerian Pendidikan, sehingga tidak memerlukan tahapan validasi dokumen secara manual oleh operator satuan pendidikan.
- 5) Bagi calon murid yang memiliki prestasi akademik dan/atau nonakademik operator satuan pendidikan memastikan bahwa calon murid mengunggah pindaian (*scan*) atau foto sertifikat/piagam dari kejuaraan akademik maupun nonakademik yang telah ia ikuti. Selanjutnya, calon murid menginput sifat dan tingkat kejuaraan tersebut pada aplikasi SPMB 2026.
- 6) Terkait ketentuan angka 5) di atas, operator satuan pendidikan harus memastikan status sertifikat atau piagam yang diunggah. Jika sertifikat atau piagam tersebut telah dikurasi oleh Kementerian, maka dokumen tersebut dinyatakan valid. Namun, jika sertifikat atau piagam tersebut belum dikurasi, maka harus divalidasi secara manual oleh operator sekolah pilihan 1 (pertama).
- 7) Terkait proses validasi manual sebagaimana dimaksud pada ketentuan angka 6) di atas, operator sekolah harus memastikan kompetisi atau kejuaraan yang tercantum pada sertifikat atau piagam yang diunggah oleh calon murid benar-benar telah diadakan dan diikuti oleh calon murid tersebut. Jika kompetisi atau kejuaraan tersebut tidak pernah diselenggarakan (fiktif), maka sertifikat atau piagam tersebut dinyatakan tidak valid. Namun, jika benar bahwa kompetisi atau kejuaraan tersebut pernah diselenggarakan selanjutnya operator sekolah memastikan bahwa sertifikat atau piagam tersebut adalah

- benar milik calon murid yang bersangkutan. Jika ditemukan bahwa sertifikat atau piagam tersebut adalah benar milik calon murid yang bersangkutan, maka sertifikat atau piagam tersebut dinyatakan valid. Sebaliknya, jika ditemukan bahwa sertifikat atau piagam tersebut adalah bukan milik calon murid yang bersangkutan, maka sertifikat atau piagam tersebut dinyatakan tidak valid. Berikut beberapa cara yang dapat digunakan oleh operator sekolah untuk melakukan verifikasi faktual sebuah sertifikat atau piagam perlombaan, meliputi:
- a) Periksa Tanda Tangan dan Cap. Sertifikat atau piagam resmi biasanya ditandatangani oleh pejabat berwenang dan memiliki cap resmi dari organisasi yang mengeluarkan.
 - b) Periksa Detail Informasi. Pastikan bahwa semua informasi pada sertifikat atau piagam, seperti nama, tanggal, dan detail perlombaan, adalah akurat dan sesuai dengan fakta.
 - c) Periksa Kualitas Dokumen. Sertifikat atau piagam resmi biasanya dicetak pada kertas berkualitas tinggi dan mungkin memiliki fitur keamanan tertentu, seperti watermark atau hologram.
 - d) Hubungi Penyelenggara. Jika operator sekolah masih ragu, operator sekolah bisa menghubungi penyelenggara perlombaan secara langsung untuk memverifikasi keaslian sertifikat atau piagam.
 - e) Dokumen Pendukung. Jika dibutuhkan operator sekolah dapat meminta dokumen pendukung seperti foto atau video perlombaan dan/atau Surat Keputusan tentang kepanitiaan lomba yang diikuti oleh calon murid atau dokumen lain terkait.
 - f) Periksa Online. Beberapa organisasi mungkin memiliki database online di mana operator sekolah bisa memeriksa keaslian sertifikat atau piagam. Atau operator sekolah mencari informasi tentang perlombaan tersebut pada mesin pencarian.
 - g) Tambahan. Dalam hal diperlukan pembuktian lebih lanjut guna memastikan keabsahan prestasi, satuan pendidikan diberikan kewenangan untuk meminta dokumen pendukung tambahan kepada calon murid (seperti portofolio, foto kegiatan, atau surat tugas) selama proses verifikasi faktual berlangsung.
- 8) Terkait ketentuan angka 5) di atas, operator satuan pendidikan memastikan bahwa murid menginput sifat dan tingkat kejuaraan yang ia ikuti dengan benar, sesuai dengan sertifikat dan piagam yang telah diunggah pada aplikasi SPMB 2026. Jika ditemukan bahwa sifat dan tingkat kejuaraan yang diinput sesuai dengan yang tertera pada sertifikat atau piagam yang di unggah, maka sertifikat atau piagam tersebut dinyatakan valid. Namun, jika ditemukan bahwa sifat dan tingkat kejuaraan yang diinput tidak sesuai dengan yang tertera pada sertifikat atau piagam yang di unggah, maka sertifikat atau piagam tersebut dinyatakan tidak valid.
 - 9) Terkait ketentuan angka 5) di atas, operator satuan pendidikan memeriksa tanggal terbit sertifikat atau piagam yang diunggah. Sertifikat atau piagam dinyatakan valid jika tanggal terbitnya kurang dari 3 (tiga) tahun sebelum tanggal 15 Juni 2026. Jika ditemukan tanggal terbit sertifikat atau piagam lebih dari 3 tahun sebelum tanggal 15 Juni 2026, maka sertifikat atau piagam tersebut dinyatakan tidak valid.
 - 10) Bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, operator satuan pendidikan harus memastikan bahwa calon murid mendaftar menggunakan kriteria berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu atau kriteria penyandang disabilitas.

- 11) Terkait ketentuan angka 18), bagi calon murid dari keluarga ekonomi tidak mampu, operator satuan pendidikan memastikan bahwa calon murid adalah:
 - a. Penerima bantuan Program Indonesia Pintar dalam bentuk Kartu Indonesia Pintar (KIP); atau
 - b. Tercatat sebagai penerima program bantuan sosial Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah, yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Program Keluarga Harapan (PKH), atau Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN).
- 12) Terkait ketentuan angka 11) huruf a, operator satuan pendidikan harus memastikan bahwa calon murid mengunggah pindaian (*scan*) atau foto Kartu Indonesia Pintar (KIP) atau surat keterangan dari satuan pendidikan yang menyatakan bahwa calon murid adalah penerima bantuan Program Indonesia Pintar. Operator memastikan kebenaran informasi tersebut melalui laman resmi https://pip.kemendikdasmen.go.id/home_v1. Jika ditemukan bahwa benar calon murid adalah penerima bantuan, maka dokumen dinyatakan valid. Jika tidak terdaftar, maka dokumen dinyatakan tidak valid.
- 13) Terkait ketentuan angka 11) huruf b, operator satuan pendidikan memastikan bahwa calon murid mengunggah Kartu KKS/PKH atau Surat Keterangan Penerima Bantuan Sosial (DTSEN) dari Kepala Dinas Sosial. Apabila operator meragukan keaslian Surat Keterangan yang diunggah, operator dapat menghubungi admin DTSEN melalui Tim Layanan Bantuan untuk mengecek keabsahannya. Jika terbukti benar berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, maka dokumen dinyatakan valid. Namun, jika dokumen terbukti tidak sah, maka dinyatakan tidak valid.
- 14) Operator satuan pendidikan memastikan bahwa status hubungan dalam keluarga calon murid pada Kartu Keluarga (KK) merupakan anak kandung atau keluarga inti. Jika sesuai, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan valid. Namun jika status hubungan dalam keluarga calon murid pada Kartu Keluarga (KK) bukan anak kandung atau keluarga inti, maka operator wajib melanjutkan pemeriksaan pada dokumen pendukung lainnya.
- 15) Dalam hal status hubungan dalam Kartu Keluarga (KK) bukan anak kandung atau keluarga inti karena orang tua meninggal dunia atau bercerai sebagaimana dimaksud pada angka 14), operator satuan pendidikan harus memastikan calon murid mengunggah Akta Kematian atau Akta Cerai orang tua.
- 16) Terkait ketentuan pada angka 15) di atas, operator satuan pendidikan memastikan bahwa dokumen tersebut merupakan dokumen yang sah. Jika sah, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan valid. Namun jika bukan merupakan dokumen yang sah, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan tidak valid.
- 17) Dalam hal status hubungan dalam Kartu Keluarga (KK) bukan anak kandung atau keluarga inti sebagaimana dimaksud pada angka 14) karena calon murid tinggal di panti asuhan, operator satuan pendidikan harus memastikan calon murid mengunggah Surat Keterangan dari Yayasan, Dinas Sosial, atau KPAI.
- 18) Terkait ketentuan pada angka 17) di atas, operator satuan pendidikan memastikan bahwa Surat Keterangan tersebut merupakan dokumen yang sah. Jika sah, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan valid.

Namun jika bukan merupakan dokumen yang sah, maka Kartu Keluarga tersebut dinyatakan tidak valid.

- 19) Dalam hal calon murid mendaftar melalui kriteria penyandang disabilitas, operator satuan pendidikan memastikan bahwa calon murid mengunggah Kartu Penyandang Disabilitas (dari instansi berwenang) atau Surat Keterangan Hasil Asesmen dari dokter spesialis dan/atau psikolog yang memuat informasi jenis disabilitas, tingkat ketunaan, serta nilai kecerdasan intelektual (IQ).
- 20) Terkait ketentuan pada angka 19) di atas, operator satuan pendidikan wajib memverifikasi hasil asesmen tersebut. Apabila calon murid teridentifikasi sebagai penyandang disabilitas kategori ringan hingga sedang dan/atau memiliki nilai IQ paling rendah 70, maka dokumen dinyatakan valid.
- 21) Terkait ketentuan angka 20) di atas, apabila calon murid teridentifikasi memiliki disabilitas kategori berat atau memiliki nilai IQ di bawah 70, operator wajib mengecek ketersediaan Sekolah Luar Biasa (SLB) di kabupaten/kota domisili calon murid. Jika di wilayah tersebut tidak terdapat SLB, maka pendaftaran calon murid tersebut dinyatakan valid (dikecualikan). Namun, jika di wilayah tersebut terdapat SLB, maka pendaftaran calon murid di SMK reguler tersebut dinyatakan tidak valid dan akan diarahkan untuk mendaftar ke SLB.
- 22) Bagi calon murid yang berdomisili dekat dengan sekolah, operator sekolah harus memeriksa tanggal terbit Kartu Keluarga (KK). Pengecekan dapat dilakukan dengan melihat tanggal Kartu Keluarga (KK) atau dengan melakukan permintaan (*request*) pengecekan tanggal terbit KK kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Adminduk). Kartu Keluarga (KK) dinyatakan valid jika tanggal terbitnya telah berusia 1 (satu) tahun atau lebih sebelum tanggal 15 Juni 2026 (kecuali ada kondisi khusus pergantian KK sesuai ketentuan). Namun, jika ditemukan tanggal terbit Kartu Keluarga (KK) yang belum berusia 1 (satu) tahun sebelum tanggal 15 Juni 2026, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan tidak valid.
- 23) Operator satuan pendidikan memastikan bahwa status hubungan dalam keluarga calon murid pada Kartu Keluarga (KK) merupakan anak atau keluarga inti. Jika status hubungan dalam keluarga calon murid pada Kartu Keluarga (KK) merupakan anak atau keluarga inti, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan valid. Namun jika status hubungan dalam keluarga calon murid pada Kartu Keluarga (KK) bukan anak atau keluarga inti, maka operator wajib melanjutkan pemeriksaan pada dokumen pendukung lainnya.
- 24) Terkait ketentuan pada angka 23) di atas, jika status hubungan dalam Kartu Keluarga (KK) bukan anak atau keluarga inti karena orang tua meninggal atau cerai, operator satuan pendidikan harus memastikan calon murid mengunggah Akta Kematian atau Akta Cerai orang tua.
- 25) Terkait ketentuan pada angka 24) di atas, operator satuan pendidikan memastikan bahwa Akta atau Surat Kematian atau Akta Cerai orang tua calon murid merupakan dokumen yang sah. Jika ditemukan Akta atau Surat Kematian atau Akta Cerai orang tua calon murid merupakan dokumen yang sah, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan valid. Namun jika ditemukan Akta atau Surat Kematian atau Akta Cerai orang tua calon murid bukan merupakan dokumen yang sah, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan tidak valid.

- 26) Terkait ketentuan pada angka 23) di atas, jika status hubungan dalam Kartu Keluarga (KK) bukan anak atau keluarga inti karena orang tua menikah kembali, operator satuan pendidikan harus memastikan calon murid mengunggah Akta Kelahiran.
- 27) Terkait ketentuan pada angka 26) di atas, operator satuan pendidikan harus mencocokkan nama orang tua kandung yang tercantum pada Akta Kelahiran dengan data anggota keluarga pada Kartu Keluarga (KK). Jika salah satu nama orang tua kandung pada Akta Kelahiran terdata di dalam Kartu Keluarga (KK) tersebut, maka Kartu Keluarga (KK) dinyatakan valid. Namun, jika tidak ada satu pun nama orang tua kandung pada Akta Kelahiran yang terdata di dalam Kartu Keluarga (KK), maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan tidak valid.
- 28) Terkait ketentuan pada angka 23) di atas, jika status hubungan dalam Kartu Keluarga (KK) bukan anak atau keluarga inti karena calon murid merupakan anak adopsi, operator satuan pendidikan harus memastikan bahwa calon murid mengunggah surat penetapan pengadilan.
- 29) Terkait ketentuan pada angka 28) di atas, operator satuan pendidikan memastikan bahwa surat penetapan pengadilan merupakan dokumen yang sah. Jika surat penetapan pengadilan merupakan dokumen yang sah, maka surat penetapan pengadilan dinyatakan valid. Namun, jika surat penetapan pengadilan bukan merupakan dokumen yang sah, maka surat penetapan pengadilan dinyatakan tidak valid.
- 30) Terkait ketentuan pada angka 23) di atas, jika status hubungan dalam Kartu Keluarga (KK) bukan anak atau keluarga inti karena calon murid tinggal di panti asuhan, operator satuan pendidikan harus memastikan calon murid mengunggah Surat Keterangan dari Yayasan, Dinas Sosial, atau KPAI.
- 31) Terkait ketentuan pada angka 30) di atas, operator satuan pendidikan memastikan bahwa Surat Keterangan dari Yayasan, Surat Keterangan dari Dinas Sosial, dan/atau Surat Keterangan dari KPAI merupakan dokumen yang sah. Jika ditemukan dokumen tersebut sah, maka Kartu Keluarga (KK) tersebut dinyatakan valid. Namun jika Surat Keterangan dari Yayasan, Surat Keterangan dari Dinas Sosial, dan/atau Surat Keterangan dari KPAI bukan merupakan dokumen yang sah, maka Kartu Keluarga tersebut dinyatakan tidak valid.
- 32) Operator satuan pendidikan memastikan bahwa titik koordinat rumah calon murid sesuai dengan alamat yang tertera pada Kartu Keluarga (KK). Jika ditemukan titik koordinat rumah sesuai dengan alamat yang tertera pada Kartu Keluarga (KK), maka titik koordinat tersebut dinyatakan valid. Namun, jika ditemukan titik koordinat rumah tidak sesuai dengan alamat yang tertera pada Kartu Keluarga (KK), maka titik koordinat tersebut dinyatakan tidak valid.
- 33) Khusus untuk Kota Pontianak, operator satuan pendidikan harus memastikan bahwa calon murid mengunggah foto tampak depan rumah. Foto tersebut kemudian dicocokkan dengan tampilan *Google Street View*. Jika foto tampak depan rumah sesuai dengan tampilan *Google Street View*, maka foto tersebut dinyatakan valid. Namun, jika foto tampak depan rumah tidak sesuai dengan tampilan *Google Street View*, maka foto tersebut dinyatakan tidak valid.

b) Tahap 2:

- 1) Tujuan dari tahap ini adalah untuk mengkonfirmasi berkas dan/atau data yang tidak valid kepada calon murid.
- 2) Operator satuan pendidikan harus menuliskan informasi yang jelas tentang alasan berkas dan/atau data yang dinyatakan tidak valid pada kolom yang telah ditentukan pada aplikasi SPMB 2026.
- 3) Calon murid wajib mengecek aplikasi SPMB 2026 secara berkala. Jika berkas dan/atau data telah dinyatakan valid, maka calon murid akan masuk pada tahap perangkan. Namun, jika berkas dan/atau data dinyatakan tidak valid maka calon murid dapat memperbaiki data dan/atau berkas tersebut sampai batas akhir masa sanggah jalur reguler SMK.
- 4) Jika calon murid tidak segera memperbaiki berkas/atau data yang tidak valid, maka operator satuan pendidikan harus menghubungi calon murid melalui SMS atau *WhatsApp* ke nomor *handphone* yang telah diisi oleh calon murid pada kolom biodata.
- 5) Apabila sampai batas akhir masa sanggah jalur reguler SMK calon murid tidak menanggapi pesan yang telah disampaikan melalui aplikasi SPMB 2026, SMS atau *WhatsApp* dan tidak memperbaiki berkas dan/atau data yang dinyatakan tidak valid maka hal tersebut merupakan kelalaian dari pihak calon murid.

c) Tahap 3:

- 1) Tujuan pertama dari tahap ini adalah memastikan bahwa seluruh berkas dan/atau data calon murid telah divalidasi.
- 2) Tujuan kedua dari tahap ini adalah memastikan bahwa semua calon murid dengan berkas dan/atau data yang tidak valid telah di hubungi melalui aplikasi SPMB 2026, SMS atau *WhatsApp*.
- 3) Tujuan ketiga dari tahap ini adalah memastikan bahwa berkas dan/atau data calon murid yang dinyatakan tidak valid dan sudah di perbaiki, divalidasi kembali oleh operator satuan pendidikan.

H. MEKANISME SANGGAH

1. Pengertian

Sanggah adalah perbaikan yang dilakukan oleh calon murid jika berkas dan/atau datanya dinyatakan tidak valid oleh operator satuan pendidikan pilihan pertama. Perbaikan meliputi biodata, alamat, nilai, pengukuran, dan berkas yang diunggah.

2. Alur Sanggah

Alur sanggah adalah sebagai berikut:

- a) Calon murid mengecek status pendaftaran di aplikasi SPMB 2026, jika statusnya "TIDAK VALID", maka calon murid harus mengubah atau memperbaiki berkas dan/atau data yang dinyatakan tidak valid oleh operator satuan pendidikan;
- b) Setelah memperbaiki berkas dan/atau data yang dinyatakan tidak valid, calon murid harus meneruskan proses seperti pada proses pendaftaran sampai mencetak bukti pendaftaran baru.
- c) Jika telah menyelesaikan proses perbaikan dan mendapat bukti pendaftaran baru, maka status calon murid akan kembali menjadi "BELUM DIVALIDASI". Pada tahap ini calon murid menunggu proses validasi kembali oleh satuan pendidikan pilihan pertama.

- d) Jika ditemukan data dan/atau berkas calon murid tidak valid namun dinyatakan valid oleh operator satuan pendidikan, maka status valid tersebut dapat dibatalkan oleh Admin Provinsi atas laporan operator satuan pendidikan.
 - e) Terkait ketentuan huruf d, satuan pendidikan mengajukan pembatalan status “VALID” pada berkas dan/atau data calon murid baru menjadi “DIBATALKAN”, kemudian calon murid harus mengubah atau memperbaiki berkas dan/atau data yang dinyatakan tidak valid oleh operator satuan pendidikan.
 - f) Jika mengalami kendala, calon murid dapat menanyakan kepada operator satuan pendidikan melalui layanan pesan pada aplikasi SPMB 2026, SMS, *WhatsApp* atau datang langsung ke satuan pendidikan pilihan pertama.
3. Waktu Sanggah
- Sanggah dapat dilakukan saat masa pendaftaran sampai batas akhir masa sanggah pada masing-masing jalur pendaftaran. Apabila sampai batas akhir masa sanggah pada masing-masing jalur pendaftaran calon murid tidak memperbaiki berkas dan/atau data yang dinyatakan tidak valid maka hal tersebut merupakan kelalaian dari pihak calon murid

I. DASAR SELEKSI

Proses seleksi dilakukan melalui sistem perankingan oleh aplikasi SPMB berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan. Calon murid yang berhak diikutsertakan dalam proses perankingan adalah calon murid yang seluruh syarat pendaftarannya telah dinyatakan valid. Dasar dan alur seleksi pada masing-masing jalur, sebagai berikut:

1. Jalur Domisili SMA

Seleksi penerimaan jalur domisili secara berurutan berdasarkan pada:

- a. Pilihan 1 (pertama)
 - 1) Calon murid diranking berdasarkan perhitungan nilai domisili;
 - 2) jika nilai domisili sama, maka umur yang lebih tua akan diprioritaskan;
 - 3) jika nilai domisili dan umur sama, maka yang mendaftar lebih awal akan diprioritaskan; dan
 - 4) jika calon murid tidak diterima pada pilihan 1 (pertama) berdasarkan ketiga kriteria di atas, maka calon murid akan diranking pada pilihan 2 (kedua).
- b. Pilihan 2 (kedua)
 - 1) Calon murid diranking berdasarkan perhitungan nilai domisili;
 - 2) jika nilai domisili sama, maka umur yang lebih tua akan diprioritaskan;
 - 3) jika nilai domisili dan umur sama, maka yang mendaftar lebih awal akan diprioritaskan; dan
 - 4) jika calon murid tidak diterima pada pilihan 2 (kedua) berdasarkan ketiga kriteria di atas, maka calon murid akan diranking pada pilihan 3 (ketiga).
- c. Pilihan 3 (ketiga)
 - 1) Calon murid diranking berdasarkan perhitungan nilai domisili;
 - 2) jika nilai domisili sama, maka umur yang lebih tua akan diprioritaskan;
 - 3) jika nilai domisili dan umur sama, maka yang mendaftar lebih awal akan diprioritaskan; dan
 - 4) jika calon murid tidak diterima pada pilihan 1 (pertama), 2 (kedua), dan 3 (ketiga) berdasarkan ketiga kriteria di atas, maka calon murid dinyatakan gugur (tidak diterima disemua satuan pendidikan).

2. Jalur Afirmasi SMA

Seleksi penerimaan jalur afirmasi secara berurutan berdasarkan pada:

a. Pilihan 1 (pertama)

- 1) Calon murid akan dirangking berdasarkan jarak terdekat berdasarkan pengukuran pada aplikasi SPMB sesuai alamat yang tertera pada Kartu Keluarga (KK) dengan satuan pendidikan tujuan;
- 2) jika jarak sama, maka umur yang lebih tua akan diprioritaskan;
- 3) jika jarak dan umur sama, maka yang mendaftar lebih awal akan diprioritaskan; dan
- 4) jika calon murid tidak diterima pada pilihan 1 (pertama) berdasarkan ketiga kriteria di atas, maka calon murid akan dirangking pada pilihan 2 (kedua).

b. Pilihan 2 (kedua)

- 1) Calon murid akan dirangking berdasarkan jarak terdekat berdasarkan pengukuran pada aplikasi SPMB sesuai alamat yang tertera pada Kartu Keluarga (KK) dengan satuan pendidikan tujuan;
- 2) jika jarak sama, maka umur yang lebih tua akan diprioritaskan;
- 3) jika jarak dan umur sama, maka yang mendaftar lebih awal akan diprioritaskan; dan
- 4) jika calon murid tidak diterima pada pilihan 1 (pertama) berdasarkan ketiga kriteria di atas, maka calon murid akan dirangking pada pilihan 3 (ketiga).

c. Pilihan 3 (ketiga)

- 1) calon murid akan dirangking berdasarkan jarak terdekat berdasarkan pengukuran pada aplikasi SPMB sesuai alamat yang tertera pada Kartu Keluarga (KK) dengan satuan pendidikan tujuan;
- 2) jika jarak sama, maka umur yang lebih tua akan diprioritaskan;
- 3) jika jarak dan umur sama, maka yang mendaftar lebih awal akan diprioritaskan; dan
- 4) jika calon murid tidak diterima pada pilihan 1 (pertama), 2 (kedua), dan 3 (ketiga) berdasarkan ketiga kriteria di atas, maka calon murid dinyatakan gugur (tidak diterima disemua satuan pendidikan).

3. Jalur Mutasi SMA

Seleksi penerimaannya secara berurutan berdasarkan pada :

- a. kriteria perpindahan tugas orang tua atau kriteria anak guru/tenaga kependidikan;
- b. waktu pendaftaran calon murid yang lebih awal diprioritaskan; dan
- c. jika calon murid tidak diterima berdasarkan kedua kriteria di atas, maka calon murid dinyatakan gugur (tidak diterima).

4. Jalur Prestasi SMA

Seleksi penerimaannya secara berurutan berdasarkan pada :

a. Pilihan 1 (pertama)

- 1) calon murid akan diranking berdasarkan nilai prestasi tertinggi;
- 2) jika nilai prestasi sama, maka akan dirangking berdasarkan jarak terdekat berdasarkan pengukuran pada aplikasi SPMB sesuai alamat yang tertera pada Kartu Keluarga (KK) dengan satuan pendidikan tujuan;
- 3) jika nilai prestasi dan jarak sama; umur yang lebih tua akan diprioritaskan; dan
- 4) jika calon murid tidak diterima pada pilihan 1 (pertama) berdasarkan ketiga kriteria di atas, maka calon murid akan dirangking pada pilihan 2 (kedua).

- b. Pilihan 2 (kedua)
 - 1) calon murid akan diranking berdasarkan nilai prestasi tertinggi;
 - 2) nilai prestasi sama, maka akan diranking berdasarkan jarak terdekat berdasarkan pengukuran pada aplikasi SPMB sesuai alamat yang tertera pada Kartu Keluarga (KK) dengan satuan pendidikan tujuan;
 - 3) jika nilai prestasi dan jarak sama; umur yang lebih tua akan diprioritaskan; dan
 - 4) Jika calon murid tidak diterima pada pilihan 1 (pertama) berdasarkan ketiga kriteria di atas, maka calon murid akan diranking pada pilihan 3 (ketiga).
- c. Pilihan 3 (ketiga)
 - 1) calon murid akan diranking berdasarkan nilai prestasi tertinggi;
 - 2) nilai prestasi sama, maka akan diranking berdasarkan jarak terdekat berdasarkan pengukuran pada aplikasi SPMB sesuai alamat yang tertera pada Kartu Keluarga (KK) dengan satuan pendidikan tujuan;
 - 3) jika nilai prestasi dan jarak sama; umur yang lebih tua akan diprioritaskan; dan
 - 4) Jika calon murid tidak diterima pada pilihan 1 (pertama), 2 (kedua), dan 3 (ketiga) berdasarkan ketiga kriteria di atas, maka calon murid dinyatakan gugur (tidak diterima disemua satuan pendidikan).

5. Jalur Reguler SMK

Seleksi penerimaannya secara berurutan berdasarkan pada :

- a. Pilihan 1 (pertama)
 - 1) Prioritas 1 (pertama)
 - a) calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas diranking berdasarkan akumulasi nilai akhir (Na);
 - b) jika nilai akhir (Na) sama, maka umur yang lebih tua akan diprioritaskan; dan
 - c) jika nilai akhir (Na) dan umur sama, maka waktu pendaftaran yang lebih awal akan diprioritaskan.
 - 2) Prioritas 2 (kedua)
 - a) calon murid dengan domisili terdekat diranking berdasarkan jarak terdekat hasil pengukuran pada aplikasi SPMB;
 - b) jika jarak sama, maka umur yang lebih tua akan diprioritaskan; dan
 - c) jika jarak dan umur sama, maka waktu pendaftaran yang lebih awal akan diprioritaskan.
 - 3) Prioritas 3 (ketiga)
 - a) calon murid pada jalur reguler umum, beserta calon murid dari Prioritas 1 dan Prioritas 2 yang tidak lolos perankingan kuota prioritas, diranking berdasarkan akumulasi nilai akhir (Na);
 - b) jika nilai akhir (Na) sama, maka umur yang lebih tua akan diprioritaskan; dan
 - c) jika nilai akhir (Na) dan umur sama, maka waktu pendaftaran yang lebih awal akan diprioritaskan.
 - 4) Jika calon murid tidak diterima pada pilihan 1 (pertama) berdasarkan perankingan Prioritas 1, 2, dan 3 di atas, maka calon murid akan diikutsertakan pada perankingan pilihan 2 (kedua).
- b. Pilihan 2 (kedua)
 - 1) calon murid diranking berdasarkan nilai rata-rata rapor semester 1 (satu) s.d. 5 (lima) untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia, Ilmu

- Pengetahuan Alam (IPA), Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS), Matematika, dan Bahasa Inggris;
- 2) jika nilai rata-rata rapor tersebut sama, maka umur yang lebih tua akan diprioritaskan;
 - 3) jika nilai rata-rata rapor dan umur sama, maka waktu pendaftaran yang lebih awal akan diprioritaskan; dan
 - 4) jika calon murid tidak diterima pada pilihan 2 (kedua) berdasarkan ketiga kriteria di atas, maka calon murid akan diikutsertakan pada perankingan pilihan 3 (ketiga).
- c. Pilihan 3 (ketiga)
- 1) calon murid diranking berdasarkan nilai rata-rata rapor semester 1 (satu) s.d. 5 (lima) untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia, Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS), Matematika, dan Bahasa Inggris;
 - 2) jika nilai rata-rata rapor tersebut sama, maka umur yang lebih tua akan diprioritaskan;
 - 3) jika nilai rata-rata rapor dan umur sama, maka waktu pendaftaran yang lebih awal akan diprioritaskan; dan
 - 4) jika calon murid tidak diterima pada pilihan 1 (pertama), 2 (kedua), dan 3 (ketiga) berdasarkan ketiga kriteria di atas, maka calon murid dinyatakan gugur (tidak diterima di semua satuan pendidikan).

J. MEKANISME PENGUMUMAN HASIL SELEKSI

1. Pengumuman hasil seleksi penerimaan murid baru dilakukan secara terbuka dan serentak melalui laman resmi aplikasi SPMB 2026 (<https://spmb-dikbud.kalbarprov.go.id>) sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pada huruf P.
2. Data daftar nama calon murid yang dinyatakan lulus seleksi pada aplikasi SPMB 2026 merupakan data mutlak yang menjadi dasar penetapan kelulusan.
3. Kepala Satuan Pendidikan wajib menetapkan daftar nama calon murid yang lulus seleksi dari aplikasi SPMB 2026 tersebut ke dalam dokumen resmi berupa Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan tentang Penetapan Murid Baru Tahun Pelajaran 2026/2027.
4. Kepala Satuan Pendidikan dilarang keras menambah, mengurangi, mengubah, atau memanipulasi daftar nama di dalam Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada angka 3 sehingga berbeda dengan data hasil perankingan final pada aplikasi SPMB 2026.
5. Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 3 wajib dicetak, ditandatangani, dibubuhi cap basah, dan dipublikasikan di papan pengumuman fisik satuan pendidikan dan/atau media informasi resmi sekolah agar dapat diakses secara langsung oleh masyarakat.
6. Hasil seleksi penerimaan murid baru yang telah ditetapkan melalui aplikasi SPMB 2026 dan disahkan melalui Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat, kecuali jika di kemudian hari ditemukan bukti yang sah bahwa calon murid melakukan pemalsuan data dan/atau dokumen persyaratan pendaftaran.

K. MEKANISME DAFTAR ULANG

1. Satuan pendidikan menyelenggarakan layanan daftar ulang bagi calon murid yang dinyatakan diterima sesuai dengan jadwal pelaksanaan SPMB yang telah ditetapkan pada huruf P.
2. Calon murid yang dinyatakan diterima pada satuan pendidikan tujuan wajib hadir dan membawa dokumen asli untuk dilakukan verifikasi faktual sesuai dengan persyaratan jalur pendaftaran, beserta Surat Pernyataan keabsahan data.
3. Satuan pendidikan menyelenggarakan layanan daftar ulang bagi calon murid yang diterima sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pada petunjuk teknis ini.
4. Dalam hal calon murid yang diterima tidak melakukan daftar ulang sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, maka calon murid tersebut dinyatakan mengundurkan diri.
5. Operator satuan pendidikan bertugas memastikan dan memverifikasi bahwa seluruh dokumen asli yang ditunjukkan oleh calon murid telah sesuai dengan data unggahan dan ketentuan jalur yang dipilih pada saat pendaftaran.
6. Dalam hal terbukti bahwa calon murid melakukan pemalsuan dokumen pendaftaran dan/atau memanipulasi data untuk mengelabui sistem, maka status kelulusan calon murid yang bersangkutan dibatalkan (dinyatakan gugur) dari SPMB Tahun Pelajaran 2026/2027 dan tidak diperkenankan untuk mendaftar kembali pada jalur pendaftaran lainnya.
7. Dalam hal dokumen yang diserahkan dan ditunjukkan terbukti sah serta sesuai dengan ketentuan, maka operator satuan pendidikan wajib melakukan konfirmasi status daftar ulang calon murid pada aplikasi SPMB 2026.
8. Dengan menyelesaikan proses daftar ulang pada satuan pendidikan tujuan, maka calon murid dinyatakan secara resmi diterima di satuan pendidikan tersebut dan bersedia mematuhi seluruh tata tertib yang berlaku.
9. Satuan pendidikan dilarang keras menerima atau memproses daftar ulang calon murid yang:
 - a. tidak diumumkan pada aplikasi SPMB 2026 sebagai murid baru yang lolos seleksi;
 - b. bukan merupakan calon murid cadangan yang dipanggil secara resmi melalui sistem; dan/atau
 - c. tidak melakukan proses daftar ulang sesuai ketentuan.

L. DAYA TAMPUNG CALON MURID

1. Daya tampung calon murid baru maksimal 36 murid dalam 1 rombongan belajar (termasuk murid yang mengulang kelas, PPLP, Adem 3T, dan anak pendidik dan/atau tenaga kependidikan)
2. Jumlah rombongan belajar dalam satuan pendidikan ditentukan sesuai dengan kapasitas sarana prasarana satuan pendidikan secara proporsional.
3. Daya tampung Sekolah Menengah Atas (SMA) tidak terpenuhi, disebabkan oleh:
 - a. Kurangnya jumlah calon murid yang mendaftar pada Satuan Pendidikan; atau
 - b. Calon murid tidak melakukan daftar ulang dan/atau mengundurkan diri pada jalur prestasi.
4. Mekanisme pemenuhan kuota sebagaimana dimaksud pada angka 3. a, di atas, pemenuhan daya tampung dilakukan dengan Satuan Pendidikan membuka pendaftaran secara luring/*offline*. Syarat dan ketentuan pendaftaran diatur oleh Kepala Satuan Pendidikan melalui Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan.

5. Mekanisme pemenuhan kuota sebagaimana dimaksud pada angka 3. b, pemenuhan daya tampung dilakukan dengan mengambil data calon murid dari Aplikasi SPMB 2026 yang dinyatakan valid pada jalur prestasi di Sekolah Pilihan 1 (Pertama), namun dinyatakan tidak diterima pada seluruh pilihan sekolah. Calon murid akan dirangking berdasarkan nilai prestasi pada Sekolah Pilihan 1 (pertama). Selanjutnya, satuan pendidikan mengumumkan daftar calon murid yang diterima dan menghubungi calon murid untuk melakukan proses daftar ulang.
6. Mekanisme pemenuhan daya tampung Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang daya tampungnya tidak terpenuhi sesuai dengan yang telah ditetapkan, dilakukan secara luring/offline. Syarat dan ketentuan pendaftaran diatur oleh Kepala Satuan Pendidikan melalui Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan.
7. Calon peserta didik melakukan pendaftaran ulang sesuai jadwal yang ditetapkan satuan pendidikan.

M. KETENTUAN KHUSUS

Ketentuan khusus pada pelaksanaan SPMB adalah sebagai berikut :

1. Calon murid baru yang sudah dinyatakan diterima, apabila ternyata ditemukan kondisi yang tidak sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Petunjuk Teknis, dinyatakan GUGUR.
2. Jika ditemukan kesengajaan pemalsuan dokumen jarak atau alamat oleh calon murid, maka satuan pendidikan menggugurkan calon murid dan diberikan sanksi sesuai perundang undangan yang berlaku.
3. Lembaga pendidikan dalam penerimaan murid baru yang tidak mengacu pada ketentuan dalam Petunjuk Teknis, akan berakibat kepada proses pengisian dapodik dan penerimaan bantuan pemerintah.
4. Sistem penerimaan murid baru Tahun Pelajaran 2026/2027 harus sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat. Jika terdapat Sistem Penerimaan Murid Baru di luar ketentuan petunjuk teknis, maka bukan merupakan tanggung jawab Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat.

N. LEVEL PENGGUNA APLIKASI

Sistem pada aplikasi SPMB 2026 memiliki hierarki atau level pengguna dengan pembagian tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. Admin Dinas

Admin Dinas melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a. menjalankan instruksi Ketua Panitia SPMB Provinsi;
- b. memberikan masukan atau usulan kebijakan kepada Ketua Panitia SPMB;
- c. menyampaikan laporan kepada Ketua Panitia SPMB mengenai seluruh kejadian atau kendala yang terjadi selama pelaksanaan SPMB;
- d. memberikan masukan teknis kepada Tim Pengembang Aplikasi;
- e. membantu Tim Informasi dan Pengaduan dalam menangani permasalahan teknis maupun kebijakan yang tidak dapat diselesaikan oleh Admin Kabupaten/Kota;
- f. bersama dengan Tim Informasi dan Pengaduan, menangani masalah atau aduan masyarakat yang datang ke posko SPMB, baik selama masa pelaksanaan maupun setelah SPMB berakhir;
- g. menyampaikan informasi-informasi yang berkaitan dengan kebijakan SPMB kepada Admin Kabupaten/Kota untuk diteruskan kepada satuan pendidikan negeri di wilayah masing-masing; dan

h. menginstruksikan kepada Admin Kabupaten/Kota untuk mengoordinasikan pengumpulan data satuan pendidikan di wilayahnya.

2. Tim Informasi dan Pengaduan

Tim Informasi dan Pengaduan melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a. membantu menangani keluhan atau masalah yang tidak dapat diselesaikan di tingkat Admin Kabupaten/Kota;
- b. melayani dan menangani masalah dari masyarakat yang datang secara langsung ke posko pelayanan SPMB pada setiap hari kerja dengan didampingi oleh Admin Dinas; dan
- c. menyampaikan pengumuman atau informasi teknis terkait SPMB kepada Admin Kabupaten/Kota untuk diteruskan kepada satuan pendidikan negeri di wilayah masing-masing.

3. Admin Kabupaten/Kota (Supervisor)

Admin Kabupaten/Kota melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a. menjalankan instruksi operasional dari Admin Dinas;
- b. menyampaikan informasi dari Admin Dinas kepada Operator Satuan Pendidikan di wilayah kewenangannya;
- c. mengoordinasikan dan membantu proses pengumpulan data dari satuan pendidikan;
- d. memberikan bimbingan teknis atau melatih Operator Satuan Pendidikan terkait pemahaman sistem aplikasi SPMB 2026;
- e. membantu memecahkan kendala teknis yang dialami oleh Operator Satuan Pendidikan; dan
- f. melaporkan kendala-kendala yang tidak dapat diatasi di tingkat kabupaten/kota kepada Tim Layanan Bantuan (Helpdesk) tingkat Provinsi.

4. Operator Satuan Pendidikan

Operator Satuan Pendidikan melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a. melakukan validasi dan verifikasi faktual terhadap data serta dokumen berkas pendaftar pada aplikasi SPMB;
- b. melayani pertanyaan dan pengaduan tingkat pertama dari pendaftar di satuan pendidikan yang bersangkutan; dan
- c. menghubungi Admin Kabupaten/Kota jika terdapat permasalahan teknis atau data yang tidak dapat diselesaikan secara mandiri di tingkat sekolah.

O. LAIN-LAIN

1. Penerimaan Calon Murid dari satuan pendidikan Asing (Luar Negeri).
2. Penerimaan murid kelas X dari satuan pendidikan asing (luar negeri) dilakukan melalui seleksi khusus yang dilakukan oleh satuan pendidikan yang akan dituju.
3. Calon murid yang berasal dari satuan pendidikan asing (luar negeri) sebagaimana dimaksud angka 2 terlebih dahulu harus mendapat rekomendasi dari Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, serta Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Barat.
4. Kanal informasi untuk Sistem Penerimaan Murid Baru tahun 2026/2027 di nomor *WhatsApp* 089527038627 (Pukul 08.00-16.00 WIB).
5. Fitur pesan juga dapat digunakan untuk komunikasi lewat sistem.
6. Kanal informasi di satuan pendidikan untuk Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2026/2027 bisa dilihat pada dashboard aplikasi.

P. JADWAL PELAKSANAAN

No	KEGIATAN	TANGGAL	KETERANGAN
1	Pembuatan Akun	15 - 20 Juni 2026	Pembuatan Akun SPMB 2026 Untuk Semua Jenjang dan Jalur
JALUR AFIRMASI			
1	Pembuatan akun dan Pendaftaran Jalur Afirmasi	22 - 23 JUNI 2026	Pembuatan akun dan pendaftaran jalur afirmasi
2	Masa Sanggah Jalur Afirmasi	24 JUNI 2026	Masa sanggah (perbaikan berkas) jalur afirmasi
3	Pengumuman Jalur Afirmasi	25 JUNI 2026	Pengumuman hasil SPMB jalur afirmasi
4	Daftar Ulang Jalur Afirmasi	26 - 29 JUNI 2026	Daftar ulang jalur afirmasi
JALUR MUTASI			
1	Pembuatan akun dan Pendaftaran Jalur Mutasi	22 - 23 JUNI 2026	Pembuatan akun dan pendaftaran jalur mutasi
2	Masa Sanggah Jalur Mutasi	24 JUNI 2026	Masa sanggah (perbaikan berkas) jalur mutasi
3	Pengumuman Jalur Mutasi	25 JUNI 2026	Pengumuman hasil SPMB jalur mutasi
4	Daftar Ulang Jalur Mutasi	26 - 29 JUNI 2026	Daftar ulang jalur mutasi
JALUR DOMISILI			
1	Pembuatan akun dan Pendaftaran Jalur Domisili	30 JUNI - 2 JULI 2026	Pembuatan akun dan pendaftaran jalur Domisili
2	Masa Sanggah Jalur Domisili	3 - 6 JULI 2026	Masa sanggah (perbaikan berkas) jalur Domisili
3	Pengumuman Jalur Domisili	7 JULI 2026	Pengumuman hasil SPMB jalur domisili
4	Daftar Ulang Jalur Domisili	8 - 9 JULI 2026	Daftar ulang jalur domisili
JALUR PRESTASI			
1	Pembuatan akun dan Pendaftaran Jalur Prestasi	10 - 12 JULI 2026	Pembuatan akun dan pendaftaran jalur prestasi
2	Masa Sanggah Jalur Prestasi	13 - 14 JULI 2026	Masa sanggah (perbaikan berkas) jalur prestasi
3	Pengumuman Jalur Prestasi	15 JULI 2026	Pengumuman hasil SPMB jalur prestasi
4	Daftar Ulang Jalur Prestasi	16 - 17 JULI 2026	Daftar ulang jalur prestasi
SMK REGULER			
1	Pembuatan Akun dan Pendaftaran SMK	22 JUNI - 12 JULI 2026	Pembuatan akun dan pendaftaran SMK
2	Sanggah SMK	13 - 14 JULI 2026	Masa sanggah (perbaikan berkas) SMK

3	Pengumuman SMK	15 JULI 2026	Pengumuman hasil SPMB SMK
4	Daftar Ulang SMK	16 - 17 JULI 2026	Daftar ulang SMK

Q. TABEL-TABEL

1. Tabel Bobot Jarak

No	Kategori Jarak (KM)	Bobot
1	0,000 - 0,250	100
2	0,251 - 0,500	95
3	0,501 - 0,750	90
4	0,751 - 1,000	85
5	1,001 - 1,250	80
6	1,251 - 1,500	75
7	1,501 - 1,750	70
8	1,751 - 2,000	65
9	2,001 - 2,250	60
10	2,251 - 2,500	55
11	2,501 - 2,750	50
12	2,751 - 3,000	45
13	3,001 - 3,250	40
14	3,251 - 3,500	35
15	3,501 - 3,750	30
16	3,751 - 4,000	25
17	4,001 - 4,250	20
18	4,251 - 4,500	15
19	>4,500	10

2. Tabel Prestasi Akademik dan Nonakademik

No	Tingkat Kejuaraan	Poin Prestasi			Poin Tambahan
		Tunggal/ Perorangan	Beregu (2 s/d 11)	Massal (12 orang ke atas)	
1	Tingkat Internasional				
a	Juara I	31	29	26	500
b	Juara II	23	21	19	500
c	Juara III	17	15	13	500
2	Tingkat Nasional				
a	Juara I	31	29	26	120
b	Juara II	23	21	19	120
c	Juara III	17	15	13	120
3	Tingkat Provinsi				
a	Juara I	9	8	7	30
b	Juara II	6	5	4	30
c	Juara III	3	2	1	30
4	Tingkat kabupaten/Kota				
a	Juara I	9	8	7	

b	Juara II	6	5	4	
c	Juara III	3	2	1	

3. Tabel Ketua Osis dan Pratama Pramuka

No	Kepengurusan	Poin
1	Ketua Osis	3
2	Pratama Putra/Putri	3

R. PERHITUNGAN NILAI

1. Perhitungan Nilai Domisili SMA

Nilai Jarak = Bobot jarak x 70%

Nilai Rapor = Rata-rata Nilai Rapor x 30%

Nilai Domisili = Nilai Jarak + Nilai Rapor

2. Perhitungan Nilai Prestasi SMA

Nilai Rapor : Rata-rata Nilai Rapor x 70%

Nilai TKA : Rata-rata Nilai TKA x 20%

Nilai Prestasi Akademik : Jumlah Poin Prestasi x 10%

(diluar nilai rapor) dan/atau

Nonakademik

Nilai Akhir Prestasi : Nilai Rapor + Nilai TKA + Nilai Prestasi Akademik (diluar nilai rapor) dan/atau Nonakademik

3. Perhitungan Nilai Akhir SMK

Na : Jumlah Nilai Rapor + Jumlah Nilai TKA + Nilai Prestasi Akademik (diluar nilai rapor) dan/atau Nonakademik

S. MONITORING, PENGENDALIAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

1. Kegiatan SPMB dipantau dan dikendalikan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat selaku Panitia Tingkat Provinsi Kalimantan Barat.
2. Monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan dilaksanakan secara terpadu terus menerus mulai dari persiapan sampai pelaksanaan SPMB berakhir.
3. Satuan pendidikan wajib membuat dan menyerahkan laporan hasil kegiatan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 dan kondisi terakhir seluruh data murid kepada Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat melalui Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat yang berisi rekapan data murid yang akan diterima, jumlah murid yang mendaftar, sistem seleksi, jumlah murid yang tidak naik kelas, jumlah murid yang mengulang, jumlah murid pindahan dari satuan pendidikan lain dan distribusi jumlah murid pada masing-masing kelas sebagai dokumen pangkalan data (*database*) satuan pendidikan, baik untuk kepentingan penelusuran informasi yang berkaitan dengan animo, maupun untuk kepentingan perencanaan dan keputusan kebijakan Pendidikan.
4. Sistem pelaporan dilaksanakan secara luring dengan menyampaikan data dimaksud serta diserahkan berupa *hardcopy* dan *softcopy* paling lambat tanggal 31 Juli 2026 kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat melalui Bidang Pembinaan SMA dan Pendidikan Khusus.

5. Kepala satuan pendidikan berkewajiban untuk mengontrol kegiatan SPMB agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bertanggungjawab sepenuhnya terkait SPMB dengan ketentuan yang telah diatur dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan SPMB ini.

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,



RIA NORSAN

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR : 255 /DIKBUD/2026

TENTANG PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU SEKOLAH MENENGAH ATAS, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DAN SEKOLAH LUAR BIASA RPOVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN PELAJARAN 2026/2027

WILAYAH PENERIMAAN MURID BARU SEKOLAH MENENGAH ATAS
PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN PELAJARAN 2026/2027

1. Pembagian Rayon sekolah sebagai berikut :

NO	KABUPATEN/ KOTA	RAYON	KECAMATAN	NAMA SEKOLAH
1	Kabupaten Sambas	Rayon I	Seluruh Kecamatan di Kabupaten Sambas dan Kecamatan yang berbatasan yaitu:	SMA Negeri 1 Sambas
			Kec. Singkawang Utara, Kota Singkawang	SMA Negeri 2 Sambas
			Kec. Jagoi Babang, Kab. Bengkayang	SMA Negeri 1 Jawai
			Kec. Ledo, Kab. Bengkayang	SMA Negeri 1 Jawai Selatan
				SMA Negeri 1 Paloh
				SMA Negeri 2 Paloh
				SMA Negeri 3 Paloh
				SMA Negeri 1 Pemangkat
				SMA Negeri 2 Pemangkat
				SMA Negeri 1 Sajad
				SMA Negeri 1 Sajingan
				SMA Negeri 1 Salatiga
				SMA Negeri 1 Galing
				SMA Negeri 2 Galing
				SMA Negeri 1 Sebawi
				SMA Negeri 1 Sejangkung
				SMA Negeri 2 Selakau
				SMA Negeri 1 Selakau
				SMA Negeri 1 Semparuk

NO	KABUPATEN/ KOTA	RAYON	KECAMATAN	NAMA SEKOLAH
				SMA Negeri 1 Subah
				SMA Negeri 1 Tebas
				SMA Negeri 2 Tebas
				SMA Negeri 3 Tebas
				SMA Negeri 1 Tekarang
				SMA Negeri 1 Teluk Keramat
				SMA Negeri 2 Teluk Keramat
				SMA Negeri 3 Teluk Keramat
				SMA Negeri 4 Teluk Keramat
				SMA Negeri 2 Subah
				SMA Negeri 1 Tangaran
				SMA Negeri 2 Jawai
				SMA Negeri 2 Salatiga
2	Kabupaten Mempawah	Rayon I	Seluruh Kecamatan di Kabupaten Mempawah dan Kecamatan yang berbatasan yaitu:	SMA Negeri 1 Anjongan
			Kec. Pontianak Utara, Kota Pontianak	SMA Negeri 1 Siantan
			Kec. Mempawah Hulu, Kab. Landak	SMA Negeri 1 Mempawah Hilir
			Kec. Sungai Raya, Kab. Bengkayang	SMA Negeri 2 Mempawah Hilir
				SMA Negeri 2 Segedong
				SMA Negeri 1 Segedong
				SMA Negeri 1 Sungai Kunit
				SMA Negeri 1 Sungai Pinyuh
				SMA Negeri 1 Toho
3	Kabupaten Sanggau	Rayon I	Seluruh Kecamatan di Kabupaten Sanggau dan Kecamatan yang berbatasan yaitu:	SMA Negeri 1 Sanggau
			Kec. Sungai Ambawang, Kab. Kubu Raya	SMA Negeri 2 Sanggau
			Kec. Jelimpo, Kab. Landak	SMA Negeri 3 Sanggau
			Kec. Air Besar, Kab. Landak	SMA Negeri 1 Balai
			Kec. Sekadau Hilir, Kab. Sekadau	SMA Negeri 1 Jangkang
			Kec. Sekadau Hulu, Kab. Sekadau	SMA Negeri 2 Jangkang
			Kec. Nanga Mahap, Kab. Sekadau	SMA Negeri 1 Beduai

NO	KABUPATEN/ KOTA	RAYON	KECAMATAN	NAMA SEKOLAH
			Kec. Nanga Taman, Kab. Sekadau	SMA Negeri 1 Bonti
			Kec. Simpang Hulu, Kab. Ketapang	SMA Negeri 2 Bonti
				SMA Negeri 1 Kembayan
				SMA Negeri 1 Meliau
				SMA Negeri 2 Meliau
				SMA Negeri 3 Meliau
				SMA Negeri 1 Noyan
				SMA Negeri 1 Sekayam
				SMA Negeri 2 Sekayam
				SMA Negeri 1 Tayan Hilir
				SMA Negeri 1 Tayan Hulu
				SMA Negeri 2 Tayan Hulu
				SMA Negeri 1 Toba
				SMA Negeri 1 Parindu
				SMA Negeri 1 Mukok
				SMA Negeri 1 Entikong
4	Kabupaten Ketapang	Rayon I	Seluruh Kecamatan di Kabupaten Ketapang dan Kecamatan yang berbatasan yaitu:	SMA Negeri 1 Ketapang
			Kec. Toba, Kab. Sanggau	SMA Negeri 2 Ketapang
			Kec. Meliau, Kab. Sanggau	SMA Negeri 3 Ketapang
			Kec. Seponti, Kab. Kayong Utara	SMA Negeri 4 Ketapang
			Kec. Simpang Hilir, Kab. Kayong Utara	SMA Negeri 1 Hulu Sungai
			Kec. Sukadana, Kab. Kayong utara	SMA Negeri 1 Jelai Hulu
				SMA Negeri 1 Kendawangan
				SMA Negeri 2 Kendawangan
				SMA Negeri 1 Manis Mata
				SMA Negeri 1 Marau
				SMA Negeri 1 Matan Hilir Selatan
				SMA Negeri 1 Matan Hilir Utara
				SMA Negeri 1 Muara Pawan
				SMA Negeri 1 Nanga Tayap

NO	KABUPATEN/ KOTA	RAYON	KECAMATAN	NAMA SEKOLAH
				SMA Negeri 2 Nanga Tayap
				SMA Negeri 3 Nanga Tayap
				SMA Negeri 1 Sandai
				SMA Negeri 1 Simpang Dua
				SMA Negeri 1 Simpang Hulu
				SMA Negeri 2 Simpang Hulu
				SMA Negeri 1 Singkup
				SMA Negeri 1 Sungai Laur
				SMA Negeri 1 Sungai Melayu Rayak
				SMA Negeri 1 Tumbang Titi
				SMA Negeri 2 Sandai
5	Kabupaten Sintang	Rayon I	Seluruh Kecamatan di Kabupaten Sintang dan Kecamatan yang berbatasan yaitu:	SMA Negeri 1 Sintang
			Kec. Belimbing, Kab. Melawi	SMA Negeri 2 Sintang
			Kec. Menukung, Kab. Melawi	SMA Negeri 3 Sintang
			Kec. Pinoh Utara, Kab. Melawi	SMA Negeri 4 Sintang
			Kec. Nanga Pinoh, Kab. Melawi	SMA Negeri 1 Kayan Hilir
			Kec. Belimbing Hulu, Kab. Melawi	SMA Negeri 2 Kayan Hilir
			Kec. Ella Hilir, Kab. Melawi	SMA Negeri 3 Kayan Hilir
			Kec. Sekadau Hulu, Kab. Sekadau	SMA Negeri 1 Kayan Hulu
			Kec. Sekadau Hilir, Kab. Sekadau	SMA Negeri 2 Kayan Hulu
			Kec. Belitang Hilir, Kab. Sekadau	SMA Negeri 1 Kelam Permai
			Kec. Belitang Hulu, Kab. Sekadau	SMA Negeri 2 Kelam Permai
			Kec. Puring Kencana, Kab. Kapuas Hulu	SMA Negeri 1 Ketungau Hilir
			Kec. Empanang, Kab. Kapuas Hulu	SMA Negeri 1 Ketungau Hulu
			Kec. Semitau, Kab. Kapuas Hulu	SMA Negeri 1 Ketungau Tengah
			Kec. Silat Hilir, Kab. Kapuas Hulu	SMA Negeri 2 Ketungau Tengah
			Kec. Silat Hulu, Kab. Kapuas Hulu	SMA Negeri 3 Ketungau Tengah
			Kec. Boyan Tanjung, Kab. Kapuas Hulu	SMA Negeri 1 Sepauk
			Kec. Bonut Hulu, Kab. Kapuas Hulu	SMA Negeri 2 Sepauk
			Kec. Kalis, Kab. Kapuas Hulu	SMA Negeri 1 Serawai

NO	KABUPATEN/ KOTA	RAYON	KECAMATAN	NAMA SEKOLAH
				SMA Negeri 1 Ambalau
				SMA Negeri 1 Binjai Hulu
				SMA Negeri 1 Dedai
				SMA Negeri 2 Dedai
				SMA Negeri 1 Sungai Tebelian
				SMA Negeri 1 Tempunak
				SMA Negeri 2 Tempunak
				SMA Negeri 3 Tempunak
				SMA Negeri 4 Ketungau Tengah
6	Kabupaten Kapuas Hulu	Rayon I	Seluruh Kecamatan di Kabupaten Hulu dan Kecamatan yang berbatasan yaitu:	SMA Negeri 1 Badau
			Kec. Ketungau Tengah, Kab. Sintang	SMA Negeri 1 Batang Lupar
			Kec. Ketungau Hilir, Kab. Sintang	SMA Negeri 1 Bika
			Kec. Kelam Permai, Kab. Sintang	SMA Negeri 1 Boyan Tanjung
			Kec. Kayan Hilir, Kab. Sintang	SMA Negeri 1 Bunut Hilir
			Kec. Kayan Hulu, Kab. Sintang	SMA Negeri 2 Bunut Hulu
			Kec. Ambalau, Kab. Sintang	SMA Negeri 1 Bunut Hulu
				SMA Negeri 1 Embaloh Hilir
				SMA Negeri 1 Embaloh Hulu
				SMA Negeri 1 Empanang
				SMA Negeri 1 Hulu Gurung
				SMA Negeri 2 Jongkong
				SMA Negeri 1 Jongkong
				SMA Negeri 1 Kalis
				SMA Negeri 1 Mentebah
				SMA Negeri 1 Pengkadan
				SMA Negeri 3 Putussibau
				SMA Negeri 2 Putussibau
				SMA Negeri 1 Putussibau
				SMA Negeri 1 Seberuang
				SMA Negeri 1 Selimbau

NO	KABUPATEN/ KOTA	RAYON	KECAMATAN	NAMA SEKOLAH
				SMA Negeri 2 Selimbau
				SMA Negeri 1 Semitau
				SMA Negeri 1 Silat Hilir
				SMA Negeri 1 Silat Hulu
				SMA Negeri 1 Suhaid
				SMA Negeri 1 Puring Kencana
				SMA Negeri 2 Bunut Hilir
7	Kabupaten Bengkayang	Rayon I	Seluruh Kecamatan di Kabupaten Bengkayang dan Kecamatan yang berbatasan yaitu:	SMA Negeri 1 Bengkayang
			Kec. Sungai Kunyit, Kab. Mempawah	SMA Negeri 2 Bengkayang
			Kec. Singkawang Selatan, Kota Singkawang	SMA Negeri 3 Bengkayang
			Kec. Singkawang Timur, Kota Singkawang	SMA Negeri 1 Capkala
			Kec. Banyuke Hulu, Kab. Landak	SMA Negeri 1 Jagoi Babang
			Kec. Subah, Kab. Sambas	SMA Negeri 1 Ledo
				SMA Negeri 2 Ledo
				SMA Negeri 1 Lembah Bawang
				SMA Negeri 1 Lumar
				SMA Negeri 1 Monterado
				SMA Negeri 1 Samalantan
				SMA Negeri 2 Samalantan
				SMA Negeri 3 Samalantan
				SMA Negeri 1 Sanggau Ledo
				SMA Negeri 1 Seluas
				SMA Negeri 2 Seluas
				SMA Negeri 1 Siding
				SMA Negeri 2 Siding
				SMA Negeri 1 Sungai Betung
				SMA Negeri 1 Sungai Raya
				SMA Negeri 1 Sungai Raya Kepulauan
				SMA Negeri 1 Suti Semarang

NO	KABUPATEN/ KOTA	RAYON	KECAMATAN	NAMA SEKOLAH
				SMA Negeri 1 Teriak
				SMA Negeri 2 Teriak
				SMA Negeri 1 Tujuh Belas
8	Kabupaten Landak	Rayon I	Seluruh Kecamatan di Kabupaten Landak dan Kecamatan yang berbatasan yaitu:	SMA Negeri 1 Ngabang
			Kec. Anjongan, Kab. Mempawah	SMA Negeri 2 Ngabang
			Kec. Tayan Hulu, Kab. Sanggau	SMA Negeri 3 Ngabang
				SMA Negeri 4 Ngabang
				SMA Negeri 1 Mandor
				SMA Negeri 2 Mandor
				SMA Negeri 3 Mandor
				SMA Negeri 2 Mempawah Hulu
				SMA Negeri 1 Mempawah Hulu
				SMA Negeri 1 Menjalin
				SMA Negeri 1 Menyuke
				SMA Negeri 2 Menyuke
				SMA Negeri 1 Meranti
				SMA Negeri 1 Kuala Behe
				SMA Negeri 2 Kuala Behe
				SMA Negeri 1 Banyuke Hulu
				SMA Negeri 1 Jelimpo
				SMA Negeri 1 Sebangki
				SMA Negeri 1 Sengah Temila
				SMA Negeri 2 Sengah Temila
				SMA Negeri 3 Sengah Temila
				SMA Negeri 4 Sengah Temila
				SMA Negeri 1 Sompak
				SMA Negeri 1 Air Besar
				SMA Negeri 3 Mempawah Hulu
9	Kabupaten Sekadau	Rayon I	Seluruh Kecamatan di Kabupaten Sekadau dan Kecamatan yang berbatasan yaitu:	SMA Negeri 1 Sekadau

NO	KABUPATEN/ KOTA	RAYON	KECAMATAN	NAMA SEKOLAH
			Kec. Sungai Tebelian, Kab. Sintang	SMA Negeri 2 Sekadau
			Kec. Tempunak, Kab. Sintang	SMA Negeri 3 Sekadau Hilir
				SMA Negeri 4 Sekadau
				SMA Negeri 5 Sekadau Hilir
				SMA Negeri 1 Nanga Mahap
				SMA Negeri 2 Nanga Mahap
				SMA Negeri 1 Nanga Taman
				SMA Negeri 2 Nanga Taman
				SMA Negeri 1 Belitang
				SMA Negeri 1 Belitang Hilir
				SMA Negeri 1 Belitang Hulu
				SMA Negeri 2 Belitang Hulu
				SMA Negeri 1 Sekadau Hulu
				SMA Negeri 2 Sekadau Hulu
				SMA Negeri 3 Sekadau Hulu
10	Kabupaten Melawi	Rayon I	Seluruh Kecamatan di Kabupaten Melawi dan Kecamatan yang berbatasan yaitu:	SMA Negeri 1 Nanga Pinoh
			Kec. Sungai Tebelian, Kab. Sintang	SMA Negeri 2 Nanga Pinoh
			Kec. Serawai, Kab. Sintang	SMA Negeri 1 Belimbing Hulu
			Kec. Kayan Hulu, Kab. Sintang	SMA Negeri 1 Menukung
			Kec. Kayan Hilir, Kab. Sintang	SMA Negeri 1 Belimbing
			Kec. Dedai, Kab. Sintang	SMA Negeri 2 Belimbing
			Kec. Tempunak, Kab. Sintang	SMA Negeri 1 Pinoh Selatan
			Kec. Sepauk, Kab. Sintang	SMA Negeri 2 Pinoh Selatan
				SMA Negeri 1 Pinoh Utara
				SMA Negeri 1 Sayan
				SMA Negeri 1 Soka
				SMA Negeri 1 Tanah Pinoh
				SMA Negeri 1 Tanah Pinoh Barat
				SMA Negeri 3 Meliau
				SMA Negeri 3 Nanga Pinoh

NO	KABUPATEN/ KOTA	RAYON	KECAMATAN	NAMA SEKOLAH
11	Kabupaten Kayong Utara	Rayon I	Seluruh Kecamatan di Kabupaten Kayong Utara dan Kecamatan yang berbatasan yaitu:	SMA Negeri 1 Sukadana
			Kec. Batu Ampar, Kab. Kubu Raya	SMA Negeri 2 Sukadana
			Kec. Simpang Hulu, Kab. Ketapang	SMA Negeri 3 Sukadana
			Kec. Simpang dua, kab. Ketapang	SMA Negeri 1 Pulau Maya
			Kec. Sungai Laur, Kab. Ketapang	SMA Negeri 2 Pulau Maya
			Kec. Nanga Tayap, Kab. Ketapang	SMA Negeri 1 Seponti
			Kec. Matan Hilir Utara, Kab. Ketapang	SMA Negeri 2 Seponti
				SMA Negeri 1 Simpang Hilir
				SMA Negeri 2 Simpang Hilir
				SMA Negeri 3 Simpang Hilir
				SMA Negeri 4 Simpang Hilir
				SMA Negeri 1 Teluk Batang
				SMA Negeri 2 Teluk Batang
				SMA Negeri 1 Kepulauan Karimata
				SMA Negeri 5 Simpang Hilir
12	Kabupaten Kubu Raya	Rayon I	Seluruh Kecamatan di Kabupaten Kubu Raya dan Kecamatan yang berbatasan yaitu:	SMA Negeri 1 Batu Ampar
			Kec. Pontianak Barat, Kota Pontianak	SMA Negeri 2 Batu Ampar
			Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak	SMA Negeri 3 Batu Ampar
			Kec. Pontianak Timur, Kota Pontianak	SMA Negeri 1 Kuala Mandor B
			Kec. Tayan Hilir, Kab. Sanggau	SMA Negeri 2 Kuala Mandor B
				SMA Negeri 1 Kubu
				SMA Negeri 2 Kubu
				SMA Negeri 2 Sungai Bemban
				SMA Negeri 3 Kubu
				SMA Negeri 2 Rasau Jaya
				SMA Negeri 1 Rasau Jaya
				SMA Negeri 1 Sungai Ambawang
				SMA Negeri 2 Sui Ambawang
				SMA Negeri 3 Sungai Ambawang

NO	KABUPATEN/ KOTA	RAYON	KECAMATAN	NAMA SEKOLAH
				SMA Negeri 1 Sungai Kakap
				SMA Negeri 2 Sungai Kakap
				SMA Negeri 3 Sungai Kakap
				SMA Negeri 6 Sungai Raya
				SMA Negeri 1 Sungai Raya Kubu Raya
				SMA Negeri 2 Sungai Raya
				SMA Negeri 3 Sui Raya
				SMA Negeri 4 Sungai Raya
				SMA Negeri 5 Sungai Raya
				SMA Negeri 1 Teluk Pakedai
				SMA Negeri 1 Terentang
				SMA Negeri 4 Sungai Kakap
				SMA Negeri 4 Kubu
				SMA Negeri 5 Kubu
				SMA Negeri 5 Sungai Kakap
13	Kota Pontianak	Rayon I	Seluruh Kecamatan di Kota Pontianak dan Kecamatan yang berbatasan yaitu:	SMA Negeri 1 Pontianak
			Kec. Sungai Kakap, Kab. Kubu Raya	SMA Negeri 2 Pontianak
			Kec. Sungai Raya, Kab. Kubu Raya	SMA Negeri 3 Pontianak
			Kec. Sungai Ambawang, Kab. Kubu Raya	SMA Negeri 4 Pontianak
			Kec. Kuala Mandor B, Kab. Kubu Raya	SMA Negeri 5 Pontianak
			Kec. Jongkat, Kab. Mempawah	SMA Negeri 6 Pontianak
				SMA Negeri 7 Pontianak
				SMA Negeri 8 Pontianak
				SMA Negeri 9 Pontianak
				SMA Negeri 10 Pontianak
				SMA Negeri 11 Pontianak
				SMA Negeri 12 Pontianak
				SMA Negeri 13 Pontianak
				SMA Negeri 14 Pontianak

NO	KABUPATEN/ KOTA	RAYON	KECAMATAN	NAMA SEKOLAH
14	Kota Singkawang	Rayon I	Seluruh Kecamatan di Kota Singkawang dan Kecamatan yang berbatasan yaitu:	SMA Negeri 1 Singkawang
			Kec. Sungai Raya Kepulauan, Kab. Bengkayang	SMA Negeri 2 Singkawang
			Kec. Selakau Timur, Kab. Sambas	SMA Negeri 3 Singkawang
			Kec. Samalantan, Kab. Bengkayang	SMA Negeri 4 Singkawang
				SMA Negeri 5 Singkawang
				SMA Negeri 6 Singkawang
				SMA Negeri 7 Singkawang
				SMA Negeri 8 Singkawang
				SMA Negeri 9 Singkawang
				SMA Negeri 10 Singkawang

2. Pembagian Domisili pada kondisi tertentu dikarenakan sebaran satuan pendidikan yang tidak merata, Kepala Sekolah dapat mengusulkan pertimbangan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat.

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,



RIA NORSAN