



PEMERINTAH KOTA CIREBON

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Siliwangi Nomor 84, Cirebon 45124 Telepon (0231) 206011 s/d 206015
Email setda@cirebonkota.go.id Website setda.cirebonkota.go.id

Cirebon, 21 Maret 2025

Nomor : 100.3.2/74/HK/2025
Sifat : Segera.
Lampiran : -
Hal : Undangan.

Yth. Daftar Terlampir
di-
Cirebon

Dengan ini kami mengundang kehadiran Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir dalam acara yang akan diselenggarakan pada:

Hari : Senin.
Tanggal : 24 Maret 2025.
Waktu : Pukul 08.30 WIB sampai dengan selesai.
Tempat : Ruang Rapat Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Sekretariat Daerah Kota Cirebon.
Acara : Pembahasan Rancangan Peraturan Wali Kota Cirebon tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.

Mengingat pentingnya acara dimaksud, dimohon agar hadir tepat waktu dan tidak diwakilkan.

Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah Kota Cirebon,



Drs. AGUS MULYADI, M.Si

Lampiran : Surat Sekretaris Daerah Kota Cirebon
Nomor : 100.3.2/74/HK/2025
Sifat : Segera.
Lampiran : -
Hal : Undangan.

DAFTAR YANG DIUNDANG

1. Yth. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Cirebon.
2. Yth. Kepala Dinas Pendidikan Kota Cirebon.
3. Yth. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat (Anggota TPKT).
4. Yth. Kepala Bagian Hukum (anggota TPKT).
5. Yth. Raden Suropto Indrawibawa, SH Fungsional Analis Hukum Ahli Muda pada Bagian Hukum.
6. Yth. Bambang Srinovita Farma, SH., MH Penelaah Teknis Kebijakan pada Bagian Hukum.
7. Yth. Iin Wijayaningrum, SH Penelaah Teknis Kebijakan pada Bagian Hukum.
8. Yth. Mochamad Sesar Dwisepta, SH., M.Kn Fungsional Analis Hukum Ahli Pertama.

Sekretaris Daerah Kota Cirebon,



Drs. AGUS MULYADI, M.Si



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR TAHUN 2025

TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR
DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa masyarakat Kota Cirebon berhak mendapat pendidikan yang bermutu, berkeadilan, objektif, transparan, akuntabel dan tanpa diskriminatif;
 b. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, maka Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 52 Tahun 2023 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 52 Tahun 2023 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama, sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;
 c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

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 beberapa kali diubah, 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. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. 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);

10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
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 Daerah Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan di Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 100);
13. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2023 tentang Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2023 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 128);

: MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
4. Dinas adalah Perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan pada bidang pendidikan di Kota Cirebon.
5. Dinas Pendidikan adalah organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan di daerah sesuai kewenangannya.

6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas Dukcapil, adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil di daerah.
7. Dinas Sosial adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial di daerah.
8. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
9. Satuan Pendidikan Negeri adalah Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
10. Satuan Pendidikan Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.
11. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama.
12. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah jenjang pendidikan prasekolah yang menyediakan program pendidikan bagi anak usia 4 (empat) tahun sampai dengan usia 6 (enam) tahun.
13. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
14. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD.
15. 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.
16. Calon Murid Baru yang selanjutnya disingkat CMB adalah calon murid yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti seleksi SPMB.
17. Orang Tua/Wali CMB adalah seseorang yang karena kedudukannya, menjadi penanggung jawab langsung terhadap anak/anak asuhnya.
18. Seleksi adalah mekanisme pelaksanaan sistem penerimaan murid baru sesuai dengan kebutuhan dan persyaratan yang telah ditetapkan.
19. Daya tampung adalah kapasitas Sekolah dalam menampung murid yang diterima pada awal tahun pelajaran.
20. SPMB *Online* adalah kegiatan penerimaan CMB yang menggunakan sistem data base melalui komputerisasi berbasis jaringan internet yang dirancang secara

otomatis saat pendaftaran sampai dengan pengumuman hasil SPMB.

21. SPMB *Offline* adalah kegiatan penerimaan CMB dilaksanakan di luar jaringan.
22. Rombongan Belajar yang selanjutnya disingkat rombel adalah kelompok murid yang terdaftar pada satuan kelas.
23. Ujian Sekolah selanjutnya disingkat US adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi murid sebagai pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian dari suatu satuan pendidikan.
24. Sertifikat Hasil Ujian Sekolah yang selanjutnya disingkat SHUS adalah surat keterangan yang diterbitkan SD dan memuat nilai hasil US yang diberikan kepada murid yang telah memenuhi kriteria kelulusan.
25. Ijazah adalah surat pernyataan resmi dan sah yang menerangkan bahwa pemegangnya telah tamat belajar pada Satuan Pendidikan.
26. Surat Keterangan Yang Berpenghargaan Sama (SKYBS) dengan Ijazah adalah surat keterangan resmi yang menerangkan bahwa pemegangnya mempunyai pengetahuan dan kemampuan setingkat dengan tamatan suatu jenjang/tingkat pendidikan formal tertentu, yang dihargai sama dengan Ijazah tingkat jenjang pendidikan formal tertentu.
27. Prestasi Nilai Rapor adalah penerimaan CMB melalui jalur prestasi dengan persyaratan seleksi nilai kognitif rapor lima semester.
28. Prestasi Akademik dan Non Akademik adalah penerimaan CMB melalui jalur prestasi dengan menggunakan piagam Prestasi Akademik dan Prestasi Non Akademik yang diperoleh CMB baik tingkat Kota, tingkat Provinsi, tingkat Nasional dan tingkat Internasional.
29. Prestasi Akademik adalah penerimaan CMB melalui prestasi yang dilakukan oleh CMB yang diraih pada kejuaraan tertentu di tingkat Kota, tingkat Provinsi, tingkat Nasional dan tingkat Internasional.
30. Prestasi Non Akademik adalah penerimaan CMB melalui jalur non akademik yang diraih pada kejuaraan tertentu di tingkat Kota, tingkat Provinsi, tingkat Nasional dan tingkat Internasional yang meliputi Kejuaraan Non Akademik Estetika dan Olahraga.
31. Piagam dan/atau sertifikat adalah tanda penghargaan sebagai bukti atau keterangan prestasi murid yang diraih pada kejuaraan tertentu di tingkat Kota, tingkat Provinsi, tingkat Nasional dan tingkat Internasional yang diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Tingkat Kabupaten/Kota.
32. Aplikasi Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Aplikasi Dapodik adalah suatu aplikasi pendataan yang dikelola oleh Kementerian yang digunakan untuk mengumpulkan dan memeriksa data satuan pendidikan, murid, pendidik dan tenaga kependidikan, sumber daya pendidikan, substansi

pendidikan, dan capaian pendidikan yang diperbaharui secara daring.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Wali Kota ini, yaitu sebagai pedoman dalam penyelenggaraan SPMB pada TK, SD, SMP di Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini, yaitu:
 - 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.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini, meliputi:

- a. SPMB;
- b. pelaksana SPMB;
- c. pelaksanaan SPMB;
- d. pengawasan dan pengendalian;
- e. pelaporan; dan
- f. pembiayaan.

BAB II SPMB

Bagian Kesatu Jalur Penerimaan Murid Baru

Pasal 4

- (1) ~~Pelaksanaan Penerimaan Murid baru untuk TK, SD, dan SMP dilaksanakan melalui jalur penerimaan Murid baru.~~

(1) Penerimaan Murid baru untuk TK, SD, dan SMP dilaksanakan melalui jalur penerimaan Murid baru.

- (2) Jalur penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. jalur domisili;
 - b. jalur afirmasi;
 - c. jalur prestasi; dan
 - d. jalur mutasi.

Pasal 5

- (1) Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, dikecualikan untuk SD.
- (2) Jalur penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (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.
- (3) Pengecualian ketentuan jalur penerimaan Murid baru bagi Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, ditetapkan oleh Wali Kota dan dilaporkan kepada direktur jenderal yang membidangi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah untuk jalur penerimaan Murid baru pada SD dan SMP.

Bagian Kedua

Persyaratan Penerimaan Murid Baru

Paragraf 1

Umum

Pasal 6

- (1) CMB harus memenuhi persyaratan penerimaan Murid baru.
- ~~(2) Persyaratan dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:~~
 - a. persyaratan umum; dan
 - b. persyaratan khusus.
- (2) Persyaratan penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. persyaratan umum; dan
 - b. persyaratan khusus.

Paragraf 2

Persyaratan Umum

Pasal 7

Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, terdiri atas:

- a. batas usia;dan/atau
- b. telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang sebelumnya.

Pasal 8

Persyaratan umum bagi CMB 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.

Pasal 9

- (1) Persyaratan umum bagi CMB pada kelas 1 (satu) SD harus memenuhi ketentuan berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
- (2) CMB berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat mendaftar SPMB kelas 1 (satu) SD.
- (3) Ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi CMB yang memiliki:
 - a. kecerdasan dan/atau bakat istimewa;dan
 - b. kesiapan psikis.
- (4) CMB berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru pada kelas 1 (satu) SD.
- (5) CMB kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain.
- (6) CMB yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
- (7) Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

Pasal 10

Persyaratan umum bagi CMB 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.

Pasal 11

- (1) Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9 huruf a, dan Pasal 10 huruf a, 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.

- (2) Persyaratan telah menyelesaikan di Satuan Pendidikan pada jenjang sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dan Pasal 10 huruf b, dibuktikan dengan:
- a. ijazah; atau
 - b. surat keterangan lulus.

Paragraf 3
Persyaratan Khusus

Pasal 12

Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, sesuai dengan jalur penerimaan Murid baru yang dipilih CMB.

Pasal 13

- (1) Persyaratan khusus bagi CMB yang melakukan pendaftaran pada Jalur Domisili harus memiliki kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.
- (2) Nama orang tua/wali CMB 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.
- (3) Dalam hal nama orang tua/wali CMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali CMB:
 - a. meninggal dunia;
 - b. bercerai; atau
 - c. kondisi lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru.
- (4) Orang tua/wali CMB yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, atau bercerai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
- (5) Dalam hal kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dimiliki oleh CMB karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
- (6) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), meliputi:
 - a. bencana alam; dan/atau
 - b. bencana sosial.
- (7) Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili CMB.
- (8) Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai:
 - a. CMB telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
 - b. jenis bencana yang dialami.

Pasal 14

- (1) 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.
- (2) Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
 - a. penambahan anggota keluarga, selain CMB;
 - b. pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
 - c. kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak.
 - (3) Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
 - (4) Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon Murid.

Pasal 15

- (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 Daerah.
- (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.
- (3) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- (4) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.

Pasal 16

- (1) Persyaratan khusus bagi CMB yang melakukan pendaftaran pada jalur prestasi harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah yang melaksanakan SPMB atau dikurasi oleh Kementerian yang berwenang.
- (2) Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. prestasi akademik; dan/atau
 - b. prestasi non-akademik.
- (3) Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dapat berupa:
 - a. nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir; atau

- b. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
- (4) Prestasi non-akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat berupa:
- a. pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kependuan di Satuan Pendidikan; atau
 - b. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang non-akademik lainnya.
- (5) Ketentuan kurasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk nilai rapor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dan pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kependuan di Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Dalam hal prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), belum divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada:
- a. Pemerintah Daerah;
 - b. unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi; atau
 - c. sesuai kewenangan paling lambat dilakukan bulan April pada tahun berjalan.
- (7) Pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), terdiri atas:
- a. CMB;
 - b. penyelenggara lomba;
 - c. Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB; dan
 - d. pihak lain yang berkepentingan.
- (8) Selain menggunakan prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah dapat menambahkan hasil tes terstandar yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga Penerimaan Murid Pindahan

Pasal 17

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.

Pasal 18

- (1) Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, merupakan Murid yang pindah selain pada semester genap kelas 6 (enam) pada SD, kelas 9 (sembilan) pada SMP.
- (2) Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dapat berasal dari jalur Pendidikan Formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal, atau Satuan Pendidikan di negara lain.

- (3) Murid pindahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, 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.

Pasal 19

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.

Pasal 20

- (1) Murid setara SD di negara lain dapat pindah ke SD di Kota Cirebon, 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.
- (2) Murid setara SMP di negara lain dapat pindah ke SMP di Kota Cirebon, 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.

Pasal 21

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Dalam hal terdapat perpindahan Murid dari jalur pendidikan nonformal dan informal ke Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Satuan Pendidikan yang bersangkutan wajib memperbaharui data pada Aplikasi Dapodik.

Pasal 22

Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Murid pindahan diterima di Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

Pasal 23

Penerimaan Murid pindahan dilaksanakan jika daya tampung pada Satuan Pendidikan yang dituju masih tersedia, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.

BAB III PELAKSANA SPMB

Pasal 24

- (1) SPMB tingkat Daerah dilaksanakan oleh:
 - a. panitia pelaksana tingkat Daerah; dan
 - b. panitia pelaksana tingkat Satuan Pendidikan.
- (2) Pelaksana SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Pelaksana SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah.

Pasal 25

- (1) Panitia pelaksana tingkat Daerah, terdiri dari:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris;
 - c. bendahara;
 - d. tim pengelola teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. tim verifikasi data; dan
 - f. bidang lain sesuai kebutuhan.
- (2) Panitia pelaksana tingkat Satuan Pendidikan, terdiri dari:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris;
 - c. bendahara;
 - d. tim pengelola teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. tim verifikasi data; dan
 - f. bidang lain sesuai kebutuhan.

BAB IV PELAKSANAAN SPMB

Bagian Kesatu Umum

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan SPMB dilaksanakan melalui jalur:

- a. SPMB *Offline*; dan
 - b. SPMB *Online*.
- (2) SPMB *Offline* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan untuk jenjang TK dan SD, melalui jalur:
- a. domisili;
 - b. afirmasi; dan
 - c. mutasi.
- (3) SPMB *Online* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan untuk jenjang SMP, melalui jalur:
- a. domisili;
 - b. afirmasi;
 - c. mutasi; dan
 - d. prestasi.

Bagian Kedua
SPMB *Offline* TK dan SD

Paragraf 1
Jalur Domisili

Pasal 27

- (1) Jalur domisili sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a, diperuntukkan bagi CMB TK dan SD yang berasal dari dalam Daerah yang dibuktikan dengan alamat yang tercantum pada Kartu Keluarga.
- (2) Kartu Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
- (3) 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.
- (4) Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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.
- (5) Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), 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.

Paragraf 2
Jalur Afirmasi

Pasal 28

- (1) Jalur afirmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, diperuntukkan bagi CMB TK dan SD yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, keluarga yang terdampak bencana alam/sosial, penyandang disabilitas dan anak guru.
- (2) Persyaratan CMB TK dan SD pada ayat (1), dibuktikan secara administratif.
- (3) Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi CMB yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu harus memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
- (4) 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.
 - c. kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu, berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah dan tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.

Pasal 29

- (1) Dalam hal terdapat dugaan pemalsuan bukti keikutsertaan murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu, satuan pendidikan bersama Pemerintah Daerah wajib melakukan verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan serta menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemalsuan bukti keikutsertaan murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3 Jalur Mutasi

Pasal 30

- (1) Jalur Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c, diperuntukkan bagi CMB TK dan SD karena orang tua/wali mutasi ke Daerah.
- (2) Persyaratan CMB TK dan SD pada ayat (1), dibuktikan surat mutasi orang tua/wali.

Bagian Ketiga SPMB *Online* SMP

Paragraf 1 Jalur Domisili

Pasal 31

- (1) Jalur Domisili sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf a, diperuntukkan bagi CMB SMP yang berasal dari dalam Daerah yang dibuktikan dengan alamat yang tercantum pada Kartu Keluarga.
- (2) Domisili CMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan alamat pada Kartu Keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.
- (3) Dalam hal Kartu Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dimiliki oleh CMB karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh Lurah/Kepala Desa setempat sesuai dengan domisili CMB.
- (4) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), antara lain:
 - a. bencana alam;
 - b. bencana sosial; dan/atau
 - c. bencana lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) 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.
- (6) Perubahan data pada Kartu Keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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.
- (7) Dalam hal terdapat perubahan data pada Kartu Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), 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.

Paragraf 2
Jalur Afirmasi

Pasal 32

- (1) Jalur afirmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf b, diperuntukkan bagi CMB SMP yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, keluarga yang terdampak bencana alam/sosial, penyandang disabilitas dan anak guru.
- (2) Persyaratan CMB SMP pada ayat (1), dibuktikan secara administratif.
- (3) Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi CMB yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu harus memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
- (4) 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.
- c. kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu, berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah dan tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.

Paragraf 3
Jalur Mutasi

Pasal 33

- (1) Jalur Mutasi Orang Tua/Wali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf c, diperuntukkan bagi CMB SMP karena orang tua/wali mutasi ke Daerah.
- (2) Persyaratan CMB SMP pada ayat (1), dibuktikan surat perpindahan tugas orang tua/wali.

Paragraf 4
Jalur Prestasi

Pasal 34

- (1) Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf d, diperuntukkan bagi CMB SMP dengan prestasi.
- (2) Persyaratan CMB SMP pada ayat (1), dibuktikan dengan rapor, piagam penghargaan, dan sertifikat yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah yang melaksanakan SPMB atau dikurasi oleh Kementerian.
- (3) Prestasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (3) huruf d, terdiri dari:
 - a. Prestasi Akademik; dan
 - b. Prestasi Non-Akademik.
- (4) Prestasi Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri dari:
 - a. Prestasi Nilai Rapor; dan
 - b. Prestasi bidang sains teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
- (5) Prestasi Non-Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, meliputi:
prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang non-akademik lainnya.
- (6) Ketentuan kurasi sebagaimana pada ayat (2) dikecualikan untuk nilai rapor pada ayat (4) huruf a.
- (7) Dalam hal prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada:
 - a. Pemerintah Daerah; atau
 - b. unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi, sesuai kewenangan paling lambat dilakukan bulan April pada tahun berjalan.

Daya Tampung

Paragraf 1 Umum

Pasal 35

- (1) Daya tampung setiap Satuan Pendidikan disesuaikan dengan kondisi riil yang ada di masing-masing Satuan Pendidikan dan disesuaikan dengan standar proses meliputi:
 - a. jumlah murid dalam setiap rombel untuk TK;
 - b. jumlah murid dalam setiap rombel untuk SD; dan
 - c. jumlah murid dalam setiap rombel untuk SMP.
- (2) Jumlah rombel dalam setiap jenjang Satuan Pendidikan diatur dengan ketentuan:
 - a. jumlah rombel didasarkan pada ketersediaan ruangan kelas yang ada pada setiap jenjang Satuan Pendidikan;
 - b. rombel untuk setiap jenjang Satuan Pendidikan tidak boleh menggunakan selain ruangan kelas;
 - c. rombel untuk TK berjumlah paling sedikit 1 (satu) dan paling banyak 16 (enam belas) rombel;
 - d. rombel untuk SD berjumlah paling sedikit 6 (enam) dan paling banyak 24 (dua puluh empat) rombel, masing-masing tingkat paling banyak 4 (empat) rombel; dan
 - e. rombel untuk SMP berjumlah paling sedikit 3 (tiga) dan paling banyak 33 (tiga puluh tiga) rombel, masing-masing tingkat paling banyak 11 (sebelas) rombel.
- (3) Daya tampung setiap Satuan Pendidikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 2

Daya Tampung SPMB *Offline* TK dan SD

Pasal 36

Daya tampung SPMB *Offline* TK dan SD, dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. daya tampung dialokasikan untuk penerimaan CMB berdasarkan pada jalur domisili sebanyak 75% (tujuh puluh lima persen), terdiri dari:
 1. CMB yang berdomisili di Daerah sebanyak 70% (tujuh puluh persen).
 2. CMB yang berdomisili dari luar Daerah sebanyak 5% (lima persen).
- b. penerimaan jalur afirmasi sebanyak 20% (dua puluh persen) antara lain:
 1. Murid kurang mampu sebanyak 12% (dua belas persen).
 2. Yang terdampak bencana alam/sosial sebanyak 1% (satu persen).
 3. Penyandang disabilitas sebanyak 2% (dua persen).
 4. Anak guru sebanyak 5% (lima persen).

- c. murid yang mengikuti mutasi orang tua ke Daerah sebanyak 5% (lima persen); dan
- d. dalam hal SPMB Jalur Afirmasi dan Jalur Mutasi tidak terpenuhi, maka sisa alokasi SPMB ditambahkan ke jalur domisili sebagaimana dimaksud dalam Jalur Domisili luar Daerah.

Paragraf 3

Daya tampung SPMB *Online* SMP

Pasal 37

Daya tampung SPMB *Online* SMP, dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. daya tampung dialokasikan untuk penerimaan CMB berdasarkan pada Jalur Domisili sebanyak 45% (empat puluh lima persen), terdiri dari:
 - 1. CMB yang berdomisili di Daerah sebanyak 30% (tiga puluh persen).
 - 2. CMB yang berasal dari keluarga tidak mampu dan dihitung berdasarkan radius paling jauh 1,5 km (satu koma lima kilo meter) dari titik koordinat sekolah yang dituju sebanyak 7,5% (tujuh koma lima persen).
 - 3. CMB yang berdomisili dari luar Daerah dengan memberikan prioritas kepada CMB yang bersekolah di Daerah sebanyak 7,5% (tujuh koma lima persen).
- b. daya tampung dialokasikan untuk SPMB berdasarkan Prestasi akademik dan Prestasi non-akademik sebanyak 30% (tiga puluh persen), terdiri dari:
 - 1. Prestasi nilai rapor sebanyak 10% (sepuluh persen).
 - 2. Prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau di bidang akademik lainnya sebanyak 5% (lima persen).
 - 3. Prestasi bidang olahraga sebanyak 10% (sepuluh persen).
 - 4. Prestasi bidang estetika sebanyak 5% (lima persen).
- c. daya tampung dialokasikan untuk penerimaan jalur afirmasi sebanyak 20% (dua puluh persen), antara lain:
 - 1. Murid kurang mampu sebanyak 12% (dua belas persen).
 - 2. Yang terdampak bencana alam/sosial sebanyak 1% (satu persen).
 - 3. Penyandang disabilitas sebanyak 2% (dua persen).
 - 4. Anak guru sebanyak 5% (lima persen).
- d. daya tampung dialokasikan untuk peserta didik yang mengikuti mutasi orang tua/wali ke Daerah daya tampung 5% (lima persen);
- e. dalam hal SPMB jalur prestasi tidak terpenuhi, maka sisa alokasi SPMB ditambahkan pada jalur domisili dan jalur afirmasi; dan
- f. dalam hal SPMB jalur prestasi, jalur afirmasi dan jalur mutasi tidak terpenuhi, maka sisa alokasi SPMB ditambahkan pada domisili Daerah.

Pasal 38

Pendaftaran murid baru melalui jalur Prestasi nilai rapor, mendaftar melalui SPMB *Online* dengan mengunggah

nilai kognitif pada rapor sebanyak 5 (lima) semester mulai dari kelas 4 (empat) semester ganjil sampai dengan kelas 6 (enam) semester ganjil.

Pasal 39

Pendaftaran murid baru melalui jalur Prestasi Akademik, yaitu:

- a. nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir; atau
- b. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya, yaitu:
 1. Juara I Olimpiade Sains Nasional (OSN) Tingkat Kota atau lomba akademis Tingkat Kota yang diselenggarakan oleh suatu lembaga atas persetujuan Dinas.
 2. Juara I, Juara II dan Juara III Olimpiade Sains Nasional (OSN) Tingkat Provinsi atau lomba akademis Tingkat Provinsi yang diselenggarakan oleh suatu lembaga atas persetujuan Dinas.
 3. Juara I, Juara II, Juara III dan Juara IV Olimpiade Sains Nasional (OSN) Tingkat Nasional atau lomba akademis Tingkat Nasional yang diselenggarakan oleh suatu lembaga atas persetujuan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

Pasal 40

Pendaftaran murid baru melalui jalur Prestasi non-akademik bidang olahraga, yaitu:

- a. juara I, juara II dan juara III pada Pekan Olahraga Pelajar Kota (POPKOTA);
- b. juara I, juara II dan juara III pada Pekan Olahraga Pelajar Wilayah (POPWIL);
- c. juara I, juara II dan juara III pada Pekan Olahraga Pelajar Daerah (POPDA);
- d. juara I, juara II dan juara III pada Pekan Olahraga Pelajar Nasional (POPNAS);
- e. juara I, juara II dan juara III O2SN Tingkat Kabupaten/Kota;
- f. juara I, juara II dan juara III O2SN Tingkat Provinsi;
- g. juara I, juara II dan juara III O2SN Tingkat Nasional;
- h. juara I pada Kejuaraan Cabang Olahraga tertentu Tingkat Kota yang diselenggarakan oleh Pengurus Cabang Olahraga atau KONI;
- i. juara I dan juara II pada Kejuaraan Cabang Olahraga tertentu Tingkat Wilayah;
- j. juara I, juara II dan juara III pada Kejuaraan Cabang Olahraga tertentu Tingkat Provinsi dan Nasional; dan
- k. murid yang memiliki prestasi dan bersekolah di luar Daerah Kota minimal Juara III Tingkat Provinsi.

Pasal 41

- (1) Pendaftaran murid baru melalui jalur Prestasi non-akademik bidang estetika, meliputi:
 - a. prestasi di bidang seni dan budaya; dan
 - b. prestasi di bidang pramuka dan Palang Merah Remaja (PMR).

- (2) Prestasi non-akademik bidang seni dan budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu:
- a. juara I Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N) Tingkat Kota;
 - b. juara I, juara II dan juara III Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N) Tingkat Provinsi atau lomba seni Tingkat Provinsi yang diselenggarakan oleh suatu lembaga atas persetujuan Dinas;
 - c. juara I, juara II, juara III dan juara IV Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N) Tingkat Nasional atau lomba seni Tingkat Nasional yang diselenggarakan oleh suatu lembaga atas persetujuan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
 - d. juara I Festival Tunas Bahasa Ibu (FTBI) Tingkat Kota;
 - e. juara I, juara II dan juara III Festival Tunas Bahasa Ibu (FTBI) Tingkat Provinsi atau lomba seni Tingkat Provinsi yang diselenggarakan oleh suatu lembaga atas persetujuan Dinas;
 - f. juara I, juara II, juara III dan juara IV Festival Tunas Bahasa Ibu (FTBI) Tingkat Nasional atau lomba seni Tingkat Nasional yang diselenggarakan oleh suatu lembaga atas persetujuan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
 - g. juara I lomba seni (tari, suara, lukis, kriya, teater), *hafizh Qur'an*, *musabaqoh tilawatil Qur'an*, puisi, *marching band*, dan literasi Tingkat Kota yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah atau Kementerian Agama;
 - h. juara I, juara II dan juara III dalam lomba seni (tari, suara, lukis, kriya, teater), *hafizh Qur'an*, *musabaqoh tilawatil Qur'an*, puisi, *marching band*, dan literasi Tingkat Provinsi yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi atau Kementerian Agama; dan
 - i. juara I, juara II dan juara III dan juara Harapan dalam lomba seni (tari, suara, lukis, kriya, teater), *hafizh Qur'an*, *musabaqoh tilawatil Qur'an*, puisi, *marching band*, dan literasi Tingkat Nasional yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi atau Kementerian Agama.
- (3) Prestasi non-akademik (Kepanduan) bidang pramuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu:
- a. juara I Lomba Tingkat III Kwartir Cabang Kota Cirebon;
 - b. juara I, juara II dan juara III Lomba Tingkat IV Kwartir Daerah Jawa Barat; dan
 - c. juara I, juara II, juara III dan juara Harapan Lomba Tingkat V Kwartir Nasional.
- (4) Prestasi non-akademik (Kepanduan) bidang Palang Merah Remaja (PMR) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu:
- a. juara I Lomba Tingkat Kota Cirebon;

- b. juara I, juara II dan juara III Tingkat Provinsi; dan
- c. juara I, juara II, juara III dan juara Harapan Tingkat Nasional.

Pasal 42

- (1) Sekolah dapat menerima Murid yang berprestasi pada akademik dan non-akademik yang diperoleh dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
- (2) Murid berprestasi mendaftar melalui SPMB *Online* dengan mengunggah salinan piagam atau sertifikat dan menunjukkan aslinya serta persyaratan lain yang ditentukan oleh Tim Verifikasi.
- (3) Seleksi murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pemeringkatan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. prestasi pada tiap bidang yang dimiliki CMB dan lolos verifikasi, masing-masing diberi skor;
 - b. skor yang diperoleh dijadikan dasar untuk melakukan pemeringkatan/ranking atas akumulasi dari nilai prestasi bidang yang sama;
 - c. bagi prestasi beregu akan dilakukan seleksi oleh Tim Seleksi masing-masing bidang; dan
 - d. apabila jumlah skor prestasi sama, maka akan ditentukan dengan jarak terdekat.
- (4) Bagi prestasi olahraga murid disyaratkan memiliki komitmen untuk membangun olahraga di Daerah Kota.
- (5) Perhitungan nilai atau pemeringkatan (*scoring*) prestasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima Pelaksanaan SPMB

Pasal 43

- (1) Pelaksanaan SPMB, terdiri dari:
 - 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 SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pendidikan tidak boleh memungut biaya kepada CMB.

Bagian Keenam Pengumuman Pendaftaran

Pasal 44

- (1) Pengumuman pendaftaran penerimaan CMB dilakukan secara terbuka.
- (2) Pengumuman pendaftaran penerimaan CMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Dinas bagi:
 - a. Satuan Pendidikan Negeri; dan

- b. Satuan Pendidikan Swasta dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang melakukan kerja sama.
- (3) Pengumuman pendaftaran penerimaan CMB paling sedikit memuat informasi sebagai berikut:
- a. persyaratan CMB sesuai dengan jenjangnya;
 - b. tanggal pendaftaran;
 - c. jalur pendaftaran yang terdiri dari jalur domisili, jalur afirmasi, jalur mutasi, dan/atau jalur prestasi;
 - d. jumlah daya tampung yang tersedia pada kelas 1 (satu) SD, kelas 7 (tujuh), dan SMP sesuai dengan data rombel pada Aplikasi Dapodik;
 - e. tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi SPMB; dan
 - f. ketentuan pendaftaran tidak dipungut biaya.
- (4) Pengumuman pendaftaran penerimaan CMB dilakukan melalui papan pengumuman sekolah maupun media lainnya.

Bagian Ketujuh Pendaftaran

Paragraf 1 Pendaftaran SPMB *Offline* TK dan SD

Pasal 45

CMB atau orang tua/wali melakukan pendaftaran langsung ke Satuan Pendidikan tujuan, dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a. CMB atau orang tua/wali menyiapkan berkas pendaftaran;
- b. CMB atau orang tua/wali datang ke Satuan Pendidikan tujuan;
- c. CMB atau orang tua/wali mengisi formulir pendaftaran yang disediakan oleh panitia Satuan Pendidikan;
- d. Panitia Satuan Pendidikan menerima formulir pendaftaran dan berkas persyaratan administrasi pendaftaran CMB atau orang tua/wali; dan
- e. Panitia Satuan Pendidikan memberikan tanda bukti pendaftaran SPMB *Offline* dan diserahkan kepada CMB atau orang tua/wali setelah disetujui oleh yang bersangkutan.

Paragraf 2 Pendaftaran SPMB *Online* SMP

Pasal 46

- (1) Prosedur pendaftaran SPMB *Online*, meliputi:
- a. Pendaftaran SPMB *Online* dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu:
 - 1. SPMB *Online* mandiri.
 - 2. Pendaftaran langsung di Satuan Pendidikan tujuan pilihan I (pertama).
 - b. Pendaftaran SPMB *Online* mandiri dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
 - 1. CMB dan orang tua/wali membuka situs *website* resmi SPMB *Online* Daerah.

2. mengisi formulir pendaftaran SPMB *Online*.
3. CMB menentukan pilihan Satuan Pendidikan tujuan, dengan ketentuan:
 - a) CMB SMP yang merupakan warga kota dapat menentukan 2 (dua) pilihan sekolah melalui jalur domisili dan/atau 1 (satu) pilihan melalui jalur afirmasi atau prestasi; dan
 - b) CMB SMP dari warga perbatasan/luar kota, hanya memiliki 1 (satu) sekolah pilihan melalui jalur domisili dan/atau jalur prestasi atau jalur mutasi orang tua/wali.
4. mengunggah berkas persyaratan administrasi sesuai dengan jalur pendaftaran.
5. mencetak tanda bukti pendaftaran SPMB *Online*, serta jarak domisili CMB dan harus ditandatangani oleh CMB dan orang tua/wali.
6. Pendaftaran langsung di Satuan Pendidikan tujuan pilihan I (pertama) dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
 - a) CMB menyiapkan berkas pendaftaran;
 - b) CMB/orang tua/wali datang ke Satuan Pendidikan tujuan pilihan I (pertama);
 - c) panitia Satuan Pendidikan menerima berkas persyaratan administrasi pendaftaran untuk dientri secara *online*;
 - d) panitia Satuan Pendidikan mengunggah berkas persyaratan administrasi sesuai dengan jalur pendaftaran; dan
 - e) panitia Satuan Pendidikan mencetak tanda bukti pendaftaran SPMB *Online* dan diserahkan kepada CMB setelah disetujui oleh yang bersangkutan.
7. CMB yang telah mendaftar wajib melakukan verifikasi pendaftaran di Satuan Pendidikan tujuan pilihan I (pertama).
8. Tata cara verifikasi pendaftaran sebagai berikut:
 - a) CMB menyerahkan:
 - 1) tanda bukti pendaftaran SPMB *Online* yang sudah ditandatangani CMB dan orang tua/wali.
 - 2) salinan berkas Surat Keterangan Lulus/Ijazah yang telah dilegalisasi dan menunjukkan aslinya ke panitia Sekolah.
 - 3) salinan Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Domisili dan menunjukkan aslinya.
 - 4) salinan berkas lainnya sesuai dengan jalur pendaftaran dan menunjukkan aslinya.
 - b) Panitia Sekolah mencetak 2 (dua) lembar tanda bukti verifikasi pendaftaran kemudian distempel Satuan Pendidikan, dan ditandatangani panitia;
 - c) tanda bukti tersebut 1 (satu) lembar untuk panitia Sekolah sebagai arsip, dan lembar berikutnya untuk CMB; dan

- d) tanda bukti verifikasi pendaftaran tidak boleh hilang karena digunakan sebagai tanda bukti daftar ulang (apabila diterima di salah satu pilihan Sekolah).
- 9. CMB yang tidak melakukan verifikasi pendaftaran dianggap tidak mengikuti SPMB *Online* dan dinyatakan gugur.
- (2) Situs *website* resmi SPMB *Online* Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Kedelapan Seleksi sesuai dengan Jalur Pendaftaran

Pasal 47

- (1) Seleksi jalur domisili, jalur afirmasi dan jalur mutasi untuk CMB TK dan SD mempertimbangkan kriteria dengan urutan prioritas sebagai berikut:
 - a. usia; dan
 - b. jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah domisili yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Jika usia calon murid sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sama, maka penentuan murid didasarkan pada jarak tempat tinggal calon murid yang terdekat dengan sekolah.
- (3) Seleksi CMB SD tidak boleh dilakukan berdasarkan tes membaca, menulis, dan/atau berhitung.

Pasal 48

- (1) Seleksi jalur domisili, jalur afirmasi, jalur mutasi dan jalur prestasi untuk CMB SMP dilakukan dengan memprioritaskan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah domisili yang ditetapkan.
- (2) Jika jarak tempat tinggal CMB dengan sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sama, maka seleksi untuk pemenuhan kuota/daya tampung terakhir menggunakan usia murid yang lebih tua berdasarkan akta kelahiran atau surat keterangan lahir.

Bagian Kesembilan Pengumuman Penetapan Murid Baru

Pasal 49

- (1) Pengumuman penetapan Murid baru merupakan pengumuman penetapan atas seluruh CMB yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur penerimaan Murid baru.
- (2) Penetapan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala Satuan Pendidikan dan

ditetapkan melalui keputusan kepala Satuan Pendidikan.

- (3) Pemerintah Daerah wajib memastikan jumlah Murid baru yang diterima dalam penetapan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berjumlah paling banyak sama dengan jumlah ketersediaan daya tampung yang diumumkan.
- (4) Selain mengumumkan CMB yang dinyatakan lolos seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah wajib mengumumkan CMB yang dinyatakan tidak lolos seleksi.

Pasal 50

- (1) Pemerintah Daerah melakukan penyaluran CMB 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.
- (2) Penyaluran Murid sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga dapat dilakukan melalui kerja sama antar Pemerintah Daerah dengan penyelenggara Satuan Pendidikan Swasta, dan/atau dengan kementerian lain penyelenggara Satuan Pendidikan.

Bagian Kesepuluh Daftar Ulang

Pasal 51

- (1) Daftar ulang dilakukan oleh CMB 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 CMB yang diterima sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh kepala daerah.
- (4) Dalam hal CMB yang diterima tidak melakukan daftar ulang, sisa kuota daya tampung diisi oleh CMB cadangan yang belum diterima pada Satuan Pendidikan.
- (5) Satuan Pendidikan dilarang menerima CMB yang:
 - a. tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai;
 - b. Murid baru yang lolos seleksi;
 - c. bukan merupakan CMB cadangan; dan
 - d. tidak melakukan daftar ulang.

BAB V PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 52

- (1) Satuan Pendidikan wajib melaporkan pelaksanaan SPMB pada setiap tahun pelajaran kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas.
- (2) Masyarakat dapat mengawasi dan melaporkan pelanggaran dalam pelaksanaan SPMB melalui laman <http://disdik.cirebonkota.go.id> atau datang langsung ke Posko Pengaduan Dinas.
- (3) Dinas melakukan pengoordinasian, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan SPMB.
- (4) Pengawasan dan pengendalian dilaksanakan secara fungsional oleh Inspektorat Daerah Kota.
- (5) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI PELAPORAN

Pasal 53

- (1) Satuan Pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas.
- (2) Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat informasi:
 - a. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 - b. jadwal pelaksanaan;
 - c. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
 - d. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
 - e. jumlah CMB yang tidak diterima pada setiap jalur;
 - f. solusi terhadap CMB 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.
- (3) Panitia SPMB Tingkat Daerah Kota wajib melaporkan pelaksanaan penyelenggaraan SPMB Tingkat Daerah Kota kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Pemerintah Daerah melalui Dinas melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan penerimaan Murid baru.
- (5) Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas 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 CMB yang tidak diterima pada setiap jalur;
- h. solusi terhadap CMB yang tidak diterima;
- i. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;
- 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.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 54

Sumber pembiayaan penyelenggaraan SPMB pada TK, SD, dan SMP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 55

Ketentuan domisili, jumlah murid dalam satu rombel, dan jumlah rombel pada Sekolah, dapat dikecualikan untuk:

- a. Satuan Pendidikan di daerah dengan jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah murid dalam 1 (satu) rombel; dan
- b. Satuan Pendidikan di daerah dengan jumlah penduduk usia sekolah melebihi ketentuan jumlah murid dalam 1 (satu) rombel.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, maka:

- a. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 52 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2023 Nomor 52); dan
- b. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 52 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah

Menengah Pertama (Berita Daerah Kota Cirebon
Tahun 2024 Nomor 10),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 57
Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal
diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan
pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan
penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal

WALI KOTA CIREBON,

EFFENDI EDO

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

AGUS MULYADI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN SISTEM
PENERIMAAN MURID BARU PADA
TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH
DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA

DAYA TAMPUNG SETIAP SATUAN PENDIDIKAN

(1) TAMAN KANAK-KANAK (TK)

No.	Nama Satuan Pendidikan	Kecamatan	Daya Tampung			
			Rombel Kelompok A	Jumlah Peserta Didik	Rombel Kelompok B	Jumlah Peserta Didik
1	TKN Pembina	Harjamukti	2	50	4	100

(2) SEKOLAH DASAR (SD)

No.	Nama Satuan Pendidikan	Kecamatan	Daya Tampung	
			Rombel Kelas 1	Jumlah Peserta Didik
1	SDN KEJAKSAN	Kejaksan	1	28
2	SDN KARTINI 1	Kejaksan	1	35
3	SDN KARTINI 2	Kejaksan	1	35
4	SDN KARTINI 4	Kejaksan	1	35
5	SDN KARTINI 5	Kejaksan	1	35
6	SDN SILIH ASUH 1	Kejaksan	1	28
7	SDN SILIH ASUH 2	Kejaksan	1	28
8	SDN SILIH ASUH 3	Kejaksan	1	28
9	SDN KRAMAT 1	Kejaksan	1	35
10	SDN KRAMAT 2	Kejaksan	1	35
11	SDN KRAMAT 3	Kejaksan	1	35
12	SDN KEBON MELATI 1	Kejaksan	1	28
13	SDN KEBON MELATI 2	Kejaksan	1	30
14	SDN KEBON BARU 1	Kejaksan	1	28
15	SDN KEBON BARU 2	Kejaksan	1	28
16	SDN KEBON BARU 3	Kejaksan	1	28
17	SDN KEBON BARU 4	Kejaksan	3	105
18	SDN KEBON BARU 6	Kejaksan	1	28
19	SDN PAMITRAN	Kejaksan	1	30
20	SDN KESENDEN	Kejaksan	1	28

No.	Nama Satuan Pendidikan	Kecamatan	Daya Tampung	
			Rombel Kelas 1	Jumlah Peserta Didik
21	SDN SUKASARI	Kejaksan	1	28
22	SDN SUKAPURA 1	Kejaksan	1	28
23	SDN SAMADIKUN	Kejaksan	1	28
24	SDN KUSNAN	Kejaksan	1	28
25	SDN PAHLAWAN	Kejaksan	1	35
26	SDN SUKAPURA 2	Kejaksan	1	28
27	SDN SUKAPURA 3	Kejaksan	1	28
Jumlah			29	893
28	SDN SILIH ASIH 1	Kesambi	1	28
29	SDN SILIH ASIH 2	Kesambi	1	28
30	SDN SADAGORI 1	Kesambi	3	84
31	SDN JABANG BAYI	Kesambi	1	28
32	SDN KARANG MULYA	Kesambi	1	28
33	SDN KESAMBI DALAM 1	Kesambi	2	56
34	SDN KESAMBI DALAM 3	Kesambi	2	56
35	SDN KESAMBI DALAM 4	Kesambi	1	30
36	SDN TANAH BARU	Kesambi	1	28
37	SDN SIMAJA	Kesambi	1	28
38	SDN DUKUH SEMAR 1	Kesambi	1	28
39	SDN SUNYARAGI 1	Kesambi	2	56
40	SDN SUNYARAGI 2	Kesambi	2	56
41	SDN KARANG JALAK 1	Kesambi	1	28
42	SDN KARANG JALAK 2	Kesambi	1	28
43	SDN CIGENDENG	Kesambi	1	28
44	SDN BIMA	Kesambi	2	64
45	SDN KARANG YUDHA	Kesambi	1	28
46	SDN KAYU WALANG	Kesambi	2	56
47	SDN KARYA MULYA 1	Kesambi	2	56
48	SDN KARYA MULYA 2	Kesambi	1	28
49	SDN MAJASEM 1	Kesambi	2	60
50	SDN MAJASEM 2	Kesambi	2	56
51	SDN KARYA WINAYA	Kesambi	1	28
52	SDN PELANDAKAN 1	Kesambi	2	60
53	SDN PELANDAKAN 2	Kesambi	2	56
54	SDN MEGA ELTRA	Kesambi	1	28
55	SDN GUNUNGSARI DALAM	Kesambi	1	28
56	SDN SIDAMULYA	Kesambi	1	35
57	SDN SURADINAYA	Kesambi	1	28

No.	Nama Satuan Pendidikan	Kecamatan	Daya Tampung	
			Rombel Kelas 1	Jumlah Peserta Didik
58	SDN LANGENSARI	Kesambi	1	28
59	SDN PEKIRINGAN	Kesambi	1	28
Jumlah			45	1.285
60	SDN KESUNEAN 1	Lemahwungkuk	2	56
61	SDN PEGAMBIRAN 1	Lemahwungkuk	2	56
62	SDN PEGAMBIRAN 2	Lemahwungkuk	1	28
63	SDN PENGAMPON 1	Lemahwungkuk	1	35
64	SDN PENGAMPON 2	Lemahwungkuk	2	56
65	SDN PENGAMPON 3	Lemahwungkuk	2	56
66	SDN CANGKOL 1	Lemahwungkuk	1	28
67	SDN CANGKOL 2	Lemahwungkuk	1	28
68	SDN CANGKOL 3	Lemahwungkuk	1	28
69	SDN TIRTAWINAYA 1	Lemahwungkuk	1	28
70	SDN TIRTAWINAYA 2	Lemahwungkuk	1	35
71	SDN KEMAKMURAN 1	Lemahwungkuk	1	35
72	SDN KEMAKMURAN 2	Lemahwungkuk	1	35
73	SDN API-API	Lemahwungkuk	1	28
74	SDN KARANGANOM 1	Lemahwungkuk	1	28
75	SDN KARANGANOM 2	Lemahwungkuk	1	32
76	SDN KARANGANOM 3	Lemahwungkuk	2	56
77	SDN PANJUNAN	Lemahwungkuk	1	28
78	SDN PESISIR	Lemahwungkuk	1	28
79	SDN PESISIR BARU	Lemahwungkuk	1	28
Jumlah			25	732
80	SDN PEKALANGAN	Pekalipan	2	56
81	SDN PULASAREN 1	Pekalipan	1	28
82	SDN PULASAREN 2	Pekalipan	1	28
83	SDN PULASAREN 3	Pekalipan	1	28
84	SDN PULASAREN 4	Pekalipan	1	28
85	SDN PULASAREN 5	Pekalipan	1	28
86	SDN PEGAJAHAN 1	Pekalipan	2	70
87	SDN PEGAJAHAN 3	Pekalipan	1	28
88	SDN KARANG ANYAR	Pekalipan	1	28
89	SDN JAGASATRU 1	Pekalipan	2	56
Jumlah			13	322
90	SDN KALITANJUNG 1	Harjamukti	2	60
91	SDN KANGGRAKSAN	Harjamukti	2	56
92	SDN PENGGUNG 1	Harjamukti	2	56

No.	Nama Satuan Pendidikan	Kecamatan	Daya Tampung	
			Rombel Kelas 1	Jumlah Peserta Didik
93	SDN LARANGAN 1	Harjamukti	1	30
94	SDN ARGASUNYA	Harjamukti	3	90
95	SDN SILIH ASAH 1	Harjamukti	2	58
96	SDN GREJENG	Harjamukti	1	28
97	SDN LEMAH ABANG	Harjamukti	1	28
98	SDN GELATIK	Harjamukti	1	28
99	SDN KETILANG	Harjamukti	1	28
100	SDN RAJAWALI	Harjamukti	1	28
101	SDN KURANJI	Harjamukti	1	28
102	SDN PENGGUNG UTARA	Harjamukti	2	56
103	SDN WANACALA	Harjamukti	1	35
104	SDN LARANGAN 2	Harjamukti	2	56
105	SDN TAMPOMAS	Harjamukti	2	56
106	SDN GUNTUR	Harjamukti	2	56
107	SDN PANGRANGO	Harjamukti	3	84
108	SDN MERAPI	Harjamukti	1	28
109	SDN GALUNGGUNG	Harjamukti	2	56
110	SDN AGUNG	Harjamukti	2	56
111	SDN PESANTREN	Harjamukti	2	56
112	SDN KEBON PELOK	Harjamukti	2	60
113	SDN ARGAPURA	Harjamukti	1	35
114	SDN KEDUNGKRISIK	Harjamukti	3	105
115	SDN SILIH ASAH 2	Harjamukti	3	105
116	SDN RINJANI	Harjamukti	2	60
117	SDN SUMURWUNI	Harjamukti	3	87
118	SDN DUKUH SEMAR 2	Harjamukti	1	28
119	SDN CIREMAI GIRI	Harjamukti	3	99
120	SDN NUSANTARA JAYA	Harjamukti	2	56
121	SDN CADASNGAMPAR	Harjamukti	3	84
122	SDN LAWU ASIH	Harjamukti	2	56
123	SDN KALIJAGA PERMAI	Harjamukti	3	93
124	SDN TAMAN KALIJAGA PERMAI	Harjamukti	3	105
125	SDN LEBAKNGOK	Harjamukti	1	28
Jumlah			69	2.058
Jumlah Keseluruhan			181	5.290

(3) SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)

No.	Nama Satuan Pendidikan	Kecamatan	Daya Tampung			
			Rencana Rombel Kelas 7 2025/2026	Jumlah Murid 2025/2026	Jumlah Lulusan Kelas 9 Tahun 2025	Jumlah Murid Kelas 9 Tahun 2025
1	SMPN 1 CIREBON	Kejaksan	11	418	11	460
2	SMPN 2 CIREBON	Kejaksan	8	256	7	230
3	SMPN 3 CIREBON	Lemahwungkuk	10	320	7	203
4	SMPN 4 CIREBON	Kesambi	11	418	11	389
5	SMPN 5 CIREBON	Kejaksan	11	396	11	384
6	SMPN 6 CIREBON	Harjamukti	11	396	11	346
7	SMPN 7 CIREBON	Harjamukti	11	396	11	361
8	SMPN 8 CIREBON	Harjamukti	10	320	7	204
9	SMPN 9 CIREBON	Harjamukti	11	385	9	300
10	SMPN 10 CIREBON	Lemahwungkuk	10	320	8	225
11	SMPN 11 CIREBON	Kesambi	11	352	10	358
12	SMPN 12 CIREBON	Harjamukti	7	224	8	225
13	SMPN 13 CIREBON	Lemahwungkuk	9	288	6	177
14	SMPN 14 CIREBON	Lemahwungkuk	6	216	5	153
15	SMPN 15 CIREBON	Lemahwungkuk	8	256	7	212
16	SMPN 16 CIREBON	Lemahwungkuk	8	256	8	262
17	SMPN 17 CIREBON	Harjamukti	7	224	4	118
18	SMPN 18 CIREBON	Lemahwungkuk	7	224	3	90
Jumlah			156	5.247	133	4.237

WALI KOTA CIREBON,

EFFENDI EDO

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALI KOTA CIREBON
 NOMOR TAHUN 2025
 TENTANG
 PEDOMAN PENYELENGGARAAN
 SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
 PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH
 DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH
 PERTAMA

PERHITUNGAN NILAI ATAU PEMERINGKATAN PRESTASI

(1) DAFTAR SKOR PRESTASI PERORANGAN

No.	Jenis Piagam/Sertifikat Prestasi	Akademik	Seni dan Budaya	Olahraga	Keagamaan	Pramuka
I	Juara I Tk Kota					
	a. Tanda tangan Kepala Dinas Pendidikan	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	b. Tanda tangan Penyelenggara	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
II	Juara I Tk Wilayah	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
	Juara II Tk Wilayah	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50
III	Juara I Tk Provinsi					
	a. Tanda tangan Pejabat Pemprov	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
	b. Tanda tangan Penyelenggara	27,50	27,50	27,50	27,50	27,50
	Juara II Tk Provinsi					
	a. Tanda tangan Pejabat Pemprov	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
	b. Tanda tangan Penyelenggara	22,50	22,50	22,50	22,50	22,50
	Juara III Tk Provinsi					
	a. Tanda tangan Pejabat Pemprov	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
	b. Tanda tangan Penyelenggara	17,50	17,50	17,50	17,50	17,50
IV	Juara I Tk Nasional					
	a. Tanda tangan Pejabat Kementerian	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
	b. Tanda tangan Penyelenggara	47,50	47,50	47,50	47,50	47,50
	Juara II Tk Nasional					
	a. Tanda tangan Pejabat Kementerian	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00
	b. Tanda tangan Penyelenggara	42,50	42,50	42,50	42,50	42,50
	Juara III Tk Nasional					
	a. Tanda tangan Pejabat Kementerian	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00

No.	Jenis Piagam/Sertifikat Prestasi	Akademik	Seni dan Budaya	Olahraga	Keagamaan	Pramuka
	b. Tanda tangan Penyelenggara	37,50	37,50	37,50	37,50	37,50
Juara Harapan						
	a. Tanda tangan Pejabat Kementerian	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00
	b. Tanda tangan Penyelenggara	32,50	32,50	32,50	32,50	32,50

(2) DAFTAR SKOR PRESTASI BEREGU

Penilaian untuk Kejuaraan Beregu dinilai dan diseleksi oleh Panitia Tim Seleksi yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

WALI KOTA CIREBON,

EFFENDI EDO

BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA CIREBON

=====

NOTULEN RAPAT

Kepada Yth : Sekretaris Daerah Kota Cirebon
Dari : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Cirebon
Hari/Tanggal : Senin, 24 Maret 2025
Pukul : 08.30 s/d Selesai
Pimpinan : Fery Djunaedi, SH, MH
Rapat
Tempat : Ruang Rapat Asistensi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Cirebon
Hal : Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Wali Kota Cirebon tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah.

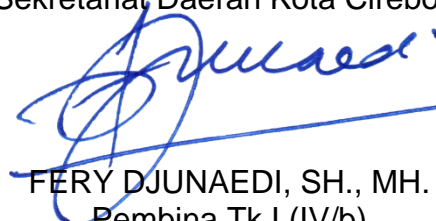
Disampaikan dengan hormat, bersama ini saya laporkan hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Wali Kota Cirebon tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah, dengan laporan sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Pasal 4 ayat (1) disempurnakan, menjadi:
Pasal 4
(1) Penerimaan Murid baru untuk TK, SD, dan SMP dilaksanakan melalui jalur penerimaan Murid baru.
2. Ketentuan dalam Pasal 5 ayat (3) disempurnakan, menjadi:
Pasal 5
(3) Pengecualian ketentuan jalur penerimaan Murid baru bagi Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, ditetapkan oleh Wali Kota dan dilaporkan kepada direktur jenderal yang membidangi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah untuk jalur penerimaan Murid baru pada SD dan SMP.
3. Ketentuan dalam Pasal 6 ayat (2) disempurnakan, menjadi:
Pasal 5
(2) Persyaratan penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. persyaratan umum; dan
 - b. persyaratan khusus.

Demikian laporkan hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Wali Kota Cirebon saya sampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

YANG MEMBUAT LAPORAN:

Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kota Cirebon,



FERY DJUNAEDI, SH., MH.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19711228 199803 1 002

