



WALI KOTA SALATIGA

KEPUTUSAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 400.3 / 120 / 2025

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU TAMAN KANAK-KANAK,
SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
TAHUN AJARAN 2025/2026

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, perlu menetapkan Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2025/2026;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
5. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 13 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan;

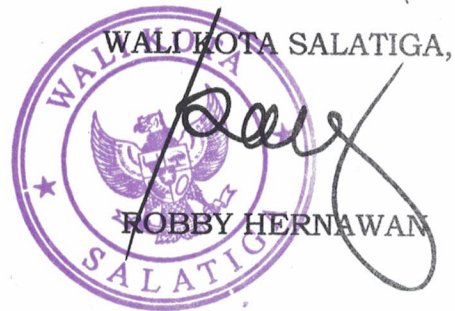
MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2025/2026, dengan sistematika:
a. pengertian dan istilah;
b. jalur penerimaan murid baru;
c. persyaratan penerimaan murid baru;
d. Kelas Khusus Olahraga (KKO);
e. daya tampung;
f. pelaksanaan penerimaan murid baru; dan
g. pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

2

- KEDUA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pendidikan Tahun Anggaran 2025.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 29 April 2025



Tembusan:

1. Inspektur Kota Salatiga;
2. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga;
3. Kepala Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

LAMPIRAN KEPUTUSAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR : 400.3 / 120 / 2025
TANGGAL : 29 April 2025

PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU TAMAN KANAK-KANAK,
SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
TAHUN AJARAN 2025/2026

A. PENGERTIAN DAN ISTILAH

1. 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.
2. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
3. 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 atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD.
4. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB diselenggarakan pada penerimaan murid baru pada jenjang TK, SD, dan SMP.
5. 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.
6. Jalur Domisili Khusus adalah jalur pendaftaran yang dikhususkan untuk memastikan masyarakat yang berdomisili di wilayah terluar dalam administrasi Kota Salatiga.
7. Jalur Afirmasi adalah jalur yang diberikan kepada calon murid baru apabila terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) sebagai keluarga ekonomi tidak mampu; dan penyandang disabilitas berdasarkan asesmen dari ahlinya.
8. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
9. Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali yang dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor atau perusahaan yang mempekerjakannya dan bagi anak Pendidik dan Tenaga Kependidikan di Dinas Pendidikan Kota Salatiga.
10. Raudhatul Atfal yang selanjutnya disingkat RA adalah jenjang pendidikan anak usia dini (yakni usia 6 tahun atau dibawahnya) dalam pendidikan formal, dibawah pengelolaan Kementerian Agama.
11. Madrasah Ibtidaiyah yang selanjutnya disingkat MI adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal negeri dan swasta dalam binaan Menteri Agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan Agama Islam pada jenjang pendidikan dasar.
12. Program Paket A adalah program pendidikan pada jalur pendidikan nonformal yang diselenggarakan dalam kelompok belajar atau kursus yang memberikan pendidikan setara dengan Sekolah Dasar (SD)/ Madrasah Ibtidaiyah (MI).
13. Wali adalah orang atau badan yang dalam kenyataannya menjalankan kekuasaan asuh sebagai orang tua terhadap anak.

14. 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.
15. Aplikasi Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Aplikasi Dapodik adalah suatu aplikasi pendataan yang dikelola oleh Kementerian yang digunakan untuk mengumpulkan dan memeriksa data satuan pendidikan, murid, pendidik dan tenaga kependidikan, sumber daya pendidikan, substansi pendidikan, dan capaian pendidikan yang diperbaharui secara daring.
16. Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar atau Surat Keterangan Hasil Prestasi yang selanjutnya disebut Ijazah/STTB/SKHP adalah surat pernyataan resmi dan sah yang menerangkan bahwa pemegangnya telah lulus/tamat belajar/mengikuti proses pembelajaran pada satuan pendidikan
17. Orang Tua/Wali Calon Murid adalah seseorang yang karena kedudukannya menjadi penanggung jawab langsung terhadap murid yang bersangkutan.
18. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi TK, SD, dan SMP.
19. Rombongan Belajar, yang selanjutnya disebut Rombel adalah kelompok murid yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu satuan pendidikan.
20. Verifikasi adalah pemeriksaan tentang kebenaran data dan berkas pendaftaran calon murid.
21. Daya tampung adalah kapasitas satuan pendidikan dalam menampung murid baru yang diterima pada awal tahun pelajaran.
22. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
23. Rapor adalah buku yang berisi nilai hasil belajar siswa yang merupakan hasil penilaian guru terhadap siswa terkait aspek nilai sikap /sosial, pengetahuan dan ketrampilan berfungsi sebagai laporan guru kepada orang tua atau wali murid.
24. Nilai Usia yang selanjutnya disingkat NU, adalah nilai yang diberikan kepada calon murid baru berdasarkan akte kelahiran atau surat keterangan lain yang sah calon murid baru.
25. Nilai Raport yang selanjutnya disingkat NR adalah nilai raport yang diberikan kepada calon murid pada semester 1 (satu) dan semester 2 (dua) untuk kelas 4 (empat) dan kelas 5 (lima), dan pada semester 1 (satu) untuk kelas 6 (enam).
26. Nilai Prestasi yang selanjutnya disingkat NP, adalah nilai yang diberikan kepada calon murid baru apabila berprestasi di bidang: akademik, olah raga, kesenian, dan bidang keterampilan baik individu maupun kelompok.
27. Kelas Khusus Olahraga yang selanjutnya disebut KKO adalah kelas khusus yang disediakan dalam satuan pendidikan pada jenjang Sekolah Menengah Pertama untuk menampung murid yang berbakat dalam bidang Olahraga tertentu.

B. JALUR PENERIMAAN MURID BARU

1. Jalur penerimaan murid baru terdiri atas:
 - a. Jalur Domisili;
 - b. Jalur Afirmasi;
 - c. Jalur Prestasi; dan
 - d. Jalur Mutasi.
2. Jalur penerimaan murid baru sebagaimana dimaksud pada angka 1 dikecualikan untuk jenjang TK.
3. Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c dikecualikan untuk jenjang SD.
4. Persentase jalur penerimaan murid baru:
 - a. Jalur Domisili:
 - 1) 75% (tujuh puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD; dan
 - 2) 40% (empat puluh persen) dengan rincian untuk domisili regional paling rendah 25% (dua puluh lima persen) dan domisili khusus paling tinggi 15% (lima belas persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
 - b. Jalur Afirmasi:
 - 1) 20% (dua puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD; dan
 - 2) 20% (dua puluh persen) dengan rincian 1% (satu persen) disabilitas dan miskin 19% (sembilan belas persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
 - c. Jalur Prestasi:

sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari daya tampung dengan perincian dari Dalam Kota 17,5% (tujuh belas koma lima persen) Luar Kota 17,5%(tujuh belas koma lima persen), Apabila jalur prestasi luar kota tidak terpenuhi maka di alihkan jalur prestasi dalam Kota.
 - d. Jalur Mutasi
sebesar 5% (lima persen) dengan rincian 3% (tiga persen) dari perpindahan tugas orang tua dan 2% (dua persen) dari anak Pendidik dan Tenaga Kependidikan dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD dan SMP.

C. PERSYARATAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Persyaratan penerimaan murid baru terdiri atas:
 - a. Persyaratan Umum; dan
 - b. Persyaratan Khusus.
2. Persyaratan Umum:
 - a. Persyaratan umum terdiri atas:
 - 1) batas usia; dan/atau
 - 2) telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang sebelumnya.
 - b. Persyaratan umum bagi calon Murid pada TK harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 1) berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
 - 2) berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B
 - c. Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 1 (satu) SD harus memenuhi ketentuan berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
 - d. Calon Murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat mendaftar SPMB kelas 1 (satu) SD.

- e. Ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon Murid yang memiliki:
 - 1) kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
 - 2) kesiapan psikis.
 - 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.
 - h. Calon Murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
 - i. Dalam hal psikolog profesional tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
 - j. Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 7 (tujuh) SMP harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 1) berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli 2025; dan
 - 2) telah menyelesaikan SD atau yang sederajat.
 - k. Persyaratan usia dibuktikan dengan:
 - 1) akta kelahiran; atau
 - 2) surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan legalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
 - l. Persyaratan telah menyelesaikan Satuan Pendidikan pada jenjang sebelumnya sebagaimana dimaksud pada huruf j angka 2) dibuktikan dengan:
 - 1) ijazah; atau
 - 2) surat keterangan lulus.
 - m. Persyaratan usia, dikecualikan untuk calon Murid penyandang disabilitas.
3. Persyaratan Khusus:
- a. Jalur Domisili:
 - 1) Calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Domisili harus memiliki KK yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
 - 2) Nama orang tua/wali calon Murid yang tercantum pada KK harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau KK sebelumnya.
 - 3) Dalam hal nama orang tua/wali calon Murid terdapat perbedaan, KK terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon Murid:
 - a) meninggal dunia;
 - b) bercerai; atau
 - c) kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, sebelum tanggal penerbitan KK terbaru
 - 4) Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia atau bercerai dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
 - 5) Dalam hal KK tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu (bencana alam dan/atau bencana sosial), maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.

- 6) Surat keterangan domisili diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh Lurah atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
- 7) Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai:
 - a) calon Murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
 - b) jenis bencana yang dialami.
- 8) Dalam hal terjadi perubahan data KK dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili, KK dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi Jalur Domisili
- 9) Perubahan data pada KK bukan karena perpindahan domisili dapat berupa:
 - a) penambahan anggota keluarga, selain calon Murid;
 - b) pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
 - c) KK baru akibat hilang atau rusak.
- 10) Dalam hal terdapat perubahan data pada KK sebagaimana dimaksud pada angka 9) harus disertakan:
 - a) KK yang lama bagi KK yang mengalami perubahan data atau rusak; atau
 - b) surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila KK hilang.
- 11) Dinas Pendidikan berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam KK calon Murid.
- 12) Data domisili jenjang SMP:

No.	Nama Sekolah	Zona
1.	SMPN 1	Wilayah Kota Salatiga
2.	SMPN 2	Wilayah Kota Salatiga
3.	SMPN 3	Wilayah Kota Salatiga
4.	SMPN 4	Wilayah Kota Salatiga
5.	SMPN 5	Wilayah Kota Salatiga
6.	SMPN 6	Wilayah Kota Salatiga
7.	SMPN 7	Wilayah Kota Salatiga
8.	SMPN 8	Wilayah Kota Salatiga
9.	SMPN 9	Wilayah Kota Salatiga
10.	SMPN 10	Wilayah Kota Salatiga

- 13) Data domisili jenjang SD:

No.	Nama Sekolah	Zona
1.	SDN Ledok 01	Wilayah Kota Salatiga
2.	SDN Ledok 02	Wilayah Kota Salatiga
3.	SDN Ledok 05	Wilayah Kota Salatiga
4.	SDN Ledok 06	Wilayah Kota Salatiga
5.	SDN Tegalorejo 01	Wilayah Kota Salatiga
6.	SDN Tegalorejo 03	Wilayah Kota Salatiga
7.	SDN Tegalorejo 04	Wilayah Kota Salatiga
8.	SDN Tegalorejo 05	Wilayah Kota Salatiga
9.	SDN Cebongan 01	Wilayah Kota Salatiga
10.	SDN Cebongan 02	Wilayah Kota Salatiga
11.	SDN Cebongan 03	Wilayah Kota Salatiga
12.	SDN Noborejo 01	Wilayah Kota Salatiga
13.	SDN Noborejo 02	Wilayah Kota Salatiga
14.	SDN Kumpulrejo 01	Wilayah Kota Salatiga
15.	SDN Kumpulrejo 02	Wilayah Kota Salatiga
16.	SDN Kumpulrejo 03	Wilayah Kota Salatiga

No.	Nama Sekolah	Zona
17.	SDN Randuacir 01	Wilayah Kota Salatiga
18.	SDN Randuacir 02	Wilayah Kota Salatiga
19.	SDN Randuacir 03	Wilayah Kota Salatiga
20.	SDN Kutowinangun 01	Wilayah Kota Salatiga
21.	SDN Kutowinangun 07	Wilayah Kota Salatiga
22.	SDN Kutowinangun 08	Wilayah Kota Salatiga
23.	SDN Kutowinangun 12	Wilayah Kota Salatiga
24.	SDN Gendongan 01	Wilayah Kota Salatiga
25.	SDN Sidorejo Kidul 02	Wilayah Kota Salatiga
26.	SDN Sidorejo Kidul 03	Wilayah Kota Salatiga
27.	SDN Kalibening	Wilayah Kota Salatiga
28.	SDN Tingkir Lor 01	Wilayah Kota Salatiga
29.	SDN Tingkir Lor 02	Wilayah Kota Salatiga
30.	SDN Tingkir Tengah 01	Wilayah Kota Salatiga
31.	SDN Tingkir Tengah 02	Wilayah Kota Salatiga
32.	SDN Kalicacing 02	Wilayah Kota Salatiga
33.	SDN Mangunsari 01	Wilayah Kota Salatiga
34.	SDN Mangunsari 02	Wilayah Kota Salatiga
35.	SDN Mangunsari 03	Wilayah Kota Salatiga
36.	SDN Mangunsari 06	Wilayah Kota Salatiga
37.	SDN Mangunsari 07	Wilayah Kota Salatiga
38.	SDN Dukuh 01	Wilayah Kota Salatiga
39.	SDN Dukuh 02	Wilayah Kota Salatiga
40.	SDN Dukuh 03	Wilayah Kota Salatiga
41.	SDN Dukuh 05	Wilayah Kota Salatiga
42.	SDN Kecandran 01	Wilayah Kota Salatiga
43.	SDN Salatiga 01	Wilayah Kota Salatiga
44.	SDN Salatiga 02	Wilayah Kota Salatiga
45.	SDN Salatiga 03	Wilayah Kota Salatiga
46.	SDN Salatiga 05	Wilayah Kota Salatiga
47.	SDN Salatiga 06	Wilayah Kota Salatiga
48.	SDN Salatiga 12	Wilayah Kota Salatiga
49.	SDN Sidorejo Lor 01	Wilayah Kota Salatiga
50.	SDN Sidorejo Lor 02	Wilayah Kota Salatiga
51.	SDN Sidorejo Lor 03	Wilayah Kota Salatiga
52.	SDN Sidorejo Lor 04	Wilayah Kota Salatiga
53.	SDN Sidorejo Lor 06	Wilayah Kota Salatiga
54.	SDN Blotongan 02	Wilayah Kota Salatiga
55.	SDN Blotongan 03	Wilayah Kota Salatiga
56.	SDN Pulutan 02	Wilayah Kota Salatiga
57.	SDN Bugel 01	Wilayah Kota Salatiga
58.	SDN Bugel 02	Wilayah Kota Salatiga
59.	SDN Kauman Kidul	Wilayah Kota Salatiga

14) Data domisili khusus (wilayah terluar)

No.	Nama Sekolah	Wilayah
1.	SMPN 1	Kelurahan Pulutan: Dusun Ngablak (RW 05) Kelurahan Bugel: Dusun Nogosaren (RW 05) dan Dusun Sembir (RW 06) Kelurahan Blotongan: Semua RW Kelurahan Kauman Kidul: Semua RW Kelurahan Sidorejo Lor: Dusun Soka (RW 07, 15 dan 16)
2.	SMPN 2	
3.	SMPN 4	
4.	SMPN 9	

b. Jalur Afirmasi:

- 1) Bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu harus memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah berupa Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) dari Dinas Sosial.
- 2) Bagi calon Murid penyandang disabilitas harus memiliki:
 - a) kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; atau
 - b) surat keterangan dari psikolog, dokter atau dokter spesialis (Surat Keterangan kesiapan masuk sekolah)
- 3) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada angka 1) berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- 4) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada angka 1) tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu

c. Jalur Prestasi:

- 1) Calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Prestasi harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah yang melaksanakan SPMB atau dikurasi oleh Kementerian.
- 2) Prestasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) terdiri atas:
 - a) prestasi akademik; dan/atau
 - b) prestasi nonakademik
- 3) Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf a dapat berupa:
 - a) nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir; atau
 - b) prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya berdasarkan tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional.
- 4) Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf b dapat berupa prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya
- 5) Ketentuan kurasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) dikecualikan untuk nilai rapor sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf a.
- 6) Dalam hal prestasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) belum divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada:
 - a) Pemerintah Daerah; atau
 - b) unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi,sesuai kewenangan paling lambat dilakukan bulan April 2025.
- 7) Pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 6) terdiri atas:
 - a) calon Murid;
 - b) penyelenggara lomba;
 - c) Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB; dan
 - d) pihak lain yang berkepentingan.

- 8) Prestasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) dibuktikan dengan:
 - a) rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai rapor Murid dari Satuan Pendidikan asal;
 - b) sertifikat/piagam prestasi.
- 9) Sertifikat/piagam prestasi diperoleh dari kompetisi berjenjang dan kompetisi tidak berjenjang yang diselenggarakan oleh:
 - a) Pemerintah Pusat;
 - b) Pemerintah Daerah;
 - c) Badan usaha milik negara (BUMN); dan/atau
 - d) Badan usaha milik daerah (BUMD).
- 10) Kompetisi berjenjang meliputi:
 - a) Olimpiade Sains Nasional (OSN);
 - b) Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN);
 - c) Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N);
 - d) Gala Siswa Indonesia (GSI);
 - e) Pekan Olahraga Pelajar Daerah/Nasional (POPDA/POPNAS);
 - f) Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) Pelajar;
 - g) Pesta Paduan Suara Gerejawi (Pesparawi);
 - h) Festival Anak Soleh Indonesia (FASI);
 - i) Lomba Mata Pelajaran Agama Islam dan Seni Islami (MAPSI);
 - j) Lomba Mata Pelajaran Agama Kristen (MAPAK);
 - k) Festival Tunas Bahasa Ibu (FTBI); dan
 - l) Lomba Kepramukaan.

dengan pembobotan sebagai berikut:

Tingkat Kejuaraan	Peringkat	Nilai	
		Perorangan	Beregu
Internasional	I	Langsung diterima	Langsung diterima
	II	Langsung diterima	Langsung diterima
	III	Langsung diterima	Langsung diterima
Nasional	I	Langsung diterima	Langsung diterima
	II	Langsung diterima	Langsung diterima
	III	Langsung diterima	Langsung diterima
Provinsi	I	40	30
	II	37,5	27,5
	III	35	25
Eks Karisidenan	I	30	22,5
	II	27,5	20
	III	25	17,5
Kab/Kota	I	22,5	15
	II	20	12,5
	III	17,5	10

11) Kompetisi tidak berjenjang dengan pembobotan sebagai berikut:

Tingkat Kejuaraan	Peringkat	Nilai	
		Perorangan	Beregu
Internasional	I	30	22,5
	II	27,5	20
	III	25	17,5
Nasional	I	22,5	15
	II	20	12,5
	III	17,5	10
Provinsi	I	15	7,5
	II	12,5	5
	III	10	2,5
Eks Karisidenan /Kab/Kota	I	7.5	2
	II	5	1,5
	III	2,5	1

12) Ketentuan Nilai Prestasi:

- a) Penilaian jalur prestasi diperoleh dari perhitungan nilai rata-rata raport dan piagam/penghargaan (rata-rata nilai raport + nilai (piagam penghargaan) ;
 - b) Apabila tidak mempunyai piagam perhitungan dari rata-rata nilai raport semester 7 s/d 11;
 - c) Apabila akumulasi nilai jalur prestasi sama, maka yang diprioritaskan peserta didik dengan urutan nilai rata-rata tertinggi sebagai berikut:
 - Nilai tertinggi rata-rata kelas 6 semester 1, apabila masih sama diambil:
 - Nilai teringgi rata-rata kelas 5 semester 1 baru semester 2, apabila masih sama, diambil
 - Nilai tertinggi rata-rata kelas 4 semester 1 baru semester 2
 - d) Piagam/penghargaan kompetisi diakui apabila diperoleh dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir (Mei 2022 s.d April 2025)
 - e) Nilai diambil hanya dari satu prestasi tertinggi kejuaraan yang diperoleh.
- d. Jalur Mutasi:
- 1) Calon Murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali harus memiliki surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali.
 - 2) Calon Murid yang berasal dari anak guru harus memiliki:
 - a. surat penugasan orang tua sebagai Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dinas Pendidikan Kota Salatiga; dan
 - b. KK.
 - 3) Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali sebagaimana dimaksud pada angka 1) paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

D. KKO

1. KKO dibuka di SMP Negeri 3 Salatiga sejumlah 1 (satu) Rombel dengan 32 (tiga puluh dua) murid.
2. Cabang Olahraga yang dibina meliputi: Atletik, Beladiri (Karate, Judo, Taekwondo, Kempo, Pencaksilat, Tinju, Wushu), Bola Voli, Bola Basket, Sepak Bola, Bulutangkis, Catur, Tennis Meja, Anggar, Balap Sepeda, Panahan, Sepak Takraw, Tennis Lapangan, Renang, Senam, Pentaque, dan Golf.
3. Persyaratan:
 - a. Surat Keterangan bahwa yang bersangkutan duduk di bangku SD/MI kelas VI (enam);
 - b. Piagam Penghargaan/Sertifikat Kejuaraan (fotokopi dengan menunjukkan aslinya);
 - c. KTP orang tua/wali dan KK domisili Kota Salatiga sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sebelum 1 April 2025 (fotokopi dengan menunjukkan aslinya);
 - d. Bagi pendaftar yang berasal dari luar Kota Salatiga, wajib melampirkan Surat Rekomendasi dari Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga;
 - e. Bagi pendaftar yang berasal dari dalam Kota Salatiga, wajib melampirkan Surat Rekomendasi dari Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI) Kota Salatiga;
 - f. Surat Pernyataan Tanggungjawab Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,- (sepuluh ribu), yang menerangkan kebenaran data dan fakta serta cara perolehannya;
 - g. Surat Keterangan Hasil Prestasi (SKHP) akademis/nilai rapor asli semester 7 sampai dengan semester 11 (kelas 4 sampai dengan kelas 6 semester gasal);
 - h. Surat Keterangan Sehat dari dokter / Instansi Kesehatan;
 - i. Pas foto berwarna 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.
 - j. Jika calon murid tidak lulus Pendidikan jenjang SD atau MI dinyatakan gugur sebagai calon murid KKO.
4. Seleksi:
 - a. Seleksi dilaksanakan secara luring sebelum pendaftaran reguler;
 - b. Seleksi mempertimbangkan nilai prestasi akademik, nilai prestasi bidang olahraga, dan tes bakat olahraga;
 - c. Penilaian prestasi akademik didasarkan pada nilai rapor semester 7 s.d 11 dengan bobot 20% (dua puluh persen), nilai prestasi olahraga dengan bobot 50% (lima puluh persen), dan hasil tes bakat olahraga dengan bobot 30% (tiga puluh persen);
 - d. Apabila telah diterima pada KKO tidak dapat mengikuti penerimaan murid baru reguler.
5. Jadwal seleksi:
 - a. Pengumuman pendaftaran : 5 – 16 Mei 2025
 - b. Pendaftaran : 19 – 21 Mei 2025 (pukul 08.00 s.d. 12.00 WIB)
 - c. Tes Bakat Prestasi : 26 – 27 Mei 2025 (pukul 07.30 WIB s.d selesai)
 - d. Pengumuman penerimaan : 27 Mei 2025
 - e. Daftar Ulang : 10 – 12 Juni 2025
 - f. Tempat seleksi : SMP Negeri 3 Salatiga, Jalan Stadion No. 4 Salatiga
6. Media informasi: papan pengumuman sekolah dan laman <http://smpn3salatiga.sch.id>
7. Penilaian prestasi olahraga diperoleh dari kompetisi berjenjang dan kompetisi tidak berjenjang.

8. Kompetisi berjenjang terdiri atas:
- a. Multi Event, meliputi:
 - 1) Kompetisi Olahraga Siswa Nasional (KOSN)
 - 2) Pekan Olahraga Pelajar Daerah (POPDA)
 - 3) Pekan Olahraga Pelajar Nasional (POPNAS)
 - 4) Pekan Olahraga Provinsi (PORPROV)
 - 5) Pekan Olahraga Nasional (PON)
 - 6) Pekan Olahraga Paralympic Nasional
 - 7) SEA GAMES
 - 8) ASIAN GAMES
 - 9) OLIMPIADE
 - b. Single Event, meliputi:
 - 1) Kejurprov maupun Kejurnas Resmi Cabang Olahraga
 - 2) Kualifikasi PORPROV, PON
 - 3) Sepakbola Danone, Kejuaraan Liga
 - 4) Kejuaraan Asia Tenggara
 - 5) Kejuaraan Asia
 - 6) Kejuaraan Dunia
 - 7) Test Event Sea Games, Asian Games

dengan pembobotan sebagai berikut:

Tingkat Kejuaraan	Peringkat	Nilai	
		Perorangan	Beregu
Internasional	I	Langsung diterima	Langsung diterima
	II	Langsung diterima	Langsung diterima
	III	Langsung diterima	Langsung diterima
Nasional	I	Langsung diterima	Langsung diterima
	II	Langsung diterima	Langsung diterima
	III	Langsung diterima	Langsung diterima
Provinsi	I	40	30
	II	37,5	27,5
	III	35	25
Eks Karisidenan	I	30	22,5
	II	27,5	20
	III	25	17,5
Kab/Kota	I	22,5	15
	II	20	12,5
	III	17,5	10

9. Kompetisi tidak berjenjang diselenggarakan oleh instansi/lembaga pemerintah/ perguruan tinggi/ induk olahraga dan lembaga lain sesuai kewenangannya, dengan pembobotan sebagai berikut:

Tingkat Kejuaraan	Peringkat	Nilai	
		Perorangan	Beregu
Internasional	I	30	22,5
	II	27,5	20
	III	25	17,5
Nasional	I	22,5	15
	II	20	12,5
	III	17,5	10

Tingkat Kejuaraan	Peringkat	Nilai	
		Perorangan	Beregu
Provinsi	I	15	7,5
	II	12,5	5
	III	10	2,5
Eks Karisidenan /Kab/Kota	I	7.5	2
	II	5	1,5
	III	2,5	1

10. Kriteria kompetisi tidak berjenjang:
 - a. Tingkat Provinsi:
 - 1) Mendapatkan izin/penugasan dari satuan pendidikan SD/ MI sederajat;
 - 2) Kepesertaan paling sedikit merepresentasikan 50% (lima puluh persen) dari jumlah kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi.
 - 3) Mendukung pengembangan bakat, minat dan talenta peserta didik.
 - 4) Memiliki bukti dokumentasi pelaksanaan kejuaraan/lomba.
 - b. Tingkat Nasional:
 - 1) Mendapatkan izin/penugasan dari satuan pendidikan SD/ MI sederajat;
 - 2) Kepesertaan paling sedikit merepresentasikan 50% (lima puluhpersen) dari jumlah provinsi di Indonesia.
 - 3) Mendukung pengembangan bakat, minat dan talenta peserta didik.
 - 4) Memiliki bukti dokumentasi pelaksanaan kejuaraan /lomba.
 - c. Tingkat Internasional:
 - 1) Mendapatkan izin/penugasan dari satuan pendidikan SD/ MI sederajat;
 - 2) Kepesertaan sekurang-kurangnya berasal dari negara-negara di Asia Tenggara
 - 3) Mendukung pengembangan bakat, minat dan talenta peserta didik.
 - 4) Memiliki bukti dokumentasi pelaksanaan kejuaraan /lomba.
11. Jenis tes:
 - a. Tes Administratif, untuk mengetahui kelengkapan data dan berkas administratif/portofolio dari calon murid.
 - b. Tes Aspek Fisik (Tes Kesehatan), untuk mengetahui riwayat kesehatan dan berbagai kualitas dasar fungsi organ-organ tubuhnya.
 - c. Tes Aspek Keterampilan (TKJI dan Tes Keterampilan Cabang Olahraga), untuk mengetahui kebugaran jasmani dan tes kemampuan motorik (*motor abilities*) secara lengkap, sehingga akan tergambar potensi fisik dan motoriknya secara komprehensif sesuai potensi kecabangan olahraga yang dimiliki.
12. Daftar ulang:
 - a. Calon murid berseragam OSIS SD/MI datang didampingi Orang Tua/Wali ke SMP Negeri 3 Salatiga.
 - b. Bersedia menandatangani dan menyerahkan surat pernyataan yang berisi:
 - 1) Pernyataan bersedia menaati semua Tata Tertib Sekolah selama menjadi siswa SMP Negeri 3 Salatiga;
 - 2) Pernyataan bersedia mengikuti latihan di cabang olahraga masing-masing bagi siswa atlet.
 - c. Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar, dibalik foto diberi nama siswa.
 - d. Mengisi Formulir Peserta Didik SMP Negeri 3 Salatiga.

E. DAYA TAMPUNG
SMP NEGERI

No.	Sekolah	NPSN	Rombel	Kuota	KKO	Terbuka	Domisili	Domisili Khusus	Afirmasi		Mutasi		Prestasi	
									Miskin	Disabilitas	Anak PTK Disdik	Perpindahan Tugas Ortu	Dalam Kota	Luar Kota
1.	SMP NEGERI 1	20328433	8	256			64	39	48	2	5	8	45	45
2.	SMP NEGERI 2	20328435	8	256			64	39	48	2	5	8	45	45
3.	SMP NEGERI 3	20328436	8	256	32		90	-	43	2	4	7	39	39
4.	SMP NEGERI 4	20328487	8	256			64	39	48	2	5	8	45	45
5.	SMP NEGERI 5	20328438	8	256			103	-	48	2	5	8	45	45
6.	SMP NEGERI 6	20328439	8	256			103	-	48	2	5	8	45	45
7.	SMP NEGERI 7	20328440	8	256			103	-	48	2	5	8	45	45
8.	SMP NEGERI 8	20328441	8	256			103	-	48	2	5	8	45	45
9.	SMP NEGERI 9	20328464	8	256			64	39	48	2	5	8	45	45
10.	SMP NEGERI 10	20328434	9	288		32	103	-	48	2	5	8	45	45

SMP SWASTA

No.	Sekolah	NPSN	Rombel	Kuota	Domisili	Afirmasi		Mutasi		Prestasi	
						Miskin	Disabilitas	Anak PTK Disdik	Perpindahan Tugas Ortu	Dalam Kota	Luar Kota
1.	SMP Kristen 1	20328426	1	32	13	6	1	1	1	5	5
2.	SMP Kristen 2	20328427	5	160	64	30	2	5	3	28	28
3.	SMP Kristen 4	20328428	1	32	13	6	1	1	1	5	5
4.	SMP Kristen Satya Wacana	20328429	2	64	26	12	1	2	1	11	11
5.	SMP Stella Matutina	20328432	2	64	26	12	1	2	1	11	11
6.	SMP Pangudi Luhur	20328431	3	96	38	18	1	3	1	17	17
7.	SMP Muhammadiyah	20328430	2	64	26	12	1	2	1	11	11
8.	SMP Islam Sultan Fattah	20328425	2	64	26	12	1	2	1	11	11
9.	SMP Islam Sudirman 2	20328442	1	32	13	6	1	1	1	5	5
10.	SMP Dharma Lestari	20328463	7	224	90	43	2	7	5	39	39
11.	SMP Islam Al-Azhar 18	20328443	4	128	51	24	1	4	3	22	22
12.	SMP Islam Raden Paku	20362463	1	32	13	6	1	1	1	5	5
13.	SMP IT Nidaul Hikmah	69883595	4	128	51	24	1	4	3	22	22
14.	SMP Anak Terang	69893079	2	64	26	12	1	2	1	11	11
15.	SMP Sunan Giri	69946657	4	128	51	24	1	4	3	22	22
16.	SMP Muhammadiyah Plus	69980298	4	128	51	24	1	4	3	22	22

No.	Sekolah	NPSN	Rombel	Kuota	Domisili	Afirmasi		Mutasi		Prestasi	
						Miskin	Disabilitas	Anak PTK Disdik	Perpindahan Tugas Ortu	Dalam Kota	Luar Kota
17.	SMP Islamic Green School	70028754	1	32	13	6	1	1	1	5	5
18.	SMP Plus Tahfizul Quran (PTQ) Annida	70032748	1	32	13	6	1	1	1	5	5
19.	SMP Ruq Al Falah	70043245	4	128	51	24	1	4	3	22	22
20.	SMP Arunika	70039605	1	32	13	6	1	1	1	5	5

SD NEGERI

No.	Sekolah	NPSN	Rombel	Kuota	Domisili	Afirmasi		Mutasi	
						Miskin	Disabilitas	Anak PTK Disdik	Perpindahan Tugas Ortu
1.	SDN Ledok 01	20328507	1	28	21	4	1	1	1
2.	SDN Ledok 02	20328508	2	56	42	10	1	2	1
3.	SDN Ledok 05	20328510	1	28	21	4	1	1	1
4.	SDN Ledok 06	20328511	1	28	21	4	1	1	1
5.	SDN Tegalrejo 01	20328403	2	56	42	10	1	2	1
6.	SDN Tegalrejo 03	20328391	1	28	21	4	1	1	1
7.	SDN Tegalrejo 04	20328390	1	28	21	4	1	1	1
8.	SDN Tegalrejo 05	20328389	1	28	21	4	1	1	1
9.	SDN Cebongan 01	20328479	1	28	21	4	1	1	1
10.	SDN Cebongan 02	20328480	1	28	21	4	1	1	1
11.	SDN Cebongan 03	20328481	1	28	21	4	1	1	1
12.	SDN Noborejo 01	20328520	1	28	21	4	1	1	1
13.	SDN Noborejo 02	20328521	1	28	21	4	1	1	1
14.	SDN Kumpulrejo 01	20328543	1	28	21	4	1	1	1
15.	SDN Kumpulrejo 02	20328542	1	28	21	4	1	1	1
16.	SDN Kumpulrejo 03	20330949	1	28	21	4	1	1	1
17.	SDN Randuacir 01	20328465	1	28	21	4	1	1	1
18.	SDN Randuacir 02	20328423	1	28	21	4	1	1	1
19.	SDN Randuacir 03	20328406	1	28	21	4	1	1	1
20.	SDN Kutowinangun 01	20328541	3	84	63	16	1	2	2
21.	SDN Kutowinangun 07	20328524	1	28	21	4	1	1	1
22.	SDN Kutowinangun 08	20328523	2	56	42	10	1	2	1
23.	SDN Kutowinangun 12	20328538	1	28	21	4	1	1	1
24.	SDN Gendongan 01	20328531	3	84	63	16	1	2	2
25.	SDN Sidorejo Kidul 02	20328417	1	28	21	4	1	1	1
26.	SDN Sidorejo Kidul 03	20328418	1	28	21	4	1	1	1

No.	Sekolah	NPSN	Rombel	Kuota	Domisili	Afirmasi		Mutasi	
						Miskin	Disabilitas	Anak PTK Disdik	Perpindahan Tugas Ortu
27.	SDN Kalibening	20328528	1	28	21	4	1	1	1
28.	SDN Tingkir Lor 01	20328388	1	28	21	4	1	1	1
29.	SDN Tingkir Lor 02	20330952	1	28	21	4	1	1	1
30.	SDN Tingkir Tengah 01	20328387	1	28	21	4	1	1	1
31.	SDN Tingkir Tengah 02	20328386	1	28	21	4	1	1	1
32.	SDN Kalicacing 02	20359973	1	28	21	4	1	1	1
33.	SDN Mangunsari 01	20328514	2	56	42	10	1	2	1
34.	SDN Mangunsari 02	20328515	1	28	21	4	1	1	1
35.	SDN Mangunsari 03	20328513	1	28	21	4	1	1	1
36.	SDN Mangunsari 06	20328518	1	28	21	4	1	1	1
37.	SDN Mangunsari 07	20328519	2	56	42	10	1	2	1
38.	SDN Dukuh 01	20328482	1	28	21	4	1	1	1
39.	SDN Dukuh 02	20328483	1	28	21	4	1	1	1
40.	SDN Dukuh 03	20328504	1	28	21	4	1	1	1
41.	SDN Dukuh 05	20328532	1	28	21	4	1	1	1
42.	SDN Kecandran 01	20328534	1	28	21	4	1	1	1
43.	SDN Salatiga 01	20328407	1	28	21	4	1	1	1
44.	SDN Salatiga 02	20328410	2	56	42	10	1	2	1
45.	SDN Salatiga 03	20328411	2	56	42	10	1	2	1
46.	SDN Salatiga 05	20328412	1	28	21	4	1	1	1
47.	SDN Salatiga 06	20328413	2	56	42	10	1	2	1
48.	SDN Salatiga 12	20328409	2	56	42	10	1	2	1
49.	SDN Sidorejo Lor 01	20328419	2	56	42	10	1	2	1
50.	SDN Sidorejo Lor 02	20328420	1	28	21	4	1	1	1
51.	SDN Sidorejo Lor 03	20328421	2	56	42	10	1	2	1
52.	SDN Sidorejo Lor 04	20330951	1	28	21	4	1	1	1
53.	SDN Sidorejo Lor 06	20328405	1	28	21	4	1	1	1
54.	SDN Blotongan 02	20328475	2	56	42	10	1	2	1
55.	SDN Blotongan 03	20328476	1	28	21	4	1	1	1
56.	SDN Pulutan 02	20328505	1	28	21	4	1	1	1
57.	SDN Bugel 01	20328477	1	28	21	4	1	1	1
58.	SDN Bugel 02	20328478	1	28	21	4	1	1	1
59.	SDN Kauman Kidul	20328526	1	28	21	4	1	1	1

SD SWASTA

No.	Sekolah	NPSN	Rombel	Kuota	Domisili	Afirmasi		Mutasi	
						Miskin	Disabilitas	Anak PTK Disdik	Perpindahan Tugas Ortu
1.	SD Kanisius Gendongan	20328485	2	56	42	10	1	2	1
2.	SD Kristen 03	20328467	3	84	63	16	1	2	2
3.	SD Kristen 04	20328468	2	56	42	10	1	2	1
4.	SD Muhammadiyah Plus 1	20328471	4	112	84	21	2	3	2
5.	SD Muhammadiyah Plus	69987170	4	112	84	21	2	3	2
6.	SD Kristen 01	20328484	1	28	21	4	1	1	1
7.	SD Marsudirini 77	20328470	1	28	21	4	1	1	1
8.	SD Marsudirini 78	20328472	1	28	21	4	1	1	1
9.	SD Kanisius Cungkup	20328486	1	28	21	4	1	1	1
10.	SD Kristen Lab. SatyaWacana	20328469	3	84	63	16	1	2	2
11.	SD Islam Al Azhar 22	20328503	4	112	84	21	2	3	2
12.	SD Islam Terpadu Nidaul Hikmah	20341176	4	112	84	21	2	3	2
13.	SD Kristen Bethany	20353911	2	56	42	10	1	2	1
14.	SD Integral Hidayatullah	20361524	2	56	42	10	1	2	1
15.	SD Islam Kurma	69762640	3	84	63	16	1	2	2
16.	SD Plus Tahfizul Quran (PTQ) Annida	69913116	3	84	63	16	1	2	2
17.	SD School of Lebah Putih	69787415	1	28	21	4	1	1	1
18.	SD Islamic Green School	70028753	1	28	21	4	1	1	1
19.	SD Tahfidzul Qur'an Hati Beriman	70028989	1	28	21	4	1	1	1
20.	SD Tahfizul Quran As-Surkati	70028386	1	28	21	4	1	1	1

F. PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Pelaksanaan penerimaan murid baru terdiri atas:
 - a. Pengumuman pendaftaran;
 - b. Pendaftaran;
 - c. Seleksi;
 - d. Pengumuman penetapan; dan
 - e. Daftar ulang.
2. Waktu pelaksanaan penerimaan murid baru:
 - a. Pembuatan akun : tanggal 28 Mei s/d 5 Juni 2025;
 - b. Verifikasi : tanggal 28 Mei s/d 5 Juni 2025;
 - c. Pendaftaran : tanggal 3 Juni s/d 5 Juni 2025;
 - d. Penutupan pendaftaran : tanggal 5 Juni 2025
 - e. Pengumuman : tanggal 10 Juni 2025; dan
 - f. Daftar ulang : tanggal 10 Juni s/d 12 Juni 2025.
3. Pengumuman Pendaftaran:
 - a. Pengumuman pendaftaran dilakukan pada bulan Mei 2025 secara terbuka melalui papan pengumuman Satuan Pendidikan dan/atau media lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat.
 - b. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan bagi Satuan Pendidikan Negeri
 - 1) Pendaftaran calon murid baru melalui laman SPMB:
<https://salatiga.SPMB-smart.net/>
 - 2) Calon Murid menginput akun pendaftaran melalui laman SPMB, data Calon Murid akan muncul sesuai Data Dapodik dan sekolah di Kota Salatiga.
 - 3) Untuk Calon Murid yang belum memiliki NISN, pendaftaran
 - 4) Online dilakukan oleh Operator SD / panitia SPMB.
 - 5) Calon Murid pada kelas VII SMP dapat memilih 2 (dua) sekolah, negeri pada pilihan pertama, dan pilihan kedua
 - 6) Calon Murid mencetak formulir bukti pendaftaran dan menyiapkan dokumen yang dipersyaratkan.
 - c. Pengumuman pendaftaran paling sedikit memuat informasi:
 - 1) persyaratan calon Murid sesuai dengan jenjangnya;
 - 2) tanggal pendaftaran;
 - 3) jalur penerimaan Murid baru yang terdiri dari Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Prestasi, dan Jalur Mutasi;
 - 4) jumlah ketersediaan daya tampung;
 - 5) tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi penerimaan Murid baru; dan
 - 6) ketentuan pendaftaran tidak dipungut biaya.
4. Pendaftaran:
 - a. Pendaftaran dilakukan secara:
 - 1) Luring untuk TK;
 - 2) Daring dan luring untuk SD; dan
 - 3) Daring untuk SMP.
 - b. Mekanisme daring:
 - 1) Pendaftaran calon murid baru melalui laman SPMB <https://salatiga.SPMB-smart.net/>, dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan pada aplikasi penerimaan Murid baru secara daring.
 - 2) Pemerintah Daerah dan/atau Satuan Pendidikan menyediakan layanan pendampingan bagi calon Murid yang tidak mampu mengakses pendaftaran penerimaan Murid baru secara daring meliputi:
 - a) akses laman di <https://salatiga.SPMB-smart.net/>
 - b) pembuatan akun akses laman penerimaan Murid baru; dan

- c) unggah dokumen persyaratan pendaftaran penerimaan Murid baru.
- c. Persyaratan Dokumen Umum jenjang SD sebagai berikut:
 - 1) Bukti cetak pendaftaran *online* yang telah dibubuhi tanda tangan (scan / foto dengan telepon genggam);
 - 2) File pas foto 3x4;
 - 3) Akte Kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang (scan/foto dengan telepon genggam);
 - 4) KK asli (scan/foto dengan telepon genggam);
 - 5) Surat Keterangan dari pengurus pondok/yayasan;
 - 6) KTP orang tua/wali asli (scan/foto dengan telepon genggam).
- d. Persyaratan Dokumen tambahan (diluar jalur domisili) jenjang SD sebagai berikut:
 - 1) Surat Rekomendasi/Keterangan Anak Berkebutuhan Khusus/ ABK (jika ada) (scan/foto dengan telepon genggam) (jika mendaftar jalur Afirmasi Disabilitas);
 - 2) Bukti berasal dari keluarga tidak mampu dibuktikan dengan keikutsertaan murid dalam Program Penanganan Keluarga Tidak Mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah bisa KIP /Surat Keterangan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) yang diterbitkan oleh Dinas Sosial setempat (jika mendaftar jalur afirmasi keluarga tidak mampu);
 - 3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Dinas Sosial untuk calon murid dari Panti Asuhan/Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (LKSA);
 - 4) Bukti berasal dari anak Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Negeri dan Dinas Pendidikan Kota Salatiga dibuktikan dengan Surat Keputusan / penugasan (jika mendaftar jalur afirmasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan pada Satuan Pendidikan dan Dinas Pendidikan Kota Salatiga);
 - 5) Surat Penugasan Orang Tua/Wali dari instansi/lembaga/perusahaan yang mempekerjakan (jika mendaftar jalur Mutasi);
 - 6) Surat pernyataan dari orang tua/wali murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan data atau berkas SPMB.
- e. Persyaratan Umum jenjang SMP sebagai berikut:
 - 1) Bukti cetak pendaftaran *online* yang telah dibubuhi tanda tangan (scan / foto dengan telepon genggam);
 - 2) File pas foto 3x4;
 - 3) Akte Kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang (scan/foto dengan telepon genggam);
 - 4) KK asli (scan/foto dengan telepon genggam);
 - 5) Surat Keterangan dari pengurus pondok/yayasan;
 - 6) KTP orang tua/wali asli (scan/foto dengan telepon genggam).
- f. Persyaratan tambahan (diluar jalur domisili) jenjang SMP adalah sebagai berikut:
 - 1) Surat Rekomendasi atau Keterangan Anak Berkebutuhan Khusus/ABK (jika ada) (scan / foto dengan telepon genggam) (jika mendaftar jalur Afirmasi Disabilitas);
 - 2) Bukti berasal dari keluarga tidak mampu dibuktikan dengan keikutsertaan murid dalam Program Penanganan Keluarga Tidak Mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah bisa KIP/Surat Keterangan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) yang diterbitkan oleh Dinas Sosial setempat (jika mendaftar jalur afirmasi keluarga tidak mampu);

- 3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Dinas Sosial untuk calon murid dari Panti Asuhan/Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (LKSA);
 - 4) Bukti berasal dari anak Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Negeri dan Dinas Pendidikan Kota Salatiga dibuktikan dengan Surat Keputusan/penugasan (jika mendaftar jalur mutasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan pada satuan pendidikan dan Dinas Pendidikan Kota Salatiga);
 - 5) Surat Penugasan Orang Tua/Wali dari instansi/lembaga/perusahaan yang mempekerjakan (jika mendaftar jalur Mutasi);
 - 6) Surat Keterangan Hasil Prestasi (SKHP) lima semester terakhir/piagam penghargaan yang tertinggi diperoleh selama 3 (tiga) tahun terakhir (Mei 2022-April 2025 jika mendaftar jalur prestasi);
 - 7) Surat Pernyataan dari Orang Tua/Wali Murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan data atau berkas SPMB.
- g. Fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f diserahkan kepada panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan tempat calon Murid mendaftar dengan menunjukkan dokumen asli.
- h. Fotokopi dokumen yang belum ditandatangani secara elektronik harus dilegalisasi oleh instansi terkait.
- i. Tata cara pendaftaran daring calon murid kelas I SD sebagai berikut:
- 1) Pendaftaran calon murid baru melalui laman SPMB: <https://salatiga.SPMB-smart.net/>
 - 2) Calon murid hanya dapat memilih 1 (satu) sekolah negeri.
 - 3) Calon murid mencetak formulir bukti pendaftaran dan menyiapkan dokumen yang dipersyaratkan
 - 4) Calon murid mengunggah seluruh berkas persyaratan verifikasi pada laman SPMB: <https://salatiga.SPMB-smart.net/>
 - 5) Panitia SPMB sekolah mengunduh dokumen persyaratan verifikasi.
 - 6) Panitia SPMB melakukan verifikasi dokumen pendaftaran untuk diperiksa kelengkapan dan keabsahannya.
 - 7) Pendaftar mengunduh dan mencetak bukti verifikasi.
 - 8) Peserta yang melakukan perubahan pilihan harus melakukan pendaftaran ulang.
 - 9) Hasil seleksi diumumkan melalui laman SPMB dan pendaftar yang dinyatakan diterima, wajib melakukan proses daftar ulang ke sekolah penerima.
- j. Tata cara pendaftaran calon murid kelas VII SMP diatur sebagai berikut:
- 1) Pendaftaran calon murid baru melalui laman SPMB: <https://salatiga.SPMB-smart.net/>
 - 2) Calon Murid menginput akun pendaftaran melalui laman SPMB, data Calon Murid akan muncul sesuai Data Dapodik dan sekolah di Kota Salatiga.
 - 3) Untuk Calon Murid yang belum memiliki NISN, pendaftaran Online dilakukan oleh Operator SD / panitia SPMB.
 - 4) Calon Murid dapat memilih 2 (dua) sekolah, negeri pada pilihan pertama, dan pilihan kedua.
 - 5) Calon Murid mencetak formulir bukti pendaftaran dan menyiapkan dokumen yang dipersyaratkan.
 - 6) Pendaftar mengunggah seluruh berkas persyaratan verifikasi pada laman SPMB: <https://salatiga.SPMB-smart.net/>

- 7) Panitia SPMB sekolah mengunduh dokumen persyaratan verifikasi.
- 8) Panitia SPMB melakukan verifikasi dokumen pendaftaran untuk diperiksa kelengkapan dan keabsahannya.
- 9) Calon murid mengunduh dan mencetak bukti verifikasi.
- 10) Calon murid yang melakukan perubahan pilihan harus melakukan pendaftaran ulang.
- 11) Calon murid dengan kriteria anak penyandang disabilitas/ABK wajib diterima oleh sekolah.
- 12) Hasil seleksi diumumkan melalui laman SPMB dan pendaftar yang dinyatakan diterima, wajib melakukan proses daftar ulang ke sekolah penerima.

5. Seleksi:

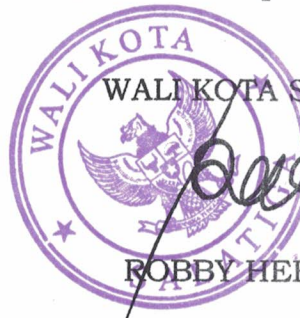
- a. Seleksi calon murid baru TK dilaksanakan berdasarkan ketentuan usia yang ditetapkan.
 - 1) Jalur domisili diperoleh dari Nilai Usia, Jika nilai sama menggunakan jarak.
 - 2) Jalur Afirmasi dengan ketentuan:
 - a) diprioritaskan untuk calon murid penyandang disabilitas; dan
 - b) calon murid miskin berdasarkan DTKS dan anak panti dengan jarak terdekat tempat tinggal ke sekolah
 - 3) Jalur Mutasi diperoleh dengan perhitungan jarak nilai mutasi dengan memperhitungkan jarak tempat tinggal ke sekolah.
- b. Seleksi calon murid baru SD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Jalur Domisili diperoleh dengan perhitungan Usia, Jarak;
 - 2) Jalur Afirmasi dengan ketentuan:
 - a) diprioritaskan untuk calon murid penyandang disabilitas; dan
 - b) calon murid miskin berdasarkan DTKS dan anak panti berdasarkan Surat Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dengan jarak terdekat tempat tinggal ke sekolah.
 - 3) Jalur Mutasi diperoleh dengan perhitungan nilai mutasi dengan memperhitungkan jarak dari kantor orang tua bekerja ke sekolah.
- c. Seleksi calon murid baru SD dilaksanakan dalam beberapa jalur dengan ketentuan:
 - 1) Jalur Domisili paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen);
 - 2) Jalur Afirmasi paling tinggi 20% (dua puluh persen); dan
 - 3) Jalur Mutasi paling tinggi 5% (lima persen).
- d. Seleksi calon murid baru SMP dilaksanakan berdasarkan NAP SMP dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Jalur Domisili diperoleh dengan perhitungan radius jarak dari titik rumah ke titik sekolah;
 - 2) Jalur Afirmasi dengan ketentuan:
 - a) diprioritaskan untuk calon murid penyandang disabilitas; dan
 - b) calon murid miskin berdasarkan DTKS dan anak panti berdasarkan Surat Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dengan jarak terdekat tempat tinggal ke sekolah
 - 3) Jalur Mutasi diperoleh dengan perhitungan nilai mutasi dengan memperhitungkan jarak tempat orang tua bekerja ke sekolah;
 - 4) Jalur Prestasi diperoleh dengan perhitungan Nilai Akhir, Nilai Rapot, Nilai Piagam, jika sama menggunakan jarak, nilai mapel, dan usia.

- e. Seleksi calon murid baru SMP dilaksanakan dalam beberapa jalur dengan ketentuan:
 - 1) Jalur Domisili paling sedikit 40% (empat puluh persen);
 - 2) Jalur Afirmasi paling tinggi 20% (dua puluh persen);
 - 3) Jalur Mutasi paling tinggi 5% (lima persen); dan
 - 4) Jalur Prestasi paling tinggi 35% (tiga puluh lima persen).
 - f. Dalam hal terdapat sisa kuota dari masing-masing jalur pada SPMB SD dan SPMB SMP, maka dilaksanakan ketentuan:
 - 1) diprioritaskan dengan urutan pendaftar dari Jalur Afirmasi, Jalur Domisili dan Jalur Prestasi; dan
 - 2) diprioritaskan untuk anak guru pada Jalur Mutasi.
 - g. Nilai Domisili diperoleh dari penilaian kedekatan tempat tinggal calon murid baru dengan satuan pendidikan didalam sebuah domisili. Tempat tinggal calon murid berdasarkan alamat pada KK Kota Salatiga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun tinggal di Kota Salatiga sebelum pelaksanaan SPMB.
6. Teknis Seleksi:
- a. Panitia penerimaan murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan seleksi penerimaan Murid baru berdasarkan dokumen persyaratan yang:
 - 1) diunggah calon Murid dalam aplikasi penerimaan Murid baru secara daring; atau
 - 2) diserahkan calon Murid kepada panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan.
 - b. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - c. Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan.
 - d. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf c terdapat pemalsuan dokumen, calon Murid dinyatakan tidak lolos seleksi.
 - e. Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD didasarkan pada persyaratan usia.
 - f. Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak didasarkan pada hasil tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, atau bentuk tes lain.
 - g. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SD melampaui jumlah kuota, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
 - 1) usia; dan
 - 2) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan
 - h. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SMP melampaui jumlah kuota, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
 - 1) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan;
 - 2) usia; dan
 - 3) waktu pendaftaran.
 - i. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melampaui jumlah kuota, penentuan penerimaan Murid dilakukan melalui prioritas jarak tempat tinggal terdekat calon Murid dengan Satuan Pendidikan.

- j. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, maka penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan urutan prioritas:
 - 1) hasil pembobotan atas prestasi,
 - 2) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
- k. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
- l. Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Mutasi, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, dan/atau Jalur Prestasi
- m. Seleksi SPMB memberikan kemudahan bagi murid:
 - 1) prestasi berjenjang;
 - 2) ijazah nonformal, piagam/sertifikat/surat keterangan penguatan pendidikan karakter keagamaan dan atau kearifan lokal yang telah menempuh pendidikan paling singkat 1 (satu) tahun atau sudah lulus berasal dari satuan pendidikan nonformal serta harus mendapat rekomendasi dari pejabat berwenang.
 - 3) ijazah 1 (satu) tahun PAUD untuk sekolah yang memiliki nomor pokok sekolah nasional dan/atau sekolah yang baru melakukan proses permohonan nomor pokok sekolah nasional;
 - 4) perpindahan domisili orangtua/wali ke Kota Salatiga;
 - 5) dikarenakan bencana alam/sosial;
 - 6) anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tuanya bertugas sebagai guru;
 - 7) berkebutuhan khusus dalam zona; dan/atau
 - 8) yang bertempat tinggal di sekitar satuan pendidikan (dalam domisili) dibuktikan dengan KK.
- 7. Pengumuman Penetapan:
 - a. Pengumuman penetapan Murid baru merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur penerimaan Murid baru.
 - b. Penetapan Murid baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala Satuan Pendidikan.
- 8. Daftar Ulang:
 - a. Daftar ulang wajib dilakukan oleh calon Murid yang telah diterima di Satuan Pendidikan.
 - b. Murid baru yang tidak melakukan daftar ulang dinyatakan mengundurkan diri.
 - c. Daftar ulang dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai Murid pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
 - d. Dalam hal calon Murid yang diterima tidak melakukan daftar ulang, sisa kuota daya tampung diisi oleh calon Murid cadangan yang belum diterima pada Satuan Pendidikan.
 - e. Satuan Pendidikan dilarang menerima calon Murid yang:
 - 1) tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai Murid baru yang lolos seleksi;
 - 2) bukan merupakan calon Murid cadangan; atau
 - 3) tidak melakukan daftar ulang.
- 9. Pelaksanaan penerimaan murid baru tidak dipungut biaya.

G. PEMBINAAN, PENGAWASAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

1. Dinas Pendidikan melakukan pembinaan dalam penerimaan murid baru dengan:
 - a. pendampingan;
 - b. konsultasi, dan/atau
 - c. bimbingan teknis.
2. Inspektorat Daerah melakukan pengawasan dalam penerimaan murid baru dengan:
 - a. audit;
 - b. pemantauan; dan/atau
 - c. reviu.
3. Masyarakat dapat turut serta melakukan pengawasan dalam penerimaan murid baru melalui kanal pengaduan yang dicantumkan dalam pengumuman.
4. Dinas Pendidikan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan penerimaan murid baru secara menyeluruh sampai dengan tingkat satuan pendidikan.
5. Dinas Pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan murid baru kepada Wali Kota secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diminta.


WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN