

SALINAN

BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI BOGOR

NOMOR: 400.3/138/Kpts/PerUU/2025
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR DAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI KABUPATEN BOGOR
TAHUN PELAJARAN 2025/2026

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan penerimaan murid baru, memberikan jaminan atas pelayanan penerimaan murid baru pada jenjang Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain melalui kerja sama di Kabupaten Bogor serta melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, perlu menetapkan petunjuk teknis pelaksanaan penerimaan murid baru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Bogor Tahun Pelajaran 2025/2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 102 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bogor di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 288, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7039);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

10. Peraturan ...

10. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan 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);
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 79 Tahun 2015 tentang Data Pokok Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2102);
13. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 383);
14. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2023 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 119);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Dasar (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 111);
17. Peraturan ...

17. Peraturan Bupati Bogor Nomor 90 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 91) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bogor Nomor 129 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 90 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2021 Nomor 129);

- Menetapkan :
- KESATU : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Bogor Tahun Pelajaran 2025/2026, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Memerintahkan kepada Panitia Penerimaan Murid Baru di Dinas Pendidikan, Panitia Penerimaan Murid Baru di Satuan Pendidikan, serta pihak lain yang terkait agar memedomani petunjuk teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dalam penyelenggaraan penerimaan murid baru.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 9 Mei 2025

BUPATI BOGOR,

ttd.

RUDY SUSMANTO

Tembusan:

1. Yth. Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah;
2. Yth. Sekretaris Daerah;
3. Yth. Inspektur;
4. Yth. Kepala Dinas Pendidikan;
5. Yth. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
6. Yth. Kepala Dinas Sosial; dan
7. Yth. Kepala Satuan Pendidikan Negeri.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



ADI MULYADI

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI BOGOR

NOMOR : 400.3/138/Kpts/PerUU/2025

TANGGAL : 9 Mei 2025

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI KABUPATEN BOGOR TAHUN PELAJARAN 2025/2026

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar Murid secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor dalam menjalankan otonomi daerahnya memiliki kewenangan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang pendidikan.

Penyelenggaraan pendidikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor terintegrasi dengan sistem pendidikan nasional, yang mengacu pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. pendidikan diselenggarakan secara demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, dan kemajemukan bangsa;
- b. pendidikan diselenggarakan sebagai satu kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan multimakna;
- c. pendidikan diselenggarakan sebagai suatu proses pembudayaan dan pemberdayaan Murid yang berlangsung sepanjang hayat;
- d. pendidikan diselenggarakan dengan memberi keteladanan, membangun kemauan, dan mengembangkan kreativitas Murid dalam proses pembelajaran;
- e. pendidikan diselenggarakan dengan mengembangkan budaya membaca, menulis, dan berhitung bagi segenap warga masyarakat; dan
- f. pendidikan diselenggarakan dengan memberdayakan semua komponen masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan pendidikan.

Mengacu pada ketentuan Pasal 10 dan Pasal 11 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pemerintah Daerah diberi hak untuk mengarahkan, membimbing, membantu, dan mengawasi penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, serta diberi kewajiban untuk memberikan layanan dan kemudahan, serta menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara tanpa diskriminasi dan menjamin tersedianya dana guna terselenggaranya pendidikan bagi setiap warga negara.

Dalam kerangka penyelenggaraan sistem pendidikan nasional yang terpadu, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, membagi kewenangan penyelenggaraan pendidikan antara Pemerintah Pusat, Daerah Provinsi, dan Daerah Kabupaten/Kota. Adapun yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten meliputi kewenangan dalam pengelolaan pendidikan dasar.

Dalam rangka penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru (PMB) pada Satuan Pendidikan dasar dan satuan di Daerah Kabupaten Bogor, perlu disusun petunjuk teknis untuk kepastian hukum serta memastikan pelaksanaan PMB dilaksanakan dengan baik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Petunjuk Teknis Pelaksanaan PMB sebagai intisari dari petunjuk teknis penyelenggaraan PMB yang merupakan rangkaian proses yang berisi berbagai kegiatan dalam penyelenggaraan PMB, sehingga petunjuk teknis pelaksanaan ini menjadi pedoman atau acuan dalam melaksanakan PMB.

PMB yang diatur dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan ini merupakan rangkaian kegiatan sistematis yang dirancang untuk mengatur penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru pada SD dan SMP. Pengaturan dimulai dari tahapan persiapan, batas kuota daya tampung, pendaftaran, penyerahan dokumen persyaratan, seleksi, pengumuman hasil seleksi, hingga daftar ulang.

Penyelenggaraan PMB dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dimulai dari awal bulan Januari 2025. Waktu penyelenggaraan PMB dapat berubah jika terjadi kondisi darurat yang ditetapkan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan/atau Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor.

B. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang 102 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bogor di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 288, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7039);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 464);

12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 79 Tahun 2015 tentang Data Pokok Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2102);
13. 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;
14. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2023 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 119);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Dasar (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 111);
17. Peraturan Bupati Nomor 90 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 91) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bogor Nomor 129 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 90 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2021 Nomor 129);

C. KETENTUAN UMUM

Dalam Petunjuk Teknis ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Bogor.
5. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Bogor.
6. Sistem Penerimaan Murid Baru, yang selanjutnya disingkat SPMB, adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan Murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua.
7. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
8. Satuan Pendidikan Negeri adalah Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.

9. Satuan Pendidikan Swasta adalah Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.
10. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
11. Pendidikan Anak Usia Dini, yang selanjutnya disingkat PAUD, merupakan suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian stimulasi pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
12. Taman Kanak-Kanak, yang selanjutnya disingkat TK, adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan Anak Usia Dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 5 (lima) dan 6 (enam) tahun.
13. Sekolah Dasar, yang selanjutnya disingkat SD, adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
14. Sekolah Menengah Pertama, yang selanjutnya disingkat SMP, adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD/Madrasah Ibtidaiyah, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara dengan SD/Madrasah Ibtidaiyah.
15. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
16. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
17. Data Pokok Pendidikan, yang selanjutnya disebut Dapodik, adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memuat data Satuan Pendidikan, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, dan substansi pendidikan yang datanya bersumber dari Satuan Pendidikan yang terus menerus diperbaharui secara daring.
18. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, yang selanjutnya disebut Kementerian, adalah kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
19. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang selanjutnya disebut Dinas Dukcapil, adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil di daerah sesuai kewenangannya.
20. Dinas Sosial adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial di daerah sesuai kewenangannya.
21. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi PAUD, SD dan SMP.

22. Daya Tampung adalah kapasitas Satuan Pendidikan dalam menampung Murid yang diterima pada awal tahun pelajaran.
23. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan Murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
24. Jalur Afirmasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon Murid penyandang disabilitas.
25. Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di Satuan Pendidikan tempat orang tua mengajar dan daerah perbatasan.
26. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
27. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
28. Murid berkebutuhan khusus adalah anak yang memerlukan pendidikan yang disesuaikan dengan hambatan belajar dan kebutuhan masing-masing anak.
29. Murid Cerdas dan/atau Bakat Istimewa adalah Murid yang memiliki tingkat kecerdasan di atas rata-rata (130 keatas pada skala Weschler), daya pikir kreativitas yang besar serta komitmen terhadap tugas dan memiliki motivasi yang tinggi untuk meraih prestasi.
30. Rombongan Belajar, yang selanjutnya disebut Rombel, adalah kelompok Murid yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu sekolah.
31. Dalam Jaringan, yang selanjutnya disebut Daring, adalah salah satu bentuk komunikasi yang menggunakan jaringan internet untuk menyampaikan dan menerima pesan komunikasi melalui internet yang terjadi di dunia maya atau *cyberspace*.
32. Luar Jaringan, yang selanjutnya disebut Luring, adalah salah satu bentuk komunikasi yang tidak menggunakan jaringan internet untuk menyampaikan dan menerima pesan komunikasi dapat dilakukan melalui tatap muka langsung, atau media lainnya dengan pihak yang terlibat komunikasi.
33. Wali adalah orang atau badan yang dalam kenyataannya menjalankan kekuasaan asuh sebagai orang tua terhadap anak.
34. Data Terpadu Kesejahteraan Sosial, yang selanjutnya disingkat DTKS, adalah data induk yang berisi data pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial, penerima bantuan dan pemberdayaan sosial, serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial.
35. Kartu Indonesia Pintar, yang selanjutnya disingkat KIP, adalah kartu yang diberikan kepada Murid pada Satuan Pendidikan formal atau nonformal sebagai penanda atau identitas untuk mendapatkan PIP.

36. Program Keluarga Harapan, yang selanjutnya disingkat PKH, yaitu program bantuan sosial bersyarat dari pemerintah Indonesia untuk keluarga miskin dan rentan.

D. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Petunjuk Teknis Pelaksanaan PMB adalah untuk memberikan pedoman standar penyelenggaraan PMB pada TK, SD dan SMP di Kabupaten Bogor.

Tujuan disusunnya Petunjuk Teknis Pelaksanaan PMB adalah:

- a. sebagai acuan pelaksanaan PMB bagi Panitia tingkat Kabupaten Bogor, dan Satuan Pendidikan;
- b. memberikan arahan tentang PMB kepada orang tua/wali dan calon Murid baru;
- c. memberikan informasi kepada seluruh komponen di Satuan Pendidikan dan para pemangku kepentingan di bidang pendidikan mengenai PMB; dan
- d. memberikan informasi kepada masyarakat yang terkait dengan proses dan tahapan penyelenggaraan PMB pada TK, SD dan SMP di Daerah Kabupaten Bogor.

E. SASARAN

Sasaran Petunjuk Teknis Pelaksanaan PMB ini adalah:

- a. Panitia penyelenggara PMB pada tingkat Kabupaten;
- b. Satuan Pendidikan TK, SD dan SMP penyelenggara PMB;
- c. Orang tua/wali dan calon Murid baru pada jenjang TK, SD dan SMP;
- d. Para pemangku kepentingan di bidang pendidikan; dan
- e. Masyarakat pemerhati pendidikan/pengguna layanan PMB.

F. JADWAL PMB

PMB terdiri dari 3 (tiga) kegiatan utama, meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan PMB Tahap 1 dan Pelaksanaan PMB Tahap 2 sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut:

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Persiapan (Pra-Pendaftaran PMB)

NO	WAKTU	KEGIATAN	PELAKSANAAN
1	Februari-Maret 2025	a. Kajian regulasi PMB Pusat dan Daerah b. Pemetaan daya tampung	Dinas Pendidikan Kabupaten Bogor
2	Maret-Mei 2025	Penyusunan Petunjuk Teknis PMB	Dinas Pendidikan Kabupaten Bogor

NO	WAKTU	KEGIATAN	PELAKSANAAN
3	Mei 2025	Penyusunan SK Panitia PMB Daerah	Dinas Pendidikan Kabupaten Bogor
		Penyusunan SK Panitia PMB Satuan Pendidikan	Satuan Pendidikan
4	Mei-Juni 2025	Pengembangan teknologi informasi SPMB	Tim Pengembang teknologi informasi SPMB
5	Mei 2025	Koordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi, Kementerian Agama Kabupaten Bogor dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota Perbatasan	Panitia PMB Daerah
		Simulasi teknologi informasi SPMB	a. Panitia PMB Daerah; b. Panitia PMB Satuan Pendidikan; dan c. Tim Pengembang teknologi informasi SPMB
6	Mei- Juni 2025	Penandatanganan Komitmen Dukungan	a. Forkopimda; b. Kepala Perangkat Daerah; c. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bogor; d. Camat; dan e. Kepala Satuan Pendidikan Negeri.
7	Mei-Juni 2025	Sosialisasi PMB tingkat Kabupaten, Kecamatan, Satuan Pendidikan, dan masyarakat	a. Panitia PMB Daerah; b. Panitia PMB Satuan Pendidikan; dan c. Tim Pengembang teknologi informasi SPMB
		Penandatanganan Pakta Integritas	Panitia PMB Satuan Pendidikan
8	Juni 2025	Pembagian akun ke Satuan Pendidikan	Panitia PMB Daerah

Tabel 2. Jadwal Pelaksanaan PMB

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	KETERANGAN
I Mekanisme Melalui Daring			
1	1-4 Juli 2025	Pendaftaran, input data persyaratan umum dan khusus dan Verifikasi Dokumen PMB SD melalui Jalur Domisili, Afirmasi, Mutasi	Mekanisme dilakukan secara daring pada satuan pendidikan yang ditetapkan dengan SK Kepala Dinas melalui proses website SPMB https://spmb.bogorkab.go.id/
2		Pendaftaran, input data persyaratan umum dan khusus dan Verifikasi Dokumen PMB SMP melalui Jalur Domisili, Afirmasi, Prestasi, Mutasi	Daring oleh sekolah asal/ sekolah tujuan/mandiri melalui website PMB https://spmb.bogorkab.go.id/
3	5 Juli 2025	Masa Sanggah Verifikasi Administrasi	Waktu yang diberikan kepada pendaftar untuk melakukan sanggahan terhadap hasil verifikasi yang salah, untuk diperbaiki verifikator
4	7 Juli 2025	Tes prestasi non akademik	Tes prestasi non Akademik dilakukan oleh Satuan Pendidikan
5	8 Juli 2025	Rapat Dewan Guru penetapan hasil seleksi PMB	Pengawas Pembina, Kepala sekolah, Dewan Guru
6	9 Juli 2025	Pengumuman hasil PMB	Laman https://spmb.bogorkab.go.id/ secara mandiri
7	10-11 Juli 2025	Daftar Ulang	Satuan Pendidikan
8	12 Juli 2025	Daftar Ulang (cadangan)	Satuan Pendidikan
9	14 Juli 2025	Pelaporan	Satuan Pendidikan ke Dinas Pendidikan

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	KETERANGAN
10	14 Juli 2025	Awal Tahun Pelajaran 2025/ 2026	Satuan pendidikan
II Mekanisme melalui Luring			
1	1-12 Juli 2025	Pendaftaran, verifikasi persyaratan, input data, pengumuman dan pelaporan jenjang TK dilaksanakan dengan melampirkan persyaratan secara langsung ke Satuan Pendidikan yang dituju	Mekanisme dilakukan secara luring melalui proses website SPMB https://spmb.bogorkab.go.id/
2	1-14 Juli 2025	Pendaftaran, verifikasi persyaratan, input data, pengumuman dan pelaporan jenjang SD	Mekanisme dilakukan secara luring pada satuan pendidikan yang ditetapkan dengan SK Kepala Dinas melalui proses website SPMB https://spmb.bogorkab.go.id/
3	14 Juli 2025	Awal Tahun Pelajaran 2025/ 2026	Satuan pendidikan

BAB II

PENERIMAAN MURID BARU JENJANG TAMAN KANAK-KANAK

A. PENJELASAN UMUM

- a. PMB TK dilaksanakan dengan prinsip mudah, lancar, melanjutkan dan tersalurkan;
- b. Pada dasarnya semua calon Murid baru yang memenuhi persyaratan, dapat diterima sebagai Murid baru, sesuai dengan daya tampung, ketersediaan tenaga pendidik, ketersediaan sarana dan prasarana dan kondisi geografis dan demografis;
- c. Satuan Pendidikan yang akan menerima Murid baru agar mengumumkan daya tampung, jadwal, waktu, tempat dan persyaratan pendaftaran kepada masyarakat;
- d. Pendaftaran Murid baru dilakukan oleh orang tua/wali anak yang bersangkutan dengan menggunakan mekanisme *luring*;
- e. Persyaratan usia dibuktikan dengan Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir dari Rumah Sakit/Dokter/Bidan/Kepala Desa/Lurah calon Murid baru; dan
- f. Satuan Pendidikan yang telah menetapkan hasil PMB melaporkan kepada Kepala Dinas Pendidikan.

B. ROMBONGAN BELAJAR

Jumlah Murid per Rombel TK ditetapkan dengan ketentuan paling banyak:

- a. 20 (dua puluh) Murid dari usia di atas 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun; dan
- b. Jumlah Rombel paling banyak 16 Rombel.

C. PERSYARATAN

- a. Pendaftaran Murid TK:
 - 1) Dilaksanakan mulai tanggal 1-4 Juli 2025;
 - 2) Pendaftaran Murid baru mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan serta melampirkan fotokopi Kartu Keluarga (KK) dan Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir calon Murid baru dari Rumah Sakit/Dokter/Bidan/Kepala Desa/Lurah; dan
 - 3) Murid kelompok A usia paling rendah 4 tahun terhitung 1 Juli 2025, dan kelompok B usia paling rendah 5 tahun terhitung 1 Juli 2025.
- b. Pendaftaran Murid baru wajib:
 - 1) mengisi formulir pendaftaran bagi orangtua/wali;
 - 2) melampirkan fotokopi KK; dan
 - 3) melampirkan fotokopi Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir calon Murid baru dari Rumah Sakit/Dokter/Bidan/Kepala Desa/Lurah.

D. PENDAFTARAN

Pendaftaran Penerimaan Murid baru TK dilaksanakan oleh orang tua/wali calon Murid baru dengan menyampaikan dokumen berupa:

- a. fotokopi Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir calon Murid baru dari Rumah Sakit/Dokter/Bidan/Kepala Desa/Lurah; dan
- b. fotokopi KK.

E. PENGUMUMAN PENERIMAAN

Pengumuman dilaksanakan pada tanggal 10 Juli 2025.

F. PENDAFTARAN ULANG

Calon Murid baru yang wajib daftar ulang pada tanggal 11-12 Juli 2025 mulai pukul 08.00-15.00 WIB dengan menyerahkan persyaratan yang telah ditentukan oleh Satuan Pendidikan.

BAB III ...

BAB III
PENERIMAAN MURID BARU
JENJANG SEKOLAH DASAR

A. PERSYARATAN

a. Persyaratan umum, terdiri atas:

- 1) Calon Murid baru harus memenuhi ketentuan berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli 2025.
- 2) Calon Murid baru paling rendah berusia 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli 2025.
- 3) Bagi calon Murid baru berusia paling rendah usia 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli 2025 dapat mendaftar SPMB kelas 1 (satu) SD sepanjang kuota masih tersedia dan calon Murid baru berusia 7 (tujuh) telah tertampung sepenuhnya pada sekolah.
- 4) Ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli 2025 bagi calon Murid baru yang memiliki:
 - a) kecerdasan istimewa/bakat istimewa; dan
 - b) kesiapan psikis calon Murid.
yang dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
- 5) Calon Murid yang berusia paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan dapat diterima sepanjang kuota masih tersedia sepanjang calon Murid berusia 7 (tujuh) dan 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli 2025 telah tertampung sepenuhnya pada sekolah.
- 6) Calon Murid berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru pada kelas 1 (satu) SD.
- 7) Calon murid baru diutamakan yang memiliki SKTB yang dikeluarkan oleh PAUD.

b. Persyaratan khusus, terdiri atas:

- 1) Jalur Domisili:
 - a) Melampirkan KK yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
 - b) Melampirkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua/wali.
 - c) Melampirkan Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir calon Murid baru dari Rumah Sakit/Dokter/Bidan/Kepala Desa/Lurah.
 - d) Apabila kurang dari 1 (satu) tahun terjadi perubahan data KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili, maka KK tersebut masih dapat digunakan sebagai dasar seleksi Jalur Domisili.
 - e) Perubahan data pada KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili sebagaimana dimaksud dalam huruf d), antara lain:
 - (1) penambahan anggota keluarga (penambahan anggota ini selain calon Murid);
 - (2) pengurangan anggota keluarga (bercerai, meninggal dunia, anggota keluarga pindah); atau
 - (3) KK hilang atau rusak.

- f) Dalam hal terdapat perubahan data pada KK, maka harus disertakan:
 - (1) KK yang lama bagi perubahan data (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau rusak; atau
 - (2) Surat keterangan kehilangan dari kepolisian setempat, apabila KK hilang.
 - g) Dalam hal perubahan KK karena perpindahan harus disertai dengan kependahan domisili seluruh keluarga yang ada pada KK tersebut.
 - h) Nama orang tua/wali calon Murid baru yang tercantum pada KK harus sama dengan nama orang tua/wali calon Murid baru sama dengan nama yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau KK sebelumnya.
 - i) Dalam hal terdapat perbedaan nama orang tua/wali calon Murid baru sebagaimana dimaksud huruf h), maka KK terakhir dapat digunakan jika orang tua/wali meninggal dunia atau bercerai sebelum tanggal penerbitan KK terakhir yang harus dibuktikan dengan Akta Kematian/Akta Cerai yang diterbitkan instansi berwenang.
 - j) Orang tua/wali calon Murid baru wajib membuat Surat Tanggungjawab Mutlak (STJM) yang menyatakan bersedia diproses secara hukum, apabila terbukti melampirkan dokumen persyaratan PMB yang tidak sah.
 - k) Dalam rangka verifikasi kebenaran data dalam KK calon Murid baru, Dinas Pendidikan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil sesuai kewenangannya.
- 2) Jalur Afirmasi:
- a) Melampirkan KK.
 - b) Melampirkan KTP orang tua/wali;
 - c) Melampirkan Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir calon Murid baru dari Rumah Sakit/Dokter/Bidan/Kepala Desa/Lurah;
 - d) Memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah, antara lain:
 - (1) Kartu Peserta PKH;
 - (2) Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT);
 - (3) Kartu Sembako; atau
 - (4) Bantuan Langsung Tunai (BLT)yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan terdata dalam DTKS Dinas Sosial.
 - e) Bukti keikutsertaan program penanganan keluarga tidak mampu lainnya yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah dan tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.

- f) Selain melengkapi dokumen persyaratan sesuai huruf a) sampai huruf d), bagi calon Murid baru penyandang disabilitas melampirkan:
 - (1) Kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan pemerintahan di bidang sosial; atau
 - (2) Surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.
 - g) Ketentuan terkait persyaratan usia dan memiliki Ijazah dikecualikan bagi calon Murid baru penyandang disabilitas di sekolah yang menyelenggarakan layanan inklusi; dan
 - h) Orang tua/wali calon Murid baru wajib membuat STJM yang menyatakan bersedia diproses secara hukum, apabila terbukti melampirkan dokumen persyaratan PMB yang tidak sah.
 - i) Dalam rangka memastikan kebenaran data dalam KK calon Murid baru, Dinas Pendidikan menggunakan integrasi data berbasis sistem (interoperabilitas).
- 3) Jalur Mutasi:
- a) Melampirkan KTP orang tua/wali;
 - b) Melampirkan KK;
 - c) Melampirkan Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir calon Murid baru dari Rumah Sakit/Dokter/Bidan/Kepala Desa/Lurah;
 - d) Untuk jalur perpindahan tugas, orang tua/wali calon Murid baru wajib melampirkan:
 - (1) Surat penugasan dari instansi dan lembaga yang mempekerjakan orang tua/wali; dan
 - (2) Surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid baru yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dari daerah asal.
 - e) Surat penugasan dari instansi dan lembaga yang mempekerjakan orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
 - f) Bagi anak guru/Tenaga Kependidikan Aparatur Sipil Negara (ASN) melampirkan:
 - (1) Surat Keterangan dari Kepala Satuan Pendidikan sebagai Guru/Tenaga Kependidikan;
 - (2) Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan mengenai Pembagian Tugas; dan
 - (3) KK.
 - g) Orang tua/wali calon Murid baru wajib membuat STJM yang menyatakan bersedia diproses secara hukum, apabila terbukti melampirkan dokumen persyaratan PMB yang tidak sah.
 - h) Bagi anak Guru/Tenaga Kependidikan ASN yang akan menggunakan sisa persentase jalur perpindahan orang tua/wali yang tidak terpenuhi harus pada Satuan Pendidikan dimana orang tua/walinya sebagai Guru/Tenaga Kependidikan ASN pada Satuan Pendidikan yang sama.
 - i) Melampirkan KK dan KTP untuk calon Murid baru Daerah perbatasan.

B. PENDAFTARAN

Pendaftaran merupakan tahap penerimaan persyaratan administrasi dan *entry* data/informasi calon Murid baru yang mendaftar pada semua jalur pendaftaran yang terdiri atas Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Prestasi dan Jalur Mutasi sebagai berikut:

1. Mekanisme Melalui Daring

- a. Tahap ini akan diselenggarakan pada tanggal 1-4 Juli 2025 yang dilakukan secara Daring oleh orang tua/wali calon Murid baru;
- b. Pendaftaran secara Daring dilakukan dengan mengunggah semua dokumen, baik persyaratan umum maupun persyaratan khusus melalui *website* <https://spmb.bogorkab.go.id/>;
- c. Dalam hal orang tua/wali calon Murid baru mengalami kendala, panitia pendaftaran di tingkat Satuan Pendidikan memberikan layanan pendampingan paling sedikit meliputi:
 - 1) membuka akses laman *website* <https://spmb.bogorkab.go.id/>;
 - 2) pembuatan akun akses laman penerimaan Murid baru; dan
 - 3) unggah dokumen persyaratan pendaftaran penerimaan Murid baru.
- d. Dalam hal layanan pendampingan telah diberikan, namun masih terdapat kendala jaringan internet, maka proses pendaftaran dilakukan secara Luring dengan melampirkan semua dokumen, baik persyaratan umum maupun persyaratan khusus yang diserahkan kepada panitia pendaftaran di tingkat Satuan Pendidikan dengan menunjukkan dokumen asli, untuk selanjutnya dilakukan verifikasi dokumen persyaratan; dan

Dalam hal fotokopi dokumen yang diserahkan belum ditandatangani secara elektronik, maka harus dilegalisasi terlebih dahulu oleh instansi terkait.

2. Mekanisme Melalui Luring

- a. Tahap ini akan diselenggarakan pada tanggal 1-14 Juli 2025 yang dilakukan secara Luring oleh orang tua/wali calon Murid baru;
- b. Pendaftaran secara luring dilakukan dengan mengunggah semua dokumen, baik persyaratan umum maupun persyaratan khusus melalui *website* <https://spmb.bogorkab.go.id/> oleh satuan pendidikan;
- c. Dalam hal fotokopi dokumen yang diserahkan belum ditandatangani secara elektronik, maka harus dilegalisasi terlebih dahulu oleh instansi terkait.

C. DAYA TAMPUNG DAN ROMBONGAN BELAJAR

Daya tampung ditentukan oleh Satuan Pendidikan dengan mempertimbangkan jumlah dan luas ruang kelas, beban belajar pada struktur kurikulum berdasarkan pertimbangan jumlah guru dan layanan peminatan yang dapat difasilitasi, serta kajian teknis lainnya dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Jumlah Rombel dalam satu Satuan Pendidikan berdasarkan kemampuan daya tampung di Satuan Pendidikan masing-masing. Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah paling banyak 4 (empat) rombel;
- b. Jumlah Murid per Rombel paling banyak 36 (tiga puluh enam) Murid;

- c. Calon penyandang disabilitas paling banyak 2 (dua) Murid dalam setiap Rombel dan disesuaikan dengan ketersediaan Tenaga Pendidik dan sarana prasarana pendukung pendidikan/layanan khusus. Apabila keterbatasan Tenaga Pendidik dan sarana pendukung layanan khusus, Satuan Pendidikan dapat bekerja sama dengan pusat dukungan pendidikan inklusi, perguruan tinggi atau Kelompok Kerja pendidikan inklusi;
- d. Pengecualian ketentuan jalur pendaftaran PMB bagi Satuan Pendidikan dengan jumlah penduduk usia tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah Murid dalam 1 (satu) Rombel, dilaporkan kepada Dinas Pendidikan; dan
- e. Ketentuan daya tampung untuk masing-masing SD di Daerah ditetapkan lebih lanjut oleh Keputusan Kepala Dinas Pendidikan.

D. JALUR PENDAFTARAN DAN KUOTA

Penetapan Jalur PMB dilaksanakan berdasarkan pada ketentuan sebagai berikut:

- a. Dilakukan oleh Dinas Pendidikan sesuai kewenangannya dengan prinsip mendekatkan domisili Murid dengan Satuan Pendidikan.
- b. Memperhatikan jumlah ketersediaan daya tampung yang disesuaikan dengan ketersediaan jumlah anak usia Satuan Pendidikan pada setiap jenjang di daerah tersebut.
- c. Wajib memastikan semua wilayah administrasi masuk dalam penetapan wilayah sesuai dengan jenjang pendidikan.
- d. Dinas Pendidikan wajib memastikan bahwa semua Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dalam proses PMB telah menerima Murid dalam jalur yang telah ditetapkan.
- e. Penetapan jalur pada setiap jenjang wajib diumumkan paling lama 1 (satu) bulan sebelum pengumuman secara terbuka pendaftaran PMB penetapan jalur pada setiap jenjang, melibatkan musyawarah dari Kelompok Kerja Kepala Sekolah dan Kelompok Kerja Pengawas Sekolah.

Terkait dengan persentase kuota yang ditetapkan untuk masing-masing jalur terdiri atas:

- a. Jalur Domisili:
Persentase kuota PMB SD sebanyak 80% (delapan puluh persen) dari daya tampung.
- b. Jalur Afirmasi:
 - 1) Calon Murid baru dari Keluarga Ekonomi Tidak Mampu (KETM), dengan domisili terdekat dari Satuan Pendidikan yang dituju sebanyak 15% (lima belas persen) termasuk penyandang disabilitas; dan
 - 2) Apabila kuota Jalur Afirmasi tidak terpenuhi, maka sisa kuota dapat dilimpahkan ke Jalur Domisili.
- c. Jalur Mutasi:
 - 1) Persentase kuota untuk Jalur Mutasi sebanyak 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan;

- 2) Jalur Mutasi bagi Anak Guru/Tenaga Kependidikan ASN, dan daerah perbatasan ditujukan bagi calon Murid baru yang berdomisili di dalam maupun di luar wilayah yang ditetapkan oleh Kepala Satuan Pendidikan;
- 3) Dalam hal calon Murid baru yang mendaftar melalui Jalur Mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, maka penentuan penerimaan calon Murid baru dilakukan dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan; dan
- 4) Apabila persentase kuota untuk Jalur Mutasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) tidak terpenuhi, maka sisa kuota dialihkan ke Jalur Domisili.

E. MEKANISME SELEKSI DARING

a. Jalur Domisili:

- 1) Calon Murid baru memilih satu sekolah pilihan dan mengunggah dokumen PMB sesuai persyaratan (umum dan khusus) serta melakukan proses input titik koordinat, tempat tinggal calon Murid baru sesuai dengan KK melalui laman:
 - (a) bagi Murid: <https://spmb.bogorkab.go.id/>; dan
 - (b) bagi administrator Satuan Pendidikan: <https://adminsmb.bogorkab.go.id/>.
- 2) Selain mengunggah dokumen PMB sebagaimana dimaksud angka 1), pendaftar dapat mengantarkan dokumen syarat pendaftaran ke sekolah pilihan apabila terkendala dalam pendaftaran dan kendala jaringan internet;
- 3) Melakukan proses seleksi calon Murid baru oleh panitia PMB pada masing-masing Satuan Pendidikan berdasarkan penjumlahan usia dan domisili calon Murid baru sesuai tabel skor di bawah ini:

Tabel 3. Skor Usia Calon Murid Baru pada
Jenjang Satuan Pendidikan Dasar

NO	USIA	SKOR
1	≥ 7 tahun	7
2	6 tahun 11 bulan	6,11
3	6 tahun 10 bulan	6,10
4	6 tahun 9 bulan	6,09
5	6 tahun 8 bulan	6,08
6	6 tahun 7 bulan	6,07
7	6 tahun 6 bulan	6,06
8	6 tahun 5 bulan	6,05
9	6 tahun 4 bulan	6,04
10	6 tahun 3 bulan	6,03
11	6 tahun 2 bulan	6,02

12	6 tahun 1 bulan	6,01
13	6 tahun	6
14	≥ 5 tahun 6 bulan- < 6 th	5,06

Tabel 4. Skor Domisili pada Jenjang Satuan Pendidikan Dasar

NO	KRITERIA	SKOR
1	Satu RT dengan Satuan Pendidikan yang dituju	0,10
2	Satu RW dengan Satuan Pendidikan yang dituju	0,08
3	Satu Kelurahan/Desa dengan Satuan Pendidikan yang dituju	0,06
4	Satu Kecamatan dengan Satuan Pendidikan yang dituju	0,04
5	Lintas Kecamatan di Wilayah Kabupaten Bogor	0,02
6	dari Luar Kabupaten Bogor	0,00
Rumus: Nilai = Skor Usia + Skor Domisili		

- 4) Apabila nilai penjumlahan skor usia dan skor domisili sama, maka proses seleksi dilakukan berdasarkan usia dengan hitungan hari.
 - 5) Apabila proses seleksi sebagaimana dimaksud pada angka 6 tetap menghasilkan hasil yang sama, maka proses seleksi dilakukan berdasarkan jarak tempat tinggal dengan Satuan Pendidikan.
- b. Jalur Afirmasi:
- 1) Calon Murid baru mencermati lokasi Satuan Pendidikan yang terdaftar untuk memastikan Satuan Pendidikan telah sesuai dengan tempat domisili.
 - 2) Calon Murid baru memilih satu sekolah pilihan dan mengunggah dokumen PMB sesuai persyaratan (umum dan khusus) serta melakukan proses input titik koordinat tempat tinggal calon Murid baru sesuai dengan KK melalui laman:
 - (a) Bagi Murid: <https://spmb.bogorkab.go.id/>; dan
 - (b) Bagi administrator Satuan Pendidikan: <https://adminsmb.bogorkab.go.id/>.
 - 3) Selain mengunggah dokumen PMB sebagaimana dimaksud angka 2), pendaftar dapat mengantarkan dokumen syarat pendaftaran ke sekolah pilihan apabila terkendala dalam pendaftaran dan kendala jaringan internet.
 - 4) Verifikasi dokumen persyaratan PMB yang dilakukan oleh panitia PMB di Satuan Pendidikan pilihan dilaksanakan pada tanggal 1-4 Juli 2025.

- 5) Dalam hal jumlah pendaftar melebihi kuota daya tampung yang disediakan, maka pemeringkatan berdasarkan usia dan jarak terdekat dari rumah ke sekolah pilihan.

c. Jalur Mutasi:

- 1) Calon Murid baru pada Jalur Mutasi, anak Guru/Tenaga Kependidikan ASN, dan daerah perbatasan hanya dapat memilih satu Satuan Pendidikan pilihan.
- 2) Jalur Mutasi, anak Guru/Tenaga Kependidikan ASN, dan daerah perbatasan diperuntukan bagi calon Murid baru yang berdomisili di dalam atau di luar wilayah yang ditetapkan oleh Satuan Pendidikan.
- 3) Calon Murid baru mengunggah dokumen PMB sesuai persyaratan (umum dan khusus) serta melakukan proses input titik koordinat tempat tinggal calon Murid sesuai dengan KK melalui laman:
 - (1) bagi Murid: **<https://spmb.bogorkab.go.id/>**; dan
 - (2) bagi administrator Satuan Pendidikan: **<https://adminsmb.bogorkab.go.id/>**.
- 4) Selain mengunggah dokumen PMB sebagaimana dimaksud angka 3), pendaftar asal luar Kabupaten Bogor dapat mengantarkan dokumen syarat pendaftaran ke sekolah pilihan;
- 5) Verifikasi dokumen pendaftaran dilaksanakan pada tanggal 1-4 Juli 2025 oleh panitia PMB di sekolah pilihan;
- 6) Dalam hal jumlah pendaftar melebihi kuota daya tampung yang disediakan, maka pemeringkatan berdasarkan usia dan jarak terdekat dari rumah ke sekolah pilihan;
- 7) Apabila Jalur Mutasi tidak terpenuhi, maka sisa kuota dialihkan ke Jalur Domisili

F. PENGUMUMAN

- a. Pengumuman sebagaimana dimaksud merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur penerimaan Murid baru;
- b. Pengumuman tahapan PMB calon Murid dengan Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, dan Jalur Mutasi melalui Satuan Pendidikan;
- c. Kepala Satuan Pendidikan melaksanakan rapat dengan dewan guru untuk menetapkan Murid yang diterima dengan menerbitkan Surat Keputusan tentang Murid baru yang diterima untuk Tahun Pelajaran 2025/2026 di Satuan Pendidikan berdasarkan tampilan data hasil seleksi pada papan pengumuman dan diumumkan melalui Sistem PMB.
- d. Pengumuman hasil seleksi PMB dilaksanakan tanggal 9 Juli 2025 di Satuan Pendidikan secara Daring.
- e. Selain mengumumkan calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Satuan Pendidikan wajib mengumumkan calon Murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi.

G. DAFTAR ULANG

Daftar ulang dilakukan oleh calon Murid yang telah diterima di Satuan Pendidikan untuk memastikan statusnya sebagai Murid baru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan. Tahap daftar ulang dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Murid baru yang dinyatakan diterima wajib melakukan daftar ulang pada tanggal 10-11 Juli 2025 mulai pukul 08.00-16.00 WIB dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan ke Satuan Pendidikan penerima, dan apabila sampai dengan tanggal tersebut tidak melakukan daftar ulang, maka dinyatakan mengundurkan diri dan gugur.
- b. Mengenai teknis pelaksanaan daftar ulang diatur oleh masing-masing Kepala Satuan Pendidikan.
- c. Dalam hal calon Murid baru yang diterima tidak melakukan daftar ulang, sisa kuota daya tampung diisi oleh calon Murid baru yang belum diterima pada Satuan Pendidikan yang akan muncul secara otomatis setelah waktu daftar ulang selesai.
- d. Dalam hal calon murid baru yang muncul setelah daftar ulang selesai (cadangan) wajib melakukan daftar ulang pada tanggal 12 Juli 2025 pukul 08.00-16.00 WIB.
- e. Satuan Pendidikan dilarang menerima calon Murid baru dengan kriteria sebagai berikut:
 - 1) tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai Murid baru yang lolos seleksi;
 - 2) bukan merupakan calon Murid baru cadangan; dan
 - 3) tidak melakukan daftar ulang.

BAB IV ...

BAB IV
PENERIMAAN MURID BARU
JENJANG SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

A. PERSYARATAN

a. Persyaratan umum:

- 1) berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli 2025 ; dan
- 2) telah menyelesaikan jenjang SD dan yang sederajat;

b. Persyaratan khusus:

1) Jalur Domisili:

- a) Melampirkan KK yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
- b) Apabila kurang dari 1 (satu) tahun terjadi perubahan data KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili, maka KK tersebut masih dapat digunakan sebagai dasar seleksi Jalur Domisili.
- c) Perubahan data pada KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf b), antara lain:
 - (1) penambahan anggota keluarga (penambahan anggota ini selain calon Murid baru);
 - (2) pengurangan anggota keluarga (bercerai, meninggal dunia, anggota keluarga pindah); atau
 - (3) KK hilang atau rusak.
- d) Dalam hal terdapat perubahan data pada KK, maka harus disertakan:
 - (1) KK yang lama bagi perubahan data (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau rusak; atau
 - (2) Surat Keterangan Kehilangan dari kepolisian setempat, apabila KK hilang.
- e) Dalam hal perubahan KK karena perpindahan harus disertai dengan kepindahan domisili seluruh keluarga yang ada pada KK tersebut.
- f) Nama orang tua/wali calon Murid baru yang tercantum pada KK harus sama dengan nama orang tua/wali calon Murid baru sama dengan nama yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau KK sebelumnya.
- g) Dalam hal terdapat perbedaan nama orang tua/wali calon Murid baru sebagaimana dimaksud huruf f), maka KK terakhir dapat digunakan jika orang tua/wali meninggal dunia atau bercerai sebelum tanggal penerbitan KK terakhir yang harus dibuktikan dengan Akta Kematian/Akta Cerai yang diterbitkan instansi berwenang.
- h) Dalam rangka verifikasi kebenaran data dalam KK, Dinas Pendidikan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil sesuai kewenangannya.
- i) Orang tua/wali calon Murid baru wajib membuat STJM yang menyatakan bersedia diproses secara hukum, apabila terbukti melampirkan dokumen persyaratan PMB yang tidak sah.

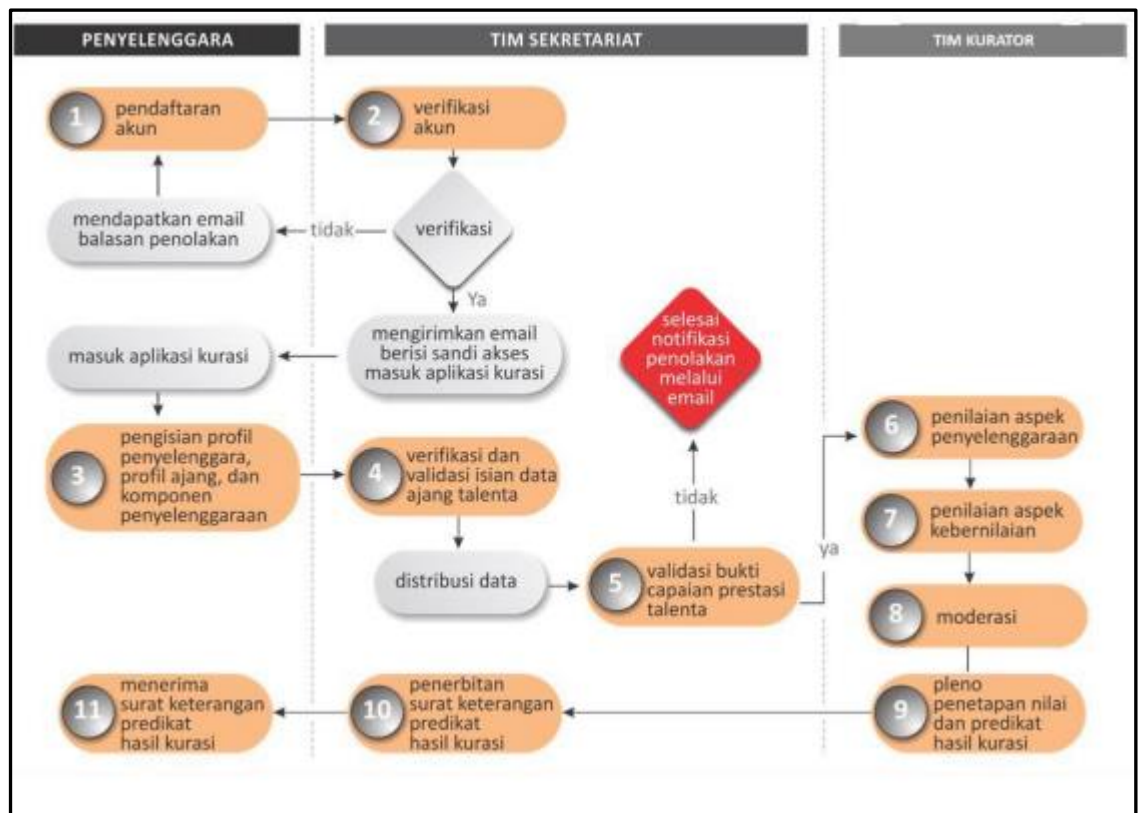
2) Jalur Afirmasi:

- a) Melampirkan KK.
- b) Melampirkan KTP orang tua/wali calon Murid baru.

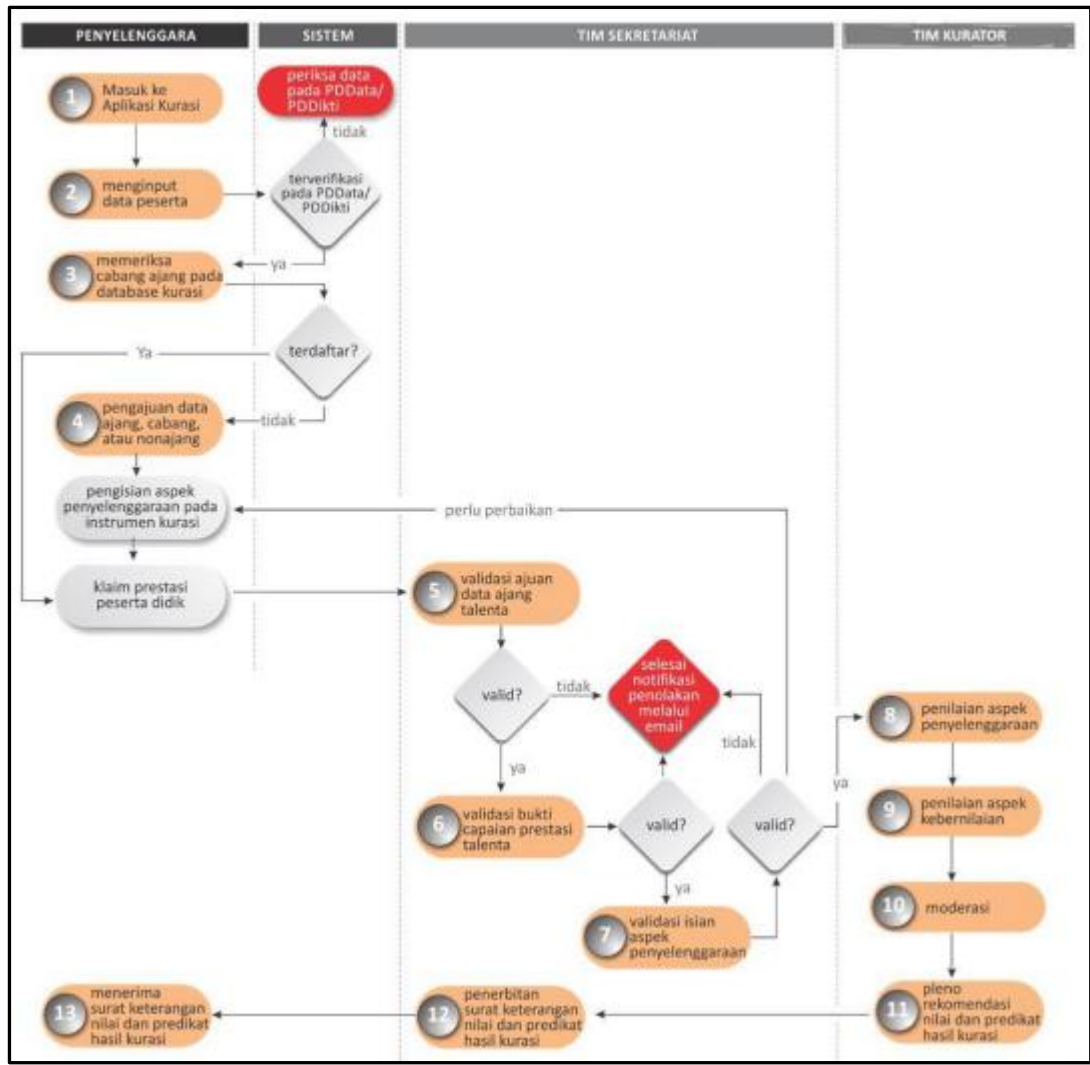
- c) Melampirkan Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir calon Murid baru dari Rumah Sakit/Dokter/Bidan/Kepala Desa/Lurah.
 - d) Memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah, antara lain:
 - (1) KIP;
 - (2) Kartu Peserta PKH yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan terdata dalam DTKS Dinas Sosial.
 - e) Bukti keikutsertaan program penanganan keluarga tidak mampu lainnya yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah dan tidak termasuk kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
 - f) Selain melengkapi dokumen persyaratan tersebut di atas, untuk calon Murid baru penyandang disabilitas wajib melampirkan:
 - (1) kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan pemerintahan di bidang sosial; atau
 - (2) surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.
 - g) Ketentuan dalam persyaratan umum terkait batas usia dan memiliki ijazah pada jenjang sebelumnya, dikecualikan bagi Murid penyandang disabilitas di sekolah yang menyelenggarakan layanan inklusi.
 - h) Orang tua/wali calon Murid baru wajib membuat STJM yang menyatakan bersedia diproses secara hukum, apabila terbukti melampirkan dokumen persyaratan PMB yang tidak sah.
- 3) Jalur Mutasi:
- a) Melampirkan KTP orang tua/wali calon Murid baru.
 - b) Melampirkan Kartu Keluarga.
 - c) Melampirkan Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir calon Murid baru dari Rumah Sakit/Dokter/Bidan/Kepala Desa/Lurah.
 - d) Untuk jalur perpindahan tugas orang tua melampirkan:
 - (1) surat penugasan dari instansi dan lembaga yang mempekerjakan orang tua/wali; dan
 - (2) surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
 - e) Surat penugasan dari instansi dan lembaga yang mempekerjakan orang tua/wali sebagaimana dimaksud angka (1) diterbitkan paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
 - f) Bagi anak Guru/Tenaga Kependidikan ASN melampirkan:
 - (1) Surat Keterangan dari Kepala Satuan Pendidikan sebagai Guru/Tenaga Kependidikan;
 - (2) Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan mengenai Pembagian Tugas; dan
 - (3) KK.
 - g) Orang tua/wali calon Murid baru wajib membuat STJM yang menyatakan bersedia diproses secara hukum, apabila terbukti melampirkan dokumen persyaratan PMB yang tidak sah.

- h) Bagi anak Guru/Tenaga Kependidikan ASN yang akan menggunakan sisa persentase jalur perpindahan orang tua/wali yang tidak terpenuhi harus pada Satuan Pendidikan dimana orang tua/walinya sebagai Guru/Tenaga Kependidikan ASN pada Satuan Pendidikan yang sama.
 - i) Melampirkan KK dan KTP orang tua/wali untuk calon Murid baru Daerah perbatasan.
- 4) Jalur Prestasi:
- a) PMB melalui Jalur Prestasi ditentukan berdasarkan:
 - (1) rapor asli yang dilampirkan; dan/atau
 - (2) prestasi di bidang akademik maupun non-akademik.
 - b) rapor menggunakan nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir yang terdata pada Dapodik.
 - c) bukti atas prestasi akademik diperoleh dari kompetisi di bidang riset dan inovasi yang terdiri dari:
 - (1) sains;
 - (2) teknologi;
 - (3) riset; dan/atau
 - (4) inovasi.
 - d) bukti atas prestasi non-akademik diperoleh dari kompetisi di bidang:
 - (1) seni budaya; dan/atau
 - (2) olahraga.
 - e) tanpa membatasi jenis seni budaya dan/atau olahraga, Satuan Pendidikan tidak boleh menerima bukti prestasi hanya dari satu jenis bidang kompetisi.
 - f) kompetisi sebagaimana dimaksud dalam huruf (c) dan huruf (d) memiliki kriteria sebagai berikut:
 - (1) minimal pada tingkat kabupaten/kota; dan
 - (2) dapat diikuti oleh peserta dari seluruh kalangan (non-diskriminasi).
 - i) bukti atas prestasi akademik atau non-akademik diperoleh dari kompetisi yang diselenggarakan oleh:
 - (1) Pemerintah Pusat;
 - (2) Pemerintah Daerah;
 - (3) Badan Usaha Milik Negara (BUMN);
 - (4) Badan Usaha Milik Daerah (BUMD); atau
 - (5) Unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi:
 - j) Bukti atas prestasi diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran PMB.
 - k) Jalur Prestasi non akademik dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) melampirkan penghargaan dari organisasi kepanduan dan organisasi yang terkait dengan penghargaan tersebut.
 - (2) melampirkan piagam kejuaraan yang diperoleh calon Murid baru dari hasil kejuaraan pada tingkat internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, dan/atau tingkat kabupaten/kota.
 - (3) kejuaraan yang diperhitungkan sebagaimana dimaksud pada angka (2) merupakan salah satu jenis prestasi dari cabang/bidang dari kejuaraan yang diperoleh, terutama untuk prestasi yang berjenjang meliputi:

- (a) tingkat kabupaten/kota diselenggarakan oleh instansi di tingkat kabupaten/kota yang ditetapkan sebagai agenda pemerintah daerah kabupaten/kota, dan melibatkan lembaga/instansi/organisasi resmi yang relevan dengan prestasi;
 - (b) kejuaraan tingkat provinsi diselenggarakan oleh instansi di tingkat provinsi yang ditetapkan sebagai agenda pemerintah daerah provinsi dan melibatkan lembaga/instansi/organisasi resmi yang relevan dengan prestasi;
 - (c) kejuaraan tingkat nasional diselenggarakan oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang ditetapkan sebagai agenda nasional dan melibatkan lembaga/instansi/organisasi resmi yang relevan dengan prestasi; dan/atau
 - (d) kejuaraan tingkat internasional yang diakui oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang ditetapkan sebagai agenda internasional dan melibatkan lembaga/instansi/organisasi resmi yang relevan dengan prestasi.
- 1) proses pengusulan kurasi untuk ajang kompetisi talenta dilaksanakan oleh penyelenggara dan/atau diusulkan oleh Satuan Pendidikan dengan mekanisme sebagai berikut:

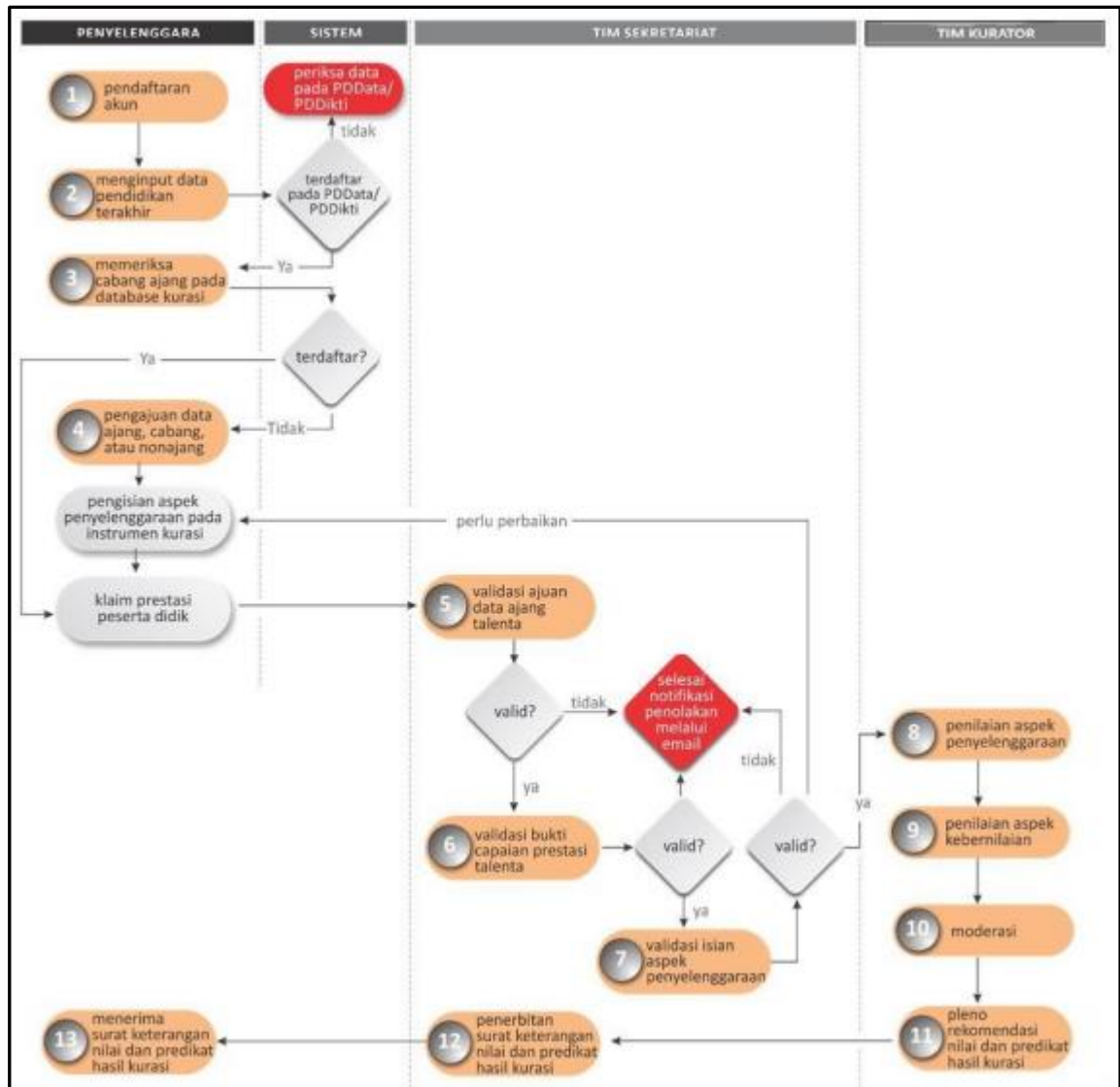


Gambar 1. Mekanisme Kurasi Usulan dari Penyelenggara



Gambar 2. Mekanisme Kurasi yang diusulkan oleh Satuan Pendidikan

- m) proses kurasi untuk ajang non kompetisi dilaksanakan secara mandiri oleh calon Murid baru dengan bertindak atas nama dirinya sendiri atau kelompok yang diusulkan melalui Satuan Pendidikan apabila calon Murid baru memiliki Nomor Induk Siswa Nasional yang masih aktif dengan mekanisme yang dijelaskan melalui gambar di bawah ini:



Gambar 3. Mekanisme Kurasi yang Diusulkan oleh Peserta

- n) pengusul kurasi sebagaimana dimaksud pada huruf l) dan huruf m) akan menerima surat keterangan sebagai predikat hasil kurasi secara resmi melalui email yang terdaftar di dalam aplikasi kurasi. Khusus pengusul yang didaftarkan oleh penyelenggara atau Satuan Pendidikan wajib untuk terus berkomunikasi dengan penyelenggara dan operator Satuan Pendidikan. Pengecekan hasil kurasi dapat dilakukan melalui perambah dengan mengunjungi laman sebagai berikut: **<https://simt.kemdikbud.go.id/>**.
- o) Legalisir sertifikat penghargaan kejuaraan diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Kebudayaan Dasar dan Menengah diantaranya adalah: Olimpiade Sains Nasional (OSN), Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN), Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N), Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia (OPSI), Festival Tunas Bahasa Ibu (FTBI) dan Pentas Pendidikan Agama Islam, secara berjenjang dengan ketentuan sebagai berikut:
- (1) Tingkat Kabupaten/Kota, pengesahan dilakukan oleh Dinas Pendidikan;
 - (2) Tingkat Provinsi dan Nasional (lingkup Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah), pengesahan dilakukan oleh Cabang Dinas Pendidikan setempat dan/atau Dinas Pendidikan Provinsi; dan
 - (3) Tingkat Internasional, pengesahan dilakukan oleh kementerian/lembaga resmi sesuai dengan bidang kejuaraan.

- p) Kejuaraan dalam bidang olah raga, legalisasi sertifikat dilakukan oleh organisasi cabang olah raga tingkat kabupaten/kota/provinsi atau oleh Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI), Badan Pembina Olahraga Pelajar Seluruh Indonesia (BAPOPSI), KORMI (Komite Olah Raga Nasional Masyarakat Indonesia), Dinas Olah Raga Daerah sesuai tingkat kejuaraan.
- q) Kejuaraan bidang lainnya, legalisasi sertifikat dilakukan oleh lembaga penyelenggara atau lembaga yang relevan dan terlibat dalam kejuaraan tersebut.
- r) Bukti atas prestasi akademik dan non-akademik berlaku untuk prestasi individu dan beregu/kelompok.
- s) Pemerintah Daerah dapat menetapkan poin atas prestasi berdasarkan tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional.
- t) Kategori prestasi kejuaraan dapat diperoleh dari berbagai perlombaan meliputi:
 - (1) Perlombaan yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Kebudayaan Dasar dan Menengah diantaranya adalah: Olimpiade Sains Nasional (OSN), Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN), Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N), Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia (OPSI), Festival Tunas Bahasa Ibu (FTBI) dan Pentas Pendidikan Agama Islam;
 - (2) Perlombaan yang diselenggarakan di luar Kementerian Pendidikan Kebudayaan Dasar dan Menengah dapat berupa: sains (ilmu pengetahuan), teknologi tepat guna, seni (seni musik, seni tari, seni suara, seni rupa), dan budaya, olahraga, kepramukaan, Bela Negara (Polisi Cilik), Palang Merah Remaja, Pasukan Pengibar Bendera (Paskibra), Literasi (baca, tulis, numerik, keuangan, Teknologi Informasi Komputer, dan sebagainya), bahasa (contoh: debat bahasa Indonesia atau bahasa asing);
 - (3) Prestasi bidang keagamaan yang diselenggarakan Kementerian Agama/lembaga lain diuraikan melalui tabel di bawah ini:

Tabel 5. Prestasi Bidang Keagamaan

AGAMA	JENIS KEJUARAAN	DOKUMEN PRESTASI	PENSKORAN
Kristen	Pesparawi (Lomba paduan suara keagamaan kristen)	Piagam atau sertifikat atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan sesuai tabel skor
Katolik	Pesparani (Lomba paduan suara keagamaan katolik)	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan, sesuai tabel skor

AGAMA	JENIS KEJUARAAN	DOKUMEN PRESTASI	PENSKORAN
Hindu	(a) Lomba Puja Tri Sandhya; (b) Lomba Kramaning Sembah; (c) Lomba Pelafalan Doa sehari-hari (nitya puja); (d) Lomba Dharmawidya; dan (e) Lomba Cipta dan Baca Puisi Keagamaan Hindu;	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan, sesuai tabel skor.
Islam	(a) Musabaqoh Tilawatil Quran; (b) Qasidah; (c) Nasyid; (d) Hafiz Qur'an; (e) Adzan; (f) Kaligrafi; (g) Pemilihan Da'i Cilik; dan (h) Sejenisnya.	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah (sesuai tabel skor). Hafiz Qur'an, berdasarkan jumlah Juz yang dapat dihafal (diberi penyetaraan skor)
Budha	Sippa Damma Samajja: 1) Damma gita; 2) Damma vijja; 3) Damma vikata; 4) Damma pada; 5) Damma katha; dan 6) Damma khayika.	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan, sesuai tabel skor
Konghucu	(a) Papar Ayat (b) Cerdas Cermat (c) Pakin <i>Got Talent</i>	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan, sesuai tabel skor

- u) Prestasi Kepramukaan memperoleh penghargaan dengan ketentuan setiap kejuaraan atau penghargaan disetarakan dengan kejuaraan di luar perlombaan yang diselenggarakan Kementerian Pendidikan Kebudayaan Dasar dan Menengah atau Kementerian Agama dengan penyetaraan penskoran.
- v) Seleksi Jalur Prestasi dari kejuaraan yang diselenggarakan Kementerian Pendidikan Kebudayaan Dasar dan Menengah atau Kementerian Agama dilakukan melalui pemeringkatan skor yang diperoleh dari kejuaraan dengan mempertimbangkan:
 - (1) Penyelenggara;
 - (2) Tingkat Kejuaraan;
 - (3) Tingkat wilayah kejuaraan; dan
 - (4) Perorangan atau beregu.

B. PENDAFTARAN

- a. Pendaftaran berupa penerimaan persyaratan dan entri data/informasi Murid dilakukan secara *Daring/daring* oleh panitia/operator tingkat Satuan Pendidikan dan/atau calon Murid baru.
- b. Pendaftaran akan diselenggarakan pada tanggal 1-4 Juli 2025 untuk seluruh jalur pendaftaran.

- c. Dokumen persyaratan umum maupun persyaratan khusus wajib diunggah oleh pendaftar pada laman untuk calon Murid baru di **<https://spmb.bogorkab.go.id/>**, sedangkan untuk administrator Satuan Pendidikan pada laman admin di **<https://adminsmb.bogorkab.go.id/>**, dan seluruh berkas diserahkan kepada panitia PMB Satuan Pendidikan pada saat proses verifikasi berkas.
- d. Dalam hal calon Murid baru memiliki hambatan tidak dapat mengakses sistem PMB, kesulitan dalam proses pendaftaran serta mengalami kendala dalam pendaftaran *daring*, calon Murid baru dapat mendaftar di Satuan Pendidikan tujuan dengan membawa kelengkapan persyaratan dokumen asli untuk didaftarkan secara Daring oleh panitia Satuan Pendidikan tujuan.
- e. Pendaftaran dengan mekanisme sebagaimana dimaksud pada huruf d diutamakan bagi Satuan Pendidikan yang ada di dalam wilayah Kabupaten Bogor.
- f. Dokumen asli yang diunggah, selanjutnya akan dilakukan verifikasi oleh panitia pendaftaran di Satuan Pendidikan.
- g. Pendaftar diperkenankan mencabut berkas atau mengubah pilihan Satuan Pendidikan yang dipilih.

C. DAYA TAMPUNG DAN ROMBONGAN BELAJAR

- a. Daya tampung ditentukan oleh Satuan Pendidikan dengan mempertimbangkan jumlah ruang kelas, beban belajar pada struktur kurikulum berdasarkan pertimbangan jumlah guru dan layanan peminatan yang dapat difasilitasi, serta kajian teknis lainnya.
- b. Jumlah Rombel dalam satu Satuan Pendidikan berdasarkan kemampuan daya tampung di Satuan Pendidikan masing-masing. Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah paling banyak 11 (sebelas) Rombel.
- c. Jumlah Murid dalam satu Rombel berjumlah paling banyak 40 (empat puluh) Murid.
- d. Calon Murid baru penyandang disabilitas paling banyak 2 (dua) Murid dalam setiap Rombel dan disesuaikan dengan ketersediaan Tenaga Pendidik dan sarana prasarana pendukung pendidikan/layanan khusus.
- e. Apabila terdapat keterbatasan Tenaga Pendidik dan sarana pendukung layanan khusus, Satuan Pendidikan dapat bekerja sama dengan pusat dukungan pendidikan inklusi, perguruan tinggi atau Tim Kelompok Kerja pendidikan inklusi.
- f. Pengecualian ketentuan jalur pendaftaran PMB bagi Satuan Pendidikan di daerah yang jumlah penduduk usia Sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah calon Murid baru dalam 1 (satu) Rombel, ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- g. Daya tampung untuk masing-masing SMP di Daerah ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pendidikan.

D. JALUR PENDAFTARAN DAN KUOTA

- a. Jalur Domisili:
 - 1) Persentase kuota PMB jenjang SMP pada Jalur Domisili sebanyak 40% (empat puluh persen);

- 2) Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah wajib menerima calon Murid baru yang berdomisili sesuai wilayah yang ditetapkan pada SPMB *daring* (sesuai dengan daya tampung);
- 3) Ketentuan dalam penetapan wilayah:
 - (a) ketentuan tentang Jalur Domisili SMP berdasarkan jarak tempat tinggal calon Murid baru ke sekolah;
 - (b) penghitungan jarak pada Jalur Domisili SMP menggunakan data koordinat tempat tinggal calon Murid baru pada sistem Dapodik;
 - (c) calon Murid baru yang belum memiliki titik koordinat pada sistem Dapodik, akan dilakukan penitikan koordinat posisi rumah siswa sesuai alamat pada KK orang tua/wali calon Murid baru oleh operator SMP/panitia PMB;
 - (d) sekolah memprioritaskan calon Murid baru yang memiliki jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam 1 (satu) wilayah kabupaten/kota;
 - (e) memperhatikan jumlah ketersediaan daya tampung yang disesuaikan dengan ketersediaan jumlah anak usia Satuan Pendidikan pada setiap jenjang di daerah tersebut;
 - (f) wajib memastikan semua wilayah administrasi masuk dalam penetapan wilayah sesuai dengan jenjang pendidikan; dan
 - (g) penetapan jalur pada setiap jenjang disosialisasikan oleh Dinas Pendidikan sebelum pengumuman secara terbuka pendaftaran SPMB.
- b. Jalur Afirmasi:
 - 1) calon Murid baru pada Jalur Afirmasi berasal dari Keluarga Ekonomi Tidak Mampu (KETM) dengan domisili terdekat dari Satuan Pendidikan yang dituju sebanyak 20% (dua puluh persen) termasuk penyandang disabilitas; dan
 - 2) jika kuota Jalur Afirmasi tidak terpenuhi, maka sisa kuota dilimpahkan ke Jalur Domisili.
- c. Jalur Mutasi:
 - 1) persentase kuota Jalur Mutasi dan daerah perbatasan sebesar 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan;
 - 2) jalur mutasi, anak Guru/Tenaga Kependidikan ASN, dan daerah perbatasan diperuntukan bagi calon Murid baru yang berdomisili di dalam, maupun di luar domisili yang ditetapkan oleh Kepala Satuan Pendidikan; dan
 - 3) dalam hal kuota Jalur Mutasi tidak terpenuhi, maka sisa kuota dialihkan ke Jalur Domisili.
- d. Jalur Prestasi:
 - 1) kuota Jalur Prestasi yang terdiri dari Jalur Prestasi akademik/non akademik dan prestasi nilai rapor sebanyak 35% (tiga puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan berdasarkan jalur pendaftaran yang pembagiannya diserahkan ke Satuan Pendidikan (sesuai dengan kebutuhan Satuan Pendidikan);
 - 2) Jalur Prestasi akademik/non akademik dan prestasi nilai rapor ditentukan berdasarkan hasil perlombaan/kejuaraan dan/atau penghargaan di bidang akademik maupun non akademik pada tingkat internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, dan/atau tingkat kabupaten/kota, serta prestasi nilai rapor; dan
 - 3) kuota Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) besarnya diatur lebih lanjut oleh Satuan Pendidikan.

E. MEKANISME SELEKSI

a. Jalur Domisili:

- 1) Calon Murid baru dapat memilih dua sekolah pilihan dengan mengunggah dokumen PMB sesuai persyaratan (umum dan khusus) serta melakukan proses input titik koordinat tempat tinggal calon Murid baru sesuai dengan KK melalui laman:
 - a) bagi Murid: **<https://spmb.bogorkab.go.id/>**; dan
 - b) bagi administrator Satuan Pendidikan: **<https://adminsmb.bogorkab.go.id/>**.
- 2) Selain mengunggah dokumen PMB sebagaimana dimaksud angka 1), pendaftar dapat mengantarkan dokumen persyaratan pendaftaran ke sekolah pilihan, apabila terkendala dalam pendaftaran dan kendala jaringan internet.
- 3) Verifikasi dokumen persyaratan PMB dilaksanakan pada tanggal 1-4 Juli 2025 oleh Panitia PMB sekolah tujuan.

b. Jalur Afirmasi:

- 1) Calon Murid baru mencermati lokasi Satuan Pendidikan yang didaftar untuk memastikan Satuan Pendidikan telah sesuai dengan tempat domisili.
- 2) Calon Murid baru memilih 2 (dua) Satuan Pendidikan pilihan dengan mengunggah dokumen PMB sesuai persyaratan (umum dan khusus) serta melakukan proses input titik koordinat tempat tinggal calon Murid baru sesuai dengan KK melalui laman:
 - a) bagi Murid: **<https://spmb.bogorkab.go.id/>**; dan
 - b) bagi administrator Satuan Pendidikan: **<https://adminsmb.bogorkab.go.id/>**.
- 3) Selain mengunggah dokumen PMB sebagaimana dimaksud angka 2), pendaftar dapat mengantarkan dokumen persyaratan pendaftaran ke sekolah pilihan, apabila terkendala dalam pendaftaran dan kendala jaringan internet.
- 4) Verifikasi dokumen persyaratan PMB dilakukan oleh panitia PMB di Satuan Pendidikan pilihan pada tanggal 1-4 Juli 2025.
- 5) Dalam jumlah pendaftar melebihi kuota daya tampung yang disediakan, maka pemeringkatan berdasarkan usia dan jarak terdekat dari rumah ke sekolah pilihan.

c. Jalur Mutasi:

- 1) Bagi anak Guru/Tenaga Kependidikan ASN dan daerah perbatasan diperuntukan untuk calon Murid baru yang berdomisili di dalam maupun di luar wilayah yang ditetapkan oleh Satuan Pendidikan;
- 2) Calon Murid baru memilih 1 (satu) Satuan Pendidikan pilihan dengan mengunggah dokumen PMB sesuai persyaratan (umum dan khusus) serta melakukan proses input titik koordinat tempat tinggal calon Murid baru sesuai dengan KK melalui laman:
 - a) bagi Murid: **<https://spmb.bogorkab.go.id/>**; dan
 - b) bagi administrator Satuan Pendidikan: **<https://adminsmb.bogorkab.go.id/>**.
- 3) Selain mengunggah dokumen PMB sebagaimana dimaksud angka 2), pendaftar asal luar Kabupaten Bogor dapat mengantarkan dokumen syarat pendaftaran ke sekolah pilihan;
- 4) Verifikasi dokumen pendaftaran dilaksanakan tanggal 1-4 Juli 2025 yang dilakukan oleh panitia PMB di sekolah pilihan;

- 5) Dalam jumlah pendaftar melebihi kuota daya tampung yang disediakan, maka pemeringkatan berdasarkan usia dan jarak terdekat dari rumah ke sekolah pilihan; dan
- d. Jalur Prestasi:
- 1) Calon Murid baru memilih satu sekolah pilihan dan mengunggah dokumen PMB sesuai persyaratan (umum dan khusus) serta melakukan proses input titik koordinat tempat tinggal calon Murid baru sesuai dengan KK melalui laman:
 - a) bagi Murid: <https://spmb.bogorkab.go.id/>; dan
 - b) bagi administrator Satuan Pendidikan: <https://adminsmb.bogorkab.go.id/>.
 - 2) Selain mengunggah dokumen PMB sebagaimana dimaksud angka 1), pendaftar mengantarkan dokumen persyaratan pendaftaran ke sekolah pilihan, apabila terkendala dalam pendaftaran dan kendala jaringan internet.
 - 3) Verifikasi antara dokumen persyaratan PMB yang sudah diunggah di laman SPMB dengan dokumen PMB yang diserahkan ke sekolah pilihan.
 - 4) Verifikasi dokumen persyaratan PMB dilaksanakan pada tanggal 1-4 Juli 2025 oleh panitia PMB di sekolah pilihan.
 - 5) Calon Murid baru yang memiliki sertifikat kejuaraan berjenjang tingkat kota/kabupaten, tingkat provinsi, nasional, dan internasional pada kejuaraan yang linier (cabang dan penyelenggara yang sama), maka nilai total dihitung dari akumulasi skor prestasi tiap tingkat sebagaimana tertera pada tabel skor prestasi sebagai berikut:

Tabel 6. Skor Prestasi Kejuaraan dari Induk Organisasi yang Sesuai dengan Cabang Kejuaraan

No	Jenis Prestasi	Skor Prestasi	
		Tunggal	Beregu
1	Juara Internasional	150	130
2	Juara 1 Nasional	140	120
3	Juara 2 Nasional	130	110
4	Juara 3 Nasional	120	100
5	Juara 1 Provinsi	110	90
6	Juara 2 Provinsi	100	80
7	Juara 3 Provinsi	90	70
8	Juara 1 TK. Kabupaten Bogor	80	60

Tabel 7. Skor Prestasi Kejuaraan dari Kementerian/TNI/
Polri dan Instansi dibawahnya

No	Jenis Prestasi	Skor Prestasi	
		Tunggal	Beregu
1	Juara Internasional	170	150
2	Juara 1 Nasional	160	140
3	Juara 2 Nasional	150	130
4	Juara 3 Nasional	140	120
5	Juara 1 Provinsi	130	110
6	Juara 2 Provinsi	120	100
7	Juara 3 Provinsi	110	90
8	Juara 1 Tk. Kabupaten Bogor	100	80
9	Juara 2 Tk. Kabupaten Bogor	90	70
10	Juara 3 Tk. Kabupaten Bogor	80	60

- 6) Tes keterampilan berdasarkan prestasi (apabila dibutuhkan oleh Satuan Pendidikan yang dituju).
- 7) Pemeringkatan prestasi akademik/non akademik berdasarkan jumlah Nilai Prestasi (NP) hasil penjumlahan Skor Prestasi (SP) ditambah Skor Test (ST), diperhitungkan dengan rumus: $NP = SP + ST$.
- 8) Peringkat nilai rapor diperoleh dari rata-rata nilai 5 (lima) semester pada aspek pengetahuan kelas 4 (empat) semester 1 dan 2 kelas 5 (lima) semester 1 dan 2 dan kelas 6 (enam) semester 1 mata pelajaran kelompok A.
- 9) Penghitungan nilai akhir Jalur Prestasi kejuaraan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) jika tidak dilaksanakan uji kompetensi, skor akhir untuk diperingkat dihitung dari akumulasi Skor Tingkat Kejuaraan (STK) juara 1 (satu), 2 (dua), atau 3 (tiga) sesuai tingkat wilayah kejuaraan dilaksanakan (tingkat kota/kabupaten, provinsi, nasional, dan internasional);
 - b) jika dilaksanakan uji kompetensi, penilaian kompetensi prestasi dilakukan oleh panitia tingkat Satuan Pendidikan atau mitra berdasarkan kriteria dan penskoran yang ditetapkan Satuan Pendidikan; dan
 - c) skor akhir jika dilaksanakan uji kompetensi, dihitung dari gabungan skor hasil uji kompetensi (SUK) sesuai prestasi 70% (tujuh puluh persen), dan akumulasi skor piagam tingkat kejuaraan (STK) sesuai wilayah kejuaraan 30% (tiga puluh persen).

NA = 70% SUK + 30% Akumulasi STK
- 10) Seleksi Jalur Prestasi kejuaraan dilakukan melalui pemeringkatan nilai akhir prestasi hingga batas kuota Jalur Prestasi kejuaraan yang ditetapkan Satuan Pendidikan.
- 11) Jika hasil pemeringkatan pada batas kuota terdapat beberapa nilai prestasi Calon Murid baru yang sama, maka selanjutnya pemeringkatan berdasarkan usia tertua.

- 12) Calon Murid baru yang diterima merupakan hasil pemeringkatan hingga batas kuota Jalur Prestasi.
- 13) Prestasi nilai rapor yang dipertimbangkan sebagai alat seleksi adalah rata-rata Nilai Raport (NR) pada aspek pengetahuan kelas 4 (empat) semester 1 (satu) dan 2 (dua), kelas 5 (lima) semester 1 (satu) dan 2 (dua), dan kelas 6 (enam) semester 1 (satu) mata pelajaran kelompok A, meliputi:
 - a) Pendidikan Agama dan Budi Pekerti;
 - b) Pendidikan Pancasila;
 - c) Bahasa Indonesia;
 - d) Matematika; dan
 - e) Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial.
- 14) Sertifikat hasil kejuaraan yang diselenggarakan oleh Satuan Pendidikan, hanya dapat dipergunakan untuk pendaftaran PMB Jalur Prestasi pada Satuan Pendidikan tersebut.
- 15) Satuan Pendidikan dapat menyelenggarakan uji kompetensi ketrampilan untuk bahan pertimbangan, penilaian uji kompetensi diserahkan kepada Satuan Pendidikan.
- 16) Sertifikat/penghargaan pada Jalur Prestasi atau bakat istimewa pada bidang akademik dan non akademik diutamakan pada kejuaraan yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah atau Kementerian Agama, diantaranya pada bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, seni, olah raga, pramuka, paskibra, Palang Merah Remaja, kreativitas, literasi, kemampuan tahsin dan hafidz Qur'an atau prestasi dari agama lainnya.
- 17) Sertifikat/penghargaan prestasi literasi dari pemerintah daerah kota/kabupaten disetarakan dengan prestasi juara 1 tingkat kota/kabupaten dan prestasi literasi pemerintah provinsi disetarakan dengan prestasi juara 1 tingkat provinsi.
- 18) Sertifikat/penghargaan prestasi pramuka garuda dari Kwartir Cabang Gerakan Pramuka Kota/Kabupaten disetarakan dengan prestasi juara 1 tingkat kota/kabupaten, Kwartir Daerah Gerakan Pramuka disetarakan dengan prestasi juara 1 tingkat provinsi, dan selanjutnya sesuai jenjangnya.
- 19) Sertifikat/penghargaan prestasi polisi cilik dari Kepolisian Resor Bogor disetarakan dengan prestasi juara 1 tingkat kabupaten dan prestasi polisi cilik dari Kepolisian Daerah disetarakan dengan prestasi juara 1 tingkat provinsi, dan selanjutnya sesuai jenjangnya.
- 20) Ketentuan mengenai prestasi di bidang keagamaan terkait kemampuan membaca Al-Qur'an bagi agama Islam dan kitab suci agama lainnya ditetapkan oleh masing-masing Satuan Pendidikan.
- 21) Panitia PMB di Satuan Pendidikan membentuk tim verifikasi yang bertugas memeriksa kelengkapan dan keabsahan berkas pendaftaran calon Murid.
- 22) Prosedur verifikasi berkas pendaftaran sebagaimana dimaksud angka 21) dilakukan oleh Satuan Pendidikan penyelenggara PMB dengan melakukan ceklis kelengkapan berkas yang diberikan oleh pendaftar di aplikasi SPMB *daring* dengan menggunakan akun website **<https://adminspmb.bogorkab.go.id/>**
- 23) Satuan Pendidikan melakukan pengisian dan pemutakhiran data Murid dan Rombel dalam dapodik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.

24) Dalam hal kuota Jalur Prestasi tidak terpenuhi, maka sisa kuota dialihkan ke Jalur Domisili.

F. PENGUMUMAN

- a. Pengumuman PMB calon Murid baru Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Mutasi dan Jalur Prestasi pada tanggal 9 Juli 2025 secara Daring;
- b. Satuan Pendidikan dilarang menutup PMB sebelum tanggal batas akhir pendaftaran yang telah dijadwalkan selesai; dan
- c. Selain mengumumkan calon Murid baru yang dinyatakan lolos seleksi, satuan pendidikan wajib mengumumkan calon Murid baru yang dinyatakan tidak lolos seleksi.

G. DAFTAR ULANG

Daftar ulang dilakukan oleh calon Murid baru yang telah diterima di Satuan Pendidikan untuk memastikan statusnya sebagai Murid baru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan. Tahap daftar ulang dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Calon Murid baru yang dinyatakan diterima wajib daftar ulang pada tanggal yang telah ditetapkan mulai tanggal 10-11 Juli 2025 pukul 08:00 sampai dengan pukul 16:00 WIB dengan menyerahkan dokumen persyaratan ke sekolah penerima, dan apabila sampai dengan tanggal tersebut tidak melakukan daftar ulang, maka dinyatakan mengundurkan diri dan gugur.
- b. Teknis pelaksanaan daftar ulang diatur oleh masing masing Kepala Satuan Pendidikan.
- c. Dalam hal calon Murid baru yang diterima tidak melakukan daftar ulang, sisa kuota daya tampung diisi oleh calon Murid baru yang belum diterima pada Satuan Pendidikan yang akan muncul secara otomatis setelah waktu daftar ulang selesai.
- d. Dalam hal calon murid baru yang muncul setelah daftar ulang selesai (cadangan) wajib melakukan daftar ulang pada tanggal 12 Juli 2025 pukul 08.00-16.00 WIB.

BAB V

LARANGAN, SANKSI DAN PENGADUAN

A. LARANGAN

- a. Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah dan masyarakat yang telah mengalokasikan dana untuk pelaksanaan PMB pada perencanaan Bantuan Operasional Satuan Pendidikan dilarang melakukan pungutan yang terkait pelaksanaan PMB;
- b. Orang tua/wali calon Murid baru dan atau masyarakat serta pihak terkait PMB dilarang memberikan data palsu calon Murid baru yang diperlukan untuk pemenuhan dokumen yang dipersyaratkan;
- c. Calon Murid baru yang sudah mendaftar, tidak diperbolehkan mengubah pilihan Satuan Pendidikan yang menjadi pilihannya setelah proses verifikasi;
- d. Operator atau siapapun dilarang mengubah atau mengentri data palsu ke dalam sistem aplikasi PMB;
- e. Melakukan atau menerima pendaftaran selain waktu yang telah ditetapkan dalam petunjuk teknis PMB; dan
- f. Semua pihak terkait PMB dilarang menerima sejumlah uang/gratifikasi dari orang tua calon Murid baru sebagai peruntukan penerimaan Murid baru yang tidak memenuhi persyaratan/tidak lolos seleksi.

B. SANKSI

- a. Sanksi pelanggaran PMB oleh panitia penyelenggara PMB berupa:
 - 1) teguran tertulis;
 - 2) penundaan atau pengurangan hak;
 - 3) pembebasan tugas; dan/atau
 - 4) pemberhentian sementara/tetap dari jabatan.
- b. Pengenaan sanksi juga berlaku bagi komite sekolah atau pihak lain yang melanggar ketentuan petunjuk teknis PMB.
- c. Pemberian sanksi selain sanksi administratif juga dapat diberlakukan sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. PENGADUAN

Laporan pengaduan di lakukan melalui laman lapor.go.id atau dapat disampaikan secara tertulis kepada Dinas Pendidikan.

BAB VI ...

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pembiayaan kegiatan Penerimaan Murid Baru yang diselenggarakan oleh Satuan Pendidikan bersumber dari Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP).

BAB VII ...

BAB VII LAPORAN DAN EVALUASI

A. LAPORAN PELAKSANAAN

1. Satuan Pendidikan wajib melaporkan pelaksanaan PMB kepada Dinas Pendidikan meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a) jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 - b) jumlah pendaftar pada setiap jalur;
 - c) jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
 - d) jumlah Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
 - e) aduan pelaksanaan PMB yang disampaikan ke Satuan Pendidikan;
 - f) kendala dan penanganan pelaksanaan PMB; dan
 - g) pemutakhiran data Murid.
2. Satuan Pendidikan wajib melakukan pengisian, pengiriman, dan pemutakhiran data Murid dan Rombel dalam Dapodik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.

B. EVALUASI

1. Satuan Pendidikan wajib melakukan evaluasi terkait keterlaksanaan Standar Operasional Prosedur PMB, berupa rangkaian kegiatan yang diselenggarakan secara sistematis berupa kegiatan mengukur, menganalisis, menilai dan memutuskan yang berkaitan dengan keterlaksanaan seluruh rangkaian penyelenggaraan PMB sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundangan-undangan terkait PMB serta sesuai petunjuk teknis pelaksanaan yang telah ditetapkan;
2. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh panitia PMB Daerah dengan prinsip objektif, transparan serta akuntabel; dan
3. Kegiatan evaluasi dilakukan terhadap penyelenggaraan persiapan, pengumuman pendaftaran, pendaftaran, seleksi, penetapan hasil seleksi, koordinasi Satuan Pendidikan dengan Dinas Pendidikan, pengumuman hingga daftar ulang.

BAB VIII ...

BAB VIII PENGENALAN LINGKUNGAN SEKOLAH

Kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah pada Satuan Pendidikan akan dilaksanakan selama 2 (dua) minggu untuk jenjang PAUD dan SD dan 3 (tiga) hari untuk jenjang SMP dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. tujuan kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah pada Satuan Pendidikan dilaksanakan untuk:
 - 1) mengenali potensi diri Murid baru;
 - 2) membantu Murid baru beradaptasi dengan lingkungan Satuan Pendidikan dan sekitarnya, antara lain terhadap aspek keamanan, fasilitas umum, dan sarana prasarana Satuan Pendidikan;
 - 3) menumbuhkan motivasi, semangat, dan cara belajar efektif sebagai Murid baru;
 - 4) mengembangkan interaksi positif antar Murid dan warga Satuan Pendidikan lainnya; dan
 - 5) menumbuhkan perilaku positif, antara lain kejujuran, kemandirian, sikap saling menghargai, menghormati keanekaragaman dan persatuan, kedisiplinan, hidup bersih dan sehat untuk mewujudkan Murid yang memiliki nilai integritas, etos kerja, dan semangat gotong royong.
- b. secara teknis Kepala Satuan Pendidikan bertanggung jawab penuh atas perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah di Satuan Pendidikannya masing-masing.
- c. kegiatan ini wajib berisi materi kegiatan yang bermanfaat, bersifat edukatif, kreatif, dan menyenangkan.
- d. materi wajib dan pilihan pada kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah disesuaikan dengan tujuan dan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kegiatan Pengenalan lingkungan Satuan Pendidikan dengan memperhatikan hal sebagai berikut:
 - 1) perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan hanya menjadi hak guru;
 - 2) dilarang melibatkan Murid senior (kakak kelas) dan/atau alumni sebagai penyelenggara;
 - 3) dilakukan di lingkungan Satuan Pendidikan, kecuali Satuan Pendidikan tidak memiliki fasilitas yang memadai;
 - 4) dilarang melakukan pungutan biaya maupun bentuk pungutan lainnya;
 - 5) wajib melakukan kegiatan yang bersifat edukatif;
 - 6) dilarang bersifat perpeloncoan atau tindak kekerasan lainnya;
 - 7) wajib menggunakan seragam dan atribut resmi dari Satuan Pendidikan asal; dan
 - 8) dilarang memberikan tugas kepada Murid baru berupa kegiatan maupun penggunaan atribut yang tidak relevan dengan aktivitas pembelajaran Murid.
- e. Kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah dapat melibatkan tenaga kependidikan yang relevan dengan materi kegiatan pengenalan lingkungan Satuan Pendidikan;
- f. Kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah dilarang melakukan kekerasan fisik dan psikis.

- g. Khusus pada jenjang SMP, kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah dapat dibantu oleh Murid apabila terdapat keterbatasan jumlah guru dan/atau untuk efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah dengan persyaratan sebagai berikut:
- 1) Murid merupakan pengurus Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) dan/atau Majelis Perwakilan Kelas (MPK) dengan jumlah paling banyak 2 (dua) orang per Rombel/kelas; dan
 - 2) Murid tidak memiliki kecenderungan sifat-sifat buruk dan/atau riwayat sebagai pelaku tindak kekerasan.
- h. Jenis materi kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah, terdiri dari:
- 1) Pembinaan keagamaan;
 - 2) Wawasan Wiyatamandala;
 - 3) Kepramukaan;
 - 4) Kesadaran berbangsa dan bernegara;
 - 5) Pendidikan Karakter;
 - 6) Tata krama Murid;
 - 7) Pengenalan kurikulum Merdeka;
 - 8) Sosialisasi bahaya penyalahgunaan narkoba;
 - 9) Pencegahan perundungan, tindak kekerasan dan kenakalan remaja; dan
 - 10) Materi lokal diserahkan kepada Satuan Pendidikan sesuai kebutuhan.

BAB IX
FORMAT-FORMAT

A. KOMITMEN DUKUNGAN INSTANSI TERKAIT

KOMITMEN DUKUNGAN

**PENYELENGGARAAN PENERIMAAN MURID BARU
YANG OBJEKTIF, TRANSPARAN, AKUNTABEL, BERKEADILAN
DAN TANPA DISKRIMINASI**

Dengan ini kami atas nama instansi beserta seluruh komponen yang terkait didalamnya baik secara personal maupun jabatan, **menyatakan** dukungan pelaksanaan Penerimaan Murid Baru yang sesuai dengan asas objektif, transparan dan akuntabel berkeadilan dan tanpa disriminasi dalam bentuk:

1. tidak akan melakukan intervensi terhadap seluruh proses dan tahapan pelaksanaan PMB **yang sesuai dengan aturan dan/atau regulasi** yang berlaku; dan
2. bila terjadi pelanggaran, kami bersedia mematuhi proses **sesuai dengan aturan, regulasi, dan/atau hukum** yang berlaku.

Demikian komitmen dukungan ini kami buat, agar upaya PMB dapat terlaksana secara objektif, transparan, dan akuntabel.

Bogor,..... 2025

Instansi

Instansi

Instansi

Instansi

Nama
Jabatan

Nama
Jabatan

Nama
Jabatan

Nama
Jabatan

B. PAKTA INTEGRITAS INSTANSI TERKAIT

PAKTA INTEGRITAS

**PENYELENGGARAAN PENERIMAAN MURID BARU (PMB)
YANG OBJEKTIF, TRANSPARAN, DAN AKUNTABEL BERKEADILAN, DAN
TIDAK DISKRIMINATIF**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

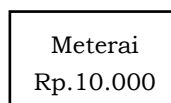
Instansi :

Dengan ini saya atas nama instansi beserta seluruh komponen yang terkait didalamnya baik secara personal maupun jabatan, **menyatakan** dukungan pelaksanaan PMB yang sesuai dengan asas objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tidak diskriminatif dalam bentuk:

1. Tidak akan melakukan intervensi terhadap seluruh proses dan tahapan pelaksanaan PMB **yang sesuai dengan aturan dan/atau regulasi** yang berlaku;
2. Memastikan pelaksanaan PMB dapat berjalan dengan baik tanpa tekanan, bebas KKN, bebas pungutan liar, transparan dan tanpa intervensi apapun; dan
3. Bila terjadi pelanggaran, kami bersedia mematuhi proses **sesuai dengan aturan, regulasi, dan/atau hukum** yang berlaku.

Demikian komitmen dukungan ini kami buat, agar upaya PMB dapat terlaksana secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tidak diskriminatif.

BOGOR,.....2025
YANG MENYATAKAN



(.....)

C. PAKTA INTEGRITAS SATUAN PENDIDIKAN

KOP SEKOLAH

PAKTA INTEGRITAS

**PENERIMAAN MURID BARU (PMB)
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Unit Kerja :
Jabatan di Unit Kerja :
Tugas dalam PMB :
Alamat Unit Kerja :
Kecamatan :

MENYATAKAN

1. Bahwa saya akan melaksanakan tugas kepanitiaan PMB sesuai dengan prinsip PMB yaitu, objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tidak diskriminatif;
2. Akan mentaati seluruh proses PMB sesuai dengan peraturan yang berlaku pada penyelenggaraan PMB Tahun Pelajaran 2024/2025;
3. Akan melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh tanggungjawab sesuai dengan tugas yang dipercayakan kepada saya;
4. Tidak akan melakukan atau menerima pendaftaran selain pada waktu yang telah ditetapkan dalam petunjuk teknis PMB;
5. Tidak akan memanipulasi data Calon Murid Baru untuk tujuan apapun;
6. Tidak akan mengubah pilihan Satuan Pendidikan yang tidak sesuai dengan pilihan Calon Murid Baru yang dituangkan dalam format pilihan;
7. Tidak akan melakukan pungutan/menerima sejumlah uang/gratifikasi dari orang tua Calon Murid Baru atau pihak lainnya yang terkait dengan PMB; dan
8. Apabila di kemudian hari terbukti Saya melanggar pernyataan diatas, maka saya bersedia dikenakan sanksi/hukuman menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Pakta Integritas ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaan, dan dibuat dengan sebenar-benarnya.

BOGOR.....2025

Yang membuat pernyataan,
Kepala Satuan Pendidikan

Nama
NIP.

D. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ORANG TUA/WALI CALON MURID BARU

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
ORANGTUA/WALI CALON MURID BARU
PENYELENGGARAAN PENERIMAAN MURID BARU**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Orang Tua/Wali :
Nama Calon Murid :
Alamat Rumah :
.....
.....
.....
No. HP/Email :

MENYATAKAN

- 1. Bahwa seluruh data/informasi yang diberikan dalam dokumen persyaratan PMB ini adalah benar;
- 2. Bahwa saya akan mentaati segala ketentuan dan tidak akan melakukan perbuatan yang melawan hukum dalam pelaksanaan PMB ini; dan
- 3. Apabila dikemudian hari ternyata data/informasi yang saya berikan tersebut tidak benar, maka saya bersedia dikenakan sanksi/hukuman sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan, dan menerima keputusan Panitia untuk membatalkan keikutsertaan pada seluruh proses PMB.


Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dari pihak manapun dan dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 2025
Yang membuat pernyataan



(.....)

E. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELENGGARAAN PENERIMAAN MURID BARU

	PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR DINAS PENDIDIKAN	Nomor SOP	:	
		Tanggal Pembuatan	:	
		Tanggal Revisi	:	
		Tanggal Efektif	:	
		Nama SOP	:	Prosedur SPMB Daring Tahun Pelajaran 2025/ 2026
DASAR HUKUM :		KRITERIA UMUM ANGGOTA TIM :		
		1. Disiplin		
		2. Bertanggung Jawab		
		3. Terampil		
		4. Mampu bkerja sama dengan tim		
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :		
Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru (SPMB) jenjang PAUD, SD, dan SMP serta Kesetaraan sesuai dengan azas : a. objektif; b. transparan; c. akuntabel; d. berkeadilan; dan e. tanpa diskriminasi.		1. Pencatatan dan Pendataan 2. Disiplin sebagai Pedoman		

Kepala Dinas Pendidikan

Nama
NIP.

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Disdik	Sekolah	Pendaftar	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat pengumuman terbuka mengenai SPMB Daring 2025 melalui website dan/ atau pada baliho serta spanduk reklame				Spanduk, Baliho, Materi Pengumuman dan Buku Panduan (manual maupun daring)	Bulan Apri sampai Juni 2025	Informasi Pendaftaran	Pengumuman melalui website, Media Sosial dan Baliho/ Spanduk termasuk di Sekolah - Sekolah
2	Pendaftar membuka website https://SPMB.bogorkab.go.id kemudian memilih jenjang pendidikan				Laptop, <i>Personal Computer</i> , <i>Handphone (Android/ IOS)</i>	10 Menit	Informasi Pendaftaran	Memilih jenjang pendidikan
3	melakukan pendaftaran awal untuk mendapatkan akun				Laptop, <i>Personal Computer</i> , <i>Handphone (Android/ IOS)</i>	10 Menit	Akun Pendaftar	setelahnya agar Pendaftar mengisi form isian secara lengkap dan benar (disarankan peserta mencetak/ print form akun tidak lupa)

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Disdik	Sekolah	Pendaftar	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Pendaftar login menggunakan akun terdaftar (menggunakan username dan password yang telah didapatkan)				Laptop, <i>Personal Computer, Handphone (Android/ IOS)</i>	5 Menit	Informasi awal	Pendaftar diminta memasukkan nomor whatsapp sebagai kontak aktif kemudian memilih Sekolah dituju dan Jalur Kategori yang dikehendaki
5	Pendaftar mengisi koordinat peserta dan mengunggah kelengkapan dokumen yang diminta				Laptop, <i>Personal Computer, Handphone (Android/ IOS)</i>	5 Menit	data lengkap	Hasil pencarian koordinat discreenshot lalu diunggah melalui laman tersedia berikut kelengkapan dokumen asli yang telah discan atau difoto (format .jpg .jpeg .png)
6	Pendaftar dapat melihat kelengkapan biodata serta dokumen pendukung pada dashboard				Laptop, <i>Personal Computer, Handphone (Android/ IOS)</i>	10 Menit	data lengkap	Setelah proses pendaftaran daring selesai, pendaftar tinggal menunggu hasil validasi oleh admin Sekolah dituju

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Disdik	Sekolah	Pendaftar	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Admin Sekolah melakukan validasi pendaftaran				Laptop atau Personal Computer	24 Jam batas akhir, 15 menit batas awal	Hasil Validasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekolah akan melakukan validasi sesuai kelengkapan dan kebenaran biodata serta dokumen pendukung pendaftar; 2. Kepada Admin Sekolah agar prioritas melakukan validasi sesuai waktu batas awal; 3. khusus hari terakhir pendaftaran masing-masing jalur, pendaftaran ditutup pada pukul 15.00 wib dan akses validasi ditutup jam 17:00 wib

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Disdik	Sekolah	Pendaftar	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Pendaftar yang dinyatakan tidak valid dan/ atau ingin merubah Sekolah Tujuan serta Jalur Kategori				Laptop, <i>Personal Computer, Handphone (Android/ IOS)</i>	60 Menit	Data Lengkap	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftar yang dinyatakan tidak valid melengkapi serta mengunggah biodata dan dokumen pendukung yang kurang atau tidak lengkap; 2. Pendaftar yang telah divalidasi dapat melihat peringkat penerimaan calon siswa pada Sekolah Tujuan kemudian diperbolehkan melakukan perubahan Sekolah Tujuan dan Jalur Kategori; 3. Khusus hari terakhir pendaftaran masing- masing jalur, perubahan/ pelengkapan berkas ditutup jam 00:00

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Disdik	Sekolah	Pendaftar	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Pendaftar yang telah dinyatakan valid dapat mencetak pendaftaran Daring dan memantau informasi berikutnya				Laptop, <i>Personal Computer, Handphone (Android/ IOS)</i>	10 Menit	Kartu SPMB	tanggal jadual pendaftaran bagi SD dan SMP
Jumlah Waktu						25 Jam 55 Menit		

Kepala Dinas Pendidikan

Nama
NIP.

BAB X
PENUTUP

Demikian petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan bagi Panitia PMB Daerah dan Satuan Pendidikan dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru pada jenjang TK, SD dan SMP Tahun Pelajaran 2025/2026 di Kabupaten Bogor.


BUPATI BOGOR,

ttd.

RUDY SUSMANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



ADI MULYADI