



WALI KOTA BATAM
PROPINSI KEPULAUAN RIAU

KEPUTUSAN WALI KOTA BATAM
NOMOR 250 TAHUN 2026

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU TAMAN
KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA KOTA BATAM TAHUN AJARAN 2026/2027

WALI KOTA BATAM,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru disebutkan Pemerintah Daerah menyusun dan menetapkan petunjuk teknis penerimaan Murid baru dalam keputusan kepala daerah paling lambat 2 (dua) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan murid baru;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 65 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana, Dalam hal Kepala Daerah sedang menjalani masa tahanan atau berhalangan sementara, Wakil Kepala Daerah melaksanakan tugas dan Wewenang Kepala Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan Nota Dinas Kepala Dinas Pendidikan Nomor 67/400.3.5/V/2026 tanggal 18 Mei 2026, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Kota Batam Tahun Ajaran 2026/2027;

Mengingat . . .

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4310);
 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan. . .

5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1079);
9. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2019 Nomor 7);
10. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 137);

Memperhatikan. . .

- Memperhatikan: 1. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 14 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Mekanisme Verifikasi dan Validasi Penetapan Jumlah Murid Per Rombongan Belajar dan Jumlah Rombongan Belajar Pada Satuan Pendidikan Dengan Kondisi Pengecualian;
2. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor 0301/C/Hk.04.01/2026 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027;
3. Surat Perintah Pelaksanaan Harian Wali Kota Batam Nomor 135/100.3.5.3/BKPSDM/V/2026 tanggal 13 Mei 2026;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PETUJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA KOTA BATAM TAHUN AJARAN 2026/2027.

KESATU : Petujuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Kota Batam Tahun Ajaran 2026/2027 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Batam Tahun Anggaran 2026.

KETIGA : Dengan ditetapkan Keputusan ini, Keputusan Wali Kota Batam Nomor 160 Tahun 2026, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 20 Mei 2026

Pt. WAKIL KOTA BATAM,



LI CLAUDIA CHANDRA

LAMPIRAN : KEPUTUSAN WALI KOTA BATAM
NOMOR : 250 TAHUN 2026
TENTANG : PETUJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN
MURID BARU TAMAN KANAK-KANAK,
SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA KOTA BATAM
TAHUN AJARAN 2026/2027

PETUJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU TAMAN
KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA KOTA BATAM TAHUN AJARAN 2026/2027

A. KETENTUAN UMUM

Dalam Keputusan ini dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Batam.
3. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Batam.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Batam.
5. Sistem Penerimaan Murid Baru TK, SD, SMP selanjutnya di singkat SPMB.
6. Satuan Pendidikan adalah satuan pendidikan penerima Murid baru TK, SD, SMP.
7. SPMB adalah Sistem Penerimaan Murid Baru yang dilakukan secara daring dan luring.
8. SPMB Daring (*online*) adalah SPMB yang dilakukan secara *Real Time Online*.
9. Sekolah tujuan adalah sekolah yang menjadi pilihan bagi calon Murid.
10. Rasio kelas adalah jumlah maksimum Murid satu kelas.
11. 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.
12. Jalur Afirmasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon murid penyandang disabilitas.
13. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
14. Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua mengajar
15. Bidang Akademik adalah prestasi Murid di bidang ilmu pengetahuan;

16. Bidang non akademik adalah prestasi Murid di bidang olahraga dan seni;
17. Tim Pengendalian dan Evaluasi adalah tim yang dibentuk atau ditetapkan oleh Wali Kota Batam yang bertugas mengkoordinasikan, mengendalikan, membina, mengawasi, dan melaporkan hasil SPMB kepada Wali Kota Batam; dan
18. Panitia Pelaksana SPMB adalah panitia seleksi yang dibentuk atau ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Sekolah.

B. TUJUAN DAN PELAKSANAAN

1. Tujuan

SPMB bertujuan untuk:

- a. memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh Murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili;
- b. meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;
- c. mendorong peningkatan prestasi Murid; dan
- d. mengoptimalkan ketersediaan informasi kepada masyarakat dalam proses penerimaan Murid.

2. Pelaksanaan

a. Pelaksanaan penerimaan Murid baru terdiri atas:

- 1) pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru;
- 2) pendaftaran penerimaan Murid baru;
- 3) seleksi penerimaan Murid baru;
- 4) penetapan Murid baru; dan
- 5) daftar ulang.

b. Dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada huruf a, Satuan Pendidikan tidak boleh memungut biaya kepada calon Murid.

C. KETENTUAN UMUM PENDAFTARAN

1. Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027 tidak dipungut biaya;
2. Calon Murid baru harus mempertimbangkan jarak tempat tinggal dengan sekolah tujuan (Jalur Domisili dan Afirmasi);
3. Pelaksanaan SPMB dilaksanakan dalam dua gelombang, gelombang I melalui jalur Afirmasi dan prestasi, gelombang II melalui jalur domisili dan mutasi;
4. Calon Murid dapat mendaftar pada salah satu Jalur Pendaftaran yaitu:
 - a. Jalur Afirmasi dan/atau Prestasi; dan
 - b. Jalur Domisili dan/atau Mutasi.

5. Calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi dan/atau Prestasi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku dan jika dinyatakan tidak diterima dapat mengganti pilihan pendaftaran ke Jalur Domisili setelah Jalur Domisili dibuka;
6. Calon Murid agar membuat akun terlebih dahulu pada situs Aplikasi Pendaftaran untuk yang sekolahnya status Daring (*online*);
7. Calon Murid baru yang diterima di sekolah tujuan, wajib mentaati peraturan dan ketentuan sekolah yang berlaku dan membuat surat pernyataan yang ditetapkan kemudian oleh sekolah;
8. Calon Murid baru yang lulus wajib mendaftar ulang sesuai jadwal yang ditentukan dan menyerahkan tanda bukti pendaftaran dan persyaratan lainnya;
9. Apabila Murid baru tidak mendaftar ulang sesuai jadwal yang ditentukan, calon Murid baru tersebut dinyatakan mengundurkan diri;
10. Dalam hal Kartu Keluarga (KK) yang digunakan untuk syarat kelengkapan pendaftaran pada saat pendaftaran yang tertera nama Murid yang bersangkutan;
11. Dalam hal Kartu Keluarga (KK) tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili yang diterbitkan oleh lurah setempat;
12. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud meliputi :
 - a. Bencana alam; dan/atau
 - b. Bencana sosial, diantaranya pengungsi akibat kerusuhan dan konflik sosial.
13. Jalur Afirmasi dilengkapi surat keterangan dari dinas Sosial yang masuk ke Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN) kategori desil 1 sampai dengan 5;
14. Jalur Mutasi dilengkapi dengan Surat Perpindahan Tugas Orang Tua.
15. Jalur Prestasi dilengkapi dengan Surat keterangan Prestasi Akademik dari kepala sekolah, Piagam atau sertifikat untuk prestasi Non Akademik.
16. WNI dan WNA dari sekolah di luar negeri wajib memenuhi ketentuan yang berlaku yaitu mendapatkan surat rekomendasi ijin belajar dari Direktur Jenderal yang menangani bidang Pendidikan Dasar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
17. Calon Murid Baru khusus tingkat SD yang memiliki spesifik khusus usia dibawah 6 tahun (minimal 5 tahun 6 bulan) hanya bisa dibuatkan akun melalui panitia SPMB Tingkat Kota dengan membawa syarat yang berlaku (surat rekomendasi dari psikolog/dokter) dan dapat diterima jika kuota SPMB di sekolah tujuan masih tersedia.

D. PERSYARATAN PESERTA

1. Taman Kanak-Kanak

- a. Berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
- b. Berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B.

2. Sekolah Dasar SD

- a. Berusia 7 tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
- b. Calon Murid berusia 7 tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru.
- c. Calon Murid berusia paling rendah 6 tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat mendaftar SPMB.
- d. Ketentuan usia paling rendah 6 tahun dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 tahun 6 bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon Murid yang memiliki:
 - 1) Surat keterangan kecerdasan dan/atau bakat istimewa serta dilampirkan hasil tes dari Psikolog/Dokter dibidangnya; dan
 - 2) Surat keterangan kesiapan psikis serta dilampirkan hasil tes dari Psikolog/Dokter dibidangnya.
- e. Dalam hal psikolog profesional tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
- f. Calon Murid kelas 1 SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain.

3. Sekolah Menengah Pertama (SMP)

- a. Berusia paling tinggi 15 tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan yang dibuktikan akta lahir atau surat keterangan lahir.
- b. Telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat yang dibuktikan dengan ijazah SD/SKL.

E. JALUR PENDAFTARAN

I. Jenjang Sekolah Dasar

a. Jalur Domisili

1. Jalur Domisili 80% (delapan puluh persen) dari daya tampung;
2. Diperuntukkan bagi Murid yang berdomisili di dalam wilayah Domisili yang telah ditetapkan;
3. Memiliki kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru;
4. Alamat Murid wajib berdasarkan Kartu Keluarga;

5. Dalam keadaan tertentu seperti bencana alam dan bencana sosial Kartu Keluarga dapat diganti Surat keterangan domisili dari Kelurahan atau pejabat yang berwenang, yang menerangkan bahwa Murid yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili, sesuai dengan domisili calon Murid;
6. Hanya dapat memilih 1 (satu) jalur pendaftaran SPMB dalam 1 (satu) wilayah berdasarkan Kartu Keluarga; dan
7. Pada jalur pendaftaran boleh memilih maksimal dua pilihan sekolah.

b. Jalur Afirmasi

1. Jalur Afirmasi ini 15% (lima belas persen) dari daya tampung;
2. Jalur Afirmasi diperuntukkan bagi Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan/atau penyandang disabilitas;
3. Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dibuktikan dengan bukti keikutsertaan Murid dalam Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN) kategori desil 1 sampai dengan 5;
4. Murid penyandang Disabilitas dibuktikan dengan kartu Penyandang Disabilitas atau Surat keterangan dari Dokter atau Dokter Spesialis.
5. Murid yang berasal dari panti asuhan dapat mendaftar sesuai dengan domisili panti asuhan yang berbadan hukum disertai surat keterangan dari Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
6. Pada jalur pendaftaran boleh memilih maksimal dua pilihan sekolah terdekat

c. Jalur Mutasi

1. Jumlah Murid yang diterima 5% (lima persen) dari total jumlah keseluruhan daya tampung sekolah;
2. Jalur ini diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di luar Domisili sekolah dengan acuan perpindahan tugas orang tua/wali;
3. Dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor atau perusahaan yang mempekerjakan paling lama 1 tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB;
4. Kuota ini dapat digunakan pada sekolah tempat orang tua/wali mengajar;
5. Penentuan dapat diprioritaskan pada jarak tempat tinggal calon Murid yang terdekat dengan sekolah; dan
6. Pada jalur pendaftaran boleh memilih maksimal dua pilihan sekolah.

d. Ketentuan Tambahan

1. Apabila jalur afirmasi dan mutasi tidak terpenuhi kuota, maka sisa kuota dialihkan ke jalur Domisili; dan
2. Wajib dilengkapi dengan surat pernyataan dari orang tua/wali Murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan data-data pribadi.

II. Jenjang SMP

a. Jalur Domisili

1. Jalur Domisili 45 % (empat puluh lima persen) dari daya tampung sekolah;
2. Memiliki kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru;
3. Data Domisili berdasarkan radius dengan jarak tempuh melalui garis lurus; dan
4. Bagi calon Murid baru dari pondok pesantren/panti asuhan/panti sosial mengikuti tempat kedudukan Lembaga yang berbadan hukum, dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Lembaga.

b. Jalur Afirmasi

1. Jalur Afirmasi 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung sekolah;
2. Jalur Afirmasi diperuntukkan bagi Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;
3. Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dibuktikan dengan bukti keikutsertaan Murid dalam Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN) kategori desil 1 sampai dengan 5;
4. Murid penyandang Disabilitas dibuktikan dengan kartu Penyandang Disabilitas atau Surat keterangan dari Dokter atau Dokter Spesialis;
5. Murid yang berasal dari panti asuhan dapat mendaftar sesuai dengan domisili panti asuhan yang berbadan hukum disertai surat keterangan dari Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
6. Pada jalur pendaftaran boleh memilih maksimal dua pilihan sekolah terdekat.

c. Mutasi

1. Jumlah Murid yang diterima 5% (lima persen) dari total jumlah keseluruhan daya tampung sekolah;
2. Jalur ini diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di luar Domisili sekolah dengan acuan perpindahan tugas orang tua/wali;
3. Dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi, Lembaga, kantor atau perusahaan yang mempekerjakan paling lama 1 tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB;

4. Kuota ini dapat digunakan pada sekolah tempat orang tua/wali mengajar;
 5. Penentuan dapat diprioritaskan pada jarak tempat tinggal calon Murid yang terdekat dengan sekolah; dan
 6. Pada jalur pendaftaran boleh memilih maksimal dua pilihan sekolah.
- d. Jalur Prestasi (harus ada pendetailan/persentase/bobot lagi untuk jalur akademik)
1. Jumlah Murid yang diterima 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung sekolah;
 2. Prestasi Akademik
 - a) Nilai rapor kelas 4 dan 5 (semester ganjil dan genap) dan kelas 6 semester ganjil (atau nilai ujian sekolah) dengan nilai yang telah diakumulasi minimal rata-rata 85.00 (delapan puluh lima);
 - b) Prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya; dan
 - c) Nilai Tes Kompetensi Akademik (TKA) dengan kategori Baik/Istimewa.
 3. Prestasi Non Akademik
 - a) prestasi nonakademik dapat berupa pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan yang dibentuk dan diakui oleh satuan pendidikan. Organisasi siswa intra sekolah dimaksud tidak terbatas pada OSIS, namun mencakup berbagai bentuk organisasi yang bersifat kesiswaan intra (dalam) pada satuan pendidikan, baik satuan pendidikan umum maupun satuan pendidikan keagamaan seperti: OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah), Organisasi Siswa Intra Madrasah (OSIM), MPK (Majelis Perwakilan Kelas), Badan Eksekutif Siswa, dan bentuk organisasi intra lainnya yang resmi dibentuk dan diakui oleh satuan Pendidikan; dan
 - b) Piagam Juara olahraga, seni budaya dan lain-lain.
 4. Prestasi dibuktikan dengan:
 - a) Rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai rapor murid dari Satuan Pendidikan asal;
 - b) Sertifikat/piagam prestasi;
 - c) Dokumen lain terkait prestasi.
 - d) Jika bukti prestasi dalam bentuk sertifikat tidak ada dapat dibuktikan dengan dokumen lain sebagai contoh dokumentasi pada saat penyerahan piala
 5. Bukti atas prestasi diterbitkan paling lama 3 tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

e. Ketentuan Tambahan

1. Apabila jalur afirmasi, prestasi, dan mutasi tidak terpenuhi kuota maka sisa kuota dialihkan ke jalur Domisili; dan
2. Wajib dilengkapi dengan surat pernyataan dari orang tua/wali Murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan data-data pribadi;

2. PERSYARATAN PENDAFTARAN

a. Persyaratan Administrasi

1. Sekolah Dasar (SD)

- a) Akte Kelahiran asli dan fotokopi;
- b) Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua;
- c) Melampirkan Kartu Identitas Anak (KIA);
- d) NISN (bagi Murid yang dari TK);
- e) Kartu Keluarga;
- f) Dalam keadaan tertentu seperti bencana alam dan bencana sosial Kartu Keluarga dapat diganti Surat keterangan domisili dari Kelurahan atau pejabat yang berwenang, yang menerangkan bahwa Murid yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili, sesuai dengan domisili calon Murid;
- g) Yang Mendaftar jalur Afirmasi melampirkan surat Keterangan terdaftar di DTSEN kategori desil 1 sampai dengan 5 dari Dinas sosial dan Kartu Disabilitas atau keterangan Dokter/Dokter Spesialis;
- h) Yang mengikuti perpindahan orang tua harus melampirkan surat perpindahan orang tua;
- i) surat pernyataan dari orang tua/wali Murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan data-data pribadi;

2. Sekolah Menengah Pertama (SMP)

- a) Akte Kelahiran asli dan fotocopy;
- b) Melampirkan Kartu Identitas Anak (KIA);
- c) Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua;
- d) Kartu keluarga fotocopy dan asli;
- e) NISN (bagi Murid yang dari SD sederajat);
- f) Surat Keterangan Lulus;
- g) Dalam keadaan tertentu seperti bencana alam dan bencana sosial Kartu Keluarga dapat diganti Surat keterangan domisili dari Kelurahan atau pejabat yang berwenang, yang menerangkan bahwa Murid yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili, sesuai dengan domisili calon Murid;

- h) jalur Afirmasi melampirkan surat Keterangan terdaftar di DTSEN kategori desil 1 sampai dengan 5 dari Dinas sosial dan Kartu Disabilitas atau keterangan Dokter/Dokter Spesialis;
- i) Bagi Murid dari luar Kota Batam harus melampirkan surat pindah rayon dari kabupaten/Kota asal;
- j) Yang mengikuti perpindahan orang tua harus melampirkan surat perpindahan orang tua;
- k) Bagi yang berprestasi agar melampirkan bukti Surat Keterangan Prestasi dan sertifikat/bukti sah lainnya;
- l) Melampirkan sertifikat baca Al Qur'an bagi yang beragama Islam, dan bagi Murid yang beragama Kristen, Katolik, Hindu, Budha dan Konghucu, melampirkan surat keterangan memahami kitab suci dari tempat belajar; dan
- m) surat pernyataan dari orang tua/wali Murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan data-data pribadi;

b. Seleksi

1. Sekolah Dasar (SD)

- a) Calon Murid baru pada kelas 1 (satu) SD dapat mempertimbangkan kriteria urutan prioritas pilihan sekolah, usia, dan jarak tempat tinggal terdekat dalam wilayah Domisili yang telah ditetapkan;
- b) Calon Murid berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru pada kelas 1 (satu) SD.
- c) Jika usia calon Murid sama (Tahun, bulan dan hari), maka penentuan didasarkan pada jarak tempat tinggal calon Murid yang terdekat dengan sekolah;
- d) Seleksi tidak boleh dilakukan berdasarkan tes membaca, menulis, dan berhitung.

2. Sekolah Menengah Pertama (SMP)

- a) Calon Murid baru pada kelas 7 (tujuh) SMP dapat mempertimbangkan kriteria urutan prioritas pilihan sekolah dan jarak tempat tinggal terdekat dalam wilayah Domisili yang telah ditetapkan;
- b) Jika jarak tempat tinggal calon Murid dengan sekolah sama, maka penentuan untuk pemenuhan daya tampung terakhir menggunakan usia Murid yang lebih tua berdasarkan akte kelahiran;
- c) Apabila berdasarkan hasil seleksi calon Murid melebihi daya tampung, maka sekolah wajib melaporkan kelebihan calon Murid tersebut kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Batam;
- d) Dinas Pendidikan menyalurkan kelebihan calon Murid ke Sekolah lain dalam wilayah Domisili yang sama;
- e) Apabila jalur Domisili yang sama tidak tersedia, maka Murid disalurkan ke sekolah lain dalam wilayah Domisili terdekat;
- f) Apabila jalur afirmasi atau mutasi melebihi daya tampung, maka seleksi dilakukan berdasarkan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah; dan

- g) Apabila jalur prestasi melebihi daya tampung, maka seleksi dilakukan dengan penentuan perangkingan bobot prestasi dan jarak terdekat.
- c. Pengumuman
Pengumuman penetapan penerimaan calon Murid dilakukan sesuai dengan jalur pendaftaran dalam SPMB.
- d. Daftar Ulang
Daftar ulang dilakukan oleh calon Murid baru yang telah diterima untuk memastikan statusnya sebagai Murid pada sekolah yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai persyaratan.

G. PERPINDAHAN/DARI LUAR KOTA BATAM

1. Perpindahan Murid setara SD di Negara lain dapat pindah ke Indonesia setelah memenuhi surat pernyataan dari kepala sekolah, surat keterangan dari Direktur Jenderal yang menangani pendidikan dasar dan lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan sekolah yang dituju;
2. Murid setara SMP di Negara lain dapat diterima di SMP di Indonesia setelah menyerahkan fotocopi ijazah atau dokumen lain yang membuktikan Murid yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya, surat pernyataan dari kepala sekolah asal, surat keterangan dari Direktur Jenderal yang menangani pendidikan dasar, lulus kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan sekolah yang dituju; dan
3. Perpindahan Murid antar sekolah dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala sekolah asal dan kepala sekolah yang dituju, sekolah wajib memperbaharui DAPODIK, dan wajib memenuhi ketentuan persyaratan SPMB;

H. MEKANISME PENDAFTARAN

1. Jalur Luring/*Offline*

Pendaftaran Murid baru SD/SMP dilakukan oleh orang tua dan calon Murid baru dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Calon Murid Mendaftar di sekolah;
- b. Calon Murid mengisi formulir pendaftaran di sekolah.
- c. Membawa persyaratan yang telah ditentukan;
- d. Pengumuman penerimaan dapat dilihat di papan pengumuman sekolah;
- e. Mendaftar Ulang
- f. Panitia SPMB sekolah wajib melaporkan dan menginput data siswa yang sudah diterima ke sistem aplikasi SPMB Kota Batam.

2. Tata Cara Pendaftaran *Online*

SPMB melalui mekanisme daring/ *online* dilaksanakan untuk SD dan SMP Negeri *Mainland* 9 (sembilan) Kecamatan dan *Hinterland* 3 (tiga) kecamatan di Kota Batam, sebagai berikut:

1. Pengajuan pendaftaran dilakukan oleh masing-masing calon Murid dengan cara mengakses pada situs SPMB *online* <https://spmb-batam.id> secara mandiri;
2. Calon Murid memilih sesuai jenjang sekolah serta melakukan semua tahapan kelengkapan data pendaftaran secara *online*;
3. Calon Murid dapat memilih dan mendaftar sekolah secara online sesuai dengan *website* yang telah ditentukan pada poin 1 (satu);
4. Jika telah di verifikasi oleh operator sekolah, calon Murid mencetak “tanda bukti” dan ditanda tangani oleh orang tua/wali calon Murid;
5. Calon Murid dapat melihat hasil pengumuman secara *online* dan *real time* pada sistem SPMB Kota Batam atau Media Sekolah.

J. VERIFIKASI PENDAFTARAN

1. Setelah melakukan tahapan pengajuan pendaftaran, calon Murid melakukan proses verifikasi pendaftaran;
2. Proses verifikasi berkas akan dilakukan oleh panitia sekolah selambat-lambatnya 24 Jam; dan
3. Dalam Proses Verifikasi jika ada keraguan panitia SPMB sekolah maka dapat menghubungi Tim Evaluasi dan pengendalian SPMB Kota Batam.

K. ATURAN PEMILIHAN SEKOLAH TUJUAN (*ONLINE*)

1. Pemilihan Sekolah Tujuan SD
 - a. Untuk jalur afirmasi merupakan Murid yang berdomisili di dalam dan diluar wilayah Domisili sekolah yang bersangkutan sepanjang memenuhi persyaratan;
 - b. Calon Murid dapat memilih maksimal 2 (dua) sekolah;
 - c. Memprioritaskan jarak tempat tinggal calon Murid yang terdekat dengan sekolah;
 - d. Calon Murid hanya dapat mendaftar sekali saja; dan
 - e. Calon Murid tidak dapat mencabut kembali berkas pendaftaran.
2. Pemilihan Sekolah Tujuan SMP
 - a. Calon Murid dapat memilih maksimal 2 (dua) sekolah;
 - b. Calon Murid dapat mendaftar dengan memprioritaskan jalur sesuai persyaratan yang dimiliki;
 - c. Calon Murid hanya dapat mendaftar sekali saja; dan
 - d. Calon Murid tidak dapat mencabut kembali berkas pendaftaran.

L. DAYA TAMPUNG CALON MURID

- Berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan dengan memperhatikan rasio jumlah Murid dalam satu rombongan belajar/kelas dengan ketentuan:
 - Daya Tampung SD adalah Maksimal 40 (empat Puluh) Murid; dan
 - Daya Tampung SMP adalah Maksimal 45 (empat puluh lima) Murid.
- Mengikuti Surat Keputusan Daya Tampung yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kota Batam.

M. PRESTASI AKADEMIK DAN NON AKADEMIK

Tata cara perhitungan skor untuk siswa berprestasi:

Prestasi Akademik dan Non Akademik

- Surat keterangan prestasi yang diambil dari rapor dengan peringkat nilai rapor dengan ketentuan nilai rapor lima semester kelas 4 dan 5 (semester genap dan ganjil) dan kelas 6 (semester ganjil) setelah di akumulasi rata-rata minimal 85.00 (delapan puluh lima);

Skor Prestasi Hasil Ujian Sekolah (Nilai Rapor)

No	Rentang Nilai	Skor
1	85 - 87	30.00
2	88 - 90	40.00
3	91 - 93	50.00
4	94 - 96	60.00
5	97 - 100	70.00

- Sertifikat hasil dari prestasi di bidang Akademik dan Non Akademik, yang diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.

A. Tabel Prestasi Bersifat Kompetisi

No	Tingkat Kejuaraan	Bobot Prestasi		
		Perorangan	Beregu (2 sd 11)	Masal (12 ke atas)
1	Tingkat Internasional			
a	Juara 1	100	95	90
b	Juara 2	95	90	85
c	Juara 3	90	85	80
2	Tingkat Nasional			
a	Juara 1	85	80	75
b	Juara 2	80	75	70
c	Juara 3	75	70	65

3	Tingkat Regional/Wilayah			
a	Juara 1	70	65	60
b	Juara 2	65	60	55
c	Juara 3	60	55	50
4	Tingkat Provinsi			
a	Juara 1	55	50	45
b	Juara 2	50	45	40
c	Juara 3	45	40	35
5	Tingkat Kota			
a	Juara 1	40	35	30
b	Juara 2	35	30	25
c	Juara 3	30	25	20

B. Bersifat Non Kompetitif

Prestasi Non Akademik pada Minat Mata Pelajaran yang diselenggarakan Instansi/Lembaga Pemerintah Pusat sesuai Bidang.

No	Tingkat Kejuaraan	Bobot Prestasi		
		Perorangan	Beregu (2 sd 11)	Masal (12 orang ke atas)
1	Tingkat Internasional			
a	Juara 1	85	80	75
b	Juara 2	80	75	70
c	Juara 3	75	70	65
2	Tingkat Nasional			
a	Juara 1	70	65	60
b	Juara 2	65	60	55
c	Juara 3	60	55	50
3	Tingkat Provinsi			
a	Juara 1	55	50	45
b	Juara 2	50	45	40
c	Juara 3	45	40	35
4	Tingkat Kota			
a	Juara 1	40	35	30
b	Juara 2	35	30	25
c	Juara 3	30	25	20

3. Nilai Tes Kompetensi Akademik (TKA) dengan kategori Baik/Istimewa dengan bobot:

No	Kategori Nilai	Skor
1	Baik	60.00
2	Istimewa	70.00

N. TEMPAT PENDAFTARAN ULANG

Tempat pendaftaran ulang Sistem Penerimaan Murid Baru dilaksanakan di satuan pendidikan Murid diterima.

O. TUGAS PANITIA

Ruang Lingkup tugas panitia SPMB di sekolah sebagai berikut:

1. Menyediakan ruang pendaftaran, ruang tunggu dan perangkat pendaftaran (*offline*);
2. Menyediakan formulir pendaftaran dan kelengkapan lainnya (*offline*);
3. Memberikan pelayanan informasi dan pengaduan;
 - a. Melalui *WhatsApp*; dan
 - b. Melalui *Website*.
4. Menerima berkas pendaftaran calon Murid, memeriksa keabsahan dokumen dan mendiskualifikasi calon Murid yang memalsukan dokumen pendaftaran;
5. Mencatat dan memberikan tanda bukti pendaftaran serta mengembalikan berkas pendaftaran bagi yang mengundurkan diri;
6. Memasukkan data calon Murid ke data base untuk pemrosesan seleksi;
7. Mengumumkan Murid baru yang diterima;
8. Menerima berkas pendaftaran ulang Murid;
9. Menyampaikan Laporan pelaksanaan ke Dinas Pendidikan.

P. PENGENDALIAN EVALUASI PELAPORAN DAN PENGADUAN

1. Pengendalian dan pengawasan terhadap pengawasan tertentu dalam petunjuk teknis dilakukan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kota Batam dengan membentuk dan menugaskan tim pengendali dan verifikasi yang berkedudukan bidang Pembinaan SD dan bidang Pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kota Batam;
2. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan SPMB pada prinsipnya terbuka dan dapat dilakukan oleh masyarakat maupun lembaga/instansi di luar Dinas Pendidikan; dan
3. Dinas Pendidikan melakukan tindak lanjut, apabila terdapat pengaduan dari pemantauan dan pengawasan yang dilakukan masyarakat maupun lembaga diluar Dinas Pendidikan.

4. Tugas Tim Pengendali dan Verifikasi:
 - a. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan SPMB dengan mengacu pada ketentuan yang tertuang dalam petunjuk teknis;
 - b. menerima laporan pelaksanaan SPMB dari setiap sekolah;
 - c. menyampaikan rekapitulasi laporan secara tertulis kepada Dinas Pendidikan Kota Batam melalui bidang Pembinaan SD dan bidang Pembinaan SMP;
 - d. mengevaluasi pelaksanaan SPMB; dan
 - e. memberikan tindak lanjut peningkatan mutu pelayanan SPMB.
5. Mengendalikan dan pengawasan dimaksud untuk menjamin agar kegiatan SPMB dapat terlaksana sesuai dengan prinsip SPMB yang bertujuan meningkatkan mutu pelayanan SPMB;
6. Pengendalian pengawasan dilakukan terhadap keseluruhan pelaksanaan SPMB mulai perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan;
7. Dinas Pendidikan membentuk tim penanganan pengaduan Penerimaan Murid dengan melibatkan pemangku kepentingan pendidikan;
8. Tim Penanganan pengaduan membentuk sekretariat Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) *Whatsapp* 082380087679, Telepon (0778) 324442 dan disosialisasikan ke satuan pendidikan;
9. Sekretariat Unit Pengaduan Masyarakat berada di kantor Dinas Pendidikan Kota Batam;
10. Tindak lanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh tim penanganan pengaduan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dan diselesaikan sebagaimana mestinya;
11. Tim penanganan pengaduan melaporkan hasil penanganan pengaduan pada Kepala Dinas Pendidikan Kota Batam;
12. Informasi tentang pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru dapat dilakukan melalui:
 - a. Papan informasi pada satuan pendidikan;
 - b. Radio;
 - c. Spanduk/banner di Sekolah-sekolah;
 - d. Media cetak;
 - e. *Website*; dan
 - f. Media *online* Dinas Pendidikan

Q. JADWAL PELAPORAN

Mekanisme dan jadwal pelaporan dilakukan sebagai berikut:

1. Selama pelaksanaan SPMB, panitia sekolah wajib menyampaikan laporan kasus SPMB;
2. Pelaporan hasil rekapitulasi seleksi SPMB sekolah satu minggu setelah daftar ulang oleh panitia SPMB sekolah ke Bidang Pembinaan SD dan Bidang Pembinaan SMP;
3. Tim pengendalian yang berada di bidang Pembinaan SD dan bidang Pembinaan SMP pada Dinas Pendidikan Kota Batam dan menyampaikan rekapitulasi kepada kepala Dinas Pendidikan Kota Batam;
4. Mengirimkan laporan ke BPMP Provinsi Kepri.

R. JADWAL PELAKSANAAN SPMB

No	JALUR	SD	SMP
1	AFIRMASI	Senin, 8 Juni s.d Sabtu, 13 Juni 2026	Senin, 8 Juni s.d Sabtu, 13 Juni 2026
2	PRESTASI	-	Senin, 8 Juni s.d Sabtu, 13 Juni 2026
3	PENGUMUMAN JALUR AFIRMASI DAN PRESTASI	Selasa, 16 Juni 2026	Selasa, 16 Juni 2026
4	DOMISILI	Rabu, 17 Juni sd Selasa, 23 Juni 2026	Rabu, 17 Juni sd Selasa, 23 Juni 2026
5	MUTASI	Rabu, 17 Juni sd Selasa, 23 Juni 2026	Rabu, 17 Juni sd Selasa, 23 Juni 2026
6	PENGUMUMAN JALUR DOMISILI DAN MUTASI	Kamis, 25 Juni 2026	Kamis, 25 Juni 2026
7	DAFTAR ULANG	Jumat, 26 Juni sd. Senin, 29 Juni 2026	Jumat, 26 Juni sd. Senin, 29 Juni 2026

S. LARANGAN

Sekolah diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan Sekolah diselenggarakan oleh masyarakat menerima dana BOS dari pemerintah pusat maupun daerah, dan/atau pihak lain dilarang melakukan pungutan terkait pelaksanaan SPMB maupun Perpindahan Murid yang bertentangan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.

T. PENUTUP

1. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan/petunjuk teknis ini akan ditentukan kemudian.
2. Petunjuk teknis ini dapat menjadi pedoman/panduan SPMB di satuan pendidikan.

