



**GUBERNUR JAMBI**

**KEPUTUSAN GUBERNUR JAMBI**

**NOMOR 376 /KEP.GUB/DISDIK/2026**

**TENTANG**

**PENETAPAN PETUNJUK PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI, DAN SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI DI PROVINSI JAMBI TAHUN AJARAN 2026/2027**

**GUBERNUR JAMBI,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, dipandang perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru pada Sekolah Menengah Atas Negeri, Sekolah Menengah Kejuruan Negeri, dan Sekolah Luar Biasa Negeri di Provinsi Jambi Tahun Ajaran 2026/2027;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Jambi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2022 tentang Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6807);
5. 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 Republik Indonesia 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);

9. 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);
10. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2017 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 7);
11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 35);

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

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

**KESATU** : Penetapan Petunjuk Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru pada Sekolah Menengah Atas Negeri, Sekolah Menengah Kejuruan Negeri, dan Sekolah Luar Biasa Negeri di Provinsi Jambi Tahun Ajaran 2026/2027, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.

**KEDUA** : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jambi  
pada tanggal 6 Mei 2026

**GUBERNUR JAMBI,**



**H. AL HARIS**

**Tembusan:**

1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia;
2. Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia;
3. Ketua DPR Provinsi Jambi;
4. Wakil Gubernur Jambi
5. Sekretaris Daerah Provinsi Jambi;
6. Inspektur Provinsi Jambi;
7. Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Provinsi Jambi;
8. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jambi;
9. Kepala Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi;



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN GUBERNUR JAMBI  
NOMOR 376 /KEP.GUB/DISDIK/2026  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN SISTEM  
PENERIMAAN MURID BARU PADA SEKOLAH  
MENENGAH ATAS NEGERI, SEKOLAH  
MENENGAH KEJURUAN NEGERI, DAN SEKOLAH  
LUAR BIASA DI PROVINSI JAMBI TAHUN AJARAN  
2026/2027

PETUNJUK PELAKSANAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA  
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
NEGERI, DAN SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI DI PROVINSI JAMBI  
TAHUN AJARAN 2026/2027

**I. PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor 0301/C/HK.04.01/2026 tanggal 16 Januari 2026 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027, serta memperhatikan Pasal 33 Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru yang secara tegas mengatur bahwa Pemerintah Daerah menyusun dan menetapkan kebijakan penerimaan murid dengan berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disebut SPMB adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua yang dimulai dari tahap perencanaan dan persiapan, pelaksanaan, sampai dengan pengawasan dan evaluasi. SPMB merupakan langkah awal kegiatan di bidang pendidikan khususnya pada pendidikan menengah, pendidikan khusus dan layanan khusus yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi. Pelaksanaan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 perlu dipersiapkan secara matang dengan prinsip tanpa diskriminasi, objektif, transparan, akuntabel dan berkeadilan. Pendaftaran SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 dilaksanakan melalui jalur domisili, jalur afirmasi, jalur mutasi, dan jalur prestasi. Sistem layanan SPMB dilaksanakan dalam dua mekanisme mode yaitu luar jaringan (*luring*) atau *offline*, dan dalam jaringan (*daring*) atau *online* sebagai pertimbangan untuk kemudahan masyarakat dalam proses pendaftaran dan sekaligus pemantauan hasil yang transparan. Agar semua proses penyelenggaraan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 dapat berjalan dengan baik maka dalam penyelenggaraan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 perlu disusun Petunjuk Pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru Jenjang SMA Negeri dan SMK Negeri Provinsi Jambi Tahun Ajaran 2026/2027 yang selanjutnya disebut Juklak SPMB. Juklak SPMB dimaksudkan sebagai dasar acuan semua pihak yang terlibat pada semua proses SPMB.

## **B. Tujuan**

1. memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili/tempat tinggalnya;
2. meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi murid dari keluarga ekonomi tidak mampu, dan penyandang disabilitas, serta pengurangan angka anak tidak sekolah (ATS);
3. mendorong peningkatan prestasi murid;
4. mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan murid; dan
5. mewujudkan pelaksanaan SPMB secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi.

## **II. KETENTUAN UMUM PENDAFTARAN**

1. Sekolah adalah satuan pendidikan yang meliputi Sekolah Menengah Atas Negeri selanjutnya disebut SMAN, Sekolah Menengah Kejuruan Negeri selanjutnya disebut SMKN, dan Sekolah Luar Biasa Negeri selanjutnya disebut SLBN.
2. Sekolah Menengah Pertama selanjutnya disebut SMP dan Madrasah Tsanawiyah selanjutnya disebut MTs adalah jenjang pendidikan dasar pada pendidikan formal setelah lulus dari Sekolah Dasar (SD) atau Madrasah Ibtidaiyah (MI).
3. Sekolah tujuan adalah sekolah yang menjadi sekolah pilihan calon murid baru.
4. Seleksi Penerimaan Murid Baru selanjutnya disebut SPMB dilaksanakan melalui 2 (dua) cara yaitu melalui daring/*online* dan luring/*offline*.
5. SPMB daring/*online* adalah sistem penerimaan murid baru pada SMAN dan SMKN dengan proses entri memakai sistem *database*, seleksi, dan hasil seleksi otomatis oleh komputer.
6. SPMB luring/*offline* adalah sistem penerimaan murid baru pada SMAN dan SMKN dengan proses pendaftaran langsung ke SMAN dan SMKN tujuan.
7. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang radius domisilinya/tempat tinggalnya berdekatan dengan satuan pendidikan yang dituju, dengan mendahulukan calon Murid dalam wilayah administratif Kabupaten/Kota yang sama dengan Satuan Pendidikan.
8. Jalur Afirmasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, Anak Tidak Sekolah (ATS), dan calon murid penyandang disabilitas.
9. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
10. Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali yang bekerja pada instansi vertikal, BUMN, dan BUMD, serta bagi anak guru dan tenaga kependidikan yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tuanya bekerja.
11. Situs pendaftaran, kanal pengaduan/pelaporan dan informasi terkait pelaksanaan SPMB yaitu:
  - a. situs Pendaftaran SPMB dan kanal pengaduan/pelaporan melalui <https://jambi.spmb.id> untuk jenjang SMAN;

- b. situs Pendaftaran SPMB dan kanal pengaduan/pelaporan melalui <https://spmb-jambiprov.com> untuk jenjang SMKN; dan
  - c. situs Informasi SPMB melalui <https://spmb.disdik.jambiprov.go.id>.
12. Nilai Agama dari Lulusan MTs merupakan rata-rata mata pelajaran Al-Qur'an Hadist, Fiqih, Akidah Akhlaq dan Sejarah Kebudayaan Islam.
  13. SMKN dengan bidang keahlian, program keahlian, atau kompetensi keahlian tertentu dapat menetapkan tambahan persyaratan khusus dalam penerimaan murid baru kelas 10 (sepuluh) sesuai dengan konsentrasi jurusan yang diminati, dimana tambahan persyaratan khusus tersebut ditetapkan dengan keputusan Kepala Sekolah SMKN sesuai kebutuhan kompetensi/konsentrasi selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari sebelum pendaftaran SPMB dimulai, dan wajib diumumkan sebagai informasi syarat pendaftaran bagi murid baik secara *offline* maupun *online*.
  14. Calon murid berusia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan, dan telah menyelesaikan SMP atau bentuk lain yang sederajat.
  15. Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam angka 14 dibuktikan dengan:
    - a. akta kelahiran; atau
    - b. surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisir oleh Lurah/Kepala Desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid.
  16. Persyaratan telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam angka 14 dibuktikan dengan:
    - a. ijazah; atau
    - b. surat keterangan lulus.
  17. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada angka 14 dikecualikan untuk calon murid:
    - a. penyandang disabilitas;
    - b. pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus; dan/atau
    - c. pada satuan pendidikan yang berada di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar.
  18. Pemetaan lokasi dan titik koordinat domisili calon murid dilakukan dengan:
    - a. menggunakan data dari Aplikasi Dapodik yang dipadankan dengan data dari Dinas Sosdukcapil;
    - b. mempertimbangkan kemudahan akses satuan pendidikan dan domisili calon murid;
    - c. mempertimbangkan domisili calon murid yang berada di daerah perbatasan Provinsi atau Kabupaten/Kota; dan
    - d. mempertimbangkan data Dinas Sosial bagi calon murid:
      - 1) yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan/atau
      - 2) penyandang disabilitas.
  19. Perhitungan kapasitas daya tampung satuan pendidikan berdasarkan:
    - a. ketersediaan daya tampung pada satuan pendidikan negeri;
    - b. proyeksi jumlah calon murid; dan
    - c. ketersediaan daya tampung pada satuan pendidikan swasta dan satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain.

20. Daya tampung pada satuan pendidikan negeri sebagaimana dimaksud pada angka 19 huruf a dilakukan dengan menghitung jumlah kelas 10 (sepuluh) pada masing-masing satuan pendidikan negeri berdasarkan Aplikasi Dapodik dikali jumlah murid paling banyak dalam 1 (satu) rombongan belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.
21. Proyeksi jumlah calon murid sebagaimana dimaksud pada angka 19 huruf b dilakukan dengan menghitung jumlah lulusan SMP/ sederajat untuk kelas 10 (sepuluh) SMA.
22. Kondisi daya tampung satuan pendidikan negeri diperoleh dari hasil perhitungan daya tampung sebagaimana dimaksud pada angka 20 dikurangi hasil perhitungan proyeksi pada angka 21.
23. Dalam hal terdapat kekurangan daya tampung pada satuan pendidikan negeri berdasarkan penghitungan sebagaimana dimaksud pada angka 22, Pemerintah Daerah dapat melibatkan satuan pendidikan swasta terakreditasi dan/atau satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain melalui kerja sama.
24. Pemerintah Daerah menetapkan ketersediaan daya tampung pada satuan pendidikan negeri.
25. Calon murid hanya diizinkan mendaftar satu kali di jalur afirmasi dan mutasi pada pendaftaran *online*, dan setelah terdaftar tidak dapat mencabut kembali berkas pendaftaran.
26. Khusus jalur prestasi bagi calon murid yang telah keluar dari pemeringkatan sesuai daya tampung pada sekolah pilihan awal, maka akan secara otomatis keluar dari pendaftaran. Proses pendaftaran dapat dilanjutkan dengan mendaftar di jalur prestasi kembali dengan pilihan sekolah berbeda tanpa perlu mencabut berkas pendaftaran.
27. Adapun prioritas pemeringkatan penerimaan calon murid pada SPMB dimulai dari jalur afirmasi dan jalur mutasi, kemudian pilihan jalur prestasi dan jalur domisili.
28. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui jalur domisili pada SMAN melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan murid dilakukan dengan urutan prioritas:
  - a. jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan; dan
  - b. usia.
29. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan murid dilakukan melalui prioritas:
  - a. kategori desil di dalam DTSEN (Data Terpadu Sosial Ekonomi Nasional);
  - b. jarak tempat tinggal terdekat calon murid dengan Satuan Pendidikan; dan
  - c. usia.
30. Calon murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi, diwajibkan memilih satuan pendidikan yang paling dekat dengan domisilinya.
31. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui jalur prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan murid dilakukan dengan mempertimbangkan urutan prioritas:
  - a. hasil pembobotan atas prestasi;
  - b. jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan; dan
  - c. usia.

32. 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 dengan memprioritaskan kepada anak guru dan tenaga kependidikan yang bekerja di satuan pendidikan.
33. Seleksi calon murid kelas 10 (sepuluh) SMKN dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
  - a. rapor yang dilampirkan dengan surat keterangan keaslian nilai rapor murid dari satuan pendidikan asal;
  - b. prestasi di bidang akademik maupun nonakademik; dan/atau
  - c. hasil tes bakat dan minat/persyaratan khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dipilihnya dengan menggunakan kriteria yang ditetapkan oleh:
    - 1) satuan pendidikan; dan
    - 2) dunia usaha, dunia industri, atau asosiasi profesi.
34. Rapor sebagaimana dimaksud pada angka 33 huruf a menggunakan nilai rapor pada 6 (enam) semester terakhir.
35. Seleksi calon murid kelas 10 (sepuluh) SMKN sebagaimana dimaksud pada angka 34 harus memprioritaskan calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan/atau penyandang disabilitas paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung satuan pendidikan.
36. Selain seleksi calon murid kelas 10 (sepuluh) SMKN sebagaimana dimaksud pada angka 33 dan angka 35, SMKN memprioritaskan calon murid yang berdomisili terdekat dengan satuan pendidikan paling banyak 10% (sepuluh persen) dari daya tampung satuan pendidikan.
37. Penetapan murid baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh Kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan Kepala Satuan Pendidikan.
38. Murid baru yang telah diterima (lulus seleksi) wajib mendaftar ulang dengan menyerahkan tanda bukti pendaftaran/diterima dan dokumen asli yang menjadi persyaratan sesuai jadwal yang ditentukan.
39. Jika hasil verifikasi dan validasi ditemukan adanya pemalsuan dokumen maka murid baru tersebut dinyatakan gugur/batal diterima.
40. Dalam hal gugur/batal diterima sebagaimana dimaksud pada angka 39 diberikan berdasarkan hasil verifikasi dan validasi tim sekolah yang dituangkan dalam berita acara.
41. Calon murid yang telah dinyatakan diterima tetapi tidak mendaftar ulang sesuai jadwal yang ditentukan, maka dinyatakan mengundurkan diri.
42. Untuk sekolah program keahlian tertentu yang memiliki kekhususan akan diberlakukan ketentuan tersendiri.
43. Sekolah membentuk tim yang bertugas memverifikasi dan memvalidasi dokumen pendaftar dari setiap jalur.
44. Tim sebagaimana dimaksud pada angka 43 ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Sekolah.
45. Untuk Jalur Prestasi Hasil Perlombaan dan/atau Penghargaan, dokumen bukti fisik harus diverifikasi/dilegalisir oleh Lembaga Penyelenggara/Perangkat Daerah yang berwenang, dan/atau surat keterangan dari sekolah asal.
46. Verifikasi berkas *online* adalah verifikasi berkas yang di unggah oleh peserta SPMB kedalam sistem *online* SPMB.

47. Dalam hal proses verifikasi berkas *online* oleh sekolah, wajib melakukan verifikasi setiap hari dari data pendaftar yang masuk. Jika pada hari pelaksanaan berjalan belum semua berkas di verifikasi, maka berkas calon murid yang masuk di hari berikutnya tidak dapat di verifikasi sampai dengan seluruh berkas di hari sebelumnya telah selesai di verifikasi.
48. Verifikasi faktual adalah verifikasi berkas secara fisik dengan menunjukkan berkas asli dan menyerahkan fotocopy berkas oleh calon peserta SPMB.
49. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan SPMB dilakukan pada saat pelaksanaan dan pasca pelaksanaan dengan melibatkan bidang dan/atau instansi terkait yang memiliki kewenangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
50. Penerimaan murid baru di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi Jambi Tahun Ajaran 2026/2027 pada jenjang SMAN, SMKN, dan SLBN tidak dipungut biaya apapun/gratis.
51. Kepala Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melakukan integrasi data hasil penerimaan murid baru yang mencakup;
  - a. identitas murid;
  - b. identitas satuan pendidikan asal; dan
  - c. identitas satuan pendidikan tujuan/yang menerima, ke dalam Aplikasi Dapodik melalui laman resmi Kementerian.
54. Satuan pendidikan melakukan pemutakhiran data murid dalam Aplikasi Dapodik secara berkesinambungan. Satuan pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan murid baru kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan.
55. Laporan pelaksanaan penerimaan murid baru oleh satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi:
  - a. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
  - b. jadwal pelaksanaan;
  - c. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
  - d. jumlah murid baru yang diterima pada setiap jalur;
  - e. jumlah calon murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
  - f. solusi terhadap calon murid yang tidak diterima;
  - g. aduan pelaksanaan penerimaan murid baru yang disampaikan ke satuan pendidikan;
  - h. kendala dan penanganan pelaksanaan penerimaan murid baru; dan
  - i. pemutakhiran data murid.
56. Satuan pendidikan menyampaikan data murid kelas 10 (sepuluh) yang tinggal kelas kepada Dinas Pendidikan Provinsi Jambi untuk koreksi daya tampung pada saat pelaksanaan SPMB.
57. Jumlah daya tampung pada satuan pendidikan di saat pelaksanaan SPMB merupakan jumlah daya tampung dikurangi jumlah murid kelas 10 (sepuluh) yang tinggal kelas.

### **III. JALUR SPMB**

#### **A. Jalur SPMB dan kuota daya tampung pada jenjang SMAN:**

1. Jalur Domisili dengan kuota sebesar 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung sekolah;
2. Jalur Afirmasi dengan kuota sebesar 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung sekolah;
3. Jalur Mutasi dengan kuota sebesar 5% (lima persen) dari daya tampung sekolah; dan

4. Jalur Prestasi, dengan kuota sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari daya tampung sekolah.
- B. Jalur SPMB dan kuota daya tampung pada jenjang SMKN:
  1. Jalur Domisili dengan kuota sebesar 10% (sepuluh persen) dari daya tampung sekolah;
  2. Jalur Umum dengan kuota sebesar 20% (dua puluh persen) dari daya tampung sekolah;
  3. Jalur Afiriasi dengan kuota sebesar 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung sekolah;
  4. Jalur Mutasi dengan kuota sebesar 5% (lima persen) dari daya tampung sekolah; dan
  5. Jalur Prestasi, dengan kuota sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari daya tampung sekolah.

#### **IV. KETENTUAN SPMB**

##### **A. JALUR DOMISILI SMAN, JALUR DOMISILI SMKN DAN JALUR UMUM SMKN**

1. Besaran kuota dalam jalur domisili jenjang SMAN adalah sebesar 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung sekolah.
2. Besaran kuota dalam jalur domisili jenjang SMKN adalah sebesar 10% (sepuluh persen), dan jalur umum sebesar 25% (dua puluh lima persen).
3. Penerimaan calon murid jalur domisili menggunakan radius, yaitu metode penerimaan murid baru yang didasarkan pada jarak rumah calon murid dengan sekolah.
4. Dalam hal pemilihan SMAN dapat memilih paling banyak 2 (dua) pilihan sekolah, atau dalam kondisi tertentu pilihan sekolah ke-2 telah ditentukan oleh sistem berdasarkan kebutuhan pemenuhan daya tampung sekolah.
5. Penentuan domisili penerimaan murid baru sebagaimana dimaksud pada angka 3, juga memprioritaskan calon murid dalam wilayah administratif Kabupaten/Kota yang sama dengan satuan pendidikan.
6. Domisili calon murid ditentukan dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang tercantum dalam Kartu Keluarga orang tua/wali.
7. Domisili calon murid berdasarkan alamat pada Kartu Keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru berakhir.
8. Dalam hal terjadi perubahan data Kartu Keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili, Kartu Keluarga dimaksud dapat digunakan sebagai dasar pendaftaran di jalur domisili.
9. Perubahan data pada Kartu Keluarga yang tidak menyebabkan perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada angka 8 antara lain:
  - a. penambahan anggota keluarga, selain calon murid;
  - b. pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
  - c. Kartu Keluarga baru akibat hilang atau rusak.
10. Dalam hal terdapat perubahan data pada Kartu Keluarga sebagaimana dimaksud pada angka 8 harus disertakan/melampirkan:
  - a. Kartu Keluarga yang lama bagi Kartu Keluarga yang mengalami perubahan data atau rusak; atau

- b. surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila Kartu Keluarga hilang.
11. Nama orang tua/wali calon murid yang tercantum sebagai kepala keluarga pada Kartu Keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau Kartu Keluarga sebelumnya.
  12. Dalam hal nama orang tua/wali calon murid sebagaimana dimaksud pada angka 10 terdapat perbedaan, Kartu Keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon murid:
    - a. meninggal dunia; atau
    - b. bercerai.
  13. Orang tua/wali calon murid yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada angka 11 huruf a atau bercerai sebagaimana dimaksud pada angka 11 huruf b dibuktikan dengan Akta Kematian atau Akta Cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
  14. Kartu Keluarga sebagaimana dimaksud pada angka 7, pendaftar juga diwajibkan untuk melampirkan surat keterangan kebenaran tempat tinggal yang ditandatangani oleh Ketua RT.
  15. Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada angka 14, sekurang-kurangnya memuat pernyataan dari Ketua RT bahwa calon murid memang benar bertempat tinggal dan merupakan warga setempat.
  16. Dalam hal Kartu Keluarga sebagaimana dimaksud pada angka 7 tidak dimiliki oleh calon murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
  17. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 13 meliputi:
    - a. bencana alam; dan/atau
    - b. bencana sosial.
  18. 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.
  19. Dinas Pendidikan dan/atau satuan pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon murid.
  20. Pilihan peminatan/kompetensi keahlian untuk SMKN maksimal 3 (tiga) pilihan dalam sekolah yang sama.
  21. Pilihan kompetensi keahlian untuk SMKN dilakukan pada awal pendaftaran SPMB.
  22. Penerimaan calon murid jalur umum pada SMKN ditentukan melalui Nilai Rapor sebesar 40% (empat puluh persen) dan nilai yang tertera pada Ijazah/Surat Keterangan Lulus sebesar 60% (enam puluh persen).

## **B. JALUR AFIRMASI**

1. Daya tampung jalur afirmasi sebesar 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung sekolah diperuntukkan bagi calon Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan/atau penyandang disabilitas, serta ATS (Anak Tidak Sekolah) baik yang sudah terdata dalam Dapodik/EMIS dan merupakan lulusan SMP/ sederajat tahun 2026 atau sebelumnya, dan ATS (Anak Tidak Sekolah) *Non-Database* yang harus sudah tidak

terdata aktif di Dapodik/EMIS dengan melampirkan persyaratan yang diwajibkan.

2. Calon murid yang masuk melalui jalur afirmasi merupakan murid yang radius domisili berdekatan dengan satuan pendidikan dituju, dengan memprioritaskan calon murid dalam wilayah administratif Kabupaten/Kota yang sama dengan satuan pendidikan.
3. Calon murid yang masuk melalui jalur afirmasi dan berdomisili di luar domisili sekolah yang bersangkutan diperuntukan bagi calon murid yang mengikuti program afirmasi pendidikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dibuktikan dengan Surat Keterangan berada dalam DTSEN (Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional) pada kategori desil 1 s.d 4 yang dikeluarkan oleh Dinas pada Kabupaten/Kota yang menangani urusan sosial.
5. Bagi yang belum masuk dalam DTSEN (Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional) sebagaimana dimaksud pada angka 4, maka pendaftaran dibuktikan dengan Kartu Program Indonesia Pintar (PIP), Peserta Program Keluarga Harapan (PKH), atau bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu yang dikeluarkan oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota yang masih aktif, ATS (Anak Tidak Sekolah) baik yang masih terdata dan sudah tidak terdata dalam Dapodik/EMIS bukan kategori desil 1 atau desil 2, akan dimasukkan dalam kategori desil 4.
6. Program sebagaimana dimaksud pada angka 5 dibuktikan dengan bukti penerimaan bantuan paling lama pada tanggal 1 Januari 2025.
7. Persyaratan khusus pada jalur afirmasi 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 dokter/psikolog atau dokter spesialis.
8. Persyaratan Khusus pada jalur afirmasi bagi calon murid ATS (Anak Tidak Sekolah) *nondatabase* yang tidak terdata aktif pada Dapodik/EMIS harus melampirkan:
  - a. Surat pernyataan dari satuan pendidikan asal (pelepasan NISN);
  - b. Surat pernyataan orang tua/wali; dan
  - c. Surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah.
9. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada angka 5 tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
10. Orang tua/wali peserta didik wajib membuat surat keterangan yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu.
11. Apabila calon murid terbukti menggunakan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu palsu dan/atau dengan cara yang tidak sesuai dengan ketentuan perolehannya, akan dikenakan sanksi dibatalkan pendaftarannya dan/atau dikeluarkan dari sekolah.

12. Dalam hal calon murid dinyatakan diterima melalui jalur afirmasi maka tidak dapat mendaftar kembali melalui jalur domisili, prestasi dan mutasi.
13. Apabila kuota jalur afirmasi tidak terpenuhi maka sisa kuota akan dialihkan ke jalur prestasi akademik.
14. Calon murid yang dinyatakan lulus dan diterima jalur afirmasi, tidak diperbolehkan mendaftar kembali di SPMB *online*.

### **C. JALUR MUTASI**

1. Daya tampung jalur mutasi sebesar 5% (lima persen) dari daya tampung sekolah.
2. Jalur mutasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi:
  - a. perpindahan tugas orang tua/wali dari luar Provinsi Jambi ke dalam Provinsi Jambi atau antar Kabupaten/Kota dalam Provinsi Jambi; dan
  - b. perpindahan tugas sebagaimana dimaksud dibuktikan dengan surat keputusan perpindahan tugas dari Instansi, Lembaga, Kantor, atau Perusahaan yang mempekerjakan dan surat keterangan pindah domisili orang tua/wali dan calon murid yang diterbitkan oleh pejabat berwenang.
3. Surat penugasan dari Instansi, Lembaga, atau Perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali sebagaimana dimaksud paling lama tertanggal 1 Juni 2025.
4. Calon murid yang memilih jalur mutasi tidak dapat menggunakan pilihan sekolah pada jalur domisili dan jalur afirmasi.
5. Calon murid yang terbukti menggunakan surat/keputusan mutasi palsu sebagaimana dimaksud pada angka 3 akan dikenai sanksi pembatalan pendaftaran dan/atau pengeluaran dari sekolah.
6. Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada angka 4, calon murid dari anak guru dan tenaga kependidikan yang menggunakan jalur mutasi dapat menggunakan jalur domisili.
7. Guru atau tenaga kependidikan adalah guru atau tenaga kependidikan yang bertugas di SMAN dan SMKN yang dibuktikan dengan surat/keputusan penugasan dari Gubernur atau Kepala Dinas Pendidikan.
8. Anak guru atau tenaga kependidikan yang mendaftar menggunakan jalur mutasi, pendaftaran dengan menggunggah/mengupload surat penugasan orang tua sebagai guru dan Kartu Keluarga.
9. Pendaftaran bagi anak guru atau tenaga kependidikan yang menggunakan jalur mutasi dapat dilakukan bersama-sama pendaftaran mandiri melalui jalur domisili.
10. Apabila anak guru atau tenaga kependidikan mendaftar menggunakan jalur domisili dan jalur mutasi, maka sistem seleksi akan memprioritaskan jalur perpindahan mutasi sebagai prioritas utama, disusul jalur domisili.
11. Jalur mutasi untuk jenjang SMA dan SMK diurutkan berdasarkan nilai gabungan tertinggi.
12. Penerimaan calon murid jalur mutasi ditentukan melalui nilai rapor semester 1 sampai dengan semester 6 (enam) sebesar 40% (empat puluh persen) dan Nilai yang tertera pada Ijazah/Surat Keterangan Lulus sebesar 60% (enam puluh persen).
13. Apabila jalur mutasi tidak terpenuhi maka sisa kuota akan dialihkan ke jalur prestasi akademik.

#### **D. JALUR PRESTASI**

1. Daya tampung jalur prestasi sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari daya tampung sekolah bagi jenjang SMA, dan sebesar 35% (tiga puluh lima persen) bagi jenjang SMK.
2. Prestasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri atas:
  - a. prestasi akademik; dan
  - b. prestasi nonakademik.
3. Persentase di jalur prestasi dibagi menjadi 23% (dua puluh tiga persen) seleksi prestasi akademik dan 12% (dua belas persen) seleksi prestasi nonakademik.
4. Presentase seleksi pada jalur prestasi nonakademik dibagi lagi menjadi:
  - a. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya sebesar 7% (tujuh persen);
  - b. pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah (OSIS), Organisasi Siswa Intra Madrasah (OSIM), Majelis Perwakilan Kelas (MPK), Badan Eksekutif Siswa dan/atau nama lain yang secara jabatan setara, serta organisasi kepanduan sebagai Pramuka Garuda dan Pramuka Pratama Putra Putri yang resmi dibentuk dan diakui oleh satuan pendidikan sebesar 3% (tiga persen); dan
  - c. tahfiz sebesar 2% (dua persen).
5. Penerimaan calon murid jalur prestasi pada jenjang SMK dikhususkan bagi murid yang memiliki piagam/sertifikat prestasi.
6. Calon murid yang memilih jalur prestasi hanya dapat memilih 1 pilihan kategori akademik atau nonakademik.
7. Persyaratan khusus bagi calon murid yang melakukan pendaftaran pada jalur prestasi yang memiliki sertifikat/piagam, maka sertifikat/piagam dimaksud telah divalidasi/dilegalisir oleh Lembaga Penyelenggara/ Perangkat Daerah sesuai kewenangannya, dan/atau surat keterangan dari sekolah asal.
8. Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a berupa:
  - a. nilai rapor pada 6 (enam) semester terakhir ditambah dengan nilai yang tertera pada Ijazah/Surat Keterangan Lulus;
  - b. nilai tes kemampuan akademik; dan/atau
  - c. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
9. Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b dapat berupa:
  - a. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya;
  - b. pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam Organisasi Siswa Intra Sekolah dan organisasi kepanduan sebagai Pramuka Garuda dan Pramuka Pratama Putra Putri di satuan pendidikan; atau
  - c. penghafal Al-Quran atau tahfidz.
10. Prestasi sebagaimana dimaksud dibuktikan dengan:
  - a. rapor dan Ijazah/Surat Keterangan Lulus yang disertai dengan surat keterangan keaslian nilai rapor dan Ijazah/Surat Keterangan Lulus murid dari satuan pendidikan asal;
  - b. sertifikat/piagam prestasi;
  - c. dokumen penetapan kepengurusan organisasi kesiswaan dan organisasi kepanduan sebagai pramuka garuda dan Pramuka Pratama Putra Putri; dan/atau

- d. dokumen lain terkait prestasi.
11. Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada angka 10 huruf b diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru berakhir.
  12. Penentuan prestasi akademik didasarkan pada nilai rapor pada 6 (enam) semester terakhir ditambah nilai yang tertera pada Ijazah/Surat Keterangan Lulus, nilai tes kemampuan akademik, serta prestasi akademik yang di peroleh dari kompetisi di bidang riset dan inovasi yang terdiri dari sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
  13. Penentuan prestasi nonakademik didasarkan pada nilai rapor pada 6 (enam) semester terakhir ditambah nilai yang tertera pada Ijazah/Surat Keterangan Lulus, nilai tes kemampuan akademik, serta prestasi nonakademik yang berupa pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah serta organisasi kepanduan sebagai pramuka garuda dan pramuka pratama putra putri di satuan pendidikan, atau prestasi di bidang seni, budaya, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya.
  14. Apabila jalur prestasi kuotanya tidak terpenuhi maka sisa kuota akan dialihkan dengan prioritas ke prestasi akademik, lalu ke jalur domisili.
  15. Tabel angka skoring berbagai jenis kategori dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel Skoring Jenis Berjenjang, Tidak Berjenjang, Kepemimpinan dan Tahfidz**

No	Jenis	Tingkat	Peringkat	Point Perorangan	Point Beregu/Tim
1	Berjenjang	Internasional	I	100	90
			II	95	85
			III	90	80
		Nasional	I	85	75
			II	80	70
			III	75	65
		Provinsi	I	70	60
			II	65	55
			III	60	50
		Kabupaten/Kota	I	55	45
			II	50	40
			III	45	35
2	Tidak Berjenjang	Internasional	I	80	70
			II	75	65
			III	70	60
		Nasional	I	65	55
			II	60	50
			III	55	45

No	Jenis	Tingkat	Peringkat	Point Perorangan	Point Beregu/Tim
		Provinsi	I	50	40
			II	45	35
			III	40	30
		Kabupaten/Kota	I	35	30
			II	30	25
			III	25	20
		Antar Club	I	20	15
			II	15	10
			III	10	5
3	Kepemimpinan /Kepanduan	OSIS	Ketua	100	
		Pramuka Garuda dan Pratama		90	
4	Tahfiz	21 s.d 30 Juz		100	
		11 s.d 20 Juz		80	
		4 s.d 10 Juz		60	
		Min 3 Juz		40	

16. Pemberlakuan nilai prestasi akademik dan nonakademik :

- a. Nilai bagi calon murid lulusan SMP/MTs/bentuk lain yang sederajat dari dalam Provinsi Jambi berlaku untuk prestasi minimal Juara III Tingkat Kabupaten/Kota.
- b. Nilai bagi calon murid lulusan SMP/MTs/bentuk lain yang sederajat dari luar Provinsi Jambi berlaku untuk prestasi minimal Juara III Tingkat Nasional.
- c. Nilai gabungan adalah rata-rata nilai pengetahuan hasil perhitungan rapor mata pelajaran Agama, PKN, Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS dan Bahasa Inggris dari murid SMP/MTs Semester 1 (satu) sampai dengan Semester 6 (enam) ditambah nilai yang tertera pada Ijazah/Surat Keterangan Lulus diberikan bobot 30% (tiga puluh persen), Tes Kemampuan Akademik (TKA) rata-rata nilai 2 (dua) mata pelajaran Matematika dan Bahasa Indonesia diberikan bobot 20% (dua puluh persen) serta Sertifikat Prestasi (Akademik atau nonakademik) diberikan bobot 50% (lima puluh persen).

**E. JADWAL PELAKSANAAN**

1. Pendaftaran dilakukan sesuai jadwal dan dibuka mulai pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 15.30 WIB.
2. Verifikasi dilakukan sesuai jadwal selama 24 (dua puluh empat) jam, dan verifikasi dilakukan sesuai dengan urutan pendaftaran.

3. Perpindahan kuota yang tidak terisi dari masing-masing jalur, akan dilakukan pada pukul 19.00 WIB di hari terakhir verifikasi pendaftaran pada masing-masing jalur.
4. Apabila terdapat calon murid baru tidak melakukan pendaftaran ulang/lapor diri, maka akan dianggap mengundurkan diri.
5. Jadwal pelaksanaan sebagaimana di dalam tabel berikut:

No	Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan	Ket.
1.	1 Februari s.d 31 Maret 2026	Masa Persiapan Pelaksanaan SPMB	Tahap Perencanaan SPMB	Online/Offline
2.	1 April s.d 17 Mei 2026	Sosialisasi dan Publikasi Pelaksanaan SPMB	11 Kab/Kota	Online/Offline
3.	18 s.d 22 Mei 2026	Pelatihan Operator SPMB	Pelatihan Operator SPMB SMA, SMK	Online/Offline
4.	23 Mei s.d 7 Juni 2026	Monev Kesiapan Pelaksanaan SPMB	Pelatihan Operator SPMB SMA, SMK	Online/Offline
5.	8 s.d 13 Juni 2026	Pendaftaran SPMB Jalur Afirmasi dan Jalur Mutasi	Pendaftaran <i>online</i> di web SPMB	Online/Offline
6.	8 s.d 16 Juni 2026	Verifikasi Berkas Online dan Faktual Jalur Afirmasi dan Jalur Mutasi	Verifikasi berkas <i>online</i> di web SPMB	Online/Offline
7.	17 s.d 26 Juni 2026	Pendaftaran Jalur Domisili, Umum, dan Prestasi	Pendaftaran <i>online</i> di web SPMB	Online/Offline
8.	17 s.d 28 Juni 2026	Verifikasi Berkas Online dan Faktual Jalur Domisili dan Prestasi	Verifikasi berkas <i>online</i> di web SPMB	Online/Offline
9.	29 Juni 2026	Pengumuman Hasil SPMB Jalur Domisili, Prestasi, Afirmasi dan Mutasi	Pengumuman Hasil di web SPMB	Online/Offline
10.	1 Juli s.d 4 Juli 2026	Pendaftaran Ulang dan Lapor Diri Seluruh siswa yang dinyatakan lolos seluruh jalur SPMB (Domisili, Prestasi, Afirmasi, Mutasi)	Daftar ulang siswa yang dinyatakan lulus seleksi SPMB	Sekolah

#### F. PEMBENTUKAN PANITIA PENERIMAAN MURID BARU

1. Panitia penerimaan murid baru pada satuan pendidikan dibentuk oleh Kepala Satuan Pendidikan berupa surat keputusan, dan disampaikan kepada Dinas Pendidikan Provinsi Jambi.

2. Keanggotaan panitia penerimaan murid baru sebagaimana dimaksud pada angka1 terdiri atas unsur pendidik dan tenaga kependidikan.
3. Tugas panitia penerimaan murid baru ialah memastikan SPMB dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta wajib melaporkan perkembangan pelaksanaan pendaftaran setiap hari yang sekurang-kurangnya memuat informasi terkait jumlah calon murid yang mendaftar.

#### **G. PUBLIKASI DAN SOSIALISASI PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU**

1. Satuan pendidikan melakukan sosialisasi kepada orang tua/wali murid dan calon murid, dan/atau perwakilannya.
2. Sosialisasi penerimaan murid baru dapat dilakukan melalui:
  - a. pertemuan dengan komite sekolah, orang tua/wali murid, perangkat RT/Kelurahan/Desa/Kecamatan, dan/atau organisasi kemasyarakatan;
  - b. media sosial milik satuan pendidikan;
  - c. papan pengumuman di satuan pendidikan;
  - d. menyediakan spanduk, *pamphlet*, *flayer* dan alat sosialisasi lainnya; dan
  - e. kanal informasi lain yang dapat diakses oleh masyarakat.

#### **H. LARANGAN DAN SANKSI**

1. Satuan pendidikan dilarang melakukan tindakan gratifikasi, pungutan, sumbangan dan/atau melakukan tindakan yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di dalam seluruh rangkaian proses pelaksanaan pendaftaran SPMB.
2. Apabila di kemudian hari ditemukan pelanggaran, maka akan ditindak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Orang tua/wali dan calon murid dilarang melakukan pemalsuan dan/atau merubah data/dokumen/informasi yang berhubungan dengan syarat-syarat pendaftaran SPMB, dan apabila di kemudian hari ditemukan/terbukti terjadinya pelanggaran sebagaimana disebutkan sebelumnya maka pihak satuan pendidikan/Dinas Pendidikan berhak melakukan pembatalan/pengguguran pendaftaran calon murid.

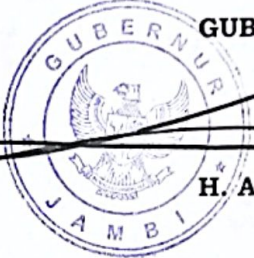
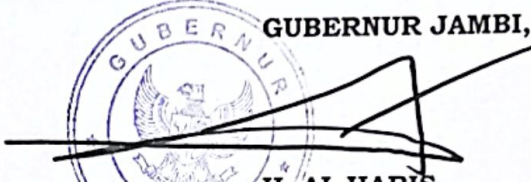
#### **I. PEMANTAUAN DAN EVALUASI**

1. Panitia SPMB yang dibentuk berdasarkan Keputusan Gubernur Jambi melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 sesuai dengan tugas dan kewenangannya sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
2. Kepala Satuan Pendidikan melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan di sekolah yang menjadi kewenangannya dan bertanggung jawab penuh pada pelaksanaan SPMB.

**J. LAYANAN PENGADUAN**

Layanan pengaduan untuk pelaksanaan SPMB jenjang SMA dan SMK Negeri dapat melalui:

1. Posko Layanan Informasi di Kantor BTKP Dinas Pendidikan Provinsi Jambi, Jl. Jenderal A. Yani, No. 6, Kec. Telanaipura Jambi.
2. Situs Informasi SPMB <https://smb.disdik.jambiprov.go.id>.
3. Situs pendaftaran SPMB pada masing-masing jenjang.
4. Pusat Layanan Informasi Dinas Pendidikan Provinsi Jambi pada WhatsApp 082174741247.

 **GUBERNUR JAMBI,**  
  
**H. AL HARIS**