



GUBERNUR KALIMANTAN UTARA

KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA  
NOMOR 100.3.3.1/97/2026

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMA MURID BARU JENJANG SEKOLAH  
MENENGAH ATAS, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DAN SEKOLAH LUAR  
BIASA DI PROVINSI KALIMANTAN UTARA TAHUN AJARAN 2026/2027

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 33 Ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, Pemerintah Daerah menyusun dan menetapkan petunjuk teknis penerimaan Murid baru dalam Keputusan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Jenjang Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Sekolah Luar Biasa di Provinsi Kalimantan Utara Tahun Ajaran 2026/2027;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
4. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

5. 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 terakhir 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 385);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU JENJANG SEKOLAH MENENGAH ATAS, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN, DAN SEKOLAH LUAR BIASA DI PROVINSI KALIMANTAN UTARA TAHUN AJARAN 2026/2027.

KESATU : Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Jenjang Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Sekolah Luar Biasa di Provinsi Kalimantan Utara Tahun Ajaran 2026/2027 dengan petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA

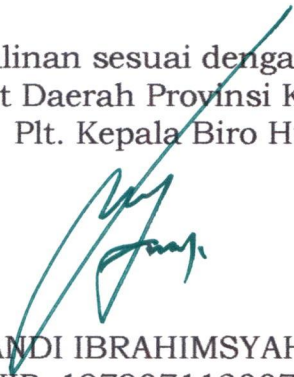
: Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 9 Februari 2026  
GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

ttd

ZAINAL ARIFIN PALIWANG

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara  
Plt. Kepala Biro Hukum



ISWANDI IBRAHIMSYAH, S.H., M.H  
NIP. 197907112007011006

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA  
NOMOR 100.3.3.1/97/2026  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN  
MURID BARU JENJANG SEKOLAH MENENGAH  
ATAS, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN, DAN  
SEKOLAH LUAR BIASA DI PROVINSI  
KALIMANTAN UTARA TAHUN AJARAN 2026/2027

PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU JENJANG SEKOLAH  
MENENGAH ATAS, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN, DAN SEKOLAH LUAR  
BIASA DI PROVINSI KALIMANTAN UTARA  
TAHUN AJARAN 2026/2027

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penerimaan Murid Baru (PMB) merupakan bagian penting dalam proses pendidikan di sekolah khususnya pada pendidikan menengah dan pendidikan khusus yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi. Pelaksanaan PMB tahun ajaran 2026/2027 perlu dipersiapkan secara matang dengan prinsip objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan dan tanpa diskriminasi.

Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Tahun Ajaran 2026/2027 dilaksanakan melalui jalur domisili, afirmasi, prestasi, dan mutasi. Untuk memudahkan masyarakat mengikuti tahapan SPMB, maka sistem layanan dilaksanakan menggunakan metode dalam jaringan (*online*). Disamping itu bagi beberapa wilayah yang tidak terjangkau akses internet dengan baik, sistem layanan dilaksanakan menggunakan metode luar jaringan (*offline*).

Agar proses penyelenggaraan PMB dapat berjalan dengan baik perlu disusun Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Jenjang Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Sekolah Luar Biasa di Provinsi Kalimantan Utara Tahun Ajaran 2026/2027, yang selanjutnya disingkat Juknis SPMB. Juknis SPMB dimaksudkan sebagai acuan bagi sekolah dan semua pihak yang terlibat pada proses SPMB.

B. Tujuan

1. Memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili.
2. Meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas.
3. Mendorong peningkatan prestasi murid.
4. Mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan murid.

II. KETENTUAN PENDAFTARAN

A. Ketentuan Umum

1. Satuan pendidikan dilarang melakukan pungutan biaya dalam bentuk apapun kepada calon murid pada saat pelaksanaan penerimaan murid baru.

2. Calon murid berusia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 1 Juli 2026 yang dibuktikan dengan Akta Kelahiran atau Surat Keterangan Lahir.
3. Calon murid telah menyelesaikan pendidikan jenjang SMP atau bentuk lain yang sederajat.
4. Bagi sekolah yang menyelenggarakan pendidikan khusus (SLB) dan sekolah yang berada di 3T (tertinggal, terdepan, dan terluar) dapat melebihi persyaratan batas usia dalam pelaksanaan SPMB.
5. Calon murid wajib melengkapi seluruh dokumen persyaratan.
6. SPMB melalui mekanisme dalam jaringan (daring) dilakukan dengan cara calon murid mendaftar dan mengunggah dokumen sesuai persyaratan yang telah ditentukan pada laman **spmb.kaltaraprov.go.id**.
7. SPMB melalui mekanisme luar jaringan (luring) dilakukan dengan cara calon murid datang mendaftar ke sekolah pilihannya dan menyerahkan dokumen persyaratan yang ditentukan.
8. Pada setiap sesi pendaftaran, calon murid hanya dapat memilih 1 (satu) jenis satuan pendidikan tujuan yaitu SMA atau SMK saja.
9. Calon murid yang mendaftar secara daring harus berada pada tempat tinggal dengan alamat yang sesuai pada Kartu Keluarga saat melakukan pendaftaran.
10. Calon murid yang mendaftar secara daring dapat melakukan perbaikan data dan unggahan dokumen selama belum diverifikasi dan dinyatakan valid oleh petugas verifikasi. Jika calon murid ingin melakukan perbaikan data dan unggahan dokumen setelah diverifikasi dan dinyatakan valid, maka calon murid wajib membuat dan menyerahkan surat permohonan perbaikan data dan unggahan dokumen ke petugas di satuan pendidikan tempat calon murid mendaftar.
11. Penetapan murid baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala satuan pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala satuan pendidikan. Dalam hal kepala satuan pendidikan belum definitif, keputusan ditetapkan oleh Sekretaris Dinas Pendidikan atau Kepala Cabang Dinas Pendidikan di wilayahnya masing-masing.
12. Calon murid yang lolos seleksi pendaftaran, wajib melakukan daftar ulang dengan menyerahkan tanda bukti pendaftaran dan dokumen lain yang menjadi persyaratan sesuai jadwal yang ditentukan.
13. Jika hasil verifikasi ditemukan adanya perbedaan data atau pemalsuan dokumen maka calon murid tersebut dinyatakan gugur/batal diterima di sekolah pilihannya.
14. Dalam hal gugur/batal diterima sebagaimana dimaksud pada poin (12) yang bersangkutan akan diberikan penjelasan berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi panitia SPMB satuan pendidikan yang dituangkan dalam berita acara.
15. Calon murid yang lolos seleksi pendaftaran tetapi tidak melakukan daftar ulang sesuai jadwal yang ditentukan, maka calon murid tersebut dinyatakan mengundurkan diri.

16. Untuk SMK dengan program keahlian tertentu yang memiliki kekhususan akan diberlakukan ketentuan tersendiri yang diatur oleh masing-masing satuan pendidikan.
17. Calon murid yang telah dinyatakan diterima, wajib mengikuti pelaksanaan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS) dan mematuhi ketentuan peraturan yang ditetapkan oleh masing-masing satuan pendidikan.

### III. PERSYARATAN PENERIMAAN MURID BARU

#### A. Dokumen Persyaratan Umum

1. Akta Kelahiran atau Surat Keterangan Lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang.
2. KTP orang tua/wali calon murid.
3. Kartu Keluarga.
4. Pas foto berwarna terbaru menggunakan seragam sekolah asal berukuran 3x4 cm.
5. Ijazah SMP/ sederajat. Jika ijazah belum terbit, calon murid dapat menggunakan Surat Keterangan Lulus yang dikeluarkan oleh kepala sekolah dan mencantumkan daftar nilai sesuai nilai yang akan ditulis di ijazah.

#### B. Dokumen Persyaratan Khusus

1. Jalur Domisili pada Jenjang SMA
  - a. Kartu Keluarga dengan ketentuan sebagai berikut:
    - Kartu Keluarga diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.
    - Nama orang tua/wali calon murid yang tercantum pada Kartu Keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada Rapor/Ijazah jenjang sebelumnya, Akta Kelahiran, dan/atau Kartu Keluarga sebelumnya.
    - Apabila nama orang tua/wali calon murid terdapat perbedaan, Kartu Keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon murid meninggal dunia, bercerai, atau kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah. Kondisi tersebut dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
    - Apabila calon murid tidak memiliki Kartu Keluarga karena keadaan tertentu seperti bencana alam atau bencana sosial, maka dapat diganti dengan Surat Keterangan Domisili yang diterbitkan oleh pihak berwenang. Adapun Surat Keterangan Domisili memuat keterangan mengenai jenis bencana yang dialami dan pernyataan calon murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya Surat Keterangan Domisili.
    - Apabila terdapat perubahan data Kartu Keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun yang tidak disebabkan oleh perpindahan domisili, maka Kartu Keluarga tersebut masih dapat digunakan sebagai dokumen pendaftaran penerimaan murid baru. Adapun contoh perubahan data Kartu Keluarga

yang tidak disebabkan oleh perpindahan domisili adalah penambahan anggota keluarga selain calon murid, pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah, dan Kartu keluarga hilang atau rusak.

- Dalam hal terdapat perubahan data Kartu Keluarga atau Kartu Keluarga rusak, calon murid harus menyertakan Kartu Keluarga yang lama. Dalam hal Kartu Keluarga hilang, calon murid harus menyertakan Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia.
  - b. Nilai rapor 5 (lima) semester terakhir dengan keterangan peringkat nilai rapor murid dari satuan pendidikan asal.
2. Jalur Afirmasi pada Jenjang SMA
- a. Kartu Keluarga dengan ketentuan sebagai berikut:
    - Nama orang tua/wali calon murid yang tercantum pada Kartu Keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada Rapor/Ijazah jenjang sebelumnya, Akta Kelahiran, dan/atau Kartu Keluarga sebelumnya.
    - Apabila nama orang tua/wali calon murid terdapat perbedaan, Kartu Keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon murid meninggal dunia, bercerai, atau kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah. Kondisi tersebut dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
    - Apabila calon murid tidak memiliki Kartu Keluarga karena keadaan tertentu seperti bencana alam atau bencana sosial, maka dapat diganti dengan Surat Keterangan Domisili yang diterbitkan oleh pihak berwenang. Dalam hal Kartu Keluarga hilang, calon murid harus menyertakan Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia.
  - b. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah berdasarkan data terpadu.
  - c. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional atau surat keterangan tidak mampu.
  - d. Khusus dokumen untuk pendaftar penyandang disabilitas:
    - Kartu Penyandang Disabilitas yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang sosial.
    - Surat Keterangan dari dokter atau dokter spesialis.
3. Jalur Prestasi pada Jenjang SMA
- a. Nilai Rapor 5 (lima) semester terakhir dengan keterangan peringkat nilai rapor murid dari satuan pendidikan asal.
  - b. Hasil Tes Kemampuan Akademik Jenjang SMP/ sederajat.
  - c. Prestasi akademik atau non akademik. Dibuktikan dengan sertifikat atau piagam yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian. Bukti atas prestasi

diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran murid baru.

- d. Pengalaman kepengurusan sebagai Ketua dalam Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) atau organisasi kependuan lainnya di sekolah asal. Dibuktikan dengan dokumen penetapan kepengurusan organisasi kesiswaan.
4. Jalur Mutasi pada Jenjang SMA
    - a. Kartu Keluarga dengan ketentuan sebagai berikut:
      - Nama orang tua/wali calon murid yang tercantum pada Kartu Keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada Rapor/Ijazah jenjang sebelumnya, Akta Kelahiran, dan/atau Kartu Keluarga sebelumnya.
      - Apabila nama orang tua/wali calon murid terdapat perbedaan, Kartu Keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon murid meninggal dunia, bercerai, atau kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah. Kondisi tersebut dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
      - Apabila calon murid tidak memiliki Kartu Keluarga karena keadaan tertentu seperti bencana alam atau bencana sosial, maka dapat diganti dengan Surat Keterangan Domisili yang diterbitkan oleh pihak berwenang. Dalam hal Kartu Keluarga hilang, calon murid harus menyertakan Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia.
    - a. Surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali, paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.
    - b. Surat keterangan pindah domisili di wilayah tempat penugasan orang tua/wali.
    - c. Surat penugasan orangtua sebagai guru (khusus untuk calon murid yang berasal dari anak guru).
  5. Jalur Reguler pada Jenjang SMK
    - a. Nilai Rapor 5 (lima) semester terakhir dengan keterangan peringkat nilai rapor murid dari satuan pendidikan asal.
    - b. Hasil Tes Kemampuan Akademik Jenjang SMP/ sederajat.
    - c. Prestasi akademik atau non akademik. Dibuktikan dengan sertifikat atau piagam yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian.
    - d. Hasil tes bakat dan minat terstandar yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
  6. Jalur Domisili pada Jenjang SMK
    - a. Kartu Keluarga dengan ketentuan sebagai berikut:
      - Kartu Keluarga diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.
      - Nama orang tua/wali calon murid yang tercantum pada Kartu Keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang

tercantum pada Rapor/Ijazah jenjang sebelumnya, Akta Kelahiran, dan/atau Kartu Keluarga sebelumnya.

- Apabila nama orang tua/wali calon murid terdapat perbedaan, Kartu Keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon murid meninggal dunia, bercerai, atau kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah. Kondisi tersebut dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
  - Apabila calon murid tidak memiliki Kartu Keluarga karena keadaan tertentu seperti bencana alam atau bencana sosial, maka dapat diganti dengan Surat Keterangan Domisili yang diterbitkan oleh pihak berwenang. Adapun Surat Keterangan Domisili memuat keterangan mengenai jenis bencana yang dialami dan pernyataan calon murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya Surat Keterangan Domisili.
  - Apabila terdapat perubahan data Kartu Keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun yang tidak disebabkan oleh perpindahan domisili, maka Kartu Keluarga tersebut masih dapat digunakan sebagai dokumen pendaftaran penerimaan murid baru. Adapun contoh perubahan data Kartu Keluarga yang tidak disebabkan oleh perpindahan domisili adalah penambahan anggota keluarga selain calon murid, pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah, dan Kartu keluarga hilang atau rusak.
  - Dalam hal terdapat perubahan data Kartu Keluarga atau Kartu Keluarga rusak, calon murid harus menyertakan Kartu Keluarga yang lama. Dalam hal Kartu Keluarga hilang, calon murid harus menyertakan Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- b. Nilai Rapor 5 (lima) semester terakhir dengan keterangan peringkat nilai rapor murid dari satuan pendidikan asal.
- c. Hasil Tes Kemampuan Akademik Jenjang SMP/ sederajat.
- d. Prestasi akademik atau non akademik. Dibuktikan dengan sertifikat atau piagam yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian.
- e. Hasil tes bakat dan minat terstandar yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
7. Jalur Afirmasi pada Jenjang SMK
- a. Kartu Keluarga dengan ketentuan sebagai berikut:
- Nama orang tua/wali calon murid yang tercantum pada Kartu Keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada Rapor/Ijazah jenjang sebelumnya, Akta Kelahiran, dan/atau Kartu Keluarga sebelumnya.
  - Apabila nama orang tua/wali calon murid terdapat perbedaan, Kartu Keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon murid meninggal dunia, bercerai, atau kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah. Kondisi tersebut

dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.

- Apabila calon murid tidak memiliki Kartu Keluarga karena keadaan tertentu seperti bencana alam atau bencana sosial, maka dapat diganti dengan Surat Keterangan Domisili yang diterbitkan oleh pihak berwenang. Dalam hal Kartu Keluarga hilang, calon murid harus menyertakan Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- b. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah berdasarkan data terpadu.
- c. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional atau surat keterangan tidak mampu.
- d. Khusus dokumen untuk pendaftar penyandang disabilitas:
  - Kartu Penyandang Disabilitas yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang sosial.
  - Surat Keterangan dari Dokter atau Dokter Spesialis.
- e. Nilai Rapor 5 (lima) semester terakhir dengan keterangan peringkat nilai rapor murid dari satuan pendidikan asal.
- f. Hasil Tes Kemampuan Akademik Jenjang SMP/ sederajat.
- g. Prestasi akademik atau non akademik. Dibuktikan dengan sertifikat atau piagam yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian.
- h. Hasil tes bakat dan minat terstandar yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

### C. Keterangan Dokumen

1. Untuk pendaftaran dengan mekanisme daring, semua dokumen asli dipindai (*scan*) dan diunggah ke laman SPMB Provinsi Kaltara. Pada saat daftar ulang, menyerahkan salinannya sebanyak 1 (satu) lembar sambil menunjukkan dokumen asli pada panitia SPMB sekolah.
2. Untuk pendaftaran dengan mekanisme luring, menyerahkan 1 (satu) lembar salinan dokumen ke pada saat pendaftaran. Pada saat daftar ulang, memperlihatkan dokumen asli pada panitia SPMB sekolah.
3. Khusus untuk pendaftar jenjang SMK:
  - a. Dokumen hasil tes bakat dan minat didapatkan setelah mengikuti tes bakat dan minat terstandar yang dilaksanakan di seluruh SMK Negeri sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
  - b. Hasil tes bakat dan minat adalah berupa rekomendasi jurusan / program keahlian yang sesuai dengan bakat dan minat calon murid berdasarkan hasil tes.
  - c. Calon murid dapat memilih untuk mengikuti atau tidak mengikuti rekomendasi hasil tes bakat dan minat dengan mempertimbangkan pembobotan nilai yang terdapat dalam petunjuk teknis ini.

#### IV. MEKANISME PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

##### A. Pendaftaran dengan Mekanisme Luring

1. Calon murid menyiapkan semua dokumen persyaratan umum dan khusus sesuai ketentuan pada tiap jalur.
2. Calon murid menyerahkan dokumen ke panitia SPMB satuan pendidikan sesuai jadwal.
3. Calon murid melihat pengumuman untuk memastikan lolos seleksi. Jika lolos seleksi, calon murid melakukan daftar ulang sesuai jadwal yang telah ditentukan.

##### B. Pendaftaran dengan Mekanisme Daring

1. Calon murid mengakses ke laman SPMB Online Provinsi Kalimantan Utara.
2. Calon murid melakukan pendaftaran pada aplikasi dengan mengisi identitas diri.
3. Calon murid memilih jenjang yang diinginkan antara SMA atau SMK.
4. Calon murid dapat memilih paling banyak 3 (tiga) sekolah sesuai dengan urutan prioritas yang diminati melalui jalur yang dapat dipenuhi persyaratannya.
5. Calon murid harus berada pada tempat tinggal dengan alamat yang sesuai pada Kartu Keluarga dan mengaktifkan GPS pada perangkat yang digunakan saat melakukan pendaftaran.
6. Calon murid mengunggah dokumen persyaratan umum dan khusus sesuai ketentuan pada tiap jalur.
7. Calon murid mengunduh kartu bukti pendaftaran.
8. Calon murid dapat melihat pengumuman hasil seleksi sementara pada menu Jurnal Harian selama masa pendaftaran dan hasil seleksi akhir pada menu Jurnal Akhir sesuai jadwal yang telah ditentukan.
9. Jika lolos seleksi, calon murid wajib melakukan daftar ulang dengan membawa semua dokumen asli dan salinannya untuk diverifikasi oleh panitia SPMB satuan pendidikan.

#### V. KRITERIA JALUR PENERIMAAN MURID BARU

##### A. Seleksi Masuk SMA Negeri

###### 1. Jalur Domisili pada Jenjang SMA

- a. Seleksi dilakukan dengan memilih semua calon murid yang memenuhi syarat, yaitu bertempat tinggal di wilayah penerimaan murid baru yang telah ditetapkan.
- b. Dalam hal murid yang mendaftar melalui jalur domisili melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, penentuan penerimaan murid baru pada jalur domisili dilakukan dengan urutan prioritas:
  - Kemampuan akademik.
  - Jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan.
  - Usia calon murid.

###### 2. Jalur Afirmasi pada Jenjang SMA

- a. Seleksi dilakukan dengan memilih semua calon murid yang memenuhi syarat, yaitu memiliki bukti ikut serta dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu oleh pemerintah atau penyandang disabilitas.

- b. Dalam hal murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, penentuan penerimaan murid baru pada jalur afirmasi dilakukan dengan urutan prioritas jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan.
        - c. Dalam hal terdapat sisa kuota pada jalur afirmasi, maka sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota jalur domisili.
  3. Jalur Prestasi pada Jenjang SMA
    - a. Dalam hal murid yang mendaftar melalui jalur prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, penentuan penerimaan murid baru pada jalur prestasi dilakukan dengan urutan prioritas:
      - Hasil pembobotan atas nilai rapor dan prestasi calon murid.
      - Jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan.
    - b. Dalam hal terdapat sisa kuota pada jalur prestasi, maka sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota jalur domisili.
  4. Jalur Mutasi pada Jenjang SMA
    - a. Seleksi dilakukan dengan memilih semua calon murid yang memenuhi syarat, yaitu memiliki surat penugasan orang tua/wali dan surat keterangan pindah domisili.
    - b. Dalam hal murid yang mendaftar melalui jalur mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, penentuan penerimaan murid baru pada jalur mutasi dilakukan dengan urutan prioritas jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan.
    - c. Dalam hal terdapat sisa kuota pada jalur mutasi, maka sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota jalur domisili, afirmasi, atau prestasi.
- B. Seleksi Masuk SMK Negeri
  1. Jalur Reguler pada Jenjang SMK
    - a. Dalam hal murid yang mendaftar melalui jalur reguler melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, penentuan penerimaan murid baru pada jalur reguler dilakukan dengan urutan prioritas:
      - Hasil pembobotan atas nilai rapor, prestasi, dan hasil tes bakat minat.
      - Jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan.
  2. Jalur Domisili pada Jenjang SMK
    - a. Dalam hal murid yang mendaftar melalui jalur domisili melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, penentuan penerimaan murid baru pada jalur domisili dilakukan dengan urutan prioritas:
      - Jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan.
      - Hasil pembobotan atas nilai rapor, prestasi, dan hasil tes bakat minat.
  3. Jalur Afirmasi pada Jenjang SMK
    - a. Seleksi dilakukan dengan memilih semua calon murid yang memenuhi syarat, yaitu memiliki bukti ikut serta dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu oleh pemerintah atau penyandang disabilitas.

- b. Dalam hal murid yang mendaftar melalui jalur afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan, penentuan penerimaan murid baru pada jalur afirmasi dilakukan dengan urutan prioritas:
- Jarak tempat tinggal terdekat ke satuan pendidikan.
  - Hasil pembobotan atas nilai rapor, prestasi, dan hasil tes bakat minat.

C. Perhitungan Nilai dan Pembobotan

1. Perhitungan pembobotan atas nilai rapor dan prestasi calon murid untuk jalur prestasi pada SMA dan seluruh jalur pada SMK adalah sebagai berikut:

Jenjang SMA

$$NP = RP*(30\%) + TKA*(20\%) + AK*(30\%) + KO*(20\%)$$

Jenjang SMK

$$NP = RP*(30\%) + TKA*(30\%) + AK*(20\%) + BM*(20\%)$$

Keterangan :

NP = Nilai Prestasi

RP = Rata-rata nilai rapor 5 (lima) semester terakhir

TKA = Rata-rata nilai Tes Kemampuan Akademik

AK = Nilai poin prestasi akademik/non akademik

KO = Nilai poin pengalaman ketua organisasi kesiswaan (Khusus jenjang SMA)

BM = Nilai hasil tes bakat dan minat (Khusus jenjang SMK)

2. Nilai Rata-rata rapor (RP) diperoleh dari merata-ratakan nilai rapor 5 (lima) semester terakhir di satuan pendidikan asal untuk seluruh mata pelajaran sesuai struktur kurikulum nasional. Khusus MTs dan sekolah berbasis keagamaan, nilai khusus keagamaan tidak ikut dihitung.
3. Nilai prestasi akademik dan non akademik (AK) hanya menggunakan nilai bobot dari 1 (satu) prestasi dengan tingkat tertinggi yang dimiliki oleh calon murid. Adapun nilai bobot prestasi akademik dan non akademik adalah sebagai berikut:

NO	TINGKAT PRESTASI	POIN			
		JUARA 1	JUARA 2	JUARA 3	Finalis
I	KATEGORI PERORANGAN				
1	Tingkat internasional berjenjang	100	95	90	70
2	Tingkat internasional tidak berjenjang	90	85	80	50

3	Tingkat nasional berjenjang	80	75	70	40
4	Tingkat nasional tidak berjenjang	70	65	60	30
5	Tingkat provinsi berjenjang	60	55	50	20
6	Tingkat provinsi tidak berjenjang	50	45	40	10
7	Tingkat kabupaten / kota	40	35	30	0
II	KATEGORI BEREGU				
1	Tingkat Internasional berjenjang	80	75	70	60
2	Tingkat Internasional tidak berjenjang	70	65	60	40
3	Tingkat nasional berjenjang	60	55	50	30
4	Tingkat nasional tidak berjenjang	50	45	40	20
5	Tingkat provinsi berjenjang	40	35	30	10
6	Tingkat provinsi tidak berjenjang	30	25	20	5
7	Tingkat kabupaten / kota	20	15	10	0

Adapun contoh jenis prestasi akademik dan non akademik adalah sebagai berikut:

NO	JENIS LOMBA	BERJENJANG	TIDAK BERJENJANG
I	Akademik		
1	Akademik perorangan	- Olimpiade Sains Nasional (OSN)	- Lomba matematika atau bidang studi sains lainnya yang diselenggarakan oleh Universitas, Instansi, atau lembaga resmi lainnya.  - Lomba pidato, lomba mengarang, atau lomba menulis penelitian ilmiah yang diselenggarakan oleh Universitas, Instansi, atau lembaga resmi lainnya

2	Akademik beregu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lomba Cerdas Cermat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia (OPSI), Lomba Cerdas Cermat matematika atau bidang studi sains lainnya yang diselenggarakan oleh Universitas, Instansi, atau lembaga resmi lainnya</li> </ul>
II Non Akademik			
1	Non akademik perorangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN) untuk cabang lomba perorangan</li> <li>- Festival Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N) untuk cabang lomba perorangan</li> <li>- Pentas PAI untuk cabang lomba perorangan MTQ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Festival Literasi Sekolah (FLS) untuk cabang lomba perorangan</li> <li>- Lomba kepramukaan, Lomba PMR, lomba PIK-R, untuk cabang lomba perorangan</li> </ul>
2	Non akademik beregu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN) untuk cabang lomba beregu</li> <li>- Festival Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N) untuk cabang lomba beregu</li> <li>- Pentas PAI untuk cabang lomba beregu.</li> <li>- Gala Siswa Indonesia (GSI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Festival Literasi Sekolah (FLS) untuk cabang lomba beregu</li> <li>- Lomba kepramukaan, Lomba PMR, lomba PIK-R untuk cabang lomba beregu</li> <li>- Lomba PKS yang diselenggarakan oleh Kepolisian</li> <li>- Lomba voli, basket, futsal, sepak bola, yang diadakan oleh universitas, instansi, lembaga, atau Perkumpulan Olah Raga</li> </ul>

Nilai pengalaman ketua organisasi kesiswaan (KO) hanya dikhususkan untuk calon murid yang mendaftar di jenjang SMA.

Adapun organisasi kesiswaan yang dimaksud antara lain adalah sebagai berikut:

NO	ORGANISASI	POIN
1	Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS)	100
2	Praja Muda Karana (Pramuka)	90
3	Palang Merah Remaja (PMR)	90
4	Majelis Perwakilan Kelas (MPK)	90
5	Organisasi Intra Lainnya	80

5. Nilai hasil tes bakat dan minat hanya dikhususkan oleh calon murid yang mendaftar di jenjang SMK, adapun hasil tes bakat dan minat adalah berupa rekomendasi program studi yang dapat dipilih oleh murid sesuai dengan hasil tes yang telah diikuti.

NO	HASIL TES BAKAT DAN MINAT	POIN
1	Sesuai hasil rekomendasi tes bakat dan minat	100
2	Tidak sesuai hasil rekomendasi tes bakat dan minat	50

6. Contoh perhitungan Nilai Prestasi untuk calon murid adalah sebagai berikut:

Contoh 1:

Ani mendaftar sebagai calon murid pada jenjang SMA

Ani memiliki nilai rata-rata rapor pada 5 (lima) semester terakhir adalah 79,25

Ani memiliki nilai rata-rata hasil Tes Kemampuan Akademik adalah 60

Ani memiliki prestasi lomba olimpiade fisika juara 1 tingkat nasional

Ani adalah ketua PMR di sekolahnya

Maka perhitungan Nilai Prestasi Ani adalah :

$$\begin{aligned}
 NP &= RP * 30\% + TKA * 20\% + AK * 30\% + KO * 20\% \\
 &= 79,25*30\% + 60*20\% + 80*30\% + 90*20\% \\
 &= 77,77
 \end{aligned}$$

Keterangan:

Poin nilai AK = 80, diperoleh dari poin prestasi akademik Ani untuk kategori perorangan tingkat nasional berjenjang.

Poin nilai KO = 90, diperoleh dari poin pengalaman Ani sebagai ketua PMR.

Contoh 2:

Boni mendaftar sebagai calon murid pada jenjang SMK

Boni memiliki nilai rata-rata rapor pada 5 (lima) semester terakhir adalah 83,5

Boni tidak mengikuti Tes Kemampuan Akademik

Boni memiliki menjadi salah satu atlit pada laga sepakbola GSI tingkat nasional tetapi tidak memperoleh hasil juara

Boni mengikuti hasil tes bakat dan minat tetapi tidak memilih program keahlian yang direkomendasikan

Maka perhitungan Nilai Prestasi Boni adalah :

$$\begin{aligned} NP &= RP * 30\% + TKA * 30\% + AK * 20\% + BM * 20\% \\ &= 83,5*30\% + 0*30\% + 30*20\% + 50*30\% \\ &= 41,05 \end{aligned}$$

Keterangan:

Poin nilai AK = 30, diperoleh dari poin prestasi non akademik Boni untuk kategori beregu tingkat nasional berjenjang.

Poin nilai BM = 50, diperoleh dari poin hasil tes bakat dan minat.

## VI. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

### A. Jadwal Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

#### 1. Jenjang SMA

- Jalur Afirmasi, Prestasi, dan Mutasi dapat melakukan pendaftaran pada tanggal 17 Juni 2026 Pukul 00.01 wita s.d. 20 Juni 2026 Pukul 12.00 wita.
- Jalur Domisili dapat melakukan pendaftaran pada tanggal 21 Juni 2026 Pukul 00.01 wita s.d. 25 Juni 2026 Pukul 12.00 wita.

#### 2. Jenjang SMK

- Jalur Domisili dan Afirmasi dapat melakukan pendaftaran pada tanggal 17 Juni 2026 Pukul 00.01 wita s.d. 20 Juni 2026 Pukul 12.00 wita.
- Jalur Reguler dapat melakukan pendaftaran pada tanggal 21 Juni 2026 Pukul 00.01 wita s.d. 25 Juni 2026 Pukul 12.00 wita.

### B. Linimasa Tahapan Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1.	Pembentukan panitia SPMB Provinsi Kalimantan Utara	Februari 2026	Dibentuk oleh Gubernur Kalimantan Utara
2.	Pembentukan panitia SPMB Satuan Pendidikan	Februari 2026	Dibentuk oleh kepala satuan pendidikan
3.	Pengumpulan data calon murid, daya tampung, dan penentuan wilayah penerimaan murid baru	Februari 2026	Dikoordinir oleh Tim Wilayah Kabupaten/Kota Panitia SPMB Provinsi bekerjasama dengan MKKS

4.	Persiapan aplikasi SPMB Online	Februari s.d. Maret 2026	Dikoordinir oleh Tim Pengembangan Aplikasi Panitia SPMB Provinsi
5.	Penetapan hasil penghitungan daya tampung, wilayah penerimaan murid baru, dan petunjuk teknis	Februari 2026	Ditetapkan oleh Gubernur Kalimantan Utara
6.	Sosialisasi dan Bimbingan Teknis kepada satuan pendidikan	Maret s.d. April 2026	Dilaksanakan oleh Panitia SPMB Provinsi
7.	Pengumuman dan Sosialisasi pelaksanaan SPMB kepada masyarakat dan stakeholder terkait	Maret s.d. April 2026	Dilaksanakan oleh Panitia SPMB Provinsi dan Panitia SPMB Satuan Pendidikan sesuai tingkatannya
8.	Simulasi SPMB Online untuk calon murid	April s.d. Mei 2026	Dilaksanakan oleh Panitia SPMB Provinsi dan Panitia SPMB Satuan Pendidikan
9.	Pelaksanaan Tes Bakat dan Minat untuk Jenjang SMK	15 s.d. 24 Juni 2026	Dilaksanakan secara luring di seluruh SMK Negeri pada hari kerja
10.	Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru	17 s.d. 25 Juni 2026	Dilaksanakan secara daring dan luring oleh Panitia SPMB Provinsi dan Panitia SPMB Satuan Pendidikan
11.	Verifikasi dokumen pendaftaran calon murid	17 s.d. 25 Juni 2026	Dilaksanakan oleh Panitia SPMB Satuan Pendidikan
12.	Pengumuman hasil akhir seleksi penerimaan murid baru	26 Juni 2026	Diumumkan di laman aplikasi SPMB Online, laman media sosial/informasi resmi, dan papan pengumuman
13.	Daftar ulang dan validasi dokumen pendaftaran	29 Juni s.d. 2 Juli 2026	Dilaksanakan oleh Panitia SPMB Satuan Pendidikan
14.	Pelaksanaan Integrasi Data Dapodik, MPLS dan asesmen awal murid baru	6 s.d. 10 Juli 2026	Dilaksanakan oleh petugas terkait di masing-masing satuan pendidikan

### C. Pengumuman dan Penetapan Hasil Seleksi

1. Pengumuman penetapan murid baru merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon murid yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur penerimaan murid baru.
2. Penetapan murid baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala satuan pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala satuan pendidikan. Dalam hal kepala satuan pendidikan belum definitif, keputusan ditetapkan oleh Sekretaris Dinas Pendidikan atau Kepala Cabang Dinas Pendidikan di wilayahnya masing-masing.
3. Pengumuman tidak hanya mencantumkan calon murid yang dinyatakan lolos seleksi, tetapi juga calon murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi.
4. Panitia SPMB Provinsi melakukan penyaluran calon murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi ke satuan pendidikan negeri pada wilayah penerimaan murid baru terdekat, satuan pendidikan swasta, atau satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang masih memiliki daya tampung.

### D. Daftar Ulang

1. Daftar ulang wajib dilakukan oleh calon murid yang dinyatakan lolos seleksi untuk memastikan statusnya sebagai murid pada satuan pendidikan yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan.
2. Jika calon murid yang dinyatakan lolos seleksi tidak melakukan daftar ulang, maka calon murid dinyatakan mengundurkan diri dan kuota daya tampung diisi oleh calon murid yang belum diterima di satuan pendidikan.

### E. Pasca Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

1. Satuan pendidikan melakukan pemutakhiran data murid dalam aplikasi Dapodik secara berkesinambungan.
2. Satuan pendidikan dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melakukan integrasi data hasil penerimaan murid baru dengan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
3. Panitia SPMB Satuan Pendidikan membuat laporan pelaksanaan penerimaan murid baru kepada Panitia SPMB Provinsi.
4. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui Panitia SPMB Provinsi membuat laporan pelaksanaan penerimaan murid baru kepada Gubernur Kalimantan Utara dan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
5. Satuan pendidikan melaksanakan kegiatan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS) sesuai jadwal yang telah ditentukan.
6. Satuan pendidikan melaksanakan asesmen awal murid dengan melibatkan Guru Bimbingan Konseling (BK) sebagai sektor basis. Asesmen awal dilaksanakan dalam rangka pemetaan bakat dan minat murid baru.

## VII. PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

### A. Larangan Pungutan

1. Dalam pelaksanaan penerimaan murid baru, satuan pendidikan tidak boleh memungut biaya dalam bentuk apapun kepada calon murid.
2. Pada media pengumuman pelaksanaan penerimaan murid baru, satuan pendidikan wajib memuat informasi terkait ketentuan pelaksanaan penerimaan murid baru tidak dipungut biaya.

### B. Tata Cara Pemantauan/Pengawasan dan Evaluasi

1. Panitia SPMB Provinsi wajib melakukan pemantauan/pengawasan selama pelaksanaan penerimaan murid baru berlangsung. Pemantauan/pengawasan dapat berupa monitoring ke satuan pendidikan, membuat posko terpadu, atau menyediakan saluran siaga dalam rangka mendapatkan laporan berkala maupun laporan insidentil.
2. Laporan berkala maupun laporan insidentil tidak hanya didapat dari satuan pendidikan, tetapi juga dapat berasal dari pengaduan masyarakat atau pihak terkait.
3. Hasil pemantauan/pengawasan ditindaklanjuti dalam bentuk analisis dan evaluasi untuk dilaporkan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan pelaksanaan penerimaan murid baru berikutnya.
4. Dalam hal hasil pemantauan/pengawasan membutuhkan tindak lanjut dan evaluasi segera, panitia SPMB Provinsi dapat berkoordinasi dengan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah atau lembaga terkait untuk merumuskan kebijakan yang tepat dan masih berpegang pada prinsip objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan dan tanpa diskriminasi.

### C. Tata Cara Pelaporan dan Pengaduan

#### 1. Tata Cara Pelaporan

- a. Satuan pendidikan membuat laporan pelaksanaan penerimaan murid baru kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan penerimaan murid baru. Adapun laporan tersebut paling sedikit memuat informasi:
  - Jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan.
  - Jadwal pelaksanaan.
  - Jumlah pendaftar pada setiap jalur.
  - Jumlah murid baru yang diterima pada setiap jalur.
  - Jumlah calon murid yang tidak diterima pada setiap jalur.
  - Solusi terhadap calon murid yang tidak diterima.
  - Aduan pelaksanaan penerimaan murid baru yang disampaikan ke satuan pendidikan.
  - Kendala dan penanganan pelaksanaan penerimaan murid baru.
  - Pemutakhiran data murid.
- b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan membuat laporan pelaksanaan penerimaan murid baru kepada Gubernur

Kalimantan Utara dan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan penerimaan murid baru. Adapun laporan tersebut paling sedikit memuat informasi:

- Penetapan wilayah penerimaan murid baru.
- Jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan.
- Petunjuk teknis.
- Jadwal pelaksanaan.
- Jumlah pendaftar pada setiap jalur.
- Jumlah murid baru yang diterima pada setiap jalur.
- Jumlah calon murid yang tidak diterima pada setiap jalur.
- Solusi terhadap calon murid yang tidak diterima.
- Aduan yang disampaikan oleh masyarakat.
- Kendala dalam pelaksanaan penerimaan murid baru dan upaya penanganan/penyelesaian.
- Pemutakhiran data murid.
- Praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan penerimaan murid baru.

## 2. Pengaduan

- a. Masing-masing satuan pendidikan membentuk posko pengaduan yang bertempat di satuan pendidikan dan beroperasi selama jam kerja untuk menerima laporan dan aduan dari masyarakat atau pihak terkait yang datang berkunjung ke satuan pendidikan.
- b. Masing-masing satuan pendidikan menyediakan saluran siaga beserta petugasnya yang beroperasi di dalam maupun di luar jam kerja untuk menerima laporan dan aduan dari masyarakat atau pihak terkait melalui saluran telekomunikasi.
- c. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara bersama Cabang Dinas di wilayahnya dapat membuat posko pengaduan terpadu dan menyediakan saluran siaga dalam rangka mendapatkan laporan berkala maupun laporan insidental dari satuan pendidikan, masyarakat, atau pihak terkait. Adapun posko pengaduan dan saluran siaga dapat beroperasi di dalam dan di luar jam kerja sesuai dengan kebutuhan dan kondisi.
- d. Seluruh laporan dan aduan yang diterima wajib ditindaklanjuti dan dilaporkan.
- e. Layanan saluran siaga diinformasikan kepada masyarakat pada saat melakukan sosialisasi serta ditampilkan pada aplikasi SPMB Online, media pengumuman, dan kanal media sosial/informasi resmi yang dimiliki oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, dan satuan pendidikan.

### VIII. PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU JENJANG SLB

1. SPMB untuk jenjang SLB dilaksanakan untuk Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB) dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB).
2. Masing-masing SLB wajib menyusun Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru dengan memperhatikan dan tidak bertentangan dengan aturan yang berlaku.
3. Petunjuk Teknis yang disusun oleh SLB sekurang-kurangnya memuat informasi tentang:
  - a. Persyaratan penerimaan murid baru.
  - b. Kriteria penerimaan murid baru.
  - c. Daya tampung satuan pendidikan.
  - d. Mekanisme pelaksanaan penerimaan murid baru.
  - e. Jangka waktu pelaksanaan penerimaan murid baru.
  - f. Pengumuman penetapan murid baru.
  - g. Pemantauan dan evaluasi.
  - h. Pelaporan.

### IX. DAYA TAMPUNG SATUAN PENDIDIKAN

#### A. Daya Tampung Jenjang SMA Negeri

##### 1. Kabupaten Bulungan

Nama Sekolah	Wilayah Domisili	Daya Tampung				
		Domisili	Afirmasi	Prestasi	Mutasi	Jumlah
SMAN 1 Tanjung Selor	- Kel. Tanjung Selor Hilir - Kel. Tanjung Selor Hulu - Ds. Gunung Seriang	126 (35%)	108 (30%)	115 (32%)	11 (3%)	360 (100%)
SMAN 2 Tanjung Selor	- Kel. Tanjung Selor Timur - Kel. Tanjung Selor Hilir - Ds. Jelarai Selor - Ds. Gunung Sari - Ds. Bumi Rahayu - Ds. Apung - Ds. Tengkapak - Ds. Tanjung Buka	38 (35%)	32 (30%)	32 (30%)	6 (5%)	108 (100%)
SMAN 1 Tanjung Palas	- Kec. Tanjung Palas - Ds. Gunung Seriang	88 (35%)	76 (30%)	76 (30%)	12 (5%)	252 (100%)
SMAN 1 Tanjung Palas Tengah	- Kec. Tanjung Palas Tengah - Ds. Kelubir - Ds. Teras Baru	38 (35%)	32 (30%)	32 (30%)	6 (5%)	108 (100%)

SMAN 1 Tanjung Palas Barat	- Kec. Tanjung Palas Barat - Kec. Peso Hilir	51 (35%)	43 (30%)	43 (30%)	7 (5%)	144 (100%)
SMAN 1 Tanjung Palas Utara	- Kec. Tanjung Palas Utara - Ds. Silva Rahayu - Ds. Sekatak Bengara - Ds. Pention	38 (35%)	32 (30%)	32 (30%)	6 (5%)	108 (100%)
SMAN 1 Tanjung Palas Timur	- Ds. Tanah Kuning - Ds. Mangkupadi - Ds. Binai	38 (35%)	32 (30%)	32 (30%)	6 (5%)	108 (100%)
SMAN 2 Tanjung Palas Timur	- Ds. Pura Sajau - Ds. Sajau - Ds. Binai - Ds. Sajau Hilir - Ds. Tanjung Agung - Ds. Wonomulyo	38 (35%)	32 (30%)	32 (30%)	6 (5%)	108 (100%)
SMAN 1 Sekatak	- Kec. Sekatak	38 (35%)	32 (30%)	32 (30%)	6 (5%)	108 (100%)
SMAN 1 Peso	- Kec. Peso	26 (35%)	21 (30%)	21 (30%)	4 (5%)	72 (100%)
SMAN 1 Bunyu	- Kec. Bunyu	63 (35%)	54 (30%)	54 (30%)	9 (5%)	180 (100%)

## 2. Kota Tarakan

Nama Sekolah	Wilayah Domisili	Daya Tampung				Jumlah
		Domisili	Afirmasi	Prestasi	Mutasi	
SMAN 1 Tarakan	- Kel. Karang Balik - Kel. Selumit Pantai - Kel. Selumit - Kel. Karang Rejo - Kel. Karang Anyar - Kel. Karang Anyar Pantai - Kel. Sebengkok	130 (30%)	130 (30%)	151 (35%)	21 (5%)	432 (100%)
SMAN 2 Tarakan	- Kel. Kampung Enam - Kel. Kampung Empat - Kel. Pantai Amal - Kel. Mamburungan - Kel. Mamburungan Timur	130 (30%)	130 (30%)	151 (35%)	21 (5%)	432 (100%)

SMAN 3 Tarakan	- Kel. Karang Harapan - Kel. Juata Laut - Kel. Juata Permai - Kel. Juata Kerikil	158 (35%)	135 (30%)	144 (32%)	13 (3%)	450 (100%)
SMAN 4 Tarakan	- Kel. Sebengkok - Kel. Lingkas Ujung - Kel. Gunung Lingkas - Kel. Pamusian - Kel. Kampung Satu Skip	101 (35%)	86 (30%)	86 (30%)	15 (5%)	288 (100%)
SMAN 5 Tarakan	- Kel. Karang Anyar Pantai - Kel. Karang Anyar - Kel. Karang Harapan	63 (35%)	54 (30%)	54 (30%)	9 (5%)	180 (100%)

### 3. Kabupaten Nunukan

Nama Sekolah	Wilayah Domisili	Daya Tampung				
		Domisili	Afirmasi	Prestasi	Mutasi	Jumlah
SMAN 1 Nunukan	- Kel. Nunukan Tengah - Kel. Nunukan Timur - Kel. Nunukan Barat	86 (30%)	86 (30%)	101 (35%)	15 (5%)	288 (100%)
SMAN 2 Nunukan	- Kel. Nunukan Tengah - Kel. Nunukan Timur - Kel. Nunukan Barat - Kel. Nunukan Utara	32 (30%)	32 (30%)	38 (35%)	6 (5%)	108 (100%)
SMAN 3 Nunukan	- Kel. Nunukan Tengah - Kel. Nunukan Timur - Kel. Nunukan Barat	43 (30%)	43 (30%)	51 (35%)	7 (5%)	144 (100%)

	- Kel. Nunukan Utara - Ds. Binusan					
SMAN 1 Nunukan Selatan	- Kel. Nunukan Selatan - Kel. Nunukan Timur - Kel. Selisun - Kel. Mansapa - Kel. Tanjung Harapan	88 (35%)	76 (30%)	76 (30%)	12 (5%)	252 (100%)
SMAN 2 Nunukan Selatan	- Kel. Selisun - Kel. Nunukan Selatan - Kel. Mansapa - Kel. Tanjung Harapan	51 (35%)	43 (30%)	43 (30%)	7 (5%)	144 (100%)
SMAN 1 Sebatik	- Ds. Balansiku - Ds. Tanjung Karang - Ds. Sungai Manurung - Ds. Padaidi - Ds. Tanjung Aru - Ds. Bukit Aru Indah - Ds. Tanjung Harapan - Ds. Sungai Nyamuk - Ds. Sungai Pancang	88 (35%)	76 (30%)	76 (30%)	12 (5%)	252 (100%)
SMAN 1 Sebatik Tengah	- Ds. Bambang - Ds. Binalawan - Ds. Liang Bunyu - Ds. Setabu - Ds. Sungai Limau - Ds. Bukit Harapan	51 (35%)	43 (30%)	43 (30%)	7 (5%)	144 (100%)

	- Ds. Maspul - Ds. Aji Kuning - Ds. Seberang - Ds. Sungai Pancang - Ds. Lapri - Ds. Sungai Nyamuk					
SMAN 1 Sei Menggaris	- Kec. Sei Menggaris - Ds. Salang	25 (35%)	22 (30%)	22 (30%)	3 (5%)	72 (100%)
SMAN 1 Lumbis	- Kec. Lumbis - Kec. Lumbis Hulu - Kec. Lumbis Ogong - Kec. Lumbis Pansiangan - Kec. Sembakung Atulai	75 (35%)	65 (30%)	65 (30%)	11 (5%)	216 (100%)
SMAN 1 Sebuku	- Kec. Sebuku - Kec. Tulin Onsoi	63 (35%)	54 (30%)	54 (30%)	9 (5%)	180 (100%)
SMAN 1 Sembakung	- Kec. Sembakung -	38 (35%)	32 (30%)	32 (30%)	6 (5%)	108 (100%)
SMAN 1 Krayan	- Kec. Krayan - Kec. Krayan Timur - Kec. Krayan Barat	51 (35%)	43 (30%)	43 (30%)	7 (5%)	144 (100%)
SMAN 1 Krayan Selatan	- Kec. Krayan Selatan - Kec. Krayan Tengah	25 (35%)	22 (30%)	22 (30%)	3 (5%)	72 (100%)

#### 4. Kabupaten Malinau

Nama Sekolah	Wilayah Domisili	Daya Tampung				Jumlah
		Domisili	Afirmasi	Prestasi	Mutasi	
SMAN 1 Malinau	- Kec. Malinau Kota	114 (35%)	97 (30%)	97 (30%)	16 (5%)	324 (100%)
SMAN 2 Malinau	- Kec. Kayan Hulu	25 (35%)	22 (30%)	22 (30%)	3 (5%)	72 (100%)
SMAN 3 Malinau	- Kec. Malinau Utara	63 (35%)	54 (30%)	54 (30%)	9 (5%)	180 (100%)
SMAN 4 Malinau	- Kec. Mentarang - Ds. Long Kenipe	51 (35%)	43 (30%)	43 (30%)	7 (5%)	144 (100%)

	- Ds. Sentaban - Ds. Long Bila					
SMAN 5 Malinau	- Kec. Malinau Selatan - Ds. Gong Solok	38 (35%)	32 (30%)	32 (30%)	6 (5%)	108 (100%)
SMAN 6 Malinau	- Kec. Sungai Boh	17 (35%)	15 (30%)	15 (30%)	3 (5%)	50 (100%)
SMAN 7 Malinau	- Kec. Pujungan - Ds. Long Uli	12 (35%)	11 (30%)	11 (30%)	2 (5%)	36 (100%)
SMAN 8 Malinau	- Ds. Kuala Lapang - Ds. Punan Bengalun - Ds. Sempayang - Ds. Sesua - Ds. Tanjung Lapang - Ds. Gong Solok - Ds. Punan Gong Solok - Ds. Setulang - Ds. Paking - Ds. Mentarang Baru - Ds. Bila Bekayuk - Ds. Taras - Ds. Long Adiu	75 (35%)	65 (30%)	65 (30%)	11 (5%)	216 (100%)
SMAN 9 Malinau	- Kec. Kayan Selatan	16 (35%)	13 (30%)	13 (30%)	2 (5%)	44 (100%)
SMAN 10 Malinau	- Kec. Bahau Hulu	12 (35%)	11 (30%)	11 (30%)	2 (5%)	36 (100%)
SMAN 11 Malinau	- Kec. Mentarang Hulu - Ds. Long Gafid - Ds. Long Liku	12 (35%)	11 (30%)	11 (30%)	2 (5%)	36 (100%)
SMAN 12 Malinau	- Kec. Sungai Tubu	12 (35%)	11 (30%)	11 (30%)	2 (5%)	36 (100%)
SMAN 13 Malinau	- Ds. Long Sule - Ds. Long Pipa	11 (35%)	10 (30%)	10 (30%)	1 (5%)	32 (100%)
SMAN 14 Malinau	- Ds. Data Dian - Ds. Long Metun - Ds. Sungai Anai	12 (35%)	11 (30%)	11 (30%)	2 (5%)	36 (100%)
SMAN 15 Malinau	- Kec. Malinau Selatan Hilir	12 (35%)	11 (30%)	11 (30%)	2 (5%)	36 (100%)
SMAN 16 Malinau	- Kec. Malinau Selatan Hulu - Ds. Seturan - Ds. Rian	12 (35%)	11 (30%)	11 (30%)	2 (5%)	36 (100%)

## 5. Kabupaten Tana Tidung

Nama Sekolah	Wilayah Domisili	Daya Tampung				Jumlah
		Domisili	Afirmasi	Prestasi	Mutasi	
SMAN Terpadu Unggulan 1 Tana Tidung	- Kec. Sesayap - Kec. Muruk Rian	75 (35%)	65 (30%)	65 (30%)	11 (5%)	216 (100%)
SMAN 1 Tana Tidung	- Kec. Sesayap Hilir	31 (38%)	32 (30%)	32 (30%)	3 (2%)	108 (100%)
SMAN 2 Tana Tidung	- Kec. Tana Lia - Ds. Tepian - Ds. Tagul	25 (35%)	22 (30%)	22 (30%)	3 (5%)	72 (100%)
SMAN 3 Tana Tidung	- Kec. Betayau	12 (35%)	11 (30%)	11 (30%)	2 (5%)	36 (100%)

## B. Daya Tampung Jenjang SMK Negeri

### 1. Kabupaten Bulungan

Nama Sekolah	Program Keahlian	Daya Tampung			
		Reguler	Domisili	Afirmasi	Jumlah
SMKN 1 Tanjung Selor	Akuntansi dan Keuangan Lembaga	21	4	11	36
	Manajemen Logistik	21	4	11	36
	Bisnis Daring dan Pemasaran	42	8	22	72
	Usaha Layanan Pariwisata	21	4	11	36
	Perhotelan	21	4	11	36
	Kuliner	21	4	11	36
	Desain Produksi Busana	21	4	11	36
	Desain dan Produk Kreatif Kriya	21	4	11	36
	Jumlah	189 (60%)	36 (10%)	99 (30%)	324 (100%)
SMKN 2 Tanjung Selor	Teknik Komputer Jaringan	41	7	20	68
	Desain Komunikasi Visual	61	10	31	102
	Rekayasa Perangkat Lunak	41	7	20	68
	Jumlah	143 (60%)	24 (10%)	71 (30%)	238 (100%)
SMKN 3 Tanjung Selor	Teknik Otomotif	81	11	16	108
	Teknik Instalasi Tenaga Listrik	24	3	5	32
	Teknik Pemanasan, Tata Udara, dan Pendinginan	24	3	5	32
	Teknik Pengelasan	24	3	5	32
	Desain Permodelan Ilmu Bangunan	45	6	9	60
	Jumlah	198 (75%)	26 (10%)	40 (15%)	264 (100%)

SMKN 1 Tanjung Palas	Agribisnis Tanaman	24	3	5	32
	Agribisnis Perikanan	24	3	5	32
	Agribisnis Pengolahan Hasil Pertanian	24	3	5	32
	Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	24	3	5	32
	Jumlah	96 (75%)	12 (10%)	20 (15%)	128 (100%)
SMKN 1 Tanjung Palas Utara	Agribisnis Tanaman Pangan Hortikultura	22	3	5	30
	Agribisnis Tanaman Perkebunan	22	3	5	30
	Agribisnis Perikanan Air Tawar	22	3	5	30
	Desain Komunikasi Visual	22	3	5	30
	Jumlah	88 (75%)	12 (10%)	20 (15%)	120 (100%)
SMKN 1 Tanjung Palas Timur	Teknik Otomasi Industri	17	3	5	25
	Teknik Instalasi Tenaga Listrik	17	3	5	25
	Teknik Pemanas, Tata Udara dan Pendingin	17	3	5	25
	Jumlah	51 (70%)	9 (10%)	15 (20%)	75 (100%)
SMKN 1 Bunyu	Teknik Alat Berat	54	7	11	72
	Teknik Geologi Pertambangan	27	4	5	36
	Teknik Perminyakan	27	4	5	36
	Jumlah	108 (75%)	15 (10%)	21 (15%)	144 (100%)

## 2. Kota Tarakan

Nama Sekolah	Program Keahlian	Daya Tampung			
		Reguler	Domisili	Afirmasi	Jumlah
SMKN 1 Tarakan	Akuntansi dan Lembaga Keuangan	54	7	11	72
	Manajemen Perkantoran & Layanan Bisnis	54	7	11	72
	Pemasaran	54	7	11	72
	Perhotelan	27	4	5	36
	Usaha Layanan Pariwisata	27	4	5	36
	Kuliner	54	7	11	72
	Desain Produksi Busana	27	4	5	36
	Jumlah	297 (75%)	40 (10%)	59 (15%)	396 (100%)
SMKN 2 Tarakan	Teknik Konstruksi dan Perumahan	54	7	11	72
	Desain Permodelan & Informasi Bangunan	45	6	9	60
	Teknik Instalasi Tenaga Listrik	22	3	5	30
	Teknik Energi Surya, Hidro dan Angin	22	3	5	30

	Teknik Elektronika Industri	18	3	4	25
	Teknik Pemesinan	52	7	11	72
	Teknik Pengelasan	22	3	5	30
	Teknik Kendaraan Ringan	52	7	11	72
	Teknik Alat Berat	37	5	8	50
	Teknik Bodi Kendaraan Ringan	22	3	5	30
	Teknik Pemanasan, Tata Udara, dan Pendinginan	22	3	5	30
	Teknik Mekatronika	18	3	4	25
	Jumlah	386 (75%)	53 (10%)	83 (15%)	526 (100%)
SMKN 3 Tarakan	Agribisnis Perikanan Air Tawar	54	7	11	72
	Agribisnis Perikanan Air Payau dan Laut	27	4	5	36
	Nautika Kapal Penangkap Ikan	54	7	11	72
	Teknika Kapal Penangkap Ikan	54	7	11	72
	Agribisnis Pengolahan Hasil Perikanan	54	7	11	72
	Agribisnis Pengolahan Hasil Pertanian	54	7	11	72
	Jumlah	297 (75%)	39 (10%)	60 (15%)	396 (100%)
SMKN 4 Tarakan	Desain Komunikasi Visual	54	7	11	72
	Rekayasa Perangkat Lunak	54	7	11	72
	Teknik Komputer Jaringan	45	6	9	60
	Animasi	27	4	5	36
	Jumlah	180 (75%)	24 (10%)	36 (15%)	240 (100%)

### 3. Kabupaten Nunukan

Nama Sekolah	Program Keahlian	Daya Tampung			
		Reguler	Domisili	Afirmasi	Jumlah
SMKN 1 Nunukan	Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura	43	22	7	72
	Agribisnis Perikanan Air Tawar	43	22	7	72
	Agribisnis Perikanan Air Payau dan Laut	22	11	3	36
	Akuntansi dan Keuangan Lembaga	43	22	7	72
	Desain Komunikasi Visual	43	22	7	72
	Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran	43	22	7	72
	Desain Produksi Busana	22	11	3	36

	Jumlah	259 (60%)	132 (30%)	41 (10%)	432 (100%)
SMKN 1 Sebatik Barat	Agribisnis Tanaman	43	22	7	72
	Agribisnis Perikanan	43	22	7	72
	Akuntansi dan Keuangan Lembaga	43	22	7	72
	Jumlah	129 (60%)	66 (30%)	21 (10%)	216 (100%)
SMKN 1 Tulin Onsoi	Agribisnis Tanaman Perkebunan	22	11	3	36
	Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura	22	11	3	36
	Akuntansi dan Keuangan Lembaga	43	22	7	72
	Jumlah	87 (60%)	44 (30%)	13 (10%)	144 (100%)
SMKN 1 Sei Menggaris	Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura	22	11	3	36
	Teknik Alat Berat	22	11	3	36
	Analisis Pengujian Laboratorium	22	11	3	36
	Jumlah	66 (60%)	33 (30%)	9 (10%)	108 (100%)
SMKN 1 Krayan	Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura	22	11	3	36
	Agribisnis Pengolahan Hasil Pertanian	22	11	3	36
	Usaha Layanan Pariwisata	22	11	3	36
	Desain Komunikasi Visual	22	11	3	36
	Jumlah	88 (60%)	44 (30%)	12 (10%)	144 (100%)
SMKN 1 Sembakung Atulai	Agribisnis Tanaman Perkebunan	43	22	7	72
	Bisnis Digital	22	11	3	36
	Jumlah	65 (60%)	33 (30%)	10 (10%)	108 (100%)
SMKN 1 Lumbis Ogong	Agribisnis Tanaman Perkebunan	43	22	7	72
	Jumlah	43 (60%)	22 (30%)	7 (10%)	72 (100%)

#### 4. Kabupaten Malinau

Nama Sekolah	Program Keahlian	Daya Tampung			
		Reguler	Domisili	Afirmasi	Jumlah
SMKN 1 Malinau	Desain Komunikasi Visual	51	7	14	72
	Agribisnis Perikanan Air Tawar	25	4	7	36
	Agribisnis Ternak Unggas	25	4	7	36

	Jumlah	101 (70%)	15 (10%)	28 (20%)	144 (100%)
SMKN 2 Malinau	Desain Komunikasi Visual	48	6	10	64
	Teknik Konstruksi dan Perumahan	24	3	5	32
	Desain Permodelan & Informasi Bangunan	24	3	5	32
	Teknik Instalasi Tenaga Listrik	24	3	5	32
	Teknik Alat Berat	24	3	5	32
	Teknik Mekatronika	24	3	5	32
	Jumlah	168 (75%)	21 (10%)	35 (15%)	224 (100%)
SMKN SPP Malinau	Agribisnis Tanaman Perkebunan	50	8	14	72
	Manajemen Perkantoran	25	4	7	36
	Tata Boga	25	4	7	36
	Jumlah	100 (70%)	15 (10%)	28 (20%)	144 (100%)

#### 5. Kabupaten Tana Tidung

Nama Sekolah	Program Keahlian	Daya Tampung			
		Reguler	Domisili	Afirmasi	Jumlah
SMKN 1 Tana Tidung	Agribisnis Tanaman	25	4	7	36
	Desain Komunikasi Visual	25	4	7	36
	Pemasaran	25	4	7	36
	Jumlah	75 (70%)	12 (10%)	21 (20%)	108 (100%)

### C. Daya Tampung Jenjang SMA dan SMK Swasta

#### 1. Kabupaten Bulungan

Nama Sekolah	Daya Tampung
SMA Agape Tanjung Selor	120
SMA Bulungan Tanjung Selor	36
SMA Integral Hidayatullah Tanjung Selor	50
SMA Al Anshar Tanjung Selor	50
SMA Idrisiyah Tanjung Selor	30
SMA Darul Azka Tanjung Selor	15
SMKS STEMIK YMB	40
SMK Muhammadiyah Plus Tanjung Selor	70
SMK Tridaya Pratama	56
SMK Kumala Tanjung Selor	36
<b>JUMLAH</b>	<b>503</b>

#### 2. Kota Tarakan

Nama Sekolah	Daya Tampung
SMAS Muhammadiyah	216
SMAS Muhammadiyah Boarding School	108
SMAS Ulul Albab	60

SMAS Budi Utomo	35
SMAS Hang Tuah	216
SMAS Patra Dharma	72
SMAS Tunas Kasih	50
SMAS Frater Don Bosco	144
SMAS NU 1 Tarakan	25
SMKS Kesehatan Kaltara	150
SMKS Paguntaka	108
SMKS Terpadu Citra Bangsa	72
SMKS Nusantara	72
SMKS Maritim Indonesia	72
JUMLAH	1.400

3. Kabupaten Nunukan

Nama Sekolah	Daya Tampung
SMA Taruna Sebatik	35
SMA Al Izzah	36
SMA Muhammadiyah Nunukan	50
SMA IT Ibnu Sina	36
SMA Santo Gabriel	144
SMK Nurul Iman Sebatik	72
SMK Kesehatan Putra Borneo	60
SMK YPUPP Sembakung	36
SMK Mutiara Bangsa	90
JUMLAH	559

4. Kabupaten Malinau

Nama Sekolah	Daya Tampung
SMA Darma Bakti	72
SMA Katolik Henricus Leven	36
SMA Pembangunan	36
SMA Al Khairaat Malinau	8
JUMLAH	152

5. Kabupaten Tana Tidung

Nama Sekolah	Daya Tampung
SMA Al Khairaat Tana Tidung	40
JUMLAH	40

D. Mekanisme Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

Kabupaten/Kota	Mekanisme Pelaksanaan	
	Daring	Luring
Bulungan	- SMAN 1 Tanjung Selor - SMAN 2 Tanjung Selor - SMAN 1 Tanjung Palas - SMAN 1 Tanjung Palas Tengah	- SMAN 1 Tanjung Palas Timur - SMAN 2 Tanjung Palas Timur - SMAN 1 Sekatak - SMAN 1 Peso

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-SMAN 1 Tanjung Palas Barat</li> <li>-SMAN 1 Tanjung Palas Utara</li> <li>-SMKN 1 Tanjung Selor</li> <li>-SMKN 2 Tanjung Selor</li> <li>-SMKN 3 Tanjung Selor</li> <li>-SMKN 1 Tanjung Palas</li> <li>-SMKN 1 Tanjung Palas Utara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-SMAN 1 Bunyu</li> <li>-SMKN 1 Tanjung Palas Timur</li> <li>-SMKN 1 Bunyu</li> </ul>
Tarakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>-SMAN 1 Tarakan</li> <li>-SMAN 2 Tarakan</li> <li>-SMAN 3 Tarakan</li> <li>-SMAN 4 Tarakan</li> <li>-SMAN 5 Tarakan</li> <li>-SMKN 1 Tarakan</li> <li>-SMKN 2 Tarakan</li> <li>-SMKN 3 Tarakan</li> <li>-SMKN 4 Tarakan</li> </ul>	
Nunukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>-SMAN 1 Nunukan</li> <li>-SMAN 2 Nunukan</li> <li>-SMAN 3 Nunukan</li> <li>-SMAN 1 Nunukan Selatan</li> <li>-SMAN 2 Nunukan Selatan</li> <li>-SMAN 1 Sebatik</li> <li>-SMAN 1 Sebatik Tengah</li> <li>-SMKN 1 Nunukan</li> <li>-SMKN 1 Sebatik Barat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-SMAN 1 Sei Menggaris</li> <li>-SMAN 1 Sembakung</li> <li>-SMAN 1 Sebuku</li> <li>-SMAN 1 Lumbis</li> <li>-SMAN 1 Krayan</li> <li>-SMAN 1 Krayan Selatan</li> <li>-SMKN 1 Lumbis Ogong</li> <li>-SMKN 1 Sei Menggaris</li> <li>-SMKN 1 Sembakung Atulai</li> <li>-SMKN 1 Tulin Onsoi</li> <li>-SMKN 1 Krayan</li> </ul>
Malinau	<ul style="list-style-type: none"> <li>-SMAN 1 Malinau</li> <li>-SMAN 3 Malinau</li> <li>-SMAN 4 Malinau</li> <li>-SMAN 8 Malinau</li> <li>-SMKN 1 Malinau</li> <li>-SMKN 2 Malinau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-SMAN 2 Malinau</li> <li>-SMAN 5 Malinau</li> <li>-SMAN 6 Malinau</li> <li>-SMAN 7 Malinau</li> <li>-SMAN 9 Malinau</li> <li>-SMAN 10 Malinau</li> <li>-SMAN 11 Malinau</li> <li>-SMAN 12 Malinau</li> <li>-SMAN 13 Malinau</li> <li>-SMAN 14 Malinau</li> <li>-SMAN 15 Malinau</li> <li>-SMAN 16 Malinau</li> </ul>

		- SMKN SPP Malinau
Tana Tidung	- SMAN 1 Terpadu Unggulan Tana Tidung - SMAN 1 Tana Tidung	- SMAN 2 Tana Tidung - SMAN 3 Tana Tidung - SMKN 1 Tana Tidung

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

ttd

ZAINAL ARIFIN PALIWANG

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara  
Plt. Kepala Biro Hukum



ISWANDI IBRAHIMSYAH, S.H., M.H  
NIP. 197907112007011006