



BUPATI REMBANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI REMBANG

NOMOR 400.35/0315 /2026

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA  
DI KABUPATEN REMBANG TAHUN AJARAN 2026/2027

BUPATI REMBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa Sistem Penerimaan Murid Baru pada satuan pendidikan formal yaitu Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama, dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan dan tanpa diskriminasi guna meningkatkan akses layanan pendidikan;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, perlu menyusun dan menetapkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru dalam Keputusan Kepala Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru di Kabupaten Rembang Tahun Ajaran 2026/2027;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66

Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
6. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Nomor 0301/C/HK.04.01/2026 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru di Kabupaten Rembang Tahun Ajaran 2026/2027 untuk Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Satuan Pendidikan Sekolah Dasar (SD) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.

KEDUA : Pembinaan, pengawasan dan evaluasi untuk Satuan Pendidikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Keputusan ini.

KETIGA : Memerintahkan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga dan Satuan Pendidikan untuk mengumumkan Petunjuk Teknis sebagaimana tersebut diktum KESATU sebelum proses pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2026/2027 dimulai.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal 13 Maret 2026



SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB) PADA SATUAN PENDIDIKAN  
TAMAN KANAK-KANAK (TK) KABUPATEN REMBANG  
TAHUN AJARAN 2026/2027

**A. PERSYARATAN**

Persyaratan calon murid baru pada Satuan Pendidikan TK sebagai berikut:

1. Usia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun pada tanggal 1 Juli 2026 untuk kelompok A.
2. Usia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli 2026 untuk kelompok B.
3. Persyaratan di atas dibuktikan dengan:
  - a. Akte kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid; dan
  - b. Kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran.

**B. PROSEDUR PENDAFTARAN**

Prosedur pendaftaran sebagai berikut:

1. Orang tua/wali murid datang secara langsung ke satuan pendidikan TK;
2. Pendaftar mengisi formulir pendaftaran yang disediakan oleh satuan pendidikan TK;
3. Pendaftar menyerahkan fotokopi akte kelahiran dan fotokopi KK, dengan menunjukkan dokumen asli;
4. Pendaftar penyandang disabilitas melampirkan surat keterangan dari instansi terkait;
5. Pendaftar menyerahkan pasfoto calon murid ukuran 3x4, hitam putih sebanyak 2 lembar; dan
6. Pendaftar yang sudah mendaftarkan diri akan mendapatkan kartu/bukti pendaftaran.

**C. WAKTU PENDAFTARAN**

Pendaftaran dilaksanakan serentak selama 3 (tiga) hari pada:

Hari, tanggal : Senin - Rabu, 3 - 10 Juni 2026.

Waktu : Pukul 08.00 - 12.00 WIB.

**D. VERIFIKASI**

Verifikasi dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Kamis, Jumat dan Sabtu, 11, 12 dan 13 Juni 2026.

Waktu : Pukul 08.00 - 12.00 WIB.

**E. PENGUMUMAN**

Hasil penerimaan calon murid baru ditetapkan oleh Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan pada hari Senin, 15 Juni 2026 pukul 10.00 WIB.

**F. DAFTAR ULANG**

1. Calon murid baru yang dinyatakan diterima, wajib melakukan daftar ulang;

2. Calon murid baru yang dinyatakan diterima tetapi tidak melakukan daftar ulang pada waktu yang ditentukan, dinyatakan mengundurkan diri;
3. Daftar ulang dilaksanakan di satuan pendidikan yang menerima calon murid baru yang bersangkutan;
4. Daftar ulang dilaksanakan pada:  
Hari : Rabu dan Kamis  
Tanggal : 17 - 18 Juni 2026  
Waktu : Pukul 08.00 - 12.00 WIB

**G. KUOTA DAYA TAMPUNG**

1. Setiap satuan pendidikan menerima rombongan belajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Kuota setiap rombongan belajar paling banyak 15 (lima belas) murid.

**H. LARANGAN PUNGUTAN PENERIMAAN MURID BARU UNTUK SEKOLAH NEGERI**

Pelaksanaan SPMB pada sekolah yang menerima Bantuan Operasional Sekolah tidak dipungut biaya. Sekolah Negeri dilarang:

1. Melakukan pungutan yang terkait dengan pelaksanaan SPMB; dan
2. Melakukan pungutan untuk membeli seragam atau buku tertentu yang dikaitkan dengan SPMB.

**I. TATA CARA PEMANTAUAN DAN EVALUASI UNTUK SEKOLAH NEGERI**

1. Pemantauan pelaksanaan SPMB dilakukan dengan cara monitoring ke sekolah pada saat pelaksanaan SPMB berlangsung, melalui aplikasi SPMB dan Aplikasi Dapodik.
2. Evaluasi dilaksanakan secara berkala oleh Pemerintah Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan. Evaluasi oleh Pemerintah Daerah dilakukan berdasarkan laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan dan hasil pemantauan dan pengawasan.

**J. TATA CARA PELAPORAN DAN ADUAN PENERIMAAN MURID BARU UNTUK SEKOLAH NEGERI**

Pelaporan dan aduan SPMB melalui:

1. Posko SPMB yang berkedudukan di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Rembang;
2. Aplikasi SPMB;
3. Website/media sosial resmi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Rembang.



SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)  
PADA SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR (SD)  
KABUPATEN REMBANG TAHUN AJARAN 2026/2027

**A. PERSYARATAN**

1. Usia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli 2026;
2. Usia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli 2026;
3. Ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli 2026, bagi calon murid baru yang memiliki:
  - kecerdasan dan /atau bakat istimewa; dan
  - kesiapan psikis yang dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
4. Persyaratan usia di atas dibuktikan dengan:
  - a. akte kelahiran asli;
  - 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;
  - c. kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal 1 Juli 2026.
5. Calon murid baru berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan calon murid baru pada kelas 1 (satu);
6. Calon murid baru kelas 1 (satu) tidak dipersyaratkan mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain.

**B. PROSEDUR PENDAFTARAN**

Prosedur pendaftaran sebagai berikut:

1. Orang tua/wali murid datang secara langsung ke satuan pendidikan SD;
2. Pendaftar mengisi formulir pendaftaran yang disediakan oleh satuan pendidikan SD;
3. Pendaftar menyerahkan fotokopi akte kelahiran dan fotokopi KK, dengan menunjukkan dokumen asli;
4. Pendaftar penyandang disabilitas melampirkan surat keterangan dari instansi terkait;
5. Pendaftar menyerahkan pasfoto calon murid baru ukuran 3x4, hitam putih sebanyak 2 lembar dan *softfile* foto dalam bentuk jpg maksimal 1 mb;
6. Admin sekolah tujuan melakukan entri berkas pendaftaran calon murid pada laman ***smb.rembangkab.go.id***;
7. Pendaftar yang sudah mendaftarkan diri akan mendapatkan kartu/bukti pendaftaran.

**C. JALUR PENERIMAAN MURID BARU**

1. Jalur penerimaan murid baru meliputi:
  - a. Jalur Domisili;
  - b. Jalur Afirmasi; dan
  - c. Jalur Mutasi.
- a) Jalur Domisili
  1. Jalur Domisili didasarkan pada kedekatan jarak tempat tinggal pendaftar dengan satuan pendidikan;
  2. Persentase jalur domisili adalah 80% dari daya tampung satuan pendidikan, didasarkan pada alamat yang tertera dalam kartu

keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan SPMB.

b) Jalur Afirmasi

a. Jalur Afirmasi diperuntukkan bagi :

1. Calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, dibuktikan dengan kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah dalam wilayah domisili;
2. Penyandang disabilitas dalam wilayah domisili dibuktikan dengan kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial atau surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis;

b. Persentase Jalur Afirmasi adalah 15 % dari jumlah daya tampung satuan pendidikan. Jalur Afirmasi merupakan murid yang berdomisili di dalam wilayah SPMB satuan pendidikan yang bersangkutan.

c) Jalur Mutasi

Persentase jalur mutasi 5% dari jumlah daya tampung satuan pendidikan.

Jalur ini diperuntukkan bagi:

a. Perpindahan domisili karena tugas orang tua/wali murid dengan bukti:

- 1) surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali; dan
- 2) surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.

b. Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berasal dari anak guru harus memiliki:

- 1) surat penugasan orang tua sebagai guru; dan
- 2) kartu keluarga.
- 3) Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

d) Apabila jalur afirmasi dan jalur mutasi tidak terpenuhi, maka kuota dapat ditambahkan ke jalur domisili.

2. Jika pendaftar melebihi daya tampung maka satuan pendidikan dapat melakukan seleksi calon murid baru dengan prioritas pertimbangan:

- a) mendahulukan calon murid yang umurnya lebih tua;
- b) kedekatan jarak rumah dengan satuan pendidikan sesuai dengan SPMBnya.

3. Jika Satuan Pendidikan belum terpenuhi daya tampungnya pendaftar kurang dari daya tampung, maka Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Rembang akan memberikan perpanjangan waktu pendaftaran pada: Kamis – Sabtu, 11 – 13 Juni 2026.

**D. WAKTU PENDAFTARAN**

Pendaftaran dilaksanakan serentak selama 3 (tiga) hari pada:

Hari, tanggal : Senin - Rabu, 8 - 10 Juni 2026.

Waktu : Pukul 08.00 – 12.00 WIB.

**E. VERIFIKASI**

Verifikasi dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Kamis, Jumat dan Sabtu, 11, 12 dan 13 Juni 2026.

Waktu : Pukul 08.00 – 12.00 WIB.

**F. PENGUMUMAN**

Hasil penerimaan calon murid baru ditetapkan oleh Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan pada hari Senin, 15 Juni 2026 pukul 10.00 WIB.

**G. DAFTAR ULANG**

1. Calon murid baru yang dinyatakan diterima, wajib melakukan daftar ulang;
2. Calon murid baru yang dinyatakan diterima tetapi tidak melakukan daftar ulang pada waktu yang ditentukan, dinyatakan mengundurkan diri;
3. Daftar ulang dilaksanakan di Satuan Pendidikan yang menerima calon murid baru yang bersangkutan;
4. Daftar ulang dilaksanakan pada:  
Hari : Rabu dan Kamis;  
Tanggal : 17 - 18 Juni 2026;  
Waktu : pukul 08.00 - 12.00 WIB

**H. LARANGAN PUNGUTAN PENERIMAAN MURID BARU UNTUK SEKOLAH NEGERI**

Pelaksanaan SPMB pada sekolah yang menerima Bantuan Operasional Sekolah tidak dipungut biaya. Sekolah Negeri dilarang:

1. Melakukan pungutan yang terkait dengan pelaksanaan SPMB; dan
2. Melakukan pungutan untuk membeli seragam atau buku tertentu yang dikaitkan dengan SPMB.

**I. TATA CARA PEMANTAUAN DAN EVALUASI UNTUK SEKOLAH NEGERI**

1. Pemantauan pelaksanaan SPMB dilakukan dengan cara monitoring ke sekolah pada saat pelaksanaan SPMB berlangsung, melalui aplikasi SPMB dan Aplikasi Dapodik.
2. Evaluasi dilaksanakan secara berkala oleh Pemerintah Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan. Evaluasi oleh Pemerintah Daerah dilakukan berdasarkan laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan dan hasil pemantauan dan pengawasan.

**J. TATA CARA PELAPORAN DAN ADUAN PENERIMAAN MURID BARU UNTUK SEKOLAH NEGERI**

Pelaporan dan aduan SPMB melalui:

1. Posko SPMB yang berkedudukan di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Rembang;
2. Aplikasi SPMB;
3. Website/media sosial resmi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Rembang.



BUPATI REMBANG,

HARNO

SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)  
PADA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) KABUPATEN REMBANG  
TAHUN AJARAN 2026/2027

**A. PERSYARATAN**

1. Berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli 2026 dan telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat;
2. Persyaratan usia dibuktikan dengan:
  - a) akte kelahiran; atau
  - b) surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh kepala kelurahan/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
3. Persyaratan usia dikecualikan untuk calon Murid penyandang disabilitas;
4. Telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat dibuktikan dengan ijazah atau surat keterangan lulus.

**B. PROSEDUR PENDAFTARAN**

Pendaftaran Murid Baru SMP Negeri melalui mekanisme daring sebagai berikut:

1. Orang tua/wali murid mendaftar secara daring ke satuan pendidikan SMP;
2. Pendaftar membuka laman ***spmb.rembangkab.go.id***;
3. Melakukan login menggunakan akun user password yang telah diberikan Satuan Pendidikan asal;
4. Melengkapi biodata calon Murid baru;
5. Memilih jalur pendaftaran dan memilih satuan pendidikan tujuan;
6. Menyimpan dan mencetak tanda bukti pendaftaran
7. Menyerahkan bukti pendaftaran dan dokumen yang dipersyaratkan ke satuan Pendidikan tujuan pertama untuk diverifikasi;
8. Calon murid dapat melihat pemeringkatan secara daring
9. Jalur pendaftaran yang dapat dipilih sebagai berikut :
  - a) Jalur Domisili, berkas yang unggah:
    - Akta Kelahiran;
    - Kartu Keluarga;
    - pasfoto hitam putih ukuran maksimal 1 mb dalam bentuk jpg.
  - b) Jalur Afirmasi, berkas yang diunggah :
    - Akta Kelahiran;
    - Kartu Keluarga;
    - Kartu program penanganan keluarga tidak mampu dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah bagi keluarga ekonomi tidak mampu (PKH, KIP);
    - Kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; atau surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis;
    - pasfoto hitam putih ukuran maksimal 1 mb dalam bentuk jpg.

- c) Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali, berkas yang diunggah :
  - Akta Kelahiran;
  - Kartu Keluarga dan atau Surat Keterangan Domisili;
  - surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan;
  - pasfoto hitam putih ukuran maksimal 1 mb dalam bentuk jpg.
- d) Jalur Prestasi, berkas yang diunggah:
  - Akta Kelahiran;
  - Kartu Keluarga;
  - Rapor dan sertifikat hasil Tes Kemampuan Akademik (TKA);
  - sertifikat/piagam juara lomba/kejuaraan asli yang diperoleh dari prestasi akademik dan non akademik;
  - pasfoto hitam putih ukuran maksimal 1 mb dalam bentuk jpg.

### C. JALUR PENERIMAAN MURID BARU

1. Jalur penerimaan murid baru meliputi :

- a) Jalur Domisili;
- b) Jalur Afirmasi;
- c) Jalur Mutasi;
- d) Jalur prestasi.

a) Jalur Domisili

1. Jalur Domisili didasarkan kedekatan jarak tempat tinggal pendaftar dengan satuan pendidikan yang dipilih dengan menggunakan titik koordinat berdasarkan Kartu keluarga minimal 1 tahun. Seleksi Jalur Domisili memperhatikan skala prioritas pemenuhan daya tampung dari Wilayah 1 (desa/ kelurahan tempat sekolah berada), apabila terdapat sisa kuota diambil dari Wilayah 2 (desa/ kelurahan irisan), dan apabila terdapat sisa kuota lagi akan diambil dari luar Wilayah;
2. Persentase daya tampung Jalur Domisili 50% dari daya tampung sekolah, apabila pendaftar melebihi daya tampung, yang diterima didasarkan jarak tempat tinggal dengan sekolah terdekat. Apabila ada pilihan jarak yang sama dalam wilayah domisili ditetapkan, diprioritaskan usia calon murid yang lebih tua.

b) Seleksi Jalur Afirmasi

Jalur Afirmasi diperuntukkan bagi:

1. Calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, dibuktikan dengan kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah dalam wilayah domisili;
2. Penyandang disabilitas dalam wilayah domisili dibuktikan dengan kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial atau surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis;
3. Persentase Jalur Afirmasi adalah 20 % dari jumlah daya tampung satuan pendidikan. Jalur Afirmasi merupakan murid yang berdomisili di dalam wilayah SPMB satuan pendidikan yang bersangkutan.

c) Jalur Mutasi

Persentase jalur mutasi 5% dari jumlah daya tampung satuan pendidikan.

Jalur ini diperuntukkan bagi:

- a. Perpindahan domisili karena tugas orang tua/wali murid dengan bukti:

1. surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali;
  2. surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan poin 1; dan
  3. calon murid tersebut mendaftarkan di Satuan Pendidikan sesuai dengan wilayah domisilinya.
- b. Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berasal dari anak guru dan tenaga kependidikan harus memiliki:
1. surat penugasan orang tua sebagai guru atau tenaga kependidikan;
  2. kartu keluarga;
  3. Surat penugasan dari Satuan Pendidikan yang sama dengan calon murid mendaftarkan, yang menugaskan orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
- d) Jalur Prestasi
1. Persentase jalur prestasi 25% dari daya tampung sekolah;
  2. Prestasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dibuktikan dengan:
    - rapor;
    - sertifikat hasil Tes Kemampuan Akademik (TKA);
    - sertifikat/piagam prestasi.
  3. Jalur Prestasi didasarkan pada gabungan nilai hasil Tes Kemampuan Akademik (TKA) dan nilai rata-rata rapor dibuktikan dengan nilai pada 5 (lima) semester terakhir (kelas 4 semester 1 dan 2, kelas 5 semester 1 dan 2, kelas 6 semester 1). Nilai rapor dan nilai hasil TKA masing-masing mempunyai bobot 50%. Hasil gabungan nilai tersebut diperoleh peringkat 1, 2, dan 3 dibuktikan dengan Surat Keputusan Kepala Sekolah;
  4. Penghitungan jalur prestasi melalui gabungan nilai rapor dan hasil Tes Kemampuan Akademik (TKA) diperhitungkan di SPMB dengan skor:
    - Peringkat 1 : 75
    - Peringkat 2 : 60
    - Peringkat 3 : 50
  5. Nilai Prestasi Sertifikat/Piagam juara lomba/kejuaraan diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun pada saat tanggal 8 Juni 2026;
  6. Nilai rata-rata rapor sebagaimana huruf c untuk pendaftar lulusan SD, MI atau bentuk lain yang sederajat tahun 2025/2026 diperhitungkan dalam skala nilai 0-100;
  7. Ketentuan terkait Sertifikat/Piagam juara Lomba/Kejuaraan yang dapat dinilai adalah sebagai berikut:
    - a) Sertifikat/piagam juara lomba/kejuaraan yang mendapat nilai prestasi adalah yang diperoleh pada lomba/kejuaraan yang diselenggarakan oleh Kemendikdasmen, Dinas Pendidikan Provinsi, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, OPD lain (misal: Kemenag);
    - b) Kejuaraan yang diberikan penilaian adalah:
      - a. sertifikat/piagam juara 1, 2, dan 3 minimal tingkat kabupaten;
      - b. Apabila calon murid baru mempunyai lebih dari satu piagam kejuaraan, maka di ambil piagam dengan nilai skor paling tinggi.
    - c) Lomba/kejuaraan yang dapat diperhitungkan meliputi lomba/kejuaraan :

- a) Olimpiade Sains Nasional (OSN);
  - b) Kompetensi Sains Madrasah (KSM);
  - c) Lomba Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam dan Seni Islami (MAPSI);
  - d) Festival Tunas Bahasa Ibu (FTBI);
  - e) Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (OOSN);
  - f) Pekan Olahraga Pelajar Daerah (POPDA);
  - g) Festival Lomba Seni dan Sastra Siswa Nasional (FLS3N);
  - h) Pekan Olahraga dan Seni Antar Pondok Pesantren Nasional (POSPENAS).
- d) Besaran nilai sertifikat/piagam juara lomba/kejuaraan adalah sebagai berikut:

NO	TINGKAT	JUARA		
		1	2	3
<b>A</b>	<b>BERJENJANG</b>			
1	Juara tingkat kab/kota			
	Perorangan	80	60	40
	Beregu/Kelompok	60	40	30
2	Juara tingkat Karesidenan			
	Perorangan	100	80	50
	Beregu/Kelompok	80	60	40
3	Juara Tingkat Provinsi	Diterima	Diterima	Diterima
4	Juara Tingkat Nasional	Diterima	Diterima	Diterima
5	Juara Tingkat Internasional	Diterima	Diterima	Diterima

- e) Apabila calon murid mempunyai prestasi akademik dan non akademik maka nilai bisa diakumulasi;
  - f) Apabila calon murid mempunyai akumulasi nilai prestasi sama, maka penentuan pemeringkatan didasarkan pada:
    - i. prioritas usia yang lebih tua;
    - ii. prioritas yang lebih dekat dengan satuan pendidikan.
  - g) Apabila jalur prestasi, afirmasi, dan jalur mutasi tidak terpenuhi, maka kuota dapat ditambahkan ke jalur domisili.
2. Jika pendaftar melebihi daya tampung, maka sistem akan melakukan pemeringkatan calon murid baru dengan pertimbangan:
    - a) mendahulukan calon murid dengan usia lebih tua;
    - b) kedekatan jarak rumah dengan satuan pendidikan.
  3. Jika Satuan Pendidikan belum terpenuhi daya tampungnya pendaftar kurang dari daya tampung, maka Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Rembang akan memberikan perpanjangan waktu pendaftaran pada: Kamis – Sabtu, 11 – 13 Juni 2026.

#### **D. WAKTU PENDAFTARAN**

Pendaftaran dilaksanakan serentak selama 3 (tiga) hari pada:  
 Hari, tanggal : Senin - Rabu, 8 - 10 Juni 2026.  
 Waktu : pukul 08.00 – 12.00 WIB.

#### **E. VERIFIKASI**

Verifikasi dilaksanakan pada:  
 Hari, tanggal : Kamis, Jumat dan Sabtu, 11, 12 dan 13 Juni 2026.  
 Waktu : pukul 08.00 – 12.00 WIB.

**F. PENGUMUMAN**

Hasil penerimaan calon murid baru ditetapkan oleh Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan pada hari Senin, 15 Juni 2026 pukul 10.00 WIB.

**G. DAFTAR ULANG**

1. Calon murid baru yang dinyatakan diterima, wajib melakukan daftar ulang;
2. Calon murid baru yang dinyatakan diterima tetapi tidak melakukan daftar ulang pada waktu yang ditentukan, dinyatakan mengundurkan diri;
3. Daftar ulang dilaksanakan di Satuan Pendidikan yang menerima calon murid baru yang bersangkutan;
4. Daftar ulang dilaksanakan pada:  
Hari : Rabu dan Kamis;  
Tanggal : 17 - 18 Juni 2026;  
Waktu : pukul 08.00 - 12.00 WIB

**H. LARANGAN PUNGUTAN PENERIMAAN MURID BARU UNTUK SEKOLAH NEGERI**

Pelaksanaan SPMB pada sekolah yang menerima Bantuan Operasional Sekolah tidak dipungut biaya. Sekolah Negeri dilarang:

1. Melakukan pungutan yang terkait dengan pelaksanaan SPMB; dan
2. Melakukan pungutan untuk membeli seragam atau buku tertentu yang dikaitkan dengan SPMB.

**I. TATA CARA PEMANTAUAN DAN EVALUASI UNTUK SEKOLAH NEGERI**

1. Pemantauan pelaksanaan SPMB dilakukan dengan cara monitoring ke sekolah pada saat pelaksanaan SPMB berlangsung, melalui aplikasi SPMB dan Aplikasi Dapodik.
2. Evaluasi dilaksanakan secara berkala oleh Pemerintah Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan. Evaluasi oleh Pemerintah Daerah dilakukan berdasarkan laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan dan hasil pemantauan dan pengawasan.

**J. TATA CARA PELAPORAN DAN ADUAN PENERIMAAN MURID BARU UNTUK SEKOLAH NEGERI**

Pelaporan dan aduan SPMB melalui:

1. Posko SPMB yang berkedudukan di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Rembang;
2. Aplikasi SPMB;
3. Website/media sosial resmi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Rembang.



LAMPIRAN IV Keputusan Bupati Rembang  
Nomor : 400.35/0315/2026  
Tanggal : 13 Maret 2026

#### PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

- A. Pembinaan dan pengawasan SPMB bertujuan untuk memastikan penerimaan murid baru yang dilakukan Pemerintah Daerah atau Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- B. Pembinaan SPMB dilakukan oleh Pemerintah Daerah ke Satuan Pendidikan.
- C. Pembinaan SPMB dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.
- D. Pengawasan SPMB dilakukan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian dan Inspektorat Daerah.
- E. Pengawasan SPMB dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangan.
- F. Pengawasan SPMB dapat dilaksanakan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
- G. Dalam melakukan pengawasan SPMB Inspektorat Jenderal Kementerian dan Inspektorat Daerah dapat berkoordinasi dengan kementerian atau lembaga terkait.
- H. Pemerintah Daerah dan kementerian sesuai kewenangan melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.
- I. Evaluasi oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangan dilakukan berdasarkan laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan dan/atau hasil pemantauan dan pengawasan.
- J. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dalam pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya.
- K. Pelaksanaan SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 tidak dipungut biaya dan bebas pungli.
- L. Layanan aduan masyarakat terkait pelaksanaan SPMB:  
**[dindikpora@rembangkab.go.id](mailto:dindikpora@rembangkab.go.id)**

