



WALI KOTA SURAKARTA
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN WALI KOTA SURAKARTA
NOMOR 400.1 / 196 TAHUN 2025

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU KOTA SURAKARTA
TAHUN 2025

WALI KOTA SURAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru Kota Surakarta Tahun 2025;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
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) yang dicabut sebagian dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6842);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);

4. Peraturan...

4. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2017 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru Kota Surakarta Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surakarta Tahun Anggaran 2025.
- KETIGA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 30 April 2025

WALI KOTA SURAKARTA,



RESPATI ACHMAD ARDIANTO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA SURAKARTA
NOMOR 400.1 / 196 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN
MURID BARU KOTA SURAKARTA
TAHUN 2025

PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU KOTA SURAKARTA
TAHUN 2025

BAB I
KETENTUAN UMUM

A. LATAR BELAKANG

Amanat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 5 ayat (1) bahwa Pendidikan diselenggarakan secara demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, serta kemajemukan bangsa, dan setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu.

Pendidikan di Kota Surakarta merupakan urusan wajib Pemerintah Kota Surakarta. Sesuai amanat Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru yang memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk mendapatkan layanan Pendidikan yang adil dan berkualitas, dekat dengan domisili serta meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi keluarga ekonomi tidak mampu, penyandang disabilitas, sekaligus untuk membangun iklim kompetisi yang mendorong peningkatan prestasi murid, maka perlu pengaturan dalam Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB).

Dalam rangka menjamin pelaksanaan SPMB berlangsung secara obyektif, transparan dan akuntabel digunakan sistem penerimaan Murid baru dalam jaringan (*daring/online*), dengan SPMB *online* diharapkan informasi tentang proses seleksi dapat dilakukan secara kekinian (*real-time*) sehingga masyarakat dapat dengan mudah memperoleh informasi tentang penerimaan Murid baru jenjang SD dan SMP.

B. KETENTUAN UMUM

B. KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Surakarta.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Surakarta.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Surakarta.
6. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan murid baru yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan Pendidikan yang bermutu bagi semua.
7. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
8. Satuan Pendidikan Negeri adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
9. Satuan Pendidikan Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Masyarakat.
10. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur yang terdiri atas Pendidikan dasar dan Pendidikan menengah.
11. 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.
12. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
13. 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, Madrasah Ibtidaiyah, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD.
14. Program Paket A adalah kegiatan belajar pada jalur pendidikan non formal yang diselenggarakan dalam kelompok belajar atau Pusat

Kegiatan Belajar Masyarakat yang memberikan layanan pendidikan setara SD.

15. Pendidikan Inklusif adalah sistem layanan pendidikan yang mengikutsertakan anak berkebutuhan khusus dan disabilitas untuk belajar bersama dengan anak sebayanya di sekolah reguler yang terdekat dengan tempat tinggalnya.
16. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur Pendidikan formal.
17. Murid Disabilitas adalah murid yang memiliki tingkat kesulitan dalam mengikuti proses pembelajaran karena kelainan fisik, emosional, mental, sosial dan/atau memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa.
18. Jalur Domisili adalah jalur penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berdomisili di dalam wilayah Kota Surakarta dan telah ditetapkan Pemerintah Kota Surakarta.
19. Jalur Afirmasi adalah jalur penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota dan calon Murid penyandang disabilitas.
20. Jalur Prestasi adalah jalur penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau non akademik.
21. Jalur Mutasi adalah jalur penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan Pendidikan tempat orang tua mengajar.
22. SMP Khusus Olahraga yang selanjutnya disebut SKO adalah salah satu bentuk satuan pendidikan pada jenjang sekolah menengah pertama yang dikhususkan pada calon Murid yang mempunyai kekhususan prestasi dan keberbakatan dibidang olahraga.
23. Rombongan Belajar adalah kelompok peserta didik yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu Sekolah.
24. Aplikasi Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Aplikasi Dapodik adalah suatu aplikasi pendataan yang dikelola oleh Kementerian yang digunakan untuk mengumpulkan dan memeriksa data satuan

data satuan pendidikan, murid, pendidik dan tenaga kependidikan, sumber daya pendidikan, substansi Pendidikan, dan capaian Pendidikan yang diperbaharui secara daring.

C. PRINSIP DAN TUJUAN

1. Prinsip SPMB

SPMB dilaksanakan dengan memegang prinsip:

- a. Obyektif;
- b. Transparan;
- c. Akuntabel;
- d. Berkeadilan; dan
- e. Tanpa diskriminasi

2. Tujuan SMPB

- a. Memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh Murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili;
 - b. Meningkatkan akses layanan pendidikan bagi Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;
 - c. Mendorong peningkatan prestasi Murid; dan
 - d. Mengoptimalkan keterlibatan Masyarakat dalam proses penerimaan Murid.
3. Bagi Satuan Pendidikan yang secara khusus dirancang untuk melayani Murid dari kelompok gender atau agama tertentu dapat menerapkan ketentuan khusus.

BAB II

PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU KOTA SURAKARTA TAHUN 2025

A. PERENCANAAN PENERIMAAN MURID BARU

Perencanaan penerimaan Murid baru meliputi:

1. Penetapan wilayah penerimaan murid baru didasarkan pada prinsip mendekatkan domisili murid dengan satuan pendidikan, dengan perhitungan;
2. Penentuan persentase daya tampung setiap jalur penerimaan Murid baru;
3. Penyusunan petunjuk teknis penerimaan Murid baru oleh Dinas Pendidikan;
4. Pembentukan panitia penerimaan Murid baru;
5. Penyediaan aplikasi penerimaan Murid baru secara daring; dan
6. Sosialisasi pelaksanaan penerimaan Murid baru

B. PETUNJUK TEKNIS, PELAPORAN DAN PENGADUAN PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Penyusunan petunjuk teknis penerimaan Murid baru dilakukan dengan mengikut sertakan paling sedikit unit pelaksana teknis Dinas Pendidikan yang membidangi penjaminan mutu pendidikan.
2. Petunjuk teknis penerimaan Murid baru paling sedikit memuat:
 - a. Persyaratan penerimaan Murid baru;
 - b. Kriteria jalur penerimaan Murid baru;
 - c. Daya tampung setiap jalur penerimaan Murid baru;
 - d. Jangka waktu pelaksanaan penerimaan Murid baru;
 - e. Mekanisme pelaksanaan penerimaan Murid baru secara daring melalui aplikasi yang dikembangkan oleh Dinas Pendidikan;
 - f. Larangan pungutan pada saat pelaksanaan penerimaan Murid baru;
 - g. Tata cara pemantauan dan evaluasi; dan
 - h. Tata cara pelaporan pelaksanaan penerimaan Murid baru, termasuk laporan aduan melalui kanal pelaporan/pengaduan.
3. Kanal pelaporan/pengaduan disediakan dan diinformasikan oleh Dinas Pendidikan melalui papan pengumuman di Satuan Pendidikan atau media lain yang mudah diakses oleh masyarakat.

C. JALUR

C. JALUR PENERIMAAN MURID BARU

1. Penerimaan Murid baru untuk SD dan SMP dilaksanakan melalui jalur penerimaan Murid baru
2. Jalur penerimaan Murid baru terdiri dari :
 - a. Jalur Domisili
 - b. Jalur Afirmasi
 - c. Jalur Prestasi: dan
 - d. Jalur Mutasi
 - e. Jalur khusus SMP Khusus Olahraga
3. Jalur prestasi hanya untuk jenjang SMP

D. PERSYARATAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Persyaratan umum

Persyaratan berdasarkan batas usia

a. Calon Murid TK

- 1) Berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
- 2) Berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B.

b. Calon Murid SD

- 1) Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 1 (satu) SD harus memenuhi ketentuan berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
- 2) Calon Murid pada kelas 1 (satu) SD berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
- 3) Calon Murid berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru kelas 1 (satu) SD.
- 4) Ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon Murid yang memiliki kecerdasan istimewa dan kesiapan psikis.
- 5) Calon Murid dinyatakan memiliki kecerdasan istimewa dan kesiapan psikis dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari Pusat Layanan Disabilitas dan Pendidikan Inklusi Kota Surakarta.

- c. Calon Murid SMP
 - 1) Berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan; dan
 - 2) Telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat.
 - 3) Persyaratan usia dibuktikan dengan akta kelahiran dan telah menyelesaikan jenjang sebelumnya dibuktikan dengan ijazah atau dokumen lain yang menyatakan kelulusan.
- 2. Persyaratan Khusus.
 - a. Bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur domisili harus memiliki Kartu Keluarga (KK) Kota Surakarta
 - b. Dalam hal Kartu Keluarga tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu (bencana alam atau bencana sosial), maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
 - c. Surat keterangan domisili untuk calon Murid karena keadaan tertentu diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
 - d. Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam Kartu Keluarga calon Murid.
 - e. Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu harus masuk data penduduk miskin pada Dinas Sosial Kota Surakarta
 - f. Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid penyandang disabilitas harus memiliki hasil assessment dari Pusat Layanan Disabilitas dan Pendidikan Inklusi Kota Surakarta.
 - g. Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Prestasi harus memiliki prestasi bidang akademik maupun non akademik yang telah terkonversi oleh Dinas Pendidikan dan melaksanakan tes kemampuan akademik.
 - h. Persyaratan khusus Jalur Mutasi adalah ada surat penugasan untuk anak guru dan surat mutasi dari instansi atau lembaga yang mempekerjakan orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru dan surat penugasan bagi anak guru;

E. PERSENTASE DAYA TAMPUNG SETIAP JALUR

1. Persentase kuota untuk Jalur Domisili sebesar:
 - a. Kuota Jalur Domisili SD sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan; dan
 - b. Kuota Jalur Domisili SMP sebesar 45% (empat puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan.
2. Persentase kuota untuk Jalur Afirmasi sebesar:
 - a. Kuota Jalur Afirmasi SD sebesar 25% (lima belas persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan; dan
 - b. Kuota Jalur Afirmasi SMP sebesar 25% (dua puluh persen) daya tampung Satuan Pendidikan.
3. Persentase kuota Jalur Mutasi orang tua/wali 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD dan SMP.
4. Jalur Prestasi sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
5. Jalur Khusus Sekolah Menengah Pertama Khusus Olahraga (SKO) memiliki daya tampung 2 kelas atau 64 murid.

F. PEMBENTUKAN PANITIA PENERIMAAN MURID BARU

1. Panitia penerimaan Murid baru terdiri atas:
 - a. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Kota Surakarta; dan
 - b. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan.
2. Panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah dibentuk oleh Kepala Daerah.
3. Keanggotaan panitia penerimaan Murid baru tingkat Kota Surakarta paling sedikit terdiri atas unsur:
 - a. Dinas Pendidikan;
 - b. Dinas Dukcapil;
 - c. Dinas Sosial; dan
 - d. Dinas komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian.
4. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dibentuk oleh kepala Satuan Pendidikan.
5. Keanggotaan panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan terdiri atas unsur pendidik dan tenaga kependidikan.

G. PENYEDIAAN

G. PENYEDIAAN APLIKASI PENERIMAAN MURID BARU

1. Dinas Pendidikan menyediakan aplikasi penerimaan Murid baru secara daring yang didukung dengan sumber daya:
 - a. Jaringan listrik;
 - b. Jaringan internet;
 - c. Ketersediaan perangkat keras di Satuan Pendidikan; dan
 - d. Kemampuan sumber daya manusia/operator.
2. Dinas Pendidikan harus memastikan data pada aplikasi penerimaan Murid baru secara daring disajikan secara faktual dan terintegrasi paling sedikit dengan data pada:
 - a. Aplikasi Dapodik;
 - b. Aplikasi EMIS;
 - c. Data terpadu kesejahteraan sosial (DTKS);
 - d. Data kependudukan.

H. SOSIALISASI PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Sosialisasi penerimaan Murid baru dilaksanakan oleh
 - a. Dinas Pendidikan; dan
 - b. Satuan Pendidikan.
2. Dinas Pendidikan melakukan sosialisasi kepada:
 - a. Satuan Pendidikan, termasuk operator Satuan Pendidikan;
 - b. Musyawarah kerja kepala Satuan Pendidikan;
 - c. Kelompok kerja kepala Satuan Pendidikan;
 - d. Musyawarah kerja pengawas Satuan Pendidikan; dan
 - e. Orang tua/wali calon Murid.
3. Satuan Pendidikan melakukan sosialisasi kepada:
 - a. Orang tua/wali calon Murid; dan
 - b. Calon Murid.
4. Sosialisasi penerimaan Murid baru dapat dilakukan melalui:
 - a. Bimbingan teknis;
 - b. Pertemuan forum komite sekolah, forum kepala Satuan Pendidikan, organisasi pendidikan;
 - c. Media sosial milik Pemerintah Daerah;
 - d. Media sosial milik Satuan Pendidikan;
 - e. Papan pengumuman di Satuan Pendidikan;
 - f. Media massa setempat; dan/atau
 - g. Kanal informasi lain yang dapat diakses oleh masyarakat.

I. PELAKSANAAN

I. PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Pelaksanaan penerimaan Murid baru terdiri atas:
 - a. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru;
 - b. Pendaftaran penerimaan Murid baru;
 - c. Seleksi penerimaan Murid baru;
 - d. Pengumuman penetapan Murid baru; dan
 - e. Daftar ulang.
2. Dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru, Dinas Pendidikan dan Satuan Pendidikan tidak boleh memungut biaya kepada calon Murid.

J. PENDAFTARAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Pendaftaran penerimaan Murid baru menggunakan mekanisme daring.
2. Pendaftaran penerimaan Murid baru menggunakan mekanisme daring dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan pada aplikasi penerimaan Murid baru secara daring yang telah ditentukan oleh Dinas Pendidikan.
3. Dinas Pendidikan dan/atau Satuan Pendidikan menyediakan layanan pendampingan bagi calon Murid yang tidak mampu mengakses pendaftaran penerimaan Murid baru secara daring.
4. Selain melakukan pendaftaran penerimaan Murid baru di dalam wilayah Kota Surakarta, calon Murid di luar wilayah Kota Surakarta dapat mengikuti pendaftaran sepanjang memenuhi persyaratan penerimaan Murid baru.

K. SELEKSI PENERIMAAN MURID BARU

1. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan.
2. Verifikasi dan validasi dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen sesuai dengan kebutuhan.
3. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi terdapat pemalsuan dokumen, calon Murid dinyatakan tidak lolos seleksi.
4. Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD didasarkan pada persyaratan usia.
5. Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak didasarkan pada hasil tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, atau bentuk tes lain.

6. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SD melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
 - a. Usia; dan
 - b. Jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
7. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SMP melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
 - a. Jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan; dan
 - b. Usia.
8. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, penentuan penerimaan Murid dilakukan melalui prioritas:
 - a. Disabilitas;
 - b. Keluarga tidak mampu; dan
 - c. Jarak tempat tinggal terdekat calon Murid dengan Satuan Pendidikan.
9. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan urutan prioritas:
 - a. Hasil pembobotan atas prestasi atau nilai konversi; dan
 - b. Hasil tes kemampuan akademik.
10. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan jenjang jabatan dan anak guru.
11. Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Mutasi, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili.

L. PENGUMUMAN PENETAPAN MURID BARU

1. Pengumuman penetapan Murid baru merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur penerimaan Murid baru.
2. Dinas Pendidikan wajib memastikan jumlah Murid baru yang diterima dalam penetapan Murid baru berjumlah paling banyak sama dengan jumlah ketersediaan daya tampung yang diumumkan pada aplikasi.

3. Penetapan Murid baru di Satuan Pendidikan dilakukan melalui rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala Satuan Pendidikan didasarkan pada hasil pengumuman pada aplikasi.
4. Calon Murid yang sampai hari terakhir pendaftaran tidak diterima/tidak lolos seleksi di semua pilihan diberi kesempatan memilih kembali sekolah yang masih yang masih memiliki daya tampung.

M. DAFTAR ULANG

1. Daftar ulang dilakukan oleh calon Murid yang telah diterima di Satuan Pendidikan.
2. Daftar ulang dilakukan secara daring pada aplikasi penerimaan Murid baru untuk memastikan statusnya sebagai Murid pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
3. Satuan Pendidikan menyelenggarakan daftar ulang bagi calon Murid yang diterima sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan.
4. Satuan Pendidikan dilarang menerima calon Murid yang tidak diumumkan sebagai Murid baru yang lolos seleksi;

N. PENERIMAAN MURID BARU SMP KHUSUS OLAHRAGA (SKO)

1. SKO diperuntukkan bagi Murid lulusan sekolah dasar yang mempunyai prestasi dan bakat pada bidang olahraga;
2. SKO menerima paling banyak 64 (enam puluh empat) untuk 2 rombongan belajar;
3. Pendaftaran SPMB SKO secara daring (dalam jaringan) yang dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan ke laman pendaftaran yang telah ditentukan;
4. Tahapan seleksi jalur SKO dilaksanakan secara luring (luar jaringan) yang terdiri atas:
 - a. Seleksi administrasi;
 - b. Tes fisik umum;
 - c. Tes khusus spesialisasi cabang olahraga;
 - d. Tes kesehatan; dan
 - e. Tes psikologi.

O. TIME LINE

O. TIME LINE PENERIMAAN MURID BARU

Jenjang	Jalur	Assessment Disabilitas	Pembuatan Akun	Verifikasi (pada Jam kerja)	Pendaftaran	Tes Kemampuan Akademik	Ganti Pilihan	Memilih sekolah yang masih ada kuota, bila tidak diterima dimanapun	Pengumuman	Daftar Ulang
TK	Domisili, Mutasi	-			16 s.d. 19 Juni				25 Juni	25 & 26 Juni
		-			Offline				Offline	Offline
SD	Afirmasi	21 April s.d 20 Mei	16 s.d. 19 Juni	16 s.d. 19 Juni	16 s.d. 19 Juni				25 Juni	25 & 26 Juni
	25%	PLDPI	Online	Offline	Online				Online	Online
	Domisili		30 Juni s.d. 3 Juli	30 Juni s.d. 3 Juli	30 Juni s.d. 3 Juli		1 Juli	4 Juli	8 Juli	9 - 10 Juli
	70%	-	Online (penutupan 3 Juli, 16.30 WIB)	Offline	Online (penutupan 3 Juli, 16.30 WIB)		Online	Online (09.00 s.d 14.30 WIB)	Online	Online
	Mutasi	-	30 Juni s.d. 3 Juli	30 Juni s.d. 3 Juli	30 Juni s.d. 3 Juli				8 Juli	9 - 10 Juli
	5%	-	Online	Offline	Online (penutupan 3 Juli, 16.30 WIB)				Online	Online
SMP	Afirmasi	21 April s.d 20 Mei	16 s.d. 19 Juni	16 s.d. 19 Juni	16 s.d. 19 Juni				25 Juni	25 & 26 Juni
	25%	PLDPI	Online	Offline	Online				Online	Online
	Prestasi		16 s.d. 19 Juni	16 s.d. 19 Juni	16 s.d. 19 Juni	23 Juni			25 Juni	25 & 26 Juni
	25%	-	Online (Konversi nilai)	Offline (Konversi nilai)	Online (Konversi nilai)	Tempat dan lokasi sesuai jadwal			Online	Online
	Domisili	-	30 Juni s.d. 3 Juli	30 Juni s.d. 3 Juli	30 Juni s.d. 3 Juli		1 Juli	4 Juli	8 Juli	9 - 10 Juli
	45%	-	Online (penutupan 3 Juli, 16.30 WIB)	Offline	Online (penutupan 3 Juli, 16.30 WIB)		Online	Online (09.00 s.d 14.30 WIB)	Online	Online
	Mutasi	-	30 Juni s.d. 3 Juli	30 Juni s.d. 3 Juli	30 Juni s.d. 3 Juli				8 Juli	9 - 10 Juli
	5%	-	Online	Offline	Online (penutupan 3 Juli, 16.30 WIB)				Online	Online
SKO			6 s.d 15 Mei	6 s.d 15 Mei	6 s.d 15 Mei				4 Juni	4 - 5 Juni
			Online	Offline	Online				Online	Online

BAB III

PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

A. PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

1. Pembinaan dan pengawasan SPMB bertujuan untuk memastikan penerimaan Murid baru yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan atau Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Pembinaan SPMB dilakukan oleh Dinas Pendidikan kepada Satuan Pendidikan.
3. Pembinaan SPMB dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.

B. PENGAWASAN

1. Pengawasan SPMB dilakukan oleh Inspektorat Kota Surakarta.
2. Pengawasan SPMB dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau revidi sesuai dengan kewenangan.
3. Pengawasan SPMB dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
4. Dalam melakukan pengawasan SPMB Inspektorat Kota Surakarta dapat berkoordinasi dengan lembaga terkait.

C. EVALUASI

1. Dinas Pendidikan melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.
2. Evaluasi oleh Dinas Pendidikan dilakukan berdasarkan:
 - a. Laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di wilayahnya; dan/atau
 - b. Hasil pemantauan dan pengawasan.
3. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya.

WALI KOTA SURAKARTA,


RESPATI ACHMAD ARDIANTO