



WALI KOTA SERANG PROVINSI BANTEN

**KEPUTUSAN WALI KOTA SERANG
NOMOR 127 TAHUN 2026
TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN WALI KOTA NOMOR 104 TAHUN 2025
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU**

WALI KOTA SERANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan penerimaan murid baru secara transparan, akuntabel, berkeadilan dan tanpa diskriminasi guna mengakomodir perkembangan layanan Pendidikan, maka Keputusan Wali Kota Nomor 104 Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Murid baru, perlu dilakukan perubahan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Perubahan Atas Keputusan Wali Kota Nomor 104 Tahun 2025 Tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Murid baru;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301) sebagaimana telah diubah 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);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

4. Peraturan ...

4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6676) sebagaimana telah diubah 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);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 383);
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2026 tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN WALI KOTA NOMOR 104 TAHUN 2025 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU.
- KESATU : Penetapan Perubahan Atas Keputusan Wali Kota Nomor 104 Tahun 2025 Tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru.
- KEDUA : Perubahan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KETIGA : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Serang.

KEEMPAT ...

KEEMPAT : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 16 Maret 2026
WALI KOTA SERANG,

BUDI RUSTANDI



LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA SERANG
NOMOR 127 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN ATAS
KEPUTUSAN WALI KOTA NOMOR 104
TAHUN 2025 TENTANG PETUNJUK
TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU.

PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU

I. PERSYARATAN

A. Persyaratan Umum

1. Persyaratan calon murid baru pada TK adalah :
 - a. berusia 4 (empat) tahun sampai dengan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
 - b. berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B.
2. Persyaratan calon murid baru kelas 1 (satu) SD:
 - a. berusia 7 (tujuh) tahun atau paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
 - b. sekolah wajib menerima murid yang berusia 7 sampai dengan 12 tahun;
 - c. pengecualian syarat usia paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan yang diperuntukkan bagi calon murid yang memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis yang dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional;
 - d. syarat usia sebagaimana dimaksud pada huruf a), b), dan huruf c) dibuktikan dengan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang; dan
 - e. diutamakan calon murid yang berdomisili diwilayah sekitar sekolah, dibuktikan dengan Kartu Keluarga (KK) yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang.
3. Persyaratan calon murid baru Sekolah Menengah Pertama;
 - a. telah tamat dan lulus SD/MI/program paket A;
 - b. memiliki ijazah SD/ sederajat atau dokumen lain yang menjelaskan telah menyelesaikan kelas 6 (enam) SD/ sederajat;
 - c. memiliki sertifikat/ syahadah diniyah atau kemampuan baca tulis Al-Qur'an untuk yang beragama Islam;
 - d. bagi calon murid yang tidak memiliki sertifikat/ syahadah diniyah atau kemampuan baca tulis Al-Qur'an untuk yang beragama Islam harus membuat surat pernyataan bersedia mengikuti penyetaraan pendidikan diniyah; dan
 - e. usia calon murid paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada saat tanggal 1 Juli tahun berjalan yang dibuktikan dengan akte kelahiran.
4. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2 dan angka 3, dikecualikan untuk sekolah dengan kriteria:
 - a. menyelenggarakan pendidikan khusus; dan
 - b. menyelenggarakan pendidikan layanan khusus.

B. Persyaratan Khusus

1. Jalur Domisili

- a. Persyaratan khusus bagi calon murid yang melakukan pendaftaran pada jalur domisili harus memiliki Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.

b. nama ...

- b. Nama orang tua/wali calon murid yang tercantum pada Kartu Keluarga (KK) harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau Kartu Keluarga (KK) sebelumnya.
 - c. Dalam hal nama orang tua/wali calon murid sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat perbedaan, Kartu Keluarga (KK) terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon murid:
 - 1) meninggal dunia dibuktikan dengan akte kematian;
 - 2) bercerai dibuktikan dengan akte cerai; atau
 - 3) kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, sebelum tanggal penerbitan Kartu Keluarga (KK) terbaru.
 - d. Dalam hal Kartu Keluarga (KK) sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dimiliki oleh calon murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili;
 - e. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf d meliputi:
 - 1) bencana alam; dan/atau
 - 2) bencana sosial.
 - f. Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid dan divalidasi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - g. Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai:
 - 1) calon murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
 - 2) jenis bencana yang dialami.
 - h. Dalam hal terjadi perubahan data Kartu Keluarga (KK) dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili, Kartu Keluarga (KK) dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi jalur domisili.
 - i. Perubahan data pada Kartu Keluarga (KK) bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat berupa:
 - 1) penambahan anggota keluarga, selain calon murid;
 - 2) pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah, dalam hal terdapat perubahan Kartu Keluarga (KK) yang lama bagi Kartu Keluarga (KK) yang mengalami perubahan data; atau
 - 3) Kartu Keluarga (KK) baru akibat hilang atau rusak harus dilengkapi dengan surat kehilangan.
 - j. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam Kartu Keluarga (KK) calon murid.
2. Jalur Afirmasi
- a. Persyaratan khusus pada jalur afirmasi bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu harus memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah daerah.
 - b. Persyaratan khusus pada jalur afirmasi bagi calon murid penyandang disabilitas harus memiliki:
 - 1) kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; atau
 - 2) surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.

c. Kartu ...

- c. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf a berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
 - d. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
3. Jalur Prestasi
- a. Persyaratan khusus bagi calon murid yang melakukan pendaftaran pada jalur prestasi harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh kementerian
 - b. Prestasi sebagaimana dimaksud huruf a terdiri atas:
 - 1) prestasi akademik;
 - 2) prestasi non-akademik; dan/atau
 - 3) prestasi keagamaan.
 - c. Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1 dapat berupa:
 - 1) nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir dan nilai Tes Kemampuan Akademis; atau
 - 2) prestasi dibidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
 - d. Bukti prestasi non-akademik sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2, diperoleh dari kompetisi di bidang:
 - 1) seni budaya;
 - 2) bahasa;
 - 3) olahraga; dan/atau
 - 4) bidang non-akademik lainnya.
 - e. Ketentuan kurasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dikecualikan untuk nilai rapor;
 - f. Bukti atas prestasi akademik dan non-akademik berlaku untuk prestasi individu dan beregu/kelompok;
 - g. Kompetisi sebagaimana dimaksud pada huruf d merupakan kompetisi minimal pada tingkat kabupaten/kota dan dapat diikuti oleh peserta dari seluruh kalangan (non-diskriminasi);
 - h. Bukti prestasi sebagaimana dimaksud pada huruf b diterbitkan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru;
 - i. Prestasi bidang keagamaan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3, berupa hafiz Quran berdasarkan jumlah juz atau bagi nonmuslim berupa hafalan kitab suci berdasarkan jumlah bab yang dikuasai calon murid;
 - j. Pemalsuan bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada huruf b dikenai sanksi didiskualifikasi dari pendaftaran penerimaan murid baru atau dikeluarkan dari sekolah.
4. Jalur Mutasi
- a. Persyaratan khusus pada jalur mutasi bagi calon murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali harus memiliki:
 - 1) surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali; dan
 - 2) surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Persyaratan khusus pada jalur mutasi bagi calon murid yang berasal dari anak guru harus memiliki:
 - 1) surat penugasan orang tua sebagai guru; dan
 - 2) Kartu Keluarga (KK).

c. Surat ...

- c. Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.

II. KRITERIA JALUR PENERIMAAN MURID BARU

A. jalur domisili

1. Jalur domisili dialokasikan sebanyak 80% (delapan puluh persen) untuk jenjang SD dan 50% (lima puluh persen) untuk jenjang SMP dari daya tampung sekolah. Jalur domisili ini diperuntukan bagi calon murid dari dalam daerah Kota Serang, berdasarkan domisili terdekat dengan sekolah yang dituju.
2. Calon murid hanya dapat memilih 1 (satu) jalur dari 4 (empat) jalur untuk jenjang SMP dan 3 (tiga) jalur untuk jenjang TK dan SD pendaftaran penerimaan murid baru sebagaimana dimaksud pada angka 1 dalam satu domisili.
3. Penetapan kuota daya tampung diatur dalam Juknis ini.
4. Penetapan wilayah penerimaan murid baru menggunakan pendekatan radius satuan pendidikan dengan memperhatikan kepadatan penduduk usia sekolah/lulusan tingkat sebelumnya dan akses ke satuan pendidikan.
5. Domisili calon murid sebagaimana dimaksud pada angka 1 berdasarkan alamat pada Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.
6. Apabila kurang dari 1 (satu) tahun terjadi perubahan data Kartu Keluarga (KK) yang tidak menyebabkan perpindahan domisili, maka KK tersebut masih dapat digunakan sebagai dasar seleksi jalur domisili setelah divalidasi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
7. Perubahan data pada Kartu Keluarga (KK) yang tidak menyebabkan perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada angka 7, antara lain:
 - a. penambahan anggota keluarga (penambahan anggota selain calon murid);
 - b. pengurangan anggota keluarga (meninggal dunia, anggota keluarga pindah); atau
 - c. Kartu Keluarga (KK) hilang atau rusak.
8. Dalam hal terdapat perubahan data pada Kartu Keluarga (KK), maka harus disertakan:
 - a. Kartu Keluarga (KK) yang lama bagi perubahan data (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau rusak, atau bisa menyertakan surat riwayat perubahan data Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - a. surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila Kartu Keluarga (KK) hilang.
9. Dalam hal perubahan Kartu Keluarga (KK) karena perpindahan harus disertai dengan kepindahan domisili seluruh keluarga yang ada pada Kartu Keluarga (KK) tersebut.
10. Nama orang tua/wali calon murid baru yang tercantum pada Kartu Keluarga (KK) harus sama dengan nama orang tua/wali calon murid baru dengan nama yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran dan/atau Kartu Keluarga (KK) sebelumnya.

11. Dalam ...

11. Dalam hal terdapat perbedaan nama orang tua/wali calon murid baru sebagaimana dimaksud pada angka 11, maka Kartu Keluarga (KK) terakhir dapat digunakan jika orang tua/wali meninggal dunia atau bercerai sebelum tanggal penerbitan Kartu Keluarga (KK) terakhir yang harus dibuktikan dengan surat kematian/surat perceraian yang di terbitkan instansi berwenang.
12. Dalam hal calon murid tidak memiliki Kartu Keluarga (KK) karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili dari rukun tetangga atau rukun warga yang dilegalisir oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang serta setelah divalidasi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerangkan bahwa murid yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili keadaan tertentu meliputi:
 - a. bencana alam; dan/atau
 - b. bencana sosial.
13. Penetapan wilayah penerimaan murid baru dilakukan dengan prinsip mendekatkan domisili murid dengan sekolah.
14. Penetapan jarak domisili calon murid dari tempat tinggal ke sekolah, ditentukan dengan instrumen berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

B. Jalur Afirmasi

1. Jalur afirmasi dialokasikan sebanyak 15% (lima belas persen) untuk jenjang SD dan 20 % (dua puluh persen) untuk jenjang SMP dari daya tampung sekolah.
2. Jalur afirmasi sebagaimana dimaksud angka 1 diperuntukkan bagi murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas.
3. Murid baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada angka 1 berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah, diantaranya kartu Program Keluarga Harapan (PKH) dan Kartu Indonesia Pintar (KIP).
4. Data keluarga ekonomi tidak mampu tidak boleh menggunakan data Kartu Jaminan Kesehatan Nasional dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM).
5. Murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi merupakan murid yang berdomisili di dalam dan luar wilayah penerimaan murid baru.
6. Bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 2 wajib dilengkapi dengan surat pernyataan dari orang tua/wali murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
7. Persyaratan khusus pada jalur afirmasi bagi calon murid penyandang disabilitas harus memiliki:
 - a. kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan pemerintahan dibidang sosial; atau
 - b. surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.
8. Dalam hal terdapat bukti pemalsuan data keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah akan diberikan sanksi dikeluarkan dari sekolah.

9. Pernyataan ...

9. Pernyataan bersedia diproses secara hukum sebagaimana dimaksud pada angka 6 berlaku juga bagi orang tua/wali yang terbukti memalsukan keadaan sehingga seolah-olah murid merupakan penyandang disabilitas.
10. Sanksi pengeluaran dari sekolah sebagaimana dimaksud pada angka 9 berlaku juga bagi murid yang memalsukan keadaan sehingga seolah-olah murid merupakan penyandang disabilitas.

C. Jalur Prestasi

1. Jalur prestasi dialokasikan sebanyak 25% (dua puluh lima persen) untuk jenjang SMP dari daya tampung sekolah dan tidak berlaku untuk jalur pendaftaran murid baru pada jenjang TK dan SD.
2. Calon murid baru yang mendaftar Penerimaan Murid baru melalui jalur prestasi harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh kementerian
3. Prestasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 terdiri atas:
 - a. prestasi akademik;
 - b. prestasi non-akademik; dan/atau
 - c. prestasi keagamaan.
4. Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a dapat berupa:
 - a. nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir; atau
 - b. prestasi dibidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
5. Bukti atas prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a, diperoleh dari kompetisi di bidang riset dan inovasi yang terdiri dari sains, teknologi, riset dan/atau inovasi
6. Bukti atas prestasi non-akademik sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b, diperoleh dari kompetisi di bidang seni budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya.
7. Ketentuan kurasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikecualikan untuk nilai rapor.
8. Bukti atas prestasi akademik dan non-akademik berlaku untuk prestasi individu dan beregu/kelompok.
9. Kompetisi sebagaimana dimaksud pada angka 5 dan angka 6 merupakan kompetisi minimal pada tingkat kabupaten/kota dan dapat diikuti oleh peserta dari seluruh kalangan (non-diskriminasi).
10. Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 diterbitkan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.
11. Prestasi bidang keagamaan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c, berupa hafiz Quran berdasarkan jumlah juz atau bagi nonmuslim berupa hafalan kitab suci berdasarkan jumlah bab yang dikuasai calon murid.
12. Pemalsuan bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 dikenai sanksi di diskualifikasi dari pendaftaran penerimaan murid baru atau di dikeluarkan dari sekolah.

D. Jalur Mutasi

1. Jalur mutasi dialokasikan sebanyak 5% (lima persen) untuk jenjang SD dan SMP dari daya tampung sekolah.
2. Jalur mutasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditujukan bagi calon murid yang berdomisili di luar wilayah Kota Serang.

3. Perpindahan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan.
4. Surat keterangan pindah domisili orang tua/wali dan calon murid diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Mutasi yang digunakan sebagai dasar seleksi dalam jalur mutasi paling lama 1(satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.
6. Kuota jalur mutasi dapat digunakan untuk anak tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang bertugas disekolah tersebut, yang dibuktikan dengan surat keputusan penugasan.

III. DATA TAMPUNG

1. Penetapan kuota atau daya tampung jumlah penerimaan murid baru disesuaikan dengan kemampuan rencana daya tampung sekolah.
2. Kuota atau daya tampung penerimaan murid baru sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan dengan memperhatikan :
 - a. ketersediaan ruang dan fasilitas belajar;
 - b. ketersediaan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - c. efektivitas proses pembelajaran;
 - d. pemerataan antar sekolah; dan
 - e. kepadatan penduduk usia sekolah/lulusan dari sekolah jenjang sebelumnya.
3. Usulan rencana daya tampung sekolah sebagaimana dimaksud pada romawi XI dan romawi XII.
4. Kuota atau daya tampung penerimaan murid baru per rombongan belajar mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Maksimal rombongan belajar untuk murid baru jenjang SD yaitu 5 ruang belajar dan maksimal rombongan belajar SMP untuk murid baru jenjang SMP yaitu 11 ruang belajar kecuali untuk sekolah yang mendapat pengecualian jumlah rombongan belajar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Kuota atau daya tampung yang disediakan untuk penerimaan murid baru jenjang SD terdiri atas :
 - a. jalur domisili dengan kuota 80 % (delapan puluh persen) dari daya tampung sekolah;
 - b. jalur afirmasi dengan kuota 15 % (lima belas persen) dari daya tampung sekolah; dan
 - c. jalur mutasi dengan kuota 5 % (lima persen) dari daya tampung sekolah.
7. Kuota atau daya tampung yang disediakan untuk penerimaan murid baru jenjang SMP terdiri atas:
 - a. jalur domisili dengan kuota 50 % (lima puluh persen) dari daya tampung sekolah;
 - b. jalur afirmasi dengan kuota 20 % (dua puluh persen) dari daya tampung sekolah;
 - c. jalur prestasi dengan kuota 25 % (dua puluh lima persen) dari daya tampung sekolah; dan
 - d. jalur mutasi dengan kuota 5 % (lima persen) dari daya tampung sekolah.
8. Dalam hal prosentase kuota atau daya tampung jalur afirmasi, prestasi dan mutasi tidak terpenuhi, sisa kuota atau daya tampung dialihkan ke jalur domisili.

IV. WAKTU ...

IV. WAKTU PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

Jadwal Penerimaan Murid baru

No	Kegiatan	Waktu dan Jenjang			Keterangan
		TK	SD	SMP	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Sosialisasi Penerimaan Murid baru	1 April – 29 Mei			Dinas Pendidikan dan Kebudayaan/sekolah, media massa
2	Pendaftaran Penerimaan Murid baru	29 Juni – 2 Juli			Jenjang TK dan SD secara luring dan jenjang SMP secara daring
3	Pengumuman Hasil Penerimaan Murid baru	6 Juli			Jenjang TK dan SD secara luring dan jenjang SMP secara daring di portal http://SPMBsmp.serangkota.go.id .
4	Daftar Ulang	7 – 10 Juli			Jenjang TK dan SD secara luring dan jenjang SMP secara daring di portal http://SPMBsmp.serangkota.go.id .
5	Awal Tahun Ajaran Baru	13 Juli			Sekolah
6	Laporan Akhir Penerimaan Murid baru	17 Juli			Sekolah ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

V. MEKANISME PELAKSANAAN PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

A. Mekanisme Pendaftaran Penerimaan Murid baru

1. Mekanisme pendaftaran calon murid Taman Kanak-kanak :
 - a. pendaftaran pada penerimaan murid baru TK Negeri dilakukan secara luring atau *offline*;
 - b. pendaftaran dilakukan langsung ke sekolah tujuan;
 - c. calon murid mengisi dan mengirimkan formulir pendaftaran yang tersedia di masing-masing tempat pendaftaran/sekolah yang terdekat dengan tempat tinggal calon murid;
 - d. menyerahkan fotokopi akte kelahiran dan Kartu Keluarga (KK);
 - e. calon murid hanya dapat memilih 1 sekolah tujuan; dan
 - f. setiap pendaftar yang telah memenuhi persyaratan diberikan tanda bukti pendaftaran.
2. Mekanisme pendaftaran calon murid Sekolah Dasar:
 - a. pendaftaran pada penerimaan murid baru SD dilakukan secara luring atau *offline*;
 - b. sekolah harus menetapkan kuota daya tampung;
 - c. tidak dibenarkan calon murid di tes secara akademik baik membaca, menulis maupun berhitung;
 - d. seleksi hanya dilakukan dalam bentuk administrasi berupa perengkingan usia dari yang tertinggi sedangkan untuk menentukan batas usia terendah dengan cara menentukan kebutuhan (kuota) sekolah, dengan catatan tidak boleh kurang dari 5 tahun 6 bulan;
 - e. apabila ...

- e. apabila berdasarkan hasil seleksi penerimaan murid baru, Sekolah memiliki jumlah calon murid yang melebihi daya tampung, maka sekolah wajib melaporkan kelebihan calon murid tersebut kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, sesuai dengan kewenangannya dapat menyalurkan kelebihan calon murid pada sekolah lain dalam domisili yang sama;
 - f. dalam hal daya tampung pada Domisili yang sama tidak tersedia, murid disalurkan ke sekolah lain dalam wilayah penerimaan murid baru yang terdekat;
 - g. penyaluran murid ke Sekolah lain sebagaimana dimaksud pada huruf f dapat melibatkan satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat; dan
 - h. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf e, huruf f dan huruf g dilakukan sebelum pengumuman penetapan basil proses seleksi penerimaan murid baru.
3. Mekanisme pendaftaran penerimaan murid baru Sekolah Menengah Pertama :
- a. sistem penerimaan murid baru SMP dilaksanakan melalui mekanisme dalam jaringan (daring);
 - b. penerimaan murid baru SMP sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan dengan Sistem daring yang dapat diakses pada situs resmi penerimaan murid baru SMP di Website <http://SPMBsmp.serangkota.go.id>.

B. Tata Cara Pendaftaran

1. Jalur Domisili

- a. Tata cara pendaftaran calon murid baru TK dan kelas 1 (satu) SD dilakukan dengan:
 - 1) dilaksanakan dengan mekanisme diluar jaringan (*luring/offline*).
 - 2) orang tua datang langsung ke sekolah yang paling dekat dengan tempat tinggal calon murid.
 - 3) mengisi formulir pendaftaran yang disiapkan oleh satuan Pendidikan dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai persyaratan yang dibutuhkan yang terdiri dari:
 - a) fotokopi akte kelahiran calon murid;
 - b) fotokopi Kartu Keluarga; dan
 - c) fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua/wali;
- b. Tata cara pendaftaran calon murid baru tingkat SMP;
 - 1) dilaksanakan dengan mekanisme dalam jaringan (*daring/online*),
 - 2) mengakses portal <http://SPMBsmp.serangkota.go.id>. dan selanjutnya mengisi formulir secara online dan mengupload/mengunggah berkas sebagai berikut:
 - a) Kartu Keluarga (asli) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran Penerimaan Murid Baru (asli);
 - b) Ijazah SD/ sederajat atau dokumen lain yang menjelaskan telah menyelesaikan kelas 6 (enam) SD/ sederajat (asli);
 - c) Sertifikat / Syahadah Diniyah atau kemampuan baca tulis Al-Qur'an atau kemampuan baca tulis Al-Qur'an untuk yang beragama Islam atau surat pernyataan bersedia rnengikuti penyetaraan pendidikan diniyah, untuk yang beragaman Islam (asli); dan
 - d) surat pernyataan dari orang tua/wali murid tentang keaslian data (asli).

c.) Setiap ...

c. Setiap pendaftar yang telah memenuhi persyaratan dan sudah diverifikasi oleh admin di sekolah pilihan satu, dapat mencetak tanda bukti pendaftaran secara *online*.

2. Untuk Jalur Afirmasi

a. Tata cara pendaftaran calon murid baru TK dan kelas 1 (satu) SD dilakukan dengan:

- 1) dilaksanakan dengan mekanisme diluar jaringan (*luring/offline*);
- 2) orang tua datang langsung ke sekolah yang paling dekat dengan tempat tinggal calon murid; dan
- 3) mengisi formulir pendaftaran yang disiapkan oleh satuan Pendidikan dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai persyaratan yang dibutuhkan yang terdiri dari :
 - a) fotokopi akte kelahiran calon murid;
 - b) fotokopi Kartu Keluarga;
 - c) fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua/wali;
 - d) fotokopi kartu pengendali program kemiskinan diantaranya Kartu Keluarga Harapan (PKH), Kartu Indonesia Pintar (KIP);
 - e) surat pernyataan bersedia diproses secara hukum berlaku juga bagi orang tua/wali murid yang terbukti memalsukan keadaan sehingga seolah-olah murid merupakan penyandang disabilitas.

b. Tata cara pendaftaran calon murid baru tingkat SMP:

- 1) dilaksanakan dengan mekanisme dalam jaringan (*daring/online*);
- 2) mengakses portal <http://SPMBsmp.serangkota.go.id>. dan selanjutnya mengisi formulir secara *online* dan meng-upload/mengunggah berkas sebagai berikut:
 - a) Kartu Keluarga (asli) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran Penerimaan Murid Baru;
 - b) Ijazah SD/ sederajat atau dokumen lain yang menjelaskan telah menyelesaikan kelas 6 (enam) SD/ sederajat (asli);
 - c) Sertifikat / Syahadah Diniyah atau kemampuan baca tulis Al-Qur'an atau kemampuan baca tulis Al-Qur'an untuk yang beragama Islam atau surat pernyataan bersedia mengikuti penyetaraan pendidikan diniyah, untuk yang beragamaan Islam (asli);
 - d) Kartu pengendali program kemiskinan diantaranya Kartu Keluarga Harapan (PKH), Kartu Program Indonesia Pintar (PIP) (asli); dan
 - e) surat pernyataan dari orang tua/wali murid tentang keaslian data (asli).

3) setiap ...

- 3) setiap pendaftar yang telah memenuhi persyaratan dan sudah diverifikasi oleh admin sekolah pilihan satu, dapat mencetak tanda bukti pendaftaran secara *online*.
3. Jalur Prestasi,
- a. Tata cara pendaftaran calon murid baru tingkat SMP:
 - 1) dilaksanakan dengan mekanisme dalam jaringan (*daring/online*);
 - 2) mengakses portal <http://SPMBsmp.serangkota.go.id>. dan selanjutnya mengisi formulir secara *online* dan mengupload/mengunggah berkas sebagai berikut:
 - a) Kartu Keluarga (asli) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran Penerimaan Murid Baru (asli);
 - b) Ijazah SD/ sederajat atau dokumen lain yang menjelaskan telah menyelesaikan kelas 6 (enam) SD/ sederajat (asli);
 - c) Sertifikat/ Syahadah Diniyah atau kemampuan baca tulis Al - Qur'an atau kemampuan baca tulis Al-Qur'an untuk yang beragama Islam atau surat pernyataan bersedia mengikuti penyetaraan pendidikan diniyah, untuk yang beragamaan Islam (asli);
 - d) Sertifikat/ piagam dari di bidang akademik dan atau non akademik minimal juara tingkat kabupaten/ Kota (asli);
 - e) surat keterangan prestasi akademik (rapor) dari kepala sekolah SD/ sederajat yang berisi rata-rata nilai rapor kelas 4, 5 dan 6 semester ganjil, dan perengkingan serta nilai sikap/ perilaku minimal Baik (asli); dan
 - f) surat pernyataan dari orang tua/ wali murid tentang keaslian data (asli).
 - 3) memilih 1(satu) sekolah pilihan;
 - 4) calon murid baru wajib datang ke sekolah pilihan dan menunjukkan bukti asli prestasi akademik maupun non-akademik kepada panitia Penerimaan Murid Baru di sekolah yang di tuju, untuk diverifikasi dan divalidasi; dan
 - 5) setiap pendaftar yang telah memenuhi persyaratan dan sudah diverifikasi oleh admin sekolah, dapat mencetak tanda bukti pendaftaran secara *online*.
4. Jalur Mutasi
- a. Tata cara pendaftaran calon murid baru TK dan kelas 1 (satu) SD dilakukan dengan:
 - 1) dilaksanakan dengan mekanisme diluar jaringan (*Luring/offline*);
 - 2) orang tua datang langsung ke sekolah yang paling dekat dengan tempat tinggal calon murid;
 - 3) mengisi formulir pendaftaran yang disiapkan oleh satuan pendidikan dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai persyaratan yang dibutuhkan yang terdiri dari :
 - a) fotokopi Akte Kelahiran calon murid;
 - b) fotokopi Kartu Keluarga;

c) fotokopi ...

- c) fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua/wali;
- d) surat Keterangan domisili; dan
- e) surat penugasan orang tua/wali di Kota Serang dari instansi, lembaga, kantor atau perusahaan bagi calon murid jalur mutasi atau Surat Keterangan (SK) bagi tenaga pendidik atau tenaga kependidikan.

b. Tata cara pendaftaran calon murid baru tingkat SMP:

- 1) dilaksanakan dengan mekanisme dalam jaringan (daring/*online*);
- 2) mengakses portal <http://SPMBsmp.serangkota.go.id>. dan selanjutnya mengisi formulir secara online dan mengupload/mengunggah berkas sebagai berikut:
 - a) Kartu Keluarga (asli) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran Penerimaan Murid Baru (asli);
 - b) Ijazah SD/ sederajat atau dokumen lain yang menjelaskan telah menyelesaikan kelas 6 (enam) SD/ sederajat (asli);
 - c) Sertifikat/ Syahadah Diniyah atau kemampuan baca tulis Al-Qur'an atau kemampuan baca tulis Al-Qur'an untuk yang beragama Islam atau surat pernyataan bersedia mengikuti penyetaraan pendidikan diniyah, untuk yang beragama Islam (asli); dan
 - d) surat penugasan orangtua/wali di Kota Serang dari instansi, lembaga, kantor atau perusahaan bagi calon murid jalur perpindahan tugas orang tua/wali atau Surat Keterangan (SK) bagi tenaga pendidik atau tenaga kependidikan (asli); dan
 - e) surat pernyataan dari orang tua/wali murid tentang keaslian data (asli).

C. Seleksi Penerimaan Murid Baru

1. Seleksi Jalur Domisili

- a. Seleksi calon murid baru TK dan kelas 1 (satu) SD dilakukan dengan:
 - 1) Sekolah Dasar wajib menerima calon murid usia 7 sampai dengan 12 tahun;
 - 2) seleksi calon murid berdasarkan pada usia calon murid, dengan prioritas dari yang paling tua, dan tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam Wilayah penerimaan murid baru yaitu wilayah Kota Serang;
 - 3) jika usia calon murid sebagaimana diatur pada poin 1 sama, maka penentuan murid didasarkan pada jarak tempat tinggal calon murid yang paling dekat dengan satuan Pendidikan;
 - 4) jika usia dan/atau jarak tempat tinggal calon murid dengan satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1), angka 2), dan angka 3) sama, maka murid yang mendaftar lebih awal diprioritaskan; dan
 - 5) seleksi calon murid baru kelas 1 (satu) SD tidak boleh dilakukan berdasarkan tes membaca, menulis, dan/atau berhitung.

b) seleksi ...

- 2) seleksi jalur Domisili bagi calon murid yang berada di wilayah penerimaan murid baru dengan pendekatan radius satuan pendidikan dengan rentang nilai 0 – 1000 berdasarkan jarak antara sekolah yang dituju dengan domisili calon murid.
 - 3) seleksi Domisili dibuktikan dengan Kartu Keluarga yang diterbitkan paling lama 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan Penerimaan Murid Baru.
 - 4) jika jarak tempat tinggal calon murid dengan Sekolah sama pada batas daya tampung, maka yang diprioritaskan adalah murid yang lebih tua usianya.
2. Seleksi Jalur Afirmasi
- a. Jalur Afirmasi diperuntukkan bagi Murid baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dibuktikan dengan bukti keikutsertaan murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah dan Penyandang disabilitas.
 - b. Murid yang masuk melalui jalur afirmasi merupakan murid yang berdomisili di dalam dan di luar wilayah penerimaan murid baru.
 - c. Bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah wajib dilengkapi dengan surat pernyataan dari orang tua/wali murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
 - d. Dalam hal terdapat dugaan pemalsuan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah, Sekolah bersama Pemerintah Daerah wajib melakukan verifikasi data dan lapangan serta menindak-lanjuti hasil verifikasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
3. Seleksi Jalur Prestasi
- a. Seleksi Penerimaan Murid Baru jalur prestasi hanya untuk seleksi di tingkat SMP dilakukan melalui:
 - 1) prestasi akademik;
 - 2) prestasi non-akademik; dan
 - 3) Prestasi Keagamaan.
 - b. Jalur prestasi akademik diperuntukkan bagi calon murid yang berprestasi di bidang akademik yang berasal dari dalam maupun diluar wilayah penerimaan murid baru yang berdomisili di Kota Serang dengan menggunakan nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir dan melampirkan surat keterangan peringkat nilai rapor murid yang memperoleh rangking pararel 1 sampai 3 dari sekolah asal.
 - c. Jalur prestasi non-akademik, diperuntukkan bagi calon murid yang berprestasi yang berasal dari dalam dan luar wilayah penerimaan murid baru yang berdomisili di Kota Serang atau di luar Kota Serang.

d. Jalur ...

- b. Jalur prestasi akademik diperuntukkan bagi calon murid yang berprestasi di bidang akademik yang berasal dari dalam maupun diluar wilayah penerimaan murid baru yang berdomisili di Kota Serang dengan menggunakan nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir dan melampirkan surat keterangan peringkat nilai rapor murid yang memperoleh ranking paralel 1 sampai 3 dari sekolah asal.
 - c. Jalur prestasi non-akademik, diperuntukkan bagi calon murid yang berprestasi yang berasal dari dalam dan luar wilayah penerimaan murid baru yang berdomisili di Kota Serang atau di luar Kota Serang.
 - d. Jalur prestasi non-akademik, diraih oleh calon murid yang berprestasi secara perseorangan maupun kelompok/beregu yang diperoleh selama kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir melalui lomba secara berjenjang dengan menunjukkan bukti sertifikat kejuaraan asli dan menyerahkan fotokopi sertifikat kejuaraan yang telah di legalisir oleh kepala sekolah SD atau sekolah asal.
 - e. Penilaian prestasi bidang keagamaan berupa hafiz Quran berdasarkan jumlah juz atau bagi nonmuslim berupa hafalan kitab suci berdasarkan jumlah bab yang dikuasai calon murid.
 - f. Prestasi di bidang keagamaan adalah hafiz Quran berdasarkan jumlah juz yang dikuasai calon murid dengan jumlah juz yang dikuasai minimal 2 juz atau hafal kitab suci bagi agama nonmuslim minimal 2 Bab, dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan dari lembaga tahfiz/lainnya yang ada di satuan pendidikan asal calon murid dan atau pengujian di satuan pendidikan yang dituju oleh tim/tenaga ahli yang ditunjuk satuan pendidikan.
 - g. Jalur prestasi keagamaan, diperuntukkan bagi calon murid yang berprestasi yang berasal dari dalam dan luar wilayah penerimaan murid baru yang berdomisili di Kota Serang atau di luar Kota Serang.
 - h. Seleksi keagamaan dilakukan oleh tenaga ahli yang ditunjuk oleh masing-masing satuan pendidikan.
 - i. Pendaftaran jalur prestasi sebagaimana pada huruf a terlebih dahulu dilakukan verifikasi oleh sekolah yang dituju sebelum melakukan pendaftaran secara *online*.
 - j. Seleksi penerimaan murid baru melalui jalur prestasi non-akademik diperhitungkan melalui lomba atau kejuaraan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) atau lembaga lain yang terkurasi oleh kementerian.
4. Bobot Nilai Jalur prestasi
- a. Nilai rata-rata rapor 5 semester terakhir dengan bobot 70% dan nilai TKA dengan bobot 30%, dengan rumus:

$$NR = \frac{\text{Rata-rata nilai rapor 5 semester dan nilai TKA}}{100} \times 500$$

- b. Total Nilai Kejuaraan (NK) seleksi jalur prestasi dapat dirinci sebagai berikut:

Tingkat	Kabupaten/Kota			Provinsi			Nasional			Internasional		
	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III
Perorangan	275	250	225	350	325	300	425	400	375	500	475	450
Beregu	75	50	25	150	125	100	250	225	200	350	325	300

- c. Hafiz Qur'an 2 Juz atau 2 bab (nonmuslim) dengan bobot nilai 0-500, dengan ketentuan penilaian diserahkan kepada ketentuan yang dibuat oleh masing-masing panitia di tingkat satuan pendidikan
 - d. Hasil bobot penilaian Akhir (NA) merupakan penjumlahan dari bobot nilai perolehan juara dan nilai rata-rata rapor 5 semester terakhir dan nilai TKA, dengan rumus :
Nilai Akhir (NA) = NK + NR
5. Seleksi Jalur Mutasi
- a. Seleksi penerimaan murid baru jalur mutasi dibuktikan melalui surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan tempat orang tua/wali bertugas.
 - b. Seleksi penerimaan murid baru jalur perpindahan tugas orang tua/wali hanya diperuntukan bagi calon murid yang berdomisili di luar wilayah penerimaan murid baru atau dari luar Kota Serang.
 - c. Kuota jalur mutasi dapat digunakan untuk anak tenaga pendidik dan kependidikan yang dibuktikan dengan surat keterangan sebagai tenaga pendidik atau tenaga kependidikan.
 - d. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui jalur mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, maka seleksi penerimaan murid dilakukan melalui prioritas jarak tempat tinggal terdekat calon murid dengan satuan pendidikan;
6. Pengumuman dan Daftar Ulang
- a. Pengumuman penetapan murid baru dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) pengumuman penetapan murid baru yang diterima maupun yang tidak diterima dilakukan secara luring untuk TK dan Sekolah Dasar, sedangkan SMP secara daring;
 - 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 sebagaimana dimaksud pada huruf b belum definitif, maka penetapan murid baru dilakukan oleh Kepala Bidang Pembinaan SD untuk jenjang SD dan Kepala Bidang Pembinaan SMP untuk jenjang SMP; dan
 - 4) penetapan murid baru berdasarkan gabungan dari semua jalur pendaftaran yaitu domisili, afirmasi, prestasi dan mutasi.
 - 5) Dinas sesuai dengan kewenangannya akan menyalurkan kelebihan calon murid pada sekolah lain dalam wilayah Domisili yang sama atau domisili terdekat yang masih memiliki daya tampung.
 - b. Calon murid baru yang telah diterima wajib melakukan pendaftaran ulang di TK, SD dan SMP sebagai peserta penerimaan murid baru.
 - c. Calon murid baru yang dinyatakan diterima, tetapi tidak melakukan daftar ulang, maka calon tersebut dinyatakan mengundurkan diri.
 - d. Daftar ulang dilakukan oleh calon murid baru yang telah diterima untuk memastikan statusnya sebagai murid pada satuan pendidikan yang bersangkutan.

e. Daftar ...

- e. Daftar ulang dilaksanakan secara luring untuk jenjang TK dan SD dan secara daring untuk jenjang SMP di portal <http://SPMBsmp.serangkota.go.id>, serta wajib melakukan lapor diri di sekolah calon murid diterima.
- f. Setiap calon murid baru yang telah memenuhi persyaratan pendaftaran ulang dapat mencetak tanda bukti menjadi murid baru pada satuan pendidikan tersebut.
- g. Tanda bukti telah diterima menjadi murid harus ditandatangani oleh pendaftar yang bersangkutan dan panitia penerimaan murid baru di satuan pendidikan; dan
- h. Ketentuan teknis dan persyaratan daftar ulang diatur oleh satuan pendidikan masing-masing.

VI. LARANGAN PUNGUTAN PADA SAAT PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

A. PEMBIAYAAN

Pembiayaan pelaksanaan penerimaan murid baru dibebankan pada anggaran BOSP yang meliputi:

1. biaya pelaksanaan aplikasi penerimaan murid baru secara *online/daring*;
2. penggandaan formulir Pendaftaran;
3. biaya proses pendaftaran, pelaksanaan dan seleksi penerimaan murid baru, alat tulis kantor dan biaya lain yang mendukung pelaksanaan penerimaan murid baru selama tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
4. proses pendaftaran, pelaksanaan dan seleksi penerimaan murid baru tidak dipungut biaya; dan
5. satuan pendidikan dilarang memungut biaya kepada calon murid dalam pelaksanaan penerimaan murid baru.

B. TATA CARA PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF

1. Wali Kota akan memberikan sanksi administratif kepada kepala sekolah, guru, dan/atau tenaga kependidikan yang menerima atau melakukan pungutan dan/atau melakukan pelanggaran terhadap pelaksanaan penerimaan murid baru maupun perpindahan murid.
2. Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilaksanakan berdasarkan rekomendasi dari Tim Pengendali penerimaan murid baru tingkat Kota.
3. Sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. penundaan atau pengurangan hak;
 - c. penundaan kenaikan pangkat/golongan;
 - d. pembebasan tugas; dan/atau
 - e. pemberhentian sementara atau tetap dari jabatan.
4. Tata cara pengenaan sanksi administratif berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan terkait disiplin pegawai.
5. Bagi murid baru dapat dikenakan sanksi administratif.
6. Sanksi administratif sebagaimana dimaksud angka 5 dikenakan dalam hal ditemukan adanya pemalsuan data atau ketidakcocokan data yang dimiliki calon murid baru dengan data asli.
7. Sanksi administratif berupa pembatalan peserta penerimaan murid baru.

VII. TATA CARA ...

VII. TATA CARA MONITORING DAN EVALUASI:

A. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penerimaan murid baru di tingkat satuan pendidikan.

1. Monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan penerimaan murid baru daring/*online* maupun luring/*offline* di satuan pendidikan dilakukan oleh Tim yang terdiri atas pengawas sekolah dan unsur dinas yang mendapatkan surat tugas dari Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi:
 - a. memonitor, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan penerimaan murid baru di Satuan Pendidikan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menerima laporan pelaksanaan penerimaan murid baru tingkat kota dari panitia penyelenggara satuan pendidikan peserta penerimaan murid baru;
 - c. menyampaikan rekapitulasi laporan harian pelaksanaan Penerimaan Murid baru di Satuan Pendidikan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan
 - d. menyampaikan laporan akhir kegiatan kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah tahapan kegiatan pendaftaran ulang.
3. Format laporan harian sebagaimana dimaksud pada romawi XIII.

B. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru di tingkat Kota Serang

1. Monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan penerimaan murid baru dilakukan oleh Tim pengendali sebagai unsur dari panitia penyelenggara penerimaan murid baru tingkat Kota Serang.
2. Tugas tim pengendali penerimaan murid baru tingkat kota meliputi:
 - a. memonitor, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan penerimaan murid baru;
 - b. menerima laporan pelaksanaan penerimaan murid baru dari satuan pendidikan;
 - c. menyampaikan rekapitulasi laporan pelaksanaan secara tertulis kepada Kepala Dinas;
 - d. mengevaluasi pelaksanaan penerimaan murid baru Kota Serang;
 - e. menyampaikan laporan kegiatan kepada Kepala Dinas untuk disampaikan kepada Wali Kota; dan
 - f. memberikan saran tindak lanjut untuk peningkatan mutu pelayanan penerimaan murid baru daerah untuk tahun berikutnya.
3. Monitoring, evaluasi dan pelaporan dilaksanakan terhadap keseluruhan proses pelaksanaan penerimaan murid baru tingkat kota, untuk menjamin agar kegiatan penerimaan murid baru dapat terlaksana sesuai dengan prinsip penerimaan murid baru dan untuk meningkatkan mutu pelayanan penerimaan murid baru.

VIII. TATA CARA PELAPORAN PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU, TERMASUK LAPORAN ADUAN MELALUI KANAL PELAPORAN/PENGADUAN:

A. Pelaporan dan Pengawasan

1. Sekolah wajib melakukan pengisian, pengiriman, dan pemutakhiran data murid dan rombongan belajar dalam Dapodik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.

2. Sekolah ...

2. Sekolah wajib melaporkan pelaksanaan penerimaan murid baru dan perpindahan murid antar sekolah setiap tahun pelajaran kepada pemerintah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Serang;
 3. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Serang, Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, dan Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan kewenangan masing-masing mengoordinasikan, memantau, dan mengawasi pelaksanaan penerimaan murid baru.
 4. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melaporkan pelaksanaan penerimaan murid baru kepada kementerian melalui unit pelaksanaan teknis kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penerimaan murid baru.
 5. Masyarakat dapat mengawasi dan melaporkan pelanggaran dalam pelaksanaan penerimaan murid baru kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Serang melalui email: pengaduan_spmb_2025@gmail.com dan pengaduan luring.
 6. pengaduan akan ditindaklanjuti paling lambat 1 X 24 jam.
- B. Perjanjian Kerja Sama
1. Untuk penyelenggaraan penerimaan murid baru pada SMP, Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat melakukan kerja sama dengan pihak atau lembaga atau badan usaha yang bergerak di bidang teknologi informasi dan komunikasi.
 2. Kerja sama sebagaimana dimaksud pada angka 1 dituangkan dalam perjanjian kerja sama yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

IX. METODE PEMBAGIAN WILAYAH PENERIMAAN MURID BARU DENGAN MENGGUNAKAN PENDEKATAN RADIUS

No	Nama Sekolah	Radius
1.	SMP Negeri 1 Kota Serang	2 km
2.	SMP Negeri 2 Kota Serang	2 km
3.	SMP Negeri 3 Kota Serang	5 km
4.	SMP Negeri 4 Kota Serang	4 km
5.	SMP Negeri 5 Kota Serang	2 km
6.	SMP Negeri 6 Kota Serang	4 km
7.	SMP Negeri 7 Kota Serang	2 km
8.	SMP Negeri 8 Kota Serang	3 km
9.	SMP Negeri 9 Kota Serang	5 km
10.	SMP Negeri 10 Kota Serang	3 km
11.	SMP Negeri 11 Kota Serang	5 km
12.	SMP Negeri 12 Kota Serang	5 km
13.	SMP Negeri 13 Kota Serang	5 km
14.	SMP Negeri 14 Kota Serang	5 km
15.	SMP Negeri 15 Kota Serang	4 km
16.	SMP Negeri 16 Kota Serang	4 km
17.	SMP Negeri 17 Kota Serang	4 km
18.	SMP Negeri 18 Kota Serang	5 km
19.	SMP Negeri 19 Kota Serang	6 km
20.	SMP Negeri 20 Kota Serang	6 km
21.	SMP Negeri 21 Kota Serang	6 km
22.	SMP Negeri 22 Kota Serang	6 km
23.	SMP Negeri 23 Kota Serang	6 km
24.	SMP Negeri 24 Kota Serang	6 km

No	Nama Sekolah	Radius
25.	SMP Negeri 25 Kota Serang	6 km
26.	SMP Negeri 26 Kota Serang	6 km
27.	SMP Negeri 27 Kota Serang	6 km
28.	SMP Negeri Satap Curug	6 km
29	SMP Negeri Satap Sayar	6 km

X. KUOTA PENERIMAAN MURID BARU TAHUN PELAJARAN MELALUI MEKANISME DALAM JARINGAN (DARING) DAN LUAR JARINGAN/LURING (OFFLINE)

1. TAMAN KANAK-KANAK (TK)

No	Nama Sekolah	Jumlah Rombongan Belajar	Penerimaan Murid Baru Berdasarkan Jenis Seleksi			
			Jalur Domisili	Jalur Afirmasi	Jalur Prestasi	Jalur Mutasi

2. SEKOLAH DASAR (SD)

No	Nama Sekolah	Jumlah Rombongan Belajar	Penerimaan Murid Baru Berdasarkan Jenis Seleksi			
			Jalur Domisili	Jalur Afirmasi	Jalur Prestasi	Jalur Mutasi

3. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)

No	Nama Sekolah	Jumlah Rombongan Belajar	Penerimaan Murid Baru Berdasarkan Jenis Seleksi			
			Jalur Domisili	Jalur Afirmasi	Jalur Prestasi	Jalur Mutasi

XI. FORMAT USULAN DAYA TAMPUNG JENJANG SD

Kop sekolah
Usulan Rencana Daya Tampung Penerimaan Murid Baru
Tahun Pelajaran .../...

NAMA SEKOLAH. :
ALAMAT :

1. IDENTITAS KEPALA SEKOLAH

1.	Nama Kepala Sekolah		
2.	Nomor Induk Pegawai		
3.	Pangkat/Golongan		
4.	No. Telepon/HP		

2. DAYA TAMPUNG

Jumlah daya tampung penerimaan murid baru SD (jumlah siswa/rombongan belajar), dengan rincian :			
a.	Jumlah Rombel	.....	Rombel
b.	Jumlah daya tampung jalur domisili (80 % dari daya tampung)	.....	Siswa
c.	Jumlah daya tampung jalur afirmasi (15 % dari daya tampung)	.....	Siswa
d.	Jumlah daya tampung jalur mutasi (5 % dari daya tampung)		
e.	Jumlah ttal daya tampung	.....	Siswa

Kepala Sekolah

NAMA
NIP

XII. FORMAT ...

XII. FORMAT USULAN DAYA TAMPUNG JENJANG SMP

Kop sekolah
Usulan Rencana Daya Tampung Penerimaan Murid Baru
Tahun Pelajaran .../...

IDENTITAS SEKOLAH

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT :

1. IDENTITAS KEPALA SEKOLAH

1. Nama Kepala Sekolah		
2. Nomor Induk Pegawai		
3. Pangkat/Golongan		
4. No. Telepon/HP		

2. DAYA TAMPUNG

Jumlah daya tampung penerimaan murid baru SMP (jumlah siswa/rombongan belajar termasuk untuk siswa yang tidak naik/tinggal kelas), dengan rincian :			
f. Jumlah rombel		.....	Rombel
g. Jumlah daya tampung jalur domisili (50 % dari daya tampung)		.....	Siswa
h. Jumlah daya tampung jalur afirmasi (15 % dari daya tampung)		.....	Siswa
i. Jumlah daya tampung jalur prestasi (15 % dari daya tampung)		.....	Siswa
j. Jumlah daya tampung jalur mutasi (5 % dari daya tampung )		.....	Siswa
k. Jumlah total daya tampung		.....	Siswa

Kepala Sekolah

NAMA
NIP

XIII. FORMAT ...

XIII. FORMAT LAPORAN AKHIR

Laporan Akhir Penerimaan Murid baru

Nama :
Sekolah :
NPSN :

No.	Daya Tampung	Jumlah Pendaftar				Jumlah Yang di Terima			
		Domisili	Afirmasi	Prestasi	Mutasi	Domisili	Afirmasi	Prestasi	Mutasi
1.									
2.									
3.									

Kepala Sekolah

NAMA
NIP


WALIKOTA SERANG,
BUDI RUSTANDI