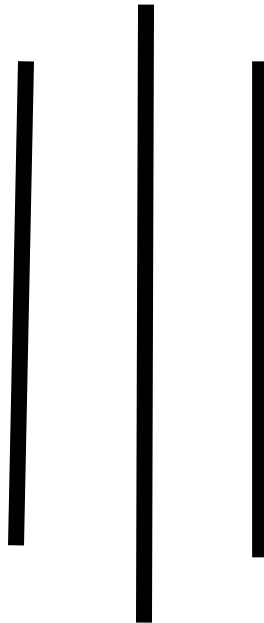




PETUNJUK TEKNIS
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, JENJANG
SEKOLAH DASAR (SD) DAN JENJANG SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA (SMP)
TAHUN PELAJARAN 2026/2027
KABUPATEN BANGLI



PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
2026

KATA PENGANTAR

Dalam rangka mencapai visi pembangunan Pemerintah Kabupaten Bangli yaitu Nangun Sat Kerthi Loka Bali Melalui Pola Pembangunan Semesta Berencana di Kabupaten Bangli, Menuju Bangli Era Baru melalui pencapaian misi mengembangkan sumber daya manusia yang berdaya saing tinggi yaitu berkualitas dan berintegritas, bermutu, profesional dan bermoral serta memiliki jati diri yang kokoh yang dikembangkan berdasarkan nilai-nilai kearifan lokal Krama Bali. Salah satu kebijakan strategis yang ditempuh dalam rangka mewujudkan misi tersebut adalah dengan peningkatan akses pendidikan yang berkualitas, terjangkau, relevan dan efisien menuju terangkatnya kesejahteraan hidup rakyat, kemandirian, keluhuran budi pekerti, dan karakter bangsa yang kuat.

Salah satu upaya dalam meningkatkan akses pendidikan kepada stakeholder pendidikan salah satunya melalui penyelenggaraan Sistem Penerimaan Murid Baru dengan mengedepankan prinsip nondiskriminatif, objektif, transparan, akuntabel dan berkeadilan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan.

Dinas Pendidikan Kabupaten Bangli dalam hal ini telah menjabarkan Peraturan Menteri tersebut ke dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru (SPMB) Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Pelajaran 2026/2027.

Petunjuk Teknis ini disusun sebagai acuan pihak terkait dalam rangka penyelenggaraan SPMB TK, SD dan SMP tahun 2026 di Kabupaten Bangli. Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah merancang dan menyelesaikan penyusunan pedoman ini.

Bangli, 12 Pebruari 2026
Bupati Bangli

Sang Nyoman Sedana Arta

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
I. Prinsip Dasar	
II. Dasar Hukum	
III. Ketentuan Umum.....	
IV. Tujuan.....	
V. Tata cara Penerimaan Murid Baru.....	
VI. Jalur SPMB.....	
VII. Persyaratan Umum.....	
VIII. Persyaratan Khusus.....	
IX. Penentuan Persentase dan Daya tampung.....	
X. Jumlah Daya Tampung Peserta Didik.....	
XI. Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru.....	
XII. Pengumuman Pendaftaran Murid Baru	
XIII. Ketentuan Lain-Lain	
XIV. Unit Pengaduan dan Kontak Informasi	
XV. Daftar Ulang.....	
XVI. Jadwal Pelaksanaan SPMB.....	
XVII. Pendataan Ulang dan Pemutahiran Data.....	
XVIII. Perpindahan Peserta Didik.....	
XIX . Pembinaan, Pengawas dan Evaluasi.....	
XX. Unit Pengaduan Posko Pelayanan dan Kontak Informasi.....	
Lampiran I.....	
Lampiran IV.....	
Tabel 1.....	
Tabel 2	



BUPATI BANGLI

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD), JENJANG SEKOLAH
DASAR (SD) DAN JENJANG SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)
KABUPATEN BANGLI
TAHUN PELAJARAN 2026/2027
NOMOR : B-400.3/1033/Dikpora

PRINSIP DASAR

1. Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) bertujuan memberi kesempatan yang seluas-luasnya bagi warga negara usia sekolah untuk memperoleh pendidikan pada berbagai jenjang dan jenis pendidikan di sekolah, sesuai dengan sistem persekolahan dan ketentuan yang berlaku;
2. Satuan Pendidikan membuat perencanaan yang matang di bawah koordinasi Dinas Pendidikan Kabupaten, menyangkut daya tampung dan biaya satuan pendidikan baik sekolah negeri maupun swasta;
3. Sistem Penerimaan Murid Baru pada Satuan Pendidikan harus obyektif, transparan, akuntabel, berkeadilan dan tanpa diskriminasi;
4. Kedudukan sosial, jabatan dan pangkat orang tua/wali calon murid tidak boleh dipakai dasar menentukan seleksi penerimaan murid baru;
5. Praktik pungutan liar, calo dan praktik negatif lainnya tidak dibenarkan dalam melaksanakan penerimaan murid baru;
6. Calon murid baru yang berasal dari keluarga kurang mampu atau miskin wajib diterima pada satuan pendidikan yang terdekat dengan tempat tinggal dan sesuai minatnya, berdasarkan daya tampung dan mengikuti mekanisme yang berlaku.

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 73 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bangli di Provinsi Bali, mencabut Sebagian Undang-Undang No.69 Tahun 1958 yang mengatur mengenai Kabupaten Bangli;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembar Negara Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Pasal 57);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
7. 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(Pasal 24);
8. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 385);
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2026 tentang Standar Proses Satuan Pendidikan PAUD, Dasar dan Menengah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1050);
11. 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 Menengah Kejuruan, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134).

12. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 14 Tahun 2026 Tentang Petunjuk Teknis Mekanisme Verifikasi dan Validasi Penetapan Jumlah Murid per rombongan belajar dan jumlah rombongan belajar pada Satuan Pendidikan dengan Kondisi Pengecualian.
13. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor: 0301/c/hk.04.01/2026 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bangli Nomor 3 Tahun 2015 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan Dasar.

III. KETENTUAN UMUM

Dalam Juknis ini yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan Formal adalah jenis Pendidikan yang diselenggarakan di Lembaga Pendidikan formal seperti sekolah Madrasah/Universitas yang memiliki struktur dan kurikulum yang jelas serta biasanya diikuti oleh siswa/Mahasiswa yang memiliki tujuan untuk memperoleh ijazah atau Gelar Akademik.
2. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD 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;
3. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari Pendidikan PAUD.
4. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SD/MI.
5. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah penerimaan peserta didik baru pada jenjang TK, SD dan SMP.
6. Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Dapodik adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah yang memuat data satuan pendidikan,
7. Peserta Didik, Pendidik dan Tenaga Kependidikan, dan substansi pendidikan yang datanya bersumber dari satuan pendidikan yang terus menerus diperbaharui secara *online*.
8. Calon Murid Baru adalah murid yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi;

9. Rombongan Belajar adalah kelompok murid yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu sekolah;
10. Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar yang selanjutnya disebut ijazah/STTB adalah surat pernyataan resmi dan sah yang menerangkan bahwa pemegangnya telah lulus/tamat belajar dari satuan pendidikan;
11. Surat Keterangan Hasil Belajar yang selanjutnya disebut SKHB adalah Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh sekolah yang memuat nilai hasil belajar/rapor 5 (lima) semester terakhir kelas 4, 5 dan kelas 6 semester I untuk semua mata pelajaran;
12. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan pada jalur pendidikan formal dalam setiap jenjang pendidikan dan jenis pendidikan;
13. Bantuan Operasional Sekolah Pendidikan yang selanjutnya disebut BOSP adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia dan personalia bagi satuan pendidikan;
14. Orang Tua/Wali Calon Murid Baru adalah seseorang yang karena kedudukannya menjadi penanggungjawab langsung terhadap peserta didik yang bersangkutan;
15. Satuan Pendidikan Tujuan adalah satuan pendidikan yang menjadi sekolah pilihan calon murid baru;
16. Domisili adalah zona atau wilayah tempat tinggal calon murid baru yang berdekatan dengan satuan pendidikan yang dituju sebagai pilihan calon peserta didik baru berdasarkan ketersediaan daya tampung dan ketentuan rombongan belajar masing-masing satuan
17. pendidikan dengan ketersediaan anak usia sekolah di daerah tersebut, yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Bangli;
18. SPMB Online adalah sistem penerimaan murid baru pada SMP Negeri dengan menggunakan mekanisme dalam jaringan (daring), yang dapat di akses melalui aplikasi di perangkat pintar atau melalui website;
19. Dinas adalah Sebuah Lembaga atau Organisasi Pemerintah yang bertanggungjawab untuk melaksanakan tugas dan fungsi tertentu
20. Dalam Pemerintah yang mempunyai struktur organisasi yang jelas dengan Kepala Dinas yang bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi dinas tersebut;
21. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh

Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

22. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

IV. TUJUAN

SPMB Bertujuan untuk :

- a. Memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh Murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili;
- b. Meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi murid dari keluarga ekonomi tidak mampu penyandang disabilitas;
- c. Mendorong peningkatan pasilitas Murid; dan
- d. Mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan Murid.

V. TATA CARA PENERIMAAN MURID BARU

1. PENERIMAAN PESERTA DIDIK

1. SPMB dilaksanakan secara Online dengan menjunjung tinggi prinsip:
 - a. Objektif;
 - b. Transparan;
 - c. Akuntabel;
 - d. Berkeadilan dan
 - e. Tanpa diskriminasi
2. SPMB sebagaimana dimaksud pada poin 1 dilakukan tanpa diskriminasi kecuali bagi sekolah yang secara khusus dirancang untuk melayani peserta didik dari kelompok gender atau agama tertentu serta tidak dilakukan pemungutan biaya dalam bentuk apapun .
3. Berdasarkan Surat Edaran Bupati Bangli Nomor: B-400.1/914/Dikdas/Dikpora maka, praktik pungutan liar, calo, gratifikasi dan praktik negatif lainnya tidak dibenarkan dalam melaksanakan penerimaan murid baru.

VI. JALUR PENERIMAAN MURID BARU

Penerimaan Murid Baru untuk SD dan SMP dilaksanakan melalui:

- a. Jalur Domisili
- b. Jalur Afirmasi
- c. Jalur Prestasi (Jalur Prestasi dikecualikan untuk jenjang SD) dan
- d. Jalur Mutasi

VII. PERSYARATAN UMUM

A. Persyaratan Pendaftaran Jenjang Taman Kanak-Kanak

1. Berusia 4 sampai dengan 5 tahun untuk kelompok A;
2. Berusia 5 sampai dengan 6 tahun untuk kelompok B;
3. Memiliki Akta Kelahiran yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang;
4. Memenuhi persyaratan administrasi lainnya yang ditetapkan oleh Sekolah yang dituju; dan
5. Persyaratan administrasi lainnya dimaksud angka 4 (empat) diatur lebih lanjut oleh sekolah yang dituju.

B. Persyaratan Pendaftaran Jenjang Sekolah Dasar

1. Memenuhi ketentuan berusia 7 (tujuh) tahun, paling rendah 6 tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dan dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon murid yang memiliki: kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis
2. Bagi calon murid yang memiliki kecerdasan atau bakat istimewa dan kesiapan psikis dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional. Dalam psikolog tidak tersedia, rekomendasi dapat
3. Dilakukan oleh dewan guru pada satuan Pendidikan yang bersangkutan.
4. Berusia 7 tahun keatas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru pada kelas 1 (satu) SD dan tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca menulis berhitung dan/atau bentuk tes lain.

D. Persyaratan Pendaftaran Jenjang Sekolah Menengah Pertama

1. Berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
2. Telah menyelesaikan kelas 6 (enam) SD atau bentuk lain yang sederajat.
3. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam poin 1 dan 2 dibuktikan dengan:
 - a. Akta kelahiran; atau
 - b. Ijazah/surat keterangan lulus
 - c. 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.

Persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada poin 1 dan 2 dikecualikan untuk sekolah dengan kriteria:

- a. Menyelenggarakan pendidikan khusus;
- b. Menyelenggarakan pendidikan layanan khusus.

Calon peserta didik baru penyandang disabilitas dikecualikan dari ketentuan persyaratan batas usia dengan melampirkan surat keterangan dari dokter spesialis yg membidangi.

VIII. PERSYARATAN KHUSUS

1. Bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada jalur domisili

- a. Harus memiliki Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran Penerimaan Murid Baru.
- b. Nama orang tua atau wali calon Murid yang tercantum pada KK harus sama dengan yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya.
- c. Nama orang tua/wali calon murid terdapat perbedaan, Kartu Keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon Murid :
 1. Meninggal dunia yang dibuktikan dengan akta kematian;
 2. Bercerai yang dibuktikan dengan akta cerai; atau
 3. Kondisi lain yang ditetapkan oleh pemerintah Daerah sebelum tanggal penerbitan KK terbaru.
- c. Dalam hal Kartu Keluarga tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili dan memuat keterangan jenis bencana yang dialami.
- d. Surat keterangan domisili diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh kepala desa atau pejabat setempat lainnya yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid
- e. Dalam hal terjadi perubahan data kartu keluarga dalam kurun waktu 1 tahun dan bukan karena perpindahan domisili, kartu keluarga dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi jalur domisili
- f. Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili dapat berupa penambahan anggota keluarga selain calon murid, pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah, kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak
- g. Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga harus disertakan kartu keluarga yang lama bagi kartu keluarga yang mengalami perubahan data atau rusak, atau surat keterangan hilang dari kepolisian negara RI apabila kartu keluarga hilang.

- h. Satuan Pendidikan dapat memfasilitasi calon murid baru yang merupakan warga negara RI untuk mendaftarkan diri di seluruh Satuan Pendidikan sesuai Jenjangnya.
- i. Verifikasi sepenuhnya dilaksanakan oleh Satuan Pendidikan.

2. Bagi Calon Murid yang melakukan pendaftaran pada jalur Afirmasi :

- a. Berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan harus memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah, wajib diterima di satuan pendidikan terdekat dari tempat tinggal siswa dan terdaftar dalam sistem DTSEN Dinas Sosial dan tidak berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional/surat keterangan tidak mampu.
- b. Bagi penyandang disabilitas harus memiliki kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang sosial dan surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.
- c. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- d. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.

3. Bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada jalur Prestasi :

Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada jalur Prestasi harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh pemerintah Daerah yang melaksanakan SPMB atau kurasi oleh Kementrian diantaranya:

- a. Prestasi Akademik yang berupa : Nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir dan prestasi dibidang sains, teknologi, riset, inovasi, atau bidang akademik lainnya disertai dengan surat keterangan dari sekolah asal.
- b. Nilai Rapor yang dimaksud pada hurup a, adalah rata-rata nilai tertinggi rapor semester II kelas IV sampai semester II kelas VI dengan pembobotan peringkat I = 25, peringkat II = 20 dan peringkat III = 15.
- c. Prestasi Non Akademik yang berupa : Pengalaman kepengurusan sebagai **ketua** dalam organisasi kesiswaan di Satuan Pendidikan dan prestasi dibidang seni, budaya, Bahasa dan/atau bidang non

akademik lainnya berdasarkan tingkat Kabupaten/Kota, Provinsi, Nasional dan Internasional.

- d. Selain menggunakan prestasi akademik dan/atau nonakademik, Pemerintah Daerah dapat menambahkan hasil tes terstandar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah/Tes Kemampuan Akademik (TKA)

Ketentuan kurasi dikecualikan untuk nilai rapor dan pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan .

Dalam hal prestsi belum divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada Pemerintah Daerah atau unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi sesuai kewenangan paling lambat dilakukan bulan April pada tahun berjalan.

Pemangku kepentingan terdiri atas Calon Murid, Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB dan pihak lain yang berkepentingan.

Bukti atas prestasi Non Akademik diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

Tabel Pembobotan Nilai Sertifikat/Piagam Prestasi

Tingkat	Juara I		Juara II		Juara III		Juara Harapan	
	Perorangan	Duet/ Double/ Beregu	Perorangan	Duet/ Double/ Beregu	Perorangan	Duet/ Double/ Beregu	Perorangan	Duet/ Double/ Beregu
Internasional	100	97	95	92	90	87	85	82
Nasional	75	72	70	67	65	62	60	57
Provinsi	50	47	45	42	40	37	35	32
Kabupaten	25	22	20	17	15	12	10	7
Kecamatan	17	15	13	11	9	7	5	3

4. Bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada jalur Mutasi

Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua / wali harus memiliki :

- a. Surat penugasan dari instansi, Lembaga, atau surat penugasan dari instansi, Lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali paling lama 1 tahun sebelum pendaftaran Penerimaan Murid Baru, dan
- b. Surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang berasal dari anak Guru harus memiliki Surat penugasan orang tua sebagai guru dan Kartu Keluarga.

IX. PENENTUAN PERSENTASE DAYA TAMPUNG JALUR PENERIMAAN MURID BARU

Pemerintah Daerah menetapkan persentase Jalur Penerimaan Murid Baru untuk Jalur Domisili, Jalur afirmasi, Jalur Prestasi dan Jalur Mutasi.

➤ Jalur Domisili :

1. Jenjang Sekolah Dasar (SD) paling sedikit 80% dari daya tampung Satuan Pendidikan
2. Jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP) paling sedikit 50% dari daya tampung Satuan Pendidikan

➤ Jalur Afirmasi :

1. Jenjang Sekolah Das (SD) paling sedikit 15% dari daya tampung Satuan Pendidikan
2. Jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP) paling sedikit 20% dari daya tampung Satuan Pendidikan

➤ Jalur Prestasi :

1. Jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP) paling sedikit 25% dari daya tampung Satuan Pendidikan

➤ Jalur Mutasi :

1. Jenjang Sekolah Dasar (SD) paling banyak 5% dari daya tampung Satuan Pendidikan
2. Jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP) paling banyak 5% dari daya tampung Satuan Pendidikan.

X. JUMLAH DAYA TAMPUNG PESERTA DIDIK

1. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bangli Nomor B-400.3/609/Dikdas/Dikpora tentang Penetapan Jumlah Rombel dan Jumlah Siswa dalam Rombel Jenjang Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah maka jumlah peserta didik tiap rombongan belajar/kelas pada sekolah negeri diatur sebagai berikut:
 - a. Taman Kanak-Kanak paling banyak 20 (dua puluh) siswa;
 - b. Sekolah Dasar paling banyak 28 (dua puluh delapan) siswa;

c. Sekolah Menengah Pertama paling banyak 32 (tiga puluh dua) siswa, kecuali sekolah swasta dan satap.

2. Jumlah rombongan belajar pada Sekolah Negeri diatur sebagai berikut:
- a. Taman Kanak-kanak atau bentuk lain yang sederajat terkait jumlah rombongan belajar diatur oleh sekolah masing-masing;
 - b. Sekolah Dasar atau bentuk lain yang sederajat berjumlah paling sedikit 6 (enam) rombongan belajar dan paling banyak 24 (dua puluh empat) rombongan belajar, masing-masing tingkat paling banyak 4 (empat) rombongan belajar; dan
 - c. Sekolah Menengah Pertama atau bentuk lain yang sederajat berjumlah paling sedikit 3 (tiga) rombongan belajar dan paling banyak 33 (tiga puluh tiga) rombongan belajar, masing-masing tingkat paling banyak 11 (sebelas) rombongan belajar.

Jumlah Daya Tampung Kelas I
Sekolah Dasar di Kabupaten Bangli

No	Nama Satuan Pendidikan	Kecamatan	Status Sekolah	Jumlah Rombel Kelas I	Isi Rombel	Daya Tampung
BANGLI						
1	SD BALI BILINGUAL SCHOOL	Bangli	Swasta	2	28	56
2	SD NEGERI 1 BEBALANG	Bangli	Negeri	1	28	28
3	SD NEGERI 1 BUNUTIN	Bangli	Negeri	1	28	28
4	SD NEGERI 1 CEMPAGA	Bangli	Negeri	1	28	28
5	SD NEGERI 1 KAWAN	Bangli	Negeri	1	35	35
6	SD NEGERI 1 KAYUBIHI	Bangli	Negeri	1	28	28
7	SD NEGERI 1 KUBU	Bangli	Negeri	1	28	28
8	SD NEGERI 1 LANDIH	Bangli	Negeri	1	35	35
9	SD NEGERI 1 PENGOTAN	Bangli	Negeri	1	28	28
10	SD NEGERI 1 TAMANBALI	Bangli	Negeri	1	28	28
11	SD NEGERI 2 BEBALANG	Bangli	Negeri	1	28	28
12	SD NEGERI 2 BUNUTIN	Bangli	Negeri	1	28	28
13	SD NEGERI 2 CEMPAGA	Bangli	Negeri	2	28	56
14	SD NEGERI 2 KAWAN	Bangli	Negeri	2	28	56
15	SD NEGERI 2 KAYUBIHI	Bangli	Negeri	1	28	28
16	SD NEGERI 2 KUBU	Bangli	Negeri	1	28	28
17	SD NEGERI 2 LANDIH	Bangli	Negeri	1	28	28
18	SD NEGERI 2 PENGOTAN	Bangli	Negeri	1	28	28
19	SD NEGERI 2 TAMANBALI	Bangli	Negeri	1	28	28
20	SD NEGERI 3 BEBALANG	Bangli	Negeri	1	28	28
21	SD NEGERI 3 BUNUTIN	Bangli	Negeri	1	28	28
22	SD NEGERI 3 CEMPAGA	Bangli	Negeri	1	28	28
23	SD NEGERI 3 KAWAN	Bangli	Negeri	1	28	28
24	SD NEGERI 3 KAYUBIHI	Bangli	Negeri	1	28	28
25	SD NEGERI 3 PENGOTAN	Bangli	Negeri	1	28	28
26	SD NEGERI 3 TAMANBALI	Bangli	Negeri	1	28	28
27	SD NEGERI 4 CEMPAGA	Bangli	Negeri	1	28	28

28	SD NEGERI 4 KAWAN	Bangli	Negeri	1	28	28
29	SD NEGERI 4 KAYUBIHI	Bangli	Negeri	1	28	28
30	SD NEGERI 4 KUBU	Bangli	Negeri	1	28	28
31	SD NEGERI 4 TAMANBALI	Bangli	Negeri	1	28	28
32	SD NEGERI 5 KAWAN	Bangli	Negeri	1	35	35
33	SD NEGERI 6 KAWAN	Bangli	Negeri	1	28	28
TEMBUKU						
1	SD NEGERI 1 BANGBANG	Tembuku	Negeri	1	28	28
2	SD NEGERI 1 JEHEM	Tembuku	Negeri	1	28	28
3	SD NEGERI 1 PENINJOAN	Tembuku	Negeri	1	28	28
4	SD NEGERI 1 TEMBUKU	Tembuku	Negeri	1	28	28
5	SD NEGERI 1 UNDISAN	Tembuku	Negeri	1	28	28
6	SD NEGERI 1 YANGAPI	Tembuku	Negeri	1	28	28
7	SD NEGERI 2 BANGBANG	Tembuku	Negeri	1	28	28
8	SD NEGERI 2 JEHEM	Tembuku	Negeri	1	28	28
9	SD NEGERI 2 PENINJOAN	Tembuku	Negeri	1	28	28
10	SD NEGERI 2 TEMBUKU	Tembuku	Negeri	1	28	28
11	SD NEGERI 2 UNDISAN	Tembuku	Negeri	1	28	28
12	SD NEGERI 2 YANGAPI	Tembuku	Negeri	1	35	35
13	SD NEGERI 3 BANGBANG	Tembuku	Negeri	1	28	28
14	SD NEGERI 3 JEHEM	Tembuku	Negeri	1	28	28
15	SD NEGERI 3 PENINJOAN	Tembuku	Negeri	1	28	28
16	SD NEGERI 3 TEMBUKU	Tembuku	Negeri	1	28	28
17	SD NEGERI 3 YANGAPI	Tembuku	Negeri	1	28	28
18	SD NEGERI 4 BANGBANG	Tembuku	Negeri	1	28	28
19	SD NEGERI 4 JEHEM	Tembuku	Negeri	1	28	28
20	SD NEGERI 4 PENINJOAN	Tembuku	Negeri	1	28	28
21	SD NEGERI 4 TEMBUKU	Tembuku	Negeri	1	28	28
22	SD NEGERI 4 YANGAPI	Tembuku	Negeri	1	28	28
23	SD NEGERI 5 JEHEM	Tembuku	Negeri	1	28	28
24	SD NEGERI 5 PENINJOAN	Tembuku	Negeri	1	28	28
25	SD NEGERI 5 YANGAPI	Tembuku	Negeri	1	35	35
26	SD NEGERI 6 JEHEM	Tembuku	Negeri	1	28	28
27	SD NEGERI 6 PENINJOAN	Tembuku	Negeri	1	28	28
28	SD NEGERI 6 YANGAPI	Tembuku	Negeri	1	28	28
29	SD NEGERI 7 JEHEM	Tembuku	Negeri	1	28	28
SUSUT						
1	SD NEGERI 1 APUAN	Susut	Negeri	1	28	28
2	SD NEGERI 1 DEMULIH	Susut	Negeri	1	28	28
3	SD NEGERI 1 PENGANGAN	Susut	Negeri	1	28	28
4	SD NEGERI 1 PENGLUMBARAN	Susut	Negeri	1	28	28
5	SD NEGERI 1 SELAT	Susut	Negeri	1	28	28
6	SD NEGERI 1 SULAHAN	Susut	Negeri	1	28	28
7	SD NEGERI 1 SUSUT	Susut	Negeri	1	35	35
8	SD NEGERI 1 TIGA	Susut	Negeri	1	28	28
9	SD NEGERI 2 ABUAN	Susut	Negeri	1	28	28
10	SD NEGERI 2 APUAN	Susut	Negeri	1	28	28
11	SD NEGERI 2 DEMULIH	Susut	Negeri	1	28	28
12	SD NEGERI 2 PENGANGAN	Susut	Negeri	1	28	28
13	SD NEGERI 2 PENGLUMBARAN	Susut	Negeri	1	28	28
14	SD NEGERI 2 SELAT	Susut	Negeri	1	28	28
15	SD NEGERI 2 SULAHAN	Susut	Negeri	1	35	35

16	SD NEGERI 2 SUSUT	Susut	Negeri	1	28	28
17	SD NEGERI 2 TIGA	Susut	Negeri	1	28	28
18	SD NEGERI 3 ABUAN	Susut	Negeri	1	28	28
19	SD NEGERI 3 APUAN	Susut	Negeri	1	28	28
20	SD NEGERI 3 DEMULIH	Susut	Negeri	1	28	28
21	SD NEGERI 3 SULAHAN	Susut	Negeri	1	28	28
22	SD NEGERI 3 SUSUT	Susut	Negeri	1	28	28
23	SD NEGERI 3 TIGA	Susut	Negeri	1	28	28
24	SD NEGERI 4 ABUAN	Susut	Negeri	1	35	35
25	SD NEGERI 4 SULAHAN	Susut	Negeri	1	28	28
26	SD NEGERI 4 TIGA	Susut	Negeri	1	28	28
27	SD NEGERI 5 SULAHAN	Susut	Negeri	1	28	28
28	SD NEGERI 5 TIGA	Susut	Negeri	1	28	28
29	SD NEGERI 6 TIGA	Susut	Negeri	1	28	28
KINTAMANI						
1	SD NEGERI 1 ABANG BATUDINDING	Kintamani	Negeri	1	35	35
2	SD NEGERI 1 BATUR	Kintamani	Negeri	2	28	56
3	SD NEGERI 1 BELANTIH	Kintamani	Negeri	1	28	28
4	SD NEGERI 1 BUAHAN	Kintamani	Negeri	1	28	28
5	SD NEGERI 1 DAUSA	Kintamani	Negeri	1	28	28
6	SD NEGERI 1 KINTAMANI	Kintamani	Negeri	1	35	35
7	SD NEGERI 1 SATERA	Kintamani	Negeri	1	35	35
8	SD NEGERI 1 SONGAN	Kintamani	Negeri	1	28	28
9	SD NEGERI 1 SUKAWANA	Kintamani	Negeri	1	28	28
10	SD NEGERI 1 TERUNYAN	Kintamani	Negeri	1	28	28
11	SD NEGERI 2 ABANG BATUDINDING	Kintamani	Negeri	1	28	28
12	SD NEGERI 2 BATUR	Kintamani	Negeri	1	28	28
13	SD NEGERI 2 BELANTIH	Kintamani	Negeri	1	28	28
14	SD NEGERI 2 BUAHAN	Kintamani	Negeri	1	28	28
15	SD NEGERI 2 DAUSA	Kintamani	Negeri	1	28	28
16	SD NEGERI 2 KINTAMANI	Kintamani	Negeri	1	28	28
17	SD NEGERI 2 SATERA	Kintamani	Negeri	1	28	28
18	SD NEGERI 2 SONGAN	Kintamani	Negeri	1	35	35
19	SD NEGERI 2 SUKAWANA	Kintamani	Negeri	1	28	28
20	SD NEGERI 2 TERUNYAN	Kintamani	Negeri	1	28	28
21	SD NEGERI 3 BATUR	Kintamani	Negeri	2	28	56
22	SD NEGERI 3 BELANTIH	Kintamani	Negeri	1	28	28
23	SD NEGERI 3 KINTAMANI	Kintamani	Negeri	1	28	28
24	SD NEGERI 3 SATERA	Kintamani	Negeri	1	28	28
25	SD NEGERI 3 SONGAN	Kintamani	Negeri	2	28	56
26	SD NEGERI 3 SUKAWANA	Kintamani	Negeri	1	28	28
27	SD NEGERI 3 TERUNYAN	Kintamani	Negeri	1	28	28
28	SD NEGERI 4 BATUR	Kintamani	Negeri	1	28	28
29	SD NEGERI 4 KINTAMANI	Kintamani	Negeri	1	28	28
30	SD NEGERI 4 SONGAN	Kintamani	Negeri	1	35	35
31	SD NEGERI 4 SUKAWANA	Kintamani	Negeri	1	35	35
32	SD NEGERI 5 BATUR	Kintamani	Negeri	1	28	28
33	SD NEGERI 5 SONGAN	Kintamani	Negeri	2	28	56
34	SD NEGERI 6 BATUR	Kintamani	Negeri	2	28	56
35	SD NEGERI 6 SONGAN	Kintamani	Negeri	2	35	70
36	SD NEGERI 7 BATUR	Kintamani	Negeri	1	35	35

37	SD NEGERI 7 SONGAN	Kintamani	Negeri	1	28	28
38	SD Negeri 8 SONGAN	Kintamani	Negeri	1	35	35
39	SD Negeri 9 SONGAN	Kintamani	Negeri	2	28	56
40	SD NEGERI ABANGSONGAN	Kintamani	Negeri	1	28	28
41	SD NEGERI ABUAN	Kintamani	Negeri	1	28	28
42	SD NEGERI AWAN	Kintamani	Negeri	1	35	35
43	SD NEGERI BANTANG	Kintamani	Negeri	1	28	28
44	SD NEGERI BANUA	Kintamani	Negeri	1	28	28
45	SD NEGERI BATUKAANG	Kintamani	Negeri	1	28	28
46	SD NEGERI BAYUNGCELIK	Kintamani	Negeri	1	35	35
47	SD NEGERI BAYUNGGEDE	Kintamani	Negeri	1	35	35
48	SD NEGERI BELANCAN	Kintamani	Negeri	1	28	28
49	SD NEGERI BELANDINGAN	Kintamani	Negeri	1	35	35
50	SD NEGERI BELANGA	Kintamani	Negeri	1	28	28
51	SD NEGERI BONYOH	Kintamani	Negeri	1	28	28
52	SD NEGERI BUNUTIN	Kintamani	Negeri	1	28	28
53	SD NEGERI CATUR	Kintamani	Negeri	1	35	35
54	SD NEGERI DAUP	Kintamani	Negeri	1	28	28
55	SD NEGERI GUNUNGBAU	Kintamani	Negeri	1	28	28
56	SD NEGERI KATUNG	Kintamani	Negeri	1	28	28
57	SD NEGERI KEDISAN	Kintamani	Negeri	1	35	35
58	SD NEGERI KUTUH	Kintamani	Negeri	1	28	28
59	SD NEGERI LANGGAHAN	Kintamani	Negeri	1	28	28
60	SD NEGERI LEMBEAN	Kintamani	Negeri	1	28	28
61	SD NEGERI MANGGUH	Kintamani	Negeri	1	28	28
62	SD NEGERI MANIKLIYU	Kintamani	Negeri	1	35	35
63	SD NEGERI MENGANI	Kintamani	Negeri	1	28	28
64	SD NEGERI PENGEJARAN	Kintamani	Negeri	1	28	28
65	SD NEGERI PINGGAN	Kintamani	Negeri	2	28	56
66	SD NEGERI SEKAAN	Kintamani	Negeri	1	35	35
67	SD NEGERI SEKARDADI	Kintamani	Negeri	1	35	35
68	SD NEGERI SELULUNG	Kintamani	Negeri	1	28	28
69	SD NEGERI SERAI	Kintamani	Negeri	1	28	28
70	SD NEGERI SIAKIN	Kintamani	Negeri	1	35	35
71	SD NEGERI SUBAYA	Kintamani	Negeri	1	28	28
72	SD NEGERI SUTER	Kintamani	Negeri	1	35	35
73	SD NEGERI ULIAN	Kintamani	Negeri	1	28	28

Jumlah Daya Tampung Kelas VII
Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Bangli

No	Nama Satuan Pendidikan	Kecamatan	Status Sekolah	Jumlah Rombel Kelas VII	Isi Rombel	Daya Tampung
1	SMP GURUKULA BANGLI	Bangli	Swasta	1	32	32
2	SMP NEGERI 1 BANGLI	Bangli	Negeri	10	32	320
3	SMP NEGERI 2 BANGLI	Bangli	Negeri	6	32	192
4	SMP NEGERI 3 BANGLI	Bangli	Negeri	9	32	288
5	SMP NEGERI 4 BANGLI	Bangli	Negeri	4	32	128
6	SMP NEGERI 5 BANGLI	Bangli	Negeri	4	32	128
7	SMP NEGERI 1 TEMBUKU	Tembuku	Negeri	6	32	192
8	SMP NEGERI 2 TEMBUKU	Tembuku	Negeri	6	32	192
9	SMP NEGERI 3 TEMBUKU	Tembuku	Negeri	4	32	128
10	SMP NEGERI 4 TEMBUKU	Tembuku	Negeri	5	32	160
11	SMP NEGERI 5 TEMBUKU	Tembuku	Negeri	4	32	128
12	SMP NEGERI 1 SUSUT	Susut	Negeri	9	32	288
13	SMP NEGERI 2 SUSUT	Susut	Negeri	6	32	192
14	SMP NEGERI 3 SUSUT	Susut	Negeri	4	32	128
15	SMP NEGERI 4 SUSUT	Susut	Negeri	2	35	70
16	SMP MADYA WIDYA DHARMA SUTER	Kintamani	Swasta	3	35	105
17	SMP NEGERI 1 KINTAMANI	Kintamani	Negeri	10	32	320
18	SMP NEGERI 2 KINTAMANI	Kintamani	Negeri	6	32	192
19	SMP NEGERI 3 KINTAMANI	Kintamani	Negeri	6	32	192
20	SMP NEGERI 4 KINTAMANI	Kintamani	Negeri	7	40	280
21	SMP NEGERI 5 KINTAMANI	Kintamani	Negeri	4	32	128
22	SMP NEGERI 6 KINTAMANI	Kintamani	Negeri	7	35	245
23	SMP NEGERI 7 KINTAMANI	Kintamani	Negeri	4	35	140
24	SMP NEGERI SATAP 1 KINTAMANI	Kintamani	Negeri	1	45	45
25	SMP NEGERI SATAP 2 KINTAMANI	Kintamani	Negeri	2	45	90
26	SMP NEGERI SATAP 3 Kintamani	Kintamani	Negeri	1	45	45
27	SMP NEGERI SATAP 4 Kintamani	Kintamani	Negeri	2	45	90
28	SMP NEGERI SATAP 5 KINTAMANI	Kintamani	Negeri	1	45	45

XI. PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Tahapan Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru meliputi:
 - a. Pengumuman pendaftaran Penerimaan Murid Baru:
 - b. Pendaftaran Penerimaan Murid Baru:
 - c. Seleksi Penerimaan Murid Baru:
 - d. Pengumuman penetapan Penerimaan Murid Baru: dan
 - e. Daftar ulang

XII. PENGUMUMAN PENDAFTARAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Pengumuman pendaftaran Penerimaan Murid Baru dilakukan secara terbuka.
2. Pengumuman pendaftaran Penerimaan Murid Baru dilaksanakan paling lambat minggu ke satu bulan Mei.
3. Pengumuman pendaftaran Penerimaan Murid Baru paling sedikit memuat informasi sebagai berikut:
 - Persyaratan calon peserta didik sesuai dengan jenjangnya;
 - Tanggal pendaftaran;
 - Jalur pendaftaran yang terdiri dari jalur domisili, jalur Afirmasi, Jalur Prestasi, dan jalur Mutasi;
 - Jumlah daya tampung yang tersedia;
 - Tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi Penerimaan Murid Baru;
 - Ketentuan pendaftaran tidak dipungut biaya apapun;
 - ***Larangan Gratifikasi, Pungutan liar, Suap, Pungli dan Praktik Negatif lainnya dalam pelaksanaan SPMB.***
4. Pendaftaran Penerimaan Murid Baru menggunakan sistem daring dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan pada aplikasi Penerimaan Murid Baru melalui tautan (spmb.banglikab.go.id) dan no whatsapp (.....)
5. Dalam menggunakan mekanisme daring, Pemerintah Daerah dan/atau Satuan Pendidikan menyediakan layanan pendamping bagi calon murid yang tidak mampu mengakses Pendaftaran Murid Baru secara daring.
Layanan Pendamping dimaksud meliputi:
 - a. Akses laman Penerimaan Murid Baru;
 - b. Pembuatan akun akses laman Penerimaan Murid Baru; dan
 - c. Unggah dokumen persyaratan pendaftaran Penerimaan Murid Baru.

Dalam hal tidak tersedianya fasilitas jaringan, maka Penerimaan Murid Baru dapat dilaksanakan melalui mekanisme luring dengan melampirkan

foto copy dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan dan diserahkan kepada panitia Penerimaan Murid Baru dengan menunjukkan dokumen aslinya.

- (1) Foto copy dokumen yang belum ditandatangani secara elektronik harus dilegalisir oleh instansi terkait.
- (2) Pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru dilakukan melalui papan pengumuman sekolah maupun media lainnya yang bisa diakses oleh masyarakat.

XIII. SELEKSI PENERIMAAN MURID BARU

1. Panitia Penerimaan Murid Baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan seleksi Penerimaan Murid Baru berdasarkan persyaratan yang:
 - a. Diunggah calon Murid dalam aplikasi penerimaan Murid Baru secara daring ; atau
 - b. Diserahkan calon Murid kepada panitia Penerimaan Murid Baru tingkat Satuan Pendidikan.
2. Panitia Penerimaan Murid Baru melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan
3. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud terdapat pemalsuan dokumen, calon Murid dinyatakan tidak lolos seleksi.
4. Seleksi calon Murid kelas I (satu) SD didasarkan pada persyaratan usia dan tidak didasarkan pada hasil tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, atau bentuk tes lainnya.
5. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SD melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid Baru dilakukan dengan urutan prioritas usia dan jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
6. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SMP melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid Baru dilakukan dengan urutan prioritas jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan dan usia.
7. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid Baru dilakukan melalui prioritas jarak tempat tinggal terdekat calon Murid dengan Satuan Pendidikan.
8. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid Baru dilakukan dengan mempertimbangkan urutan :

- a. Hasil Pembobotan atas prestasi ; dan
 - b. Jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
9. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid Baru dilakukan dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
10. Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Mutasi, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, dan/atau Jalur Prestasi.

XIV. PENGUMUMAN PENETAPAN MURID BARU

- 1) Pengumuman penetapan Murid Baru merupakan penetapan atas seluruh calon Murid yang dinyatakan lolos dan tidak lolos seleksi pada setiap Jalur Penerimaan Murid Baru.
- 2) Penetapan Murid Baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala Satuan Pendidikan.
- 3) Pemerintah Daerah wajib memastikan jumlah Murid baru yang diterima dalam penetapan Murid baru berjumlah paling banyak sama dengan jumlah ketersediaan daya tampung yang diumumkan.

XV. DAFTAR ULANG

- (1) Daftar ulang dilakukan oleh calon peserta didik baru yang telah diterima di sekolah.
- (2) Daftar ulang sebagaimana dimaksud pada poin (1) untuk memastikan statusnya sebagai peserta didik pada sekolah yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
- (3) Satuan Pendidikan menyelenggarakan daftar ulang bagi calon Murid yang diterima sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- (4) 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.
- (5) Satuan Pendidikan dilarang menerima calon Murid yang:
 - a. Tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai Murid baru yang lolos seleksi;
 - b. Bukan merupakan calon Murid cadangan; dan
 - c. Tidak melakukan daftar ulang.

XVI. JADWAL PELAKSANAAN SPMB

A. TAMAN KANAK-KANAK

Pelaksanaan SPMB yang meliputi proses Pendaftaran, Pengumuman dan Pendaftaran Kembali untuk Taman Kanak-Kanak di Kabupaten Bangli sesuai yang tertera di bawah ini:

No	Pelaksanaan	Hari/Tanggal	Waktu
1	Pengumuman Tahapan SPMB	Selasa, 18 Mei 2026	Sesuai Jam Kerja
2	Pendaftaran	Senin 25 Mei s.d Sabtu, 30 Mei 2026	Sesuai Jam Kerja
3	Pengumuman	Kamis, 9 Juli 2026	Sesuai Jam Kerja
4	Pendaftaran Ulang	Senin, 13 Juli s.d Sabtu, 18 Juli 2026	Sesuai Jam Kerja

B. SEKOLAH DASAR

Pelaksanaan SPMB yang meliputi proses Pendataan, Pendaftaran, Verifikasi, Pengumuman dan Pendaftaran Kembali untuk Sekolah Dasar di Kabupaten Bangli seperti tertera di bawah ini:

1. Jadwal Pelaksanaan SPMB Jenjang Sekolah Dasar di Kabupaten Bangli seperti tertera dibawah ini :

Jadwal Pelaksanaan SPMB Sekolah Dasar

No	Pelaksanaan	Hari/Tanggal	Waktu	Keterangan
1	Pengumuman Tahapan SPMB	Selasa, 18 Mei 2026	Sesuai Jam Kerja	Melalui Kepala Kewilayahan
2	Pendaftaran	Senin 29 dan Selasa 30 Juni s.d Kamis 2 Juli 2026	08.00 - 11.30 Wita	Media Sosial Sekolah
3	Seleksi dan Verifikasi	Jumat, 3 Juli s.d Sabtu, 4 Juli 2026	08.00 - 11.30 Wita	Panitia SPMB Sekolah
4	Pengumuman	Kamis, 9 Juli 2026	Sesuai Jam Kerja	Media Sosial Sekolah Group Calon Peserta

5	Daftar Ulang	Jumat, 10 Juli s.d Sabtu, 11 Juli 2026	Sesuai Jam Kerja	Mengunggah Form Daftar Ulang melalui Media Sosial Sekolah
---	--------------	--	---------------------	---

2. Langkah-langkah SPMB Sekolah Dasar

a. Sekolah harus membuat pamflet (flyer) yang memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Tahap-tahap SPMB Sekolah Dasar;
2. Persyaratan sesuai Petunjuk Teknis SPMB Kabupaten Bangli;
3. Media Sosial Sekolah (Facebook, Instagram, WhatsApp, Email atau Telegram);
4. Link Pendaftaran Lainnya dan
5. ***Larangan Gratifikasi, Pungutan liar, Suap, Pungli dan Praktik Negatif lainnya dalam pelaksanaan SPMB.***

b. Pendataan

Orang tua Calon Murid Baru mengumpulkan berkas pendataan kepada Kepala Kewilayahan Banjar Dinas pendukung sekolah sesuai SK Penetapan Wilayah Pendukung yang telah ditetapkan Pemerintah Daerah yang meliputi:

- a) Foto Copy Kartu Keluarga Kabupaten Bangli 1 lembar;
- b) Foto Copy Akta Kelahiran 1 lembar;
- c) Foto Copy Ijazah Taman Kanak-Kanak 1 lembar;
- d) Surat Pernyataan hanya mendaftar pada satu sekolah saja;
- e) Akun Media Sosial Orang Tua/Wali yang aktif.

c. Pendaftaran

- a) Sekolah membuat Media Sosial Group Calon Peserta Didik Baru berdasarkan akun orang tua yang disetorkan saat pendataan; dan
- b) Pengisian Form Pendaftaran (dibuat oleh Sekolah Dasar) secara online dan mengirim berkas persyaratan dalam bentuk **.jpeg** atau **.png** pada Media Sosial Sekolah.

d. Verifikasi

- a) Panitia SPMB yang dibentuk oleh Sekolah melakukan verifikasi berkas yang diunggah melalui Media Sosial Sekolah oleh Calon Peserta Didik Baru; dan
- b) Panitia SPMB melakukan seleksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang tercantum dalam Petunjuk Teknis SPMB Kabupaten Bangli.

e. Pengumuman

- a) Panitia SPMB yang dibentuk oleh sekolah mengumumkan hasil seleksi melalui Group Media Sosial Calon Peserta Didik Baru sesuai jadwal; dan
- b) Jumlah siswa yang diterima sesuai dengan daya tampung sekolah masing-masing.

f. Daftar Ulang

Pada saat pendaftaran kembali Orang Tua/Wali Calon Peserta Didik Baru mengunggah Form Daftar Ulang.

C. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

Pelaksanaan SPMB yang meliputi proses Pendaftaran, Verifikasi, Pengumuman dan Pendaftaran Kembali untuk Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Bangli seperti tertera di bawah ini:

- 1. Jadwal Pelaksanaan SPMB Jenjang Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Bangli sebagai berikut:

a. Jalur Mutasi

Pendaftaran :

Senin 22 Juni 2026

Buka Pukul 08.00 Wita

Tutup Pukul 13.00 Wita

Verifikasi :

Selasa 23 Juni 2026)

Buka Pukul 08.00 Wita

Tutup Pukul 13.00 Wita

Daftar Ulang :

Rabu, 8 Juli 2026 s/d Rabu, 9 Juli 2026

Buka Pukul 08.00 Wita

Tutup Pukul 13.00 Wita

b. Jalur Afirmasi

Pendaftaran :

Rabu, 24 Juni 2026

Buka Pukul 08.00 Wita

Tutup Pukul 13.00 Wita

Verifikasi :

Kamis, 25 Juni 2026

Buka, Pukul 08.00 Wita

Tutup, Pukul 13.00 Wita

Daftar Ulang :

Rabu, 8 Juli 2026 s/d Kamis, 9 Juli 2026

Buka Pukul 08.00 Wita

Tutup Pukul 13.00 Wita

c. Jalur Prestasi

Pendaftaran :

Senin, 29 Juni 2026

Buka Pukul 08.00 Wita

Tutup Pukul 13.00 Wita

Verifikasi :

Selasa, 30 Juni 2026

Buka Pukul 08.00 Wita

Tutup Pukul 13.00 Wita

Daftar Ulang :

Rabu, 8 Juli 2026 s/d Kamis, 9 Juli 2026

Buka Pukul 08.00 Wita

Tutup Pukul 13.00 Wita

d. Jalur Domisili

Pendaftaran :

Rabu, 1 Juli s/d Kamis, 2 Juli 2026

Buka Pukul 08.00 Wita

Tutup Pukul 13.00 Wita

Verifikasi :

Jumat, 3 juli, Sabtu, 4 Juli dan Senin, 6 Juli 2026

Buka Pukul 08.00 Wita

Tutup Pukul 13.00 Wita

Daftar Ulang :

Rabu, 8 Juli 2026 s/d Kamis, 9 Juli 2026

Buka Pukul 08.00 Wita

Tutup Pukul 13.00 Wita

Pengumuman untuk semua jalur (Mutasi, Afirmasi, Prestasi dan Domisili) diumumkan Hari Selasa tanggal 7 Juli 2026 Pukul : 10.00 Wita.

2. Langkah-langkah SPMB Sekolah Menengah Pertama

Sekolah harus membuat pamflet (flyer) yang memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Tahap-tahap SPMB SMP;
- b. Persyaratan sesuai Petunjuk Teknis SPMB Kabupaten Bangli;
- c. Media Sosial Sekolah (Facebook, Instagram, WhatsApp, Email atau Telegram);

d. Link Pendaftaran Lainnya dan

e. **Larangan Gratifikasi, Pungutan liar, Suap, Pungli dan Praktik Negatif lainnya dalam pelaksanaan SPMB.**

3. Mekanisme Pendaftaran Sekolah Menengah Pertama

Mekanisme pendaftaran dan verifikasi persyaratan Calon Murid Baru masing-masing jalur diatur sebagai berikut:

- a. Pendaftaran SPMB calon murid baru dilakukan melalui laman yang disediakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Bangli spmb.banglikab.go.id;
- b. Pendaftaran dilakukan oleh admin/operator yang ditunjuk oleh sekolah dasar asal dari calon murid baru;
- c. Admin/operator SPMB dari sekolah asal berkoordinasi dengan Orang tua/wali calon murid baru mengenai kebutuhan persyaratan atau hal lain yang diperlukan
- d. Pada menu pendaftaran, admin/petugas mengisi kelengkapan data dan melakukan unggah berkas dokumen persyaratan dengan format **.jpeg** atau **.png**. Ukuran maksimal setiap dokumen **1 megabyte**;
- e. Calon Murid Baru memilih jalur pendaftaran dan kembali melakukan unggah berkas dokumen persyaratan sesuai ketentuan masing-masing jalur dengan format **.jpeg** atau **.png**. Ukuran maksimal setiap dokumen **1 megabyte**;
- f. Calon Murid Baru memilih sekolah tujuan;
- g. Calon Murid Baru mencetak bukti ajuan pendaftaran setelah diverifikasi oleh operator sekolah tujuan;
- h. Operator sekolah tujuan melakukan verifikasi berkas secara daring di situs operator sekolah dengan mengacu pada pedoman seleksi SPMB;
- i. Calon murid baru melakukan pengecekan status pendaftaran dan pengumuman pada laman SPMB daring;
- j. Apabila Calon murid baru dinyatakan **Tidak Lolos Verifikasi Berkas**, dapat mengulang proses pendaftaran dengan mengunggah berkas sesuai persyaratan;
- k. Calon Murid Baru melihat pengumuman hasil seleksi sesuai jadwal

XVII. PENDATAAN ULANG DAN PEMUTAKHIRAN DATA

1. Sekolah melakukan pendataan ulang untuk memastikan status peserta didik lama pada sekolah yang bersangkutan.
2. Pendataan ulang sebagaimana dimaksud pada poin 1 tidak boleh memungut biaya.

3. Sekolah melakukan pengisian dan pemutakhiran data peserta didik dan rombongan belajar dalam Dapodik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.

XVIII. PERPINDAHAN PESERTA DIDIK

1. Perpindahan peserta didik antar sekolah dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota, antar kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi, atau antar provinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala sekolah asal dan kepala sekolah yang dituju.
2. Dalam hal terdapat perpindahan peserta didik sebagaimana dimaksud pada poin 1, maka sekolah yang bersangkutan wajib memperbaharui Dapodik.
3. Perpindahan peserta didik sebagaimana dimaksud pada poin 1 dan 2 wajib memenuhi ketentuan persyaratan SPMB dan/atau sistem yang diatur dalam juknis ini.
4. Perpindahan peserta didik baru dapat dilaksanakan setelah 1 (satu) semester dengan catatan daya tampung pada satuan pendidikan masih memungkinkan, kecuali perpindahan bagi putra-putri PNS/TNI/POLRI dan BUMN yang sedang melaksanakan tugas negara.

XIX. PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI

1. Pembinaan dan pengawasan SPMB yang dilakukan oleh Kementerian kepada Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah kepada Satuan Pendidikan yang berupa Pendampingan, Konsultasi, dan/atau bimbingan teknis bertujuan untuk memastikan:
 - a. Penerimaan Murid Baru; dan
 - b. Penerimaan Murid Pindahan,Yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah atau Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan Menteri ini.
2. Pengawasan SPMB dilakukan oleh:
 - a. Inspektorat Jendral Kementerian; dan
 - b. Inspektorat DaerahPengawasan dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait
3. Pemerintah Daerah dan Kementerian sesuai kewenangannya melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.

4. Evaluasi oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya dilakukan berdasarkan:
 - a. Laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di wilayahnya; dan/atau
 - b. Hasil pemantauan dan pengawasan.
5. Evaluasi oleh Kementerian dilakukan berdasarkan:
 - a. Laporan pelaksanaan SPMB dari Pemerintah Daerah dan
 - b. Hasil pemantauan dan pengawasan.

Hasil evaluasi dimaksud digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya

XX. UNIT PENGADUAN, POSKO PELAYANAN DAN KONTAK INFORMASI

Untuk layanan pengaduan terkait pelanggaran pelaksanaan SPMB Kabupaten Bangli dapat disampaikan melalui Posko Pelayanan SPMB di Kabupaten Bangli bisa datang langsung ke kantor Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bangli atau dapat melalui WhatsApp:

1. Kasi Kurikulum Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bangli (I Nyoman Darmawan, S.Sos tlp.081237607700)
2. Kasi PAUD Bidang PAUD dan PNF pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bangli (I Dewa Alit Partha Wijaya tlp.0812365971)
3. Dua orang Staf Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bangli (Sang Made Putra Wiguna tlp.081936407413) dan (I Nyoman Widiastika tlp.087765261477)
4. Satu orang Staf Bidang PAUD dan PNF pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bangli (Ade Arya Krisna, S.Ak tlp.082236422053)
5. Operator Dapodik Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bangli (I Dewa Gede Alit Banjar tlp.085739392626)

Petunjuk Teknis ini mulai berlaku pada tanggal diterbitkan.

Ditetapkan di Bangli
Pada tanggal, 12 Pebruari 2026
Bupati Bangli

Sang Nyoman Sedana Arta