



SPMB

Sistem Penerimaan Murid Baru
2026



LAMPUNG SELATAN





BUPATI LAMPUNG SELATAN

PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN

NOMOR : B/ 133 /IV.02/HK/2026

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR
DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
TAHUN AJARAN 2026/2027

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi dalam rangka optimalisasi pelaksanaan penerimaan murid baru, memberikan jaminan atas pelayanan penerimaan murid baru pada jenjang Taman Kanak-Kanak, 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 Lampung Selatan serta melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, maka perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru di Kabupaten Lampung Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Lampung Selatan Tahun Ajaran 2026/2027.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah beberapa kali, 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;

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah beberapa diubah beberapa kali, 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
5. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2024 tentang Kabupaten Lampung Selatan di Provinsi Lampung;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022;
10. Peraturan Menteri Pendidikan kebudayaan riset dan teknologi Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar teknis Pelayanan Minimal Pendidikan di Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 47 tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 4 Tahun 2023;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Pendidikan.

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 14 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Mekanisme Verifikasi dan Validasi Penetapan Jumlah Murid Per Rombongan Belajar dan Jumlah Rombongan Belajar pada Satuan Pendidikan dengan Kondisi Pengecualian;
 2. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Nomor 0301/C/HK.04.01/2026 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN AJARAN 2026/2027.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Lampung Selatan Tahun Ajaran 2026/2027, sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu merupakan Pedoman dan Acuan dalam penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Lampung Selatan;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 27 Februari 2026



Tembusan, Yth :

1. Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah RI;
2. Kepala BPMP Provinsi Lampung;
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
4. Inspektur Kabupaten Lampung Selatan;
5. Kepala Dinas Dukcapil Kabupaten Lampung Selatan;
6. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Lampung Selatan;
7. Kepala Satuan Pendidikan Negeri.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : B/ 133 /IV.02/HK/2026
TANGGAL : 27 Februari 2026



PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR
DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
TAHUN 2026/2027

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 Lampung Selatan 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 Lampung Selatan 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 Lampung Selatan, 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 2026.

Waktu penyelenggaraan PMB dapat berubah jika terjadi kondisi darurat yang ditetapkan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan/atau Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

B. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);

6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan di Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 677);
11. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 677);
12. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2026 tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1);
13. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Nomor 0301/C/HK.04.01/2026 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027.

C. KETENTUAN UMUM

Dalam Petunjuk Teknis ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
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 Lampung Selatan.

4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Selatan.
5. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Selatan.
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 Lampung Selatan.

Tujuan disusunnya Petunjuk Teknis Pelaksanaan PMB adalah :

- a. sebagai acuan pelaksanaan PMB bagi Panitia tingkat Kabupaten Lampung Selatan, 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 Lampung Selatan.

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 2026	a. kajian regulasi PMB Pusat dan Daerah; dan b. pemetaan daya tampung.	Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Selatan
2	Februari-Maret 2026	Penyusunan Petunjuk Teknis PMB	Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Selatan
3	Maret 2026	Penyusunan SK Panitia PMB Daerah	Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Selatan
		Penyusunan SK Panitia PMB Satuan Pendidikan	Satuan Pendidikan
4	Maret 2026	Pengembangan teknologi informasi SPMB	Tim Pengembang teknologi informasi SPMB
5	April 2026	Koordinasi dengan Komisi IV, Ombudsman, dan Dinas Terkait di kabupaten Lampung Selatan	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 2026	Penandatanganan Komitmen Dukungan	a. Forkopimda; b. Kepala Perangkat Daerah; c. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lampung Selatan; d. Camat; dan e. Kepala Satuan Pendidikan Negeri.
7	Mei-Juni 2026	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 2026	Pembagian akun ke Satuan Pendidikan	Panitia PMB Daerah

Tabel 2. Jadwal Pelaksanaan PMB

1. Jenjang Sekolah Dasar (SD)				
NO	KEGIATAN	Jalur	TANGGAL	KETERANGAN
1	Pendaftaran	Mutasi	8 – 9 Juni 2026	
		Afirmasi Domisili	10-12 Juni 2026	
2	Verifikasi dan Falidasi Data	Mutasi	8-9 Juni 2026	
		Afirmasi Domisili	10-12 Juni 2026	
3	Pengumuman Pandaftaran	Mutasi	10 Juni 2026	
		Afirmasi Domisili	13 Juni 2026	
4	Daftar Ulang	Mutasi Afirmasi Domisili	15 – 17 Juni 2026 Jam 08.00 s.d 14.00	
5	Daftar Ulang Cadangan		18 – 19 Juni 2026	
6	Persiapan Tahun Ajaran Baru		29 Juni 2026	
7	Awal Tahun Ajaran Baru		1 Juli 2026	
8	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah		2-3 Juli 2026	
2. Jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP)				
NO	KEGIATAN	Jalur	TANGGAL	KETERANGAN
1	Pendaftaran	Mutasi Prestasi	22 – 23 Juni 2026	
		Afirmasi Domisili	24 – 26 Juni 2026	
2	Verifikasi dan Falidasi Data	Mutasi Prestasi	22-23 Juni 2026	
		Afirmasi Domisili	24 – 26 Juni 2026	
3	Pengumuman Pandaftaran	Mutasi Prestasi	25 Juni 2026	
		Afirmasi Domisili	27 Juni 2026	
4	Daftar Ulang	Mutasi Afirmasi Prestasi Domisili	29 – 30 Juni 2026 Jam 08.00 s.d 14.00	
5	Daftar ulang cadangan		1-2 Juli 2026	
6	Persiapan Tahun Ajaran Baru		29 Juni 2026	
7	Awal Tahun Ajaran Baru		1 Juli 2026	
8	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah		2-3 Juli 2026	

3. Jenjang Taman Kanak Kanak (TK)			
NO	KEGIATAN	TANGGAL	KETERANGAN
1	Pendaftaran, verifikasi persyaratan, input data, pengumuman dan pelaporan jenjang TK dilaksanakan dengan melampirkan persyaratan secara langsung ke Satuan Pendidikan yang dituju	15-18 Juni 2026	Mekanisme dilakukan secara luring
2	pengumuman dan pelaporan jenjang TK	20 Juni 2026	Mekanisme dilakukan secara luring pada satuan pendidikan yang ditetapkan dengan SK Kepala Sekolah
3	Daftar ulang bagi calon siswa yang dinyatakan lulus	26 – 27 Juni 2026	Satuan pendidikan
4	Awal Tahun Pelajaran 2026/ 2027	14 Juli 2026	Satuan pendidikan

BAB II
PENERIMAAN MURID BARU
JENJANG TAMAN KANAK-KANAK

A. PENJELASAN UMUM

1. PMB TK dilaksanakan dengan prinsip mudah, lancar, melanjutkan dan tersalurkan.
2. 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.
3. Satuan Pendidikan yang akan menerima Murid baru agar mengumumkan daya tampung, jadwal, waktu, tempat dan persyaratan pendaftaran kepada masyarakat.
4. Pendaftaran Murid baru dilakukan oleh orang tua/wali anak yang bersangkutan dengan menggunakan mekanisme luring.
5. Persyaratan usia dibuktikan dengan Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir dari Rumah Sakit/Dokter/Bidan/Kepala Desa/Lurah calon Murid baru.
6. 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:

1. 15 (lima belas) Murid dari usia di atas 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
2. Jumlah Rombel paling banyak 16 Rombel.

C. PERSYARATAN

1. Pendaftaran Murid TK
 - a. Dilaksanakan mulai tanggal 15-18 Juni 2026 dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB;
 - b. 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
 - c. berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B terhitung 1 Juli 2026.
2. Pendaftaran Murid baru wajib:
 - a. mengisi formulir pendaftaran bagi orangtua/wali;
 - b. melampirkan fotokopi Kartu Keluarga; dan
 - c. 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:

1. fotokopi Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir calon Murid baru dari Rumah Sakit/Dokter/Bidan/Kepala Desa/Lurah.
2. fotokopi KK.

E. PENGUMUMAN PENERIMAAN

Pengumuman dilaksanakan pada tanggal 20 Juni 2026 pada pukul 12.00 WIB.

F. PENDAFTARAN ULANG

Calon Murid baru yang wajib daftar ulang pada tanggal 26-27 Juli 2026 mulai pukul 08.00-14.00 WIB dengan menyerahkan persyaratan yang telah ditentukan oleh Satuan Pendidikan.

BAB III
PENERIMAAN MURID BARU JENJANG SEKOLAH DASAR

A. PERSYARATAN

1. Persyaratan Umum, terdiri atas :

- a. Calon Murid baru harus memenuhi ketentuan berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli 2026;
- b. Calon Murid baru paling rendah berusia 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli 2026;
- c. Bagi calon Murid baru berusia paling rendah usia 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli 2026 dapat mendaftar SPMB kelas 1 (satu) SD sepanjang kuota masih tersedia dan calon Murid baru berusia 7 (tujuh) telah tertampung sepenuhnya pada sekolah;
- d. Ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli 2026 bagi calon Murid baru yang memiliki :
 - 1) kecerdasan istimewa/bakat istimewa; dan
 - 2) kesiapan psikis calon Murid.
yang dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional;
- e. 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 2026 telah tertampung sepenuhnya pada sekolah;
- f. Calon Murid berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru pada kelas 1 (satu) SD;
- g. Calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain; dan
- h. Calon murid baru diutamakan yang memiliki SKTB yang dikeluarkan oleh PAUD.

2. Persyaratan khusus, terdiri atas:

- a. Jalur Domisili :
 - 1) Melampirkan KK;
 - 2) Melampirkan KTP orang tua/wali;
 - 3) Melampirkan Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir calon Murid baru dari Rumah Sakit/Dokter/Bidan/Kepala Desa/Lurah;
 - 4) 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;
 - 5) Perubahan data pada KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada angka 4, antara lain :
 - a) penambahan anggota keluarga (penambahan anggota ini selain calon Murid);

- b) pengurangan anggota keluarga (bercerai, meninggal dunia, anggota keluarga pindah); atau
 - c) KK hilang atau rusak.
- 6) Dalam hal terdapat perubahan data pada KK, maka harus disertakan :
 - a) KK yang lama bagi perubahan data (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau rusak; atau
 - b) Surat keterangan kehilangan dari kepolisian setempat, apabila KK hilang.
 - 7) Dalam hal perubahan KK karena perpindahan harus disertai dengan kepindahan domisili seluruh keluarga yang ada pada KK tersebut;
 - 8) 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;
 - 9) 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.;
 - 10) 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; dan
 - 11) Dalam rangka verifikasi kebenaran data dalam KK calon Murid baru, Dinas Pendidikan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil sesuai kewenangannya.

b. Jalur Afirmasi:

- 1) Melampirkan KK;
- 2) Melampirkan KTP orang tua/wali;
- 3) Melampirkan Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir calon Murid baru dari Rumah Sakit/Dokter/Bidan/Kepala Desa/Lurah;
- 4) Memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah, antara lain :
 - a) Kartu Peserta PKH;
 - b) Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT);
 - c) Kartu Sembako; atau
 - d) Bantuan Langsung Tunai (BLT).

yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan terdata dalam DTKS Dinas Sosial;

- 5) Bukti keikutsertaan program penanganan keluarga tidak mampu lainnya yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah

Daerah dan dapat tidak berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu;

- 6) Selain melengkapi dokumen persyaratan sesuai sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a sampai dengan huruf d, bagi calon Murid baru penyandang disabilitas melampirkan :
 - a) Kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan pemerintahan di bidang sosial; atau
 - b) Surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.
 - 7) Ketentuan terkait persyaratan usia dan memiliki Ijazah dikecualikan bagi calon Murid baru penyandang disabilitas di sekolah yang menyelenggarakan layanan inklusi;
 - 8) Orang tua/wali calon Murid baru wajib membuat STJM yang menyatakan bersedia diproses secara hukum, apabila terbukti melampirkan dokumen persyaratan PMB yang tidak sah; dan
 - 9) Dalam rangka memastikan kebenaran data dalam KK calon Murid baru, Dinas Pendidikan menggunakan integrasi data berbasis sistem (interoperabilitas).
- c. Jalur Mutasi:
- 1) Melampirkan KTP dan Kartu Keluarga orang tua Calon murid baru;
 - 2) Melampirkan KTP dan Kartu Keluarga wali Calon Murid baru, apabila orang tua sudah meninggal dunia, yang dibuktikan dengan surat keterangan meninggal dunia;
 - 3) Melampirkan Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir calon Murid baru dari Rumah Sakit/Dokter/Bidan/Kepala Desa/Lurah;
 - 4) Untuk jalur perpindahan tugas, orang tua/wali calon Murid baru wajib melampirkan:
 - a) Surat penugasan dari instansi dan lembaga yang mempekerjakan orang tua/wali; dan
 - b) Surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid baru yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dari daerah asal.
 - 5) Surat penugasan dari instansi dan lembaga yang mempekerjakan orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
 - 6) Bagi anak guru/Tenaga Kependidikan Aparatur Sipil Negara (ASN) melampirkan :
 - a) Surat Keterangan dari Kepala Satuan Pendidikan sebagai Guru/Tenaga Kependidikan;
 - b) Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan mengenai Pembagian Tugas; dan
 - c) KK.

- 7) Orang tua/wali calon Murid baru wajib membuat STJM yang menyatakan bersedia diproses secara hukum, apabila terbukti melampirkan dokumen persyaratan PMB yang tidak sah.
- 8) 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.
- 9) 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. Pendaftaran Calon Murid Baru dilaksanakan pada tanggal 8 Juni 2026 s.d 9 Juni 2026 dari pukul 08.00 s.d. pukul 14.00 WIB;
- b. Untuk jalur Mutasi ditutup tanggal 9 Juni 2026 Pukul 12.00 WIB;
- c. Pengumuman Calon Murid baru Jalur Mutasi tanggal 10 Juni 2026 pukul 17.00 WIB;
- d. Pendaftaran calon Murid Baru Domisili dan Afirmasi dilaksanakan pada tanggal 10 Juni 2026 sampai dengan 12 Juni 2026 dari pukul 08.00 (hari terakhir) pendaftaran ditutup sampai dengan pukul 12.00 WIB;
- e. Pengumuman hasil akhir seleksi calon murid baru Domisili dan Afirmasi pada tanggal 13 Juni 2026 pukul 17.00 WIB;
- f. Calon Murid Baru yang dinyatakan lulus seleksi wajib melakukan daftar ulang pada tanggal 15 Juni 2026 dan 17 Juni 2026 pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB;
- g. Pendaftaran secara Daring dilakukan dengan mengunggah semua dokumen, baik persyaratan umum maupun persyaratan khusus melalui website <https://spmb.lampungselatankab.go.id> ;
- h. 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.lampungselatankab.go.id> ;
 - 2) pembuatan akun akses laman penerimaan Murid baru; dan
 - 3) unggah dokumen persyaratan pendaftaran penerimaan Murid baru.

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

2. Mekanisme Melalui Luring

- a. Pendaftaran Calon Murid Baru dilaksanakan pada tanggal 8 Juni 2026 s.d 9 Juni 2026 dari pukul 08.00 s.d. pukul 14.00 WIB;
- b. Untuk jalur Mutasi ditutup tanggal 9 Juni 2026 Pukul 12.00 WIB;
- c. Pengumuman Calon Murid baru Jalur Mutasi tanggal 10 Juni 2026 pukul 17.00 WIB;
- d. Pendaftaran calon Murid Baru Domisili dan Afirmasi dilaksanakan pada tanggal 10 Juni 2026 sampai dengan 12 Juni 2026 dari pukul 08.00 (hari terakhir) pendaftaran ditutup sampai dengan pukul 12.00 WIB;
- e. Pengumuman hasil akhir seleksi calon murid baru Domisili dan Afirmasi pada tanggal 13 Juni 2026 pukul 17.00 WIB;
- f. Calon Murid Baru yang dinyatakan lulus seleksi wajib melakukan daftar ulang pada tanggal 15 Juni 2026 dan 17 Juni 2026 pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB;
- g. Pendaftaran secara luring dilakukan dengan mengunggah semua dokumen, baik persyaratan umum maupun persyaratan khusus melalui *website* <https://spmb.lampungselatankab.go.id> oleh satuan pendidikan;
- h. 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:

1. 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.
2. Jumlah Murid per Rombel paling banyak 28 (dua puluh delapan) Murid.

3. 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.
4. Pengecualian ketentuan jalur pendaftaran PMB bagi Satuan Pendidikan dengan jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah Murid dalam 1 (satu) Rombel, dilaporkan kepada Dinas Pendidikan;
5. Pengecualian ketentuan jalur pendaftaran PMB bagi Satuan Pendidikan dengan jumlah penduduk usia sekolah melebihi ketentuan jumlah Murid dalam 1 (satu) Rombel, dilaporkan kepada Dinas Pendidikan; dan
6. Ketentuan penetapan wilayah dan daya tampung untuk masing-masing SD di Daerah ditetapkan lebih lanjut oleh Keputusan Kepala Dinas Pendidikan.

D. JALUR PENDAFTARAN DAN KUOTA

1. 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.
2. 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

1. Jalur Domisili

- a. 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 :
 - 1) bagi Murid : <https://spmb.lampungselatankab.go.id>; dan
 - 2) bagi administrator Satuan Pendidikan : <https://spmb.lampungselatankab.go.id>.
- b. 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;
- c. 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 tahun	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 Lampung Selatan	0,02
6	dari Luar Kabupaten Lampung Selatan	0,00
Rumus: $\text{Nilai} = \text{Skor Usia} + \text{Skor Domisili}$		

- d. Verifikasi dokumen persyaratan PMB yang dilakukan oleh panitia PMB di Satuan Pendidikan pilihan dilaksanakan pada tanggal 10-12 Juni 2026;
 - e. Apabila nilai penjumlahan skor usia dan skor domisili sama, maka proses seleksi dilakukan berdasarkan usia dengan hitungan hari; dan
 - f. Apabila proses seleksi sebagaimana dimaksud pada angka 6 tetap menghasilkan hasil yang sama, maka proses seleksi dilakukan berdasarkan usia dan jarak tempat tinggal dengan Satuan Pendidikan.
2. Jalur Afirmasi
- a. Calon Murid baru mencermati lokasi Satuan Pendidikan yang terdaftar untuk memastikan Satuan Pendidikan telah sesuai dengan tempat domisili;
 - b. 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 :
 - 1) Bagi Murid : <https://spmb.lampungselatankab.go.id>; dan
 - 2) Bagi administrator Satuan Pendidikan : <https://spmb.lampungselatankab.go.id>.
 - c. 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;
 - d. Verifikasi dokumen persyaratan PMB yang dilakukan oleh panitia PMB di Satuan Pendidikan pilihan dilaksanakan pada tanggal 10-12 Juni 2026; dan
 - e. Dalam hal jumlah pendaftar melebihi kuota daya tampung yang disediakan, maka pemeringkatan berdasarkan usia dan jarak terdekat dari rumah ke sekolah pilihan.

3. Jalur Mutasi

- a. Calon Murid baru pada Jalur Mutasi, anak Guru/Tenaga Kependidikan ASN, dan daerah perbatasan hanya dapat memilih satu Satuan Pendidikan pilihan;
- b. 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;
- c. 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.lampungselatankab.go.id>; dan
 - 2) bagi administrator Satuan Pendidikan : <https://spmb.lampungselatankab.go.id/>.
- d. Selain mengunggah dokumen PMB sebagaimana dimaksud angka 3), pendaftar asal luar Kabupaten Lampung Selatan dapat mengantarkan dokumen syarat pendaftaran ke sekolah pilihan;
- e. Verifikasi dokumen pendaftaran dilaksanakan pada tanggal 8 - 9 Juni 2026 oleh panitia PMB di sekolah pilihan;
- f. Dalam hal jumlah pendaftar melebihi kuota daya tampung yang disediakan, maka pemeringkatan berdasarkan usia dan jarak terdekat dari rumah ke sekolah pilihan; dan
- g. Apabila Jalur Mutasi tidak terpenuhi, maka sisa kuota dialihkan ke Jalur Domisili.

F. PENGUMUMAN

1. Pengumuman sebagaimana dimaksud merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur penerimaan Murid baru.
2. Pengumuman tahapan PMB calon Murid dengan Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, dan Jalur Mutasi melalui Satuan Pendidikan.
3. 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 2026/2027 di Satuan Pendidikan berdasarkan tampilan data hasil seleksi pada papan pengumuman dan diumumkan melalui Sistem PMB.
4. Pengumuman hasil seleksi PMB dilaksanakan tanggal 10 Juni 2026 untuk jalur mutasi dan tanggal 13 Juni 2026 untuk jalur domisili dan afirmasi di Satuan Pendidikan secara Daring dan atau Luring.
5. Selain mengumumkan calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi sebagaimana dimaksud pada angka 2, 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 :

1. Murid baru yang dinyatakan diterima wajib melakukan daftar ulang pada tanggal 15 Juni 2026 dan 17 Juni 2026 mulai pukul 08.00-14.00 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.
2. Mengenai teknis pelaksanaan daftar ulang diatur oleh masing-masing Kepala Satuan Pendidikan.
3. 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.
4. Dalam hal calon murid baru yang muncul setelah daftar ulang selesai (cadangan) wajib melakukan daftar ulang pada tanggal 18 Juni 2026 dan 19 Juni 2026 pukul 08.00-14.00 WIB.
5. Satuan Pendidikan dilarang menerima calon Murid baru dengan kriteria sebagai berikut :
 - a. tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai Murid baru yang lolos seleksi;
 - b. bukan merupakan calon Murid baru cadangan; dan
 - c. tidak melakukan daftar ulang.

BAB IV
PENERIMAAN MURID BARU
JENJANG SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

A. PERSYARATAN

1. Persyaratan Umum

- a. berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli 2026 ; dan
- b. telah menyelesaikan jenjang SD dan yang sederajat;

2. Persyaratan Khusus

a. Jalur Domisili

- 1) Melampirkan KK yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru;
- 2) 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;
- 3) Perubahan data pada KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf b), antara lain :
 - a) penambahan anggota keluarga (penambahan anggota ini selain calon Murid baru);
 - b) pengurangan anggota keluarga (bercerai, meninggal dunia, anggota keluarga pindah); atau
 - c) KK hilang atau rusak.
- 4) Dalam hal terdapat perubahan data pada KK, maka harus disertakan :
 - a) KK yang lama bagi perubahan data (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau rusak; atau
 - b) Surat Keterangan Kehilangan dari kepolisian setempat, apabila KK hilang.
- 5) Dalam hal perubahan KK karena perpindahan harus disertai dengan kepindahan domisili seluruh keluarga yang ada pada KK tersebut;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) Dalam rangka verifikasi kebenaran data dalam KK, Dinas Pendidikan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil sesuai kewenangannya; dan

- 9) Orang tua/wali calon Murid baru wajib membuat STJM yang menyatakan bersedia diproses secara hukum, apabila terbukti melampirkan dokumen persyaratan PMB yang tidak sah.

b. Jalur Afirmasi:

- 1) Melampirkan KK;
- 2) Melampirkan KTP orang tua/wali calon Murid baru;
- 3) Melampirkan Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir calon Murid baru dari Rumah Sakit/Dokter/Bidan/Kepala Desa/Lurah;
- 4) Memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah, antara lain :
 - a) KIP; dan
 - b) Kartu Peserta PKH yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan terdata dalam DTKS Dinas Sosial.
- 5) 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;
- 6) Selain melengkapi dokumen persyaratan tersebut di atas, untuk calon Murid baru penyandang disabilitas wajib melampirkan:
 - a) kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan pemerintahan di bidang sosial; atau
 - b) surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.
- 7) Ketentuan dalam persyaratan umum terkait batas usia dan memiliki ijazah pada jenjang sebelumnya, dikecualikan bagi Murid penyandang disabilitas di sekolah yang menyelenggarakan layanan inklusi; dan
- 8) Orang tua/wali calon Murid baru wajib membuat STJM yang menyatakan bersedia diproses secara hukum, apabila terbukti melampirkan dokumen persyaratan PMB yang tidak sah.

c. Jalur Mutasi

- 1) Melampirkan KTP dan Kartu Keluarga orang tua Calon murid baru;
- 2) Melampirkan KTP dan Kartu Keluarga wali Calon Murid baru, apabila orang tua sudah meninggal dunia, yang dibuktikan dengan surat keterangan meninggal dunia;
- 3) Melampirkan Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir calon Murid baru dari Rumah Sakit/Dokter/Bidan/Kepala Desa/Lurah;
- 4) Untuk jalur perpindahan tugas orang tua melampirkan :
 - a) surat penugasan dari instansi dan lembaga yang mempekerjakan orang tua/wali; dan

- b) surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
 - 5) 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;
 - 6) Bagi anak Guru/Tenaga Kependidikan ASN melampirkan :
 - a) Surat Keterangan dari Kepala Satuan Pendidikan sebagai Guru/Tenaga Kependidikan;
 - b) Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan mengenai Pembagian Tugas; dan
 - c) KK.
 - 7) Orang tua/wali calon Murid baru wajib membuat STJM yang menyatakan bersedia diproses secara hukum, apabila terbukti melampirkan dokumen persyaratan PMB yang tidak sah;
 - 8) 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; dan
 - 9) Melampirkan KK dan KTP orang tua/wali untuk calon Murid baru Daerah perbatasan.
- d. Jalur Prestasi
- 1) PMB melalui Jalur Prestasi ditentukan berdasarkan :
 - a) rapor asli yang dilampirkan;
 - b) Surat Keterangan Hasil Tes Kemampuan Akademi (TKA) dan/atau
 - c) prestasi di bidang akademik maupun non-akademik.
 - 2) nilai rata-rata rapor pada 5 (lima) semester terakhir untuk mata pelajaran :
 - a) Pendidikan Agama dan Budi Pekerti;
 - b) Pendidikan Pancasila;
 - c) Bahasa Indonesia;
 - d) Matematika; dan
 - e) Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial.
 - 3) bukti atas prestasi akademik diperoleh dari kompetisi di bidang riset dan inovasi yang terdiri dari :
 - a) sains;
 - b) teknologi;
 - c) riset; dan/atau
 - d) inovasi.
 - 4) bukti atas prestasi non-akademik diperoleh dari kompetisi di bidang :
 - a) seni budaya;

- b) olahraga; dan/atau
 - c) Agama.
- 5) tanpa membatasi jenis seni budaya dan/atau olahraga, Satuan Pendidikan tidak boleh menerima bukti prestasi hanya dari satu jenis bidang kompetisi.
- 6) kompetisi sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan angka 4 memiliki kriteria sebagai berikut :
- a) minimal pada tingkat kabupaten/kota; dan
 - b) dapat diikuti oleh peserta dari seluruh kalangan (non-diskriminasi).
- 7) bukti atas prestasi akademik atau non-akademik diperoleh dari kompetisi yang diselenggarakan oleh :
- a) Pemerintah Pusat;
 - b) Pemerintah Daerah;
 - c) Badan Usaha Milik Negara (BUMN);
 - d) Badan Usaha Milik Daerah (BUMD); atau
 - e) Unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi.
- 8) Bukti atas prestasi diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran PMB.
- 9) Jalur Prestasi non akademik dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a) melampirkan penghargaan dari organisasi kepanduan dan organisasi yang terkait dengan penghargaan tersebut.
 - b) melampirkan piagam kejuaraan yang diperoleh calon Murid baru dari hasil kejuaraan pada tingkat internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, dan/atau tingkat kabupaten/kota.
 - c) kejuaraan yang diperhitungkan sebagaimana dimaksud pada huruf b merupakan salah satu jenis prestasi dari cabang/bidang dari kejuaraan yang diperoleh, terutama untuk prestasi yang berjenjang meliputi :
 - (1) 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;
 - (2) 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;
 - (3) 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

- (4) 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.
- 10) proses pengusulan kurasi untuk ajang kompetisi talenta dilaksanakan oleh penyelenggara dan/atau diusulkan dalam bentuk piagam/sertifikat asli serta melampirkan fotocopy piagam/sertifikat yang dilegalisir oleh Satuan Pendidikan asal.
 - 11) 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.
 - 12) 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/>.
 - 13) 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:
 - a) Tingkat Kabupaten/Kota, pengesahan dilakukan oleh Dinas Pendidikan;
 - b) Tingkat Provinsi dan Nasional (lingkup Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah), pengesahan dilakukan oleh Cabang Dinas Pendidikan setempat dan/atau Dinas Pendidikan Provinsi; dan
 - c) Tingkat Internasional, pengesahan dilakukan oleh kementerian/lembaga resmi sesuai dengan bidang kejuaraan.
 - 14) 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.
 - 15) Kejuaraan bidang lainnya, legalisasi sertifikat dilakukan oleh lembaga penyelenggara atau lembaga yang relevan dan terlibat dalam kejuaraan tersebut.
 - 16) Bukti atas prestasi akademik dan non-akademik berlaku untuk prestasi individu dan beregu/kelompok.

- 17) Pemerintah Daerah dapat menetapkan poin atas prestasi berdasarkan tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional.
- 18) Kategori prestasi kejuaraan dapat diperoleh dari berbagai perlombaan meliputi :
- 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;
 - 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), Lomba Drum Band, Literasi (baca, tulis, numerik, keuangan, Teknologi Informasi Komputer dan sebagainya), bahasa (contoh: debat bahasa Indonesia atau bahasa asing);
 - 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
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 : a. Damma gita; b. Damma vijja; c. Damma vikata; d. Damma pada; e. Damma katha; dan f. 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

- 19) 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.
- 20) 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:
- Penyelenggara;
 - Tingkat Kejuaraan;
 - Tingkat wilayah kejuaraan; dan
 - Perorangan atau beregu.

B. PENDAFTARAN

- Pendaftaran berupa penerimaan persyaratan dan entri data/informasi Murid dilakukan secara *Daring/daring* oleh panitia/operator tingkat Satuan Pendidikan dan/atau calon Murid baru.
- Pendaftaran akan diselenggarakan pada tanggal 22-26 Juni 2026 dimulai dari jam 08.00 s.d 14.00 WIB untuk seluruh jalur pendaftaran.
- Dokumen persyaratan umum maupun persyaratan khusus wajib diunggah oleh pendaftar pada laman untuk calon Murid baru di <https://spmb.lampungselatankab.go.id/>, sedangkan untuk administrator Satuan Pendidikan pada laman admin di <https://spmb.lampungselatankab.go.id/>, dan seluruh berkas diserahkan kepada panitia PMB Satuan Pendidikan pada saat proses verifikasi berkas.

4. 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.
5. Pendaftaran dengan mekanisme sebagaimana dimaksud pada angka 4 diutamakan bagi Satuan Pendidikan yang ada di dalam wilayah Kabupaten Lampung Selatan.
6. Dokumen asli yang diunggah, selanjutnya akan dilakukan verifikasi oleh panitia pendaftaran di Satuan Pendidikan.
7. Pendaftar diperkenankan mencabut berkas atau mengubah pilihan Satuan Pendidikan yang dipilih.

C. DAYA TAMPUNG DAN ROMBONGAN BELAJAR

1. 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.
2. 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.
3. Jumlah Murid dalam satu Rombel berjumlah paling banyak 32 (tiga puluh dua) Murid.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Penetapan wilayah dan Daya tampung untuk masing-masing SMP di Daerah ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pendidikan.

D. JALUR PENDAFTARAN DAN KUOTA

1. Jalur Domisili
 - a. Persentase kuota PMB jenjang SMP pada Jalur Domisili sebanyak 40% (empat puluh persen);
 - b. Acuan penerimaan domisili disesuaikan dengan data wilayah administrasi yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah.
 - c. 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);
 - d. Ketentuan dalam penetapan wilayah:

- 1) ketentuan tentang Jalur Domisili SMP berdasarkan jarak tempat tinggal calon Murid baru ke sekolah;
- 2) penghitungan jarak pada Jalur Domisili SMP menggunakan data koordinat tempat tinggal calon Murid baru pada sistem Dapodik;
- 3) 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;
- 4) sekolah memprioritaskan calon Murid baru yang memiliki jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam 1 (satu) wilayah kabupaten/kota;
- 5) memperhatikan jumlah ketersediaan daya tampung yang disesuaikan dengan ketersediaan jumlah anak usia Satuan Pendidikan pada setiap jenjang di daerah tersebut;
- 6) wajib memastikan semua wilayah administrasi masuk dalam penetapan wilayah sesuai dengan jenjang pendidikan; dan
- 7) penetapan jalur pada setiap jenjang disosialisasikan oleh Dinas Pendidikan sebelum pengumuman secara terbuka pendaftaran SPMB.

2. Jalur Afirmasi

- a. 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
- b. jika kuota Jalur Afirmasi tidak terpenuhi, maka sisa kuota dilimpahkan ke Jalur Domisili.

3. Jalur Mutasi

- a. persentase kuota Jalur Mutasi dan daerah perbatasan sebesar 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan;
- b. 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
- c. dalam hal kuota Jalur Mutasi tidak terpenuhi, maka sisa kuota dialihkan ke Jalur Domisili.

4. Jalur Prestasi

- a. 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);
- b. 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
- c. kuota Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) besarnya diatur lebih lanjut oleh Satuan Pendidikan.

E. MEKANISME SELEKSI

1. Jalur Domisili

- a. 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 :
 - 1) bagi Murid : <https://spmb.lampungsetatankab.go.id/>; dan
 - 2) bagi administrator Satuan Pendidikan : <https://spmb.lampungsetatankab.go.id/>.
- b. Selain mengunggah dokumen PMB sebagaimana dimaksud pada huruf a, pendaftar dapat mengantarkan dokumen persyaratan pendaftaran ke sekolah pilihan, apabila terkendala dalam pendaftaran dan kendala jaringan internet; dan
- c. Verifikasi dokumen persyaratan PMB dilaksanakan pada tanggal 24-26 Juni 2026 oleh Panitia PMB sekolah tujuan.

2. Jalur Afirmasi

- a. Calon Murid baru mencermati lokasi Satuan Pendidikan yang didaftar untuk memastikan Satuan Pendidikan telah sesuai dengan tempat domisili;
- b. 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 :
 - 1) bagi Murid : <https://spmb.lampungsetatankab.go.id/>; dan
 - 2) bagi administrator Satuan Pendidikan : <https://spmb.lampungsetatankab.go.id/>.
- c. Selain mengunggah dokumen PMB sebagaimana dimaksud pada huruf b, pendaftar dapat mengantarkan dokumen persyaratan pendaftaran ke sekolah pilihan, apabila terkendala dalam pendaftaran dan kendala jaringan internet;
- d. Verifikasi dokumen persyaratan PMB dilakukan oleh panitia PMB di Satuan Pendidikan pilihan pada tanggal 24-26 Juli 2026; dan
- e. Dalam jumlah pendaftar melebihi kuota daya tampung yang disediakan, maka pemeringkatan berdasarkan usia dan jarak terdekat dari rumah ke sekolah pilihan.

3. Jalur Mutasi

- a. 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;
- b. 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:
 - 1) bagi Murid : <https://spmb.lampungsetatankab.go.id/>; dan
 - 2) bagi administrator Satuan Pendidikan : <https://spmb.lampungsetatankab.go.id/>.

- c. Selain mengunggah dokumen PMB sebagaimana dimaksud pada huruf b, pendaftar asal luar Kabupaten Lampung Selatan dapat mengantarkan dokumen syarat pendaftaran ke sekolah pilihan;
- d. Verifikasi dokumen pendaftaran dilaksanakan tanggal 22-24 Juni 2026 yang dilakukan oleh panitia PMB di sekolah pilihan; dan
- e. Dalam jumlah pendaftar melebihi kuota daya tampung yang disediakan, maka pemeringkatan berdasarkan usia dan jarak terdekat dari rumah ke sekolah pilihan.

4. Jalur Prestasi

- a. 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.lampungselatankab.go.id/>; dan
 - b) bagi administrator Satuan Pendidikan : <https://spmb.lampungselatankab.go.id/>.
- b. Selain mengunggah dokumen PMB sebagaimana dimaksud angka pada huruf b, pendaftar mengantarkan dokumen persyaratan pendaftaran ke sekolah pilihan, apabila terkendala dalam pendaftaran dan kendala jaringan internet;
- c. Verifikasi antara dokumen persyaratan PMB yang sudah diunggah di laman SPMB dengan dokumen PMB yang diserahkan ke sekolah pilihan;
- d. Verifikasi dokumen persyaratan PMB dilaksanakan pada tanggal 22-24 Juni 2026 oleh panitia PMB di sekolah pilihan;
- e. 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 Lampung Selatan	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 Lampung Selatan	100	80
9	Juara 2 Tk. Kabupaten Lampung Selatan	90	70
10	Juara 3 Tk. Kabupaten Lampung Selatan	80	60

- f. Tes keterampilan berdasarkan prestasi (apabila dibutuhkan oleh Satuan Pendidikan yang dituju);
- g. Pemingkatan prestasi akademik/non akademik berdasarkan jumlah Nilai Prestasi (NP) hasil penjumlahan Skor Prestasi (SP) ditambah Skor Test (ST), diperhitungkan dengan rumus: $NP = SP + ST$;
- h. 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 (satu) dan 2 (dua) dan kelas 6 (enam) semester 1 mata pelajaran kelompok A, dan peringkat nilai TKA diambil dari rata rata nilai TKA, dengan ketentuan :
 - 1) sekolah dengan akreditasi A jumlah murid prestasi paling banyak yang diterima 5 orang;
 - 2) sekolah dengan akreditasi B jumlah murid prestasi paling banyak yang diterima 3 orang; dan
 - 3) sekolah dengan akreditasi C jumlah murid prestasi paling banyak yang diterima 1 orang.
- i. Penghitungan nilai akhir Jalur Prestasi kejuaraan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) 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);
 - 2) jika dilaksanakan uji kompetensi, penilaian kompetensi prestasi dilakukan oleh panitia tingkat Satuan Pendidikan atau mitra berdasarkan kriteria dan penskoran yang ditetapkan Satuan Pendidikan; dan
 - 3) 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).

$$NA = 70\% \text{ SUK} + 30\% \text{ Akumulasi STK}$$

- j. Seleksi Jalur Prestasi kejuaraan dilakukan melalui pemeringkatan nilai akhir prestasi hingga batas kuota Jalur Prestasi kejuaraan yang ditetapkan Satuan Pendidikan;
- k. Jika hasil pemeringkatan pada batas kuota terdapat beberapa nilai prestasi Calon Murid baru yang sama, maka selanjutnya pemeringkatan berdasarkan usia tertua;
- l. Calon Murid baru yang diterima merupakan hasil pemeringkatan hingga batas kuota Jalur Prestasi;
- m. 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:
 - 1) Pendidikan Agama dan Budi Pekerti;
 - 2) Pendidikan Pancasila;
 - 3) Bahasa Indonesia;
 - 4) Matematika; dan
 - 5) Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial.
- n. Sertifikat hasil kejuaraan yang diselenggarakan oleh Satuan Pendidikan, hanya dapat dipergunakan untuk pendaftaran PMB Jalur Prestasi pada Satuan Pendidikan tersebut.
- o. Satuan Pendidikan dapat menyelenggarakan uji kompetensi ketrampilan untuk bahan pertimbangan, penilaian uji kompetensi diserahkan kepada Satuan Pendidikan.
- p. 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.
- q. 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.
- r. 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.
- s. Sertifikat/penghargaan prestasi polisi cilik dari Kepolisian Resor Lampung Selatan 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.
- t. 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.

- u. Panitia PMB di Satuan Pendidikan membentuk tim verifikasi yang bertugas memeriksa kelengkapan dan keabsahan berkas pendaftaran calon Murid.
- v. 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://spmb.lampungselatankab.go.id/>;
- w. Satuan Pendidikan melakukan pengisian dan pemutakhiran data Murid dan Rombel dalam dapodik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester; dan
- x. Dalam hal kuota Jalur Prestasi tidak terpenuhi, maka sisa kuota dialihkan ke Jalur Domisili.

F. PENGUMUMAN

1. Pengumuman PMB calon Murid baru Jalur Domisili dan Jalur Afirmasi, pada tanggal 27 Juni 2026, dan pengumuman Jalur Mutasi dan Jalur Prestasi pada tanggal 25 Juni 2026 secara Daring dan atau Luring.
2. Satuan Pendidikan dilarang menutup PMB sebelum tanggal batas akhir pendaftaran yang telah dijadwalkan selesai.
3. 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 :

1. Calon Murid baru yang dinyatakan diterima wajib daftar ulang pada tanggal yang telah ditetapkan mulai tanggal 29 - 30 Juni 2026 pukul 08:00 sampai dengan pukul 14:00 WIB dengan menyerahkan dokumen persyaratan ke sekolah penerima, dan apabila sampai dengan tanggal tersebut tidak melakukan daftar ulang, maka dinyatakan mengundurkan diri dan gugur.
2. Teknis pelaksanaan daftar ulang diatur oleh masing masing Kepala Satuan Pendidikan.
3. 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.
4. Dalam hal calon murid baru yang muncul setelah daftar ulang selesai (cadangan) wajib melakukan daftar ulang pada tanggal 1 - 2 Juli 2026 pukul 08.00-14.00 WIB.

BAB V LARANGAN, SANKSI DAN PENGADUAN

A. LARANGAN

1. 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.
2. 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.
3. Calon Murid baru yang sudah mendaftar, tidak diperbolehkan mengubah pilihan Satuan Pendidikan yang menjadi pilihannya setelah proses verifikasi.
4. Operator atau siapapun dilarang mengubah atau mengentri data palsu ke dalam sistem aplikasi PMB.
5. Melakukan atau menerima pendaftaran selain waktu yang telah ditetapkan dalam petunjuk teknis PMB.
6. 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

1. Sanksi pelanggaran PMB oleh panitia penyelenggara PMB berupa :
 - a. teguran tertulis;
 - b. penundaan atau pengurangan hak;
 - c. pembebasan tugas; dan/atau
 - d. pemberhentian sementara/tetap dari jabatan.
2. Pengenaan sanksi juga berlaku bagi komite sekolah atau pihak lain yang melanggar ketentuan petunjuk teknis PMB.
3. 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 PEMBIAYAAN

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

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.
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 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 :

1. tujuan kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah pada Satuan Pendidikan dilaksanakan untuk :
 - a. mengenali potensi diri Murid baru;
 - b. membantu Murid baru beradaptasi dengan lingkungan Satuan Pendidikan dan sekitarnya, antara lain terhadap aspek keamanan, fasilitas umum, dan sarana prasarana Satuan Pendidikan;
 - c. menumbuhkan motivasi, semangat, dan cara belajar efektif sebagai Murid baru;
 - d. mengembangkan interaksi positif antar Murid dan warga Satuan Pendidikan lainnya; dan
 - e. 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.
2. secara teknis Kepala Satuan Pendidikan bertanggung jawab penuh atas perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah di Satuan Pendidikannya masing-masing.
3. kegiatan ini wajib berisi materi kegiatan yang bermanfaat, bersifat edukatif, kreatif, dan menyenangkan.
4. 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:
 - a. perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan hanya menjadi hak guru;
 - b. dilarang melibatkan Murid senior (kakak kelas) dan/atau alumni sebagai penyelenggara;
 - c. dilakukan di lingkungan Satuan Pendidikan, kecuali Satuan Pendidikan tidak memiliki fasilitas yang memadai;
 - d. dilarang melakukan pungutan biaya maupun bentuk pungutan lainnya;
 - e. wajib melakukan kegiatan yang bersifat edukatif;
 - f. dilarang bersifat perpeloncoan atau tindak kekerasan lainnya;
 - g. wajib menggunakan seragam dan atribut resmi dari Satuan Pendidikan asal; dan
 - h. dilarang memberikan tugas kepada Murid baru berupa kegiatan maupun penggunaan atribut yang tidak relevan dengan aktivitas pembelajaran Murid.
5. Kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah dapat melibatkan tenaga kependidikan yang relevan dengan materi kegiatan pengenalan lingkungan Satuan Pendidikan;
6. Kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah dilarang melakukan kekerasan fisik dan psikis.

7. 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:
 - a. 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
 - b. Murid tidak memiliki kecenderungan sifat-sifat buruk dan/atau riwayat sebagai pelaku tindak kekerasan.
8. Jenis materi kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah, terdiri dari:
 - a. Pembinaan keagamaan;
 - b. Wawasan Wiyatamandala;
 - c. Kepramukaan;
 - d. Kesadaran berbangsa dan bernegara;
 - e. Pendidikan Karakter;
 - f. Tata krama Murid;
 - g. Pengenalan kurikulum Merdeka;
 - h. Sosialisasi bahaya penyalahgunaan narkotika;
 - i. Pencegahan perundungan, tindak kekerasan dan kenakalan remaja; dan
 - j. 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.
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.

Lampung Selatan, 2026

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.
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.

Lampung Selatan, 2026

Yang Menyatakan,



(.....)

C. PAKTA INTEGRITAS SATUAN PENDIDIKAN

KOP SEKOLAH

PAKTA INTEGRITAS
PENERIMAAN MURID BARU (PMB)
TAHUN PELAJARAN 2026/2027

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 2026/2027.
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.
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.

Lampung Selatan, 2026

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 perundang-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.

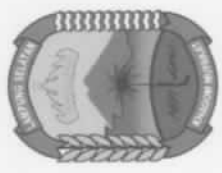
Lampung Selatan, 2026

Yang Menyatakan,



(.....)

E. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELENGGARAAN PENERIMAAN MURID BARU

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN DINAS PENDIDIKAN</p>	<p>Nomor SOP : Tanggal Pembuatan : Tanggal Revisi : Tanggal Efektif : Nama SOP : Prosedur SPMB Daring Tahun Pelajaran 2026/ 2027</p>
<p>DASAR HUKUM :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar pada pendidikan anak usia dini, jenjang pendidikan dasar dan jenjang pendidikan menengah 3. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru; 4. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Nomor 0301/C/HK.04.01/2026 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027. 	<p>KRITERIA UMUM ANGGOTA TIM :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disiplin 2. Bertanggung Jawab 3. Terampil 4. Mampu bekerja sama dengan tim
<p>PERINGATAN :</p> <p>Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru (SPMB) jenjang PAUD, SD, dan SMP serta Kesetaraan sesuai dengan azas :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. objektif; b. transparan; c. akuntabel; d. berkeadilan; dan e. tanpa diskriminasi. 	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan dan Pendataan 2. Disiplin sebagai Pedoman

Kepala Dinas Pendidikan,

SYAIFULLOH.,S.Pd., M.Pd
 NIP. 197606272002121008

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		DISDIK	SEKOLAH	PENDAFTAR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Membuat pengumuman terbuka mengenai SPMB Daring 2026 melalui website dan/atau pada baliho serta spanduk reklame	3	4	5	6	7	8	9
1	Membuat pengumuman terbuka mengenai SPMB Daring 2026 melalui website dan/atau pada baliho serta spanduk reklame				Spanduk, Baliho, Materi Pengumuman dan Buku Panduan (manual maupun daring)	Bulan April sampai Juni 2026	Informasi Pendaftaran	Pengumuman melalui website, Media Sosial dan Baliho/ Spanduk termasuk di Sekolah-Sekolah
2	Pendaftar membuka website https://spmb.lampung.selatankab.go.id kemudian memilih jenjang pendidikan				Laptop, Personal Computer, Handphone (Android/ IOS)	10 Menit	Informasi Pendaftaran	Memilih jenjang pendidikan
3	Melakukan pendaftaran awal untuk mendapatkan akun				Laptop, Personal Computer, Handphone (Android/ IOS)	10 Menit	Akun Pendaftar	Setelahnya agar Pendaftar mengisi form isian secara lengkap dan benar (disarankan peserta mencetak/print form akun tidak lupa)
4	Pendaftar menggunakan login akun terdftar (menggunakan username dan password yang telah didapatkan)				Laptop, Personal Computer, Handphone (Android/ IOS)	5 Menit	Informasi awal	Pendaftar diminta memasukkan nomor whatsapp sebagai kontak aktif kemudian memilih Sekolah dituju dan Jalur Kategori yang dikehendaki
5	Pendaftar mengkoordinat peserta dan mengunggah kelengkapan dokumen yang diminta				Laptop, Personal Computer, Handphone (Android/ IOS)	5 Menit	data lengkap	Hasil pencarian koordinat di screenshot lalu diunggah melalui laman tersedia berikut kelengkapan dokumen asli yang telah di scan atau di foto (format .jpg .jpeg .png)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		DISDIK	SEKOLAH	PENDAFTAR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	Pendaftar dapat melihat kelengkapan biodata serta dokumen pendukung pada dashboard				Laptop, Personal Computer, Handphone (Android/ IOS)	10 Menit	data lengkap	Setelah proses pendaftaran daring selesai, pendaftar tinggal menunggu hasil validasi oleh admin Sekolah dituju
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 pendaftaran; 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
8	Pendaftar yang dinyatakan tidak valid dan/ atau ingin merubah Sekolah Tujuan serta Jalur Kategori				Laptop, Personal Computer, Handphone (Android/ IOS)	60 Menit	Data Lengkap	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftar yang dinyatakan tidak valid melengkapi biodata dan dokumen pendukung yang kurang atau tidak lengkap; 2. Pendaftar yang telah divalidasi dapat melihat peringkat penerimaan calon siswa pada Sekolah Tujuan kemudian

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		DISDIK	SEKOLAH	PENDAFTAR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	Pendaftar yang telah dinyatakan valid dapat mencetak pendaftaran Daring dan memantau informasi berikutnya							diperbolehkan melakukan perubahan Sekolah Tujuan dan Jalur Kategori; 3. Khusus hari terakhir pendaftaran masing-masing jalur, perubahan/pelengkapan berkas ditutup jam 00:00
					Laptop, Personal Computer, Handphone (Android/ IOS)	10 Menit	Kartu SPMB	Tanggal jadwal pendaftaran bagi SD dan SMP
		Jumlah Waktu				25 Jam 55 Menit		

Kepala Dinas Pendidikan,

SYAIFULLOH.,S.Pd., M.Pd
NIP. 197606272002121008

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 2026/2027 di Kabupaten Lampung Selatan.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RADITYO EGI PRATAMA

The seal is circular with a double border. The outer ring contains the text 'BUPATI LAMPUNG SELATAN' at the top and 'LAMPUNG SELATAN' at the bottom, separated by two stars. The inner circle features the Garuda Pancasila, the national emblem of Indonesia.



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

DINAS PENDIDIKAN

Jalan Mustafa Kemal Kalianda Lampung Selatan 35513
Telp. (0727) 322281 – 322283, Fax. (0727) 322283

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

Nomor: 421/1104/IV.02/2026

Tentang

PENETAPAN DAYA TAMPUNG DAN PEMBAGIAN WILAYAH
PADA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU JENJANG
TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR
DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
DI KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
TAHUN AJARAN 2026/2027

KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi dalam rangka optimalisasi pelaksanaan penerimaan murid baru, memberikan jaminan atas pelayanan penerimaan murid baru pada jenjang Taman Kanak-Kanak, 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 Lampung Selatan serta melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, maka perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru di Kabupaten Lampung Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Lampung Selatan Tahun Ajaran 2026/2027.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa diubah beberapa kali, 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;

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah beberapa diubah beberapa kali, 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
5. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2024 tentang Kabupaten Lampung Selatan di Provinsi Lampung;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022;
10. Peraturan Menteri Pendidikan kebudayaan riset dan teknologi Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar teknis Pelayanan Minimal Pendidikan di Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 47 tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 4 Tahun 2023;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Pendidikan.

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 14 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Mekanisme Verifikasi dan Validasi Penetapan Jumlah Murid Per Rombongan Belajar dan Jumlah Rombongan Belajar pada Satuan Pendidikan dengan Kondisi Pengecualian;
 2. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Nomor 0301/C/HK.04.01/2026 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Daya Tampung pada Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Lampung Selatan Tahun Ajaran 2026/2027, sebagaimana tercantum dalam lampiran 1 Keputusan ini;
- KEDUA : Pembagian Wilayah Domisili pada Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Lampung Selatan Tahun Ajaran 2026/2027, sebagaimana tercantum dalam lampiran 2 Keputusan ini;
- KEDUA : Daya Tampung dan penetapan wilayah Domisili sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu dan Kedua merupakan Pedoman dan Acuan dalam penyelenggaraan Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Lampung Selatan;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 2026

Plt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN,



SYAIFULQI, S.Pd., M.Pd.
Pembina TK I / IV.a
NIP. 197606272002121008

Tembusan, Yth :

1. Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah RI;
2. Kepala BPMP Provinsi Lampung;
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
4. Inspektur Kabupaten Lampung Selatan;
5. Kepala Dinas Dukcapil Kabupaten Lampung Selatan;
6. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Lampung Selatan;
7. Kepala Satuan Pendidikan Negeri.

**DAYA TAMPUNG
 SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
 TAHUN PELAJARAN 2026/2027**

A. JENJANG TAMAN KANAK KANAN

No.	Nama Sekolah	NISN	Kecamatan	Daya Tampung		
				Ruang Kelas	Siswa Perombel	Jumlah Peserta Didik
1	TK Negeri Pembina	69789420	Tanjung Bintang	5	15	75
2	TK Negeri Pembina Kalianda	10812570	Kalianda	6	15	90
3	TK Negeri Percontohan Candipuro	70008101	Candipuro	3	15	45

B. JENJANG SEKOLAH DASAR

No	Nama	NPSN	Kecamatan	Daya Tampung		
				Jumlah Rombel	Jumlah Siswa Per Rombel	Total Daya Tampung
1	UPTD SD NEGERI 1 KUNJIR	10810619	Kec. Rajabasa	1	28	28
2	UPTD SD NEGERI 2 JATIMULYO	10801176	Kec. Jati Agung	3	28	84
3	UPTD SD NEGERI 3 BUDI LESTARI	10800364	Kec. Tanjung Bintang	1	28	28
4	UPTD SD NEGERI GEDUNG HARTA	10800663	Kec. Penengahan	1	34	34
5	UPTD SD NEGERI TANJUNG HARAPAN	10801083	Kec. Merbau Mataram	2	28	56
6	UPTD SD NEGERI 2 SIDODADI	10810493	Kec. Sidomulyo	1	28	28
7	UPTD SD NEGERI 1 HAJIMENA	10801371	Kec. Natar	3	28	84
8	UPTD SD NEGERI 3 SUKADAMAI	10800149	Kec. Natar	1	28	28
9	UPTD SD NEGERI 3 MERAK BATIN	10800165	Kec. Natar	3	28	84
10	UPTD SD NEGERI 3 WAY URANG	10800148	Kec. Kalianda	3	28	84
11	UPTD SD NEGERI 2 BUMI RESTU	10801300	Kec. Palas	1	38	38
12	UPTD SD NEGERI 4 KALIANDA	69786920	Kec. Kalianda	1	28	28
13	UPTD SD NEGERI 2 SIDOWALUYO	10800277	Kec. Sidomulyo	1	34	34
14	UPTD SD NEGERI 1 SIDOHARJO	10801136	Kec. Way Panji	1	28	28
15	UPTD SD NEGERI 2 REJOMULYO	69876104	Kec. Palas	1	28	28
16	UPTD SD NEGERI 3 SIDODADI	10800180	Kec. Sidomulyo	2	28	56
17	UPTD SD NEGERI 1 TAMAN AGUNG	10800646	Kec. Kalianda	1	32	32
18	UPTD SD NEGERI 2 BATU AGUNG	10801309	Kec. Merbau Mataram	1	28	28
19	UPTD SD NEGERI 1 MARGAMULYA	10801490	Kec. Jati Agung	1	38	38
20	UPTD SD NEGERI WAWASAN	10800742	Kec. Tanjung Sari	2	28	56

No	Nama	NPSN	Kecamatan	Daya Tampung		
				Jumlah Rombel	Jumlah Siswa Per Rombel	Total Daya Tampung
21	UPTD SD NEGERI 2 KERTOSARI	10801197	Kec. Tanjung Sari	2	28	56
22	UPTD SD NEGERI 1 TARAHAH	10800104	Kec. Katibung	3	28	84
23	UPTD SD NEGERI 1 KECABI	10801471	Kec. Kalianda	1	28	28
24	UPTD SD NEGERI KALIREJO	10800334	Kec. Palas	1	28	28
25	UPTD SD NEGERI 1 SERDANG	10801441	Kec. Tanjung Bintang	3	28	84
26	UPTD SD NEGERI 2 BANJAR NEGERI	10810507	Kec. Natar	2	28	56
27	UPTD SD NEGERI 4 KERTOSARI	10800243	Kec. Tanjung Sari	1	28	28
28	UPTD SD NEGERI SIDOASIH	10800669	Kec. Ketapang	2	28	56
29	UPTD SD NEGERI 1 KURIPAN	10801478	Kec. Penengahan	1	28	28
30	UPTD SD NEGERI 1 TRANS TANJUNGAN	10801073	Kec. Katibung	2	28	56
31	UPTD SD NEGERI 4 SIDODADI	10800251	Kec. Sidomulyo	1	28	28
32	UPTD SD NEGERI 2 KARYA MULYA SARI	10801166	Kec. Candipuro	1	28	28
33	UPTD SD NEGERI 3 SUKA NEGARA	10800117	Kec. Tanjung Bintang	1	28	28
34	UPTD SD NEGERI 1 WAY GALIH	10801105	Kec. Tanjung Bintang	1	28	28
35	UPTD SD NEGERI RANTAU MINYAK	10800615	Kec. Candipuro	1	28	28
36	UPTD SD NEGERI 1 RULUNG MULYA	10800309	Kec. Natar	1	28	28
37	UPTD SD NEGERI GUNUNG TERANG	69772627	Kec. Kalianda	1	28	28
38	UPTD SD NEGERI KECIL BABULANG	10800658	Kec. Kalianda	1	28	28
39	UPTD SD NEGERI PAUH TANJUNG IMAN	10800609	Kec. Kalianda	2	28	56
40	UPTD SD NEGERI 1 KEDATON	10801470	Kec. Kalianda	2	28	56
41	UPTD SD NEGERI 2 BANJAR SURI	10800264	Kec. Sidomulyo	1	38	38
42	UPTD SD NEGERI 1 SUKARAJA	10810577	Kec. Palas	1	28	28
43	UPTD SD NEGERI 3 NEGLASARI	10800157	Kec. Katibung	1	28	28
44	UPTD SD NEGERI 3 WAY GALIH	10800130	Kec. Tanjung Bintang	2	28	56
45	UPTD SD NEGERI 1 BULOK	10801355	Kec. Kalianda	2	28	56
46	UPTD SD NEGERI 3 BRANTI RAYA	10800366	Kec. Natar	2	28	56
47	UPTD SD NEGERI 2 KARANGSARI	10801167	Kec. Ketapang	1	32	32
48	UPTD SD NEGERI 1 BUMI RESTU	10801352	Kec. Palas	1	28	28
49	UPTD SD NEGERI 1 KRAWANG SARI	10810562	Kec. Natar	1	28	28
50	UPTD SD NEGERI 2 KARANG ANYAR	10802398	Kec. Jati Agung	2	34	68
51	UPTD SD NEGERI KECIL SIRING BABARAN	10800654	Kec. Katibung	1	28	28
52	UPTD SD NEGERI TEJANG PULAU SEBESI	10800712	Kec. Rajabasa	2	28	56
53	UPTD SD NEGERI BANJARSARI	10801406	Kec. Way Sulan	1	34	34
54	UPTD SD NEGERI 2 PURWODADI DALAM	10800339	Kec. Tanjung Sari	2	28	56

No	Nama	NPSN	Kecamatan	Daya Tampung		
				Jumlah Rombel	Jumlah Siswa Per Rombel	Total Daya Tampung
55	UPTD SD NEGERI 1 BANDARAGUNG	10801413	Kec. Sragi	2	28	56
56	UPTD SD NEGERI KOTA DALAM	69772631	Kec. Sidomulyo	1	38	38
57	UPTD SD NEGERI 1 TALANG BARU	10801141	Kec. Sidomulyo	1	28	28
58	UPTD SD NEGERI 1 SRI KATON	10801177	Kec. Tanjung Bintang	2	28	56
59	UPTD SD NEGERI 1 WONODADI	10801097	Kec. Tanjung Sari	2	28	56
60	UPTD SD NEGERI 1 SABAH BALAU	10801442	Kec. Tanjung Bintang	1	28	28
61	UPTD SD NEGERI MUNJUK SEMPURNA	10800597	Kec. Kalianda	1	28	28
62	UPTD SD NEGERI BANJARMASIN	10800639	Kec. Penengahan	1	28	28
63	UPTD SD NEGERI 2 TANJUNGAN	10800397	Kec. Katibung	1	28	28
64	UPTD SD NEGERI 1 KELATEN	10801467	Kec. Penengahan	1	28	28
65	UPTD SD NEGERI 1 BERINGIN KENCANA	10801400	Kec. Candipuro	2	28	56
66	UPTD SD NEGERI 4 SIDOHARJO	10800267	Kec. Way Panji	2	28	56
67	UPTD SD NEGERI NEGERI PANDAN	10800591	Kec. Kalianda	1	28	28
68	UPTD SD NEGERI 1 PANCA TUNGGAL	10801426	Kec. Merbau Mataram	2	28	56
69	UPTD SD NEGERI 2 TANJUNG RATU	10802272	Kec. Katibung	2	28	56
70	UPTD SD NEGERI 1 MARGAJASA	10801498	Kec. Sragi	1	28	28
71	UPTD SD NEGERI 3 CANDIMAS	10800136	Kec. Natar	2	28	56
72	UPTD SD NEGERI 1 PURWOSARI	10801451	Kec. Natar	1	28	28
73	UPTD SD NEGERI 3 KALIANDA	10800383	Kec. Kalianda	2	28	56
74	UPTD SD NEGERI 4 PANCA TUNGGAL	10800235	Kec. Merbau Mataram	1	28	28
75	UPTD SD NEGERI 3 NATAR	10800162	Kec. Natar	2	28	56
76	UPTD SD NEGERI MANDAH	10800600	Kec. Natar	2	28	56
77	UPTD SD NEGERI 1 BANDANHURIP	10801159	Kec. Palas	1	28	28
78	UPTD SD NEGERI 1 PADAN	10801435	Kec. Penengahan	1	28	28
79	UPTD SD NEGERI 2 KALISARI	10800217	Kec. Natar	2	36	72
80	UPTD SD NEGERI 1 BUMIDAYA	10801353	Kec. Palas	2	28	56
81	UPTD SD NEGERI 2 SABAH BALAU	10800287	Kec. Tanjung Bintang	1	28	28
82	UPTD SD NEGERI 4 MERBAU MATARAM	10800239	Kec. Merbau Mataram	1	28	28
83	UPTD SD NEGERI 2 SUKAMULYA	10800300	Kec. Palas	1	28	28
84	UPTD SD NEGERI 2 SUMUR	10800291	Kec. Ketapang	2	28	56
85	UPTD SD NEGERI TANJUNG HERAN	10800747	Kec. Penengahan	1	34	34
86	UPTD SD NEGERI SIDOMUKTI	10800726	Kec. Tanjung Sari	2	28	56
87	UPTD SD NEGERI 1 NATAR	10801485	Kec. Natar	2	36	72
88	UPTD SD NEGERI 1 WAY MULI	10801100	Kec. Rajabasa	1	28	28
89	UPTD SD NEGERI PAMULIHAN	10800622	Kec. Way Sulan	1	28	28

No	Nama	NPSN	Kecamatan	Daya Tampung		
				Jumlah Rombel	Jumlah Siswa Per Rombel	Total Daya Tampung
90	UPTD SD NEGERI 2 NEGARA RATU	10800319	Kec. Natar	1	34	34
91	UPTD SD NEGERI 3 JATI BARU	10800385	Kec. Tanjung Bintang	3	28	84
92	UPTD SD NEGERI 1 TAJIMALELA	10801142	Kec. Kalianda	1	28	28
93	UPTD SD NEGERI 2 BAKAUHENI	10801093	Kec. Bakauheni	3	28	84
94	UPTD SD NEGERI 2 SIDOSARI	69980627	Kec. Natar	2	28	56
95	UPTD SD NEGERI SUKARAJA	10800717	Kec. Rajabasa	2	28	56
96	UPTD SD NEGERI 1 TANJUNG SARI	10811873	Kec. Palas	1	38	38
97	UPTD SD NEGERI 2 WONODADI	10800416	Kec. Tanjung Sari	1	28	28
98	UPTD SD NEGERI 2 BAKTIRASA	10801092	Kec. Sragi	2	28	56
99	UPTD SD NEGERI 2 SIDOMEKAR	10800253	Kec. Katibung	1	28	28
100	UPTD SD NEGERI 4 BRANTI RAYA	10800140	Kec. Natar	1	28	28
101	UPTD SD NEGERI 3 MERAK BELANTUNG	10800164	Kec. Kalianda	2	28	56
102	UPTD SD NEGERI 4 WAY GALIH	10800256	Kec. Tanjung Bintang	1	28	28
103	UPTD SD NEGERI 2 TANJUNGSARI	10812624	Kec. Palas	1	28	28
104	UPTD SD NEGERI 1 BANGUNREJO	10801410	Kec. Ketapang	2	28	56
105	UPTD SD NEGERI 2 SIDOREJO	10800278	Kec. Sidomulyo	1	28	28
106	UPTD SD NEGERI 2 SUKAPURA	10800298	Kec. Sragi	1	28	28
107	UPTD SD NEGERI 1 TAMAN SARI	10810698	Kec. Ketapang	2	28	56
108	UPTD SD NEGERI 2 TANJUNG AGUNG	10802269	Kec. Katibung	1	28	28
109	UPTD SD NEGERI 3 BUMIDAYA	10800362	Kec. Palas	1	28	28
110	UPTD SD NEGERI CUGUNG	10800648	Kec. Rajabasa	1	28	28
111	UPTD SD NEGERI 3 PANCA TUNGGAL	10800154	Kec. Merbau Mataram	1	28	28
112	UPTD SD NEGERI 3 SIDODADI ASRI	10810391	Kec. Jati Agung	2	28	56
113	UPTD SD NEGERI 2 SERDANG	10800286	Kec. Tanjung Bintang	2	28	56
114	UPTD SD NEGERI 3 CANGGU	10800358	Kec. Kalianda	1	28	28
115	UPTD SD NEGERI SINAR PALEMBANG	10800720	Kec. Candipuro	2	28	56
116	UPTD SD NEGERI 2 BANDAREJO	10801316	Kec. Natar	1	28	28
117	UPTD SD NEGERI SUMBER AGUNG	10810630	Kec. Way Sulan	1	28	28
118	UPTD SD NEGERI SUKAJAYA	10812625	Kec. Katibung	1	34	34
119	UPTD SD NEGERI BANYUMAS	10810628	Kec. Candipuro	1	28	28
120	UPTD SD NEGERI 1 TITIWANGI	10801075	Kec. Candipuro	2	28	56
121	UPTD SD NEGERI 2 MULYOSARI	10800321	Kec. Tanjung Sari	1	28	28
122	UPTD SD NEGERI 2 KEDAUNG	10801161	Kec. Sragi	1	28	28
123	UPTD SD NEGERI 2 TALANG BARU	10800428	Kec. Sidomulyo	1	28	28

No	Nama	NPSN	Kecamatan	Daya Tampung		
				Jumlah Rombel	Jumlah Siswa Per Rombel	Total Daya Tampung
124	UPTD SD NEGERI 1 KALIANDA	10801362	Kec. Kalianda	2	28	56
125	UPTD SD NEGERI 2 BALINURAGA	10801070	Kec. Way Panji	1	28	28
126	UPTD SD NEGERI 2 RULUNG RAYA	10800308	Kec. Natar	1	28	28
127	UPTD SD NEGERI 1 WAY GELAM	10801104	Kec. Candipuro	1	30	30
128	UPTD SD NEGERI 3 BUMI RESTU	10800361	Kec. Palas	2	28	56
129	UPTD SD NEGERI 3 JATIMULYO	10800384	Kec. Jati Agung	2	36	72
130	UPTD SD NEGERI SINAR KARYA	10800721	Kec. Merbau Mataram	1	28	28
131	UPTD SD NEGERI 3 BAKTIRASA	10800412	Kec. Sragi	2	28	56
132	UPTD SD NEGERI 1 TANJUNG AGUNG	10802268	Kec. Katibung	2	28	56
133	UPTD SD NEGERI 1 SUAK	10801127	Kec. Sidomulyo	1	28	28
134	UPTD SD NEGERI PANCASILA	10800592	Kec. Natar	2	28	56
135	UPTD SD NEGERI 1 TANJUNG RATU	10802271	Kec. Katibung	1	28	28
136	UPTD SD NEGERI SIDORENO	10800725	Kec. Way Panji	1	28	28
137	UPTD SD NEGERI 4 JATI MULYO	10800248	Kec. Jati Agung	3	28	84
138	UPTD SD NEGERI 1 SUKARATU	10801148	Kec. Kalianda	1	28	28
139	UPTD SD NEGERI HATTA	10800659	Kec. Bakauheni	2	28	56
140	UPTD SD NEGERI 2 BUDI DAYA	10801305	Kec. Sidomulyo	1	36	36
141	UPTD SD NEGERI 2 SIDOMULYO	10810494	Kec. Sidomulyo	1	28	28
142	UPTD SD NEGERI 2 KALIANDA	10801174	Kec. Kalianda	3	28	84
143	UPTD SD NEGERI 1 KEDAUNG	10801469	Kec. Sragi	1	28	28
144	UPTD SD NEGERI MARGACATUR	10800209	Kec. Kalianda	2	28	56
145	UPTD SD NEGERI WAY KALAM	10800741	Kec. Penengahan	1	28	28
146	UPTD SD NEGERI 2 PASURUAN	10800348	Kec. Penengahan	2	28	56
147	UPTD SD NEGERI 2 SUKABARU	10800290	Kec. Penengahan	1	28	28
148	UPTD SD NEGERI 2 PANCA TUNGGAL	10800327	Kec. Merbau Mataram	1	28	28
149	UPTD SD NEGERI 2 TRI HARJO	10800409	Kec. Merbau Mataram	2	28	56
150	UPTD SD NEGERI 2 SIDODADI ASRI	10810390	Kec. Jati Agung	1	28	28
151	UPTD SD NEGERI 1 TANJUNGAN	10802279	Kec. Katibung	2	28	56
152	UPTD SD NEGERI MARGOREJO	69863224	Kec. Jati Agung	1	28	28
153	UPTD SD NEGERI 1 SRI PENDOWO	10801128	Kec. Ketapang	2	28	56
154	UPTD SD NEGERI 2 SIDOHARJO	69787338	Kec. Way Panji	1	28	28
155	UPTD SD NEGERI 1 BATU AGUNG	10801403	Kec. Merbau Mataram	1	28	28
156	UPTD SD NEGERI 2 BANDAR DALAM	10810488	Kec. Sidomulyo	2	28	56
157	UPTD SD NEGERI 1 BANJAR SURI	10800172	Kec. Sidomulyo	1	34	34

No	Nama	NPSN	Kecamatan	Daya Tampung		
				Jumlah Rombel	Jumlah Siswa Per Rombel	Total Daya Tampung
158	UPTD SD NEGERI 1 FAJAR BARU	10801341	Kec. Jati Agung	1	28	28
159	UPTD SD NEGERI 2 MERBAU MATARAM	10800322	Kec. Merbau Mataram	2	28	56
160	UPTD SD NEGERI 4 SUKADAMAI	10800263	Kec. Natar	1	28	28
161	UPTD SD NEGERI 2 TALANG JAWA	10800407	Kec. Merbau Mataram	1	28	28
162	UPTD SD NEGERI 1 CAMPANG TIGA	10801349	Kec. Sidomulyo	1	28	28
163	UPTD SD NEGERI GEDUNG AGUNG	10800665	Kec. Jati Agung	1	38	38
164	UPTD SD NEGERI 1 KELAWI	10801466	Kec. Bakauheni	3	28	84
165	UPTD SD NEGERI 1 SUKABANJAR	10810495	Kec. Sidomulyo	2	28	56
166	UPTD SD NEGERI 3 KURIPAN	10800373	Kec. Penengahan	1	28	28
167	UPTD SD NEGERI PEMATANG	10800624	Kec. Kalianda	1	36	36
168	UPTD SD NEGERI 2 LEMATANG	10801186	Kec. Tanjung Bintang	1	28	28
169	UPTD SD NEGERI KARANG REJO	10800190	Kec. Jati Agung	1	38	38
170	UPTD SD NEGERI 2 MEKARMULYA	10800390	Kec. Palas	2	28	56
171	UPTD SD NEGERI MARGA LESTARI	10810379	Kec. Jati Agung	2	28	56
172	UPTD SD NEGERI GANDRI	10800649	Kec. Penengahan	1	30	30
173	UPTD SD NEGERI 1 SUKAMARGA	10801155	Kec. Sidomulyo	1	28	28
174	UPTD SD NEGERI 4 NATAR	10800238	Kec. Natar	3	28	84
175	UPTD SD NEGERI 3 RULUNG RAYA	10800184	Kec. Natar	1	28	28
176	UPTD SD NEGERI 6 KARANG ANYAR	10800221	Kec. Jati Agung	2	28	56
177	UPTD SD NEGERI PENENGAHAN	10800621	Kec. Penengahan	2	28	56
178	UPTD SD NEGERI BUMI ASRI	10800745	Kec. Palas	1	28	28
179	UPTD SD NEGERI 3 SERDANG	10800182	Kec. Tanjung Bintang	2	28	56
180	UPTD SD NEGERI 3 KERTOSARI	10800375	Kec. Tanjung Sari	2	28	56
181	UPTD SD NEGERI 1 JATI INDAH	10801365	Kec. Tanjung Bintang	4	30	120
182	UPTD SD NEGERI 5 PARDASUKA	10800197	Kec. Katibung	1	28	28
183	UPTD SD NEGERI 2 BANDAR AGUNG	10801338	Kec. Sragi	1	28	28
184	UPTD SD NEGERI 3 TANJUNG AGUNG	10800107	Kec. Katibung	2	28	56
185	UPTD SD NEGERI 1 RANGAI TRITUNGGAL	10802254	Kec. Katibung	2	28	56
186	UPTD SD NEGERI 5 KERTOSARI	10800219	Kec. Tanjung Sari	1	28	28
187	UPTD SD NEGERI 2 WAY LUBUK	10800211	Kec. Kalianda	2	28	56
188	UPTD SD NEGERI 1 CINTAMULYA	10801344	Kec. Candipuro	2	28	56
189	UPTD SD NEGERI 1 JATIBARU	10801366	Kec. Tanjung Bintang	3	30	90
190	UPTD SD NEGERI 2 TRIMOMUKTI	10800410	Kec. Candipuro	1	28	28
191	UPTD SD NEGERI 1 KARANGSARI	10801475	Kec. Ketapang	1	28	28

No	Nama	NPSN	Kecamatan	Daya Tampung		
				Jumlah Rombel	Jumlah Siswa Per Rombel	Total Daya Tampung
192	UPTD SD NEGERI 1 MARGODADI	69863223	Kec. Jati Agung	2	28	56
193	UPTD SD NEGERI 1 TANJUNG BARU	10810631	Kec. Merbau Mataram	1	28	28
194	UPTD SD NEGERI 2 CANGGU	10801337	Kec. Kalianda	1	28	28
195	UPTD SD NEGERI 3 PALEMBAPANG	10800155	Kec. Kalianda	1	28	28
196	UPTD SD NEGERI 1 SUKAPURA	10801152	Kec. Sragi	1	28	28
197	UPTD SD NEGERI SELORETNO	10800611	Kec. Sidomulyo	1	35	35
198	UPTD SD NEGERI 1 JATIMULYO	10801364	Kec. Jati Agung	2	28	56
199	UPTD SD NEGERI 1 SIDOWALUYO	10810492	Kec. Sidomulyo	1	28	28
200	UPTD SD NEGERI 1 SIDOMEKAR	10801397	Kec. Katibung	2	28	56
201	UPTD SD NEGERI KARANG SARI	10802404	Kec. Jati Agung	1	38	38
202	UPTD SD NEGERI 2 MARGAJASA	10801182	Kec. Sragi	1	28	28
203	UPTD SD NEGERI BUMISARI	10800631	Kec. Natar	3	28	84
204	UPTD SD NEGERI PURWODADI SIMPANG	10800596	Kec. Tanjung Bintang	3	32	96
205	UPTD SD NEGERI TANJUNG JAYA	10800746	Kec. Palas	1	38	38
206	UPTD SD NEGERI TALANG WAY SULAN	10802281	Kec. Way Sulan	1	28	28
207	UPTD SD NEGERI KERINJING	10810586	Kec. Rajabasa	1	28	28
208	UPTD SD NEGERI MARGASARI	10801184	Kec. Sragi	1	28	28
209	UPTD SD NEGERI 3 BALINURAGA	10800411	Kec. Way Panji	1	28	28
210	UPTD SD NEGERI 2 NATAR	10800320	Kec. Natar	3	28	84
211	UPTD SD NEGERI KESUGIHAN	10800628	Kec. Kalianda	1	28	28
212	UPTD SD NEGERI 1 KARANG PUCUNG	10801477	Kec. Way Sulan	2	28	56
213	UPTD SD NEGERI 1 PEMATANG BARU	10800143	Kec. Palas	1	28	28
214	UPTD SD NEGERI 1 RAWI	10801450	Kec. Penengahan	1	32	32
215	UPTD SD NEGERI RAJABASA	10800616	Kec. Rajabasa	1	28	28
216	UPTD SD NEGERI 2 KELATEN	10801179	Kec. Penengahan	1	28	28
217	UPTD SD NEGERI BUMI AGUNG	10800633	Kec. Kalianda	2	28	56
218	UPTD SD NEGERI 4 MERAK BATIN	10800198	Kec. Natar	4	34	136
219	UPTD SD NEGERI 3 SUMUR	10800112	Kec. Ketapang	1	28	28
220	UPTD SD NEGERI 1 BALINURAGA	10801415	Kec. Way Panji	1	28	28
221	UPTD SD NEGERI 1 BRANTI RAYA	10801378	Kec. Natar	1	28	28
222	UPTD SD NEGERI 1 PEMATANG PASIR	10801437	Kec. Ketapang	2	28	56
223	UPTD SD NEGERI 1 MEKAR JAYA	10800380	Kec. Merbau Mataram	1	28	28
224	UPTD SD NEGERI 2 WAY MULI	10800419	Kec. Rajabasa	1	28	28
225	UPTD SD NEGERI 2 PADAN	10800314	Kec. Penengahan	1	28	28
226	UPTD SD NEGERI 1 WAY URANG	10801099	Kec. Kalianda	3	35	105

No	Nama	NPSN	Kecamatan	Daya Tampung		
				Jumlah Rombel	Jumlah Siswa Per Rombel	Total Daya Tampung
227	UPTD SD NEGERI 2 RAWI	10800336	Kec. Penengahan	1	28	28
228	UPTD SD NEGERI 1 SUBAN	10801126	Kec. Merbau Mataram	1	38	38
229	UPTD SD NEGERI PURWOTANI	10800617	Kec. Jati Agung	2	28	56
230	UPTD SD NEGERI 2 SINAR REJEKI	10810392	Kec. Jati Agung	1	28	28
231	UPTD SD NEGERI 2 KECAPI	10801163	Kec. Kalianda	1	28	28
232	UPTD SD NEGERI 2 REJOMULYO	10810383	Kec. Jati Agung	1	28	28
233	UPTD SD NEGERI 1 REJOSARI	10801447	Kec. Natar	1	28	28
234	UPTD SD NEGERI 5 KARANG ANYAR	10800202	Kec. Jati Agung	2	30	60
235	UPTD SD NEGERI 2 WAY URANG	10800418	Kec. Kalianda	2	38	76
236	UPTD SD NEGERI 2 KARYA TUNGGAL	10801165	Kec. Katibung	1	28	28
237	UPTD SD NEGERI TETAAN	10800744	Kec. Penengahan	1	28	28
238	UPTD SD NEGERI 2 RUGUK	10800330	Kec. Ketapang	1	28	28
239	UPTD SD NEGERI 2 BALI AGUNG	10801091	Kec. Palas	1	28	28
240	UPTD SD NEGERI 3 TAJIMALELA	10800109	Kec. Kalianda	1	38	38
241	UPTD SD NEGERI 1 KARANG ANYAR	10810380	Kec. Jati Agung	3	28	84
242	UPTD SD NEGERI PULAU SEBUKU	69787335	Kec. Rajabasa	1	28	28
243	UPTD SD NEGERI 1 SUMBER AGUNG	10801147	Kec. Sragi	2	28	56
244	UPTD SD NEGERI BATULIMAN	10801402	Kec. Candipuro	2	28	56
245	UPTD SD NEGERI MALANG SARI	10800200	Kec. Tanjung Sari	2	28	56
246	UPTD SD NEGERI 3 PARDASUKA	10800153	Kec. Katibung	1	30	30
247	UPTD SD NEGERI BANDING	10800642	Kec. Rajabasa	1	28	28
248	UPTD SD NEGERI 5 MERAK BATIN	10800668	Kec. Natar	1	28	28
249	UPTD SD NEGERI PISANG	10801457	Kec. Penengahan	1	28	28
250	UPTD SD NEGERI 1 BANDAR DALAM	10801412	Kec. Sidomulyo	2	28	56
251	UPTD SD NEGERI KEKILING	10800651	Kec. Penengahan	2	28	56
252	UPTD SD NEGERI 2 SIDOASRI	10800285	Kec. Candipuro	2	28	56
253	UPTD SD NEGERI 1 TANJUNG SARI	10810650	Kec. Natar	4	28	112
254	UPTD SD NEGERI 3 SUKAPURA	10800116	Kec. Sragi	1	28	28
255	UPTD SD NEGERI 1 KARYAMULYASARI	10801474	Kec. Candipuro	2	28	56
256	UPTD SD NEGERI 1 PARDASUKA	10801425	Kec. Katibung	2	28	56
257	UPTD SD NEGERI 2 PALAS JAYA	10810515	Kec. Palas	1	28	28
258	UPTD SD NEGERI SUMBERNADI	10800714	Kec. Ketapang	1	28	28
259	UPTD SD NEGERI LEGUNDI	10800601	Kec. Ketapang	2	28	56
260	UPTD SD NEGERI GEDUNG HARAPAN	10800664	Kec. Jati Agung	1	28	28
261	UPTD SD NEGERI 3 SABAH BALAU	10800183	Kec. Tanjung Bintang	1	34	34

No	Nama	NPSN	Kecamatan	Daya Tampung		
				Jumlah Rombel	Jumlah Siswa Per Rombel	Total Daya Tampung
262	UPTD SD NEGERI 1 TRI HARJO	10801088	Kec. Merbau Mataram	2	28	56
263	UPTD SD NEGERI 6 JATI MULYO	10800224	Kec. Jati Agung	1	28	28
264	UPTD SD NEGERI 2 TITIWANGI	10800394	Kec. Candipuro	1	28	28
265	UPTD SD NEGERI 2 KRAWANG SARI	10810582	Kec. Natar	2	34	68
266	UPTD SD NEGERI 3 SUKABARU	10800171	Kec. Penengahan	1	38	38
267	UPTD SD NEGERI 1 TRIMOMUKTI	10801089	Kec. Candipuro	2	28	56
268	UPTD SD NEGERI 2 BERINGIN KENCANA	10801307	Kec. Candipuro	1	32	32
269	UPTD SD NEGERI 2 PALEMBAPANG	10800311	Kec. Kalianda	1	38	38
270	UPTD SD NEGERI 1 BALI AGUNG	10801416	Kec. Palas	2	28	56
271	UPTD SD NEGERI SIDOSARI	10800724	Kec. Natar	3	28	84
272	UPTD SD NEGERI SEMANA	10800590	Kec. Bakauheni	1	28	28
273	UPTD SD NEGERI 1 PALAS JAYA	10801429	Kec. Palas	1	28	28
274	UPTD SD NEGERI 3 NEGARA RATU	10800161	Kec. Natar	3	36	108
275	UPTD SD NEGERI 4 TAJIMALELA	10800260	Kec. Kalianda	2	28	56
276	UPTD SD NEGERI 1 SUMUR	10801144	Kec. Ketapang	1	28	28
277	UPTD SD NEGERI 1 MARGA AGUNG	10801497	Kec. Jati Agung	2	28	56
278	UPTD SD NEGERI 2 GALIH LUNIK	10801331	Kec. Tanjung Bintang	1	28	28
279	UPTD SD NEGERI 1 TOTOHARJO	10801074	Kec. Bakauheni	2	28	56
280	UPTD SD NEGERI 1 SINAR PASEMAH	10801131	Kec. Candipuro	1	28	28
281	UPTD SD NEGERI 1 RUGUK	10801446	Kec. Ketapang	1	28	28
282	UPTD SD NEGERI 5 WAY GALIH	10800228	Kec. Tanjung Bintang	1	30	30
283	UPTD SD NEGERI 2 KURIPAN	69876103	Kec. Penengahan	1	28	28
284	UPTD SD NEGERI PALAS PASEMAH	10800594	Kec. Palas	1	28	28
285	UPTD SD NEGERI 1 CANGGU	10801347	Kec. Kalianda	1	28	28
286	UPTD SD NEGERI 2 TAMAN AGUNG	10800644	Kec. Kalianda	2	28	56
287	UPTD SD NEGERI 3 SUBAN	10800173	Kec. Merbau Mataram	1	28	28
288	UPTD SD NEGERI PEMANGGILAN	10800625	Kec. Natar	1	28	28
289	UPTD SD NEGERI 2 SIDOHARJO	10800282	Kec. Jati Agung	1	28	28
290	UPTD SD NEGERI 2 BRANTI RAYA	10810486	Kec. Natar	2	38	76
291	UPTD SD NEGERI SUMBERJAYA	10800716	Kec. Jati Agung	1	28	28
292	UPTD SD NEGERI CANGGUNG	10800630	Kec. Rajabasa	1	28	28
293	UPTD SD NEGERI 3 BANGUNAN	10800389	Kec. Palas	2	38	76
294	UPTD SD NEGERI SIDOMUKTI	10800346	Kec. Ketapang	1	28	28
295	UPTD SD NEGERI 2 SUBAN	10800271	Kec. Merbau Mataram	2	28	56

No	Nama	NPSN	Kecamatan	Daya Tampung		
				Jumlah Rombel	Jumlah Siswa Per Rombel	Total Daya Tampung
296	UPTD SD NEGERI BANJAR AGUNG	10810912	Kec. Jati Agung	2	28	56
297	UPTD SD NEGERI GAYAM	10800667	Kec. Penengahan	2	28	56
298	UPTD SD NEGERI 3 BAKAUHENI	10800413	Kec. Bakauheni	1	28	28
299	UPTD SD NEGERI 2 NEGLASARI	10800315	Kec. Katibung	2	28	56
300	UPTD SD NEGERI 2 MERAK BATIN	10800324	Kec. Natar	2	38	76
301	UPTD SD NEGERI 3 SIDOWALUYO	10810499	Kec. Sidomulyo	1	28	28
302	UPTD SD NEGERI 1 BABATAN	10801095	Kec. Katibung	1	28	28
303	UPTD SD NEGERI 1 SIDOMULYO	10810491	Kec. Sidomulyo	1	36	36
304	UPTD SD NEGERI 3 TITIWANGI	10800102	Kec. Candipuro	1	28	28
305	UPTD SD NEGERI 3 REJOMULYO	10800170	Kec. Jati Agung	1	28	28
306	UPTD SD NEGERI SIDOLUHUR	10800262	Kec. Ketapang	2	28	56
307	UPTD SD NEGERI 3 MEKAR MULYA	10800230	Kec. Palas	1	28	28
308	UPTD SD NEGERI 2 SRIPENDOWO	10800273	Kec. Ketapang	1	28	28
309	UPTD SD NEGERI 3 KARANGANYAR	10810911	Kec. Jati Agung	2	32	64
310	UPTD SD NEGERI 2 TAMAN SARI	69863237	Kec. Ketapang	1	28	28
311	UPTD SD NEGERI 2 HAJIMENA	10801322	Kec. Natar	3	32	96
312	UPTD SD NEGERI 2 TANJUNG SARI	10800398	Kec. Natar	2	28	56
313	UPTD SD NEGERI 4 BUDI LESTARI	10800139	Kec. Tanjung Bintang	1	28	28
314	UPTD SD NEGERI 2 KALIASIN	10801173	Kec. Tanjung Bintang	1	28	28
315	UPTD SD NEGERI 1 KERTOSARI	10801465	Kec. Tanjung Sari	2	28	56
316	UPTD SD NEGERI KEMUKUS	10800650	Kec. Ketapang	1	32	32
317	UPTD SD NEGERI 1 BAKTIRASA	10810508	Kec. Sragi	1	28	28
318	UPTD SD NEGERI 1 SIDOASRI	10801440	Kec. Candipuro	1	28	28
319	UPTD SD NEGERI MARGAKAYA	10810386	Kec. Jati Agung	2	35	70
320	UPTD SD NEGERI 1 WAY HUWI	10811091	Kec. Jati Agung	2	28	56
321	UPTD SD NEGERI 1 KARYA TUNGGAL	10801473	Kec. Katibung	1	28	28
322	UPTD SD NEGERI 2 SUKA NEGARA	10800299	Kec. Tanjung Bintang	1	28	28
323	UPTD SD NEGERI 2 TRANS TANJUNGAN	10800392	Kec. Katibung	4	30	120
324	UPTD SD NEGERI 1 KARANG RAJA	10801168	Kec. Merbau Mataram	1	28	28
325	UPTD SD NEGERI 1 CANDIMAS	10801348	Kec. Natar	1	28	28
326	UPTD SD NEGERI MANDALASARI	10802102	Kec. Sragi	1	28	28
327	UPTD SD NEGERI 1 SIDOREJO	10810719	Kec. Sidomulyo	2	35	70
328	UPTD SD NEGERI 4 SIDOREJO	10800266	Kec. Sidomulyo	1	28	28

No	Nama	NPSN	Kecamatan	Daya Tampung		
				Jumlah Rombel	Jumlah Siswa Per Rombel	Total Daya Tampung
329	UPTD SD NEGERI 2 BUMIDAYA	10801301	Kec. Palas	1	28	28
330	UPTD SD NEGERI 1 LEBUNG NALA	10801491	Kec. Ketapang	2	28	56
331	UPTD SD NEGERI TRI DHARMAYOGA	10800743	Kec. Ketapang	1	28	28
332	UPTD SD NEGERI 2 BABATAN	10800415	Kec. Katibung	1	28	28
333	UPTD SD NEGERI BELAMBANGAN	10800634	Kec. Penengahan	1	28	28
334	UPTD SD NEGERI 3 KEDAUNG	10800378	Kec. Sragi	1	28	28
335	UPTD SD NEGERI 5 JATIMULYO	10800204	Kec. Jati Agung	2	28	56
336	UPTD SD NEGERI PULAU HARIMAU	10800191	Kec. Ketapang	1	28	28
337	UPTD SD NEGERI 2 KARANG PUCUNG	10801169	Kec. Way Sulan	1	28	28
338	UPTD SD NEGERI 4 REJOMULYO	10810385	Kec. Jati Agung	1	28	28
339	UPTD SD NEGERI 2 KELAWI	10801180	Kec. Bakauheni	1	28	28
340	UPTD SD NEGERI 1 SINDANG SARI	10801129	Kec. Tanjung Bintang	2	28	56
341	UPTD SD NEGERI 2 PARDASUKA	10800328	Kec. Katibung	2	28	56
342	UPTD SD NEGERI KAMPUNG BARU	69772632	Kec. Penengahan	1	28	28
343	UPTD SD NEGERI 2 MEKAR JAYA	10800246	Kec. Merbau Mataram	1	34	34
344	UPTD SD NEGERI 2 FAJAR BARU	10801332	Kec. Jati Agung	2	28	56
345	UPTD SD NEGERI SUMUR KUMBANG	10800713	Kec. Kalianda	2	28	56
346	UPTD SD NEGERI PALAS AJI	10810580	Kec. Palas	1	28	28
347	UPTD SD NEGERI 2 RULUNG SARI	10800185	Kec. Natar	2	28	56
348	UPTD SD NEGERI 1 BUDIDAYA	10801357	Kec. Sidomulyo	1	36	36
349	UPTD SD NEGERI 4 PARDASUKA	10800233	Kec. Katibung	2	30	60
350	UPTD SD NEGERI 2 WAY HUWI	10800422	Kec. Jati Agung	2	28	56
351	UPTD SD NEGERI 2 TARAHAH	10800258	Kec. Katibung	2	28	56
352	UPTD SD NEGERI 3 CINTAMULYA	10800357	Kec. Candipuro	1	28	28
353	UPTD SD NEGERI 2 TRIMULYO	10800391	Kec. Tanjung Bintang	1	38	38
354	UPTD SD NEGERI 1 BAKAUHENI	10801399	Kec. Bakauheni	2	28	56
355	UPTD SD NEGERI 1 HADUYANG	10801372	Kec. Natar	3	28	84
356	UPTD SD NEGERI 1 BANGUNAN	10801408	Kec. Palas	2	28	56
357	UPTD SD NEGERI 1 SUKAMULYA	10801154	Kec. Palas	2	34	68
358	UPTD SD NEGERI 2 CINTAMULYA	10810626	Kec. Candipuro	1	28	28
359	UPTD SD NEGERI 1 RULUNG RAYA	10801443	Kec. Natar	1	28	28
360	UPTD SD NEGERI RAWA SELAPAN	10800614	Kec. Candipuro	2	28	56
361	UPTD SD NEGERI 1 KETAPANG	10801464	Kec. Ketapang	2	28	56

No	Nama	NPSN	Kecamatan	Daya Tampung		
				Jumlah Rombel	Jumlah Siswa Per Rombel	Total Daya Tampung
362	UPTD SD NEGERI REJOMULYO	10800174	Kec. Tanjung Bintang	2	28	56
363	UPTD SD NEGERI 3 BABATAN	10800146	Kec. Katibung	1	28	28
364	UPTD SD NEGERI 1 SINAR REJEKI	10801130	Kec. Jati Agung	2	28	56
365	UPTD SD NEGERI CANTI	10800647	Kec. Rajabasa	1	28	28
366	UPTD SD NEGERI HARGOPANCURAN	10800660	Kec. Rajabasa	1	28	28
367	UPTD SD NEGERI 1 MERBAU MATARAM	10810762	Kec. Merbau Mataram	2	28	56
368	UPTD SD NEGERI 2 MERAK BELANTUNG	10800323	Kec. Kalianda	2	28	56
369	UPTD SD NEGERI BUMIJAYA	10800632	Kec. Candipuro	2	28	56
370	UPTD SD NEGERI 2 WAY GALIH	10800425	Kec. Tanjung Bintang	1	28	28
371	UPTD SD NEGERI 2 BANDANHURIP	10800144	Kec. Palas	1	28	28
372	UPTD SD NEGERI 1 SUKABAKTI	10810566	Kec. Palas	1	28	28
373	UPTD SD NEGERI 1 PURWODADI DALAM	10801453	Kec. Tanjung Sari	2	28	56
374	UPTD SD NEGERI 1 REJOMULYO	69872311	Kec. Palas	1	38	38
375	UPTD SD NEGERI MEKARSARI	10800599	Kec. Way Sulan	2	28	56
376	UPTD SD NEGERI 4 JATIBARU	10800269	Kec. Tanjung Bintang	1	38	38
377	UPTD SD NEGERI PURWODADI	10810394	Kec. Way Sulan	1	28	28
378	UPTD SD NEGERI 3 TANJUNG BARU	10800106	Kec. Merbau Mataram	1	28	28
379	UPTD SD NEGERI 1 MERAK BELANTUNG	10810860	Kec. Kalianda	1	38	38
380	UPTD SD NEGERI 3 MERBAU MATARAM	10800163	Kec. Merbau Mataram	3	28	84
381	UPTD SD NEGERI 1 MULYOSARI	10801484	Kec. Tanjung Sari	2	28	56
382	UPTD SD NEGERI 2 BANGUNAN	10801313	Kec. Palas	1	38	38
383	UPTD SD NEGERI 2 CAMPANG TIGA	10810498	Kec. Sidomulyo	1	28	28
384	UPTD SD NEGERI 3 SIDOMULYO	10800177	Kec. Sidomulyo	1	28	28
385	UPTD SD NEGERI BANGUN SARI	10800640	Kec. Tanjung Sari	1	36	36
386	UPTD SD NEGERI 1 MERAK BATIN	10801483	Kec. Natar	2	28	56
387	UPTD SD NEGERI 2 SUKAMARGA	10800301	Kec. Sidomulyo	1	28	28
388	UPTD SD NEGERI 2 TEJANG PULAU SEBESI	69981745	Kec. Rajabasa	1	28	28
389	UPTD SD NEGERI PULAU TENGAH	10800618	Kec. Palas	1	28	28
390	UPTD SD NEGERI 4 REJOSARI	10800249	Kec. Natar	1	28	28
391	UPTD SD NEGERI 2 SUKABAKTI	10800288	Kec. Palas	1	28	28
392	UPTD SD NEGERI 1 BUDI LESTARI	10801356	Kec. Tanjung Bintang	1	28	28
393	UPTD SD NEGERI 1 RULUNG HELOK	10800250	Kec. Natar	1	28	28
394	UPTD SD NEGERI 5 SIDOREJO	10800193	Kec. Sidomulyo	2	28	56

No	Nama	NPSN	Kecamatan	Daya Tampung		
				Jumlah Rombel	Jumlah Siswa Per Rombel	Total Daya Tampung
395	UPTD SD NEGERI 3 SIDOASRI	10800181	Kec. Candipuro	1	28	28
396	UPTD SD NEGERI 3 KELATEN	10800376	Kec. Penengahan	1	28	28
397	UPTD SD NEGERI 2 HADUYANG	10801323	Kec. Natar	1	34	34
398	UPTD SD NEGERI 2 BULOK	10801303	Kec. Kalianda	1	28	28
399	UPTD SD NEGERI 1 SUKADAMAI	10801120	Kec. Natar	1	28	28
400	UPTD SD NEGERI 2 CANDIMAS	10801319	Kec. Natar	2	28	56
401	UPTD SD NEGERI 2 BUDI LESTARI	10800274	Kec. Tanjung Bintang	1	36	36
402	UPTD SD NEGERI 1 BANJAR NEGERI	69863305	Kec. Natar	2	28	56
403	UPTD SD NEGERI PUJI RAHAYU	10800619	Kec. Merbau Mataram	1	28	28
404	UPTD SD NEGERI 2 TANJUNG BARU	10800403	Kec. Merbau Mataram	3	28	84
405	UPTD SD NEGERI TAMAN BARU	10800711	Kec. Penengahan	1	36	36
406	UPTD SD NEGERI 1 MEKARMULYA	10801414	Kec. Palas	1	28	28
407	UPTD SD NEGERI 2 MARGAMULYA	10801160	Kec. Jati Agung	1	32	32
408	UPTD SD NEGERI 1 GALIH LUNIK	10801340	Kec. Tanjung Bintang	1	28	28
409	UPTD SD NEGERI 2 SUKARATU	10800294	Kec. Kalianda	1	28	28
410	UPTD SD NEGERI 1 BANDAREJO	10801411	Kec. Natar	1	28	28
411	UPTD SD NEGERI 2 SUAK	10810993	Kec. Sidomulyo	1	28	28
412	UPTD SD NEGERI SIDOMAKMUR	10800727	Kec. Way Panji	2	28	56
413	UPTD SD NEGERI 2 RANGAI TRI TUNGGAL	10800396	Kec. Katibung	2	28	56
414	UPTD SD NEGERI 1 TALANG JAWA	10801109	Kec. Merbau Mataram	1	28	28
415	UPTD SD NEGERI 1 SUKANEGARA	10801153	Kec. Tanjung Bintang	1	28	28
416	UPTD SD NEGERI 1 SIDODADI ASRI	10810389	Kec. Jati Agung	2	28	56
417	UPTD SD NEGERI BATU BALAK	10810954	Kec. Rajabasa	1	28	28
418	UPTD SD NEGERI 1 KOTA GURING	10800605	Kec. Rajabasa	2	28	56
419	UPTD SD NEGERI 2 SUKARAJA	10810578	Kec. Palas	1	28	28
420	UPTD SD NEGERI 1 WAY LUBUK	10800203	Kec. Kalianda	1	38	38
421	UPTD SD NEGERI 1 SINAR OGAN	10801132	Kec. Tanjung Bintang	1	28	28
422	UPTD SD NEGERI 1 REJOMULYO	10801448	Kec. Jati Agung	1	28	28
423	UPTD SD NEGERI 2 SINAR PasmaH	10810627	Kec. Candipuro	1	28	28
424	UPTD SD NEGERI 1 PASURUAN	10801423	Kec. Penengahan	1	28	28
425	UPTD SD NEGERI 3 SIDOREJO	10800176	Kec. Sidomulyo	1	34	34
426	UPTD SD NEGERI AGOM	10801162	Kec. Kalianda	1	38	38
427	UPTD SD NEGERI 1 RULUNG SARI	10801445	Kec. Natar	2	28	56
428	UPTD SD NEGERI 1 SUKABARU	10801122	Kec. Penengahan	2	28	56

No	Nama	NPSN	Kecamatan	Daya Tampung		
				Jumlah Rombel	Jumlah Siswa Per Rombel	Total Daya Tampung
429	UPTD SD NEGERI 4 KARANG ANYAR	10810382	Kec. Jati Agung	1	38	38
430	UPTD SD NEGERI 2 TOTOHARJO	10800393	Kec. Bakauheni	1	28	28
431	UPTD SD NEGERI 2 KETAPANG	10801196	Kec. Ketapang	2	28	56
432	UPTD SD NEGERI 1 WAY SARI	10800359	Kec. Natar	1	28	28
433	UPTD SD NEGERI KARANG JAYA	10801476	Kec. Merbau Mataram	3	28	84
434	UPTD SD NEGERI LEBUNG SARI	10800602	Kec. Merbau Mataram	1	28	28
435	UPTD SD NEGERI 3 SIDOHARJO	10800178	Kec. Way Panji	2	28	56
436	UPTD SD NEGERI 3 SUKARAJA.	10810579	Kec. Palas	1	28	28
437	UPTD SD NEGERI KECIL KALIMATI	10800655	Kec. Sidomulyo	1	28	28
438	UPTD SD NEGERI 2 JATI BARU	10801175	Kec. Tanjung Bintang	1	36	36
439	UPTD SD NEGERI BERUNDUNG	10800635	Kec. Ketapang	2	28	56
440	UPTD SD NEGERI 2 MARGA AGUNG	10801183	Kec. Jati Agung	2	28	56
441	UPTD SD NEGERI 1 PALEMBAPANG	10801428	Kec. Kalianda	1	34	34
442	UPTD SD NEGERI SUKATANI	10800223	Kec. Kalianda	2	28	56
443	UPTD SD NEGERI TANJUNG GADING	10800730	Kec. Rajabasa	1	28	28
444	UPTD SD NEGERI 2 BANGUNREJO	10801315	Kec. Ketapang	1	28	28
445	UPTD SD NEGERI 2 PURWOSARI	10800337	Kec. Natar	1	28	28
446	UPTD SD NEGERI 1 LEMATANG	10801493	Kec. Tanjung Bintang	1	28	28
447	UPTD SD NEGERI 1 TRI MULYO	10801072	Kec. Tanjung Bintang	1	34	34
448	UPTD SD NEGERI BARU RANJI	10801387	Kec. Merbau Mataram	2	28	56
449	UPTD SD NEGERI 1 NEGLASARI	10801436	Kec. Katibung	1	28	28
450	UPTD SD NEGERI MUARA PUTIH	10800598	Kec. Natar	1	28	28
451	UPTD SD NEGERI SUKAMAJU	10810994	Kec. Sidomulyo	1	28	28
452	UPTD SD NEGERI 2 WAY GELAM	10800424	Kec. Candipuro	1	28	28
453	UPTD SD NEGERI 1 SIDODADI	10810489	Kec. Sidomulyo	2	35	70
454	UPTD SD NEGERI 1 NEGARA RATU	10801486	Kec. Natar	2	28	56
455	UPTD SD NEGERI 2 PEMATANG BARU	69787334	Kec. Palas	1	28	28
456	UPTD SD NEGERI 1 KALISARI	10800240	Kec. Natar	1	28	28
457	UPTD SD NEGERI 2 MARGADADI	10810388	Kec. Jati Agung	2	28	56
458	UPTD SD NEGERI 3 PASURUAN	10810867	Kec. Penengahan	2	28	56
459	UPTD SD NEGERI 1 KALI ASIN	10801361	Kec. Tanjung Bintang	1	36	36
460	UPTD SD NEGERI 1 SIDOHARJO	69786921	Kec. Jati Agung	2	28	56
461	UPTD SD NEGERI RUANG TENGAH	10800613	Kec. Penengahan	1	28	28
462	UPTD SD NEGERI 2 KUNJIR	10810620	Kec. Rajabasa	1	28	28

No	Nama	NPSN	Kecamatan	Daya Tampung		
				Jumlah Rombel	Jumlah Siswa Per Rombel	Total Daya Tampung
463	UPTD SD NEGERI SUMBERSARI	10800715	Kec. Sragi	2	28	56
464	UPTD SD NEGERI 3 SINAR REJEKI	10810393	Kec. Jati Agung	1	28	28
465	UPTD SD NEGERI 2 SINAR OGAN	10800275	Kec. Tanjung Bintang	1	28	28
466	UPTD SD NEGERI 2 RULUNG MULYA	10800195	Kec. Natar	2	28	56
467	UPTD SD NEGERI 4 BUMIDAYA	10800137	Kec. Palas	1	28	28
468	UPTD SD NEGERI KUALA SEKAMPUNG	10800603	Kec. Sragi	2	28	56
469	UPTD SD NEGERI 3 REJOSARI	10800187	Kec. Natar	1	34	34

C. JENJANG SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

No	Nama	NPSN	Kecamatan	Jumlah Rombel	Jumlah Siswa Per Rombel	Total Daya Tampung
1	UPTD SMP NEGERI SATU ATAP 1 BAKAUHENI	10812646	Kec. Bakauheni	2	32	64
2	UPTD SMP NEGERI 1 BAKAUHENI	10800542	Kec. Bakauheni	6	36	216
3	UPTD SMP NEGERI 2 BAKAUHENI	69772630	Kec. Bakauheni	4	34	136
4	UPTD SMP NEGERI 1 CANDIPURO	10800548	Kec. Candipuro	6	34	204
5	UPTD SMP NEGERI SATU ATAP 1 CANDIPURO	10811033	Kec. Candipuro	1	32	32
6	UPTD SMP NEGERI 2 CANDIPURO	10810772	Kec. Candipuro	3	32	96
7	UPTD SMP NEGERI SATU ATAP 3 JATIAGUNG	10814940	Kec. Jati Agung	2	32	64
8	UPTD SMP NEGERI 1 JATI AGUNG	10800526	Kec. Jati Agung	8	32	256
9	UPTD SMP NEGERI 2 JATI AGUNG	10810629	Kec. Jati Agung	6	32	192
10	UPTD SMP NEGERI 3 JATI AGUNG	10810771	Kec. Jati Agung	5	32	160
11	UPTD SMP NEGERI SATU ATAP 2 JATI AGUNG	10811202	Kec. Jati Agung	4	32	128
12	UPTD SMP NEGERI SATU ATAP 1 JATIAGUNG	10812647	Kec. Jati Agung	2	32	64
13	UPTD SMP NEGERI SATU ATAP 4 KALIANDA	69772628	Kec. Kalianda	2	32	64
14	UPTD SMP NEGERI 2 KALIANDA	10800528	Kec. Kalianda	7	32	224
15	UPTD SMP NEGERI SATU ATAP 2 KALIANDA	10811094	Kec. Kalianda	1	32	32
16	UPTD SMP NEGERI 3 KALIANDA	10800536	Kec. Kalianda	4	34	136
17	UPTD SMP NEGERI SATU ATAP 1 KALIANDA	10812648	Kec. Kalianda	2	32	64
18	UPTD SMP NEGERI 1 KALIANDA	10800525	Kec. Kalianda	11	36	396
19	UPTD SMP NEGERI SATU ATAP 3 KALIANDA	10815061	Kec. Kalianda	2	32	64
20	UPTD SMP NEGERI 2 KATIBUNG	10800529	Kec. Katibung	4	32	128
21	UPTD SMP NEGERI 4 KATIBUNG	70049519	Kec. Katibung	3	34	102
22	UPTD SMP NEGERI 1 KATIBUNG	10800524	Kec. Katibung	8	37	296
23	UPTD SMP NEGERI 3 KATIBUNG	69772625	Kec. Katibung	3	32	96
24	UPTD SMP NEGERI 3 KETAPANG	10810972	Kec. Ketapang	4	32	128
25	UPTD SMP NEGERI 2 KETAPANG	10800530	Kec. Ketapang	3	32	96
26	UPTD SMP NEGERI SATU ATAP 1 KETAPANG	10814622	Kec. Ketapang	1	32	32
27	UPTD SMP NEGERI 1 KETAPANG	10800522	Kec. Ketapang	7	32	224
28	UPTD SMP NEGERI 1 MERBAU MATARAM	10800521	Kec. Merbau Mataram	4	32	128
29	UPTD SMP NEGERI SATU ATAP 1 MERBAU MATARAM	69758193	Kec. Merbau Mataram	3	32	96
30	UPTD SMP NEGERI 3 MERBAU MATARAM	69867958	Kec. Merbau Mataram	2	32	64
31	UPTD SMP NEGERI 2 MERBAU MATARAM	10800547	Kec. Merbau Mataram	7	36	252
32	UPTD SMP NEGERI 4 NATAR	10810593	Kec. Natar	7	32	224

No	Nama	NPSN	Kecamatan	Jumlah Rombel	Jumlah Siswa Per Rombel	Total Daya Tampung
33	UPTD SMP NEGERI 6 NATAR	70012081	Kec. Natar	7	32	224
34	UPTD SMP NEGERI 1 NATAR	10800520	Kec. Natar	11	38	418
35	UPTD SMP NEGERI 2 NATAR	10800546	Kec. Natar	6	32	192
36	UPTD SMP NEGERI 5 NATAR	10809722	Kec. Natar	6	32	192
37	UPTD SMP NEGERI 3 NATAR	10800534	Kec. Natar	7	32	224
38	UPTD SMP NEGERI 2 PALAS	10800543	Kec. Palas	5	36	180
39	UPTD SMP NEGERI SATU ATAP 1 PALAS	10812649	Kec. Palas	1	32	32
40	UPTD SMP NEGERI 1 PALAS	10800517	Kec. Palas	5	34	170
41	UPTD SMP NEGERI 3 PALAS	10810437	Kec. Palas	3	38	114
42	UPTD SMP NEGERI 2 PENENGAHAN	10810576	Kec. Penengahan	4	32	128
43	UPTD SMP NEGERI 1 PENENGAHAN	10800516	Kec. Penengahan	9	32	288
44	UPTD SMP NEGERI 2 RAJABASA	10810292	Kec. Rajabasa	3	32	96
45	UPTD SMP NEGERI 1 RAJABASA	10800514	Kec. Rajabasa	4	32	128
46	UPTD SMP NEGERI 1 SIDOMULYO	10800513	Kec. Sidomulyo	9	38	342
47	UPTD SMP NEGERI 2 SIDOMULYO	10800540	Kec. Sidomulyo	5	32	160
48	UPTD SMP NEGERI 3 SIDOMULYO	10810570	Kec. Sidomulyo	3	32	96
49	UPTD SMP NEGERI SATU ATAP 2 SIDOMULYO	69726007	Kec. Sidomulyo	1	39	39
50	UPTD SMP NEGERI SATU ATAP 3 SIDOMULYO	69725651	Kec. Sidomulyo	1	32	32
51	UPTD SMP NEGERI SATU ATAP 1 SIDOMULYO	10810950	Kec. Sidomulyo	2	32	64
52	UPTD SMP NEGERI SATU ATAP 1 SRAGI	10812650	Kec. Sragi	2	32	64
53	UPTD SMP NEGERI 2 SRAGI	10800539	Kec. Sragi	6	32	192
54	UPTD SMP NEGERI 1 SRAGI	10800512	Kec. Sragi	3	32	96
55	UPTD SMP NEGERI 3 SRAGI	10815053	Kec. Sragi	2	32	64
56	UPTD SMP NEGERI 2 TANJUNGBINTANG	10800532	Kec. Tanjung Bintang	6	32	192
57	UPTD SMP NEGERI 1 TANJUNG BINTANG	10800511	Kec. Tanjung Bintang	7	39	273
58	UPTD SMP NEGERI 3 TANJUNG BINTANG	10811095	Kec. Tanjung Bintang	6	32	192
59	UPTD SMP NEGERI 1 TANJUNG SARI	10800538	Kec. Tanjung Sari	7	39	273
60	UPTD SMP NEGERI SATU ATAP 1 TANJUNG SARI	10811036	Kec. Tanjung Sari	1	32	32
61	UPTD SMP NEGERI 2 TANJUNG SARI	69772623	Kec. Tanjung Sari	4	32	128
62	UPTD SMP NEGERI 1 WAY PANJI	69772629	Kec. Way Panji	4	32	128
63	UPTD SMP NEGERI 1 WAY SULAN	69900578	Kec. Way Sulan	2	34	68

Plt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN,



SYAIFULLOH, S.Pd., M.Pd.
Pembina TK I / IV.a

NIP. 197606272002121008