



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



spmb
sma/smk
lampung
2025

PETUNJUK TEKNIS

SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN
SEKOLAH MENENGAHAN KEJURUAN
PROVINSI LAMPUNG
TAHUN AJARAN 2025/2026



 @dikbudlampung

 @disdikbud-provlampung

 disdikbud.lampungprov.go.id

 <http://lampung.spmb.id>

KATA PENGANTAR



THOMAS AMIRICO, S.STP, M.H.

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung

Sebagai salah satu pertanggungjawab pembangunan manusia di Provinsi Lampung, dalam bentuk layanan pendidikan yang bermutu dan berkeadilan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung terus berupaya untuk meningkatkan kualitas pendidikan masyarakat. Untuk mempercepat pencapaian sasaran pembangunan pendidikan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung telah melakukan banyak terobosan yang dilaksanakan secara menyeluruh dan berkesinambungan. Salah satunya adalah Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) jenjang Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan Provinsi Lampung tahun ajaran 2025/2026 yang dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi.

Pelaksanaan SPMB jenjang Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan Provinsi Lampung tahun ajaran 2025/2026 berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru. Secara umum SPMB dilaksanakan secara online dan beberapa satuan pendidikan secara offline. Hal ini bertujuan untuk mempermudah peserta didik, orang tua, masyarakat untuk mendaftar dan memantau hasil SPMB.

Besar harapan kami pelaksanaan SPMB di Provinsi Lampung berjalan dengan lancar dan sukses demi mewujudkan pendidikan di Provinsi Lampung **“Bersama Lampung Maju, Menuju Indonesia Emas 2045”**.

Terima kasih.

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| Kata Pengantar | i |
| Daftar Isi | ii |
| Keputusan Gubernur Lampung | 1 |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang | 4 |
| B. Tujuan | 4 |
| C. Runga Lingkup | 5 |
| D. Sasaran | 5 |
| | |
| BAB II PENYELENGGARAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU | |
| A. Prinsip | 6 |
| B. Penyelenggaran | 6 |
| C. Kepanitiaan | 6 |
| D. Pembiayaan | 7 |
| | |
| BAB III TATA CARA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU | |
| A. Pengumuman | 8 |
| B. Jalur Pendaftaran | 8 |
| C. Pengecualian Ketentuan Jalur Pendaftaran | 9 |
| D. Jadwal SPMB | 10 |
| E. Persyaratan SPMB | 11 |
| F. Sistem Pendaftaran | 19 |
| G. Alur Pendaftaran Dalam Jaringan (Daring/Online) | 19 |
| H. Alur Pendaftaran Luar Jaringan (Luring/Manual) | 34 |
| I. Formulasi Seleksi SPMB SMA Reguler | 35 |
| J. Formulasi Seleksi SPMB Jalur Prestasi SMA Unggul | 40 |
| K. Formulasi Seleksi SPMB SMK | 42 |
| L. Pengumuman Hasil Seleksi | 49 |
| M. Daftar Ulang | 50 |
| N. Lain-lain | 50 |
| | |
| BAB IV PENGENDALIAN, PENGADUAN DAN INFORMAS | |
| A. Pengendalian | 51 |
| B. Pengaduan | 51 |
| C. Informasi | 51 |
| | |
| BAB V PENUTUP | |
| | |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | |
| - Format SPTJM | |
| - Format Surat Keterangan Peringkat Paralel | |
| - Format Surat Keterangan Domisili | |
| - Format Pakta Integritas | |
| - Penetapan Wilayah dan Daya Tampung | |
| - Penetapan Sekolah SMA Unggul | |



GUBERNUR LAMPUNG

KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR : G/ 289 /V.01/HK/2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS, DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DI PROVINSI LAMPUNG TAHUN AJARAN 2025/2026

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, perlu menetapkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan di Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026, dengan Keputusan Gubernur Lampung;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;
13. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
14. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi Yang Layak Untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas Pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DI PROVINSI LAMPUNG TAHUN AJARAN 2025/2026.**
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan di Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Sasaran petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu adalah:
- a. panitia penerimaan murid baru tingkat daerah;
 - b. panitia penerimaan murid baru tingkat satuan pendidikan SMA dan SMK;
 - c. calon murid baru satuan pendidikan SMA dan SMK;
 - d. masyarakat pengguna layanan SPMB; dan
 - e. para pemangku kepentingan SPMB.
- KETIGA : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 21 APRIL 2025



GUBERNUR LAMPUNG,

RAHMAT MIRZANI DJAUSAL

Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri RI di Jakarta;
2. Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah RI di Jakarta;
3. Ketua DPRD Provinsi Lampung di Bandar Lampung
4. Direktur Jenderal PAUD, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah RI di Jakarta;
5. Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah RI di Jakarta;
6. Kepala Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
7. Inspektur Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
8. Kepala Perwakilan Ombudsman Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
9. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung di Telukbetung;
10. Kepala Dinas Sosial Provinsi Lampung di Telukbetung;
11. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung di Telukbetung;
12. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Lampung di Telukbetung.

**PETUNJUK TEKNIS
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS
DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
DI PROVINSI LAMPUNG TAHUN AJARAN 2025/2026**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. LATAR BELAKANG

Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) dimaksudkan untuk memberikan kesempatan yang seluas-luasnya bagi Warga Negara Indonesia usia sekolah yang memenuhi syarat tertentu untuk memperoleh pendidikan pada jenjang dan jenis sekolah secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Teknis pelaksanaan SPMB ini bertujuan untuk mewujudkan perluasan dan pemerataan pendidikan, peningkatan mutu, relevansi serta daya saing pendidikan.

Untuk menjamin terlaksananya SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi, serta tidak menimbulkan penafsiran yang berbeda-beda atas beberapa peraturan tentang SPMB pada Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan, maka perlu diterbitkan Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru pada Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di Provinsi Lampung.

Dalam Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru ini telah memperhatikan daya tampung berbagai sekolah dan kebijakan Pemerintah Provinsi Lampung dalam pemetaan kualitas pendidikan. Dengan adanya teknis pelaksanaan ini diharapkan dalam pelaksanaan SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 di SMA/SMK Negeri Provinsi Lampung dapat terlaksana seoptimal mungkin dengan prinsip-prinsip serta tujuan sebagaimana dimaksud.

B. TUJUAN

1. Memberikan penjelasan secara teknis pelaksanaan SPMB di SMA/SMK Negeri Provinsi Lampung;
2. Memberikan pedoman langkah-langkah pendaftaran calon murid baru ke sekolah yang dituju;
3. Menjamin SPMB berjalan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi;
4. Memberikan informasi dan kesempatan yang seluas-luasnya bagi warga negara Indonesia usia sekolah agar memperoleh layanan pendidikan yang sebaik-baiknya;
5. Memberikan penghargaan kepada murid untuk dapat melanjutkan pendidikan pada satuan pendidikan yang diinginkan sesuai dengan kemampuan dan prestasi akademik yang dimiliki;
6. Memberikan panduan dan membangun persepsi yang sama bagi satuan pendidikan dalam melaksanakan penerimaan murid baru.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup yang diatur dalam Petunjuk Teknis SPMB adalah berbagai tahapan dan proses dalam penyelenggaraan SPMB, meliputi:

1. Penyelenggaraan SPMB
 - a. prinsip penyelenggaraan
 - b. dasar penyelenggaraan
 - c. kepanitiaan penyelenggaraan
 - d. pembiayaan penyelenggaraan
2. Tata cara SPMB
 - a. pengumuman pendaftaran
 - b. jalur penerimaan dan daya tampung
 - c. pengecualian ketentuan jalur pendaftaran
 - d. jadwal
 - e. persyaratan
 - f. sistem pendaftaran
 - g. alur pendaftaran dalam jaringan (*daring/online*)
 - h. alur pendaftaran luar jaringan (*luring/offline*)
 - i. formulasi seleksi
 - j. pengumuman hasil seleksi
 - k. daftar ulang
 - l. lain-lain
3. Pengendalian, pengaduan, dan informasi SPMB
 - a. pengendalian
 - b. pengaduan
 - c. informasi

D. SASARAN

Sasaran Petunjuk Teknis ini adalah :

1. Panitia penyelenggara SPMB
2. Satuan pendidikan penyelenggara SPMB
3. Calon Murid SMA/SMK Negeri
4. Masyarakat pengguna layanan SPMB
5. Para pemangku kepentingan di bidang pendidikan

BAB II

PENYELENGGARAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

A. PRINSIP PENYELENGGARAAN SPMB

Penyelenggaraan SPMB pada sekolah menengah atas dan sekolah menengah kejuruan di Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026 didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. **Objektif**, artinya penerimaan murid baru harus diselenggarakan secara obyektif;
- b. **Transparan**, artinya pelaksanaan penerimaan murid baru bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua Murid baru, untuk menghindari segala penyimpangan yang mungkin terjadi;
- c. **Akuntabel**, artinya penerimaan murid baru dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat baik prosedur maupun hasilnya;
- d. **Berkeadilan**, artinya memberikan kesempatan yang sama kepada calon murid;
- e. **Tanpa diskriminasi**, artinya setiap warga negara yang berusia sekolah dapat mengikuti program pendidikan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia tanpa membedakan suku, daerah asal, agama, golongan, dan status sosial/kondisi ekonomi.

B. PENYELENGGARA

SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 diselenggarakan oleh setiap satuan pendidikan sekolah menengah atas dan sekolah menengah kejuruan di Provinsi Lampung berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru

C. KEPANITIAAN PENYELENGGARAAN SPMB

1. Keanggotaan panitia penerimaan murid baru tingkat Provinsi Lampung terdiri atas:
 - a. Dinas Pendidikan;
 - b. Dinas Dukcapil;
 - c. Dinas Sosial; dan
 - d. Organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
2. Keanggotaan panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan terdiri atas unsur pendidik dan tenaga kependidikan;
3. Tugas Panitia :
 - a. Ruang lingkup panitia tingkat Provinsi:
 - 1) Menyusun regulasi yang dijadikan pedoman dalam SPMB;
 - 2) Merumuskan dan menetapkan jadwal penyelenggaraan SPMB;
 - 3) Membantu memfasilitasi pelayanan akses informasi pada masyarakat;
 - 4) Mengkoordinasikan penanganan pengaduan SPMB; dan
 - 5) Melakukan monitoring penyelenggaraan SPMB.

- b. Ruang lingkup tugas panitia tingkat satuan pendidikan:
- 1) Melakukan Sosialisasi penerimaan murid baru kepada orang tua/wali calon murid; dan calon murid;
 - 2) Menyediakan alamat website SPMB dan perangkat pendaftaran lainnya;
 - 3) Menerima pendaftaran murid melalui aplikasi pendaftaran (dalam jaringan) atau secara manual (luar jaringan);
 - 4) Melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan;
 - 5) Menetapkan dan mengumumkan murid yang diterima;
 - 6) Menerima daftar ulang calon murid yang diterima;
 - 7) Memberikan pelayanan informasi dan penanganan pengaduan;
 - 8) Membuat laporan penyelenggaraan penerimaan murid baru kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung; dan
 - 9) Tugas lainnya yang berkenaan dengan penerimaan murid baru.

D. PEMBIAYAAN

1. Penyelenggaraan SPMB Tahun Ajaran 2025/2026, terhadap calon murid yang mendaftar pada SMA dan SMK di Provinsi Lampung **tidak dipungut biaya pendaftaran;**
2. Pembiayaan penyelenggaraan SPMB pada SMA dan SMK di Provinsi Lampung dibebankan pada dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di sekolah masing-masing.

BAB III TATA CARA SPMB

A. PENGUMUMAN PENDAFTARAN SPMB

1. Pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru pada sekolah yang bersangkutan dilakukan secara terbuka;
2. Pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru sebagaimana dimaksud pada poin 1 di atas memuat informasi sebagai berikut:
 - a) Persyaratan calon murid sesuai jenjangnya;
 - b) Tanggal pendaftaran;
 - c) Jalur pendaftaran yang terdiri dari:
 - 1) **Jalur Domisili;**
 - 2) **Jalur Afirmasi ;**
 - 3) **Jalur Prestasi;** dan
 - 4) **Jalur Mutasi.**
 - d) Jumlah daya tampung sekolah yang bersangkutan;
 - e) Tanggal penetapan pengumuman hasil seleksi;
 - f) Pendaftaran tidak dipungut biaya.
3. Pengumuman penerimaan murid baru dapat diperoleh melalui:
 - a) Papan pengumuman satuan pendidikan penyelenggara SPMB;
 - b) Website resmi SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 Pemerintah Provinsi Lampung dengan alamat: <http://lampung.spmb.id>
4. Penetapan murid baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala sekolah dan ditetapkan dengan keputusan kepala sekolah.

B. JALUR PENDAFTARAN SPMB

Jalur Pendaftaran SPMB terdiri atas:

1. Jalur Domisili

Jalur domisili adalah jalur penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi Lampung dengan mempertimbangkan kemudahan akses ke satuan pendidikan dan wilayah perbatasan kecamatan, kabupaten/kota, dan/atau provinsi. Jalur domisili ini mendapatkan kuota paling sedikit 30% dari daya tampung satuan pendidikan.

2. Jalur Afirmasi

Jalur afirmasi adalah jalur penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon murid penyandang disabilitas. Jalur afirmasi ini mendapatkan kuota paling sedikit 30% dari daya tampung satuan pendidikan terdiri dari 25% untuk calon murid dari keluarga tidak mampu dan 5% untuk calon murid penyandang disabilitas.

3. Jalur Prestasi

Jalur prestasi adalah jalur penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik. Jalur prestasi ini mendapatkan kuota **paling sedikit** 35% dari daya tampung satuan pendidikan.

Terdapat perbedaan teknis pelaksanaan seleksi untuk **SMA Unggul** dan **SMA Reguler**.

3.1 SMA Unggul

Seleksi jalur prestasi pada sekolah unggul merupakan hasil penggabungan nilai dari tiga komponen utama: Tes Kemampuan Akademis (TKA), nilai rapor semester 1 sampai dengan 5, dan sertifikat atau piagam prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik. Kuota jalur prestasi untuk sekolah unggul sebesar 35%.

Penetapan Sekolah SMA Unggul Provinsi Lampung diatur melalui Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.

3.2 SMA Reguler

Kuota jalur prestasi 35% untuk sekolah reguler dialokasikan sebagai berikut

- a. prestasi akademik
 - 1) kuota 21% dialokasikan untuk prestasi nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir (semester 1 s.d. 5);
 - 2) kuota 3% dialokasikan untuk prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
- b. prestasi nonakademik
 - 1) kuota 2% dialokasikan untuk pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan di satuan pendidikan;
 - 2) kuota 3% dialokasikan untuk prestasi lomba seni, budaya, bahasa, dan kepramukaan;
 - 3) kuota 3% dialokasikan untuk prestasi lomba olahraga;
 - 4) kuota 3% dialokasikan untuk prestasi Hafiz Qur'an.

4. Jalur Mutasi

Jalur mutasi adalah jalur penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua mengajar. Jalur mutasi ini mendapatkan kuota paling banyak 5% dari daya tampung satuan pendidikan terdiri dari 3% untuk calon murid dari perpindahan tugas orang tua/wali dan 2% untuk calon murid dari anak guru di sekolah tempat orang tua bertugas.

C. PENGECUALIAN KETENTUAN JALUR PENDAFTARAN SPMB

1. Ketentuan mengenai jalur pendaftaran penerimaan murid baru dikecualikan untuk:
 - a. SMK;
 - b. Satuan pendidikan kerja sama;
 - c. Satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
 - d. Satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
 - e. Satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus;

- f. Satuan pendidikan berasrama;
 - g. Satuan pendidikan di daerah tertinggal, terdepan dan terluar;
 - h. Satuan pendidikan di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah Murid dalam 1 (satu) rombongan belajar
2. Satuan pendidikan berasrama sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf f merupakan sekolah yang seluruh muridnya tinggal di asrama pada lingkungan sekolah

D. JADWAL PENYELENGGARAAN SPMB

Untuk kelancaran penyelenggaraan SPMB SMA/SMK di Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026 diatur dengan jadwal sebagai berikut:

1. Jenjang SMA Unggul

1.1. Jalur Prestasi

- a. Pendaftaran *Online* : 4 s.d. 5 Juni 2025
- b. Waktu Pendaftaran : Pkl. 07.30 s.d. 15.00 WIB
- c. Verifikasi dan validasi dokumen : 4 s.d. 5 Juni 2025
- d. Verifikasi Faktual Berkas : 4, 5, 10 Juni 2025
- e. Tes Kemampuan Akademik (TKA): 11 s.d. 12 Juni 2025
- f. Pengumuman : 14 Juni 2025
- g. Daftar Ulang : 14 s.d. 15 Juni 2025

1.2. Jalur Domisili, Afirmasi, dan Mutasi

- a. Pendaftaran *online* : 16 s.d. 19 Juni 2025
- b. Waktu Pendaftaran : Pkl. 07.30 s.d. 15.00 WIB
- c. Verifikasi dan validasi dokumen : 16 s.d. 19 Juni 2025
- d. Verifikasi Faktual Berkas : 16 s.d. 23 Juni 2025
- e. Pengumuman : 25 Juni 2025
- f. Daftar Ulang : 25 s.d. 26 Juni 2025
- g. Hari Pertama Masuk Sekolah : 14 Juli 2025
- h. MPLS : 14 s.d. 16 Juli 2025

2. Jenjang SMA Reguler

a. Pendaftaran Jalur Domisili,

Afirmasi, Prestasi dan Mutasi : 16 s.d. 19 Juni 2025

b. Waktu Pendaftaran : Pkl. 07.30 s.d. 15.00 WIB

c. Verifikasi dan validasi dokumen : 16 s.d. 19 Juni 2025

d. Verifikasi Faktual Berkas : 16 s.d. 23 Juni 2025

e. Pengumuman : 25 Juni 2025

f. Daftar Ulang : 25 s.d. 26 Juni 2025

g. Hari Pertama Masuk Sekolah : 14 Juli 2025

h. MPLS : 14 s.d. 16 Juli 2025

3. Jenjang SMK

a. Pendaftaran dan Verifikasi Berkas : 16 s.d. 19 Juni 2025

b. Waktu Pendaftaran : Pkl. 07.30 s.d. 15.00 WIB

c. Tes Bakat dan Minat : 20 Juni 2025

d. Pengumuman : 25 Juni 2025

e. Daftar Ulang : 25 s.d. 26 Juni 2025

f. Hari Pertama Masuk Sekolah : 14 Juli 2025

g. MPLS : 14 s.d. 16 Juli 2025

E. PERSYARATAN SPMB

1. Persyaratan Umum SMA dan SMK

- a. Berusia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 01 Juli 2025 dibuktikan dengan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang. Dalam hal penggunaan surat keterangan lahir, harus dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid.
- b. Telah dinyatakan lulus dan memiliki Ijazah/surat keterangan dari SMP/MTs atau dokumen lain yang menjelaskan telah menyelesaikan kelas 9 (sembilan) SMP/MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.

2. Persyaratan Khusus/Administrasi Jalur Prestasi SMA Unggul

Kelengkapan administrasi yang harus dipenuhi oleh calon murid **Jalur Prestasi SMA Unggul**, yaitu:

- a. Kartu Keluarga (KK), sebagaimana yang dimaksud pada Jalur Domisili;
- b. Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm;
- c. Ketentuan peringkat parallel Murid yang dapat mendaftar jalur prestasi SMA Unggul yaitu sebesar 25% untuk Akreditasi A, 15% untuk Akreditasi B, dan 5% untuk Akreditasi C dari jumlah lulusan satuan pendidikan asal murid;
- d. Bukti prestasi nilai raport berupa nilai rapor semester 1 sampai dengan semester 5 disertai surat keterangan peringkat parallel.
- e. Bukti hasil perlombaan dan/atau penghargaan (sertifikat/piagam prestasi) di bidang akademik dan/atau nonakademik
 - **paling banyak 3 sertifikat/piagam bagi yang memiliki** pada tingkat internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, dan/atau tingkat kabupaten/kota yang diterbitkan **paling lama 3 (tiga) tahun** (diperoleh selama calon murid menempuh pendidikan di SMP/MTs atau sederajat) sejak tanggal pendaftaran penerimaan murid baru;
 - setiap sertifikat/piagam prestasi yang diajukan hanya untuk satu even kegiatan, baik dalam bidang akademik maupun nonakademik. Yang dimaksud dengan satu even kegiatan adalah satu jenis lomba atau kompetisi yang diselenggarakan oleh satu penyelenggara pada satu waktu tertentu, meskipun memiliki beberapa kategori atau cabang lomba. Dalam hal ini, hanya satu sertifikat/piagam terbaik dari even tersebut yang dapat dinilai.
- f. Piagam/sertifikat/surat keterangan Hafiz Qur'an bagi yang memiliki hafalan Al-Qur'an dan dilegalisasi oleh Kementerian Agama;
- g. Bukti dokumen penetapan kepengurusan organisasi kesiswaan berupa surat keputusan kepala satuan pendidikan bagi yang memiliki;
- h. Bukti hasil perlombaan dan/atau penghargaan dalam bidang prestasi akademik dan/atau nonakademik sebagaimana dimaksud pada huruf d harus telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi. **Panitia Penerimaan Murid Baru tingkat Satuan Pendidikan dapat melakukan verifikasi dan validasi**

terhadap dokumen persyaratan, yang dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan;

- i. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari orang tua bermaterai Rp 10.000,- sebagaimana yang dimaksudkan pada Jalur Domisili.

3. Persyaratan Khusus/Administrasi SMA

a. Jalur Domisili

1) Kartu Keluarga (KK)

- a) Kartu Keluarga diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.
- b) Nama orang tua/wali calon murid yang tercantum pada kartu keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau kartu keluarga sebelumnya.
- c) Dalam hal nama orang tua/wali calon murid sebagaimana dimaksud pada huruf b) terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon murid meninggal dunia; bercerai; yang harus dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
- d) Dalam hal kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada huruf a) tidak dimiliki oleh calon murid karena keadaan tertentu (bencana alam dan/atau bencana sosial), maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
- e) Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d) **memuat keterangan mengenai calon Murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili dan jenis bencana yang dialami.** Surat keterangan domisili diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
- f) Dalam hal terjadi perubahan data kartu keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili, kartu keluarga dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi Jalur Domisili.
- g) Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf f) dapat berupa:
 - penambahan anggota keluarga, selain calon Murid;
 - pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
 - kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak
- h) Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada huruf g) harus disertakan:
 - kartu keluarga yang lama bagi kartu keluarga yang mengalami perubahan data atau rusak; atau
 - surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila kartu keluarga hilang

- i) Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon Murid.

Berikut contoh format Surat Keterangan Domisili (SKD) yang diterbitkan oleh pihak yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam huruf e):

| KOP INSTANSI | |
|---|---------|
| <u>SURAT KETERANGAN DOMISILI (SKD)</u> | |
| Nomor: | |
| Yang bertanda tangan di bawah ini: | |
| Nama | : |
| Jabatan | : |
| Alamat | : |
| Dengan ini menerangkan bahwa: | |
| Nama calon murid | : |
| tempat dan tanggal lahir | : |
| Jenis Kelamin | : |
| Nama Orang Tua/Wali | : |
| Alamat | : |
| Berdasarkan data administrasi yang tercatat di RT/RW Kelurahan/Desa Kecamatan keterangan mengenai calon murid adalah sebagai berikut: | |
| 1. Calon murid telah berdomisili pada alamat tersebut di atas sejak tanggal bulan tahun | |
| 2. Jenis bencana yang dialami, yang terjadi di wilayah pada tanggal, yang dibuktikan dengan lampiran sebagai berikut: | |
| a) Dokumentasi bencana (foto atau berita resmi), dan/atau | |
| b) Surat Keputusan atau Laporan dari BPBD/Dinas Sosial/Pemerintah Daerah. | |
| Demikian surat keterangan domisili ini dibuat untuk kepentingan penerimaan murid baru SMA Kab/Kota Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026. | |
| tempat, tanggal bulan tahun Ketua/Kepala Instansi | |
| (.....) NIP | |

- 2) Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm
3) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari orang tua bermaterai Rp 10.000.

Berikut format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Orang Tua/Wali sebagaimana dimaksud dalam angka 3):

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini¹⁾:

nama :
 NIK :
 tempat dan tanggal lahir :
 alamat sesuai KK :

adalah orang tua/wali dari calon murid²⁾:

nama :
 NIK :
 tempat dan tanggal lahir :
 alamat sesuai KK :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Alamat yang tercantum pada Kartu Keluarga (KK) adalah alamat yang menggambarkan kondisi sebenarnya domisili/tempat tinggal calon murid saat ini.
2. Seluruh dokumen persyaratan pendaftaran yang disampaikan adalah benar sesuai dengan keterangan yang tercantum dalam dokumen yang digunakan.
3. Semua dokumen yang disampaikan sifatnya otentik dan dapat dibuktikan keasliannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jika dokumen yang disampaikan ternyata suatu saat terbukti palsu atau keterangan yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan, maka saya bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan menerima pembatalan atas penetapan diterimanya anak saya sebagai murid baru.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan penerimaan murid baru SMA Kab/Kota
 Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026.

tempat, tanggal bulan tahun
 Orang Tua/Wali Calon Murid,

.....)

1) biodata orang tua/wali
 2) biodata calon murid

Berikut Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Orang Tua/Wali sebagaimana dimaksud dalam angka 3):

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : **Alamsyah, S.Pd.** (nama orang tua)
 NIK : **1801402410800005** (NIK orang tua)
 tempat dan tanggal lahir : **Way Haru, 24 Oktober 1980** (TTL orang tua)
 alamat sesuai KK : **Jl. Flamboyan Bandar Lampung** (alamat orang tua)

adalah orang tua/wali dari calon murid:

nama : **Chintya Putri** (nama siswa)
 NIK : **1081042906200001** (NIK siswa)
 tempat dan tanggal lahir : **Bandar Lampung, 29 Juni 2010** (TTL siswa)
 alamat sesuai KK : **Jl. Flamboyan Bandar Lampung** (alamat siswa)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Alamat yang tercantum pada Kartu Keluarga (KK) adalah alamat yang menggambarkan kondisi sebenarnya domisili/tempat tinggal calon murid saat ini.
2. Seluruh dokumen persyaratan pendaftaran yang disampaikan adalah benar sesuai dengan keterangan yang tercantum dalam dokumen yang digunakan.
3. Semua dokumen yang disampaikan sifatnya otentik dan dapat dibuktikan keasliannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jika dokumen yang disampaikan ternyata suatu saat terbukti palsu atau keterangan yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan, maka saya bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan menerima pembatalan atas penetapan diterimanya anak saya sebagai murid baru.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan penerimaan murid baru SMA Negeri 1 Bandar Lampung, Kota Bandar Lampung, Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026.

Bandar Lampung, 18 Juni 2025

Orang Tua Calon Murid,



Alamsyah, S.Pd.

b. Jalur Afirmasi

- 1) Kartu Keluarga (KK), sebagaimana yang dimaksudkan pada Jalur Domisili
- 2) Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm
- 3) Bukti keikutsertaan murid jalur afirmasi dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari pemerintah:
 - a) Kartu Indonesia Pintar (KIP), dapat dilihat di situs <https://pip.kemendikdasmen.go.id/>
 - b) Program Keluarga Harapan (PKH) dapat dilihat melalui situs <https://dtks.kemensos.go.id> / atau <https://cekbansos.kemensos.go.id/>
 - c) Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dapat dilihat melalui situs <https://dtks.kemensos.go.id/> atau <https://cekbansos.kemensos.go.id/>
 - d) Kartu Indonesia Sehat (KIS) dan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) **tidak boleh** digunakan sebagai persyaratan pendaftaran jalur afirmasi.

- 4) Bagi calon murid penyandang disabilitas, dibuktikan dengan:
 - a) kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial;
 - b) surat keterangan dari dokter dan/atau dokter spesialis;
 - c) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari orang tua bermaterai Rp 10.000,- sebagaimana yang dimaksudkan pada Jalur Domisili.

c. Jalur Prestasi SMA Reguler

- 1) Kartu Keluarga (KK), sebagaimana yang dimaksud pada Jalur Domisili;
- 2) Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm;
- 3) Bukti prestasi nilai rapor berupa nilai rapor semester 1 sampai dengan semester 5 disertai surat keterangan peringkat paralel dari satuan pendidikan asal murid (untuk pendaftar jalur prestasi nilai rapor);
- 4) Bukti hasil perlombaan dan/atau penghargaan (sertifikat/piagam prestasi) di bidang akademik pada tingkat internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, dan/atau tingkat kabupaten/kota yang diterbitkan **paling lama 3 (tiga) tahun** (diperoleh selama calon murid menempuh pendidikan di SMP/MTs atau sederajat) sejak tanggal pendaftaran penerimaan murid baru (untuk pendaftar jalur prestasi bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau penghargaan prestasi bidang akademik lainnya);
- 5) Bukti hasil perlombaan dan/atau penghargaan (sertifikat/piagam prestasi) di bidang nonakademik pada tingkat internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, dan/atau tingkat kabupaten/kota yang diterbitkan **paling lama 3 (tiga) tahun** (diperoleh selama calon murid menempuh pendidikan di SMP/MTs atau sederajat) sejak tanggal pendaftaran penerimaan murid baru (untuk pendaftar jalur prestasi bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau penghargaan prestasi bidang nonakademik lainnya);
- 6) Bukti hasil perlombaan dan/atau penghargaan dalam bidang prestasi akademik dan nonakademik sebagaimana dimaksud pada angka 4) dan angka 5) harus telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi. **Panitia Penerimaan Murid Baru tingkat Satuan Pendidikan dapat melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan, yang dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan;**
- 7) Bukti dokumen penetapan kepengurusan organisasi kesiswaan berupa surat keputusan kepala satuan pendidikan (untuk pendaftar jalur prestasi pengalaman

kepengurusan sebagai ketua dalam Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) dan organisasi kependuan);

- 8) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari orang tua bermaterai Rp 10.000,- sebagaimana yang dimaksudkan pada Jalur Domisili.

d. Jalur Mutasi

- 1) Kartu Keluarga (KK), sebagaimana yang dimaksud pada Jalur Domisili
- 2) Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm
- 3) Surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua **paling lama 1 (satu) tahun** sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru dan surat keterangan pindah domisili orang tua dan calon murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang (khusus untuk jalur mutasi)
- 4) Surat keputusan penugasan sebagai guru pada satuan pendidikan tempat bertugas (khusus calon murid yang berasal dari anak guru)
- 5) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari orang tua bermaterai Rp 10.000,- sebagaimana yang dimaksudkan pada Jalur Domisili.

4. Persyaratan Khusus/Administrasi SMK

Kelengkapan administrasi yang harus dipenuhi oleh calon Murid **Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)**, yaitu:

- a. Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm;
- b. SMK dengan bidang keahlian, program keahlian, atau kompetensi keahlian tertentu dapat menetapkan tambahan persyaratan khusus dalam penerimaan Murid baru kelas 10 (sepuluh);
- c. Bukti prestasi hasil belajar berupa nilai rapor semester 1 sampai dengan semester 5 dan hasil perlombaan dan/atau penghargaan di bidang akademik maupun nonakademik serta prestasi di bidang lainnya pada tingkat internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, dan/atau tingkat kabupaten/kota yang diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sejak tanggal pendaftaran penerimaan murid baru (untuk jalur prestasi);
- d. Calon murid mengikuti tes minat dan bakat di sekolah pilihannya;
- e. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari orang tua bermaterai Rp 10.000,-.

Berikut format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Orang Tua/Wali sebagaimana dimaksud dalam angka 3):

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini¹⁾:

nama :
 NIK :
 tempat dan tanggal lahir :
 alamat sesuai KK :

adalah orang tua/wali dari calon murid²⁾:

nama :
 NIK :
 tempat dan tanggal lahir :
 alamat sesuai KK :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Alamat yang tercantum pada Kartu Keluarga (KK) adalah alamat yang menggambarkan kondisi sebenarnya domisili/tempat tinggal calon murid saat ini.
2. Seluruh dokumen persyaratan pendaftaran yang disampaikan adalah benar sesuai dengan keterangan yang tercantum dalam dokumen yang digunakan.
3. Semua dokumen yang disampaikan sifatnya otentik dan dapat dibuktikan keasliannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jika dokumen yang disampaikan ternyata suatu saat terbukti palsu atau keterangan yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan, maka saya bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan menerima pembatalan atas penetapan diterimanya anak saya sebagai murid baru.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan penerimaan murid baru SMK Kab/Kota
 Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026.


tempat, tanggal bulan tahun
 Orang Tua/Wali Calon Murid,

(.....)

1) biodata orang tua/wali

2) biodata calon murid

Berikut Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Orang Tua/Wali sebagaimana dimaksud dalam angka 3):

| <u>SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)</u> | |
|---|--|
| Saya yang bertanda tangan di bawah ini: | |
| nama | : Alamsyah, S.Pd. (nama orang tua) |
| NIK | : 1801402410800005 (NIK orang tua) |
| tempat dan tanggal lahir | : Way Haru, 24 Oktober 1980 (TTL orang tua) |
| alamat sesuai KK | : Jl. Flamboyan Bandar Lampung (alamat orang tua) |
| adalah orang tua/wali dari calon murid: | |
| nama | : Chintya Putri (nama siswa) |
| NIK | : 1081042906200001 (NIK siswa) |
| tempat dan tanggal lahir | : Bandar Lampung, 29 Juni 2010 (TTL siswa) |
| alamat sesuai KK | : Jl. Flamboyan Bandar Lampung (alamat siswa) |
| Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa: | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Alamat yang tercantum pada Kartu Keluarga (KK) adalah alamat yang menggambarkan kondisi sebenarnya domisili/tempat tinggal calon murid saat ini. 2. Seluruh dokumen persyaratan pendaftaran yang disampaikan adalah benar sesuai dengan keterangan yang tercantum dalam dokumen yang digunakan. 3. Semua dokumen yang disampaikan sifatnya otentik dan dapat dibuktikan keasliannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 4. Jika dokumen yang disampaikan ternyata suatu saat terbukti palsu atau keterangan yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan, maka saya bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan menerima pembatalan atas penetapan diterimanya anak saya sebagai murid baru. | |
| Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan penerimaan murid baru SMK Negeri 1 Bandar Lampung, Kota Bandar Lampung, Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026. | |
| Bandar Lampung, 18 Juni 2025 Orang Tua Calon Murid,  | |
| Alamsyah, S.Pd. | |

F. SISTEM PENDAFTARAN

SPMB jenjang SMA/SMK Negeri Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026 dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme dalam jaringan (*daring/online*) dan mekanisme luar jaringan (*luring/offline*).

G. ALUR PENDAFTARAN DALAM JARINGAN (DARING/ONLINE)

1. Alur Pendaftaran Jalur Prestasi SMA Unggul

Alur pendaftaran pada Jalur Prestasi SMA Unggul dilaksanakan melalui dua tahap seleksi sebagai berikut:

a. Tahap I (Pendaftaran Daring/Online)

Tahapan pendaftaran ini terdiri atas persiapan dan pelaksanaan pendaftaran *online* sebagaimana diuraikan berikut:

1) Persiapan

Calon murid mempersiapkan syarat-syarat yang diperlukan untuk mendaftar secara *online* (dalam bentuk file *jpg/pdf*) antara lain:

- a) Ijazah/surat keterangan lulus/surat keterangan siswa aktif di kelas 9 (sembilan) dari SMP atau sederajat;
- b) Persyaratan khusus/administrasi sesuai dengan jalur pendaftaran Jalur Prestasi SMA Unggul;
- c) Lokasi tempat tinggal/titik kordinat tempat tinggal (dari *Google Map*).

2) Pelaksanaan

Alur Pendaftaran Jalur Prestasi SMA Unggul adalah sebagai berikut:

- a) Calon Murid membaca juknis SPMB melalui website sekolah yang akan dituju atau melalui situs SPMB *Online* (<http://lampung.spmb.id>);
- b) Calon murid melakukan proses pengajuan pendaftaran *online* di laman SPMB *online* Provinsi Lampung (<http://lampung.spmb.id>);
- c) Klik dan pilih jenjang pendidikan Jalur Prestasi SMA Unggul;
- d) Pengajuan pendaftaran dilakukan dengan *input* Nomor Induk Siswa Nasional (NISN), dan melengkapi biodata siswa;
- e) **Review dan sesuaikan data pada sistem;**
- f) Mengunggah dokumen persyaratan dengan format (*.pdf/.jpeg/.png*) dan setiap dokumen ukuran maksimal 1.024kb/ dokumen:
 - Klik fitur ijazah unggah: hasil scan ijazah/ hasil scan Surat Keterangan Lulus (SKL)/surat keterangan siswa aktif kelas 9 (sembilan) SMP atau sederajat;
 - Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm berukuran 1 MB (*jpg*)
 - Memilih fitur menggunakan Kartu Keluarga (KK)/surat keterangan domisili (hanya bisa diklik 1 pilihan KK/surat keterangan domisili):
 - Klik KK unggah dokumen hasil scan KK (yang menggunakan KK).
 - Klik domisili unggah dokumen scan surat keterangan domisili (yang menggunakan Domisili).
 - Klik fitur akta kelahiran lalu unggah hasil scan akta kelahiran/surat keterangan lahir;
 - Klik fitur rapor, masukkan nilai rapor semester 1 s.d. 5, lalu unggah hasil scan surat keterangan peringkat paralel dan nilai rapor per semester;
 - Jika memiliki sertifikat prestasi, klik fitur sertifikat, lalu unggah hasil scan sertifikat prestasi (**paling banyak tiga sertifikat/piagam**) berupa lomba sains, teknologi, riset dan inovasi, maka klik unggah

sertifikat lomba sains, teknologi, riset dan inovasi, seni, budaya, kepramukaan, olahraga, dan prestasi Hafiz Qur'an, serta SK Penetapan sebagai Ketua OSIS/Ketua Organisasi Kepanduan;

- Klik fitur pernyataan orang tua, lalu unggah hasil scan surat pertanggungjawaban multak orang tua/wali murid.
- g) Memilih sekolah pilihan. **Calon murid dapat memilih paling banyak 2 (dua) sekolah pilihan sesuai dengan ketentuan berikut:**
 - **Jika calon murid memilih 2 (dua) sekolah pilihan, salah satunya wajib berada di Kabupaten/Kota domisili calon murid.**
 - **Jika calon murid hanya memilih satu sekolah pilihan, maka calon murid dapat memilih Sekolah Unggul di Kabupaten/Kota manapun.**
- h) Calon murid melakukan cetak tanda bukti pengajuan pendaftaran, atau menyimpan *soft file* bukti pengajuan pendaftarannya
- i) Verifikasi berkas dokumen dan/atau verifikasi faktual calon murid dilakukan oleh panitia, apakah dokumennya sesuai atau tidak. Panitia memiliki kewenangan untuk menolak berkas dengan alasan, atau menerima/memverifikasi jika sudah sesuai;
- j) Calon murid dihimbau untuk **mengecek setiap saat status** pengajuan pendaftarannya: telah **terverifikasi** (diterima) atau **tertolak** oleh panitia sekolah;
- k) Calon murid yang dokumen unggahannya ditolak dengan alasan belum lengkap/tidak sesuai, maka dapat melakukan klarifikasi dengan panitia dan dapat mengunggah perbaikan dokumen/menyesuaikan untuk melakukan pendaftaran kembali hingga batas waktu yang telah ditentukan;
- l) Calon murid yang sudah terverifikasi dapat mengunduh bukti pendaftaran berupa **lembar cetak hasil verifikasi pendaftaran** yang memuat **nomor Tes Kemampuan Akademik (TKA)** dan jadwal pelaksanaan Tes Kemampuan Akademik (TKA) sebagai tanda bukti telah memenuhi syarat mengikuti tahapan tes akademik.

b. Tahap II (Tes Kemampuan Akademik)

- 1) Calon murid yang sudah terverifikasi datang ke sekolah untuk mengikuti **Tes Kemampuan Akademik** pada **tanggal 11 s.d. 12 Juni 2025 (sesuai dengan jadwal)** dengan membawa lembar cetak bukti pendaftaran dan surat keterangan siswa aktif kelas 9 (sembilan) SMP atau sederajat;
- 2) TKA dilaksanakan di sekolah pilihan pertama;
- 3) Pelaksanaan TKA berbasis *Computer Assisted Test* (CAT);

- 4) Calon murid dapat melihat hasil seleksi sementara pada menu seleksi, dan dapat melihat pengumuman pada menu yang sama, saat jadwal pengumuman tiba.

2. Alur Pendaftaran SMA

a. Persiapan

Calon murid mempersiapkan syarat-syarat yang diperlukan untuk mendaftar secara *online* (dalam bentuk file jpg/pdf) antara lain:

- 1) Ijazah/surat keterangan lulus dari SMP atau sederajat;
- 2) Persyaratan khusus/administrasi sesuai dengan jalur pendaftaran yang dipilih;
- 3) Lokasi tempat tinggal/titik kordinat tempat tinggal (dari *Google Map*).

b. Pelaksanaan

1) Jalur Domisili

- a) Calon murid membaca juknis SPMB melalui laman sekolah yang akan dituju atau melalui situs SPMB *Online*, dan melakukan proses pengajuan pendaftaran *online* di portal/laman SPMB *online* Provinsi Lampung (<http://lampung.spmb.id>);
- b) Memilih jalur pendaftaran;
- c) Pengajuan pendaftaran dilakukan dengan *input* Nomor Induk Siswa Nasional (NISN), dan melengkapi biodata;
- d) **Review dan sesuaikan data pada sistem;**
- e) Mengunggah dokumen persyaratan dengan format (.pdf/.jpeg/.png) dan setiap dokumen ukuran maksimal 1.024kb/dokumen:
 - Klik fitur ijazah: unggah hasil scan ijazah/hasil scan surat keterangan lulus (SKL);
 - **Memasukkan jumlah mata pelajaran dan total nilai yang tertera pada Transkrip Nilai ijazah/SKL;**
 - Memilih fitur menggunakan Kartu Keluarga (KK)/surat keterangan domisili (hanya bisa diklik 1 pilihan KK/surat keterangan domisili):
 - Klik KK unggah dokumen hasil scan KK (yang menggunakan KK).
 - Klik domisili unggah dokumen scan surat keterangan domisili (yang menggunakan domisili).
 - Klik fitur akta kelahiran unggah hasil scan akta kelahiran/hasil scan Surat Keterangan Lahir;
 - Klik fitur pernyataan orang tua unggah hasil scan surat pernyataan orang tua/wali murid.
- f) Memilih sekolah pilihan:
 - Calon murid **dapat memilih paling banyak 2 (dua) sekolah pilihan dengan ketentuan dalam 1 (satu) rayon domisili calon murid.** Pilihan sekolah diprioritaskan pada sekolah pilihan pertama.

- Calon murid yang mendaftar **Jalur Domisili** juga dapat mendaftar **Jalur Prestasi SMA Reguler** di **1 (satu) sekolah lain dalam 1 (satu) rayon atau di luar rayon domisili dengan syarat dan ketentuan berlaku** sesuai dengan jalur yang dipilih.
- g) Calon murid melakukan cetak tanda bukti pengajuan pendaftaran, atau menyimpan *soft file* bukti pengajuan pendaftarannya;
- h) Verifikasi dokumen dan/atau verifikasi faktual calon murid dilakukan panitia sekolah pilihan 1 setiap hari, untuk mengecek kesesuaian data antara yang disampaikan dengan data yang dilaporkan dokumennya sesuai atau tidak. Panitia memiliki kewenangan untuk menolak dokumen dengan alasan atau menerima/ memverifikasi jika sudah sesuai;
- i) Calon murid dihimbau untuk **mengecek setiap saat status** pengajuan pendaftarannya: telah **terverifikasi** (diterima) atau **tertolak** oleh panitia sekolah;
- j) Calon murid yang dokumen unggahannya ditolak dengan alasan belum lengkap/tidak sesuai, maka dapat melakukan klarifikasi dengan panitia dan dapat mengunggah perbaikan dokumen/ menyesuaikan untuk melakukan pendaftaran kembali;
- k) Calon murid dapat melihat hasil seleksi sementara pada menu seleksi, dan dapat melihat pengumuman pada menu yang sama, saat jadwal pengumuman tiba;
- l) **Calon murid yang telah terdaftar dalam sistem online (telah terverifikasi dan tervalidasi) pada satu sekolah**, maka tidak dapat melakukan pencabutan berkas, karena akan tertolak oleh sistem aplikasi.
- m) **Apabila calon murid mendaftar melalui jalur domisili, kemudian calon murid tersebut juga mendaftar melalui jalur prestasi SMA Reguler, maka yang akan diprioritaskan untuk seleksinya adalah jalur prestasi SMA Reguler. Secara aplikasi (otomatis) seleksi jalur domisili peserta didik tersebut akan hilang dalam daftar seleksi jalur domisili (hidden), dan apabila seleksi jalur prestasi SMA Reguler tidak diterima, maka secara aplikasi (otomatis) seleksi melalui jalur domisili akan muncul kembali jika masih memenuhi ketentuan.**

2) Jalur Afirmasi

- a) Calon murid melakukan proses pengajuan pendaftaran *online* di laman SPMB *online* Provinsi Lampung (<http://lampung.spmb.id>);
- b) Memilih jalur pendaftaran;
- c) Pengajuan pendaftaran dilakukan dengan *input* Nomor Induk Siswa Nasional (NISN), dan melengkapi biodata siswa;

- d) **Review dan sesuaikan data pada sistem;**
- e) Mengunggah dokumen persyaratan dengan format (.pdf/ .jpeg/ .png) dan setiap dokumen ukuran maksimal 1.024kb/berkas:
- Klik fitur ijazah unggah: hasil scan ijazah/ hasil scan Surat Keterangan Lulus (SKL);
 - Memilih fitur menggunakan Kartu Keluarga (KK)/surat keterangan domisili (hanya bisa diklik 1 pilihan KK/surat keterangan domisili):
 - Klik KK unggah dokumen hasil scan KK (yang menggunakan KK).
 - Klik domisili unggah dokumen scan surat keterangan domisili (yang menggunakan Domisili).
 - Klik fitur akta kelahiran unggah hasil scan akta kelahiran/surat keterangan lahir;
 - Klik fitur kartu unggah: hasil scan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS)/Kartu Program Keluarga Harapan (PKH)/Kartu Indonesia Pintar (KIP);
 - Klik fitur pernyataan orang tua unggah hasil scan surat pernyataan orang tua/wali murid.
- f) Memilih sekolah pilihan (**2 sekolah pilihan, dengan ketentuan dalam 1 (satu) rayon domisili calon murid**);
- g) Calon murid melakukan cetak tanda bukti pengajuan pendaftaran, atau menyimpan *soft file* bukti pengajuan pendaftarannya;
- h) Verifikasi berkas dokumen dan/atau verifikasi faktual peserta dilakukan oleh panitia. Panitia memiliki kewenangan untuk mengecek sesesuaian data antara yang disampaikan dengan data yang dilaporkan dokumennya sesuai atau tidak. Panitia memiliki kewenangan untuk menolak dokumen dengan alasan. atau menerima/memverifikasi jika sudah sesuai;
- i) Calon murid dihimbau untuk **mengecek setiap saat status** pengajuan pendaftarannya: telah **terverifikasi** (diterima) atau **tertolak** oleh panitia sekolah;
- j) Calon murid yang dokumen unggahannya ditolak dengan alasan belum lengkap/tidak sesuai, maka dapat melakukan klarifikasi dengan panitia dan dapat mengunggah perbaikan dokumen/ menyesuaikan untuk melakukan pendaftaran kembali;
- k) Calon murid dapat melihat hasil seleksi sementara pada menu seleksi, dan dapat melihat pengumuman pada menu yang sama, saat jadwal pengumuman tiba;
- l) **Calon murid yang telah terdaftar dalam sistem online (telah terverifikasi dan tervalidasi) pada satu sekolah**, maka tidak dapat melakukan pencabutan berkas, karena akan tertolak oleh sistem aplikasi.

3) Jalur Prestasi SMA Reguler

4.1 Prestasi Nilai Rapor

- a) Calon murid melakukan proses pengajuan pendaftaran *online* di laman SPMB *online* Provinsi Lampung
(<http://lampung.spmb.id>);
- b) Memilih jalur pendaftaran;
- c) Pengajuan pendaftaran dilakukan dengan *input* Nomor Induk Siswa Nasional (NISN), dan melengkapi biodata siswa;
- d) **Review dan sesuaikan data pada sistem;**
- e) Mengunggah dokumen persyaratan dengan format (.pdf/.jpeg/.png) dan setiap dokumen ukuran maksimal 1.024kb/ dokumen:
 - Klik fitur ijazah unggah: hasil scan ijazah/ hasil scan Surat Keterangan Lulus (SKL);
 - **Memasukkan jumlah mata pelajaran dan total nilai yang tertera pada Transkrip Nilai ijazah/SKL;**
 - Memilih fitur menggunakan Kartu Keluarga (KK)/surat keterangan domisili (hanya bisa diklik 1 pilihan KK/surat keterangan domisili):
 - Klik KK unggah dokumen hasil scan KK (yang menggunakan KK).
 - Klik domisili unggah dokumen scan surat keterangan domisili (yang menggunakan Domisili).
 - Klik fitur akta kelahiran unggah hasil scan akta kelahiran/surat keterangan lahir;
 - Klik fitur rapor unggah hasil scan surat keterangan peringkat paralel dan nilai rapor per semester;
 - Klik fitur pernyataan orang tua unggah hasil scan surat pernyataan orang tua/wali murid.
- f) Memilih sekolah pilihan:
 - **Calon murid dapat memilih paling banyak 2 (dua) sekolah pilihan dengan ketentuan dalam 1 (satu) rayon atau di luar rayon domisili calon murid.** Pilihan sekolah diprioritaskan pada sekolah pilihan pertama.
 - Calon murid yang mendaftar **Jalur Prestasi** juga dapat mendaftar **Jalur Domisili** di **1 (satu) sekolah lain di dalam rayon domisili dengan syarat dan ketentuan berlaku** sesuai dengan jalur yang dipilih.
- g) Calon murid melakukan cetak tanda bukti pengajuan pendaftaran, atau menyimpan softfile bukti pengajuan pendaftarannya;

- h) Verifikasi dokumen dan/atau verifikasi faktual calon murid dilakukan panitia, apakah dokumennya sesuai atau tidak. Panitia memiliki kewenangan untuk menolak berkas dengan alasan, atau menerima/memverifikasi jika sudah sesuai;
- i) Calon murid dihimbau untuk **mengecek setiap saat status** pengajuan pendaftarannya: telah **terverifikasi** (diterima) atau **tertolak** oleh panitia sekolah;
- j) Calon murid yang dokumen unggahannya ditolak dengan alasan belum lengkap/tidak sesuai, maka dapat melakukan klarifikasi dengan panitia dan dapat mengunggah perbaikan dokumen/menyesuaikan untuk melakukan pendaftaran kembali;
- k) Calon murid dapat melihat hasil seleksi sementara pada menu seleksi, dan dapat melihat pengumuman pada menu yang sama, saat jadwal pengumuman tiba;
- l) **Calon murid yang telah terdaftar dalam sistem online (telah terverifikasi dan tervalidasi) pada satu sekolah**, maka tidak dapat melakukan pencabutan berkas, karena akan tertolak oleh sistem aplikasi.

4.2 Prestasi Bidang Sains, Teknologi, Riset, dan Inovasi

- a) Calon murid melakukan proses pengajuan pendaftaran *online* di laman SPMB *online* Provinsi Lampung (<http://lampung.spmb.id>);
- b) Memilih jalur pendaftaran;
- c) Pengajuan pendaftaran dilakukan dengan *input* Nomor Induk Siswa Nasional (NISN), dan melengkapi biodata siswa;
- d) **Review dan sesuaikan data pada sistem;**
- e) Mengunggah dokumen persyaratan dengan format (.pdf/.jpeg/.png) dan setiap dokumen ukuran maksimal 1.024kb/ dokumen:
 - Klik fitur ijazah unggah: hasil scan ijazah/ hasil scan Surat Keterangan Lulus (SKL);
 - **Memasukkan jumlah mata pelajaran dan total nilai yang tertera pada Transkrip Nilai ijazah/SKL;**
 - Memilih fitur menggunakan Kartu Keluarga (KK)/surat keterangan domisili(hanya bisa diklik 1 pilihan KK/surat keterangan domisili):

- Klik KK unggah dokumen hasil scan KK (yang menggunakan KK).
 - Klik domisili unggah dokumen scan surat keterangan domisili (yang menggunakan Domisili).
 - Klik fitur akta kelahiran unggah hasil scan akta kelahiran/surat keterangan lahir;
 - Klik fitur sertifikat unggah hasil scan sertifikat prestasi (hasil kejuaraan tertinggi).
 - Jika mengikuti kategori prestasi akademik berupa lomba sains, teknologi, riset dan inovasi, maka klik unggah sertifikat lomba sains, teknologi, riset dan inovasi.
 - Klik fitur pernyataan orang tua unggah hasil scan surat pernyataan orangtua/wali murid.
- f) Memilih sekolah pilihan:
- **Calon murid dapat memilih paling banyak 2 (dua) sekolah pilihan dengan ketentuan dalam 1 (satu) rayon atau di luar rayon domisili calon murid.** Pilihan sekolah diprioritaskan pada sekolah pilihan pertama.
 - Calon murid yang mendaftar **Jalur Prestasi** juga dapat mendaftar **Jalur Domisili** di **1 (satu) sekolah lain di dalam rayon domisili dengan syarat dan ketentuan berlaku** sesuai dengan jalur yang dipilih.
- g) Calon murid melakukan cetak tanda bukti pengajuan pendaftaran, atau menyimpan *softfile* bukti pengajuan pendaftarannya;
- h) Verifikasi dokumen dan/atau verifikasi faktual calon murid dilakukan panitia, apakah dokumennya sesuai atau tidak. Panitia memiliki kewenangan untuk menolak berkas dengan alasan, atau menerima/memverifikasi jika sudah sesuai;
- i) Calon murid dihimbau untuk **mengecek setiap saat status** pengajuan pendaftarannya: telah **terverifikasi** (diterima) atau **tertolak** oleh panitia sekolah;
- j) Calon murid yang dokumen unggahannya ditolak dengan alasan belum lengkap/tidak sesuai, maka dapat melakukan klarifikasi dengan panitia dan dapat mengunggah perbaikan dokumen/menyesuaikan untuk melakukan pendaftaran kembali;
- k) Peserta dapat melihat hasil seleksi sementara pada menu seleksi, dan dapat melihat pengumuman pada menu yang sama, saat jadwal pengumuman tiba;

- l) **Peserta yang telah terdaftar dalam sistem *online* (telah terverifikasi dan tervalidasi) pada satu sekolah**, maka tidak dapat melakukan pencabutan berkas, karena akan tertolak oleh sistem aplikasi.

4.3 Prestasi Bidang Pengalaman Kepengurusan sebagai Ketua dalam OSIS dan Organisasi Kepanduan

- a) Calon murid melakukan proses pengajuan pendaftaran *online* di laman SPMB *online* Provinsi Lampung
(<http://lampung.spmb.id>);
- b) Memilih jalur pendaftaran;
- c) Pengajuan pendaftaran dilakukan dengan *input* Nomor Induk Siswa Nasional(NISN), dan melengkapi biodata siswa;
- d) **Review dan sesuaikan data pada sistem;**
- e) Mengunggah dokumen persyaratan dengan format (.pdf/.jpeg/.png) dan setiap dokumen ukuran maksimal 1.024kb/ dokumen:
- Klik fitur ijazah unggah: hasil scan ijazah/ hasil scan Surat Keterangan Lulus (SKL);
 - **Memasukkan jumlah mata pelajaran dan total nilai yang tertera pada Transkrip Nilai ijazah/SKL;**
 - Memilih fitur menggunakan Kartu Keluarga (KK)/surat keterangan domisili (hanya bisa diklik 1 pilihan KK/surat keterangan domisili):
 - Klik KK unggah dokumen hasil scan KK (yang menggunakan KK).
 - Klik domisili unggah dokumen scan surat keterangan domisili (yang menggunakan Domisili).
 - Klik fitur akta kelahiran unggah hasil scan akta kelahiran/surat keterangan lahir;
 - Klik fitur sertifikat unggah hasil scan dokumen penetapan kepengurusan organisasi kesiswaan;
 - Klik fitur pernyataan orang tua unggah hasil scan surat pernyataan orangtua/wali murid.
- f) Memilih sekolah pilihan:
- **Calon murid dapat memilih paling banyak 2 (dua) sekolah pilihan dengan ketentuan dalam 1 (satu) rayon atau di luar rayon domisili calon murid.** Pilihan sekolah diprioritaskan pada sekolah pilihan pertama.

- Calon murid yang mendaftar **Jalur Prestasi** juga dapat mendaftar **Jalur Domisili di 1 (satu) sekolah lain di dalam rayon domisili dengan syarat dan ketentuan berlaku** sesuai dengan jalur yang dipilih.
- g) Calon murid melakukan cetak tanda bukti pengajuan pendaftaran, atau menyimpan *softfile* bukti pengajuan pendaftarannya;
- h) Verifikasi dokumen dan/atau verifikasi faktual calon murid dilakukan panitia, apakah dokumennya sesuai atau tidak. Panitia memiliki kewenangan untuk menolak berkas dengan alasan, atau menerima/memverifikasi jika sudah sesuai;
- i) Calon murid dihimbau untuk **mengecek setiap saat status** pengajuan pendaftarannya: telah **terverifikasi** (diterima) atau **tertolak** oleh panitia sekolah;
- j) Calon murid yang dokumen unggahannya ditolak dengan alasan belum lengkap/tidak sesuai, maka dapat melakukan klarifikasi dengan panitia dan dapat mengunggah perbaikan dokumen/menyesuaikan untuk melakukan pendaftaran kembali;
- k) Calon murid dapat melihat hasil seleksi sementara pada menu seleksi, dan dapat melihat pengumuman pada menu yang sama, saat jadwal pengumuman tiba;
- l) **Calon murid yang telah terdaftar dalam sistem online (telah terverifikasi dan tervalidasi) pada satu sekolah**, maka tidak dapat melakukan pencabutan berkas, karena akan tertolak oleh sistem aplikasi.

4.4 Prestasi Seni, Budaya, Bahasa, Kepramukaan, Olahraga, dan/atau Penghargaan Prestasi Bidang Lainnya

- a) Calon murid melakukan proses pengajuan pendaftaran *online* di laman SPMB *online* Provinsi Lampung (<http://lampung.spmb.id>);
- b) Memilih jalur pendaftaran;
- c) Pengajuan pendaftaran dilakukan dengan *input* Nomor Induk Siswa Nasional (NISN), dan melengkapi biodata siswa;
- d) **Review dan sesuaikan data pada sistem;**
- e) Mengunggah dokumen persyaratan dengan format (.pdf/.jpeg/.png) dan setiap dokumen ukuran maksimal 1.024kb/ dokumen:

- Klik fitur ijazah unggah: hasil scan ijazah/ hasil scan Surat Keterangan Lulus (SKL);
 - **Memasukkan jumlah mata pelajaran dan total nilai yang tertera pada Transkrip Nilai ijazah/SKL;**
 - Memilih fitur menggunakan Kartu Keluarga (KK)/surat keterangan domisili(hanya bisa diklik 1 pilihan KK/surat keterangan domisili):
 - Klik KK unggah dokumen hasil scan KK (yang menggunakan KK).
 - Klik domisili unggah dokumen scan surat keterangan domisili (yang menggunakan Domisili).
 - Klik fitur akta kelahiran unggah hasil scan akta kelahiran/surat keterangan lahir;
 - Klik fitur sertifikat unggah hasil scan sertifikat prestasi (hasil kejuaraan tertinggi).
 - Jika mengikuti kategori seni, budaya, dan kepramukaan, maka klik unggah sertifikat seni, budaya, dan kepramukaan.
 - Jika mengikuti kategori olahraga, maka klik unggah sertifikat olahraga.
 - Jika menggunakan prestasi Hafiz Qur'an, maka klik unggah sertifikat prestasi hafalan.
 - Klik fitur pernyataan orang tua unggah hasil scan surat pernyataan orangtua/wali murid.
- f) Memilih sekolah pilihan:
- **Calon murid dapat memilih paling banyak 2 (dua) sekolah pilihan dengan ketentuan dalam 1 (satu) rayon atau di luar rayon domisili calon murid.** Pilihan sekolah diprioritaskan pada sekolah pilihan pertama.
 - Calon murid yang mendaftar **Jalur Prestasi** juga dapat mendaftar **Jalur Domisili di 1 (satu) sekolah lain di dalam rayon domisili dengan syarat dan ketentuan berlaku** sesuai dengan jalur yang dipilih.
- g) Calon murid melakukan cetak tanda bukti pengajuan pendaftaran, atau menyimpan *softfile* bukti pengajuan pendaftarannya;
- h) Verifikasi dokumen dan/atau verifikasi faktual calon murid dilakukan panitia, apakah dokumennya sesuai atau tidak. Panitia memiliki kewenangan untuk menolak berkas dengan alasan, atau menerima/memverifikasi jika sudah sesuai;

- i) Calon murid dihibmabau untuk **mengecek setiap saat status** pengajuan pendaftarannya: telah **terverifikasi** (diterima) atau **tertolak** oleh panitia sekolah;
- j) Calon murid yang dokumen unggahannya ditolak dengan alasan belum lengkap/tidak sesuai, maka dapat melakukan klarifikasi dengan panitia dan dapat mengunggah perbaikan dokumen/menyesuaikan untuk melakukan pendaftaran kembali;
- k) Peserta dapat melihat hasil seleksi sementara pada menu seleksi, dan dapat melihat pengumuman pada menu yang sama, saat jadwal pengumuman tiba;
- l) **Peserta yang telah terdaftar dalam sistem online (telah terverifikasi dan tervalidasi) pada satu sekolah**, maka tidak dapat melakukan pencabutan berkas, karena akan tertolak oleh sistem aplikasi.

Catatan untuk Jalur Prestasi SMA Reguler

Apabila calon murid mendaftar melalui jalur prestasi SMA Reguler, kemudian calon murid tersebut juga mendaftar melalui jalur domisili, maka yang akan diprioritaskan untuk seleksinya adalah jalur prestasi SMA Reguler. Secara aplikasi (otomatis) seleksi jalur domisili peserta didik tersebut akan hilang dalam daftar seleksi jalur domisili (hidden), dan apabila seleksi jalur prestasi SMA Reguler tidak diterima, maka secara aplikasi (otomatis) seleksi melalui jalur domisili akan muncul kembali jika masih memenuhi ketentuan.

4) Jalur Mutasi

- a) Calon murid melakukan proses pengajuan pendaftaran *online* di laman SPMB *online* Provinsi Lampung (<http://lampung.spmb.id>);
- b) Memilih jalur pendaftaran;
- c) Pengajuan pendaftaran dilakukan dengan *input* Nomor Induk Siswa Nasional (NISN), dan melengkapi biodata siswa;
- d) **Review dan sesuaikan data pada sistem;**
- e) Mengunggah dokumen persyaratan dengan format (.pdf/.jpeg/.png) dan setiap dokumen ukuran maksimal 1.024kb/berkas:
 - Klik fitur ijazah unggah: hasil scan izasah/ hasil scan Surat Keterangan Lulus (SKL);
 - Klik hasil scan Surat Pindah Domisili orang tua/wali dan calon Murid yang diterbitkan oleh Dinas Dukcapil;

- Klik fitur akta kelahiran unggah hasil scan akta kelahiran/Surat Keterangan Lahir;
 - Klik fitur SK/surat penugasan unggah hasil scan SK/surat penugasan:
 - Jika menggunakan Jalur Mutasi bagi calon murid karena pindah tugas orang tua, maka klik unggah pindah tugas orang tua.
 - Jika menggunakan Jalur Mutasi bagi calon murid yang berasal dari anak guru, maka klik unggah anak guru.
 - Klik fitur pernyataan orang tua unggah hasil scan surat pernyataan orang tua/wali murid.
- f) Memilih sekolah pilihan:
- **Calon murid memilih 1 (satu) sekolah pilihan**
 - Calon murid yang mendaftar **Jalur Mutasi** juga dapat mendaftar **Jalur Prestasi SMA Reguler di 1 (satu) sekolah** lain sebagai pilihan kedua **di dalam atau di luar rayon domisili dengan syarat dan ketentuan berlaku** sesuai dengan jalur yang dipilih.
- g) Calon murid melakukan cetak tanda bukti pengajuan pendaftaran, atau menyimpan *soft file* bukti pengajuan pendaftarannya
- h) Verifikasi berkas dokumen dan/atau verifikasi faktual calon murid dilakukan oleh panitia, apakah dokumennya sesuai atau tidak. Panitia memiliki kewenangan untuk menolak berkas dengan alasan, atau menerima/memverifikasi jika sudah sesuai;
- i) Calon murid dihimbau untuk **mengecek setiap saat status** pengajuan pendaftarannya: telah **terverifikasi** (diterima) atau **tertolak** oleh panitia sekolah;
- j) Calon murid yang dokumen unggahannya ditolak dengan alasan belum lengkap/tidak sesuai, maka dapat melakukan klarifikasi dengan panitia dan dapat mengunggah perbaikan dokumen/menyesuaikan untuk melakukan pendaftaran kembali;
- k) Calon murid dapat melihat hasil seleksi sementara pada menu seleksi, dan dapat melihat pengumuman pada menu yang sama, saat jadwal pengumuman tiba;
- l) **Calon murid yang telah terdaftar dalam sistem online (telah terverifikasi dan tervalidasi) pada satu sekolah**, maka tidak dapat melakukan pencabutan berkas, karena akan tertolak oleh sistem aplikasi.

3. Alur Pendaftaran Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

Untuk pendaftaran secara daring, calon murid dapat mempersiapkan syarat-syarat yang diperlukan kemudian melakukan tahapan pendaftaran sesuai alur. Alur Pendaftaran Daring adalah sebagai berikut:

- a) Calon Murid membaca juknis SPMB melalui website sekolah yang akan dituju atau melalui situs SPMB *Online* (<http://lampung.spmb.id>);
- b) Pendaftaran SPMB dilakukan secara daring/*online* dengan cara mengakses ke alamat website: <http://lampung.spmb.id>. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:
 - 1) Membuka situs SPMB *Online* Kabupaten/Kota tujuan;
 - 2) Klik dan pilih jenjang pendidikan SMK, lalu klik pada salah satu jalur pilihan jurusan/kompetensi keahlian. Dari format isian ini diharapkan dapat diperoleh gambaran tentang ketepatan pilihan jurusan dari para pendaftar. Calon Murid hanya boleh memilih mendaftar pada 1 (satu) SMK Negeri Pilihan;
 - 3) Klik menu daftar lalu mengisikan atau *input* data-data pada aplikasi SPMB *online*;
 - 4) Mengunduh dan mencetak file bukti pendaftaran dan surat pertanggungjawaban multak orang tua;
 - 5) Meng-*upload file* ke laman SPMB berupa:
 - Ijazah/ bukti keterangan lulus dari SMP sederajat (*pdf/jpg*)
 - Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm berukuran 1 MB (*jpg*)
 - Nilai rapor lima semester terakhir (semester 1 sampai dengan semester 5) (*pdf/jpg*)
 - Surat Keterangan Akreditasi SMP atau sederajat asal sekolah Calon Murid (*pdf/jpg*)
 - Bukti sertifikat/piagam penghargaan hasil perlombaan dan/atau penghargaan di bidang akademik maupun non-akademik pada tingkat internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, dan/atau tingkat kabupaten/kota (*pdf/jpg*)
 - Surat pertanggungjawaban multak orang tua (*pdf/jpg*)
 - 6) Untuk mengakomodir calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan/atau penyandang disabilitas paling sedikit 15% (lima belas persen) dari daya tampung, maka rincian sebagai berikut:
 - a. calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu sebanyak 12% (dua belas persen) dari daya tampung; dan
 - b. calon murid penyandang disabilitas sebanyak 3% (tiga persen) dari daya tampung dan sesuai dengan kriteria konsentrasi keahlian pada satuan pendidikan.
Calon murid yang berasal pada poin 6) tersebut dapat mengupload dokumen bukti pendaftaran sesuai dengan yang dipersyaratkan;
 - 7) Untuk calon murid yang berdomisili terdekat dengan sekolah paling banyak 10% (sepuluh persen) dari daya tampung sekolah juga dapat mengupload dokumen bukti pendaftaran sesuai dengan yang dipersyaratkan.
- c) Calon murid datang ke sekolah untuk melakukan verifikasi berkas setelah mendapatkan **Tanda Bukti Daftar Online**;

- d) Calon murid yang sudah terverifikasi datang ke sekolah untuk mengikuti Tes Bakat dan Minat pada **tanggal 20 Juni 2025**;
- e) Memantau hasil seleksi melalui situs SPMB *online*.
 - ✓ Calon murid dihimbau untuk **mengecek setiap saat status** pengajuan pendaftarannya: telah **terverifikasi** (diterima) atau **tertolak** oleh panitia sekolah;
 - ✓ Calon murid yang dokumen unggahannya ditolak dengan alasan, maka dapat melakukan klarifikasi dengan Panitia
 - ✓ Calon murid dapat melihat hasil seleksi sementara pada menu seleksi, dan dapat melihat pengumuman pada menu yang sama, saat jadwal pengumuman tiba.
 - ✓ Calon Murid **hanya dapat memilih 1 (satu) sekolah pilihan**, dengan ketentuan **dapat memilih 3 (tiga) bidang keahlian/konsentrasi** yang berbeda di sekolah pilihan tersebut.
- f) Pengumuman kelulusan dapat diakses melalui website SPMB dengan mengakses: <http://lampung.spmc.id>
- g) **Pendaftaran online hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali**, jika calon murid sudah melakukan verifikasi berkas maka sistem aplikasi akan terkunci, calon murid tidak dapat melakukan pendaftaran di sekolah lain, dan tidak dapat melakukan pencabutan berkas, karena akan tertolak oleh sistem aplikasi.
- h) Jika kuota calon murid kurang mampu, penyandang disabilitas dan domisili terdekat melebihi kuota yang ditentukan maka secara otomatis akan tetap mengikuti seleksi sesuai dengan hasil seleksi berdasarkan nilai akademik-non akademik dan tes bakat minat.

H. ALUR PENDAFTARAN LUAR JARINGAN (LURING/MANUAL)

SPMB yang dilaksanakan melalui mekanisme luar jaringan (luring) untuk SMK dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Calon murid melakukan pendaftaran ke satuan pendidikan yang dituju, yaitu 1 Calon murid hanya boleh mendaftar pada 1 (satu) SMK Negeri pilihan;
2. Calon murid mengambil nomor antrian di loket-loket yang telah disediakan, kemudian memasuki ruang tunggu yang telah disiapkan;
3. Panitia mengecek kelengkapan syarat pendaftaran dan diberi formulir pendaftaran;
4. Setelah selesai mengisi formulir dan menyusun syarat kelengkapan pendaftaran diserahkan kepada panitia di loket tempat penyerahan berkas pendaftaran;
5. Apabila berkas sudah lengkap dan memenuhi persyaratan, calon murid akan menerima **Tanda Bukti Daftar**;
6. Calon murid akan mengikuti Tes Bakat dan Minat sesuai konsentrasi keahlian yang dipilih pada tanggal **20 Juni 2025**.

I. FORMULASI SELEKSI SPMB SMA REGULER

1. Jalur Domisili
 - a. Seleksi Jalur Domisili untuk calon murid baru kelas 10 (sepuluh) SMA dilakukan dengan memprioritaskan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan Murid Baru yang ditetapkan;
 - b. Calon murid yang **memilih 2 (dua) sekolah pilihan pada jalur Domisili, maka seleksi sekolah pilihan** diprioritaskan pada pilihan pertama;
 - c. Dalam hal calon murid yang mendaftar **Jalur Domisili** juga mendaftar **Jalur Prestasi SMA Reguler di 1 (satu) sekolah lain, maka seleksi pada Jalur Prestasi tersebut ditempatkan sebagai prioritas pertama.**
 - d. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili melampaui jumlah kuota, maka penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan urutan prioritas:
 - 1) kemampuan akademik berdasarkan **rerata Transkrip Nilai Ijazah/SKL**;
 - 2) jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan; dan
 - 3) usia calon murid yang lebih tua berdasarkan akta kelahiran atau surat keterangan lahir.

2. Jalur Afirmasi
 - a. Calon murid **yang memilih 2 (dua) sekolah pilihan, maka seleksi sekolah pilihan** diprioritaskan pada pilihan pertama;
 - b. Seleksi berdasarkan kesesuaian persyaratan administrasi dan apabila melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, maka penentuan penerimaan murid diprioritaskan pada jarak tempat tinggal calon Murid yang terdekat dengan satuan pendidikan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Murid dari keluarga tidak mampu minimal 25%;
 - 2) Murid penyandang disabilitas maksimal 5%;
 - 3) Dalam hal angka 2) tidak terpenuhi, maka kuota dialihkan ke angka 1).
 - c. Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Afirmasi, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili dan/atau Jalur Prestasi.

3. Jalur Prestasi SMA Reguler
 - a. Calon murid yang **memilih 2 (dua) sekolah pilihan pada jalur Prestasi SMA Reguler, maka seleksi sekolah pilihan** diprioritaskan pada pilihan pertama;
 - b. Dalam hal calon murid yang mendaftar **Jalur Prestasi SMA Reguler** juga mendaftar **Jalur Domisili di 1 (satu) sekolah lain, maka seleksi pada Jalur Prestasi SMA Reguler ditempatkan sebagai prioritas pertama;**
 - c. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi SMA Reguler melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, penentuan penerimaan murid dilakukan dengan mempertimbangkan urutan prioritas:
 - 1) hasil pembobotan; dan
 - 2) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.

- d. Seleksi jalur prestasi nilai rapor berdasarkan pemeringkatan akumulasi nilai rapor semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) pada mata pelajaran Pendidikan Agama, Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Matematika, Bahasa Inggris, Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), dan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS). Apabila terdapat skor yang sama pada peringkat terakhir, maka seleksi dilakukan berdasarkan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah, dengan kuota minimal 21%;
- e. Prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dengan kuota 3%;
- f. Pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan, dengan kuota 2%;
- g. Prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, dan kepramukaan, dengan kuota 3%;
- h. Lomba bidang olahraga, dengan kuota 3%;
- i. Prestasi/penghargaan Hafiz Qur'an, dengan kuota 3%;
- j. Dalam hal huruf e tidak terpenuhi, maka kuota dialihkan ke huruf d dan/atau sebaliknya;
- k. Dalam hal huruf f terdapat sisa kuota, maka kuota dialihkan ke huruf g, huruf h, atau huruf i; dalam hal huruf g terdapat sisa kuota, maka kuota dialihkan ke huruf f, huruf h, atau huruf i; dalam hal huruf h terdapat sisa kuota, maka kuota dialihkan ke huruf f, huruf g, atau huruf i; dan dalam hal huruf i terdapat sisa kuota, maka kuota dialihkan ke huruf f, huruf g, atau huruf h;
- l. Dalam hal huruf f, huruf g, huruf h, dan huruf i masing-masing tidak terpenuhi, maka kuota dialihkan ke huruf d;
- m. Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Prestasi, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili dan/atau Jalur Afirmasi;
- n. Pembobotan nilai pada jalur Prestasi Akademik dan Nonakademik untuk jenjang SMA sebagai berikut:
 - 1) Penentuan Murid yang dapat mendaftar melalui jalur **Prestasi nilai rapor** berdasarkan **nilai rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat paralel dari sekolah asal**, dengan ketentuan:
 - a) peringkat Murid sebesar **25%** jumlah lulusan untuk sekolah akreditasi A;
 - b) peringkat Murid sebesar **15%** jumlah lulusan untuk sekolah akreditasi B;
 - c) peringkat Murid sebesar **5%** jumlah lulusan untuk sekolah akreditasi C.
 - d) pembobotan nilai jalur prestasi nilai rapor akan diakumulasi rata-rata nilai rapor semester 1 sampai dengan semester 5.

| No. | Mata Pelajaran | Nilai Rapor | | | | | Rata-rata |
|---------------|-------------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| | | Smt 1 | Smt 2 | Smt 3 | Smt 4 | Smt 5 | |
| 1. | Pendidikan Agama*) | | | | | | |
| 2. | PKn | | | | | | |
| 3. | Bahasa Indonesia | | | | | | |
| 4. | Matematika | | | | | | |
| 5. | Bahasa Inggris | | | | | | |
| 6. | Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) | | | | | | |
| 7. | Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) | | | | | | |
| Rerata | | | | | | | |

*) Murid yang berasal dari sekolah berbasis keagamaan, maka nilai mata pelajaran Pendidikan Agama merupakan **nilai rata-rata** mata pelajaran tersebut.

Berikut format surat penetapan ranking paralel dari sekolah sebagaimana dimaksud dalam angka 1):

KOP SEKOLAH

SURAT KETERANGAN PERINGKAT PARALEL
 Nomor:

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : (nama + gelar)

NIP :

jabatan : Kepala Sekolah

institusi : SMP/Mts*)

akreditasi : huruf mutu (nilai angka)

alamat :

Dengan ini menerangkan bahwa nama-nama siswa berikut termasuk dalam ...% (persentase kuota sekolah) siswa lulusan terbaik dalam bidang akademik Tahun Ajaran 2024/2025 berdasarkan rata-rata nilai rapor dari 7 (tujuh) mata pelajaran pada semester 1, 2, 3, 4, dan 5, dari jumlah total siswa kelas IX sebanyak ... siswa.

| No. | Nama Siswa | NISN | Kelas | Nilai Rata-rata 5 (lima) Semester | | | | | | Rata-rata |
|-----|------------|------|-------|-----------------------------------|-----|------|-----|------|-----|-----------|
| | | | | P Agama | PKn | BInd | Mtk | BIng | IPA | |
| 1. | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | | |

Demikian surat keterangan ranking paralel ini dibuat untuk kepentingan penerimaan murid baru jenjang SMA di Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026.

tempat, tanggal bulan tahun
Kepala Sekolah,

(.....)
NIP

*) coret yang tidak perlu

- 2) Pembobotan nilai jalur prestasi bidang sains, teknologi, riset inovasi, seni, budaya, bahasa, kepramukaan, olahraga, dan/atau penghargaan prestasi bidang lainnya

| NO | TINGKAT | BOBOT NILAI PERORANGAN | | | | | | BOBOT NILAI BEREGU | | | | | |
|----|---------------------|------------------------|------------------|------------|------------------|------------|------------------|--------------------|------------------|------------|------------------|------------|------------------|
| | | JUARA 1 | | JUARA 2 | | JUARA 3 | | JUARA 1 | | JUARA 2 | | JUARA 3 | |
| | | Berjenjang | Tidak Berjenjang | Berjenjang | Tidak Berjenjang | Berjenjang | Tidak Berjenjang | Berjenjang | Tidak Berjenjang | Berjenjang | Tidak Berjenjang | Berjenjang | Tidak Berjenjang |
| 1 | Internasional | 240 | 120 | 230 | 115 | 220 | 110 | 210 | 105 | 200 | 100 | 190 | 95 |
| 2 | Nasional | 180 | 90 | 170 | 85 | 160 | 80 | 150 | 75 | 140 | 70 | 130 | 65 |
| 3 | Provinsi | 120 | 60 | 110 | 55 | 100 | 50 | 90 | 45 | 80 | 40 | 70 | 35 |
| 4 | Kabupaten/Kota | 60 | 30 | 50 | 25 | 40 | 20 | 30 | 15 | 20 | 10 | 10 | 5 |
| 5 | Hafalan Al Quran *) | Diberikan skor 40/Juz | | | | | | | | | | | |

*) Khusus jalur Hafiz Qur'an SMA Reguler

- 3) Pembobotan nilai jalur prestasi Hafiz Qur'an khusus SMA Unggul

| Hafalan Al Quran (Juz) | Bobot |
|------------------------|-------|
| 1 | 40 |
| 2 | 60 |
| 3 | 80 |
| 4 | 100 |
| 5 | 120 |
| 6 | 140 |
| 7 | 160 |
| 8 | 180 |
| 9 | 200 |
| 10 | 220 |
| 11-30 | 240 |

- 4) Pembobotan nilai jalur prestasi pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan

| NO | JALUR PENGALAMAN KEPENGURUSAN | 1 PERIODE (1 TAHUN) | 2 PERIODE (2 TAHUN) |
|----|-------------------------------|---------------------|---------------------|
| 1 | Ketua OSIS | 60 | 120 |
| 2 | Ketua Pradana/Pradani | 60 | 120 |

- 5) Dalam hal keabsahan piagam/sertifikat/surat keterangan hafalan Hafiz Qur'an, maka panitia memiliki kewenangan untuk melakukan verifikasi;

- 6) Penjelasan tentang lomba/kejuaraan berjenjang dan tidak berjenjang

a) **Kejuaraan berjenjang** adalah kejuaraan yang dilaksanakan secara terjadwal dalam setiap tahunnya, dengan seleksi dilaksanakan mulai dari satuan pendidikan, berkelanjutan, dan mempersyaratkan **keikutsertaan calon murid berdasarkan prestasi pada setiap jenjang di bawahnya.**

Contoh yang termasuk kejuaraan berjenjang:

Tingkat Kabupaten/Kota/Propinsi/Nasional

- Lomba bidang riset dan inovasi (sains, teknologi)
 - Olimpiade Sains Nasional (OSN)/Kompetisi Sains Madrasah (KSM)
 - Olimpiade Literasi Siswa Nasional (OLSN)
 - Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia (OPSI)/Kompetisi Penelitian Siswa Indonesia (KOPSI)
 - Kuis Ki Hadjar
- Lomba Seni Budaya dan Kepramukaan
 - Festival dan Lomba Seni dan Sastra Siswa Nasional (FLS3N)
 - Lomba Cipta Seni Pelajar Nasional
 - Lomba Tingkat (LT) Pramuka Penggalang
 - MTQ Pelajar
 - Lomba Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam dan Seni Islami (MAPSI)
- Lomba bidang olahraga
 - Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN)/Kompetisi Olahraga Siswa Nasional (KOSN)
 - Gala Siswa Nasional (GSI)
 - Pekan Olahraga Pelajar Daerah/Nasional (POPDA/ POPNAS)
 - Pekan Paralympic Olahraga Pelajar Nasional
 - Pekan Paralympic Olahraga Nasional (PEPARNAS)

Tingkat Internasional

- International Mathematics and Science Olympiad (IMSO)
- International Teenagers Mathematics Olympiad (ITMO)
- International Physics Olympiad (IPhO)
- International Chemistry Olympiad (IChO)
- International Biology Olympiad (IBO)
- International Geography Olympiad (IGeO)
- International Olympiad on Astronomy and Astrophysics (IOAA)
- International Olympiad in Informatics (IOI)
- The Asia Pasific Informatic Olympiad (APIO)
- Asean Skill Competition (ASC)
- Asean School Games
- MTQ Internasional

b) Kejuaraan tidak berjenjang adalah kejuaraan/lomba/invitasi/sayembara selain yang disebut pada kejuaraan berjenjang yang diselenggarakan oleh instansi/lembaga pemerintah/perguruan tinggi/ induk olahraga dan instansi/lembaga lain, dengan kriteria:

- Tingkat kabupaten/kota/propinsi
 - Calon murid mendapatkan izin/penugasan dari satuan pendidikan SMP/MTs sederajat;

- Kepesertaan paling sedikit merepresentasikan 50% (lima puluh persen) dari jumlah kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi.
 - Mendukung pengembangan bakat, minat dan talenta Murid.
 - Memilih bukti dokumentasi pelaksanaan kejuaraan/lomba/invitasi/sayembara.
 - Tingkat nasional
 - Calon murid mendapatkan izin/penugasan dari satuan pendidikan SMP / MTs sederajat;
 - Kepesertaan paling sedikit merepresentasikan 50% (lima puluh persen) dari jumlah provinsi di Indonesia
 - Mendukung pengembangan bakat minat dan talenta Murid
 - Memiliki bukti dokumentasi pelaksanaan kejuaraan/lomba/invitasi/sayembara.
 - Tingkat internasional
 - Calon murid mendapatkan izin penugasan dari satuan pendidikan SMP/MTs sederajat;
 - Kepesertaan sekurang-kurangnya berasal dari negara-negara di Asia Tenggara.
 - Mendukung pengembangan bakat, minat dan talenta Murid.
 - Memiliki bukti dokumentasi pelaksanaan kejuaraan/lomba/invitasi/sayembara.
4. Jalur Mutasi
- a. Seleksi dilakukan berdasarkan kesesuaian persyaratan administrasi. Dalam hal pendaftar jalur perpindahan tugas orang tua/wali melampaui jumlah kuota, maka seleksi dilakukan berdasarkan jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan, dengan kuota 3%;
 - b. Dalam hal pendaftar berasal dari anak kandung guru melampaui jumlah kuota, maka seleksi dilakukan berdasarkan lamanya orang tua bekerja di satuan pendidikan tersebut, dengan kuota 2%;
 - c. Dalam hal huruf a tidak terpenuhi, maka kuota dialihkan ke huruf b dan/atau sebaliknya;
 - d. Dalam hal calon murid yang mendaftar **Jalur Mutasi** juga mendaftar **Jalur Prestasi SMA Reguler di 1 (satu)** sekolah lain, **maka seleksi pada Jalur Prestasi SMA Reguler tersebut ditempatkan sebagai prioritas kedua;**
 - e. Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Mutasi, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, dan/atau Jalur Prestasi.

J. FORMULASI SELEKSI SPMB UNTUK JALUR PRESTASI SMA UNGGUL

1. Kelulusan jalur seleksi pada Jalur Prestasi SMA Unggul ditentukan berdasarkan penggabungan nilai dari tiga komponen utama, yaitu:
 - a) Nilai Tes Kemampuan Akademik (TKA) dengan bobot 60%

- b) Nilai rapor semester 1 sampai dengan semester 5 dengan bobot 25%
- c) Piagam prestasi bidang akademik dan/atau nonakademik dengan bobot 15%

Contoh total penilaian akhir SPMB Jalur Prestasi SMA Unggul sebagai berikut:

Agung Sakha mempunyai sertifikat Olimpiade Fisika Internasional (IPhO), Sertifikat Hafiz Qur'an dengan hafalan sebanyak 6 juz, rerata nilai rapor semester 1 s.d. 5 sebesar 85, dan nilai hasil tes sebesar 88. Perhitungan nilai akhir yang diperoleh Agung Sakha adalah sebagai berikut :

| No | Nama Peserta | Jenis Prestasi | Pembobotan | | | | Nilai Akhir |
|----|--------------|---|--------------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------------------|-------------|
| | | | Nilai TKA | Rerata Nilai Rapor | Prestasi | | |
| | | | (60%) | (25%) | Total | Prestasi (15%) | |
| 1 | Agung Sakha | 1. Juara I International Physics Olympiad (IPhO) 2. Hafalan Al-Qur'an 6 Juz | $88 \times 60\% = 52.80$ | $85 \times 25\% = 21.25$ | $240 + 140 = 380$ | $(380 \div 720) \times 15 = 7.92$ | 81.97 |
| 2 | Berlian Ratu | 1. Juara 3 FLS2N Tingkat Nasional 2. Juara I Lomba Cipta Seni Pelajar Tingkat Provinsi | $75 \times 60\% = 45.00$ | $90 \times 25\% = 22.50$ | $160 + 120 = 280$ | $(280 \div 720) \times 15 = 5.83$ | 73.33 |
| 3 | Cidayani | - | $92 \times 60\% = 55.20$ | $78 \times 25\% = 19.50$ | 0 | 0 | 74.70 |

2. Mata pelajaran yang diujikan dalam TKA meliputi:
 - a) Matematika dengan bobot skor sebesar 50%
 - b) Bahasa Inggris dengan bobot skor sebesar 25%
 - c) Bahasa Indonesia dengan bobot skor sebesar 25%
3. Durasi pengerjaan TKA 120 menit.
4. Pembobotan nilai rapor dilakukan dengan cara mengakumulasi rata-rata nilai rapor semester 1 sampai dengan semester 5 dari tujuh mata pelajaran, yaitu:

| No. | Mata Pelajaran | Nilai Rapor | | | | | Rata-rata |
|---------------|-------------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| | | Smt 1 | Smt 2 | Smt 3 | Smt 4 | Smt 5 | |
| 1. | Pendidikan Agama*) | | | | | | |
| 2. | PKn | | | | | | |
| 3. | Bahasa Indonesia | | | | | | |
| 4. | Matematika | | | | | | |
| 5. | Bahasa Inggris | | | | | | |
| 6. | Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) | | | | | | |
| 7. | Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) | | | | | | |
| Rerata | | | | | | | |

*) Murid yang berasal dari sekolah berbasis keagamaan, maka nilai mata pelajaran Pendidikan Agama merupakan nilai rata-rata mata pelajaran tersebut.

5. Pembobotan nilai pada piagam prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik, prestasi hafalan Hafiz Qur'an, serta pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah maupun organisasi kepanduan, termasuk ketentuan lain yang terkait seperti lomba atau kejuaraan berjenjang dan tidak berjenjang yang diselenggarakan oleh lembaga yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Jalur Prestasi di SMA reguler.
6. Apabila terdapat calon murid dengan skor akhir yang sama pada peringkat terakhir, maka penentuan kelulusan dilakukan berdasarkan urutan prioritas berikut:
 - a) Nilai TKA yang lebih tinggi;
 - b) Rerata nilai rapor semester 1 s.d. 5 dari tujuh mata pelajaran yang dipersyaratkan;
 - c) Jarak domisili terdekat ke satuan pendidikan;
 - d) Usia calon murid yang lebih tua berdasarkan akta kelahiran atau surat keterangan lahir.
7. Calon murid yang **tidak diterima pada seleksi Sekolah Unggul, tetap diberikan kesempatan untuk mengikuti Seleksi Penerimaan Murid Baru (SPMB) jenjang SMA Reguler** sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku.
8. Calon murid yang telah **dinyatakan diterima** di Sekolah Unggul **tidak dapat mengikuti SPMB jenjang SMA Reguler**. Data calon murid yang sudah dinyatakan diterima akan secara otomatis terblokir dalam sistem pendaftaran SMA Reguler.

K. FORMULASI SELEKSI SPMB UNTUK SMK

Untuk hasil nilai Raport (akademik) semester 1 sampai dengan semester 5, penilaiannya juga didasarkan Nilai Akreditasi SMP atau sederajat asal calon Murid, dengan ketentuan penilaian sebagai berikut :

- (1) Untuk SMP sederajat yang memiliki akreditasi A, maka pengalinya adalah 100%
- (2) Untuk SMP sederajat yang memiliki akreditasi B, maka pengalinya 97,5%
- (3) Untuk SMP sederajat yang memiliki akreditasi C, maka pengalinya 95,0%
- (4) Untuk SMP sederajat yang tidak terakreditasi, maka pengalinya 90,0%

Contoh hasil pengalihan :

| No | Mata Pelajaran | Nilai Semester | | | | | | Akreditasi (%) | | | |
|----|------------------|----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Rata-Rata | A 100 | B 97.5 | C 95.0 | D 90.0 |
| 1 | Agama | 80 | 90 | 86 | 80 | 78 | 82,8 | 82,8 | 80,73 | 78,66 | 74,52 |
| 2 | PKn | 80 | 80 | 80 | 78 | 80 | 79,6 | 79,6 | 77,61 | 75,62 | 71,64 |
| 3 | B.Indonesia | 80 | 80 | 86 | 80 | 78 | 80,8 | 80,8 | 78,78 | 76,76 | 72,72 |
| 4 | Matematika | 80 | 90 | 80 | 78 | 80 | 81,6 | 81,6 | 79,56 | 77,52 | 73,44 |
| 5 | B.Ingggris | 80 | 80 | 86 | 80 | 80 | 81,2 | 81,2 | 79,17 | 77,14 | 73,08 |
| 6 | IPA | 80 | 90 | 86 | 78 | 80 | 82,8 | 82,8 | 80,73 | 78,66 | 74,52 |
| 7 | IPS | 80 | 80 | 80 | 80 | 78 | 79,6 | 79,6 | 77,61 | 75,62 | 71,64 |
| | Rata-Rata | 80,00 | 84,29 | 83,43 | 79,14 | 79,14 | 81,20 | 81,20 | 79,17 | 77,14 | 73,08 |

Penilaian Prestasi non-akademik di Bidang Sains, Teknologi, Riset, Inovasi, Seni, Budaya, Bahasa, Kepramukaan, Olahraga, dan/atau Penghargaan Prestasi Bidang Lainnya untuk tingkat kabupaten, provinsi, dan nasional dibuktikan piagam/sertifikat/surat keterangan sebagai keabsahan penilaian yang difotocopy dan dilegalisasi oleh pihak yang berwenang.

Penjelasan tentang Prestasi non-akademik di Bidang Sains, Teknologi, Riset, Inovasi, Seni, Budaya, Bahasa, Kepramukaan, Olahraga, dan/atau Penghargaan Prestasi Bidang Lainnya (kejuaraan berjenjang dan tidak berjenjang):

- a) Kejuaraan berjenjang** adalah kejuaraan yang dilaksanakan secara terjadwal dalam setiap tahunnya, dengan seleksi dilaksanakan mulai dari satuan pendidikan, berkelanjutan, dan mempersyaratkan **keikutsertaan calon murid berdasarkan prestasi pada setiap jenjang di bawahnya.**

Contoh yang termasuk kejuaraan berjenjang:

Tingkat Kabupaten/Kota/Propinsi/Nasional

- Lomba bidang riset dan inovasi (sains, teknologi)
 - Olimpiade Sains Nasional (OSN)/Kompetisi Sains Madrasah (KSM)
 - Olimpiade Literasi Siswa Nasional (OLSN)
 - Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia (OPSI)/ Kompetisi Penelitian Siswa Indonesia (KOPSI)
 - Kuis Ki Hadjar
- Lomba Seni Budaya dan Kepramukaan
 - Festival dan Lomba Seni dan Sastra Siswa Nasional (FLS3N)
 - Lomba Cipta Seni Pelajar Nasional
 - Lomba Tingkat (LT) Pramuka Penggalang
 - MTQ Pelajar
 - Lomba Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam dan Seni Islami (MAPSI)
- Lomba bidang olahraga
 - Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN)/ Kompetisi Olahraga Siswa Nasional (KOSN)
 - Gala Siswa Nasional (GSI)
 - Pekan Olahraga Pelajar Daerah/Nasional (POPDA/ POPNAS)
 - Pekan Paralympic Olahraga Pelajar Nasional
 - Pekan Paralympic Olahraga Nasional (PEPARNAS)

Tingkat Internasional

- International Mathematics and Science Olympiad (IMSO)
- International Teenagers Mathematics Olympiad (ITMO)
- International Physics Olympiad (IPhO)
- International Chemistry Olympiad (IChO)
- International Biology Olympiad (IBO)
- International Geography Olympiad (IGeO)
- International Olympiad on Astronomy and Astrophysics (IOAA)
- International Olympiad in Informatics (IOI)

- The Asia Pasific Informatic Olympiad (APIO)
- Asean Skill Competition (ASC)
- Asean School Games
- MTQ Internasional

b) Kejuaraan tidak berjenjang adalah kejuaraan/lomba/invitasi/sayembara selain yang disebut pada kejuaraan berjenjang yang diselenggarakan oleh instansi/lembaga pemerintah/ perguruan tinggi/ induk olahraga dan instansi/ lembaga lain, dengan kriteria:

- Tingkat kabupaten/kota/propinsi
 - Calon murid mendapatkan izin/penugasan dari satuan pendidikan SMP/MTs sederajat;
 - Kepesertaan paling sedikit merepresentasikan 50% (lima puluh persen) dari jumlah kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi.
 - Mendukung pengembangan bakat, minat dan talenta Murid.
 - Memilih bukti dokumentasi pelaksanaan kejuaraan/lomba/invitasi/sayembara.
- Tingkat nasional
 - Calon murid mendapatkan izin/penugasan dari satuan pendidikan SMP / MTs sederajat;
 - Kepesertaan paling sedikit merepresentasikan 50% (lima puluh persen) dari jumlah provinsi di Indonesia
 - Mendukung pengembangan bakat minat dan talenta Murid
 - Memiliki bukti dokumentasi pelaksanaan kejuaraan/lomba/invitasi/sayembara.
- Tingkat internasional
 - Calon murid mendapatkan izin penugasan dari satuan pendidikan SMP/MTs sederajat;
 - Kepesertaan sekurang-kurangnya berasal dari negara-negara di Asia Tenggara.
 - Mendukung pengembangan bakat, minat dan talenta Murid.
 - Memiliki bukti dokumentasi pelaksanaan kejuaraan/lomba/invitasi/sayembara.

Untuk piagam/sertifikat/surat keterangan dapat dinilai ditinjau dari penyelenggara kegiatan apakah tingkat kabupaten, kota, provinsi, atau nasional, di luar daripada itu tidak dapat dilakukan penilaian.

| No | Tingkat | Skor Juara Ke- | | |
|----|----------------|----------------|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Kabupaten/kota | 9 | 6 | 3 |
| 2 | Provinsi | 25 | 20 | 15 |
| 3 | Nasional | 45 | 40 | 35 |
| 4 | Internasional | 65 | 60 | 55 |

Untuk penilaian hafalan Hafiz Qur'an, dihitung dengan skor 1 juz = 10 poin (berlaku kelipatannya), dengan dibuktikan piagam/sertifikat/ surat keterangan sebagai keabsahan penilaian yang difotocopy dan dilegalisasi oleh Kementerian Agama.

Untuk penilaian ketua OSIS atau ketua pradana/pradani (organisasi kepanduan) dengan dibuktikan piagam/sertifikat/surat keterangan

sebagai keabsahan penilaian yang difotocopy dan dilegalisasi oleh sekolah asal calon murid dengan skor 6 poin.

Perhitungan Nilai Akhir:

1. Jumlah penilaian akademik ditambah non-akademik diberi bobot 70%.
2. Penilaian hasil tes bakat dan minat sesuai dengan keahlian yang dipilih dengan kriteria yang ditetapkan sekolah, dan dunia usaha, dunia industri atau asosiasi profesi, dihitung dengan bobot 30% dari nilai total akhir.

Contoh total penilaian akhir SPMB sebagai berikut:

| No | Jenis Penilaian | skor | Bobot Nilai |
|----|--|------|--------------|
| 1 | Akademik 81,2 + Non-akademik hapal 1 juz 10, ketua OSIS skor 6 | 97,2 | 68,04 |
| 2 | Hasil Tes Bakat dan Minat | 90 | 27 |
| | Nilai Akhir | | 95,04 |

3. Seleksi calon murid kelas 10 (sepuluh) SMK akan memprioritaskan calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan/atau penyandang disabilitas paling sedikit 15% (lima belas persen) dari daya tampung, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Calon murid dari keluarga tidak mampu maksimal 12%;
Bagi calon murid dari keluarga tidak mampu, dibuktikan dengan:
 - 1) Kartu Keluarga (KK), Kartu Keluarga diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru;
 - 2) Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm;
 - 3) Bukti keikutsertaan murid jalur afirmasi dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari pemerintah, dapat berupa:
 - a) Kartu Indonesia Pintar (KIP), dapat dilihat di situs <https://pip.kemendikdasmen.go.id/>;
 - b) Program Keluarga Harapan (PKH) dapat dilihat melalui situs <https://dtks.kemensos.go.id> / atau <https://cekbansos.kemensos.go.id/>;
 - c) Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dapat dilihat melalui situs <https://dtks.kemensos.go.id/> atau <https://cekbansos.kemensos.go.id/>;
 - d) Kartu Indonesia Sehat (KIS) dan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) **tidak boleh** digunakan sebagai persyaratan pendaftaran calon murid tidak mampu.
 - b. Calon murid dari penyandang disabilitas maksimal 3%.
Bagi calon murid penyandang disabilitas, dibuktikan dengan:
 - 1) kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial;
 - 2) surat keterangan dari dokter dan/atau dokter spesialis;
 - 3) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari orang tua bermaterai Rp 10.000,-.

4. Seleksi juga akan memprioritaskan calon murid yang berdomisili terdekat dengan sekolah paling banyak 10% (sepuluh) persen dari daya tampung sekolah, dibuktikan dengan:
 - a. Kartu Keluarga (KK)
 - 1) Kartu Keluarga diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru;
 - 2) Nama orang tua/wali calon murid yang tercantum pada kartu keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau kartu keluarga sebelumnya;
 - 3) Dalam hal nama orang tua/wali calon murid sebagaimana dimaksud pada angka 2) terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon murid meninggal dunia; bercerai; yang harus dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang;
 - 4) Dalam hal kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada angka 1) tidak dimiliki oleh calon murid karena keadaan tertentu (bencana alam dan/atau bencana sosial), maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili;
 - 5) Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada angka 4) memuat keterangan mengenai calon Murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili dan jenis bencana yang dialami. Surat keterangan domisili diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid;
 - 6) Dalam hal terjadi perubahan data kartu keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili, kartu keluarga dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi Jalur Domisili;
 - 7) Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada angka 6) dapat berupa:
 - penambahan anggota keluarga, selain calon murid;
 - pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
 - kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak
 - 8) Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada angka 7) harus disertakan:
 - kartu keluarga yang lama bagi kartu keluarga yang mengalami perubahan data atau rusak; atau
 - surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila kartu keluarga hilang
 - 9) Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon murid.

Berikut contoh format Surat Keterangan Domisili (SKD) yang diterbitkan oleh pihak yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam angka 5):

| KOP INSTANSI | |
|---|---------|
| <u>SURAT KETERANGAN DOMISILI (SKD)</u> | |
| Nomor: | |
| Yang bertanda tangan di bawah ini: | |
| Nama | : |
| Jabatan | : |
| Alamat | : |
| Dengan ini menerangkan bahwa: | |
| Nama calon murid | : |
| tempat dan tanggal lahir | : |
| Jenis Kelamin | : |
| Nama Orang Tua/Wali | : |
| Alamat | : |
| Berdasarkan data administrasi yang tercatat di RT/RW Kelurahan/Desa Kecamatan keterangan mengenai calon murid adalah sebagai berikut: | |
| 1. Calon murid telah berdomisili pada alamat tersebut di atas sejak tanggal bulan ... tahun | |
| 2. Jenis bencana yang dialami, yang terjadi di wilayah pada tanggal, yang dibuktikan dengan lampiran sebagai berikut: | |
| c) Dokumentasi bencana (foto atau berita resmi), dan/atau | |
| d) Surat Keputusan atau Laporan dari BPBD/Dinas Sosial/Pemerintah Daerah. | |
| Demikian surat keterangan domisili ini dibuat untuk kepentingan penerimaan murid baru SMK Kab/Kota Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026. | |
| tempat, tanggal bulan tahun Ketua/Kepala Instansi | |
| (.....) NIP | |

- b. Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm;
- c. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari orang tua bermaterai Rp 10.000.

Berikut format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Orang Tua/Wali sebagaimana dimaksud dalam huruf c:

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini¹⁾:

nama :
 NIK :
 tempat dan tanggal lahir :
 alamat sesuai KK :

adalah orang tua/wali dari calon murid²⁾:

nama :
 NIK :
 tempat dan tanggal lahir :
 alamat sesuai KK :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Alamat yang tercantum pada Kartu Keluarga (KK) adalah alamat yang menggambarkan kondisi sebenarnya domisili/tempat tinggal calon murid saat ini.
2. Seluruh dokumen persyaratan pendaftaran yang disampaikan adalah benar sesuai dengan keterangan yang tercantum dalam dokumen yang digunakan.
3. Semua dokumen yang disampaikan sifatnya otentik dan dapat dibuktikan keasliannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jika dokumen yang disampaikan ternyata suatu saat terbukti palsu atau keterangan yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan, maka saya bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan menerima pembatalan atas penetapan diterimanya anak saya sebagai murid baru.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan penerimaan murid baru SMK Kab/Kota Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026.

tempat, tanggal bulan tahun
 Orang Tua/Wali Calon Murid,

(.)

¹⁾ biodata orang tua/wali

²⁾ biodata calon murid

Berikut Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Orang Tua/Wali sebagaimana dimaksud dalam huruf c:

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : **Alamsyah, S.Pd.** (nama orang tua)
 NIK : **1801402410800005** (NIK orang tua)
 tempat dan tanggal lahir : **Way Haru, 24 Oktober 1980** (TTL orang tua)
 alamat sesuai KK : **Jl. Flamboyan Bandar Lampung** (alamat orang tua)

adalah orang tua/wali dari calon murid:


nama : **Chintya Putri** (nama siswa)
 NIK : **1081042906200001** (NIK siswa)
 tempat dan tanggal lahir : **Bandar Lampung, 29 Juni 2010** (TTL siswa)
 alamat sesuai KK : **Jl. Flamboyan Bandar Lampung** (alamat siswa)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Alamat yang tercantum pada Kartu Keluarga (KK) adalah alamat yang menggambarkan kondisi sebenarnya domisili/tempat tinggal calon murid saat ini.
2. Seluruh dokumen persyaratan pendaftaran yang disampaikan adalah benar sesuai dengan keterangan yang tercantum dalam dokumen yang digunakan.
3. Semua dokumen yang disampaikan sifatnya otentik dan dapat dibuktikan keasliannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jika dokumen yang disampaikan ternyata suatu saat terbukti palsu atau keterangan yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan, maka saya bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan menerima pembatalan atas penetapan diterimanya anak saya sebagai murid baru.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan penerimaan murid baru SMK Negeri 1 Bandar Lampung, Kota Bandar Lampung, Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026.

Bandar Lampung, 18 Juni 2025
Orang Tua Calon Murid,



Alamsyah, S.Pd.

5. Jika kuota calon murid kurang mampu dan domisili melebihi kuota yang ditentukan maka secara otomatis angka 3 (tiga) terpenuhi maka kuota akan tetap dipenuhi oleh calon murid sesuai dengan hasil seleksi berdasarkan nilai akademik-non akademik dan tes bakat minat.

L. PENGUMUMAN HASIL SELEKSI SPMB

Pengumuman hasil seleksi disampaikan melalui situs SPMB *online* <http://lampung.spmb.id> untuk jalur dalam jaringan, sedangkan untuk pendaftaran luar jaringan pengumuman hasil seleksi disampaikan pada papan pengumuman di sekolah.

M. DAFTAR ULANG SPMB

Calon murid yang dinyatakan diterima harus melaksanakan daftar ulang secara *online* dengan ketentuan:

1. Mengisi formulir daftar ulang melalui *google form* yang disediakan sekolah tujuan.
2. Daftar ulang secara *online* pada <http://lampung.spmb.id> pada menu **Lapor/Lapor Diri** dilaksanakan pada pukul 07.30 s.d. 15.00 WIB sesuai dengan jadwal masing-masing jenjang.
3. Daftar ulang dilaksanakan ***tanpa dipungut biaya***.
4. Setelah calon Murid daftar ulang secara *online* (Lapor Diri), calon Murid yang diterima juga wajib hadir di sekolah untuk melengkapi berkas daftar ulang berupa:
 - a. Foto kopi ijazah/Surat Keterangan Lulus yang telah dilegalisasi sebanyak 2 (dua) lembar;
 - b. Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - c. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak orang tua/wali (Asli) bermaterai Rp 10.000.
5. Calon murid yang telah dinyatakan lulus namun **tidak melakukan daftar ulang** hingga batas waktu yang ditetapkan (sesuai dengan jadwal masing-masing jenjang) dianggap **mengundurkan diri**, sehingga haknya sebagai calon murid baru dinyatakan tidak berlaku.
6. Dalam hal calon murid yang diterima tidak melakukan daftar ulang, sisa kuota daya tampung diisi oleh calon murid cadangan yang belum diterima pada Satuan Pendidikan sesuai dengan jalur pendaftarannya.

N. LAIN-LAIN

1. Pelaksanaan pendaftaran dan daftar ulang Murid baru SMA Negeri dan SMK Negeri se-Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026 tidak dipungut biaya (**GRATIS**).
2. Jumlah Murid Baru yang akan diterima pada masing-masing SMA Negeri dan SMK Negeri di Kabupaten/Kota di Provinsi Lampung ditentukan oleh masing-masing MKKS SMA/SMK Kabupaten/Kota.

BAB IV

PENGENDALIAN, PENGADUAN, DAN INFORMASI

A. PENGENDALIAN

Masyarakat berhak melakukan pemantauan dan pengawasan penyelenggaraan penerimaan Murid baru pada satuan pendidikan agar pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung wajib melakukan tindak lanjut terhadap pengaduan masyarakat tersebut.

B. PENGADUAN

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung membentuk tim penanganan pengaduan SPMB dengan melibatkan pemangku kepentingan pendidikan:

1. Tim penanganan pengaduan membentuk sekretariat Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung;
2. Sekretariat SPMB di satuan pendidikan masing-masing;
3. Pengaduan masyarakat tersebut dapat berupa keluhan, kritik dan saran dalam penyelenggaraan proses SPMB, secara langsung;
4. Tindak lanjut atas pengaduan tersebut secara teknis diselesaikan oleh tim penanganan pengaduan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dan diselesaikan sebagaimana mestinya;
5. Informasi dan layanan laporan masyarakat terkait Penerimaan Murid Baru Sekolah Menengah Atas Negeri dan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Tahun Ajaran 2025/2026 di Provinsi Lampung melalui Call Center (WhatsApp) **0851-1745-0172**, atau datang langsung satuan pendidikan (atau melalui call center satuan pendidikan), Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah I s.d. VII dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.

C. INFORMASI

Informasi tentang pelaksanaan penerimaan Murid baru dapat dilakukan melalui:

1. Papan informasi pada satuan pendidikan dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung;
2. Media banner pada satuan pendidikan;
3. Website satuan pendidikan dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.

BAB V

PENUTUP

Tujuan penyelenggaraan SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 ini adalah sebagai upaya untuk memberikan layanan bidang pendidikan kepada masyarakat secara tepat, murah, transparan dan akuntabel. Tujuan ini akan tercapai mendapatkan dukungan dari berbagai pihak yang secara aktif maupun secara pasif menggunakan layanan ini.

Melalui momen SPMB ini kami mengajak seluruh lapisan masyarakat di Provinsi Lampung, untuk bangkit membangun pendidikan agar semakin maju dengan semangat kegotong-royongan, karena kita memiliki tujuan yang sama, yaitu untuk melihat anak-anak kita kelak tumbuh dan berkembang menjadi insan yang tangguh, yang mempunyai semangat juang tinggi, didukung dengan ilmu pengetahuan dan keimanan yang baik, agar kelak menjadi generasi penerus yang patut dibanggakan oleh keluarga, bangsa, dan negaranya.

Kami menyadari masih terdapat kekurangan dalam menyusun Petunjuk Teknis SPMB maupun dalam penyelenggaraan SPMB tahun ini, namun kami akan terus berupaya melakukan penyempurnaan untuk memberikan layanan terbaik di bidang pendidikan.

Terima kasih atas dukungan dan kerjasamanya untuk kemajuan dunia pendidikan di Provinsi Lampung yang kita cintai ini.

**GUBERNUR LAMPUNG,**

RAHMAT MIRZANI DJAUSAL

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini¹⁾:

nama :
NIK :
tempat dan tanggal lahir :
alamat sesuai KK :

adalah orang tua/wali dari calon murid²⁾:

nama :
NIK :
tempat dan tanggal lahir :
alamat sesuai KK :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Alamat yang tercantum pada Kartu Keluarga (KK) adalah alamat yang menggambarkan kondisi sebenarnya domisili/tempat tinggal calon murid saat ini.
2. Seluruh dokumen persyaratan pendaftaran yang disampaikan adalah benar sesuai dengan keterangan yang tercantum dalam dokumen yang digunakan.
3. Semua dokumen yang disampaikan sifatnya otentik dan dapat dibuktikan keasliannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jika dokumen yang disampaikan ternyata suatu saat terbukti palsu atau keterangan yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan, maka saya bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan menerima pembatalan atas penetapan diterimanya anak saya sebagai murid baru.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan penerimaan murid baru SMA Kab/Kota
Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026.

tempat, tanggal bulan tahun
Orang Tua/Wali Calon Murid,



(.....)

1) biodata orang tua/wali

2) biodata calon murid

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini¹⁾:

nama :
NIK :
tempat dan tanggal lahir :
alamat sesuai KK :

adalah orang tua/wali dari calon murid²⁾:

nama :
NIK :
tempat dan tanggal lahir :
alamat sesuai KK :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Alamat yang tercantum pada Kartu Keluarga (KK) adalah alamat yang menggambarkan kondisi sebenarnya domisili/tempat tinggal calon murid saat ini.
2. Seluruh dokumen persyaratan pendaftaran yang disampaikan adalah benar sesuai dengan keterangan yang tercantum dalam dokumen yang digunakan.
3. Semua dokumen yang disampaikan sifatnya otentik dan dapat dibuktikan keasliannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jika dokumen yang disampaikan ternyata suatu saat terbukti palsu atau keterangan yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan, maka saya bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan menerima pembatalan atas penetapan diterimanya anak saya sebagai murid baru.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan penerimaan murid baru SMK Kab/Kota
Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026.

tempat, tanggal bulan tahun
Orang Tua/Wali Calon Murid,



(.....)

1) biodata orang tua/wali

2) biodata calon murid

KOP SEKOLAH

SURAT KETERANGAN PERINGKAT PARALEL

Nomor:

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : (nama + gelar)
NIP :
jabatan : Kepala Sekolah
institusi : SMP/MTs*)
akreditasi : huruf mutu (nilai angka)
alamat :

Dengan ini menerangkan bahwa nama-nama siswa berikut termasuk dalam ...% (persentase kuota sekolah) siswa lulusan terbaik dalam bidang akademik Tahun Ajaran 2024/2025 berdasarkan rata-rata nilai rapor dari 7 (tujuh) mata pelajaran pada semester 1, 2, 3, 4, dan 5, dari jumlah total siswa kelas IX sebanyak ... siswa.

| No. | Nama Siswa | NISN | Kelas | Nilai Rata-rata 5 (lima) Semester | | | | | | | Rata-rata |
|-----|------------|------|-------|-----------------------------------|-----|------|-----|------|-----|-----|-----------|
| | | | | P Agama | PKn | BInd | Mtk | BIng | IPA | IPS | |
| 1. | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | | | |

Demikian surat keterangan ranking paralel ini dibuat untuk kepentingan penerimaan murid baru jenjang SMA di Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026.

tempat, tanggal bulan tahun
Kepala Sekolah,

(.....)
NIP

*) coret yang tidak perlu

KOP INSTANSI

SURAT KETERANGAN DOMISILI (SKD)

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama calon murid :
tempat dan tanggal lahir :
Jenis Kelamin :
Nama Orang Tua/Wali :
Alamat :

Berdasarkan data administrasi yang tercatat di RT/RW
Kelurahan/Desa Kecamatan keterangan
mengenai calon murid adalah sebagai berikut:

1. Calon murid telah berdomisili pada alamat tersebut di atas sejak tanggal bulan tahun
2. Jenis bencana yang dialami, yang terjadi di wilayah pada tanggal, yang dibuktikan dengan lampiran sebagai berikut:
 - a) Dokumentasi bencana (foto atau berita resmi), dan/atau
 - b) Surat Keputusan atau Laporan dari BPBD/Dinas Sosial/Pemerintah Daerah.

Demikian surat keterangan domisili ini dibuat untuk kepentingan penerimaan murid baru SMA Kab/Kota Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026.

tempat, tanggal bulan tahun
Ketua/Kepala Instansi

(.....)
NIP

**PAKTA INTEGRITAS
OPERATOR/PANITIA/KEPALA SEKOLAH ¹⁾
DALAM PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU
PROVINSI LAMPUNG TAHUN AJARAN 2025/2026**

Dalam rangka pelaksanaan Penerimaan Murid Baru (PMB) Tahun Ajaran 2025/2026, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Operator/Panitia/Kepala Sekolah¹⁾
Asal Sekolah : SMA/SMK Negeri
Kabupaten/Kota :

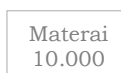
dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. sanggup meningkatkan kualitas, kredibilitas, dan akuntabilitas pelaksanaan SPMB untuk meningkatkan mutu pendidikan;
2. sanggup melaksanakan tugas sesuai Juknis SPMB dan menyukseskan pelaksanaan SPMB;
3. sanggup menjaga keamanan dan kerahasiaan data dan dokumen SPMB; dan
4. sanggup melaksanakan SPMB secara jujur, objektif, transparan, dan akuntabel.

Demikian pakta integritas ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....,2025
Operator/Panitia/Kepala Sekolah*



.....

Catatan :

¹⁾ pilih salah satu



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. Drs. Warsito No. 72 Telukbetung, Bandar Lampung 35215
Telp. (0721) 482359, 482640, 485128 Fax (0721) 482359
Laman: <https://disdikbud.lampungprov.go.id> email: disdikbud@lampungprov.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROVINSI LAMPUNG
NOMOR : 800/ 1239 /V.01/DP.2/2025**

TENTANG

**REVISI WILAYAH DAN DAYA TAMPUNG
PENERIMAAN MURID BARU SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PROVINSI LAMPUNG TAHUN AJARAN 2025/2026**

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 33 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, disebutkan bahwa pemerintah daerah menetapkan wilayah dan daya tampung penerimaan Murid baru;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud pada huruf a tersebut di atas, agar pelaksanaan berjalan lancar dan berdayaguna serta berhasilguna perlu menetapkan wilayah dan daya tampung Penerimaan Murid Baru Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026 dan menetapkannya dengan Keputusan Gubernur Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 8) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2688);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 02 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah nomor 18 tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2022 Nomor 121), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
9. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pengembalian Kewenangan Pengelolaan Pendidikan Menengah (SMA/SMK) dari Kabupaten/Kota ke Pemerintah Provinsi Lampung;

10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 19 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2024 Nomor 19, Nomor Register Peraturan Daerah Provinsi Lampung 20-344/2024).

MEMUTUSKAN :

- MENETAPKAN** : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI LAMPUNG TENTANG REVISI WILAYAH DAN DAYA TAMPUNG PENERIMAAN MURID BARU SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PROVINSI LAMPUNG TAHUN AJARAN 2025/2026.
- KESATU** : Menetapkan Revisi Wilayah dan Daya Tampung Penerimaan Murid Baru Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan Provinsi Lampung Tahun Ajaran 2025/2026, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Wilayah dan Daya Tampung sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu menjadi acuan bagi satuan pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan di Provinsi Lampung dalam penerimaan murid baru di kelas awal.
- KETIGA** : Panitia Penerimaan Murid Baru tingkat satuan pendidikan harus memastikan bahwa murid baru yang diterima berasal dari wilayah dan sesuai daya tampung yang telah ditetapkan.
- KEEMPAT** : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai teknis diatur pelaksanaannya lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Telukbetung

pada tanggal 8 Mei 2025

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN PROVINSI LAMPUNG,**



THOMAS AMIRICO, S.STP, M.H.

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19800715 199912 1 002

Tembusan :

1. Menteri Dalam Negeri RI di Jakarta;
2. Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah RI di Jakarta;
3. Gubernur Lampung di Telukbetung;
4. Ketua DPRD Provinsi Lampung di Telukbetung;
5. Direktur Jenderal PAUD, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah RI di Jakarta;
6. Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah RI di Jakarta;
7. Kepala Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
8. Inspektur Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
9. Kepala Perwakilan Ombudsman Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
10. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
11. Kepala Dinas Sosial Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
12. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
13. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Lampung di Bandar Lampung.

**REVISI PENETAPAN WILAYAH DAN DAYA TAMPUNG PENERIMAAN MURID BARU
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI DI PROVINSI LAMPUNG
TAHUN AJARAN 2025/2026**

| No. | Kab/Kota | NPSN | Nama Sekolah | Jumlah Ruang Kelas | Jumlah Rombel | Daya tampung per rombel | Total Daya Tampung | Wilayah Rayon | |
|-----|----------------|----------|-------------------------|--------------------|---------------|-------------------------|--------------------|----------------------|----------------|
| | | | | | | | | Kecamatan | Kelurahan/Desa |
| 1 | Bandar Lampung | 10807020 | SMA N 1 BANDAR LAMPUNG | 9 | 9 | 35 | 315 | Tanjung Karang Timur | |
| | | | | | | | | Enggal | |
| | | | | | | | | Tanjung Karang Pusat | |
| | | | | | | | | Kedamaian | |
| 2 | Bandar Lampung | 10807063 | SMAN 2 BANDAR LAMPUNG | 12 | 12 | 35 | 420 | Tanjung Karang Pusat | |
| | | | | | | | | Tanjung Karang Barat | |
| | | | | | | | | Teluk Betung Utara | |
| | | | | | | | | Enggal | |
| 3 | Bandar Lampung | 10807064 | SMAN 3 BANDAR LAMPUNG | 10 | 10 | 35 | 350 | Tanjung Karang Pusat | |
| | | | | | | | | Tanjung Karang Barat | |
| | | | | | | | | Teluk Betung Utara | |
| | | | | | | | | Enggal | |
| 4 | Bandar Lampung | 10807065 | SMAN 4 BANDAR LAMPUNG | 9 | 9 | 35 | 315 | Kedaton | |
| | | | | | | | | Teluk Betung Selatan | |
| | | | | | | | | Teluk Betung Utara | |
| | | | | | | | | Enggal | |
| 5 | Bandar Lampung | 10807066 | SMAN 5 BANDAR LAMPUNG | 10 | 10 | 35 | 350 | Bumi Waras | |
| | | | | | | | | Tanjung Karang Pusat | |
| | | | | | | | | Panjang | |
| | | | | | | | | Teluk Betung Barat | |
| 6 | Bandar Lampung | 10807067 | SMAN 6 BANDAR LAMPUNG | 10 | 10 | 35 | 350 | Sukarame | |
| | | | | | | | | Way Halim | |
| | | | | | | | | Tanjung Senang | |
| | | | | | | | | Sukabumi | |
| 7 | Bandar Lampung | 10807068 | SMAN 7 BANDAR LAMPUNG | 11 | 11 | 35 | 385 | Kedamaian | |
| | | | | | | | | Katibung | |
| | | | | | | | | Merbau Mataram | |
| | | | | | | | | Panjang | |
| 8 | Bandar Lampung | 10807069 | SMAN 8 BANDAR LAMPUNG | 10 | 10 | 35 | 350 | Kemiling | |
| | | | | | | | | Tanjung Karang Barat | |
| | | | | | | | | Langkapura | |
| | | | | | | | | Rajabasa | |
| 9 | Bandar Lampung | 10807070 | SMAN 9 BANDAR LAMPUNG | 11 | 11 | 35 | 385 | Teluk Betung Barat | |
| | | | | | | | | Gedong Tataan | Negeri Sakti |
| | | | | | | | | Teluk Betung Selatan | |
| | | | | | | | | Teluk Betung Barat | |
| 10 | Bandar Lampung | 10807021 | SMA N 10 BANDAR LAMPUNG | 10 | 10 | 35 | 350 | Teluk Betung Utara | |
| | | | | | | | | Kedamaian | |
| | | | | | | | | Enggal | |
| | | | | | | | | Tanjung Karang Timur | |
| 11 | Bandar Lampung | 10807040 | SMAN 11 BANDAR LAMPUNG | 7 | 7 | 36 | 252 | Panjang | |
| | | | | | | | | Bumi Waras | |
| | | | | | | | | Way Halim | |
| | | | | | | | | Sukarame | |
| | | | | | | | | Sukabumi | |
| | | | | | | | | Teluk Betung Timur | |
| | | | | | | | | Teluk Betung Selatan | |
| | | | | | | | | Teluk Betung Barat | |
| | | | | | | | | Bumi Waras | |
| | | | | | | | | Teluk Betung Utara | |
| | | | | | | | | Kemiling | |
| | | | | | | | | Teluk Pandan | |

| No. | Kab/Kota | NPSN | Nama Sekolah | Jumlah Ruang Kelas | Jumlah Rombel | Daya tampung per rombel | Total Daya Tampung | Wilayah Rayon | |
|-----|-----------------|----------|------------------------|--------------------|---------------|-------------------------|--------------------|----------------------|----------------|
| | | | | | | | | Kecamatan | Kelurahan/Desa |
| 12 | Bandar Lampung | 10807058 | SMAN 12 BANDAR LAMPUNG | 10 | 10 | 35 | 350 | Sukarame | |
| | | | | | | | | Way Halim | |
| | | | | | | | | Tanjung Senang | |
| | | | | | | | | Sukabumi | |
| | | | | | | | | Kedamaian | |
| | | | | | | | | Jati Agung | |
| | | | | | | | | Tanjung Bintang | |
| 13 | Bandar Lampung | 10807059 | SMAN 13 BANDAR LAMPUNG | 12 | 12 | 35 | 420 | Rajabasa | |
| | | | | | | | | Tanjung Senang | |
| | | | | | | | | Labuhan Ratu | |
| | | | | | | | | Kemiling | |
| | | | | | | | | Langkapura | |
| | | | | | | | | Jati Agung | |
| | | | | | | | | Natar | |
| 14 | Bandar Lampung | 10807060 | SMAN 14 BANDAR LAMPUNG | 12 | 12 | 35 | 420 | Kemiling | |
| | | | | | | | | Tanjung Karang Barat | |
| | | | | | | | | Langkapura | |
| | | | | | | | | Rajabasa | |
| | | | | | | | | Teluk Betung Barat | |
| | | | | | | | | Natar | |
| | | | | | | | | Gedong Tataan | Negeri Sakti |
| 15 | Bandar Lampung | 10807061 | SMAN 15 BANDAR LAMPUNG | 9 | 9 | 35 | 315 | Tanjung Senang | |
| | | | | | | | | Labuhan Ratu | |
| | | | | | | | | Rajabasa | |
| | | | | | | | | Way Halim | |
| | | | | | | | | Sukarame | |
| | | | | | | | | Jati Agung | |
| 16 | Bandar Lampung | 10807062 | SMAN 16 BANDAR LAMPUNG | 9 | 9 | 35 | 315 | Tanjung Karang Barat | |
| | | | | | | | | Langkapura | |
| | | | | | | | | Kemiling | |
| | | | | | | | | Tanjung Karang Pusat | |
| | | | | | | | | Kedaton | |
| | | | | | | | | Labuhan Ratu | |
| | | | | | | | | Teluk Betung Selatan | |
| | | | | | | | | Teluk Betung Barat | |
| 17 | Bandar Lampung | 10809706 | SMAN 17 BANDAR LAMPUNG | 4 | 4 | 36 | 144 | Panjang | |
| | | | | | | | | Sukabumi | |
| | | | | | | | | Bumi Waras | |
| | | | | | | | | Kedamaian | |
| | | | | | | | | Merbau Mataram | |
| | | | | | | | | Katibung | |
| 18 | Lampung Selatan | 10800707 | SMAN 1 Natar | 12 | 12 | 35 | 420 | Natar | |
| 19 | Lampung Selatan | 69734078 | SMAN 2 Natar | 7 | 7 | 36 | 252 | Natar | |
| | | | | | | | | Jati Agung | |
| | | | | | | | | Tegineneng | |
| | | | | | | | | Metro Kibang | |
| 20 | Lampung Selatan | 10814901 | SMAN 1 Jati Agung | 8 | 8 | 36 | 288 | Jati Agung | |
| | | | | | | | | Tanjung Bintang | |
| | | | | | | | | Sekampung Udik | |
| 21 | Lampung Selatan | 69968827 | SMAN 1 Tanjung sari | 5 | 5 | 36 | 180 | Tanjungsari | |
| | | | | | | | | Tanjung Bintang | |
| | | | | | | | | Jati Agung | |
| | | | | | | | | Waway Karya | |
| | | | | | | | | Sekampung Udik | |
| 22 | Lampung Selatan | 10800701 | SMAN 1 Tanjung Bintang | 10 | 10 | 36 | 360 | Tanjung Bintang | |
| | | | | | | | | Merbau Mataram | Triharjo |
| | | | | | | | | Merbau Mataram | Suban |
| | | | | | | | | Merbau Mataram | Merbau Mataram |
| | | | | | | | | Merbau Mataram | Purwosari |
| | | | | | | | | Merbau Mataram | Baru Ranji |
| 23 | Lampung Selatan | 10800708 | SMAN 1 Merbau Mataram | 4 | 4 | 36 | 144 | Merbau Mataram | |
| | | | | | | | | Katibung | |
| | | | | | | | | Tanjung Bintang | |
| | | | | | | | | Way Sulan | |
| | | | | | | | | Waway Karya | |
| 24 | Lampung Selatan | 10811093 | SMAN 1 Katibung | 8 | 8 | 36 | 288 | Katibung | |
| | | | | | | | | Sidomulyo | |
| 25 | Lampung Selatan | 69822720 | SMAN 1 Way Sulan | 4 | 4 | 36 | 144 | Way Sulan | |
| | | | | | | | | Merbau Mataram | |
| | | | | | | | | Katibung | |
| | | | | | | | | Candipuro | |
| | | | | | | | | Waway Karya | |
| 26 | Lampung Selatan | 10810509 | SMAN 1 Candipuro | 7 | 7 | 36 | 252 | Candipuro | |
| | | | | | | | | Sidomulyo | |
| | | | | | | | | Way Panji | |
| | | | | | | | | Jabung | |
| 27 | Lampung Selatan | 10800702 | SMAN 1 Sidomulyo | 12 | 12 | 36 | 432 | Sidomulyo | |
| | | | | | | | | Candipuro | |
| | | | | | | | | Katibung | |
| | | | | | | | | Way Panji | |
| | | | | | | | | Kalianda | |

| No. | Kab/Kota | NPSN | Nama Sekolah | Jumlah Ruang Kelas | Jumlah Rombel | Daya tampung per rombel | Total Daya Tampung | Wilayah Rayon | |
|---------------------|-----------|----------|-----------------------------|--------------------|---------------|-------------------------|--------------------|---------------------|-----------------|
| | | | | | | | | Kecamatan | Kelurahan/Desa |
| 225 | Way Kanan | 10806790 | SMAN 1 Banjit | 9 | 9 | 36 | 324 | Banjit | |
| | | | | | | | | Kasui | |
| | | | | | | | | Gunung Labuhan | |
| | | | | | | | | Baradatu | |
| 226 | Way Kanan | 69962326 | SMA Negeri 2 Banjit | 3 | 3 | 36 | 108 | Banjit | |
| | | | | | | | | Kasui | |
| | | | | | | | | Gunung Labuhan | |
| | | | | | | | | Baradatu | |
| 227 | Way Kanan | 10806779 | SMAN 1 Buay Bahuga | 5 | 5 | 36 | 180 | Bahuga | |
| | | | | | | | | Buay Bahuga | |
| | | | | | | | | Buay Madang Timur | |
| | | | | | | | | Belitang Jaya | |
| 228 | Way Kanan | 10810192 | SMAN 2 Buay Bahuga | 10 | 10 | 36 | 360 | Bahuga | |
| | | | | | | | | Buay Bahuga | |
| | | | | | | | | Bumi Agung | |
| | | | | | | | | Buay Madang | |
| | | | | | | | | Buay Madang Timur | |
| 229 | Way Kanan | 10810190 | SMAN 1 Bumi Agung | 5 | 5 | 36 | 180 | Bumi Agung | |
| | | | | | | | | Buay Madang Timur | Suka Maju |
| | | | | | | | | Buay Pemuka Peliung | Pemetung Basuki |
| | | | | | | | | Way Tuba | |
| 230 | Way Kanan | 10806771 | SMAN 1 Negara Batin | 6 | 6 | 36 | 216 | Negara Batin | |
| | | | | | | | | Pakuan Ratu | |
| | | | | | | | | Negeri Besar | |
| 231 | Way Kanan | 10825022 | SMAN 2 Negara Batin | 3 | 3 | 36 | 108 | Negara Batin | |
| | | | | | | | | Pakuan Ratu | |
| | | | | | | | | Negeri Besar | |
| 232 | Way Kanan | 10806770 | SMAN 1 Negeri Agung | 4 | 4 | 36 | 144 | Negeri Agung | |
| | | | | | | | | Blambangan Umpu | |
| | | | | | | | | Umpu Semenguk | |
| | | | | | | | | Baradatu | |
| 233 | Way Kanan | 60726120 | SMAN 02 Negeri Agung | 5 | 5 | 36 | 180 | Negeri Agung | |
| | | | | | | | | Blambangan Umpu | |
| | | | | | | | | Pakuan Ratu | |
| | | | | | | | | Gunung Labuhan | |
| | | | | | | | | Hulu Sungkai | |
| 234 | Way Kanan | 10806760 | SMAN 1 Negeri Besar | 3 | 3 | 36 | 108 | Negeri Besar | |
| | | | | | | | | Negara Batin | |
| | | | | | | | | Pakuan Ratu | |
| 235 | Way Kanan | 10811206 | SMAN 2 Negeri Besar | 4 | 4 | 36 | 144 | Negeri Besar | |
| | | | | | | | | Negara Batin | |
| | | | | | | | | Pakuan Ratu | |
| 236 | Way Kanan | 10806793 | SMAN 1 Gunung Labuhan | 5 | 5 | 36 | 180 | Gunung Labuhan | |
| | | | | | | | | Hulu Sungkai | |
| | | | | | | | | Baradatu | |
| | | | | | | | | Negeri Agung | |
| | | | | | | | | Banjit | |
| | | | | | | | | Bukit Kemuning | |
| 237 | Way Kanan | 10815037 | SMAN 02 Gunung Labuhan | 4 | 4 | 36 | 144 | Gunung Labuhan | |
| | | | | | | | | Sungkai Tengah | |
| | | | | | | | | Sungkai Barat | |
| | | | | | | | | Sungkai Selatan | |
| | | | | | | | | Baradatu | |
| 238 | Way Kanan | 10810189 | SMAN 1 Pakuan Ratu | 4 | 4 | 36 | 144 | Pakuan Ratu | |
| | | | | | | | | Negara Batin | |
| | | | | | | | | Bahuga | |
| 239 | Way Kanan | 10810398 | SMAN 1 Rebang Tangkas | 5 | 5 | 36 | 180 | Rebang Tangkas | |
| | | | | | | | | Kasui | |
| | | | | | | | | Umpu Semenguk | |
| | | | | | | | | Buay Pemaca | |
| 240 | Way Kanan | 10806775 | SMA Negeri 2 Rebang Tangkas | 3 | 3 | 36 | 108 | Rebang Tangkas | |
| | | | | | | | | Kasui | |
| | | | | | | | | Umpu Semenguk | |
| | | | | | | | | Buay Pemaca | |
| 241 | Way Kanan | 10806761 | SMAN 1 Way Tuba | 5 | 5 | 36 | 180 | Way Tuba | |
| | | | | | | | | Blambangan Umpu | |
| | | | | | | | | Bumi Agung | |
| | | | | | | | | Martapura | |
| 242 | Way Kanan | 69972455 | SMAN 1 Gedung Harapan | 3 | 3 | 36 | 108 | Negeri Agung | |
| | | | | | | | | Bahuga | |
| | | | | | | | | Blambangan Umpu | |
| | | | | | | | | Pakuan Ratu | |
| JUMLAH TOTAL | | | | 1.515 | 1.515 | | 54.326 | | |



KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN PROVINSI LAMPUNG,

THOMAS AMIRICO, S.STP. M.H.

Pemula Utama Muda (IV/c)

NIP. 19800715 199912 1 002



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN