



PEMERINTAH KABUPATEN BURU SELATAN **DINAS PENDIDIKAN**

Iln. Anthon Lesnussa - Namrole

Website: Https://disdik.burselkab.go.id email: disdikbursel@gmail.com

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BURU SELATAN

NOMOR: 400.3/202/PEND-BS/III/2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) PADA KELOMPOK BERMAIN, TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA TAHUN PELAJARAN 2025/2026 KABUPATEN BURU SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BURU SELATAN

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan perlu dituangkan dalam Petunjuk Teknis;
 - b. bahwa untuk memastikan tahapan Penerimaan Murid Baru sesuai dengan ketentuan dimaksud dalam sebagaimana huruf perlu a, menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada Kelompok Bermain, Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Tahun Pelajaran 2025/2026 di Kabupaten Buru Selatan.

Mengingat

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem : a. Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 - Nomor 39 Tahun b. Undang-Undang 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Pendidikan (Lembaran Standar Nasional Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) telah diubah sebagaimana dengan Peraturan Pemerintah 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);
- d. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
- e. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 1 Tahu 2024, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada Taman Kanak –Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Kejuruan;
- g. Peraturan Bupati Buru Selatan Nomor 34 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Buru Selatan.

MENETAPKAN

MEMJUTUSKAN

KESATU

Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Pada Kelompok Bermain, Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Pelajaran 2025/2026 di Kabupaten Buru Selatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB)

sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU merupakan Prosedur dan Tata Cara Pelaksanaan Pendaftaran Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) di Sekolah Negeri dan Swasta Tahun Pelajaran 2025/2026, Kabupaten Buru

Selatan.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai

dengan berakhirnya Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Tahun Pelajaran 2025/2026,

Kabupaten Buru Selatan.

Ditetapkan di : Namrole

Pada Tanggal: 03 Maret 2025

PIt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BURU SELATAN •

MOMIN TOMANUSSA, S.Pd, M.Pd

Penata Tk-I III/d

NIP.198110092008041001

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

- Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah di Jakarta:
 Up. Ditjen Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah
- 2. Bupati Kabupaten Buru Selatan;
- 3. Kepala Badan Penjaminan Mutu Pendidikan Prov. Maluku;
- 4. Kepala Balai Guru Penggerak Provinsi Maluku;
- 5. Kepala UPTD se-Kab. Buru selatan;
- 6. Koordinator Pengawas TK, SD dan SMP Kab. Buru Selatan;
- 7. Kepala TK, SD dan SMP se-Kabupaten Buru Selatan;
- 8. Pertinggal.

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR

NOMOR: 400.3/202/PEND-BS/III/2025 TANGGAL: 03 MARET 2025

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Dalam

pedoman ini yang dimaksud dengan:

- 1. Dinas Pendidikan adalah Lembaga Pemerintah yang berwenang mengurusi pendidikan Kelompok Bermain, Taman Kanak- Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- 2. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan;
- 3. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah Sistem Penerimaan Murid baru pada Kelompok Bermain, Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- 4. Rombongan belajar yang selanjutnya disingkat rombel adalah kelompok peserta didik yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu satuan pendidikan;
- 5. Daya tampung adalah kapasitas yang tersedia pada suatu tingkat satuan pendidikan untuk diisi oleh calon peserta didik baru.
- 6. Ruang kelas adalah ruang yang dipergunakan untuk proses belajar mengajar;
- 7. Rasio Kelas adalah jumlah maksimum siswa dalam satu kelas;
- 8. Kelompok Bermain yang selanjutnya disingkat KB adalah salah satu bentuk satuan PAUD jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak usia 2 (dua) sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 3 (tiga) dan 4 (empat) tahun.
- 9. Taman Kanak Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
- Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar;

- 11. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang Pendidikan Dasar sebagai lanjutan dari SD, MI atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI;
- 12. Jalur Domisili adalah jalur Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) yang diperuntukan bagi calon murid / Anak yang berasal dari keluarga yang berdomisili dalam wilayah sekolah penerima murid baru;
- 13. Jalur Afirmasi adalah jalur Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) yang khusus diperuntukan bagi calon murid baru / Anak yang bersasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon murid penyandang disibilitas;
- 14. Jalur Prestasi adalah jalur Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) yang diperuntukan bagi calon murid baru / Anak yang memeliki prestasi dibidang akademik dan non akademik dan diselenggarakan secara berjenjang di tingkat Kabupaten, Provinsi dan Nasional yang diselenggarakan dibawah koordinasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Agama dan Kementerian Pemuda dan Olahraga serta Komite Olahraga Nasional Indonesia dan induk organisasi cabang olahraga;
- 15. Jalur Mutasi adalah jalur Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) yang diperuntukan bagi calon murid baru / Anak yang berpinda domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di Satuan Pendidikan tempat orang tua mengajar;
- 16. Anak Berkebutuhan Khusus yang selanjutnya disingkat dengan ABK adalah anak yang mengalami keterbatasan/keluar biasaan baik fisik, mental- intelektual, sosial, maupun emosional yang berpengaruh secara signifikan dalam proses pertumbuhan dan perkembangannya dibandingkan dengan anak-anak lain seusianya;
- 17. Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Dapodik adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah yang memuat data satuan pendidikan, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, dan substansi pendidikan yang datanya bersumber dari satuan pendidikan yang selalu diperbaharui secara online.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya petunjuk teknis sebagai pedoman bagi Satuan Pendidikan dalam melaksanakan SPMB secara objektif, transparan, dan akuntabel.
- (2) Tujuan disusunnya petunjuk teknis ini untuk :
 - a. memberi kesempatan yang seluas-luasnya bagi Warga Negara Indonesia usia sekolah khususnya yang berdomisili di Daerah agar memperoleh akses dan layanan pendidikan yang layak sesuai dengan jenjang pendidikan yang dibutuhkan;
 - b. pemerataan akses dan layanan pendidikan yang memenuhi kriteria dan standar pendidikan di Daerah;
 - c. memberikan kesempatan yang sama kepada Murid baru/Anak yang berasal dari keluarga kurang mampu dan Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) untuk memperoleh layanan pendidikan; dan
 - d. menjaring Murid baru/Anak yang memiliki prestasi akademik maupun non akademik.

BAB III TATA CARA PENERIMAAN MURID BARU

Bagian Kesatu Penerimaan Murid Baru

- (1) SPMB dilaksanakan berdasarkan prinsip:
 - a. objektif;
 - b. transparansi;
 - c. akuntabel;
 - d. berkeadilan; dan
 - e. tanpa diskriminasi
- (2) SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kecuali bagi Satuan Pendidikan yang secara khusus dirancang untuk melayani murid baru dari kelompok gender atau agama tertentu dapat menerapkan ketentuan khusus.

Bagian Kedua Persyaratan Paragraf 1

Kelompok Bermain dan Taman Kanak-Kanak

Pasal 4

- (1) persyaratan calon murid baru pada KB adalah sebagai berikut :
 - a. berusia 2 tahun sampai dengan 3 tahun kelompok A; dan
 - b. berusia lebih dari 3 tahun sampai dengan 4 tahun kelompok B.
- (2) persyaratan calon murid baru pada TK adalah sebagai berikut :
 - a. untuk TK kelompok A berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun;
 - b. untuk TK kelompok B berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun;
- (3) melampirkan fotokopi akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisir oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid;
- (4) melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua dan fotokopi Kartu Keluarga (KK).

Paragraf 2 Sekolah Dasar

- (1) Persyaratan calon murid baru kelas 1 (satu) SD adalah sebagai berikut:
 - a. berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan; dan/atau
 - b. paling rendah berusia 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat mendaftar SPMB kelas 1 (satu) SD.
- (2) Sekolah memprioritaskan penerimaan calon Murid baru pada kelas 1 (satu) SD yang berusia 7 (tujuh) tahun ke atas.
- (3) Persyaratan usia paling rendah sebagaimana dimaksud pada ayat
 (1) huruf b dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun
 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan yang diperuntukan
 bagi calon Murid baru yang
 memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan
 psikis yang dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog

- profesional.
- (4) Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
- (5) Melampirkan Tanda Tamat Taman Kanak-kanak/Raudhatul Athfal bagi yang sudah memiliki.
- (6) Melampirkan fotokopi Akta Kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisir oleh lurah/kepala desa setempat sesuai dengan domisili calon Murid baru.
- (7) Melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua dan fotokopi Kartu Keluarga (KK).

Paragraf 3 Sekolah Menengah Pertama

Pasal 6

Persyaratan calon Murid baru kelas 7 (tujuh) SMP adalah sebagai berikut:

- a. berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
- b. telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat serta memiliki Ijazah atau surat tanda tamat belajar SD atau bentuk lain yang sederajat;
- c. memiliki Surat Keterangan Hasil Ujian Sekolah (SKHUS) tahun pelajaran sebelumnya;
- d. Untuk calon Murid baru yang berasal dari Paket A melampirkan Sertifikat Uji Kesetaraan/Surat Keterangan Uji Kesetaraaan;
- e. melampirkan fotokopi Akta Kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisir oleh lurah/kepala desa setempat sesuai dengan domisili calon Murid baru; dan
- f. melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua dan fotokopi Kartu Keluarga (KK).

Pasal 7

Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5 ayat (1), dan Pasal 6 huruf a, dikecualikan untuk sekolah dan calon Murid baru dengan kriteria :

a. menyelenggarakan pendidikan khusus; dan

b. menyelenggarakan pendidikan layanan khusus.

Pasal 8

- (1) Persyaratan calon murid baru baik Warga Negara Indonesia atau Warga Negara Asing selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, calon Murid baru kelas 7 (tujuh) SMP yang berasal dari sekolah di luar negeri wajib mendapatkan surat rekomendasi izin belajar.
- (2) Permohonan surat rekomendasi izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Direktur Jenderal yang membidangi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah untuk calon murid baru SMP.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku untuk calon Murid baru Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing.

Pasal 9

- (1) Bagi sekolah yang menerima peserta didik Warga Negara Asing wajib menyelenggarakan matrikulasi pendidikan Bahasa Indonesia paling singkat 6 (enam) bulan yang diselenggarakan oleh Sekolah yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal sekolah yang menerima calon Murid baru Warga Negara Asing tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

Bagian Ketiga Jalur Pendaftaran Murid Baru Paragraf 1 Umum

- (1) Pendaftaran SPMB dilaksanakan melalui jalur sebagai berikut :
 - a. Jalur domisli;
 - b. Jalur afirmasi;
 - c. Jalur prestasi; dan
 - d. Jalur mutasi.
- (2) Jalur Domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, untuk SD

- paling sedikit (minimal) 70 % (tujuh puluh persen) dari daya tampung Sekolah.
- (3) Jalur Domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, untuk SMP paling sedikit (minimal) 40 % (empat puluh persen) dari daya tampung Sekolah.
- (4) Jalur Afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk SD paling sedikit (minimal) 15% (lima belas persen) dari daya tampung sekolah.
- (5) Jalur Afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk SMP paling sedikit (minimal) 20% (dua puluh persen) dari daya tampung sekolah.
- (6) Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dapat dibuka apabila masih terdapat kuota dari jalur pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf d.
- (7) Jalur Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, paling banyak (minimal) 5 % (lima persen) dari daya tampung sekolah.
- (8) Jalur prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tidak berlaku untuk jalur pendaftaran calon murid baru pada TK dan kelas 1 (satu) SD.
- (9) Calon Murid baru hanya dapat memilih 1 (satu) jalur dari 4 (empat) jalur pendaftaran SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dalam domisi.
- (10) Untuk siswa penyandang disabilitas dapat mendaftar pada semua jalur dengan melampirkan bukti dari psikolog tentang ketunaan yang disandang oleh calon Murid baru.
- (11) Dalam proses seleksi SPMB tidak menggunakan ujian tertulis atau tes kemampuan akademik untuk jenjang Sekolah Dasara (SD).

Paragraf 2 Jalur Domisili

- (1) SPMB melalui jalur domisili sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah penerima Murid baru yang ditetapkan Pemerintah Daerah.
- (2) SPMB melalui jalur domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan SK Penetapan berdomisili.
- (3) Domisili calon Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan alamat pada kartu keluarga (KK) yang diterbitkan

- paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
- (4) Dalam hal kartu keluarga (KK) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dimiliki oleh calon Murid baru karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili yang diterbitkan oleh ketua rukun tetangga atau ketua rukun warga yang dilegalisir oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat yang berwenang yang menerangkan bahwa calon Murid baru yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili.
- (5) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
 - a. Bencana alam; dan/atau
 - b. Bencana sosial.
- (6) Sekolah memprioritaskan calon Murid baru yang memiliki kartu keluarga (KK) atau surat keterangan domisili dalam 1 (satu), wilayah domisili yang sama dengan satuan pendidikan asal.
- (7) Kuota atau daya tampung ditentukan oleh Satuan Pendidikan dengan mempertimbangkan jumlah ruang kelas 1 (satu), kelas 7 (tujuh), dikali jumlah Murid paling banyak dalam 1 (satu) rombongan belajar, jumlah guru, beban belajar mengajar, dan kajian teknis lainnya sesuai ketetentuan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.
- (8) Satuan Pendidikan mengajukan kuota daya tampung sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepada Kepala Dinas untuk diverifikasi dan ditetapkan sebagai kuota pada sistem SPMB pada tahun pelajaran berjalan.

Paragraf 3 Jalur Afirmasi

- (1) Jalur afirmasi diperuntukkan bagi calon Murid baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon Murid penyandang disabilitas;
- (2) Calon Murid baru yang melalui jalur afirmasi merupakan Murid yang berdomisili di dalam wilayah Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal calon Murid baru yang mendaftar melalui jalur afirmasi melampaui jumlah kuota jalur afirmasi yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah setempat, maka penentuan peserta didik

- dilakukan dengan memprioritaskan jarak tempat tinggal calon Murid baru yang terdekat dengan Satuan Pendidikan.
- (4) Calon Murid baru yang berasal dari Keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuktikan dengan bukti keikutsertaan calon Murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah (DTKS diterbitkan dari Dinas Sosial dan P3KE).
- (5) Orang tua/wali calon Murid baru wajib membuat surat keterangan yang menyatakan bersedia diproses secara hukum, apabila terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
- (6) Dalam hal terdapat dugaan pemalsuan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Sekolah bersama Pemerintah Daerah wajib melakukan verifikasi data dan lapangan serta menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Sanksi pengeluaran dari Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan berdasarkan hasil evaluasi Sekolah bersama dengan komite sekolah dan Dinas sesuai dengan kewenangannya.

Paragraf 4 Jalur Prestasi

- (1) SPMB melalui jalur prestasi sebagaimana dimaksud terdiri atas;
 - a. prestasi akademik; dan/atau
 - b. prestasi nonakademik
- (2) Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan berdasarkan:
 - a. rapor yang dilampirkan dengan surat keterangan peringkat nilai rapor peserta didik dari sekolah asal; dan/atau
 - b. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik minimal tingkat kabupaten.
- (3) Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditentukan berdasarkan:
 - a. Pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan; atau
 - b. Prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang

- nonakademik lainnya, yang dibutikan surat keterangan (SK) atau piagam dari lembaga/istitusi, minimal tingkat kabupaten.
- (4) Rapor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) buruf a menggunakan nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir.
- (5) Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diterbitkan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
- (6) Pemalsuan bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Calon Murid baru yang mendaftar melalui jalur prestasi diutamakan masih berada dalam wilayah pada sekolah yang dituju dan hanya dapat mendaftar di 1 (satu) satuan pendidikan;
- (8) Dalam hal masih terdapat kuota melalui jalur prestasi, maka sekolah dapat menerima calon Murid baru diluar wilayah domisi sekolah tujuan.
- (9) Pembobotan nilai jalur prestasi dikelompokkan sebagai berikut :

NO	KOMPONEN	BOBOT	NILAI	KETERANGAN
1.	Prestasi Akademik	60%	60	Rapor, Piagam Asli, Sertifkat
2.	Prestasi Non Akademik	40%	40	Piagam Asli Sertifikat
	JUMLAH SKOR	100%	100	

- (10) Apabila dalam hasil penilaian pembobotan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (9) terdapat calon Murid baru yang sama nilainya, maka dipilih dengan mempertimbangkan tempat tinggal calon Murid yang mendekati dengan jalur domisili.
- (11) Tabel skor prestasi akademik dan nonakademik dari kegiatan lomba yang dibuktikan dengan piagam asli dan sertifikat yang dimiliki oleh calon Murid baru dengan skor sebagai berikut:

	TINCLAT	SKOR		
NO	TINGKAT KEJUARAAN	JUARA	JUARA	JUARA III
	MEJOAMAAN	1	II	
1	Nasional	18	16	14
2	Provinsi	12	10	8
3	Kabupaten	6	4	2

(12) Sekolah berwenang melakukan konfirmasi dan klarifikasi terhadap prestasi ke pemberi piagam/sertifikat yang digunakan dalam pendaftaran.

Paragraf 5 Jalur Mutasi / Berpindah Domisili

Pasal 14

- (1) Berpindah domisili karena perpindahan tugas orang tua/wali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d dibuktikan dengan surat penugasan dari :
 - a. instansi;
 - b. lembaga; atau
 - c. perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali; dan
 - d. memeliki surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Dalam hal terdapat sisa kuota jalur Mutasi/perpindahan tugas orang tua/wali, maka sisa kuota dapat dialokasikan untuk calon Murid baru pada sekolah tempat orang tua/wali bekerja.
- (3) Penentuan Murid baru dalam jalur Mutasi/perpindahan tugas orang tua/wali diprioritaskan pada jarak tempat tinggal calon Murid baru yang terdekat dengan sekolah.

BAB IV PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

Paragraf 1

Tahapan Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

Pasal 15 Tahapan

Pelaksanaan SPMB Meliputi:

- a. Pengumuman Pendaftaran;
- b. Pendaftaran;
- c. Seleksi Sesuai Dengan Jalur Pendaftaran;
- d. Pengumuman Penetapan Murid Baru; Dan
- e. Daftar Ulang.

Pasal 16

- (1) Dalam Tahapan Pelaksanaan SPMB Sebagaimana Dimaksud Dalam Pasal 15, Satuan Pendidikan Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah Daerah Dilarang Melakukan Pungutan Dan/Atau Sumbangan Yang Terkait Dengan Pelaksanaan SPMB Maupun Perpindahan Murid Dan Melakukan Pungutan Untuk Membeli Seragam Atau Buku Tertentu Yang Dikaitkan Dengan Spmb.
- (2) Pelanggaran Ketentuan Larangan Sebagaimana Dimaksud Pada Ayat (1) Dikenai Sanksi Sesuai Dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Paragraf 2 Jadwal Penerimaan Murid Baru

Pasal 17

Jadwal pelaksanaan SPMB untuk setiap tahun dilakukan paling lambat minggu kesatu bulan Mei sampai dengan bulan Juli dan ketentuan terkait tanggal pelaksanaan diatur dengan Surat Edaran Kepala Dinas.

Paragraf 3 Pengumuman Pendaftaran

- (1) Pengumuman pendaftaran penerimaan calon Murid baru sebagaimana dimaksud dilakukan secara terbuka.
- (2) Pengumuman pendaftaran penerimaan calon Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemerintah Daerah bagi:
 - a. Satuan Pendidikan Negeri yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - b. Satuan Pendidikan swasta dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Kementerian lain yang melakukan kerjasama, dan/atau oleh masyarakat yang menerima dana bantuan operasional sekolah.
- (3) Pengumuman pendaftaran Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) dilakukan melalui papan pengumuman Sekolah maupun media lainnya, yang memuat informasi sebagai berikut:
 - a. persyaratan calon Murid baru sesuai dengan jenjangnya;
 - b. tanggal pendaftaran;
 - c. jalur pendaftaran yang terdiri dari Jalur Domisili, Jalur Afirmasi,

- Jalur Prestasi dan Jalur Mutasi / perpindahan tugas orang tua/wali;
- d. jumlah ketersediaan daya tampung pada kelas 1 (satu) SD, kelas7 (tujuh) SMP sesuai dengan data rombongan belajar dalam Dapodik; dan
- e. tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi SPMB;
- (4) Satuan Pendidikan wajib mempublikasikan Sistem pendaftaran Penerimaan Murid Baru dengan tidak dipungut biaya (gratis), secara online dan offline.

Paragraf 4 Mekanisme Pendaftaran

Pasal 19

- (1) Pendaftaran SPMB Tahun Pelajaran 2025/2026 dilaksanakan dalam bentuk 2 (dua) moda:
 - a. Moda Online/Daring;
 - b. Moda Offline/Luring
- (2) Semua Satuan Pendidikan yang memiliki sarana dan prasarana serta jaringan internet melakukan SPMB secara online;
- (3) Sekolah yang melaksanakan SPMB online/daring akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Seram Bagian Timur;
- (4) Pendaftaran SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan ke laman pendaftaran SPMB yang disiapkan secara mandiri oleh Satuan Pendidikan;
- (5) Satuan Pendidikan dalam hal tidak tersedia fasilitas jaringan internet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2), maka SPMB dilaksanakan melalui mekanisme *offline/luring* dengan melampirkan fotocopy dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.

Paragraf 5 Seleksi sesuai dengan Jalur Pendaftaran

Pasal 20

(1) Seleksi Jalur Domisili dan Jalur Mutasi / perpindahan tugas orang tua/wali untuk calon Murid baru kelas 1 (satu) SD mempertimbangkan kriteria dengan urutan prioritas sebagai berikut:

- a. Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1); dan
- b. Jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah domisili yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Jika usia calon Murid sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sama, maka penentuan Murid baru didasarkan pada jarak tempat tinggal calon Murid baru yang terdekat dengan sekolah.
- (3) Seleksi calon Murid baru kelas 1 (satu) SD tidak boleh dilakukan berdasarkan tes membaca, menulis dan/atau berhitung.

Pasal 21

- (1) Seleksi Jalur Domisili untuk calon Murid baru kelas 7 (tujuh) SMP dilakukan dengan memprioritaskan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah domisili yang ditetapkan.
- (2) Jika jarak tempat tinggal calon Murid baru dengan sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sama, maka seleksi untuk pemenuhan kuota/daya tampung terakhir menggunakan usia Murid baru yang lebih tua berdasarkan akta kelahiran atau surat keterangan lahir.

- (1) Jika berdasarkan hasil seleksi SPMB, sekolah memiliki jumlah calon Murid baru yang melebihi daya tampung, maka sekolah wajib melaporkan kelebihan calon Murid baru tersebut kepada Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangannya menyalurkan kelebihan calon Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada sekolah lain dalam wilayah domisili yang sama.
- (3) Dalam hal daya tampung sekolah lain dalam wilayah domisili yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tersedia, peserta didik disalurkan ke sekolah di luar wilayah domisili atau di wilayah Pemerintah Daerah lain yang terdekat.
- (4) Penyaluran Murid baru ke sekolah di wilayah Pemerintah Daerah lain yang terdekat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui kerja sama antar Pemerintah Daerah.
- (5) Penyaluran Murid baru ke sekolah di luar wilayah domisili atau di wilayah Pemerintah Daerah lain yang terdekat sebagaimana dimaksud pada ayat(3) dapat melibatkan sekolah yang diselenggarakan oleh

- masyarakat sesuai kriteria yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah.
- (6) Penyaluran peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) dilakukan sebelum pengumuman penetapan hasil proses seleksi SPMB.

BAB V KUOTA MURID BARU TIAP KELAS

Paragraf 1 Umum

Pasal 23

(1) Kuota Murid baru untuk tiap kelas ditetapkan sebagai berikut :

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah
1	Taman Kanak – Kanak (TK)	12
2	Sekolah Dasar (SD)	28
3	Sekolah Menengah Pertama (SMP)	32

(2) Satuan Pendidikan tidak diperkenankan menambah kuota Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum mendapat persetujuan Dinas Pendidikan.

Paragraf 2 Pengumuman Penetapan Murid Baru

- (1) Pengumuman penetapan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d, dilakukan sesuai dengan jalur pendaftaran dalam SPMB.
- (2) Penetapan Murid baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala sekolah dan ditetapkan melalui keputusan kepala sekolah.
- (3) Dalam hal kepala sekolah dimaksud pada ayat (2) belum definitif, maka penetapan peserta didik baru dilakukan oleh pejabat yang berwenang.

Paragraf 3 Daftar Ulang

Pasal 25

- (1) Daftar ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf e, dilakukan oleh calon Murid baru yang telah diterima di sekolah.
- (2) Daftar ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memastikan statusnya sebagai Murid baru pada sekolah yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.

BAB VI PENDATAAN ULANG DAN PEMUTAKHIRAN DATA

Pasal 26

- (1) Satuan Pendidikan melakukan pendataan ulang untuk memastikan status peserta didik lama pada Satuan Pendidikan bersangkutan.
- (2) Pendataan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperkenankan Satuan Pendidikan memungut biaya

Pasal 27

Satuan Pendidikan melakukan pengisian dan pemutakhiran data Murid dan rombongan belajar dalam Dapodik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.

BAB VII PERPINDAHAN MURID BARU

Pasal 28

(1) Perpindahan Murid antar sekolah dalam 1 (satu) daerah antar daerah dalam 1 (satu) daerah provinsi, dan/atau antar provinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala sekolah asal dan kepala sekolah yang dituju setelah mendapat persetujuan Dinas Pendidikan.

- (2) Dalam hal terdapat perpindahan Murid, maka sekolah yang bersangkutan wajib memperbaharui Dapodik.
- (3) Perpindahan Murid wajib memenuhi ketentuan persyaratan SPMB dan/atau sistem domisili yang diatur dalam Peraturan Bupati.
- (4) Peserta didik setara SD di Negara lain dapat pindah ke SD di Indonesia setelah memenuhi:
 - a. surat pernyataan dari kepala sekolah asal;
 - b. surat rekomendasi izin belajar dari direktur jenderal yang membidangi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah sesuai dengan kewenangan; dan
 - c. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan sekolah yang dituju.
- (5) Murid setara SMP di Negara lain dapat diterima di SMP di Indonesia setelah:
 - a. menyerahkan fotokopi ijazah atau dokumen lain yang membuktikan bahwa Murid yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya;
 - b. surat pernyataan dari kepala sekolah asal;
 - c. surat rekomendasi izin belajar dari direktur jenderal yang membidangi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah untuk calon peserta didik baru SMP; dan
 - d. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan sekolah yang dituju.
- (6) Murid jalur pendidikan non formal dan informal dapat diterima di SD tidak pada awal kelas 1 (satu) setelah lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SD yang bersangkutan.
- (7) Murid jalur pendidikan non formal dan informal dapat diterima di SMP tidak pada awal kelas 7 (tujuh) setelah memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki ijazah kesetaraan program Paket A; dan
 - b. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SMP yang bersangkutan.
- (8) Dalam hal terdapat mutasi atau perpindahan Murid dari jalur pendidikan non formal dan informal ke sekolah, maka sekolah yang bersangkutan wajib memperbaharui Dapodik.

BAB VIII KEPANITIAAN PENERIMAAN MURID BARU

Pasal 29

- (1) Kepanitiaan SPMB terdiri dari Kepanitiaan SPMB Tingkat Daerah dan Kepanitiaan SMPB Tingkat Satuan Pendidikan.
- (2) Susunan kepanitiaan SPMB Tingkat Daerah dan Kepanitiaan SPMB Tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Kepanitiaan SPMB Tingkat Daerah terdiri atas :

Penanggungjawab : Kepala Daerah

Ketua : Kepala Dinas Pendidikan

Sekretaris : Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala

Seksi

Anggota : Terdiri atas unsur; Dinas Pendidikan,

Dinas Dukcapil, Dinas Sosial, dan Dinas

Infokom Daerah.

b. Kepanitiaan SPMB Tingkat Satuan Pendidikan terdiri atas :

Penanggungjawab : Kepala Sekolah; Ketua : Guru/Wakasek; Sekretaris : Guru/Wakasek; Seksi (dengan jumlah keanggotaan sesuai kebutuhan):

1) Pendaftaran : Jumlah anggota sesuai

kebutuhan

2) Pemeriksaan Berkas : Jumlah anggota sesuai

kebutuhan

3) Pengolah Data : Jumlah anggota sesuai

kebutuhan

4) Pelayanan Berkas : Jumlah anggota sesuai

kebutuhan

- (3) Kepanitiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Tingkat Daerah
 - melayani Satuan Pendidikan dan masyarakat setelah pengumuman hasil seleksi dengan membentuk posko pelayanan;
 - 2) mengendalikan dan memonitoring pelaksanaan;
 - 3) melakukan evaluasi;
 - 4) menyusun laporan;
 - 5) menyelesaikan masalah; dan

- 6) menyusun dan menyampaikan laporan.
- b. Tingkat Satuan Pendidikan:
 - 1) membentuk Panitia SPMB di tingkat Satuan Pendidikan;
 - 2) menyediakan ruang pendaftaran bagi calon Murid baru yang mendaftar langsung ke Satuan Pendidikan;
 - membantu dan mendampingi calon Murid baru dalam melakukan pengajuan pendaftaran langsung ke Satuan Pendidikan;
 - 4) menyediakan ruang verifikasi berkas;
 - 5) menyediakan ruang pendaftaran dan perangkat pendaftaran lainnya;
 - 6) menyiapkan peralatan yang dibutuhkan selama pelaksanaan SPMB;
 - 7) menerima pendaftaran calon Murid baru;
 - 8) memastikan calon Murid baru yang mendaftar telah memenuhi persyaratan pendaftaran;
 - 9) mencatat dan memberikan tanda bukti verifikasi pendaftaran untuk Satuan Pendidikan yang melayani pendaftaran;
 - 10) mencatat dan memberikan tanda bukti verifikasi pendaftaran;
 - 11) mencatat dan memberikan surat pencabutan berkas serta mengembalikan dokumen apabila calon Murid baru mengundurkan diri;
 - 12) mengumumkan calon Murid baru yang diterima dan yang tidak dapat diterima;
 - 13) memberikan layanan informasi dan pengaduan;
 - 14) mencatat dan memberikan tanda bukti lapor dari calon Murid baru yang diterima; dan
 - 15) Membuat laporan.
- (4) Kepanitiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah dan untuk Tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Sekolah.
- (5) Penetapan panitia SPMB sebagaimana di maksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru.

BAB IX P E M B I A Y A A N

Pasal 30

- (1) Sumber pembiayaan dalam penyelenggaraan SPMB dibebankan pada anggaran Bantuan Operasional Satuan Pendidikan dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan.
- (2) Pembiayaan SPMB secara online melalui portal atau kanal Dinas Pendidikan sebagimana dimaksud pada pasal 19 ayat (1) dibiayai dari DPA Dinas Pendidikan Tahun Anggaran 2025.

BAB X PELAPORAN

- (1) Satuan Pendidikan wajib membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB), perpindahan Murid baru antar sekolah setiap tahun pelajaran kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan Kabupaten Buru selatan;
- (2) Dinas Pendidikan Kabupaten Buru Selatan menerima laporan masyarakat terkait SPMB melalui kanal pelaporan antara lain :
 - 1. <u>Https://disdik.burselkab.go.id</u> (website)
 - 2. Dinaspendidikan_bursel (IG)
 - 3. disdikbursel@gmail.com (email)
 - 4. Centra Informasi Disdik Bursel (Facebook)
 - 5. 082199188899 (WhatsApp)
- (3) Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangannya melaporkan pelaksanaan SPMB kepada kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan dasar dan pendidikan menengah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan SPMB;
- (4) Masyarakat dapat mengawasi dan melaporkan pelanggaran dalam pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) melalui laman resmi kementerian http://ult.kemdikbud.go.id.

BAB XI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 32

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan masyarakat di wilayahnya; dan
- (2) Kementerian melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan norma, standar prosedur, dan kriteria yang telah ditetapkan oleh kementerian.

BAB XII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 33

- (1) Dinas Pendidikan Provinsi atau Kabupaten/Kota melakukan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi baik secara *daring* ataupun *luring* terhadap pelaksanaan SPMB.
- (2) Kementeria melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan SPMB paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB XIII S A N K S I

- (1) Pelanggaran terhadap Juknis SPMB ini diberikan sanksi dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Teguran tertulis;
 - b. penundaan dan pengurangan hak;
 - c. pembebasan tugas; dan/atau
 - d. pemberhentian sementara/tetap dari jabatan
- (2) Tata cara pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan peraturan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

BAB XIV PENUTUP

Pasal 35

- (1) Layanan informasi SPMB Dinas Pendidikan Kabupaten Buru Selatan dan Satuan Pendidikan membuat POSKO SPMB;
- (2) Juknis Pelaksanaan SPMB ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Namrole

Pada Tanggal: 03 Maret 2025

PIL KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BURU SELATAN •

MOMIN TOMANUSSA,S.Pd, M.Pd

Penata Tk-I III/d

NIP.198110092008041001

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN NAS PENDIDIKAN KABUPATEN BURU SELATAN NOMOR: NOMOR: 400.3/202/PEND-BS/III/2025

TANGGAL: 03 MARET 2025

JADWAL PENERIMAAN MURID BARU TAHUN PELAJARAN 2025/2026

	1		
NO	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	KETERANGAN
1.	Sosialisasi mekanisme seleksi SPMB dari Satuan Pendidikan ke Masyarakat	09 – 24 Mei 2025	Satuan Pendidikan
2.	Pendaftaran/calon Murid baru	10 Juni 2025	Satuan Pendidikan
3.	Pengumuman calon Murid baru yang diterima	25 Juli 2025	Satuan Pendidikan
4.	Pengesahan calon Murid baru yang diterima	25 Juli 2025	Satuan Pendidikan

Ditetapkan di : Namrole

Pada Tanggal: 03 Maret 2025

PIt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BURU SELATAN •

MOMIN TOMANUSSA, S.Pd, M.Pd

Penata Tk-I III/d

NIP.198110092008041001

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BURU SELATAN

NOMOR: NOMOR: 400.3/202/PEND-BS/III/2025

TANGGAL: 03 MARET 2025

PENETAPAN WILAYAH DOMISILI DAN RADIUS SEKOLAH DASAR KABUPATEN BURU SELATAN TAHUN PELAJARAN 2025/2026

No	Kecamatan	Nama Satuan Pendidikan	WILAYAH DOMISILI DAN RADIUS SEKOLAH DASAR
		SD NEGERI 01 AMBALAU	TK Elara
		SD NEGERI 02 AMBALAU	TK Selasi
		SD NEGERI 03 AMBALAU	TK Negeri Werbutai
		SD NEGERI 04 AMBALAU	TK Negeri Ulima
1	Ambalau	SD NEGERI 05 AMBALAU	TK Harapan Kita Negeri Kampung Baru
		SD NEGERI 06 AMBALAU	TK Harapan Kita Negeri Kampung Baru
		SD SWASTA 07 AMBALAU	TK Siwar
		SD SWASTA 08 AMBALAU	TK Elara
		SD SWASTA 09 AMBALAU	TK Negeri Namalatu Masawoy
		SD INPRES 07 FENAFAFAN	-
		SD NEGERI 01 WAEKATIN	TK Morafi
		SD NEGERI 03 FENAFAFAN	-
		SD NEGERI 04 FENAFAFAN	-
	Fena Fafan	SD NEGERI 05 FENAFAFAN	-
2		SD NEGERI 06 FENAFAFAN	-
4	rena raian	SD SWASTA 08 FENAFAFAN	TK Morafi
		SD SWASTA 09 FENAFAFAN	-
		SD SWASTA 10 FENAFAFAN	TK Waenewen
		SD SWASTA 11 FENAFAFAN	TK Negeri Gelan Waen
		SD SWASTA 12 FENAFAFAN	TK Negeri Muan Modan
		SD SWASTA 13 FENAFAFAN	TK Eprapat
		SD INPRES 01 KEPALA MADAN	TK Cahaya Bahari, TK Mandiri Pasir Putih
		SD INPRES 02 KEPALA MADAN	TK Hokomina Waekeka
		SD INPRES 03 KEPALA MADAN	TK Negeri Balpetu
		SD INPRES 04 KEPALA MADAN	TK Negeri Waehotong
		SD NEGERI 01 KEPALAN MADAN	TK Taman Ria
3	Kepala Madan	SD NEGERI 02 KEPALA MADAN	TK Cahaya Bahari, TK Mandiri Pasir Putih
		SD NEGERI 03 KEPALA MADAN	TK Al-Iklas
		SD NEGERI 04 KEPALA MADAN	TK Negeri Fogi
		SD NEGERI 05 KEPALA MADAN	TK Waibo
		SD NEGERI 06 KEPALA MADAN	TK Emguhen
		SD NEGERI 07 KEPALA MADAN	TK Emguhen

		CD NECEDI OC KEDALA MADAN	TIVE A 1 D
		SD NEGERI 08 KEPALA MADAN	TK Anak Bangsa
		SD NEGERI 09 KEPALA MADAN	TK Anak Bangsa
		SD SWASTA 05 KEPALA MADAN	TK Taman Bahari Nanali
		SD SWASTA 06 KEPALA MADAN	TK Kasih Mulia
		SD SWASTA 07 KEPALA MADAN	TK Negeri Fogi
		SD SWASTA 08 KEPALA MADAN	TK Negeri Pembina Waepandan
		SD SWASTA 09 KEPALA MADAN	TK Bunga Bangsa
			TK Negeri Dharma Wanita, TK
		SD INPRES 14 LEKSULA	Negeri Sinar
		SD INPRES 15 LEKSULA	TK Negeri Dharma Wanita, TK Negeri Sinar
		SD INPRES 16 LEKSULA	TK Irene Waemulang
			TK Negeri Dharma Wanita, TK
		SD NEGERI 01 LEKSULA	Negeri Sinar
		SD NEGERI 02 LEKSULA	TK YPPK Inamonika
		SD NEGERI 03 LEKSULA	TK Negeri Alhidayah Nalbessy
		SD NEGERI 04 LEKSULA	TK Mentari Negeri Kase
			TK Negeri Tunas Harapan Baru
		SD NEGERI 05 LEKSULA	Neath
		SD NEGERI 06 LEKSULA	TK Negeri Ceria Desa Liang
		SD NEGERI 07 LEKSULA	TK YPPK Inamonika
4	Leksula	SD NEGERI 08 LEKSULA	TK Waehaka
		SD NEGERI 09 LEKSULA	TK Negeri Tihe Kakun
		SD NEGERI 10 LKSULA	TK Negeri Tihe Kakun
		SD NEGERI 11 LEKSULA	TK Irene Waemulang
		SD NEGERI 12 LEKSULA	TK Sinan Ewiri
		SD NEGERI 13 LEKSULA	TK Irene Waemulang
		SD SWASTA 17 LEKSULA	TK YPPK Inamonika
		SD SWASTA 18 LEKSULA	TK Negeri Melati Ceria
		SD SWASTA 19 LEKSULA	TK Negeri Namalalen Tifu
		SD SWASTA 20 LEKSULA	TK Sinan Ewiri
		SD SWASTA 21 LEKSULA	TK Negeri Ceria Waemala
		SD SWASTA 22 LEKSULA	TK Negeri Fude Slealale
		SD SWASTA 23 LEKSULA	TK Sinan Fehut
		SD SWASTA 24 LEKSULA	TK Irene Waemulang TK Aisyiyah Bustanul Athfal II, TKN
		SD INPRES 21 NAMROLE	Boma Oso
			TK Kai Wait, TK Fena Braun, TK
		SD INPRES 22 NAMROLE	Aisyiyah
			Bustanul Athfal
		CD INDDEC 02 NAMPOLE	TK Negeri Satu Atap Kaku Sinan
		SD INPRES 23 NAMPOLE	Fena Rua
		SD INPRES 24 NAMROLE	TK Yante Besa
_		SD INPRES 25 NAMROLE	TK Negeri Fedak Samena
5	Namrole	SD INPRES 26 NAMROLE	TK Fedak Fena
		SD NEGERI 01 NAMROLE	TK Negeri Satu Atap Kaku Sinan Fena Rua
		SD NEGERI 02 NAMROLE	TK Negeri Fatmite
			TK Simpati Namrole, TK Tunas
		SD NEGERI 03 NAMROLE	Harapan
		SD NEGERI 04 NAMROLE	TK Kai Wait, TK Fena Braun, TK
			Aisyiyah
			Bustanul Athfal
		SD NEGERI 05 NAMROLE	TK Aisyiyah Bustanul Athfal II, TKN

			Boma Oso
		SD NEGERI 06 NAMROLE	TK Negeri Satu Atap Kaku Sinan Fena Rua
		SD NEGERI 07 NAMROLE	TK Sinan Mambadula
		SD NEGERI 08 NAMROLE	TK Sinan Mambadula
		SD NEGERI 09 NAMROLE	TK Kai Wait, TK Fena Braun
		SD NEGERI 10 NAMROLE	TK Kai Wait, TK Fena Braun
		SD NEGERI 11 NAMROLE	TK Kai Wait, TK Fena Braun
		SD NEGERI 12 NAMROLE	TK Kai Wait, TK Fena Braun
		SD NEGERI 13 NAMROLE	TK Kai Wait, TK Fena Braun
		SD NEGERI 14 NAMROLE	TK Al-Munawaroh
		SD NEGERI 15 NAMROLE	TK Fedak Fena
		SD NEGERI 16 NAMROLE	TK Kerefahan
		SD NEGERI 17 NAMROLE	TK Sinan Mambadula
		SD SWASTA 17 NAMROLE	TK Kai Wait, TK Fena Braun
		SD SWASTA 18 NAMROLE	TK Sinan Mambadula
		SD SWASTA 21 NAMROLE	TK Aisyiyah Bustanul Athfal II, TKN Boma Oso
		SD INPRES 11 WAESAMA	TK Negeri Waeteba
		SD NEGERI 01 WAESAMA	TK Negeri Kabuti Indah
		SD NEGERI 02 WAESAMA	TK Negeri Kabuti Indah
		SD NEGERI 03 WAESAMA	Taman Kanak-Kanak Mutiara, TK Soar Pito
		SD NEGERI 04 WAESAMA	TK Negeri Waemasing
		SD NEGERI 05 WAESAMA	Taman Kanak-Kanak Mutiara, TK Soar Pito
		SD NEGERI 06 WAESAMA	TK Tunas Baru Negeri Simi
		SD NEGERI 07 WAESAMA	TK Negeri Lena
6	Waesama	SD NEGERI 08 WAESAMA	TK Fatiban, TK Negeri Hote Jaya
		SD NEGERI 10 WAESAMA	TK Negeri Waesili
		SD NEGERI KUSU-KUSU	TK Fatiban, TK Negeri Hote Jaya
		SD NEGERI MANGGA DUA	Taman Kanak-Kanak Mutiara, TK Soar Pito
		SD SWASTA 13 WAESAMA	TK Batu Kasa
		SD SWASTA 14 WAESAMA	TK Tunas Baru Negeri Simi
		SD SWASTA 15 WAESAMA	TK Negeri Lena
		SD SWASTA 16 WAESAMA	TK Negeri Waesili
		SD SWASTA 17 WAESAMA	TK Negeri Sairoma
		SD SWASTA 18 WAESAMA	TK Negeri Pohon Batu

Ditetapkan di : Namrole

Pada Tanggal: 03 Maret 2025

PIt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BURU SELATAN •

MOMIN TOMANUSSA,S.Pd, M.Pd

Penata Tk-I III/d

NIP.198110092008041001

LAMPIRAN IV

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BURU SELATAN

NOMOR: NOMOR: 400.3/202/PEND-BS/III/2025

TANGGAL: 03 MARET 2025

PENETAPAN WILAYAH DOMISILI DAN RADIUS SEKOLAH DASAR

KABUPATEN BURU SELATAN TAHUN PELAJARAN 2025/2026

No	Kecamatan	Nama Satuan Pendidikan	WILAYAH DOMISILI DAN RADIUS SEKOLAH DASAR
		SMP NEGERI 01 AMBALAU	SD Swasta 07 Ambalau, SD Negeri 02 Ambalau
		SMP NEGERI 03 AMBALAU	SD Negeri 03 Ambalau
1	Ambalau	SMP NEGERI 05 AMBALAU	SD Negeri 05 Ambalau, SD Negeri 06 Ambalau
		SMP NEGERI SATAP 02 AMBALAU	SD Negeri 01 Ambalau, SD Swasta 08 Ambalau
		SMP NEGERI SATAP 04 AMBALAU	SD Swasta 09 Ambalau, SD Negeri 04 Ambalau
		SMP NEGERI 01 FENAFAFAN	SD Negeri 05 Fenafafan, SD Negeri 01 Waekatin
			SD Swasta 08 Fenafafan
2	Fena Fafan	SMP NEGERI 02 FENAFAFAN	SD Swasta 12 Fenafafan, SD Swasta 13 Fenafafan
		SMP NEGERI 03 FENAFAFAN	SD Swasta 09 Fenafafan, SD Negeri 04 Fenafafan
		SMP NEGERI SATAP 04 FENAFAFAN	SD Swasta 11 Fenafafan, SD Swasta 10 Fenafafan
		SMP NEGERI 01 KEPALA MADAN	SD Negeri 01 Kepala Madan
		SMP NEGERI 03 KEPALA MADAN	SD Inpres 04 Kepala Madan
			SD Inpres 01 Kpl Madan, SD Negeri 02 Kpl Madan
		SMP NEGERI 04 KEPALA MADAN	SD Inpres 03 Kepala Madan, SD Swasta 05 Kepala
			Madan
		SMP NEGERI 05 KEPALA MADAN	SD Swasta 07 Kepala Madan, SD Negeri 04 Kepala
			Madan
3	Kepala Madan	SMP NEGERI 06 KEPALA MADAN	SD Swasta 08 Kepala Madan, SD Negeri 03
			Kepala Madan
		SMP NEGERI 07 KEPALA MADAN	SD Swasta 08 Kepala Madan, SD Negeri 07 Kepala
		SMP NEGERI U7 KEPALA MADAN	Madan, SD Negeri 06 Kepala Madan
		SMP NEGERI SATAP 02 KEPALA MADAN	SD Inpres 02 Kepala Madan
		SMP NEGERI SATU ATAP 08	SD Negeri 08 Kpl Madan, SD Negeri 09 Kpl Madan
		KEPALA MADAN	SD Negeri 05 Kepala Madan
4	Leksula	SMP NEGERI 01 LEKSULA	SD Negeri 01 Leksula, SD Inpres 14 Leksula

			SD Negeri 02 Leksula, SD Negeri 07 Leksula
			SD Swasta 17 Leksula
		SMP NEGERI 02 LEKSULA	SD Negeri 03 Leksula
		SMP NEGERI 03 LEKSULA	SD Negeri 04 Leksula
		SMP NEGERI 05 LEKSULA	SD Swasta 18 Leksula
		SMP NEGERI 06 LEKSULA	SD Swasta 19 Leksula
		SMP NEGERI 07 LEKSULA	SD Swasta 19 Ecksula
		SWIF NEGERI OF LERSOLA	SD Inpres 16 Leksula, SD Swasta
		SMP NEGERI 09 LEKSULA	24 Leksula
			SD Negeri 11 Leksula
		SMP NEGERI 13 LEKSULA	SD Negeri 10 Leksula, SD Negeri 09 Leksula
			SD Negeri 06 Leksula, SD Negeri 05
		SMP NEGERI SATAP 04 LEKSULA	Leksula
		SMP NEGERI SATAP 08 LEKSULA	SD Negeri 08 Leksula, SD Inpres 15 Leksula
		SMP SWASTA 10 LEKSULA	SD Negeri 01 Leksula, SD Inpres 14 Leksula
		SWI SWISIII TO DDIXSODA	SD Negeri 02 Leksula, SD Swasta 17 Leksula
		SMP SWASTA 11 LEKSULA	SD Swasta 20 Leksula, SD Swasta 21 Leksula
		SWII SWIISTII II DDIXSODA	SD Negeri 12 Leksula
		CMD CWACTA 10 I EVOLUA	SD Swasta 23 Leksula
		SMP SWASTA 12 LEKSULA	SD Swasta 23 Leksula SD Inpres 21 Namrole, SD Negeri
			05 Namrole,
			SD Negeri 03 Namrole, SD Inpres
		SMP NEGERI 01 NAMROLE	22 Namrole,
			SD Negeri 04 Namrole, SD Negeri
			06 Namrole,
			SD Negeri 12 Namrole
		SMP NEGERI 04 NAMROLE	SD Swasta 18 Namrole, SD Negeri
			08 Namrole
		SMP NEGERI 05 NAMROLE	SD Inpres 24 Namrole, SD Negeri 14 Namrole
		SWIF NEGERI 03 NAWROLE	SD Negeri 01 Namrole, SD Negeri
5	Namrole	SMP NEGERI SATAP 02 NAMROLE	02 Namrole,
			SD Inpres 23 Namrole, SD Negeri
			06 Namrole
		SMP NEGERI SATAP 06	
		NAMROLE	SD Inpres 26 Namrole
		SMP NEGERI SATAP 07	SD Inpres 26 Namrole, SD Negeri
		NAMROLE	15 Namrole,
		SMP SATAP NEGERI 03	SD Negeri 16 Namrole SD Negeri 09 Namrole, SD Negeri
		NAMROLE	11 Namrole
		OMB OWAGEA OF THE STATE	SD Swasta 17 Namrole, SD Inpres
		SMP SWASTA 08 NAMROLE	22 Namrole
	Waesama		SD Negeri 01 Waesama, SD Negeri 02 Waesama,
		SMP NEGERI 01 WAESAMA	SD Negeri 03 Waesama, SD Negeri Mangga Dua
			SD Negeri Kusu-kusu
6		SMP NEGERI 03 WAESAMA	SD Negeri 04 Waesama
		SMP NEGERI 05 WAESAMA	SD Inpres 11 Waesama
			SD Negeri 06 Waesama, SD Swasta
		SMP NEGERI 06 WAESAMA	14 Waesama
		SMP NEGERI 07 WAESAMA	SD Negeri 07 Waesama
		SMP NEGERI 08 WAESAMA	SD Swasta 16 Waesama
			1

SMP NEGERI 09 WAESAMA	SD Swasta 17 Waesama
SMP NEGERI SATAP 02 WAESAMA	SD Negeri 08 Waesama, SD Swasta 18 Waesama
SMPN SATAP 04 WAESAMA	SD Swasta 13 Waesama

Ditetapkan di : Namrole

Pada Tanggal: 03 Maret 2025

PIL KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BURU SELATAN •

MOMIN TOMANUSSA,S.Pd, M.Pd

Penata Tk-I III/d

NIP.198110092008041001