



WALI KOTA PALANGKA RAYA

KEPUTUSAN WALI KOTA PALANGKA RAYA

NOMOR 188.45/69/2026

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
PADA JENJANG TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR
DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI WILAYAH KOTA PALANGKA RAYA

WALI KOTA PALANGKA RAYA,

- Menimbang : a. bahwa setiap warga negara berhak mendapat pendidikan yang bermutu dan berkeadilan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan penerimaan murid baru di daerah, perlu penyempurnaan sistem penerimaan murid baru di satuan pendidikan;
- c. bahwa berdasarkan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, 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;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota Palangka Raya tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Pada Jenjang Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Wilayah Kota Palangka Raya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapraja Palangka Raya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959, tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 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 Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 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 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 Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah di ubah 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);
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 677);
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi yang Layak untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 612);
11. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dasar dan Menengah Nomor 9 Tahun 2025 tentang Tes Kemampuan Akademik;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 26 Tahun 2026 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah;

- Memperhatikan :
- a. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 95/M/2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan Tes Kemampuan Akademik;
 - b. 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.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALI KOTA PALANGKA RAYA TENTANG PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA JENJANG TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI WILAYAH KOTA PALANGKA RAYA.
- KESATU : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama Di Wilayah Kota Palangka Raya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan Prosedur dan Tata Cara Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama Kota Palangka Raya.
- KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palangka Raya, melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya.
- KEEMPAT : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 23 Februari 2016

WALI KOTA PALANGKA RAYA,



FAIRID NAPARIN

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA PALANGKA RAYA
NOMOR 188.45/ /2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN
MURID BARU PADA JENJANG TAMAN KANAK-
KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA DI WILAYAH KOTA
PALANGKA RAYA

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Salah satu bentuk layanan di bidang pendidikan adalah penerimaan murid baru. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua. SPMB pada Satuan Pendidikan jenjang Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama merupakan kewenangan dan tanggung jawab dari Pemerintah Kota Palangka Raya melalui Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya. Pelaksanaan SPMB perlu dipersiapkan dengan matang dan dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan dan tanpa diskriminasi berdasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah RI Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru. Agar pelaksanaan penerimaan murid baru dapat terlaksana dengan baik dan lancar dan tidak menimbulkan penafsiran yang berbeda, maka perlu disusun Keputusan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Jenjang TK, SD dan SMP .

B. TUJUAN

1. TUJUAN PELAKSANAAN SPMB

- 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 keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan Murid.

2. TUJUAN PENYUSUNAN JUKNIS SPMB

- a. menjaga pelaksanaan penerimaan murid baru berjalan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan dan tanpa diskriminasi sehingga mendorong peningkatan akses layanan pendidikan yang bermutu dan berkeadilan; dan
- b. memberikan panduan dan membangun persepsi yang sama kepada Kepala TK/SD/SMP, orang tua/wali, calon murid baru, dan para pemangku kepentingan lainnya, agar pelaksanaan SPMB dapat berjalan lancar, efektif, dan efisien.

C. ASAS PELAKSANAAN SPMB

1. SPMB dilaksanakan secara:
 - a. objektif;
 - b. transparan;
 - c. akuntabel
 - d. berkeadilan; dan
 - e. tanpa diskriminasi.
2. Bagi Satuan Pendidikan yang secara khusus dirancang untuk melayani Murid dari kelompok gender atau agama tertentu dapat menerapkan ketentuan khusus.

D. PELAKSANA SPMB

Satuan Pendidikan Formal yang melaksanakan SPMB terdiri atas:

1. TK;
2. SD; dan
3. SMP.

E. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dalam Petunjuk Teknis ini meliputi:

1. penerimaan Murid baru;
2. penerimaan Murid pindahan; dan
3. pembinaan, pengawasan, dan evaluasi.

II. PENERIMAAN MURID BARU

A. JALUR PENERIMAAN MURID BARU

1. Penerimaan Murid baru untuk TK, SD, SMP, dan SMA dilaksanakan melalui jalur penerimaan Murid baru.
2. Jalur penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada nomor 1 meliputi:
 - a. Jalur Domisili;
 - b. Jalur Afirmasi;
 - c. Jalur Prestasi; dan
 - d. Jalur Mutasi.
3. Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud dalam nomor 2 huruf c dikecualikan untuk TK dan SD.
4. Jalur penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam nomor 2 dikecualikan untuk:
 - a. Satuan Pendidikan kerja sama;
 - b. Satuan Pendidikan Indonesia di luar negeri;
 - c. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
 - d. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus;
 - e. Satuan Pendidikan berasrama;
 - f. Satuan Pendidikan di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar; dan
 - g. Satuan Pendidikan di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah kurang dari jumlah Murid paling banyak dalam 1 (satu) rombongan belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Pengecualian ketentuan jalur penerimaan Murid baru bagi Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada nomor 4 huruf g ditetapkan oleh Pemerintah Kota Palangka Raya dan dilaporkan kepada Direktur Jenderal yang membidangi Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah untuk jalur penerimaan Murid baru pada TK, SD, dan SMP.

B. PERSYARATAN PENERIMAAN MURID BARU

B.1. Umum

1. Calon Murid harus memenuhi persyaratan penerimaan Murid baru.
2. Persyaratan penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada nomor 1 terdiri atas:
 - a. persyaratan umum; dan
 - b. persyaratan khusus.

B.2. Persyaratan Umum

1. Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam B.1. nomor 2 huruf a terdiri atas:
 - a. batas usia; dan/atau
 - b. telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang sebelumnya
2. Persyaratan umum bagi calon Murid pada TK harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 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.
3. Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 1 (satu) SD harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. Berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
 - b. Calon Murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
 - c. Ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf b 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.
 - d. Calon Murid berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru pada kelas 1 (satu) SD;
 - e. Calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain;
 - f. Calon Murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis sebagaimana dimaksud pada huruf c dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional;
 - g. Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada huruf f tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan

4. Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 7 (tujuh) SMP harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan; dan
 - b. telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat dibuktikan dengan :
 - 1) Ijazah; atau
 - 2) Surat Keterangan lulus
5. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam nomor 2, 3, dan 4 dibuktikan dengan:
 - a. akta kelahiran; atau
 - b. 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.
6. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam nomor 2, 3 dan 4 dikecualikan untuk calon Murid:
 - a. penyandang disabilitas;
 - b. pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
 - c. pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus; dan/atau
 - d. pada Satuan Pendidikan yang berada di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar

B.3. Persyaratan Khusus

1. Jalur Domisili

- 1.1 Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Domisili harus memiliki kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
- 1.2. Nama orang tua/wali calon Murid yang tercantum pada kartu keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau kartu keluarga sebelumnya.
- 1.3. Dalam hal nama orang tua/wali calon Murid sebagaimana dimaksud pada nomor 1.2. terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon Murid:
 - a. meninggal dunia;
 - b. bercerai; atau
 - c. kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Palangka Raya, sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru.
- 1.4. Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada nomor 1.3. huruf a atau bercerai sebagaimana dimaksud pada nomor 1.3. huruf b dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
- 1.5. Dalam hal kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada nomor 1.1. tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan

tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.

- 1.6. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada nomor 1.5. meliputi:
 - a. bencana alam; dan/atau
 - b. bencana sosial.
- 1.7. Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada nomor 1.5. diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
- 1.8. 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.
- 1.9. 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 seleksi Jalur Domisili.
- 1.10. Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada nomor 1.9. dapat berupa:
 - 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.
- 1.11. Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada nomor 1.10. harus disertakan:
 - 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.
- 1.12. Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon Murid.

2. Jalur Afirmasi

- 2.1. Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi 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 Kota Palangka Raya.
- 2.2. 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 atau dokter spesialis.
- 2.3. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada nomor

- 2.1. berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Kota Palangka Raya.
 - 2.4. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada nomor 2.1. tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
3. Jalur Prestasi
- 3.1. Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Prestasi harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Pemerintah Kota Palangka Raya melalui Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya Bidang Pembinaan SMP yang melaksanakan SPMB atau dikurasi oleh Kementerian.
 - 3.2. Prestasi sebagaimana dimaksud pada nomor 3.1 terdiri atas:
 - a. prestasi akademik; dan/atau
 - b. prestasi nonakademik.
 - 3.3. Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada nomor 3.2. huruf a dapat berupa:
 - a. nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir;
 - b. hasil Tes Kemampuan Akademik (TKA)
 - c. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
 - 3.4. Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud pada nomor 3.2 huruf b dapat berupa prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang non akademik lainnya.
 - 3.5. Ketentuan kurasi sebagaimana dimaksud pada nomor 3.1. dikecualikan untuk nilai rapor sebagaimana dimaksud pada nomor 3.3. huruf a.
 - 3.6. Dalam hal prestasi sebagaimana dimaksud pada nomor 3.1. belum divalidasi oleh Pemerintah Kota Palangka Raya atau dikurasi oleh Kementerian, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada:
 - a. Pemerintah Kota Palangka Raya melalui Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya; atau
 - b. unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi, sesuai kewenangan;
 - c. kedua pengajuan tersebut paling lambat dilakukan bulan **April** pada tahun berjalan.
 - 3.7. Pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada nomor 3.6 terdiri atas:
 - a. calon Murid;
 - b. penyelenggara lomba;
 - c. Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB; dan
 - d. pihak lain yang berkepentingan.
 - 3.8. Prestasi sebagaimana dimaksud dalam nomor 3.1. 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.
- 3.9. Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada nomor 3.8 diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
- 3.10. Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya menetapkan bobot nilai atas:
 - a. rapor;
 - b. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya sebagaimana dimaksud dalam nomor 3.3 huruf c berdasarkan tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional; dan
 - c. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau prestasi bidang non akademik lainnya sebagaimana dimaksud dalam nomor 3.4. huruf b berdasarkan tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional.
 - d. hasil Tes Kemampuan Akademik (TKA) sebagaimana dimaksud dalam nomor 3.3. huruf b berdasarkan kategori penilaian.
- 3.11. Pembobotan nilai sebagaimana dimaksud pada Nomor 3.10 tidak dilakukan berdasarkan peringkat akreditasi satuan pendidikan.
- 3.12. Pembobotan nilai sebagaimana dimaksud pada Nomor 3.10 terdapat dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

4. Jalur Mutasi

- 4.1. Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali harus memiliki:
 - a. surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali; dan
 - b. surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- 4.2. Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berasal dari anak guru harus memiliki:
 - a. surat penugasan orang tua sebagai guru; dan
 - b. kartu keluarga.
- 4.3. Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali sebagaimana dimaksud pada nomor 4.1. huruf a paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

III. PERENCANAAN PENERIMAAN MURID BARU

A. UMUM

Perencanaan penerimaan Murid baru meliputi:

- 1. penetapan wilayah penerimaan Murid baru;
- 2. penentuan persentase daya tampung setiap jalur penerimaan Murid baru;

3. penyusunan petunjuk teknis penerimaan Murid baru oleh Pemerintah Kota Palangka Raya;
4. pembentukan panitia penerimaan Murid baru;
5. penyediaan aplikasi penerimaan Murid baru secara *daring* pada satuan pendidikan yang ditetapkan (untuk jenjang SD dan SMP khusus jalur domisili); dan
6. sosialisasi pelaksanaan penerimaan Murid baru.

B. PENETAPAN WILAYAH PENERIMAAN MURID BARU

1. Penetapan wilayah penerimaan Murid baru dilakukan pada setiap jenjang pendidikan TK, SD dan SMP dengan prinsip mendekati domisili Murid dengan Satuan Pendidikan.
2. Dalam menetapkan wilayah penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada nomor 1, dilakukan penghitungan berdasarkan :
 - a. kapasitas daya tampung satuan pendidikan dan
 - b. jarak terdekat satuan pendidikan dengan domisili murid.
3. Penetapan wilayah penerimaan Murid baru dengan menggunakan metode pendekatan radius Satuan Pendidikan ke domisili Murid dengan jarak terdekat domisili calon murid ke satuan pendidikan.
4. Pemetaan lokasi dan titik koordinat domisili calon Murid dilakukan dengan:
 - a. menggunakan data dari Aplikasi Dapodik yang dipadankan dengan data dari Dinas Dukcapil;
 - b. mempertimbangkan kemudahan akses Satuan Pendidikan dari domisili calon Murid; dan
 - c. mempertimbangkan data Dinas Sosial bagi calon Murid:
 - 1) yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan/atau
 - 2) penyandang disabilitas.
5. Penghitungan kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam nomor 2 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.
6. Daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri sebagaimana dimaksud pada nomor 5 huruf a dilakukan dengan menghitung jumlah ruang kelas 1 (satu) dan kelas 7 (tujuh) 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.
7. Proyeksi jumlah calon Murid sebagaimana dimaksud pada nomor 5 huruf b dilakukan dengan menghitung:
 - a. jumlah penduduk usia 6 (enam) sampai dengan 7 (tujuh) tahun untuk kelas 1 (satu) SD; dan
 - b. jumlah lulusan SD/ sederajat untuk kelas 7 (tujuh) SMP.
8. Kondisi daya tampung Satuan Pendidikan Negeri diperoleh dari hasil penghitungan daya tampung sebagaimana dimaksud pada nomor 6 dikurangi hasil penghitungan proyeksi jumlah calon murid sebagaimana dimaksud pada nomor 7.

9. Dalam hal terdapat kekurangan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri berdasarkan penghitungan sebagaimana dimaksud pada nomor 8 Pemerintah Kota Palangka Raya dapat melibatkan Satuan Pendidikan Swasta terakreditasi dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain melalui kerja sama, yang menyelenggarakan SPMB sesuai jadwal pada juknis.
10. Pemerintah Kota Palangka Raya menetapkan ketersediaan daya tampung pada:
 - a. Satuan Pendidikan Negeri; dan
 - b. Satuan Pendidikan Swasta.
11. Hasil penghitungan daya tampung Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada nomor 5 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Petunjuk Teknis ini.
12. Pemerintah Kota Palangka Raya sesuai dengan kewenangan menyampaikan:
 - a. hasil penghitungan daya tampung; dan
 - b. penetapan wilayah penerimaan Murid baru kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat paling lambat bulan **Maret** tahun berjalan.
13. Penetapan wilayah penerimaan Murid diumumkan oleh Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya kepada masyarakat melalui papan pengumuman resmi Satuan Pendidikan, media pengumuman resmi Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya dan/atau media massa cetak/daring lainnya paling lama 1 (satu) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru.

C. PENENTUAN PERSENTASE DAYA TAMPUNG JALUR PENERIMAAN MURID BARU

1. Pemerintah Kota Palangka Raya menetapkan persentase jalur penerimaan Murid baru untuk :
 - a. Jalur Domisili;
 - b. Jalur Afirmasi;
 - c. Jalur Prestasi; dan
 - d. Jalur Mutasi.
2. Persentase kuota untuk Jalur Domisili sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf a sebesar:
 - a. 75% (tujuh puluh lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD;
 - b. 45% (empat puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
3. Persentase kuota untuk Jalur Afirmasi sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf b sebesar:
 - a. 20 % (dua puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD;
 - b. 20% (dua puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
4. Persentase kuota untuk Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf c sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.

5. Persentase kuota untuk Jalur Mutasi sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf d sebesar 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SD dan SMP.
 6. Dalam menentukan persentase kuota Jalur Afirmasi sebagaimana dimaksud dalam nomor 3 Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya berkoordinasi dengan Dinas Sosial Kota Palangka Raya untuk menghitung:
 - a. potensi jumlah calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu;
 - b. potensi jumlah calon Murid penyandang disabilitas.
- D. PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU OLEH PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA
1. Pemerintah Kota Palangka Raya menyusun dan menetapkan Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru dalam keputusan Wali Kota Palangka Raya.
 2. Penyusunan Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru sebagaimana dimaksud pada nomor 1 dilakukan dengan mengikutsertakan Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) Provinsi Kalimantan Tengah.
 3. Masyarakat dapat mengawasi dan melaporkan pelanggaran dalam pelaksanaan SPMB melalui laman <https://www.lapor.go.id/> milik Pemerintah Pusat atau melalui Nomor Whatsapp 0821-5528-4143 milik Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya.
- E. PEMBENTUKAN PANITIA PENERIMAAN MURID BARU
1. Panitia penerimaan Murid baru terdiri atas:
 - a. panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah; dan
 - b. panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan.
 2. Panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf a dibentuk oleh Kepala Daerah.
 3. Keanggotaan panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf a terdiri atas unsur:
 - a. Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya;
 - b. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Palangka Raya;
 - c. Dinas Sosial Kota Palangka Raya; dan
 - d. Dinas Komunikasi, Informatika Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya.
 4. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf b dibentuk oleh Kepala Satuan Pendidikan.
 5. Keanggotaan Panitia Penerimaan Murid Baru Tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada nomor 4 terdiri atas unsur Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
 6. Penetapan pembentukan Panitia Penerimaan Murid Baru sebagaimana dimaksud pada nomor 2 dan nomor 4 dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru.
- F. PENYEDIAAN APLIKASI PENERIMAAN MURID BARU
1. Pemerintah Kota Palangka Raya melalui Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya menyediakan aplikasi penerimaan Murid baru secara *daring*.

2. Penyediaan aplikasi penerimaan Murid baru secara *daring* sebagaimana dimaksud pada nomor 1 didukung dengan sumber daya:
 - a. jaringan listrik;
 - b. jaringan internet;
 - c. ketersediaan perangkat keras di Satuan Pendidikan; dan
 - d. kemampuan sumber daya manusia/operator.
3. Data pada aplikasi penerimaan Murid baru secara *daring* sebagaimana dimaksud pada nomor 1:
 - a. disajikan secara faktual; dan
 - b. terintegrasi paling sedikit dengan data pada:
 - 1) aplikasi Dapodik;
 - 2) data pendidikan yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama;
 - 3) data terpadu kesejahteraan sosial yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; dan
 - 4) data kependudukan yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri.

G. SOSIALISASI PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Sosialisasi penerimaan Murid baru dilaksanakan oleh:
 - a. Dinas Pendidikan; dan
 - b. Satuan Pendidikan.
2. Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf a paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
 - a. Satuan Pendidikan, termasuk operator Satuan Pendidikan;
 - b. musyawarah kerja kepala Satuan Pendidikan;
 - c. kelompok kerja kepala Satuan Pendidikan;
 - d. musyawarah kerja pengawas Satuan Pendidikan;
 - e. kantor wilayah/kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama; dan
4. Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf b paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
 - a. orang tua/wali calon Murid; dan
 - b. calon Murid.
5. Sosialisasi penerimaan Murid baru dilakukan melalui:
 - a. pertemuan komite sekolah;
 - b. forum kepala Satuan Pendidikan;
 - c. forum organisasi pendidikan;
 - d. penyampaian surat;
 - e. media sosial milik Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya;
 - f. media sosial milik Satuan Pendidikan;
 - g. papan pengumuman atau spanduk di Satuan Pendidikan;
 - j. media massa setempat; dan/atau
 - k. kanal informasi lain yang dapat diakses oleh masyarakat.

IV. PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

A. UMUM

1. Pelaksanaan penerimaan Murid baru terdiri atas:
 - a. pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru;
 - b. pendaftaran penerimaan Murid baru;
 - c. seleksi penerimaan Murid baru;
 - d. pengumuman penetapan Murid baru; dan
 - e. daftar ulang.
2. Dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada nomor 1, Satuan Pendidikan tidak boleh memungut biaya kepada calon Murid.

B. PENGUMUMAN PENDAFTARAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan secara terbuka.
2. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan oleh Pemerintah Kota Palangka Raya bagi satuan pendidikan negeri.
3. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilaksanakan paling lambat minggu kesatu bulan Mei tahun berkenaan.
4. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru paling sedikit memuat informasi:
 - a. persyaratan calon Murid sesuai dengan jenjangnya;
 - b. tanggal pendaftaran;
 - c. jalur penerimaan Murid baru yang terdiri dari Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Prestasi, dan Jalur Mutasi;
 - d. jumlah ketersediaan daya tampung;
 - e. tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi penerimaan Murid baru;
 - f. ketentuan pendaftaran tidak dipungut biaya termuat dalam papan pengumuman.
5. Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan melalui papan pengumuman Satuan Pendidikan dan/atau media lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat.

C. PENDAFTARAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Pendaftaran penerimaan Murid baru menggunakan mekanisme *daring* dan *luring*.
2. Penggunaan mekanisme *daring* dilakukan di beberapa satuan Pendidikan Jenjang SD dan SMP yang telah mampu menyediakan fasilitas jaringan khusus untuk jalur domisili.
3. Pendaftaran penerimaan Murid baru yang menggunakan mekanisme *daring* dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan pada aplikasi penerimaan Murid baru secara *daring* yang telah ditentukan.
4. Dalam menggunakan mekanisme secara *daring*, Pemerintah Kota Palangka Raya melalui Dinas Pendidikan menyediakan layanan pendampingan bagi calon Murid yang tidak mampu mengakses pendaftaran penerimaan Murid baru secara *daring*.
5. Layanan pendampingan paling sedikit meliputi:
 - a. akses laman penerimaan Murid baru;

- b. pembuatan akun akses laman penerimaan Murid baru; dan
 - c. unggah dokumen persyaratan pendaftaran penerimaan Murid baru.
6. Pendaftaran SPMB secara daring dapat diakses pada tautan [https://:kotapalangkaraya.spmb.id](https://kotapalangkaraya.spmb.id)
 7. Peserta yang mendaftar SPMB Online yang tereliminasi dari sistem peringkatan (gugur) dari sekolah tujuan pendaftaran maka data tersebut secara otomatis keluar dari sistem sehingga tanpa melaporkan diri ke sekolah tujuan pendaftaran awal peserta dapat langsung mendaftar di sekolah lain sepanjang waktu pendafrtran belum berakhir.
 8. Sistem Aplikasi SPMB Online bagi pendaftar dibuka dari jam 08.00 WIB s.d 15.00 WIB
 9. Sistem Aplikasi SPMB Online dibuka 24 jam bagi operator untuk melakukan verifikasi data peserta pendaftaran.
 10. Dalam hal tidak tersedia fasilitas jaringan, maka penerimaan Murid baru dapat dilaksanakan melalui mekanisme *luring* dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
 11. Fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud pada nomor 10 diserahkan kepada panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan tempat calon Murid mendaftar dengan menunjukkan dokumen asli.
 12. Fotokopi dokumen yang belum ditandatangani secara elektronik harus dilegalisasi oleh instansi terkait.
 13. Selain melakukan pendaftaran penerimaan Murid baru di dalam wilayah penerimaan Murid baru yang telah ditetapkan, calon Murid dapat melakukan pendaftaran penerimaan Murid baru di luar wilayah penerimaan Murid baru sepanjang memenuhi persyaratan penerimaan Murid baru.

D. SELEKSI PENERIMAAN MURID BARU

1. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan seleksi penerimaan Murid baru berdasarkan dokumen persyaratan yang:
 - a. diunggah calon Murid dalam aplikasi penerimaan Murid baru secara daring; atau
 - b. diserahkan calon Murid kepada panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan secara *luring*.
2. Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan .
3. Verifikasi dan validasi dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan.
4. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi terdapat pemalsuan dokumen, calon Murid dinyatakan tidak lolos seleksi.
5. Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD didasarkan pada persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Persyaratan Umum Penerimaan Murid Baru nomor 3.
6. Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak didasarkan pada hasil tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, atau bentuk tes lain.
7. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SD melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Palangka Raya, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:

- a. usia; dan
 - b. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
8. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SMP melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Palangka Raya, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
 - a. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan; dan
 - b. usia.
 9. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Palangka Raya, penentuan penerimaan Murid dilakukan melalui prioritas jarak tempat tinggal terdekat calon Murid dengan Satuan Pendidikan.
 10. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Palangka Raya, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan urutan prioritas:
 - a. hasil pembobotan atas prestasi; dan
 - b. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan
 11. Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Palangka Raya, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
 12. Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Mutasi, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, dan/atau Jalur Prestasi.
 13. Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Afirmasi dan Prestasi, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili.

E. PENGUMUMAN PENETAPAN MURID BARU

1. Pengumuman penetapan Murid baru merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur penerimaan Murid baru.
2. Penetapan Murid baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala Satuan Pendidikan.
3. Satuan Pendidikan wajib memastikan jumlah Murid baru yang diterima dalam penetapan Murid baru berjumlah paling banyak sama dengan jumlah ketersediaan daya tampung yang diumumkan.
4. Selain mengumumkan calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi sebagaimana dimaksud pada nomor 1, Satuan Pendidikan wajib mengumumkan calon Murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi.
5. Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya melakukan penyaluran calon Murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi ke Satuan Pendidikan Negeri pada wilayah penerimaan Murid baru terdekat, Satuan Pendidikan Swasta, dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang masih memiliki daya tampung.
6. Penyaluran Murid sebagaimana dimaksud pada nomor 5 dilakukan melalui kerja sama antar Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya dengan penyelenggara Satuan Pendidikan Swasta.

7. Pemerintah Kota Palangka Raya melalui Dinas Pendidikan memberikan bantuan seragam sekolah gratis kepada peserta didik tidak mampu berdasarkan kuota yang sudah ditetapkan dan dianggarkan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya.

F. DAFTAR ULANG

1. Daftar ulang dilakukan oleh calon Murid yang telah diterima di Satuan Pendidikan.
2. Daftar ulang dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai Murid pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
3. Satuan Pendidikan menyelenggarakan daftar ulang bagi calon Murid yang diterima sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh kepala daerah.
4. 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.
5. Satuan Pendidikan dilarang menerima calon Murid yang:
 - a. tidak diumumkan oleh Satuan Pendidikan sebagai Murid baru yang lolos seleksi;
 - b. bukan merupakan calon Murid cadangan; dan
 - c. tidak melakukan daftar ulang.

G. PASCA PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

1. 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.
2. Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data Murid dalam Aplikasi Dapodik secara berkesinambungan.
3. Satuan Pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Pemerintah Kota Palangka Raya melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan.
4. Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada nomor 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.
5. Pemerintah Kota Palangka Raya melalui Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Balai Penjaminan Mutu Pendidikan

Provinsi Kalimantan Tengah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan penerimaan Murid baru.

6. Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Pemerintah Kota Palangka Raya melalui Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat informasi:
 - a. penetapan wilayah penerimaan Murid baru;
 - b. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 - c. petunjuk teknis di daerah;
 - d. jadwal pelaksanaan;
 - e. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
 - f. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
 - g. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
 - h. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
 - i. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Kota Palangka Raya;
 - j. kendala dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru dan upaya penanganan/penyelesaian;
 - k. pemutakhiran data Murid; dan
 - l. praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru.

V. JADWAL DAN TAHAPAN SPMB

Penetapan waktu dan tahapan pelaksanaan setiap jalur pendaftaran SPMB Jenjang TK, SD dan SMP negeri ditetapkan sebagai berikut:

| NO. | KEGIATAN | TANGGAL PELAKSANAAN |
|-----|------------------------------------|-----------------------------|
| 1 | Pengumuman Persiapan | Maret – April 2026 |
| 2 | Pendaftaran SPMB | 29-30 Juni s.d. 1 Juli 2026 |
| 3 | Proses Seleksi Berkas | 2 Juli 2026 |
| 4 | Pengumuman Hasil SPMB | 3 Juli 2026 |
| 5 | Pendaftaran Ulang | 6 s.d. 7 Juli 2026 |
| 6 | Hari Pertama Masuk Sekolah | 13 Juli 2026 |
| 7 | Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah | 13 .d. 17 Juli 2026 |

VI. PENERIMAAN MURID PINDAHAN

1. Penerimaan Murid pindahan merupakan penerimaan Murid yang berasal dari Satuan Pendidikan lain, termasuk Murid warga negara asing, yang dilakukan di luar proses penerimaan Murid baru.
2. Murid pindahan merupakan Murid yang pindah selain pada semester genap kelas 6 (enam) pada SD dan kelas 9 (sembilan) pada SMP.
3. Murid pindahan dapat berasal dari jalur Pendidikan Formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal, atau Satuan Pendidikan di negara lain.
4. Murid pindahan yang sebelumnya merupakan Murid pada Satuan Pendidikan yang menggunakan:
 - a. sistem pendidikan nasional dapat diterima pada tingkatan kelas untuk melanjutkan pendidikan sebelumnya; dan
 - b. sistem pendidikan luar negeri dapat diterima pada tingkatan kelas yang ditentukan oleh Satuan Pendidikan tujuan.
5. Perpindahan Murid antar-Satuan Pendidikan dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota, antar kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi,

atau antar provinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala Satuan Pendidikan asal dan kepala Satuan Pendidikan yang dituju.

6. Murid setara SD di negara lain dapat pindah ke SD di Indonesia dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. menyerahkan surat pernyataan dari kepala Satuan Pendidikan asal; dan
 - b. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
7. Murid setara SMP di negara lain dapat pindah ke SMP di Indonesia dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. menyerahkan fotokopi ijazah atau dokumen lain yang membuktikan bahwa Murid yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya;
 - b. menyerahkan surat pernyataan dari kepala Satuan Pendidikan asal; dan
 - c. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
8. Murid jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di SD tidak pada awal kelas 1 (satu) setelah lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SD yang bersangkutan.
9. Murid jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di SMP tidak pada awal kelas 7 (tujuh) dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. memiliki ijazah kesetaraan program Paket A; dan
 - b. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SMP yang bersangkutan.
10. Dalam hal terdapat perpindahan Murid dari jalur pendidikan nonformal dan informal ke Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada nomor 8 dan 9, Satuan Pendidikan yang bersangkutan wajib memperbaharui data pada Aplikasi Dapodik.
11. Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Murid pindahan diterima di Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
12. Penerimaan Murid pindahan dilaksanakan jika daya tampung pada Satuan Pendidikan yang dituju masih tersedia dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.

VII. PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI

1. Pembinaan dan pengawasan SPMB bertujuan untuk memastikan:
 - a. penerimaan Murid baru; dan
 - b. penerimaan Murid pindahan, yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Palangka Raya atau Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan dalam Keputusan Wali Kota ini.
2. Pembinaan SPMB dilakukan oleh:
 - a. Kementerian kepada Pemerintah Kota Palangka Raya; dan
 - b. Pemerintah Kota Palangka Raya kepada Satuan Pendidikan.
3. Pembinaan SPMB dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.
4. Pengawasan SPMB dilakukan oleh Inspektorat Kota Palangka Raya.

5. Pengawasan SPMB dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangan.
6. Pengawasan SPMB dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
7. Dalam melakukan pengawasan SPMB, Inspektorat Kota Palangka Raya dapat berkoordinasi dengan kementerian atau lembaga terkait.
8. Pemerintah Kota Palangka Raya dan Kementerian sesuai kewenangan melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.
9. Evaluasi oleh Pemerintah Kota Palangka Raya sesuai kewenangan dilakukan berdasarkan:
 - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan; dan/atau
 - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
10. Evaluasi oleh Kementerian dilakukan berdasarkan:
 - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Pemerintah Kota Palangka Raya; dan/atau
 - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
11. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya.

VIII. PENSKORAN SELEKSI JALUR PRESTASI

A. Penskoran Jalur Prestasi Dengan Menggunakan Nilai TKA

| NO | KATEGORI | SKOR |
|----|----------|------|
| 1 | Istimewa | 39 |
| 2 | Baik | 33 |
| 3 | Memadai | 27 |

B. Penskoran Jalur Prestasi Dengan Menggunakan Rapor

| NO | PERINGKAT | SKOR |
|----|-----------|------|
| 1 | 1 | 15 |
| 2 | 2 | 10 |
| 3 | 3 | 5 |

Skoring akhir nanti didapatkan dengan menjumlahkan semua skor selama 5 (lima) semester di bagi 5 (lima)

C. Penskoran Jalur Prestasi Kejuaraan Yang Diselenggarakan Oleh Kementerian Pendidikan Dasar Dan Menengah

| NO | TINGKAT KEJUARAAN | SKOR | |
|----|----------------------------------|------------|------|
| | | PERORANGAN | GRUP |
| 1 | Juara I Tingkat Internasional | 45 | 30 |
| 2 | Juara II Tingkat Internasional | 43 | 28 |
| 3 | Juara III Tingkat Internasional | 41 | 26 |
| 4 | Juara I Tingkat Nasional | 39 | 24 |
| 5 | Juara II Tingkat Nasional | 37 | 22 |
| 6 | Juara III Tingkat Nasional | 35 | 20 |
| 7 | Juara I Tingkat Provinsi | 33 | 18 |
| 8 | Juara II Tingkat Provinsi | 31 | 16 |
| 9 | Juara III Tingkat Provinsi | 29 | 14 |
| 10 | Juara I Tingkat Kabupaten/Kota | 27 | 12 |
| 11 | Juara II Tingkat Kabupaten/Kota | 25 | 10 |
| 12 | Juara III Tingkat Kabupaten/Kota | 23 | 8 |

D. Penskoran Jalur Prestasi Kejuaraan Yang Diselenggarakan Diluar Kementerian Pendidikan Dasar Dan Menengah

| NO | TINGKAT KEJUARAAN | SKOR | |
|----|---------------------------------|------------|------|
| | | PERORANGAN | GRUP |
| 1 | Juara I Tingkat Internasional | 30 | 24 |
| 2 | Juara II Tingkat Internasional | 28 | 22 |
| 3 | Juara III Tingkat Internasional | 26 | 20 |
| 4 | Juara I Tingkat Nasional | 24 | 18 |
| 5 | Juara II Tingkat Nasional | 22 | 16 |

| | | | |
|----|----------------------------------|----|----|
| 6 | Juara III Tingkat Nasional | 20 | 14 |
| 7 | Juara I Tingkat Provinsi | 18 | 12 |
| 8 | Juara II Tingkat Provinsi | 16 | 10 |
| 9 | Juara III Tingkat Provinsi | 14 | 8 |
| 10 | Juara I Tingkat Kabupaten/Kota | 12 | 6 |
| 11 | Juara II Tingkat Kabupaten/Kota | 10 | 4 |
| 12 | Juara III Tingkat Kabupaten/Kota | 8 | 2 |

IX. CONTOH PENGUMUMAN SPMB

1. Contoh Pengumuman SPMB Jalur Domisili Menggunakan Sistem Dalam Jaringan (*daring*)

| No | Nomor daftar | NIK | Nama | Jarak Domisili Ke Sekolah | Tanggal |
|----|--------------|------------------|----------|---------------------------|---------|
| 1. | 0003 | 6271052107040002 | Sudirman | 100 meter | 16 Mei |
| 2. | 0305 | 6271070107040004 | Anita | 100 meter | 16 Mei |
| 3. | 0013 | 6271021102050002 | Farida | 130 meter | 17 Mei |
| 4. | 0001 | 6271123008040005 | Anwar | 135 meter | 17 Mei |
| 5. | 0007 | 6271150402050003 | Hartiwi | 1.250 meter | 18 Mei |
| 6. | 0023 | 6271202408040002 | Faizal | 1.250 meter | 18 Mei |

2. Contoh Pengumuman SPMB Jalur Domisili Menggunakan Sistem Luar Jaringan (*luring*)

| No | Nomor daftar | NIK | Nama | Usia | Jarak Domisili Ke Sekolah |
|----|--------------|------------------|----------|--------------|---------------------------|
| 1. | 0305 | 6271070107040004 | Anita | 7 thn | 100 meter |
| 2. | 0003 | 6271052107040002 | Sudirman | 6 thn 10 bln | 100 meter |
| 3. | 0013 | 6271021102050002 | Farida | 6 thn 10 bln | 130 meter |

| | | | | | |
|----|------|------------------|---------|--------------|-------------|
| 4. | 0001 | 6271123008040005 | Anwar | 6 thn 9 bln | 135 meter |
| 5. | 0023 | 6271202408040002 | Faizal | 6 thn 10 bln | 1.250 meter |
| 6. | 0007 | 6271150402050003 | Hartiwi | 6 thn 11 bln | 1.250 meter |

3. Contoh Pengumuman SPMB Jalur Prestasi

| No. | Nomor Daftar | NIK | Nama | Nilai skoring |
|-----|--------------|------------------|----------|---------------|
| 1. | 0005 | 6271070107040004 | Anita | 45 |
| 2. | 0009 | 6271052107040002 | Sudirman | 40 |
| 3. | 0013 | 6271021102050002 | Farida | 35 |
| 4. | 0101 | 6271123008040005 | Anwar | 30 |
| 6. | 0123 | 6271202408040002 | Faizal | 25 |
| 5. | 0207 | 6271150402050003 | Hartiwi | 20 |

4. Contoh Pengumuman SPMB Jalur Afirmasi

| No. | Nomor Daftar | NIK | Nama | Pemilik Jenis Bantuan Kartu |
|-----|--------------|------------------|----------|-----------------------------|
| 1. | 0305 | 6271070107040004 | Anita | 400 meter |
| 2. | 0003 | 6271052107040002 | Sudirman | 450 meter |
| 3. | 0013 | 6271021102050002 | Farida | 600 meter |
| 4. | 0001 | 6271123008040005 | Anwar | 1.250 meter |
| 6. | 0023 | 6271202408040002 | Faizal | 1.500 meter |
| 5. | 0007 | 6271150402050003 | Hartiwi | 2.150 meter |

5. Contoh Pengumuman SPMB Jalur Mutasi

| No. | Nomor Daftar | NIK | Nama | Jarak Domisili ke Sekolah |
|-----|--------------|------------------|----------|---------------------------|
| 1. | 0305 | 6271070107040004 | Anita | 400 meter |
| 2. | 0003 | 6271052107040002 | Sudirman | 450 meter |

| | | | | |
|----|------|------------------|---------|-------------|
| 3. | 0013 | 6271021102050002 | Farida | 600 meter |
| 4. | 0001 | 6271123008040005 | Anwar | 1.250 meter |
| 6. | 0023 | 6271202408040002 | Faizal | 1.500 meter |
| 5. | 0007 | 6271150402050003 | Hartiwi | 2.150 meter |

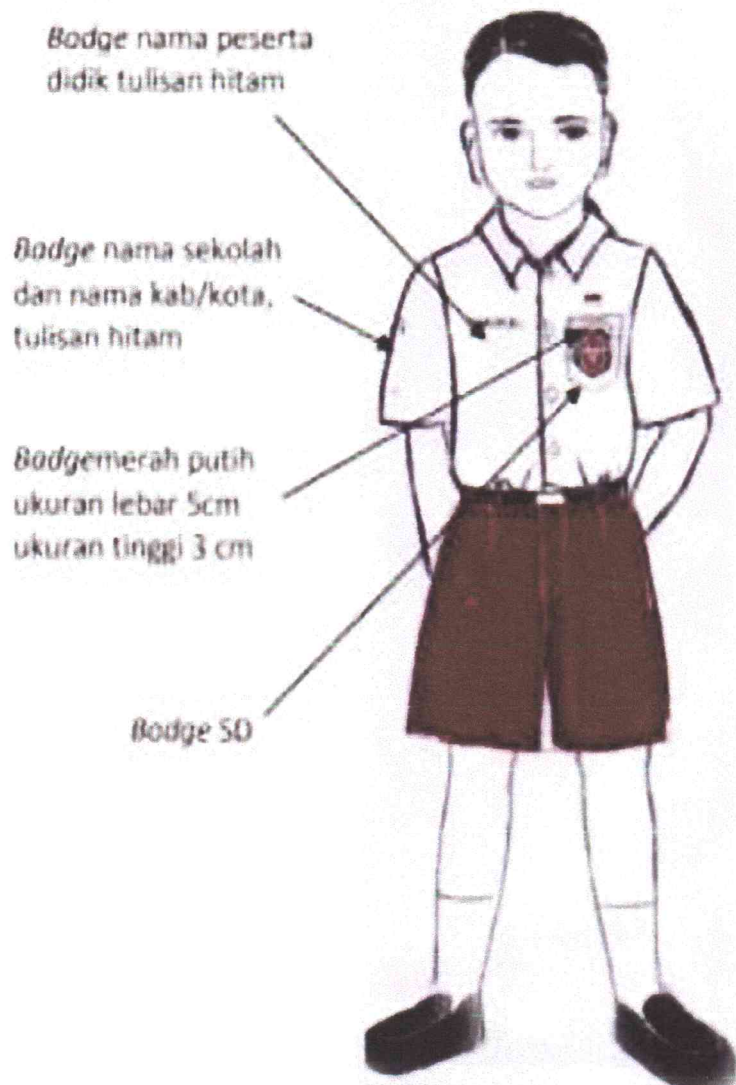
X. PAKAIAN SERAGAM NASIONAL (PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN BUDAYA RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 50 TAHUN 2022)

1. Pakaian Seragam Nasional SD

1.1. Pakaian Seragam Peserta Didik Putra

a. Pakaian Seragam Model 1

1. Kemeja putih lengan pendek memakai satu saku di sebelah kiri dan dimasukkan ke dalam celana.
2. Celana pendek warna merah hati, panjang celana 5 cm di atas lutut, bagian pinggang disediakan tali gesper untuk ikat pinggang, saku dalam pada sisi kiri dan kanan.
3. Ikat pinggang ukuran lebar 3 cm warna hitam.
4. Kaos kaki putih polos minimal 10 cm di atas mata kaki.
5. Sepatu hitam.



b. Pakaian Seragam Model 2

1. Kemeja putih lengan pendek memakai satu saku di sebelah kiri dan dimasukkan ke dalam celana.
2. Celana panjang warna merah hati model biasa/lurus, panjang celana sampai mata kaki, bagian pinggang disediakan tali gesper untuk ikat pinggang, saku dalam pada sisi kiri dan kanan.
3. Ikat pinggang ukuran lebar 3 cm warna hitam.
4. Kaos kaki putih polos minimal 10 cm di atas mata kaki.
5. Sepatu hitam.



1.2. Pakaian Seragam Peserta Didik Putri

a. Pakaian Seragam Model 1

1. Kemeja putih lengan pendek memakai satu saku di sebelah kiri dan dimasukkan ke dalam rok.
2. Rok pendek warna merah hati, lipit searah, tanpa saku, bagian pinggang disediakan tali gesper untuk ikat pinggang, panjang rok 5 cm di bawah lutut.
3. Ikat pinggang ukuran lebar 3 cm warna hitam.
4. Kaos kaki putih polos minimal 10 cm di atas mata kaki.
5. Sepatu hitam.



b. Pakaian Seragam Model 2

1. Kemeja putih lengan pendek memakai satu saku di sebelah kiri dan dimasukkan ke dalam rok.
2. Rok panjang warna merah hati sampai mata kaki, lipit searah, tanpa saku, bagian pinggang disediakan tali gesper untuk ikat pinggang.
3. Ikat pinggang ukuran lebar 3 cm warna hitam.
4. Kaos kaki putih polos minimal 10 cm di atas mata kaki.
5. Sepatu hitam.



c. Pakaian Seragam Model 3

Bagi orang tua atau wali Peserta Didik yang ingin Peserta Didik mengenakan jilbab maka model Pakaian Seragam Nasional sebagai berikut.

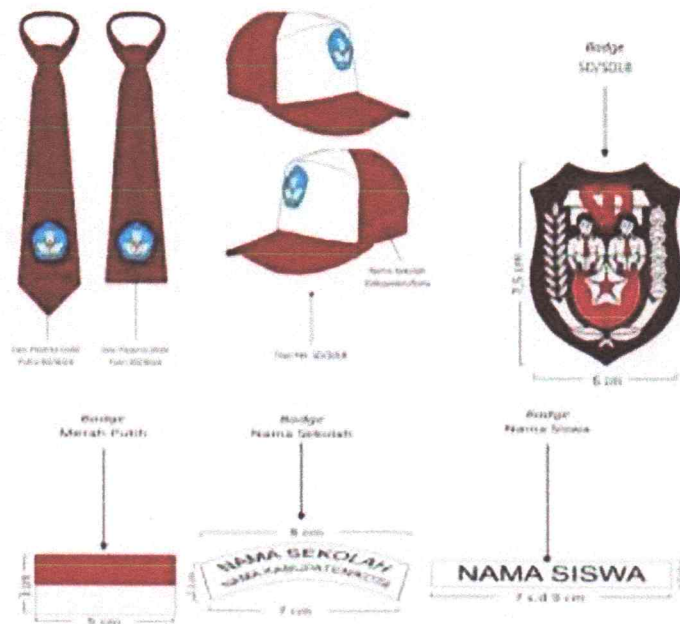
1. Kemeja putih lengan panjang sampai pergelangan tangan, memakai satu saku di sebelah kiri dan dimasukkan ke dalam rok.
2. Jilbab putih.
3. Rok panjang warna merah hati sampai mata kaki, lipit searah, tanpa saku, bagian pinggang disediakan tali gesper untuk ikat pinggang.
4. Ikat pinggang ukuran lebar 3 cm warna hitam.
5. Kaos kaki putih minimal 10 cm di atas mata kaki.
6. Sepatu hitam.



1.3. Atribut

- a. Badge SD dijahitkan pada saku kemeja.

- b. Badge merah putih dijahitkan pada atas saku kemeja.
- c. Badge nama Peserta Didik dijahitkan pada kemeja bagian dada sebelah kanan.
- d. Badge nama Sekolah dan nama kabupaten/kota dijahitkan pada lengan kemeja sebelah kanan.

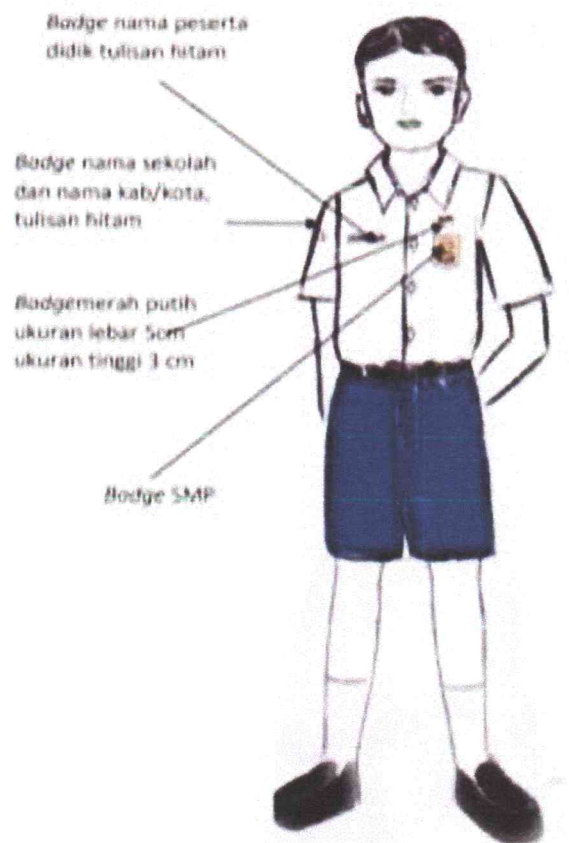


2. Pakaian Seragam Nasional SMP/SMPLB

2.1. Pakaian Seragam Peserta Didik Putra

a. Pakaian Seragam Model 1

1. Kemeja putih lengan pendek memakai satu saku di sebelah kiri dan dimasukkan ke dalam celana.
2. Celana pendek warna biru tua, panjang celana 5 cm di atas lutut, bagian pinggang disediakan tali gesper untuk ikat pinggang, saku dalam pada sisi kiri dan kanan serta satu saku *vest* belakang sebelah kanan.
3. Ikat pinggang ukuran lebar 3 cm warna hitam.
4. Kaos kaki putih polos minimal 10 cm di atas mata kaki.
5. Sepatu hitam.



b. Pakaian Seragam Model 2

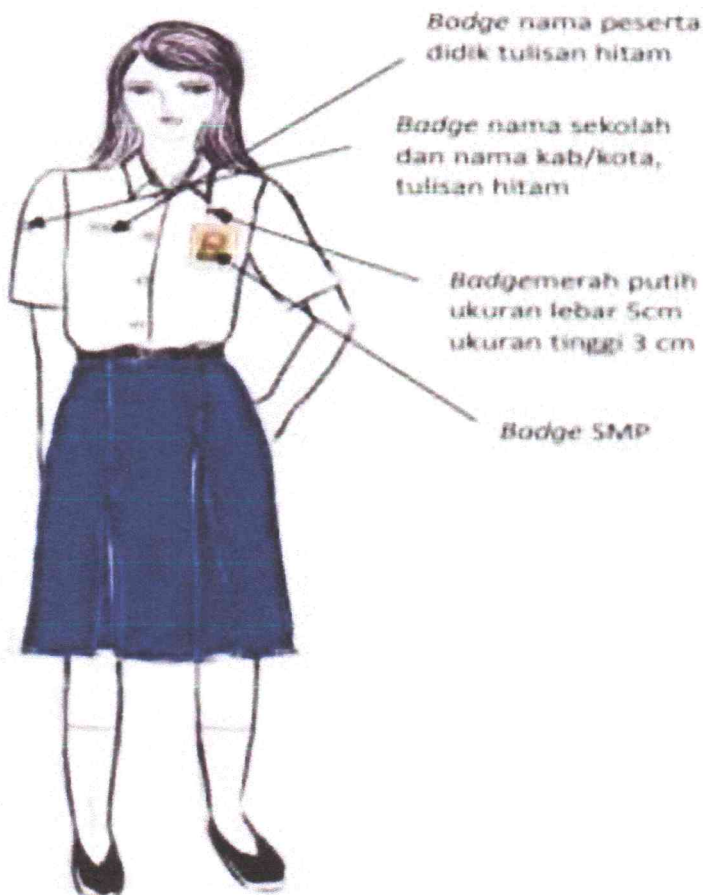
1. Kemeja putih lengan pendek memakai satu saku di sebelah kiri dan dimasukkan ke dalam celana.
2. Celana panjang warna biru tua, model biasa/lurus, panjang celana sampai mata kaki dengan lingkaran kaki minimal 44 cm, bagian pinggang disediakan tali gesper untuk ikat pinggang, saku dalam pada sisi kiri dan kanan serta satu saku *vest* belakang sebelah kanan.
3. Ikat pinggang ukuran lebar 3 cm warna hitam.
4. Kaos kaki putih polos minimal 10 cm di atas mata kaki.
5. Sepatu hitam.



2. 2. Pakaian Seragam Peserta Didik Putri

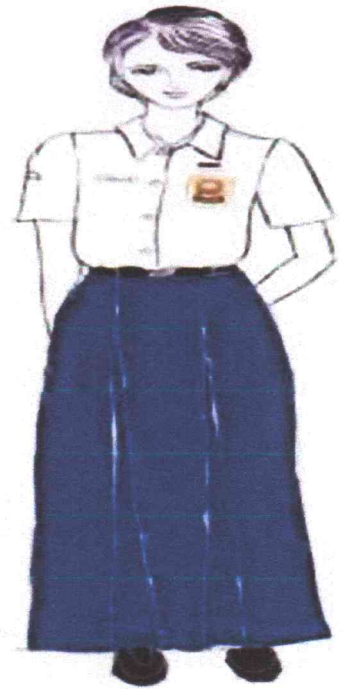
a. Pakaian Seragam Model 1

1. Kemeja putih lengan pendek memakai satu saku di sebelah kiri dan dimasukkan ke dalam rok.
2. Rok warna biru tua dengan lipit hadap di kiri dan kanan bagian muka, ritsleting di tengah belakang, saku dalam bagian sisi rok, di pinggang disediakan tali gesper untuk tempat ikat pinggang, panjang rok 5 cm di bawah lutut. lebar 3 cm warna hitam.
3. Ikat pinggang ukuran lebar 3 cm warna hitam.
4. Kaos kaki putih minimal 10 cm di atas mata kaki.
5. Sepatu hitam.



b. Pakaian Seragam Model 2

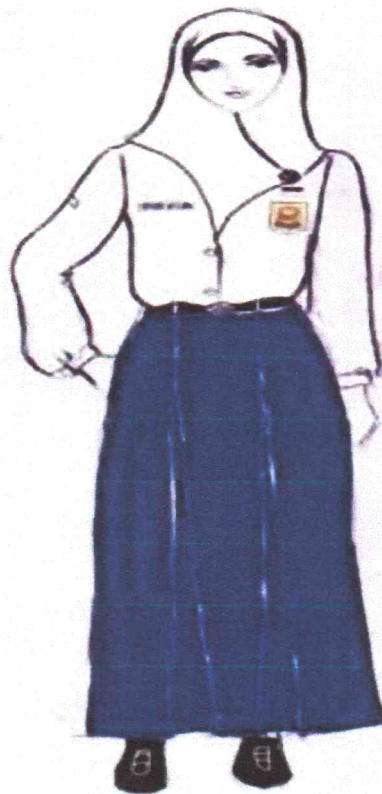
1. Kemeja putih lengan pendek memakai satu saku di sebelah kiri dan dimasukkan ke dalam rok.
2. Rok panjang sampai mata kaki, warna biru tua dengan lipit hadap di kiri dan kanan bagian muka, ritsleting di tengah belakang, saku dalam di bagian sisi rok, di pinggang disediakan tali gesper untuk tempat ikat pinggang.
3. Ikat pinggang ukuran lebar 3 cm warna hitam.
4. Kaos kaki putih minimal 10 cm di atas mata kaki.
5. Sepatu hitam.



c. Pakaian Seragam Model 3

Bagi orang tua atau wali Peserta Didik yang ingin Peserta Didik mengenakan jilbab maka model Pakaian Seragam Nasional sebagai berikut.

1. Kemeja putih lengan panjang sampai pergelangan tangan, memakai satu saku di sebelah kiri dan dimasukkan ke dalam rok.
2. Jilbab putih.
3. Rok panjang sampai mata kaki, warna biru tua dengan lipit hadap di kiri dan kanan bagian muka, ritsleting di tengah belakang, saku dalam di bagian sisi rok, di pinggang disediakan tali gesper untuk tempat ikat pinggang.
4. Ikat pinggang ukuran lebar 3 cm warna hitam.
5. Kaos kaki putih minimal 10 cm di atas mata kaki.
6. Sepatu hitam.



3. Atribut

- a. Badge OSIS dijahitkan pada saku kemeja.
- b. Badge merah putih dijahitkan pada atas saku kemeja.
- c. Badge nama Peserta Didik dijahitkan pada kemeja bagian dada sebelah kanan.
- d. Badge nama Sekolah dan nama kabupaten/kota dijahitkan pada lengan kemeja sebelah kanan.



WALI KOTA PALANGKA RAYA,


FAIRID NAPARIN