



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Sultan Trenggono Nomor 89, Demak, Jawa Tengah 59516,
Telepon (0291) 685242, Faksimile (0291) 685364,
Laman dindikbud.demakkab.go.id, Pos-el dindikbud@demakkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN DEMAK
NOMOR : 400.3.1/ 4201 /2026

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
DARING
PADA TAMAN KANAK-KANAK (TK) NEGERI, SEKOLAH DASAR (SD) NEGERI
DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) NEGERI KABUPATEN DEMAK
TAHUN AJARAN 2026/2027

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberi kesempatan yang sama bagi calon Murid untuk mengakses pendidikan di Kabupaten Demak perlu menggunakan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) yang dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, agar penerimaan Murid baru di wilayah Kabupaten Demak dapat dilaksanakan dengan lancar, baik, transparan dan menjamin kebutuhan akses pendidikan, perlu diatur sistem penerimaan Murid baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Demak ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Daring Pada Taman Kanak-Kanak (TK) Negeri, Sekolah Dasar (SD) Negeri dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri Tahun Ajaran 2026/2027;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 50 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Pemerintah Daerah;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 28 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah
11. [Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;](#)
12. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor No. 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
13. Peraturan Bupati Demak Nomor 67 Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
14. [Surat Keputusan Bupati Demak Nomor : 400.3/89 Tahun 2026 tanggal 26 Maret 2026 tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru;](#)

Memperhatikan :

1. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 71/H/M/2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Tatacara Pembentukan Rombongan Belajar Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2026 tentang Juknis Mekanisme Verifikasi dan Validasi Penetapan Jumlah Murid per Rombel dan Jumlah Rombel pada Satpen dengan Kondisi Pengecualian;

3. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor : 0301/C/HK.04.01/2026 Tanggal : 16 Januari 2026 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Daring pada Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kabupaten Demak Tahun Ajaran 2026/2027;
- KEDUA : Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan perbaikan sebagaimana perlunya jika dikemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Demak
Pada tanggal : 23 April 2026

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Demak



Haris Wahyudi Ridwan, AP. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 197606061995011001

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dinamika kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang telah menjadi bagian dari kehidupan keseharian masyarakat pendidikan pada umumnya, harus mampu pula diikuti oleh penyedia layanan pendidikan, baik itu Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, maupun oleh masyarakat. Kondisi ini merupakan sesuatu hal yang wajib, untuk menjaga gerak penguasaan teknologi dan informasi mampu menjawab dan memberikan kemanfaatan yang lebih besar.

Salah satu upaya atas pemanfaatan kemajuan teknologi informasi dimaksud, antara lain dengan implementasi layanan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Dalam Jaringan (daring) pada Tahun Ajaran 2026/2027 akan diterapkan pada satuan pendidikan TK Negeri, SD Negeri dan SMP Negeri di Kabupaten Demak. Langkah ini dipilih tentunya bukan tanpa alasan. Alasan utama bagi Pemerintah Kabupaten Demak adalah agar masyarakat mendapatkan kemudahan dalam rangka pemanfaatan kemajuan ilmu dan teknologi. Sistem SPMB Dalam Jaringan (daring) yang dirancang secara real time (basic waktu) tentu akan memberikan banyak kesempatan bagi masyarakat pengguna dalam menentukan pilihan studi lanjut bagi calon peserta didik, maupun bagi para orang tua yang melaksanakan tanggung jawab terhadap pendidikan putra dan putrinya.

Melalui SPMB Dalam Jaringan (daring) masyarakat pengguna layanan akan dengan cepat mendapatkan informasi, dan pada saat yang bersamaan pula masyarakat memiliki waktu untuk menentukan pilihan-pilihan lain yang tersedia dalam koridor regulasi yang menjadi panutan utama penyelenggaraan SPMB Dalam Jaringan (daring), yang selanjutnya disebut dengan SPMB daring.

Untuk mewujudkan SPMB Daring yang berkeadilan perlu disusun Petunjuk Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Daring sebagai tindak lanjut dari Peraturan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 yang telah diundangkan.

B. TUJUAN

Tujuan diterbitkannya Petunjuk Pelaksanaan adalah :

1. Menjabarkan ketentuan-ketentuan yang diamanatkan oleh Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.
2. Memberikan pedoman bagi Panitia Penyelenggara SPMB pada TK Negeri, SD Negeri dan SMP Negeri untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana yang telah ditetapkan.
3. Memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk mendapatkan kemudahan memperoleh informasi yang terkait dengan berbagai proses dan tahapan penyelenggaraan SPMB Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Demak Tahun Ajaran 2026/2027.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup yang diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan SPMB Daring adalah hal-hal :

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	PENYELENGGARAAN PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
BAB III	TATA CARA PENERIMAAN MURID BARU
BAB IV	DOMISILI
BAB V	DAYA TAMPUNG SEKOLAH
BAB VI	SELEKSI DAN DAFTAR ULANG
BAB VII	PENGENDALIAN DAN INFORMASI
BAB VIII	PEMBINAAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI
BAB IX	TATA CARA PELAPORAN PELAKSANAAN SPMB DAN PENANGANAN ADUAN
BAB X	KETENTUAN LAIN-LAIN
BAB XI	PENUTUP

D. SASARAN

Sasaran Petunjuk Pelaksanaan ini adalah :

1. Panitia Penyelenggara SPMB pada semua tingkatan;
2. Satuan Pendidikan Penyelenggara SPMB;
3. Calon Murid TK, SD, SMP;
4. Masyarakat pengguna layanan SPMB;
5. Para Pemangku Kepentingan di Bidang Pendidikan.

BAB II PENYELENGGARAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

A. PRINSIP

Penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru dalam jaringan pada Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kabupaten Demak Tahun Ajaran 2026/2027 didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Objektif, artinya Sistem Penerimaan Murid Baru, baik Murid baru maupun pindahan harus diselenggarakan secara obyektif;
2. Transparan, artinya pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua Murid baru, untuk menghindari segala penyimpangan yang mungkin terjadi;
3. Akuntabel, artinya Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, baik prosedur maupun hasilnya.
4. Berkeadilan, artinya mempunyai keadilan, dimana dalam pelaksanaan penerimaan murid calon murid diberlakukan dengan adil, tidak berpihak kepada siapapun;
5. Tanpa diskriminasi, artinya berarti tidak melakukan perbedaan perlakuan terhadap seseorang atau kelompok berdasarkan ciri-ciri tertentu seperti ras, agama, jenis kelamin, usia, status sosial, atau latar belakang lainnya. Prinsip ini menekankan kesetaraan dan keadilan dalam memperlakukan semua orang tanpa memandang perbedaan yang ada.

B. TUJUAN

Penyelenggaraan Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kabupaten Demak Tahun Ajaran 2026/2027 bertujuan untuk :

1. memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh Murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili;
2. meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;
3. mendorong peningkatan prestasi murid; dan

4. mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan murid.

C. PENYELENGGARAAN

1. Pada prinsipnya SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 diselenggarakan oleh setiap satuan pendidikan Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kabupaten Demak berdasarkan manajemen berbasis sekolah yang dikoordinasikan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak;
2. SPMB dilaksanakan oleh Satuan Pendidikan dengan memperhatikan kalender pendidikan melalui beberapa tahapan, yaitu mulai dari pemberitahuan ke masyarakat, validasi data, pembuatan akun, pendaftaran, verifikasi, pengumuman, dan pendaftaran ulang;
3. Dalam penyelenggaraan SPMB daring dibentuk Tim Pelaksana SPMB, terdiri atas :
 - a. Tim Pelaksana SPMB daring Tingkat Kabupaten Demak, yang dibentuk dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak. Susunan Tim Pelaksana SPMB daring Tingkat Kabupaten Demak sebagai berikut :
 1. Pengarah : Kepala Dinas
 2. Penanggungjawab : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak
 3. Ketua : Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak
 4. Sekretaris : Kepala Sub. Bagian Program pada Dindikbud Kab. Demak
 5. Anggota : - Kepala Bidang Pembinaan SD dan SMP pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak;
- Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan NonFormal (PNF) pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak
- Kepala Bidang pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Demak;
- Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika Dinas Kominfo Kabupaten Demak;

- Sub Koordinator Perundang-undangan pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Demak;
- Unsur Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Demak;
- Unsur Pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- 4 (empat) Unsur Pada Dinkominfo Kab. Demak;
- 5 (lima) Pelaksana pada Dindikbud Kab. Demak;

b. Tim Pelaksana SPMB daring Tingkat Satuan Pendidikan dibentuk dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan. Susunan Tim Pelaksana SPMB daring Tingkat Satuan Pendidikan sebagai berikut :

1. Penanggungjawab : Kepala Satuan Pendidikan
2. Ketua : Wakasek/Guru
3. Sekretaris : Wakasek/Guru
4. Bendahara : sesuai kebutuhan
5. Seksi Pendataan : sesuai kebutuhan
6. Seksi Pengendalian : sesuai kebutuhan
7. Seksi Pengaduan dan informasi : sesuai kebutuhan
8. Anggota : sesuai kebutuhan

4. Tugas Tim Pelaksana SPMB daring Tingkat Kabupaten :

- a. Mengkoordinasikan penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru daring satuan pendidikan tingkat Kabupaten;
- b. Menyusun regulasi sebagai pedoman pelaksanaan SPMB;
- c. Merumuskan dan menetapkan jadwal penyelenggaraan SPMB;
- d. Membantu memfasilitasi pelayanan akses informasi pada masyarakat;
- e. Mengkoordinasikan penanganan pengaduan tentang SPMB;
- f. Melaksanakan sosialisasi SPMB;
- g. Melakukan monitoring penyelenggaraan SPMB;
- h. Menjamin terselenggaranya proses SPMB.

5. Tugas Tim Pelaksana SPMB daring Tingkat satuan pendidikan :

- 1) Menyediakan tempat pendaftaran dan perangkat pendaftaran lainnya;

- 2) Menerima pendaftaran Murid;
- 3) Memeriksa keabsahan dokumen pendaftaran;
- 4) Mencatat dan memberi tanda bukti pendaftaran;
- 5) Memasukkan data Murid ke sistem pendataan;
- 6) Menetapkan dan mengumumkan Murid yang diterima berdasarkan hasil analisis;
- 7) Menerima daftar ulang calon Murid yang diterima;
- 8) Memberikan pelayanan informasi dan penanganan pengaduan; dan
- 9) Membuat laporan penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak.

D. PEMBIAYAAN

1. Dalam penyelenggaraan SPMB daring Tahun Ajaran 2026/2027, calon Murid yang mendaftar tidak dipungut biaya (**Gratis**) pada saat SPMB. Calon murid baru Sumber dana pelaksanaan SPMB berasal dari dana BOSP;
2. Pembiayaan dalam penyelenggaraan SPMB daring di Kabupaten Demak dibebankan pada anggaran :
 - a. APBD Tahun Anggaran 2026 pada DPA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak;
 - b. Bagi Satuan Pendidikan yang menerima Dana BOSP, pembiayaan penyelenggaraan SPMB daring bersumber dari Dana BOSP.
 - c. Bagi Satuan Pendidikan yang tidak menerima Dana BOSP, pembiayaan penyelenggaraan SPMB dapat bersumber pendapatan lain-lain yang sah dan wajib dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak terkait.

BAB III
TATA CARA PENERIMAAN MURID BARU

A. PENGUMUMAN

1. Pengumuman merupakan informasi kepada masyarakat yang memuat waktu pelaksanaan dan persyaratan pendaftaran, jalur pendaftaran, daya tampung, pengumuman hasil seleksi dan daftar ulang.
2. Pengumuman SPMB daring dapat diperoleh melalui :
 - a. Papan Pengumuman, Website Resmi atau Media Sosial Satuan Pendidikan Penyelenggara SPMB daring;
 - b. Website resmi atau Media Sosial Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak dengan alamat :
<https://dindikbud.demakkab.go.id/>

B. JADWAL SPMB

Untuk kelancaran penyelenggaraan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 di Kabupaten Demak diatur dengan jadwal sebagai berikut :

No.	Satuan Pendidikan	Pendaftaran	Pengumuman	Daftar Ulang
1.	TK	08 s.d 17 Juni 2026	18 Juni 2026	19 s.d. 23 Juni 2026
2.	SD	08 s.d 17 Juni 2026	18 Juni 2026	19 s.d. 23 Juni 2026
3.	SMP	08 s.d 17 Juni 2026	18 Juni 2026	19 s.d. 23 Juni 2026

1. Jadwal SPMB Taman Kanak-Kanak (TK)

NO	JENIS KEGIATAN	TANGGAL
A	Pra SPMB (Persiapan data dan kelengkapan Calon Peserta Didik)	
1	Verifikasi dan Validasi Data Calon Peserta Didik	01 s.d 20 Mei 2026, hari terakhir pukul 14.00 WIB
2	Melengkapi Dokumen Calon Peserta didik	01 s.d 20 Mei 2026, hari terakhir pukul 14.00 WIB
3	Pembuatan Akun Siswa	01 Mei s.d 17 Juni 2026, hari terakhir pukul 14.00 WIB
B	PELAKSANAAN SPMB (Pemilihan Jalur dan Satuan Pendidikan serta Proses Pemeringkatan)	
4	Pendaftaran	08 s.d 17 Juni 2026, hari terakhir pukul 14.00 WIB

NO	JENIS KEGIATAN	TANGGAL
5	- Verifikasi berkas oleh Calon Siswa - Batas akhir verifikasi	08 s.d 17 Juni 2026, hari terakhir pukul 14.00 WIB Hanya dilayani dihari kerja
6	Batas akhir pembatalan pendaftaran	08 s.d 17 Juni 2026 17 Juni 2026, pukul 12.00 WIB Hanya dilayani dihari kerja
5	Sidang penetapan hasil SPMB Satuan Pendidikan	18 Juni 2026, pukul 10.00 WIB
6	Pengumuman	18 Juni 2026, pukul 11.00 WIB
C	PASKA SPMB (Daftar Ulang)	
7	Pendaftaran ulang	19 s.d. 23 Juni 2026 Pukul 08.00 WIB s.d selesai
8	Hari pertama masuk sekolah	13 Juli 2026

2. Jadwal SPMB Sekolah Dasar (SD)

NO	JENIS KEGIATAN	TANGGAL
A	Pra SPMB (Persiapan data dan kelengkapan Calon Peserta Didik)	
1	Verifikasi dan Validasi Data Calon Peserta Didik	01 s.d 20 Mei 2026, hari terakhir pukul 14.00 WIB
2	Melengkapi Dokumen Calon Peserta didik	01 s.d 20 Mei 2026, hari terakhir pukul 14.00 WIB
3	Pembuatan Akun Siswa	01 Mei s.d 17 Juni 2026, hari terakhir pukul 14.00 WIB
B	PELAKSANAAN SPMB (Pemilihan Jalur dan Satuan Pendidikan serta Proses Pemeringkatan)	
4	Pendaftaran	08 s.d 17 Juni 2026, hari terakhir pukul 14.00 WIB
5	- Verifikasi berkas oleh Calon Siswa - Batas akhir verifikasi	08 s.d 17 Juni 2026, hari terakhir pukul 14.00 WIB Hanya dilayani dihari kerja
6	Batas akhir pembatalan pendaftaran	08 s.d 17 Juni 2026 17 Juni 2026, pukul 12.00 WIB Hanya dilayani dihari kerja
5	Sidang penetapan hasil SPMB Satuan Pendidikan	18 Juni 2026, pukul 10.00 WIB

NO	JENIS KEGIATAN	TANGGAL
6	Pengumuman	18 Juni 2026, pukul 11.00 WIB
C	PASKA SPMB (Daftar Ulang)	
7	Pendaftaran ulang	19 s.d. 23 Juni 2026 Pukul 08.00 WIB s.d selesai
8	Hari pertama masuk sekolah	13 Juli 2026

3. Jadwal SPMB Daring Sekolah Menengah Pertama (SMP)

NO	JENIS KEGIATAN	TANGGAL
A	Pra SPMB (Persiapan data dan kelengkapan Calon Peserta Didik)	
1	Verifikasi dan Validasi Data Calon Peserta Didik	01 s.d 20 Mei 2026, hari terakhir pukul 14.00 WIB
2	Melengkapi Dokumen Calon Peserta didik	01 s.d 20 Mei 2026, hari terakhir pukul 14.00 WIB
3	Pembuatan Akun Siswa	01 Mei s.d 17 Juni 2026, hari terakhir pukul 14.00 WIB
B	PELAKSANAAN SPMB (Pemilihan Jalur dan Satuan Pendidikan serta Proses Pemingkatan)	
4	Pendaftaran	08 s.d 17 Juni 2026, hari terakhir pukul 14.00 WIB
5	- Verifikasi berkas oleh Calon Siswa - Batas akhir verifikasi	08 s.d 17 Juni 2026, hari terakhir pukul 14.00 WIB Hanya dilayani dihari kerja
6	Batas akhir pembatalan pendaftaran	08 s.d 17 Juni 2026 17 Juni 2026, pukul 12.00 WIB Hanya dilayani dihari kerja
5	Sidang penetapan hasil SPMB Satuan Pendidikan	18 Juni 2026, pukul 10.00 WIB
6	Pengumuman	18 Juni 2026, pukul 11.00 WIB
C	PASKA SPMB (Daftar Ulang)	
7	Pendaftaran ulang	19 s.d. 23 Juni 2026 Pukul 08.00 WIB s.d selesai
8	Hari pertama masuk sekolah	13 Juli 2026

C. JALUR PENDAFTARAN SPMB

Jalur Pendaftaran SPMB dilaksanakan melalui 4 (empat) jalur sebagai berikut:

1. Domisili;
2. Afirmasi;
3. Mutasi; dan
4. Prestasi.

Penjelasan atas jalur pendaftaran adalah sebagai berikut :

- a. Jalur Domisili : paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari daya tampung Sekolah untuk Taman Kanak-Kanak (TK) dan Sekolah Dasar (SD), serta paling sedikit 40% (empat puluh persen) untuk Sekolah Menengah Pertama (SMP), diperuntukan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam sebaran wilayah calon murid.
- b. Jalur Afirmasi : paling sedikit 15% (lima belas persen) dari daya tampung sekolah untuk untuk Taman Kanak-Kanak (TK) dan Sekolah Dasar (SD), serta paling sedikit 20% (dua puluh persen) Sekolah Menengah Pertama (SMP), diperuntukkan bagi calon Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi melampaui jumlah kuota jalur afirmasi yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah setempat, maka penentuan Murid dilakukan dengan memprioritaskan jarak tempat tinggal calon Murid yang terdekat dengan sekolah.
- c. Jalur Mutasi paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung Sekolah, diperuntukan bagi calon Murid yang orang tuanya mengalami perpindahan tugas ditunjukkan dengan surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan. Dalam hal terdapat sisa kuota jalur perpindahan tugas orang tua/wali, maka sisa kuota dapat dialokasikan untuk calon Murid pada sekolah tempat orang tua/wali mengajar. Penentuan Murid dalam jalur perpindahan tugas orang tua/wali diprioritaskan pada jarak tempat tinggal calon Murid yang terdekat dengan sekolah.
- d. Jalur prestasi adalah sisa kuota dari daya tampung Sekolah, diperuntukan bagi calon Murid yang memiliki prestasi, baik akademik maupun non akademik. Jalur prestasi tidak berlaku untuk jalur pendaftaran calon Murid baru pada kelas 1 (satu) SD.
- e. Calon Murid hanya dapat memilih 1 (satu) jalur dalam satu wilayah Domisili.

- f. Calon Murid sebagaimana dalam huruf e, dapat memilih 1 (satu) sekolah.
- g. Selain pilihan sebagaimana huruf e, Murid dapat mendaftar pada sekolah diluar Domisilinya dengan memilih satu jalur (jalur afirmasi, jalur mutasi, atau jalur prestasi untuk calon siswa SMP) sebanyak-banyaknya 1 sekolah.

D. PERSYARATAN SPMB

1. Persyaratan Calon Murid Kelompok A Taman Kanak-Kanak (TK)
 - a. Usia paling rendah 4 (empat) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
 - b. Sekolah memprioritaskan penerimaan calon Murid baru Kelompok A TK yang berusia 5 (lima) tahun;
2. Persyaratan Calon Murid kelas 1 Sekolah Dasar (SD)
 - a. Usia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
 - b. Ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada point a dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon Murid yang memiliki:
 - 1) kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
 - 2) kesiapan psikis.
 - c. Calon Murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis sebagaimana dimaksud pada point b dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional;
 - d. Sekolah memprioritaskan penerimaan calon Murid baru kelas 1 (satu) SD yang berusia 7 (tujuh) tahun;
3. Persyaratan Calon Murid kelas 7 Sekolah Menengah Pertama (SMP) Memiliki ijazah SD/ sederajat atau Surat Keterangan Lulus;
4. Berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
5. Bagi calon murid baru baik warga negara Indonesia atau warga negara asing untuk kelas VII (tujuh) yang berasal dari Sekolah di luar negeri wajib mendapatkan surat keterangan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Menengah.
6. Calon Murid yang mengikuti seleksi SPMB harus mempersiapkan:
 - a. Fotocopy ijazah atau dokumen lain yang menyatakan kelulusan /ijazah satuan pendidikan luar negeri yang dinilai/dihargai

- sama/setingkat yang telah dilegalisir pejabat berwenang atau surat keterangan telah menyelesaikan kelas 6 bagi calon Murid SMP;
- b. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan SPMB, Nama Orang Tua/Wali pada KK sama dengan yang tertera pada rapor /Ijazah pada jenjang sebelumnya.
- Dalam hal nama orang tua/wali terdapat perbedaan KK terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon murid Meninggal Dunia atau bercerai atau kondisi lainnya yang ditetapkan pemerintah daerah dibuktikan dengan akta kematian atau perceraian;
 - Dalam hal kartu keluarga tidak dimiliki oleh calon peserta didik karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili. Keadaan tertentu yang dimaksud sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 meliputi bencana alam dan/atau bencana sosial;
- c. Fotocopy Akta Kelahiran/Keterangan Lahir dengan batas usia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
- d. Jalur Afirmasi, untuk Calon Murid tidak mampu, mengunggah foto atau scan asli :
- 1) bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah yang terdaftar dalam **Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN) dengan desil 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) sebagai penerima manfaat** setelah diverifikasi oleh Dinas terkait;
 - 2) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) berupa Surat Keterangan yang diterbitkan dari Dinas terkait.
 - 3) Surat Pernyataan Orang Tua/ Wali (bermeterai 10.000) yang menyatakan bersedia dibatalkan sebagai Murid dan diproses secara hukum, apabila terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- e. Jalur Afirmasi, untuk Calon Murid penyandang disabilitas mengunggah foto atau scan asli :
- 1) Surat Pernyataan Orang Tua/ Wali (bermeterai 10.000) yang menyatakan bahwa Calon Murid benar-benar sebagai penyandang disabilitas (sebutkan jenis disabilitas) dan bersedia dibatalkan

sebagai Murid dan diproses secara hukum, apabila terbukti memalsukan kondisi disabilitas.

- 2) Penyandang disabilitas sebagaimana dimaksud pada angka 1) merupakan penyandang disabilitas fisik bukan disabilitas mental, intelektual, dan sensorik.
- f. Jalur Prestasi, mengunggah foto atau scan asli rapor selama 5 semester terakhir (lampiran nilai), dan hasil Tes Kompetensi Akademik (TKA) atau piagam lomba/kejuaraan di bidang akademik maupun nonakademik pada tingkat internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, tingkat kabupaten/kota, dan/atau tingkat kecamatan.
- g. Jalur mutasi, mengunggah foto atau scan asli surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan dan berlaku bagi perpindahan tugas dari luar Kabupaten Demak dan dilengkapi dengan scan asli surat keterangan domisili diterbitkan oleh ketua rukun tetangga atau ketua rukun warga yang **dilegalisir** oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang.

E. PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dilaksanakan oleh calon Murid;
2. SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme daring.

F. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Calon Murid hanya dapat memilih 1 (satu) jalur dari 4 (empat) jalur pendaftaran SPMB yang disediakan (jalur Domisili, jalur Afirmasi, jalur Prestasi atau jalur Mutasi) dalam Domisilinya.
2. Calon Murid dapat memilih 1 (satu) pilihan Sekolah dalam satu jalur pendaftaran sebagaimana angka 1;
3. Selain mendaftar di domisilinya sebagaimana angka 1, Murid dapat mendaftar di luar domisilinya dengan menggunakan jalur afirmasi atau jalur prestasi atau jalur mutasi, sebanyak-banyaknya 1 (satu) sekolah.

G. ALUR PENDAFTARAN

Pendaftaran Dalam Jaringan (Daring)

- a. Calon Murid membuka situs internet Penerimaan Murid Baru Kabupaten Demak (<https://spmb.demakkab.go.id/>) dan melaksanakan prosedur pendaftaran, menentukan titik koordinat/lokasi domisili

- (dengan memperbesar map/ peta yang disediakan) serta mengunggah (*upload*) dokumen yang dipersyaratkan.
- b. Calon Murid mencetak hasil pendaftaran yang telah dilakukan melalui internet;
 - c. Calon Murid melakukan pengecekan hasil verifikasi Tim Pelaksana SPMB di laman SPMB (<https://spmb.demakkab.go.id/>);
 - d. Calon Murid mencetak tanda bukti verifikasi pendaftaran sebagai bukti pada saat pendaftaran ulang jika Murid diterima dalam program SPMB Daring.

BAB IV DOMISILI

Domisili adalah pengaturan tentang batas wilayah atau *radius* tertentu satu sekolah dengan tempat tinggal calon Muridnya. Karakteristik Domisili SPMB dapat dilihat sebagai berikut :

1. Pembagian wilayah dalam domisili mempertimbangkan daya tampung dengan jumlah Murid dalam suatu wilayah;
2. Ketentuan Domisili dibagi kedalam dua wilayah domisili yaitu DALAM DOMISILI dan LUAR DOMISILI.
3. Ketentuan terkait Domisili diatur dalam SK Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Tahun 2026.

BAB V
DAYA TAMPUNG SEKOLAH

1. Daya tampung SPMB daring ditentukan oleh masing-masing Satuan Pendidikan melalui rapat dengan Komite dengan memperhatikan peraturan terkait.
2. Penentuan daya tampung Murid baru Satuan Pendidikan dapat dihitung dengan cara sebagai berikut :

$(\sum \text{calon PD per Rombel} \times \sum \text{Rombel}) - \text{estimasi PD tinggal kelas}$

Contoh : $(32 \times 10) - 2 = 318$

- Calon PD tiap rombel = 32
- Jumlah Rombel kelas 7 = 10
- Estimasi PD tinggal kelas = 2

Maka daya tampung SPMB 2026 adalah 318 Murid Baru.

3. Dalam hal Calon Murid Baru per rombel melebihi batas maksimal yang ditetapkan, maka satuan pendidikan wajib menyampaikan alasan dan analisa pendukung. Analisa pendukung sedikitnya berisi proyeksi lulusan jenjang sebelumnya pada wilayah dari satuan pendidikan terhadap daya tampung pada satuan pendidikan setara dengan satuan pendidikan tujuan mendaftar;
4. Daya tampung masing-masing Satuan Pendidikan disampaikan pada saat pengumuman SPMB Tahun Ajaran 2026/2027.
5. Daya tampung persekolah terlampir dalam Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak, sekolah yang daya tampung terdaftar dalam pengecualian daya tampung, berupa penambahan rombel dan jumlah murid dalam rombel yang melebihi ketentuan, yang akan diatur dalam keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak Tentang daya tampung;
6. Jumlah Murid pada SMP paling banyak 32 (tiga puluh dua) murid dalam rombongan belajar, jumlah murid SD paling banyak 28 (dua puluh delapan) dalam rombongan belajar, dan jumlah murid TK paling banyak 15 (lima belas) dalam rombongan belajar, Jumlah murid yang melebihi daya tampung sesuai ketentuan masuk dalam sekolah pengecualian.
7. Jumlah rombongan belajar pada SMP paling sedikit 3 (tiga) rombongan belajar/kelas dan paling banyak 33 (tiga puluh tiga) rombongan belajar/kelas, masing-masing tingkat paling banyak 11 (sebelas) rombongan belajar/kelas dan Jumlah rombongan belajar pada SD paling sedikit 1 (satu) rombongan belajar/kelas dan paling banyak 24 (dua puluh empat) rombongan belajar/kelas, masing-masing tingkat paling banyak 4 (empat) rombongan

belajar/kelas; Jumlah rombongan belajar pada TK paling sedikit 1 (satu) rombongan belajar/kelas dan paling banyak 16 (enam belas) rombongan belajar/kelompok, masing-masing tingkat paling banyak 8 (delapan) rombongan belajar/kelompok.

8. Daya tampung masing-masing satuan pendidikan dapat dilihat pada laman SPMB dalam jaringan (daring) (<https://spmb.demakkab.go.id/>).
9. Daya tampung bersifat mutlak. Daya tampung tidak dapat dirubah selama pelaksanaan SPMB dalam jaringan dan setelahnya oleh siapapun. Dalam hal terjadi bencana atau kejadian luar biasa lainnya, akan diatur dengan keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak.
10. Daya tampung terintegrasi dengan dengan Dapodik dan tidak boleh melebihi Daya Tampung yang sudah ditetapkan.

BAB VI
SELEKSI DAN DAFTAR ULANG

A. SELEKSI

1. Seleksi SPMB Daring Jalur Domisili dengan ketentuan:
 - a. Seleksi calon Murid baru dilakukan dengan memprioritaskan jarak tempat tinggal terdekat ke Sekolah dalam Domisili yang ditetapkan;
 - b. Berdasarkan ketentuan Domisili, maka jarak tempat tinggal terdekat ke Sekolah digunakan sebagai dasar peringkat calon Murid;
 - c. Jika ketentuan huruf b) diatas ternyata sama, maka yang diprioritaskan adalah calon Murid yang lebih tua;
 - d. Jika ketentuan huruf b) dan huruf c) diatas ternyata sama, maka yang diprioritaskan adalah calon Murid yang mendaftar lebih awal.

2. Seleksi SPMB Daring jalur Afirmasi dengan ketentuan :
 - a. Bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah yang terdaftar dalam [Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional \(DTSEN\)](#) dengan desil 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) sebagai [penerima manfaat](#) setelah diverifikasi dan ditandatangani oleh Dinas terkait;
 - b. Melampirkan Surat Pernyataan Orang Tua/Wali (bermeterai 10000) yang menyatakan bersedia dibatalkan sebagai Murid dan diproses secara hukum, apabila terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
 - c. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi melampaui jumlah kuota jalur afirmasi yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah setempat, maka penentuan Murid dilakukan dengan memprioritaskan jarak tempat tinggal calon Murid yang terdekat dengan sekolah.

3. Seleksi SPMB Daring Jalur Mutasi dengan ketentuan :
 - a. Jalur perpindahan tugas orang tua/wali merupakan seleksi penerimaan calon Murid baru karena yang bersangkutan mengikuti orang tua/wali pindah tugas;
 - b. Dalam hal terdapat sisa kuota jalur perpindahan tugas orang tua/wali, maka sisa kuota dapat dialokasikan untuk calon Murid pada sekolah tempat orang tua/wali mengajar;

- c. Penentuan Murid dalam jalur mutasi (perpindahan tugas orang tua/wali) diprioritaskan pada jarak tempat tinggal calon Murid yang terdekat dengan sekolah.
4. Seleksi SPMB Jalur Prestasi dengan ketentuan:
- a. Jalur prestasi merupakan seleksi penerimaan calon Murid baru dari dalam dan luar Domisili ditentukan berdasarkan:
- 1) Nilai rata-rata rapor pada 5 (lima) semester terakhir, dan Hasil Tes Kompetensi Akademik (TKA).
 - 2) hasil perlombaan dan/atau penghargaan bidang Akademik dan/atau non akademik pada tingkat internasional, nasional, provinsi, kabupaten, dan kecamatan.
- b. Seleksi Jalur Prestasi Akademik dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Uraian Jalur Prestasi	Bobot (Persentase)		
		Nilai Ijazah	Nilai Rapor	Hasil TKA
1	Lulusan Tahun Sebelumnya	100	0	0
2	Lulusan Tahun Ajaran 2025/2026	0	50	50

- c. Ketentuan atas hasil perlombaan dan/atau penghargaan yang bisa diterima harus memenuhi kriteria perolehan prestasi sebagai berikut:
- 1) Prestasi yang diperoleh diterbitkan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
 - 2) Masuk salah satu kategori prestasi berikut:
 - Prestasi di bidang ilmu pengetahuan (Akademik)
 - Prestasi di bidang teknologi tepat guna
 - Prestasi di bidang seni dan budaya
 - Prestasi di bidang olahraga
 - Prestasi keteladanan
 - Prestasi Bela Negara, Nasionalisme, dan
 - Kepramukaan
 - 3) Prestasi dari Kejuaraan/ Lomba/ invitasi/ pemilihan/ sayembara tingkat Kecamatan diselenggarakan oleh Instansi di Tingkat Kecamatan yang ditetapkan sebagai agenda Pemerintah

Kabupaten. Prestasi tingkat Kecamatan diberikan nilai sebagai berikut :

No	Kejuaraan	Juara		
		I	II	III
1	Perseorangan	10,00	7,00	5,00
2	Beregu	7,00	5,00	2,00

- 4) Prestasi dari Kejuaraan/ Lomba/ invitasi/ pemilihan/ sayembara tingkat kabupaten diselenggarakan oleh Instansi di Tingkat Kabupaten yang ditetapkan sebagai agenda Pemerintah Kabupaten. Prestasi tingkat Kabupaten diberikan nilai sebagai berikut :

No	Kejuaraan	Juara		
		I	II	III
1	Perseorangan	25,00	20,00	15,00
2	Beregu	12,50	10,00	7,50

- 5) Prestasi dari Kejuaraan/ Lomba/ invitasi/ pemilihan/ sayembara tingkat provinsi diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi yang ditetapkan sebagai agenda Provinsi. Prestasi tingkat provinsi diberikan nilai sebagai berikut :

No	Kejuaraan	Juara		
		I	II	III
1	Perseorangan	50,00	45,00	40,00
2	Beregu	45,00	40,00	35,00

- 5) Prestasi dari Kejuaraan/ Lomba/ invitasi/ pemilihan/ sayembara tingkat Nasional diselenggarakan oleh Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang ditetapkan sebagai agenda nasional. Prestasi tingkat nasional diberikan nilai sebagai berikut :

No	Kejuaraan	Juara		
		I	II	III
1	Perseorangan	80,00	75,00	70,00
2	Beregu	75,00	70,00	65,00

- 6) Prestasi dari Kejuaraan/ Lomba/ invitasi/ pemilihan/ sayembara tingkat Internasional yang diakui oleh Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang ditetapkan sebagai agenda internasional. Prestasi tingkat internasional diberikan nilai 100 point.
 - 7) Prestasi sebagaimana tersebut angka (4) dicapai dalam kapasitas mewakili Pemerintah Kabupaten pada kejuaraan/ lomba/ invitasi/ pemilihan/ sayembara di tingkat Provinsi.
 - 8) Prestasi sebagaimana tersebut angka (5) dicapai dalam kapasitas mewakili Pemerintah Provinsi pada kejuaraan/ lomba/ invitasi/ pemilihan/ sayembara di tingkat Nasional.
 - 9) Prestasi sebagaimana tersebut angka (6) dicapai dalam kapasitasnya mewakili Pemerintah Republik Indonesia pada kejuaraan/ lomba/ invitasi/ pemilihan/ sayembara di tingkat Internasional.
 - 10) Prestasi sebagaimana kategori tersebut angka (2) dilaksanakan secara berjenjang dan berkelanjutan.
 - 11) Untuk menghindari adanya piagam/sertifikat penghargaan prestasi palsu, perlu dilakukan penelitian dan pengesahan oleh Sekolah masing-masing.
 - 12) Satuan pendidikan diberi kewenangan untuk menentukan piagam/sertifikat sesuai ketentuan dan diperbolehkan menguji calon Murid sesuai prestasi yang diperolehnya.
- c. Berdasarkan tingkat prestasi yang diperoleh calon Murid, digunakan sebagai dasar pemeringkat calon Murid yang akan diterima.
- d. Kuota jalur prestasi adalah sisa kuota dari jalur Domisili, afirmasi, dan perpindahan tugas orang tua/wali, dalam hal berdasarkan azas keadilan bagi siswa berprestasi, kuota jalur prestasi ditentukan atas usulan sekolah:
- 1) [Seleksi berdasar nilai ijazah untuk lulusan tahun sebelumnya atau nilai rapor pada 5 \(lima\) semester terakhir dan Hasil Tes Kompetensi Akademik \(TKA\) untuk lulusan tahun ajaran 2025/2026;](#)
 - 2) Prestasi hasil lomba Akademik dan Non Akademik;
- Dengan komposisi daya tampung jalur prestasi dibagi 2 (dua) sama besar sesuai usulan sekolah.

- f. Bilamana terdapat sisa kuota dari salah satu jenis prestasi, maka dapat dialihkan pada kuota jenis prestasi dengan calon pendaftar yang lebih banyak.
- g. Dalam hal jalur prestasi dan jalur perpindahan tugas orang tua/wali tidak terpenuhi maka sisa kuota dialihkan ke jalur Domisili.
- h. Jenis Kejuaraan Berjenjang Akademik dan Non Akademik
 - 1) Tingkat Nasional /Provinsi /Kabupaten /Kecamatan
 - a) Olimpiade Sains Nasional (OSN) / Kompetisi Sains Nasional (KSN);
 - b) Kompetisi Olahraga Siswa Nasional (KOSN) /Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN);
 - c) Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N);
 - d) Gala Siswa Nasional (GSI);
 - e) Olimpiade Literasi Siswa Nasional (OLSN);
 - f) Kompetisi Penelitian Siswa Indonesia (KOPSI);
 - g) Lomba Cipta Seni Pelajar Nasional;
 - h) Pekan Olahraga Pelajar Daerah/Nasional (POPDA /POPNAS);
 - i) Lomba Tingkat (LT) Pramuka Penggalang;
 - j) Pramuka Garuda Berprestasi;
 - k) Pesta Siaga;
 - l) Festival Tunas Bahasa Ibu (FTBI);
 - m) MTQ Pelajar;
 - n) Pekan Paralympic Pelajar Nasional (PEPARNAS);
 - o) Kuis Ki Hadjar;
 - p) Lomba Keterampilan Siswa Nasional;
 - q) Lomba Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam dan Seni Islami (MAPSI);
 - r) Lomba Mata Pelajaran Pendidikan Agama Kristen Sekolah Dasar;
 - s) Menjadi Ketua Osis atau Ketua dalam organisasi Kepramukaan;
 - t) Lomba Olahraga yang diselenggarakan oleh Induk Organisasi Cabang Olahraga;
 - 2) Tingkat Internasional
 - a) International Mathematics and Science Olympiad (IMSO);
 - b) International Junior Science Olympiad (IJSO);
 - c) International Teenagers Mathematics Olympiad (ITMO);

- d) International Physics Olympiad (IPhO);
- e) International Chemistry Olympiad (IChO);
- f) International Biology Olympiad (IBO);
- g) International Geography Olympiad (IGeO);
- h) International Olympiad in Informatics (IOI);
- i) The Asia Pasific Informatic Olympiad (APIO);
- j) Asean School Games;

B. PENETAPAN DAN PENGUMUMAN HASIL SELEKSI

1. Penetapan Hasil Seleksi

- a. Penetapan Murid yang diterima oleh satuan pendidikan dilakukan setelah proses seleksi dilaksanakan;
- b. Penetapan sebagaimana dimaksud di atas dilaksanakan oleh kepala satuan pendidikan dan diumumkan kepada masyarakat.

2. Pengumuman Hasil Seleksi

- a. Penetapan hasil seleksi Murid yang diterima diberitahukan melalui pengumuman secara jelas dan terbuka oleh satuan pendidikan yang bersangkutan.
- b. Pengumuman penetapan hasil seleksi satuan pendidikan dilaksanakan secara terbuka melalui papan pengumuman pada satuan pendidikan dan internet bagi pelaksana luar jaringan (Luring)
- c. Pengumuman penetapan hasil seleksi satuan pendidikan berisi :
 - nomor pendaftar,
 - nama calon Murid,
 - alamat domisili,
 - asal satuan pendidikan, dan
 - peringkat hasil seleksi pada satuan pendidikan.

C. DAFTAR ULANG

- 1. Murid yang diterima di satuan pendidikan wajib melakukan daftar ulang, dan bagi yang tidak mendaftar ulang dianggap mengundurkan diri.
- 2. Persyaratan daftar ulang bagi Murid yang dinyatakan diterima adalah sebagai berikut :
 - a. Menunjukkan kartu pendaftaran asli;
 - b. Menunjukkan Ijazah /dokumen lain yang menyatakan kelulusan;

- c. Lain-lain yang ditentukan oleh satuan pendidikan yang bersangkutan.
3. Daftar ulang hanya berlaku untuk Murid baru.
4. Dalam Proses Daftar Ulang, Satuan Pendidikan Wajib mematuhi prinsip larangan menerima gratifikasi, pengutan dan Sumbangan lainnya yang bersifat mengikat /ditentukan.

D. SANKSI

1. Bagi Murid yang diterima :
 - a. Apabila Murid memberikan data palsu/tidak benar termasuk didalamnya memperoleh SKTM, KIP, atau Kartu Miskin yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota dengan cara yang tidak sesuai dengan ketentuan perolehannya, dikenakan dikeluarkan oleh satuan pendidikan, meskipun yang bersangkutan diterima dalam proses seleksi.
 - b. Sanksi sebagaimana tersebut huruf a, diberikan berdasarkan hasil evaluasi sekolah bersama dengan Komite Sekolah dan Lurah/Kades wilayah masing-masing, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
 - c. Selain sanksi administrasi sebagaimana huruf a dan b, calon Murid dapat dikenakan sanksi pidana atas dasar laporan satuan pendidikan kepada lembaga penegak hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
2. Bagi Penyelenggara SPMB apabila tidak melaksanakan penyelenggaraan SPMB sesuai ketentuan, akan diberikan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII PENGENDALIAN DAN INFORMASI

A. PENGENDALIAN

1. Masyarakat berhak melakukan pemantauan dan pengawasan penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru pada satuan pendidikan, agar pelaksanaannya sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
2. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak wajib melakukan tindak lanjut, apabila terdapat pengaduan atas hasil pemantauan dan pengawasan yang dilakukan masyarakat.

B. INFORMASI

Informasi tentang pelaksanaan Penerimaan Murid Baru dapat diperoleh melalui :

1. Satuan Pendidikan : Papan Pengumuman, Media Sosial, dan Web Resmi masing-masing Satuan Pendidikan;
2. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak melalui web resmi <https://dindikbud.demakkab.go.id>;
3. Pusat Informasi : <https://spmb.demakkab.go.id/>;

BAB VIII

PEMBINAAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI

A. PEMBINAAN

Pembinaan dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Demak sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam rangkaian koordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak dalam bentuk konsultasi, pendampingan, sosialisasi dan/atau bimbingan teknis.

B. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pemantauan, pengawasan dan/atau evaluasi dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Demak dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, mencakup hal-hal sebagai berikut :

1. Pemantauan dan/atau pengawasan dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangan;
2. Pemantauan dan/atau pengawasan dilaksanakan untuk menjamin SPMB berjalan sesuai aturan perundang-undangan yang berlaku dan menjamin tidak terdapat kendala sistem dan jaringan SPMB Daring;
3. Pengawasan dan evaluasi yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dilaksanakan oleh Bidang Teknis yang membidangi urusan jenjang pendidikan masing-masing, Koordinator Wilayah Biddikbud, Pengawas Sekolah dan Panitia SPMB Tingkat Kabupaten. Pengawasan dilaksanakan selama masa perencanaan, pelaksanaan dan pasca SPMB. Pengawasan juga dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
4. Pengawasan dan/atau pemantaun sesuai kewenangan melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan;
5. Pengawasan yang dilaksanakan internal Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dilaporkan kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk dicatat dan ditindaklanjuti oleh Panitia SPMB Tingkat Kabupaten dan satuan pendidikan sebagai langkah perbaikan;
6. Evaluasi oleh Pemerintah Kabupaten Demak sesuai kewenangan dilakukan berdasar laporan pelaksanaan SPMB dan hasil Pemantauan/Pengawasan;
7. Hasil Evaluasi digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya.

BAB IX

TATA CARA PELAPORAN PELAKSANAAN SPMB DAN PENANGANAN ADUAN

A. TATA CARA PELAPORAN PELAKSANAAN SPMB

1. Satuan Pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan;
2. Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi:
 - a. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 - b. jadwal pelaksanaan;
 - c. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
 - d. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
 - e. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
 - f. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
 - g. aduan pelaksanaan penerimaan Murid baru yang disampaikan ke Satuan Pendidikan;
 - h. kendala dan penanganan pelaksanaan Penerimaan Murid baru;
 - i. pemutakhiran data Murid;
 - j. penyebarluasan informasi SPMB Satuan Pendidikan;
 - k. dokumen pakta integritas pelaksanaan SPMB;
 - l. SK Panitia SPMB pada satuan pendidikan;
 - m. SK daftar murid baru yang diterima;
 - n. dokumen informasi SPMB tanpa gratifikasi dan tidak berbiaya (gratis).
3. Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan penerimaan Murid baru.
4. Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak melalui Panitia SPMB Tingkat Kabupaten paling sedikit memuat informasi:
 - a. penetapan wilayah penerimaan Murid baru;
 - b. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 - c. Petunjuk Pelaksanaan di daerah;
 - d. jadwal pelaksanaan;
 - e. jumlah pendaftar pada setiap jalur;

- f. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
 - g. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
 - h. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
 - i. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;
 - j. kendala dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru dan upaya penanganan dan/atau penyelesaian;
 - k. pemutakhiran data Murid; dan
 - l. praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru.
5. Aduan yang masuk dan disampaikan langsung ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ditindaklanjuti untuk pemecahan masalah, Panitia SPMB Kabupaten melakukan pembetulan pada aplikasi SPMB sesuai dengan dokumen asli yang ditunjukkan.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Penerimaan Murid Baru selain berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan ini juga berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
- (2) Petunjuk Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru ini berlaku untuk Tahun Ajaran 2026/2027;
- (3) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak, Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah memantau pelaksanaan penerimaan Murid.
- (2) Sekolah membentuk Panitia Penerimaan Murid Baru dan satuan pengamanan dengan SK Kepala Sekolah.
- (3) Dilarang praktik pungutan liar, dan praktik negatif lainnya dalam penerimaan Murid baru.
- (4) Satuan pendidikan membuat pengumuman kepada seluruh masyarakat mengenai penerimaan Murid baru setelah diterimanya pedoman ini.
- (5) Satuan pendidikan tidak boleh menggunakan ruang selain ruang kelas untuk kelas (KBM).
- (6) Pertemuan dengan orang tua/wali Murid baru dapat diselenggarakan setelah calon Murid dinyatakan diterima dengan mempertimbangkan situasi dan kondisi sosial, keamanan, dan Kesehatan masyarakat.
- (7) Dalam hal terdapat sekolah yang sampai batas akhir Daftar Ulang SPMB Daring tidak terpenuhi daya tampungnya, maka kepala sekolah wajib mengajukan perpanjangan SPMB Luring dengan syarat dan ketentuan mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur perihal Penerimaan Murid Baru. Batas waktu penerimaan murid baru luring adalah sampai hari pertama pelaksanaan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS). Pelaksanaan SPMB Luring diatur dalam Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak.
- (8) Penyimpangan dari ketentuan SPMB yang telah ditetapkan, akan diberikan sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

BAB XI PENUTUP

Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) daring adalah sebagai upaya memberikan layanan kepada masyarakat di bidang pendidikan secara cepat, murah, transparan, dan akuntabel. Hal ini akan tercapai manakala mendapat dukungan dari berbagai pihak, baik yang secara aktif maupun secara pasif menggunakan layanan ini.

Dengan Petunjuk Pelaksanaan ini diharapkan mampu memberikan kemudahan bagi Pemerintah Kabupaten Demak, Satuan Pendidikan, Calon Murid, maupun bagi para pemangku kepentingan lainnya di bidang pendidikan.

Terima kasih atas dukungan dan peran aktifnya untuk kemajuan pendidikan di Kabupaten Demak.

Demak, 23 April 2026

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Demak



Haris Wahyudi Ridwan, AP. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 197606061995011001