

POS SPMB

sistem Penerimaan Murid Baru

SMA NEGERI 13 MEDAN

PRAKTIS

- ✓ Prestasi
- ✓ Ramah
- ✓ Aktif
- ✓ Kekeluargaan
- ✓ Taqwa
- ✓ Inovatif
- ✓ Santun



**LEMBAR PENGESAHAN
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
SMA NEGERI 13 MEDAN
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Mempertimbangkan masukan dari Pengawas Pendamping dan diketahui oleh Cabang Dinas Pendidikan Wilayah 1 Provinsi Sumatera Utara, maka Prosedur Operasional Standar (POS) Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) SMA Negeri 13 Medan Tahun Pelajaran 2025/2026 ini disahkan.

Selanjutnya dokumen ini dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan Sistem Penerimaan Murid Baru SMA Negeri 13 Medan Tahun Pelajaran 2025/2026.

Ditetapkan di : Medan
Tanggal : Mei 2025

Diverifikasi oleh
Pengawas Pendamping, Komite Sekolah, Kepala SMA Negeri 13 Medan

Nuril Fitri, S.Sos., M.Si
NIP. 19721210 200604 2 005

Zulkarnain Kardun

Hj. Fauziah Hasibuan, S.Pd., M.Si
NIP. 19690803 199203 2 004

Mengetahui,
Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah I
Provinsi Sumatera Utara

Yafizham Parinduri, S.Sos., M.AP
NIP. 19730821 199203 1 001

PROFIL SEKOLAH

Identitas Sekolah

Nama Sekolah	: SMA Negeri 13 Medan
NPSN	: 10210877
Status Sekolah	:Negeri
Alamat	: Jl. Brigjen Zein Hamid, Km. 7
Desa/Kelurahan	: Titi Kuning
Kecamatan	: Medan Johor
Kabupaten/Kota	: Kota Medan
Provinsi	: Sumatera Utara
KodePos	: 20146
Nomor Telepon	:(061) 7869928 / 7860033
Laman	: http://www.sman13medan.sch.id
Pos – el	: info@sman13medan.sch.id
Contact person SPMB	: 0811 6200 967
Facebook	: Smantilas Mdn (https://www.facebook.com/smantilas.mdn)
Instagram	: @sman13_medan (https://www.instagram.com/sman13_medan)
Youtube	: @smantilasofficial (https://youtube.com/@smantilasofficial)

BAB 1 PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penerimaan murid baru merupakan tahapan awal bagi masyarakat usia sekolah untuk mengawali proses pendidikan di suatu jenjang pendidikan, salah satunya adalah penerimaan murid baru dari lulusan jenjang pendidikan dasar SMP/MTs ke jenjang pendidikan menengah. Penerimaan murid baru melibatkan beberapa komponen yang saling terkait untuk mewujudkan kelancaran dan ketertiban serta kesuksesannya. Penerimaan Murid Baru tahun 2025 mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.

Agar masyarakat mendapat akses pendidikan yang baik diperlukan suatu sistem penerimaan murid baru. Sistem Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat SPMB adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua. SPMB bertujuan memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh Murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili, meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas, mendorong peningkatan prestasi Murid, dan mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan Murid. SPMB dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi.

Penerimaan murid baru pada tingkat provinsi Sumatera Utara yang diatur dalam Keputusan Gubernur Sumatera Utara sebagai turunan dari Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru perlu dijabarkan lebih rinci sebagai acuan saat pelaksanaan SPMB, mulai dari tahap perencanaan / persiapan, pengumuman pendaftaran, pendaftaran, seleksi, pengumuman penetapan hasil seleksi hingga daftar ulang.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya POS SPMB SMAN 13 Medan adalah untuk memberikan pedoman penyelenggaraan SPMB SMAN 13 Medan bagi pihak – pihak yang berkepentingan dengan SPMB SMAN 13 Medan.

Tujuan disusunnya POS SPMB SMAN 13 Medan adalah :

1. Sebagai acuan pelaksanaan SPMB bagi panitia SPMB SMAN 13 Medan;
2. Memberikan arahan tentang SPMB kepada orang tua/wali dan calon Murid yang melanjutkan jenjang pendidikan ke SMAN 13 Medan;
3. Memberikan informasi kepada seluruh komponen di sekolah dan pihak – pihak yang berkepentingan dengan SPMB SMAN 13 Medan;
4. Memberikan informasi kepada masyarakat terkait dengan proses dan tahapan penyelenggaraan SPMB SMAN 13 Medan.

C. Prinsip SPMB

Sistem Penerimaan Murid Baru dilaksanakan secara :

1. Objektif;
2. Transparan;
3. Akuntabel;
4. Tepat waktu;
5. Berkeadilan;
6. Berbasis teknologi informasi;
7. Tanpa diskriminasi; dan
8. Berbasis daya tampung.

D. Sasaran

Sasaran POS SPMB SMAN 13 Medan ini adalah:

1. Panitia penyelenggaraan SPMB SMAN 13 Medan;
2. Orang tua/wali dan calon Murid lulusan Sekolah Menengah Pertama (SMP), Madrasah Tsanawiyah (MTS), dan Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB);
3. Pihak – pihak yang berkepentingan dengan SPMB SMAN 13 Medan; dan
4. Masyarakat pemerhati pendidikan/pengguna layanan SPMB.

BAB II KETENTUAN UMUM

A. Umum

SPMB SMAN 13 Medan yang diatur dalam POS ini merupakan rangkaian kegiatan sistematis yang dirancang untuk mengatur penyelenggaraan penerimaan Murid baru pada SMAN 13 Medan. Pengaturan dimulai dari tahapan persiapan, pengumuman pendaftaran, pendaftaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, hingga daftar ulang. SPMB SMAN 13 Medan dilaksanakan setiap tahun, dimulai dari awal bulan Mei.

B. Penyelenggaraan SPMB

SPMB dilaksanakan dalam jaringan (online) melalui website SPMB yang dikelola oleh Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara yang telah terintegrasi dengan sistem IT aplikasi SPMB. Sistem ini dirancang untuk proses pengisian data pendaftar, pengunggahan dokumen persyaratan, proses seleksi otomatis, hingga penayangan hasil seleksi SPMB.

Dalam hal tempat domisili calon Murid memiliki hambatan akses internet sehingga tidak dapat mengakses sistem SPMB, calon Murid dapat mendaftar di SMAN 13 Medan dengan membawa kelengkapan dokumen untuk dipandu secara daring oleh panitia sekolah tujuan.

C. Persyaratan Umum Calon Murid

Persyaratan Calon Murid pada Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun 2025, meliputi:

1. Calon murid baru SMA berusia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada saat pendaftaran dengan dibuktikan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh Lurah/Kepala Desa yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid baru.
2. Calon murid baru SMA telah menyelesaikan kelas 9 (sembilan) SMP atau bentuk lain yang sederajat dibuktikan dengan ijazah atau dokumen lain yang sah menyatakan kelulusan misalnya Surat keterangan lulus.
3. Calon murid baru SMA wajib terdaftar dalam Kartu Keluarga orang tua kandung yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB tahun 2025.
4. Nama orang tua/wali calon Murid yang tercantum pada Kartu Keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada raport/ijazah jenjang sebelumnya.

5. Dalam hal Kartu Keluarga sebagaimana dimaksud pada angka 3 tidak dimiliki oleh calon murid baru karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
6. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 4 meliputi:
 - a. Bencana alam; dan/atau
 - b. Bencana sosial, di antaranya pengungsi akibat kerusuhan atau konflik sosial. Penggunaan Kartu Keluarga yang utama dan surat keterangan domisili hanya untuk pilihan terakhir karena keadaan tertentu.
7. Untuk Perubahan Kartu Keluarga Baru yang diterbitkan kurang dari 1 (satu) tahun tidak menyebabkan perpindahan orang tua karena Penambahan anggota keluarga selain calon murid, pengurangan anggota keluarga (meninggal dunia, anggota keluarga pindah), dan KK hilang atau rusak.
 - a. dalam hal terdapat perubahan data pada KK, maka harus disertakan KK yang lama bagi perubahan data (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau rusak dan surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila KK hilang.
 - b. dalam hal perubahan KK karena perpindahan harus disertai dengan kepindahan domisili seluruh keluarga yang ada pada KK tersebut.
 - c. dalam hal terdapat perbedaan nama orang tua/wali calon murid baru sebagaimana dimaksud di atas maka KK terakhir dapat digunakan jika orang tua/Wali meninggal dunia atau bercerai sebelum tanggal penerbitan KK terakhir yang harus dibuktikan dengan surat kematian/surat perceraian yang diterbitkan instansi berwenang.
 - d. dalam rangka verifikasi kebenaran data dalam KK, dinas pendidikan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil sesuai kewenangannya.
8. Untuk calon murid yang mengikuti wali, nama orang tua atau wali calon murid baru yang tercantum pada KK harus sama dengan nama orang tua atau wali yang tercantum pada raport/ijazah jenjang sebelumnya ketika masuk SMP atau sederajat, akta kelahiran dan atau KK sebelumnya.
9. Bagi calon murid baru dari Pondok Pesantren/Panti Asuhan/Panti Sosial/Boarding School (Satuan Pendidikan Berasrama) mengikuti tempat kedudukan lembaga, dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Lembaga.
10. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada angka 1 dikecualikan untuk sekolah dengan kriteria:
 - a. penyandang Disabilitas;
 - b. menyelenggarakan pendidikan khusus dan layanan khusus;
 - c. satuan pendidikan yang berada di daerah tertinggal, terdepan dan terluar;
 - d. sekolah di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi daya tampung dalam 1 (satu) rombongan belajar.

11. Calon Murid baru penyandang disabilitas ringan telah menyelesaikan SMP/Sederajat dan dikecualikan dari ketentuan persyaratan batas usia.
12. Calon Murid baru jalur penyandang disabilitas mempunyai hasil asesmen awal (Asesmen fisik/Psikologis, Akademik, Fungsional, Sensorik dan Motorik oleh Psikolog, Psikiater, Dokter Spesialis, atau Kepala Sekolah asal) yang menerangkan kelompok difabel siswa.
13. Calon Murid baru kelas 10 (sepuluh) SMA yang berasal dari sekolah di luar negeri selain memenuhi persyaratan pada angka 1 dan angka 2 harus mendapatkan Surat Rekomendasi Izin Belajar, dan permohonan Surat Rekomendasi Izin Belajar disampaikan kepada Direktur Jenderal yang membidangi Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah untuk calon murid baru SMA
14. Bagi calon Murid warga negara asing wajib mengikuti matrikulasi Pendidikan Bahasa Indonesia paling singkat 6 (enam) bulan yang diselenggarakan oleh sekolah yang bersangkutan.
15. Calon Murid baru, tidak sedang terlibat dalam tindak pidana dan penyalahgunaan narkoba, tidak bertato dan/atau bertindik serta pergaulan bebas.

D. Jalur dan Persyaratan Dokumen SPMB

Merupakan berbagai jalur dan dokumen yang harus dipenuhi oleh calon Murid, yang terdiri atas persyaratan dokumen umum (dokumen yang wajib dipenuhi semua jalur SPMB) maupun persyaratan dokumen khusus (dokumen yang wajib dipenuhi sesuai jalur SPMB yang dipilih).

Dokumen yang dipersyaratkan merupakan dokumen asli yang dipindai dan diunggah ke website SPMB pada saat pendaftaran Daring atau diperlihatkan aslinya kepada Panitia SPMB bagi calon Murid yang mengalami kendala internet di tempat domisilinya.

Pendaftaran SPMB SMK/SMA Tahun Pelajaran 2025/2026 dilaksanakan melalui seleksi jalur sebagai berikut :

A. Seleksi Jalur Afirmasi

1. Seleksi jalur afirmasi diperuntukkan bagi calon Murid baru SMA yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas.
2. Daya tampung seleksi jalur afirmasi untuk SMA paling sedikit sebesar 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung sekolah, yang terbagi atas :
 - a. keluarga tidak mampu paling sedikit 25% (dua puluh lima persen), dan
 - b. penyandang disabilitas paling banyak 5% (lima persen);

3. Seleksi jalur afirmasi dari keluarga tidak mampu dibuktikan dengan :
 - a. bukti Aktif keikutsertaan program penanganan keluarga tidak mampu dan/atau program Kartu Indonesia Pintar (KIP) dan/atau dapat dilihat melalui situs : <https://pip.kemdikbud.go.id/>
 - b. program Keluarga Harapan (PKH) yang masih aktif, dapat dilihat melalui: <https://dtkns.kemensos.go.id/>
 - c. program Bantuan Pemerintah Daerah Iainnya, sebagai bukti keikutsertaan program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah (terdaftar DTKS).
4. Calon Murid baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, wajib menyertakan surat pernyataan dari orang tua/wali murid yang menyatakan siap diproses secara hukum jika terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu.
5. Dalam hal terdapat dugaan pemalsuan bukti keikutsertaan murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu, Sekolah bersama Pemerintah Daerah wajib melakukan verifikasi data dan lapangan serta menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pemalsuan bukti keikutsertaan murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu akan dikenai sanksi hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Calon murid baru dari penyandang disabilitas diperuntukkan bagi calon murid kategori disabilitas ringan yaitu tuna wicara, dan mempunyai hasil asesmen awal (asesmen fisik/psikologis, akademik, fungsional, sensorik dan motorik oleh Psikolog, Psikiater, Dokter Spesialis, atau Kepala Sekolah asal) yang menerangkan kelompok difabel siswa serta telah menyelesaikan pendidikan SMP atau SMP LB.

B. Seleksi Jalur Mutasi

1. Seleksi jalur Mutasi diperuntukkan bagi calon murid baru SMA, terdiri dari pindah tugas orang tua/wali, diutamakan minimal mutasi antar kabupaten yang bekerja sebagai ASN/TNI POLRI/BUMN/BUMD dan Anak Guru/Tenaga Kependidikan.
2. Seleksi/jalur Anak Guru/Tenaga Kependidikan diutamakan bagi calon murid yang orang tuanya berstatus Guru kemudian tenaga Kependidikan baik PNS maupun non PNS di tempat bertugas yang sama dibuktikan dengan surat keterangan dari Kepala Sekolah.
3. Kuota jalur Mutasi paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung sekolah, yang terbagi atas:
 - a. mutasi orang tua/wali paling sedikit 3% (tiga persen), dan
 - b. anak guru/Tenaga Kependidikan paling banyak 2% (dua persen).

4. Seleksi jalur Mutasi orang tua/wali diperuntukkan bagi calon murid baru yang mengikuti perpindahan tugas orang tua/wali dibuktikan dengan:
 - a. surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, dan/atau perusahaan yang mempekerjakan;
 - b. surat keterangan pindah domisili orang tua/wali dan calon murid yang diterbitkan oleh dinas Dukcapil;
 - c. surat penugasan maksimal berlaku 1 (satu) tahun; dan
 - d. calon siswa baru harus terdaftar pada sekolah SMP atau sederajat pada lokasi awal perpindahan.
5. Apabila pendaftar dalam satu sekolah melebihi kuota yang tersedia maka penentuan penerimaan murid dilakukan dengan memprioritaskan jarak domisili terdekat, usia yang lebih tua, dan waktu pendaftaran.
6. Dalam hal terdapat sisa kuota seleksi/jalur pindah tugas orang tua/wali, maka sisa kuota dapat dialokasikan untuk calon murid pada seleksi/jalur anak guru/tenaga kependidikan.
7. Dalam hal kuota jalur mutasi belum terpenuhi, maka sisa kuota dimasukkan dalam kuota jalur prestasi.

C. Jalur Prestasi

1. Daya tampung jalur Prestasi SMA paling sedikit 35% (tiga puluh lima persen) dari daya tampung sekolah, terdiri dari :
 - a. prestasi Akademik 25% (dua puluh lima persen) yaitu 22% (dua puluh dua persen) untuk Nilai Rapor dan 3% (tiga persen) untuk nilai lomba akademik;
 - b. prestasi Non Akademik sebanyak 10% (sepuluh persen) yaitu 5% (lima persen) untuk Prestasi Hasil Lomba Non Akademik dan 5% (lima persen) untuk pengalaman Ketua Organisasi Intra Sekolah atau Ketua Organisasi Kepanduan di Satuan Pendidikan.
2. Jalur Prestasi terdiri dari:
 - a. hasil Nilai Rapor Semester 1 sampai dengan 5;
 - b. jalur Prestasi Hasil Lomba Akademik;
 - c. jalur Prestasi Hasil Lomba Non Akademik;
 - d. pengalaman Ketua Organisasi Intra Sekolah atau Ketua Organisasi Kepanduan di Satuan Pendidikan.

3. Jalur Prestasi Nilai Rapor diperuntukkan bagi calon murid baru SMA dimana sistem penilaiannya merupakan total nilai rata-rata rapor SMP/ sederajat semester 1 sampai dengan semester 5 pada Pendidikan Agama dan Budi Pekerti untuk sekolah keagamaan, mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti merupakan rata-rata dari sub mata pelajaran:

- a. pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan;
- b. bahasa Indonesia;
- c. matematika;
- d. ilmu Pengetahuan Alam;
- e. ilmu Pengetahuan Sosial; dan
- f. bahasa Inggris.

Rerata Nilai Rapor merupakan Rerata Nilai Rapor dari semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) yang didukung Surat Keterangan Peringkat Nilai murid oleh Kepala Sekolah SMP/MTs dan berasal dari Nilai Pengetahuan (KI-3) saja. Seleksi/Jalur Prestasi Hasil Lomba diperuntukkan bagi calon murid SMA/SMK yang memperoleh Juara 1, II dan III pada Lomba Bidang Akademik dan Lomba Bidang Non Akademik, baik secara individu dan/atau beregu yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, BUMN, BUMD dan atau Lembaga Induk Organisasi lainnya di tingkat Kabupaten/Kota, tingkat Provinsi, dan tingkat Nasional, serta tingkat Internasional dengan memprioritaskan jenis lomba individu yang didukung oleh pernyataan tertulis dari Kepala Sekolah. Legalisasi Sertifikat atau Piagam dilakukan oleh calon murid, Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB, dan Penyelenggara Lomba dan atau dapat dilihat melalui link :

<https://simt.kemdikbud.go.id/> dan

<https://kurasi-pusatprestasinasional.kemendikbud.go.id>

4. Seleksi Jalur Prestasi hasil lomba bidang Akademik meliputi Pengetahuan dan Teknologi yang terdiri dari :

- a. olimpiade Sains Nasional (OSN) atau Kompetisi Sains Nasional (KSN);
- b. olimpiade Literasi Siswa Nasional (OLSN);
- c. kompetisi Sains Madrasah (KSM);
- d. kompetisi Robotika; dan
- e. lomba Bidang Akademik yang dikurasi oleh Pusat Prestasi Nasional.

5. Seleksi Jalur Prestasi hasil lomba bidang Non Akademik terdiri dari :
 - a. prestasi bidang seni adalah Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N);
 - b. prestasi bidang olahraga:
 1. Gala Siswa Indonesia (GSI);
 2. Ajang Kompetensi Seni dan Olahraga Madrasah (AKSIOMA);
 3. Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN);
 4. Pekan Olahraga Nasional (PON);
 5. Pekan Olahraga Provinsi (PORPROV);
 6. Pekan Olahraga Pelajar Nasional (POPNAS);
 7. Pekan Olahraga Pelajar Wilayah (POPWIL);
 8. Pekan Olahraga Pelajar Daerah (POPDA); dan
 9. Paragames Olahraga Nasional.
 - c. prestasi bidang seleksi ketat:
 1. Jambore Nasional.
 - d. Pengalaman Ketua Organisasi Intra Sekolah atau Ketua Organisasi Kepanduan di Satuan Pendidikan.
6. Prestasi hasil lomba bidang Non Akademik sebagaimana pada nomor 8, dalam hal ini dibatasi dengan ketentuan :
 - a. diprioritaskan bagi calon murid baru yang memiliki prestasi pada kategori perorangan atau individu;
 - b. jika pada huruf a tidak terpenuhi maka seleksi dapat dilakukan pada murid yang memiliki prestasi kategori beregu atau kelompok;
 - c. prestasi yang bersifat beregu maka jumlah yang diterima pada 1 (satu) Satuan Pendidikan adalah seluruh anggota tim sesuai dengan daya tampung yang tersedia pada seleksi/jalur Prestasi Hasil Lomba Non Akademik dengan melampirkan Sertifikat/Piagam dari Lembaga Penyelenggara; dan
 - d. prestasi diperoleh maksimal 3 (tiga) tahun dan minimal 6 (enam) bulan sebelum pendaftaran SPMB TP 2025/2026 pada saat calon murid bersekolah di tingkat SMP/Sederajat (sejak kelas 7);
7. Pemalsuan bukti atas prestasi dikenai sanksi hukuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Apabila pendaftar dalam satu sekolah melebihi kuota yang tersedia maka penentuan penerimaan murid dilakukan dengan memprioritaskan hasil pembobotan, atas prestasi, jarak domisili terdekat, usia yang lebih tua dan waktu pendaftaran.
9. Dalam hal daya tampung seleksi/jalur Prestasi Hasil Lomba Akademik dan Non Akademik tidak terpenuhi, maka dialihkan ke daya tampung seleksi Prestasi Nilai Rapor.

D. Seleksi Jalur Domisili

1. Jalur Domisili diperuntukkan bagi calon murid baru yang berdomisili di dalam wilayah yang ditetapkan berdasarkan alamat pada Kartu Keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB SMA Tahun Pelajaran 2025/2026.
2. Dinas Pendidikan menetapkan wilayah penerimaan murid baru menggunakan metode pendekatan wilayah administratif Kelurahan/Desa dan/atau Kecamatan dengan menggunakan sumber data dari DAPODIK yang dipadankan dengan data dari Dukcapil serta metode lainnya sesuai dengan karakteristik daerah.
3. Satuan Pendidikan SMA dapat menerima calon murid dari luar provinsi yang berbatasan selama daya tampung belum terpenuhi.
4. Daya tampung Jalur Domisili paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung sekolah.
5. Calon murid baru SMA hanya memilih 1 (satu) sekolah.
6. Dalam hal Kartu Keluarga tidak dimiliki oleh calon murid karena bencana alam dan/atau bencana sosial, maka dapat diganti dengan Surat Keterangan Domisili.

E. Daya Tampung

Jenis Jalur/Seleksi	Persentase	Jumlah
1. Afirmasi	30%	128
a. Keluarga tidak mampu	25%	108
b. Disabilitas ringan	5%	20
2. Domisili	30%	130
3. Mutasi	5%	22
a. Anak guru	2%	9
b. Perpindahan tugas orang tua/wali	3%	13
4. Nilai Rapot	22%	95
5. Prestasi	13%	57
a. Ketua Osis/Ketua kepanduan	5%	22
b. Lomba akademik	3%	13
c. Lomba Non-Akademik	5%	22
Jumlah	100%	432

BAB III JADWAL DAN TATA CARA PENDAFTARAN

A. Jadwal SPMB

1. Jadwal Persiapan (Pra – SPMB)

NO	TANGGAL	RINCIAN KEGIATAN	KETERANGAN
1.	5 – 9 Mei 2025	Sosialisasi SPMB	Tim panitia SPMB SMAN 13 Medan melakukan sosialisasi SPMB ke SMP/MTs yang berada di sekitar SMAN 13 Medan baik secara langsung maupun melalui media sosial.

2. Jadwal SPMB Tahap I

NO	TANGGAL	RINCIAN KEGIATAN	KETERANGAN
1	21 – 26 Mei 2025	Pendaftaran dan verifikasi dokumen SPMB tahap I : a. Jalur afirmasi; b. Jalur mutasi; dan c. Jalur Domisili.	Dilakukan secara mandiri dan daring oleh pendaftar melalui aplikasi SPMB Sumut Berkah yang dapat didownload melalui link : http://spmbsumutberkah.disdik.sumutprov.go.id/
2	21 – 26 Mei 2025	Masa sanggah	Waktu yang diberikan kepada pendaftar untuk melakukan sanggahan terhadap hasil verifikasi yang tidak sesuai untuk diperbaiki verifikator.
3	28 Mei 2025	Pengumuman SPMB Tahap I	Pendaftar dapat melihat hasil seleksi melalui link : http://spmbsumutberkah.disdik.sumutprov.go.id/ atau dapat langsung melihat ke papan pengumuman di SMAN 13 Medan

3. Jadwal Daftar Ulang SPMB Tahap I

NO	TANGGAL	RINCIAN KEGIATAN	KETERANGAN
1	2 – 4 Juni 2025	Pendaftaran ulang/ lapor lulus SPMB tahap I : a. Jalur afirmasi; b. Jalur mutasi; dan c. Jalur Domisili.	Calon murid yang lulus melakukan daftar ulang secara langsung ke SMAN 13 Medan dengan membawa beberapa dokumen yang telah ditentukan sekolah.

4. Jadwal SPMB Tahap II

NO	TANGGAL	RINCIAN KEGIATAN	KETERANGAN
1	9 – 14 Juni 2025	Pendaftaran dan verifikasi dokumen SPMB tahap II : a. Jalur prestasi.	Dilakukan secara mandiri dan daring oleh pendaftar melalui aplikasi SPMB Sumut Berkah yang dapat didownload melalui link : http://spmbsumutberkah.disdik.sumutprov.go.id/
2	9 – 14 Juni 2025	Masa sanggah	Waktu yang diberikan kepada pendaftar untuk melakukan sanggahan terhadap hasil verifikasi yang tidak sesuai untuk diperbaiki verifikator.
3	17 Juni 2025	Pengumuman SPMB Tahap II	Pendaftar dapat melihat hasil seleksi melalui link : http://spmbsumutberkah.disdik.sumutprov.go.id/ atau dapat langsung melihat ke papan pengumuman di SMAN 13 Medan

5. Jadwal Daftar Ulang SPMB Tahap II

NO	TANGGAL	RINCIAN KEGIATAN	KETERANGAN
1	20 – 26 Juni 2025	Pendaftaran ulang/ lapor lulus SPMB tahap II : a. Jalur prestasi.	Calon murid yang lulus melakukan daftar ulang secara langsung ke SMAN 13 Medan dengan membawa beberapa dokumen yang telah ditentukan sekolah.

Secara rinci, tahapan SPMB dijelaskan sebagai berikut :

1. Persiapan (Pra – SPMB)

Kegiatan persiapan merupakan kegiatan yang dilakukan sebelum pendaftaran SPMB dilaksanakan dengan melakukan sosialisasi oleh tim panitia SPMB SMAN 13 Medan ke seluruh SMP/MTs yang berada di sekitar SMAN 13 Medan;

2. Pengumuman Pendaftaran

Pengumuman pendaftaran merupakan kegiatan sosialisasi yang bertujuan memberikan informasi tentang SPMB, diumumkan Kepala Dinas melalui Panitia SPMB urusan publikasi dan sosialisasi kepada masyarakat melalui website <http://spmbsumutberkah.disdik.sumutprov.go.id/>, serta media lainnya.

Pengumuman pendaftaran meliputi penyebarluasan informasi mengenai:

- a. persyaratan calon murid;
- b. tanggal pendaftaran;
- c. jalur penerimaan murid baru yang terdiri dari Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Prestasi, dan Jalur Mutasi;
- d. jumlah ketersediaan daya tampung;
- e. tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi penerimaan murid baru.

3. Pendaftaran

Pendaftaran merupakan kegiatan mengunggah dokumen persyaratan, pengisian data identitas, pemilihan jalur SPMB, serta sekolah pilihan calon murid ke dalam sistem aplikasi SPMB Sumut Berkah.

Pada pendaftaran daring, dokumen persyaratan umum maupun persyaratan khusus, yang asli di-*scan* (dipindai), kemudian di-*upload* (diunggah) ke sistem aplikasi SPMB Sumut Berkah.

Pendaftaran dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pendaftaran dilaksanakan oleh masing-masing calon murid atau Orang Tua/Wali Calon Murid;
- b. pendaftaran dilakukan secara daring (online) melalui aplikasi SPMB Sumut Berkah;
- c. pendaftaran dilakukan pada pukul 00.00 sampai 23.59 WIB.

4. Masa Sanggah

Masa sanggah merupakan waktu bagi Calon Peserta Didik untuk menyampaikan sanggahan dan memperbaiki jika data yang diinput saat pendaftaran ditemukan kesalahan, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. masa sanggah dimulai dari submit atau memasukan data pendaftaran hingga hari terakhir pendaftaran; dan
- b. Calon Murid diwajibkan memonitor aplikasi SPMB Sumut Berkah untuk mengetahui informasi yang dikirim melalui notifikasi/catatan dari Panitia setelah data yang diinput diverifikasi panitia, agar segera dapat dilakukan perbaikan jika terjadi kesalahan.

5. Seleksi

Seleksi SPMB diawali dengan proses verifikasi dokumen oleh Panitia dilanjutkan dengan pemeringkatan yang dilakukan oleh Sistem Aplikasi SPMB Sumut Berkah dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Seleksi/Jalur Afirmasi

Apabila pendaftar melebihi daya tampung sekolah, maka pemeringkatan berdasarkan urutan:

- a. jarak Domisili Terdekat,
- b. usia Calon Murid Baru yang lebih tua, dan
- c. waktu pendaftaran.

2. Seleksi/Jalur Mutasi

Apabila pendaftar melebihi daya tampung sekolah, maka pemeringkatan berdasarkan urutan:

- a. jarak Domisili Terdekat,
- b. usia Calon Murid Baru yang lebih tua, dan
- c. waktu pendaftaran.

3. Seleksi/Jalur Prestasi

a. jalur Prestasi Nilai Rapor

Jalur Prestasi diperingkat berdasarkan urutan :

1. Jumlah Nilai Akhir / Hasil Pembobotan
2. Jika jumlah Nilai Akhir sama, maka diperingkat berdasarkan :
 - a. jarak Domisili Terdekat;
 - b. usia Calon Murid Baru yang lebih tua; dan
 - c. waktu Pendaftaran.

b. Hasil Lomba

Jalur Prestasi Hasil Lomba bidang Akademik dan Non Akademik, diperingkat berdasarkan urutan :

1. Bobot prestasi (skoring);
2. Jarak Domisili Terdekat;
3. Usia Calon Murid Baru yang lebih tua; dan
4. Waktu Pendaftaran.

Bobot prestasi (skoring) dinilai berdasarkan :

1) Prestasi Berjenjang Individu

Juara	Skor Prestasi Tingkat			
	Kab/Kota	Provinsi	Nasional	Internasional
I	16	32	64	128
II	8	16	32	64
III	4	8	16	32

2) Prestasi Berjenjang Beregu

Juara	Skor Prestasi Tingkat			
	Kab/Kota	Provinsi	Nasional	Internasional
I	8	16	32	64
II	4	8	16	32
III	2	4	8	16

3) Prestasi Tidak Berjenjang Individu

Juara	Skor Prestasi Tingkat			
	Kab/Kota	Provinsi	Nasional	Internasional
I	8	16	32	64
II	4	8	16	32
III	2	4	8	16

4) Prestasi Tidak Beregu

Juara	Skor Prestasi Tingkat			
	Kab/Kota	Provinsi	Nasional	Internasional
I	4	8	16	32
II	2	4	8	16
III	1	2	4	8

5). Pengalaman Ketua OSIS dan Ketua Kepanduan

c. Pemingkatan berdasarkan :

1. jarak Domisili Terdekat;
2. usia Calon Murid Baru yang lebih tua; dan
3. waktu Pendaftaran.

4. Jalur Domisili

Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SMA melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan pemingkatan berdasarkan urutan :

- a. nilai Raport Semester 1 s/d 5 terdiri dari mata pelajaran Pendidikan Agama, PPKn, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, IPA dan IPS; yang disertai dengan Surat Keterangan Peringkat Nilai murid oleh Kepala Sekolah SMP/MTs Sederajat dan berasal dari Nilai Pengetahuan (KI-3);
- b. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan;
- c. usia Calon Murid Baru yang lebih tua.

6. Penetapan Hasil Seleksi SPMB

Penetapan hasil seleksi SPMB merupakan penetapan keputusan Calon Murid yang diterima pada seleksi SPMB yang dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penetapan hasil seleksi SPMB merupakan penetapan calon Murid yang diterima.
- b. Calon Murid yang diterima, ditetapkan melalui keputusan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah I Sumatera Utara.
- c. Pengumuman penetapan hasil seleksi SPMB dilaksanakan secara terbuka melalui papan pengumuman pada sekolah dan *website* : <http://spmbsumutberkah.disdik.sumutprov.go.id/> atau media lain yang dapat menjangkau Calon Murid atau orang tua Calon Murid.
- d. Pengumuman SPMB memuat tentang : nomor pendaftaran, nama Murid yang diterima, asal sekolah, alamat (pada jalur SPMB yang seleksinya berdasarkan jarak), prestasi yang dimiliki (jalur SPMB prestasi kejuaraan) dan peringkat hasil seleksi pada sekolah.
- e. Calon Murid yang diterima berdasarkan hasil seleksi SPMB, selanjutnya mencetak bukti pendaftaran dari laman SPMB.
- f. Pengumuman juga memuat informasi calon murid yang tidak diterima.

7. Daftar Ulang

Daftar ulang dilakukan secara luring dengan mendaftar langsung ke sekolah.

Murid yang diterima di sekolah wajib melakukan daftar ulang, dan bagi yang tidak mendaftar ulang dianggap mengundurkan diri. Murid yang tidak dapat mendaftar ulang pada tanggal yang telah ditetapkan, wajib memberikan informasi tertulis kepada pihak sekolah yang ditandatangani orang tua selambat-lambatnya surat diterima pada hari terakhir daftar ulang.

Pelaksanaan daftar ulang secara luring dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mengisi link daftar ulang yang telah dibuat oleh pihak SMAN 13 Medan melalui link : <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSczzbcVTWPMX6g4MrRYm8c-DgrDwDaBthX1okGBBlewvFQOfA/viewform?usp=preview>
- b. Menunjukkan bukti pendaftaran asli (cetak/printout dari laman SPMB saat pendaftaran online);
- c. Membawa fotokopi seluruh dokumen persyaratan yang ditentukan oleh sekolah yang bersangkutan; dan
- d. Menunjukkan dokumen persyaratan asli.

Adapun berkas yang harus disiapkan oleh calon murid adalah sebagai berikut :

1. Jalur Afirmasi :

a. Keluarga Tidak Mampu :

- KK asli dan fotokopi rangkap 1
- Kartu KIP, KIS, KKS, PKH, KBPNT, KBST asli dan fotokopi (d disesuaikan yang diupload saat mendaftar)
- Surat pernyataan orang tua.

b. Penyandang Disabilitas :

- KK asli dan fotokopi rangkap 2.
- Surat keterangan dari Rumah Sakit atau Dokter.

2. Jalur Domisili :

- KK asli dan fotokopi rangkap 1.
- Nilai rapot semester 1 s/d 5 asli dan fotokopi.
- Surat keterangan atau keabsahan nilai dari Kepala Sekolah.

3. Jalur Mutasi :

a. Perpindahan Orang Tua/Wali :

- KK asli dan fotokopi rangkap 1.
- Surat penegasan dari instansi, lembaga, kantor, dan/atau perusahaan yang mempekerjakan asli dan fotokopi.

b. Anak Guru/Tenaga Kependidikan :

- KK asli dan fotokopi rangkap 2.
- Surat keterangan/pernyataan dari Kepala Sekolah tempat Orang Tua bertugas Asli dan Fotokopi rangkap 1.

4. Jalur Prestasi :

a. Prestasi Nilai Rapot :

- KK asli dan fotokopi rangkap 2.
- Nilai rapot semester 1 s/d 5 asli dan fotokopi.
- Surat keterangan atau keabsahan nilai dari Kepala Sekolah.

b. Prestasi Akademik :

- KK asli dan fotokopi rangkap 2.
- Sertifikat prestasi asli dan fotokopi.
- Surat keterangan prestasi dari Kepala Sekolah.

c. Prestasi Non Akademik :

- KK asli dan fotokopi rangkap 2.
- Sertifikat prestasi asli dan fotokopi.
- Surat keterangan prestasi dari Kepala Sekolah.

Dalam mekanisme pendaftaran ulang di SMAN 13 Medan, tim panitia daftar ulang membuat masing – masing pos yang akan didatangi oleh calon murid dan orang tua murid. Adapun ketentuan masing – masing pos adalah sebagai berikut :

a. Posko 1.

Posko ini memeriksa kelengkapan berkas siswa sesuai yang telah ditetapkan oleh sekolah.

b. Posko 2.

Posko ini melakukan verifikasi data calon murid yang telah di isi melalui formulir online ketika melakukan daftar ulang dan memastikan calon murid sudah masuk grup Whatsapp Calon Murid.

c. Posko 3.

Posko ini melakukan sosialisasi kepada Calon Murid dan Orang Tua Calon Murid tentang peraturan dan tata tertib yang berlaku di SMAN 13 Medan.

d. Posko 4.

Posko ini melakukan cek kesehatan Calon Murid, diantaranya : tinggi badan, berat badan, penyakit yang pernah dialami, dll.

B. Tata Cara Pendaftaran Untuk Calon Murid Baru

1. Seleksi Jalur Afirmasi

- a. mengunduh (download) aplikasi SPMB Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara dan login ke aplikasi dengan menggunakan NISN/NIK;
- b. mengunggah (upload) foto (scan) Kartu Keluarga (KK) asli / legalisir;
- c. khusus bagi calon murid baru dari Pondok Pesantren/Panti Asuhan/Panti Sosial/Boarding School (Satuan Pendidikan Berasrama) berdasarkan tempat kedudukan Satuan Pendidikan/Lembaga asal, mengunggah (upload) Surat Keterangan dari Satuan Pendidikan/Lembaga asal;
- d. khusus calon murid dari keluarga tidak mampu mengunggah (upload) bukti keikutsertaan dalam program Penanganan Keluarga Tidak Mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah berupa: Kartu Indonesia Pintar (KIP) yang masih aktif, Program Keluarga Harapan (PKH) yang masih aktif, dan/atau Program Bantuan dari Pemerintah Daerah lainnya;
- e. khusus calon murid baru penyandang disabilitas / berkebutuhan khusus, mengunggah (upload) hasil asesmen awal (Asesmen Fisik, Psikologis, Akademik, Fungsional, Sensorik dan Motorik oleh Psikolog/Psikiater/Dokter Spesialis, atau Kepala Sekolah asal); dan
- f. mengunduh (download) bukti pendaftaran.

2. Seleksi Jalur Mutasi

- a. mengunduh (download) aplikasi SPMB Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara dan login ke aplikasi dengan menggunakan NISN/NIK;
- b. mengunggah (upload) foto (scan) Surat Keterangan Pindah Domisili orang tua/wali dan calon murid yang diterbitkan oleh Dinas Dukcapil;
- c. untuk jalur pindah tugas orang tua/wali dengan mengunggah (upload) SK mutasi/perpindahan tugas orang tua/wali yang diterbitkan oleh instansi/lembaga/kantor/perusahaan yang mempekerjakan;
- d. calon murid baru yang diterima pada pendaftaran adalah calon murid baru yang bersekolah SMP atau sederajat pada alamat asal sebelum pindah;
- e. khusus anak guru/tenaga kependidikan memilih 1 (satu) sekolah untuk SMA sesuai dengan sekolah tempat orang tuanya bertugas;
- f. khusus anak guru atau tenaga kependidikan SMA, mengunggah (upload) Surat Penugasan orang tua sebagai Guru atau Tenaga Kependidikan dari Kepala Sekolah SMA tempat bertugas.

3. Seleksi Jalur Prestasi

a. jalur Prestasi Nilai Rapor SMA

1. Mengunduh (download) aplikasi SPMB Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara dan login ke aplikasi dengan menggunakan NISN/NIK;
2. Untuk SMA, tidak berdasarkan domisili dan dapat memilih (satu) sekolah.
3. Mengunggah (upload) foto (scan) Kartu Keluarga (KK) asli/ legalisir.
4. Mengisi nilai rapor dan mengunggah (upload) foto (scan) Rapor semester 1 sampai dengan semester 5, terdiri dari mata pelajaran Pendidikan Agama, PPKN, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, IPA dan IPS yang disertai dengan Surat Keterangan Peringkat Nilai murid oleh Kepala Sekolah SMP/MTS Sederajat dan berasal dari Nilai Pengetahuan (KI-3).
5. Mengunduh (download) Surat Keterangan Peringkat Nilai murid oleh Kepala Sekolah SMP/MTS Sederajat dan berasal dari Nilai Pengetahuan (KI-3).
6. Mengunduh (download) bukti pendaftaran.

b. Seleksi/Jalur Prestasi hasil lomba Akademik dan Non Akademik

1. Mengunduh (download) aplikasi SPMB Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara dan login ke aplikasi dengan menggunakan NISN/NIK.
2. Mengunggah (upload) foto (scan) Kartu Keluarga (KK) asli legalisir.
3. Mengisi data prestasi dan mengupload bukti dokumen prestasi.
4. Mengunduh (download) bukti pendaftaran.
5. Khusus pendaftar Ketua OSIS dan Kepanduan mengunggah (upload) foto (scan) SK kepengurusan OSIS dan SK kepengurusan Kepanduan.

4. Jalur Domisili SMA

- a. mengunduh (download) aplikasi SPMB Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara dan login ke aplikasi dengan menggunakan NISN/NIK;
- b. mendaftar berdasarkan domisili yang telah ditetapkan Dinas Pendidikan dan hanya memilih 1 (satu) sekolah;
- c. mengunggah (upload) foto (scan) Kartu Keluarga (KK) asli / legalisir;
- d. mengisi nilai rapor dan mengunggah (upload) foto (scan) Rapor semester 1 sampai dengan semester 5 terdiri dari mata pelajaran: Pendidikan Agama, PPKn, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, IPA dan IPS yang disertai dengan Surat Keterangan Peringkat Nilai murid oleh Kepala Sekolah SMP/MTs Sederajat dan berasal dari Nilai Pengetahuan (KI-3);
- e. khusus bagi calon murid baru dari Pondok Pesantren/Panti Asuhan/Panti Sosial/Boarding School (Satuan Pendidikan Berasrama) berdasarkan tempat kedudukan Satuan Pendidikan/Lembaga asal, mengunggah (upload) Surat Keterangan dari Satuan Pendidikan/Lembaga asal;
- f. mengunduh (download) bukti pendaftaran.

6. Verifikasi

- a. verifikasi dokumen pendaftaran dilaksanakan oleh Tim Teknis/Operator SMAN 13 Medan dan Cabang Dinas Pendidikan;
- b. verifikasi dilaksanakan dengan prinsip faktual dan landasan kejujuran;
- c. calon murid yang sudah diverifikasi dan terdapat keraguan atas berkas yang diunggah (upload) maka dapat ditolak dan dikonfirmasi alasan penolakan tersebut;
- d. pelaksanaan verifikasi keabsahan berkas dari mulai masuk ke aplikasi pendaftaran maksimal 1x24 jam.

A. Pengaduan SPMB**1. Pengaduan Administrasi**

Pengaduan administrasi merupakan pengaduan yang disampaikan berkaitan dengan masalah kelengkapan persyaratan umum dan/atau khusus, pendaftaran dan daftar ulang. Pengaduan administrasi dapat disampaikan kepada panitia pengaduan di sekolah tujuan secara langsung.

2. Pengaduan Aplikasi SPMB

Pengaduan Aplikasi SPMB merupakan pengaduan yang disampaikan berkaitan dengan kesalahan input data, penetapan titik koordinat, kesulitan akses aplikasi SPMB.

Pengaduan Aplikasi SPMB dari pendaftar dapat disampaikan kepada panitia pengaduan di sekolah tujuan secara langsung atau dapat disampaikan kepada *Help Desk* di Cabang Dinas.

3. Pengaduan Pelanggaran Penerapan Regulasi

Pengaduan Pelanggaran Penerapan Regulasi merupakan pengaduan terhadap dugaan pelanggaran regulasi dan Petunjuk Pelaksanaan SPMB meliputi seluruh kebijakan yang diatur dan ditetapkan dalam peraturan dan perundangan terkait SPMB.

Pengaduan Pelanggaran Penerapan Regulasi disampaikan oleh pendaftar/pihak yang berhubungan dengan pendaftar, maupun panitia disampaikan kepada panitia SPMB di tingkat Cabang Dinas.

B. Mekanisme Pengaduan SPMB

Pengaduan SPMB dikelola dengan mekanisme sebagai berikut :

1. Syarat penyampaian pengaduan :

- a. pelapor diprioritaskan orang tua Murid/Calon Murid;
- b. laporan harus objektif, transparan, dan akuntabel;
- c. pelapor menyerahkan/meng-upload fotokopi identitas;
- d. pelapor mengisi formulir pengaduan;
- e. pelapor menyertakan foto bukti permasalahan;
- f. laporan diserahkan kepada panitia SPMB bagian pengaduan/*di-upload* di media layanan pengaduan.

2. Permasalahan yang berhubungan dengan administrasi dan sistem aplikasi SPMB yang terjadi pada pendaftar, disampaikan dan diselesaikan oleh sekolah. Pendaftar tidak diperkenankan menyampaikan permasalahan ke tingkat yang lebih tinggi secara langsung.
3. Laporan pengaduan disampaikan pada jam kerja panitia SPMB, mulai jam 08.00 WIB sampai jam 16.00 WIB (secara luring).
4. Laporan permasalahan/pengaduan disampaikan pelapor pada masa sanggah verifikasi yang ditetapkan.
5. Pihak yang menyampaikan pengaduan akan mendapat respon/tindak lanjut atas pengaduannya dari pihak yang menerima pengaduan, setelah hari pengaduan disampaikan sesuai masa sanggah verifikasi yang ditetapkan.
6. Tindak lanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh tim penanganan pengaduan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dan diselesaikan sebagaimana mestinya.

BAB V LARANGAN

Dalam tahapan pelaksanaan SPMB, larangan meliputi:

1. Pemalsuan bukti keikutsertaan Murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu;
2. Menggunakan dokumen/data identitas/data kependudukan tidak sesuai dengan yang sebenarnya;
3. Menggunakan dokumen bukti prestasi palsu;
4. Sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat dan telah menerima bantuan operasional sekolah memungut biaya pendaftaran SPMB;
5. Sekolah dilarang menerima calon Murid yang :
 - a. Tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai Murid yang lolos seleksi;
 - b. Bukan merupakan Murid cadangan sebagai pengganti calon Murid yang tidak melakukan daftar ulang/mengundurkan diri; dan
 - c. Tidak melakukan daftar ulang.

BAB VI LAPORAN DAN EVALUASI

A. Sekolah wajib melaporkan pelaksanaan SPMB dan perpindahan Murid antar sekolah setiap tahun pelajaran kepada Cabang Dinas untuk diteruskan ke Dinas sesuai dengan kewenangannya dengan pelaporan :

1. Jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
2. Jadwal pelaksanaan;
3. Jumlah pendaftar pada setiap jalur;
4. Jumlah murid yang diterima pada setiap jalur;
5. Jumlah murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
6. Solusi terhadap murid yang tidak diterima;
7. Aduan pelaksanaan SPMB yang disampaikan ke sekolah;
8. Kendala dan penanganan pelaksanaan SPMB; dan
9. Pemutakhiran data murid.

B. Sekolah wajib melakukan pengisian, pengiriman, dan pemutakhiran data murid dan rombongan belajar dalam Dapodik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester;

C. Sekolah wajib melakukan evaluasi keterlaksanaan Petunjuk Pelaksanaan SPMB, berupa rangkaian kegiatan yang diselenggarakan secara sistematis berupa kegiatan mengukur, menganalisis, menilai dan memutuskan yang berkaitan dengan keterlaksanaan seluruh rangkaian penyelenggaraan SPMB sesuai dengan kebijakan atau aturan perundangan terkait SPMB dan sesuai Petunjuk Pelaksanaan SPMB yang telah ditetapkan.

Kegiatan evaluasi dilaksanakan oleh panitia tim monitoring dan evaluasi yang melaksanakan dengan prinsip objektif, transparan serta akuntabel.

Kegiatan evaluasi dilakukan terhadap penyelenggaraan persiapan, pengumuman pendaftaran, pendaftaran, seleksi, penetapan hasil seleksi, koordinasi sekolah dengan Cabang Dinas Pendidikan, pengumuman hingga daftar ulang. Melalui kegiatan evaluasi diperoleh informasi umpan balik berupa :

1. Sejauh mana Petunjuk Pelaksanaan SPMB dapat memberikan manfaat sebagai pedoman bagi semua pihak terkait SPMB; dan
2. Kelemahan dari Petunjuk Pelaksanaan SPMB dengan rinciannya untuk perbaikan SPMB di masa yang akan datang, dan kelebihan Petunjuk Pelaksanaan untuk dipertahankan, dikembangkan guna peningkatan mutu secara berkelanjutan.

BAB VII **FORMAT DOKUMEN**

A. Format Surat Pernyataan Orang Tua Jalur Afirmasi (Keluar Tidak Mampu)

SURAT PERNYATAAN ORANGTUA TENTANG KEBENARAN MENGIKUTI PROGRAM PENANGANAN KELUARGA TIDAK MAMPU DARI PEMERINTAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Tempat/Tanggal Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :
Orang tua dari :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa keluarga saya adalah keluarga yang sedang mengikuti program penanganan keluarga tidak mampu dari pemerintah sesuai dengan dokumen/data yang dilampirkan pada proses SPM Bjenjang SMA Negeri/SMK Negeri tahun pelajaran 2025/2026. Bila di kemudian hari, ternyata didapatkan ketidakbenaran dan/atau pemalsuan dokumen/data yang saya lakukan, saya bersedia ditindak sesuai dengan ketentuan hukum dan perundang-undangan yang berlaku dan hak anak saya sebagai peserta didik dicabut.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

, Mei 2025

Materai 10000

.....
(Tuliskan nama dan tandatangan)

**Di isi sesuai dengan nama daerah tempat tinggal masing-masing*

B. Format Surat Pernyataan Penugasan GTK Jalur Mutasi (Anak Guru/Tenaga Kependidikan)

KOP SURAT SEKOLAH

SURAT PERNYATAAN PENUGASAN GTK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala SMAN/SMKN

Dengan Menyatakan Benar Bahwa :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Orangtua dari Calon Peserta Didik

Nama :

NISN :

Asal SMP/MTs :

Adalah GTK di SMAN/SMKN ... dan sudah bertugas mulai tanggal sampai saat ini.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kab/Kota, Mei 2025

Kepala SMAN/SMKN

.....

NIP

C. Format Surat Pernyataan Kebasahan Nilai Rapot Jalur Domisili

KOP SEKOLAH

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Sekolah
Asal Instansi :
Alamat :

Dengan ini menerangkan bahwa data siswa/i tersebut di bawah ini :

Nama :
NISN :
Asal SMP :
Akreditasi Sekolah : A / B / C / Tidak terakreditasi*
Alamat Sekolah :

Dengan nilai semester 1 s.d 5 dari kelas 7 s.d 9 sebagai berikut :

No	Nama Mata Pelajaran	Nilai Raport					Total Rata-Rata Nilai Raport
		Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester 5	
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti(*)	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	PKN	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	Matematika	.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	Bahasa Indonesia	.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	Bahasa Inggris	.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	IPA	.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	IPS	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Bahwa data diatas adalah data peserta didik kami, dengan peringkat Dari total siswa. Data ini sesuai dengan keadaan sebenarnya, dan apabila data diatas tidak benar, saya bersedia menerima konsekwensinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai syarat seleksi penerimaan siswa baru (SPMB) TP. 2025/2026.

Kab/Kota.....2025
Kepala SMP/MTS.....

.....
NIP

*Coret yang tidak perlu

* Untuk asal siswa dari MTS mata Pelajaran agama adalah rata-rata dari nilai dari Pelajaran Agama, Akidah Ahlak, Tauhid dan Fiqih

D. Format Surat Keterangan Kepala Sekolah Jalur Prestasi

KOP SURAT SEKOLAH

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala SMP..... ..

Dengan Menyatakan Benar Bahwa :

Nama :
TTL :
NISN :
Kelas :

Adalah benar peserta didik SMPTahun Pelajaran 2024/2025, dan dengan ini saya menyatakan bahwa siswa tersebut di atas adalah sebagai siswa berprestasi Bidang Olahraga..... pada tahun pelajaran..... dan dibuktikan dengan sertifikat/ piagam penghargaan yang terlampir pada surat ini serta telah diperiksa dan diteliti sesuai dengan aslinya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya sebagai salah satu syarat SPMB TP. 2025/2026 . bila dikemudian hari didapati bahwa saya memalsukan dokumen/data maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Kab/Kota, Mei 2025

Kepala SMP/MTs

.....
NIP

BAB VIII PENUTUP

Demikian POS SPMB SMAN 13 Medan ini disusun sebagai acuan Panitia SPMB SMAN 13 Medan dalam penyelenggaraan.