



SALINAN

WALIKOTA KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA KEDIRI,

- Menimbang : a. bahwa sistem penerimaan murid baru bertujuan memberi kesempatan yang seluas-luasnya bagi warga negara usia sekolah khususnya di Kota Kediri agar memperoleh layanan pendidikan yang berkualitas;
- b. bahwa untuk menjamin proses penerimaan murid baru secara objektif, transparan, dan akuntabel, perlu disusun petunjuk teknis penerimaan murid baru;
- c. bahwa Peraturan Walikota Kediri Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Satuan Pendidikan dilingkungan Pemerintah Kota Kediri sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Kediri Nomor 25 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Kediri Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru pada Satuan Pendidikan di lingkungan Pemerintah Kota Kediri sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan

- Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
 5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
 6. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2007 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Kediri.
4. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah dilingkungan Pemerintah Kota Kediri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
5. 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.

6. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal.
7. Daya tampung adalah jumlah murid dalam satu rombongan belajar dikali jumlah rombongan belajar yang akan diterima sesuai ketentuan yang berlaku dan kelayakan pada interaksi belajar mengajar.
8. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau non akademik.
9. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berdomisili di wilayah penerimaan murid baru yang ditetapkan Pemerintah Daerah.
10. Jalur Afirmasi adalah jalur dalam penerimaan murid baru yang diperuntukkan bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon murid penyandang disabilitas.
11. Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua mengajar..
12. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
13. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
14. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD.
15. Rombongan Belajar adalah kelompok peserta didik yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu sekolah.
16. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali murid, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kota Kediri yang ditetapkan dengan peraturan daerah.

Pasal 2

SPMB bertujuan untuk :

- a. memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh Murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili;
- b. meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas.

Pasal 3

SPMB dilaksanakan secara:

- a. objektif;
- b. transparan;
- c. akuntabel;
- d. berkeadilan; dan
- e. tanpa diskriminasi.

Pasal 4

Satuan Pendidikan Formal yang melaksanakan SPMB terdiri atas:

- a. TK Pembina;
- b. SD Negeri; dan
- c. SMP Negeri.

BAB II

PERSYARATAN PENERIMAAN MURID BARU

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

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

Bagian Kedua

Persyaratan Umum

Pasal 6

Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a terdiri atas:

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

Pasal 7

- (1) Persyaratan umum bagi calon Murid pada TK harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
 - b. berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B .
- (2) Ketentuan persyaratan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b dibuktikan dengan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan legalisasi oleh lurah sesuai dengan domisili calon Murid.

Pasal 8

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

Pasal 9

Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 7 (tujuh) SMP harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan, dibuktikan dengan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan legalisasi oleh lurah sesuai dengan domisili calon Murid.
- b. telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat.

Pasal 10

Persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 8, dan Pasal 9 huruf a dikecualikan untuk calon Murid:

- a. penyandang disabilitas; dan/atau
- b. pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus.

Bagian Ketiga

Persyaratan Khusus

Pasal 11

Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b sesuai dengan jalur penerimaan Murid baru yang dipilih calon Murid.

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Dalam hal terjadi perubahan data kartu keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili, kartu keluarga dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi Jalur Domisili.
- (2) Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. penambahan anggota keluarga, selain calon Murid;
 - b. pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
 - c. kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disertakan:
 - a. kartu keluarga yang lama bagi kartu keluarga yang mengalami perubahan data atau rusak; atau

- b. surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila kartu keluarga hilang.
- (4) Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon Murid.

Pasal 14

- (1) Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu harus memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
- (2) Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid penyandang disabilitas harus memiliki:
- a. kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; atau
 - b. surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.
- (3) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- (4) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.

Pasal 15

- (1) Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Prestasi harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah yang melaksanakan SPMB atau dikurasi oleh Kementerian.
- (2) Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. prestasi akademik; dan/atau
 - b. prestasi nonakademik.
- (3) Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat berupa:
- a. nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir; atau
 - b. prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
- (4) Prestasi nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa:
- a. pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan; atau
 - b. prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya.
- (5) Ketentuan kurasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk nilai rapor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah dan organisasi kepanduan di Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.

- (6) Dalam hal prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada:
 - a. Pemerintah Daerah; atau
 - b. unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi, sesuai kewenangan paling lambat dilakukan bulan April pada tahun berjalan.
- (7) Pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri atas:
 - a. calon Murid;
 - b. penyelenggara lomba;
 - c. Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB; dan
 - d. pihak lain yang berkepentingan.
- (8) Selain menggunakan prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah dapat menambahkan hasil tes terstandar yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.

Pasal 16

- (1) Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dibuktikan dengan:
 - a. rapor;
 - b. sertifikat/piagam prestasi; dan
 - c. dokumen lain terkait prestasi.
- (2) Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

Pasal 17

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

BAB III

JALUR PENERIMAAN MURID BARU

Pasal 18

- (1) Penerimaan Murid baru untuk SD dan SMP dilaksanakan melalui jalur penerimaan Murid baru.
- (2) Jalur penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. jalur domisili;

- b. jalur afirmasi;
 - c. jalur prestasi; dan
 - d. jalur mutasi.
- (3) Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dikecualikan untuk TK dan SD.
- (4) Ketentuan mengenai batasan domisili, nama sekolah dan cakupan wilayah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV DAYA TAMPUNG PENERIMAAN MURID BARU

Pasal 19

- (1) Daya tampung penerimaan Murid baru didasarkan pada jalur penerimaan sebagai berikut :
- a. jalur domisili;
 - b. jalur afirmasi;
 - c. jalur prestasi; dan
 - d. jalur mutasi.
- (2) Persentase kuota untuk Jalur Domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebesar:
- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari daya tampung domisili SD; dan
 - b. paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari daya tampung domisili SMP.
- (3) Persentase kuota untuk Jalur Afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebesar:
- a. paling sedikit 15% (lima belas persen) dari daya tampung domisili SD; dan
 - b. paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari daya tampung domisili SMP;
- (4) Persentase kuota untuk Jalur Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung domisili SMP.
- (5) Persentase kuota untuk Jalur Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sebesar paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung domisili SD dan domisili SMP.
- (6) Jumlah total kuota seluruh jalur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) pada setiap domisili satuan Pendidikan sejumlah 100% (seratus persen).

Pasal 20

- (1) Jumlah rombongan belajar pada jenjang TK paling banyak 8 (delapan) rombongan belajar untuk setiap tingkat.
- (2) Jumlah murid tiap rombongan belajar sebagaimana dimaksud ayat (1) paling banyak 22 (dua puluh dua) murid.
- (3) Dalam hal jumlah murid lebih dari 1 (satu) rombongan belajar, maka ketentuan jumlah murid dalam 1 (satu) rombongan belajar sebagaimana

dimaksud pada ayat (2) dapat dikecualikan untuk paling banyak 1 (satu) rombongan belajar dalam 1 (satu) tingkat kelas.

Pasal 21

- (1) Jumlah rombongan belajar pada jenjang SD berjumlah paling sedikit 1 (satu) dan paling banyak 4 (empat) rombongan belajar untuk setiap tingkat.
- (2) Jumlah murid tiap rombongan belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 28 (dua puluh delapan).
- (3) Dalam hal jumlah murid lebih dari 1 (satu) rombongan belajar, maka ketentuan jumlah murid dalam 1 (satu) rombongan belajar sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat dikecualikan untuk paling banyak 1 (satu) rombongan belajar dalam 1 (satu) tingkat kelas.

Pasal 22

- (1) Jumlah Rombongan Belajar pada jenjang SMP Negeri berjumlah paling sedikit 1 (satu) dan paling banyak 11 (sebelas) untuk setiap tingkat.
- (2) Jumlah murid tiap rombongan belajar sebagaimana dimaksud ayat (1) paling banyak 34 (tiga puluh empat).
- (3) Dalam hal jumlah murid lebih dari 1 (satu) rombongan belajar, ketentuan jumlah murid dalam 1 (satu) rombongan belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikecualikan paling banyak 1 (satu) rombongan belajar dalam 1 (satu) tingkat kelas.

BAB V

WAKTU PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

Pasal 23

- (1) SPMB dilaksanakan pada bulan Mei sampai dengan bulan Juli pada setiap tahun.
- (2) Ketentuan mengenai jadwal waktu setiap tahapan penyelenggaraan SPMB ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan kalender Pendidikan.

BAB VI

MEKANISME PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

Bagian Kesatu

Pembentukan Panitia Penerimaan Murid Baru

Pasal 24

- (1) Panitia penerimaan Murid baru terdiri atas :
 - a. Panitia SPMB tingkat daerah; dan
 - b. Panitia SPMB tingkat Satuan Pendidikan.
- (2) Panitia SPMB tingkat Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Keanggotaan panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas unsur:
 - a. Dinas Pendidikan;
 - b. Dinas Dukcapil;
 - c. Dinas Sosial; dan
 - d. organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan

- pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika
- (4) Panitia SPMB tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Kepala Satuan Pendidikan.
 - (5) Keanggotaan panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas unsur pendidik dan tenaga kependidikan.

Bagian Kedua
Sosialisasi Penerimaan Murid Baru
Pasal 25

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

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru
Paragraf 1
Umum
Pasal 26

- (1) Pelaksanaan penerimaan Murid baru terdiri atas:
 - a. pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru;
 - b. pendaftaran penerimaan Murid baru;
 - c. seleksi penerimaan Murid baru;

- d. pengumuman penetapan Murid baru; dan
 - e. daftar ulang.
- (2) Dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pendidikan tidak boleh memungut biaya kepada calon Murid.

Paragraf 2

Pengumuman Pendaftaran Penerimaan Murid Baru

Pasal 27

- (1) Kepala Satuan Pendidikan mengusulkan daya tampung Satuan Pendidikan kepada Kepala Dinas.
- (2) Daya tampung Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan:
- a. kemampuan daya tampung Satuan Pendidikan;
 - b. batasan jumlah rombongan belajar; dan
 - c. batasan jumlah murid tiap rombongan belajar.

Pasal 28

- (1) Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a dilakukan secara terbuka.
- (2) Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru paling sedikit memuat informasi:
- a. persyaratan calon Murid sesuai dengan jenjangnya;
 - b. tanggal pendaftaran;
 - c. jalur penerimaan Murid baru yang terdiri dari Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Prestasi, dan Jalur Mutasi;
 - d. jumlah ketersediaan daya tampung;
 - e. tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi penerimaan Murid baru; dan
 - f. ketentuan pendaftaran tidak dipungut biaya.
- (4) Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru dilakukan melalui papan pengumuman Satuan Pendidikan dan/atau media lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat.

Paragraf 3

Pendaftaran Penerimaan Murid Baru

Pasal 29

- (1) Pendaftaran penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b menggunakan mekanisme :
- a. online (dalam jaringan); dan
 - b. offline (luar jaringan);
- (2) Pendaftaran penerimaan Murid baru menggunakan mekanisme daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan pada aplikasi penerimaan Murid baru secara daring yang telah ditentukan oleh

Pemerintah Daerah.

- (3) Dalam menggunakan mekanisme secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Daerah dan/atau Satuan Pendidikan menyediakan layanan pendampingan bagi calon Murid yang tidak mampu mengakses pendaftaran penerimaan Murid baru secara daring.
- (4) Layanan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit meliputi:
 - a. akses laman penerimaan Murid baru;
 - b. pembuatan akun akses laman penerimaan Murid baru; dan
 - c. unggah dokumen persyaratan pendaftaran penerimaan Murid baru.
- (5) Mekanisme offline (luar jaringan) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk tahapan seleksi jalur mutasi, jalur afirmasi (khusus inklusi), dan jalur prestasi karakteristik satuan Pendidikan.

Paragraf 4

Seleksi Penerimaan Murid Baru

Pasal 30

- (1) Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan seleksi penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c berdasarkan dokumen persyaratan yang:
 - a. diunggah calon Murid dalam aplikasi penerimaan Murid baru secara daring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3); atau
 - b. diserahkan calon Murid kepada panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan.
- (2) Panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat pemalsuan dokumen, calon Murid dinyatakan tidak lolos seleksi.

Pasal 31

- (1) Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD didasarkan pada persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak didasarkan pada hasil tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, atau bentuk tes lain.

Pasal 32

- (1) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SD melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
 - a. usia; dan
 - b. jarak domisili ke Satuan Pendidikan.

- (2) Komponen, bobot dan skor domisili sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagai berikut:

Komponen	Bobot	Skor	Bukti Fisik
1. Usia	60%	600	Akte kelahiran
2. Domisili :	40%	400	KK
- KK dan sekolah dalam satu Kelurahan			
- KK dan sekolah dalam satu Kecamatan		300	KK
- KK dan sekolah dalam satu Kota		200	KK
- KK luar Kota Kediri		0	KK

- (3) Maksimal 10% dari daya tampung jalur domisili diperuntukkan murid baru terdekat dengan satuan pendidikan.
- (4) Apabila terjadi skor yang sama pada pilihan yang sama sebagaimana dimaksud ayat (1) dipertimbangkan prioritas urutan usia, domisili dan waktu pendaftaran.
- (5) Seleksi kelas 1 (satu) Sekolah Dasar tidak dilakukan tes membaca, menulis, berhitung dan tidak disyaratkan telah mengikuti TK/RA.

Pasal 33

- (1) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SMP melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid baru dilakukan dengan urutan prioritas:
- jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan; dan
 - nilai rapor;
- (2) Apabila terdapat nilai sama pada batas terendah dari jumlah kuota yang ditetapkan pada satuan pendidikan yang bersangkutan, urutan peringkat didahulukan pendaftar yang lebih awal.

Pasal 34

Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan melalui prioritas nilai rapor dan waktu mendaftar.

Pasal 35

- (1) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan hasil pembobotan atas prestasi.
- (2) Ketentuan mengenai pembobotan atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 36

Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid

dilakukan dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.

Pasal 37

Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Mutasi, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, dan/atau Jalur Prestasi.

Paragraf 5

Pengumuman Penetapan Murid Baru

Pasal 38

- (1) Pengumuman penetapan Murid baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf d merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur penerimaan Murid baru.
- (2) Penetapan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala Satuan Pendidikan.
- (3) Pemerintah Daerah wajib memastikan jumlah Murid baru yang diterima dalam penetapan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah paling banyak sama dengan jumlah ketersediaan daya tampung yang diumumkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf d.
- (4) Selain mengumumkan calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah wajib mengumumkan calon Murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi.

Paragraf 6

Daftar Ulang

Pasal 39

- (1) Daftar ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf e dilakukan oleh calon Murid yang telah diterima di Satuan Pendidikan.
- (2) Daftar ulang dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai Murid pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
- (3) Satuan Pendidikan menyelenggarakan daftar ulang bagi calon Murid yang diterima sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- (4) Dalam hal calon Murid yang diterima tidak melakukan daftar ulang, sisa kuota daya tampung diisi oleh calon Murid cadangan yang belum diterima pada Satuan Pendidikan.
- (5) Satuan Pendidikan dilarang menerima calon Murid yang:
 - a. tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai Murid baru yang lolos seleksi;
 - b. bukan merupakan calon Murid cadangan; dan
 - c. tidak melakukan daftar ulang.

BAB VII PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

Pasal 40

Pembinaan dan pengawasan SPMB bertujuan untuk memastikan:

- a. penerimaan Murid baru; dan
 - b. penerimaan Murid pindahan,
- yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah atau Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan.

Pasal 41

- (1) Pembinaan SPMB dilakukan oleh Pemerintah Daerah kepada Satuan Pendidikan.
- (2) Pembinaan SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.

Pasal 42

- (1) Pengawasan SPMB dilakukan oleh Inspektorat.
- (2) Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau revidu sesuai dengan kewenangan.
- (3) Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
- (4) Dalam melakukan pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), inspektorat dapat berkoordinasi dengan kementerian atau lembaga terkait.

Pasal 43

- (1) Pemerintah Daerah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.
- (2) Evaluasi oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
 - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan; dan/atau
 - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya.

BAB VIII

PELAPORAN PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

Pasal 44

- (1) Satuan Pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Dinas Pendidikan.
- (2) Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi:
 - a. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 - b. jadwal pelaksanaan;
 - c. jumlah pendaftar pada setiap jalur;

- d. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
 - e. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
 - f. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
 - g. aduan pelaksanaan penerimaan Murid baru yang disampaikan ke Satuan Pendidikan;
 - h. kendala dan penanganan pelaksanaan penerimaan Murid baru; dan
 - i. pemutakhiran data Murid.
- (3) Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan melaporkan pelaksanaan penerimaan Murid baru kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan penerimaan Murid baru.
- (4) Laporan pelaksanaan penerimaan Murid baru oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat informasi:
- a. penetapan wilayah penerimaan Murid baru;
 - b. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
 - c. petunjuk teknis di daerah;
 - d. jadwal pelaksanaan;
 - e. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
 - f. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
 - g. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
 - h. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
 - i. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;
 - j. kendala dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru dan upaya penanganan/penyelesaian;
 - k. pemutakhiran data Murid; dan
 - l. praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru

BAB IX PEMBIAYAAN Pasal 45

Biaya pelaksanaan SPMB bersumber dari :

- a. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah; dan/atau
- b. sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB X KETENTUAN PENUTUP Pasal 46

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Walikota Kediri Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru pada Satuan Pendidikan dilingkungan Pemerintah Kota Kediri (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2020 Nomor 14);
- b. Peraturan Walikota Kediri Nomor 23 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Walikota Kediri Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru pada Satuan Pendidikan dilingkungan Pemerintah Kota Kediri (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2021 Nomor 23);

- c. Peraturan Walikota Kediri Nomor 25 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Kediri Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru pada Satuan Pendidikan dilingkungan Pemerintah Kota Kediri (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2022 Nomor 25)
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Wali Kota ini berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kediri.

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 7 Mei 2025
WALI KOTA KEDIRI,

ttd.

VINANDA PRAMESWATI

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 7 Mei 2025
SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,

ttd.

BAGUS ALIT

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2025 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,



MUKLISUNA LAHUDDIN, SH, MH.

Pembina

NIP. 19760810 200604 1 022

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA KEDIRI
NOMOR : 7 TAHUN 2025
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN
MURID BARU

DAFTAR DOMISILI SEKOLAH UNTUK SPMB

A. JENJANG TK

DOMISILI	NAMA SEKOLAH	CAKUPAN WILAYAH
1	TK Negeri Pembina Kec. Mojoroto	Kecamatan Mojoroto
2	TK Negeri Pembina Kec. Kota	Kecamatan Kota
3	TK Negeri Pembina Kec. Pesantren	Kecamatan Pesantren

B. DAFTAR DOMISILI JENJANG SD

DOMISILI	NAMA SEKOLAH	ALAMAT	CAKUPAN WILAYAH
1	SDN CAMPUREJO 1	JL. SEMERU VI/1	CAMPUREJO
2	SDN CAMPUREJO 2	JL. DR. SAHARDJO 31	CAMPUREJO, LEBAK TUMPANG POJOK
3	SDN LIRBOYO 1	JL. SEMERU 159	LIRBOYO
4	SDN LIRBOYO 2	JL. SEMERU 159	LIRBOYO
5	SDN LIRBOYO 4	JL. SITI INGGIL 39	LIRBOYO
6	SDN BANJARMLATI 1	JL. RAUNG GG. MASJID NO.01	BANJARMLATI
7	SDN BANJARMLATI 2	Jl. KH. HASYIM ASYARI	BANJARMLATI
8	SDN BANDAR KIDUL 1	JL. KH. WAKHID HASYIM 190	BANDAR KIDUL
9	SDN BANDAR KIDUL 2	JL. PENANGGUNGAN IVC/18	BANDAR KIDUL
10	SDN BANDAR KIDUL 3	JL. PENANGGUNGAN GG. IV NO. 10	BANDAR KIDUL
11	SDN SUKORAME 1	JL. DR. SAHARDJO 11	SUKORAME, POJOK
12	SDN SUKORAME 2	JL. HIMALAYA	SUKORAME
13	SDN SUKORAME 3	JL. DR. SAHARJO 11	SUKORAME, POJOK
14	SDN SUKORAME 4	JL. VETERAN III/ No.25 KEDIRI	SUKORAME
15	SDN SUKORAME 5	JL. VETERAN III/25	SUKORAME
16	SDN POJOK 1	JL. MASTRIP NO. 59	POJOK, SUKORAME
17	SDN POJOK 2	JL. MASTRIP NO. 59	POJOK, SUKORAME
18	SDN BUJEL 1	JL. BOTOLENGKET, KEL. BUJEL	BUJEL
19	SDN BUJEL 2	JL. BOTOLENGKET, KEL. BUJEL	BUJEL
20	SDN BUJEL 3	Ds. BUJEL Gg. IV/15	BUJEL
21	SDN BANDAR LOR 1	JL. KH. WAKHID HASYIM VB/59	BANDAR LOR
22	SDN BANDAR LOR 2	JL. KH. WAKHID HASYIM VB/59	BANDAR LOR
23	SDN BANDAR LOR 3	JL. KH. WAKHID HASYIM VB/59	BANDAR LOR

24	SDN MOJOROTO 1	JL. JAKSA AGUNG SUPRAPTO 12 MOJOROTO	MOJOROTO
25	SDN MOJOROTO 2	JL. MOJOROTO GG. II NO. 26	MOJOROTO
26	SDN MOJOROTO 3	JL. JAKSA AGUNG SUPRAPTO NO. 12	MOJOROTO
27	SDN MOJOROTO 4	JL. KHA. DAHLAN GG.7 BARAT NO.5	MOJOROTO
28	SDN MOJOROTO 6	JL. JAKSA AGUNG SUPRAPTO MOJOROTO	MOJOROTO
29	SDN NGAMPEL 1	JL. BUNGA NO. 102 KEL. NGAMPEL	NGAMPEL
30	SDN NGAMPEL 2	JL. GATOT SUBROTO 57	NGAMPEL, MRICAN
31	SDN NGAMPEL 3	JL. BUNGA NO. 102	NGAMPEL
32	SDN GAYAM 1	JL. BEGENDANG 04. KEL.GAYAM	GAYAM
33	SDN GAYAM 2	JL. BEGENDANG 02. GAYAM	GAYAM
34	SDN GAYAM 3	JL. BEGENDANG 01	GAYAM
35	SDN MRICAN 1	JL. SERSAN BAHRUN 117	MRICAN
36	SDN MRICAN 2	JL. SERSAN BAHRUN 117	MRICAN
37	SDN MRICAN 3	JL. SERSAN BAHRUN 199	MRICAN
38	SDN MRICAN 4	JL. SERSAN BAHRUN 199	MRICAN
39	SDN DERMO 1	JL. MERBABU GG. V/5	DERMO
40	SDN DERMO 2	JL. GUNUNG AGUNG NO. 249	DERMO
41	SDN TAMANAN	JL. TAMAN SARI NO.77	TAMANAN
42	SDN MANISRENGGO	JL. KEBANGKITAN NO. 7, KEL. MANISRENGGO	MANISRENGGO
43	SDN KALIOMBO	JL. RAMBUTAN NO. 06 KALIOMBO	KALIOMBO
44	SDN NGRONGGO 1	JL. KAPTEN TENDEAN 82	NGRONGGO, LINK GROGOL (PERUM. PERMATA HIJAU)
45	SDN NGRONGGO 2	JL. KAPTEN TENDEAN 84	NGRONGGO, LINK GROGOL (PERUM. PERMATA HIJAU)
46	SDN NGRONGGO 3	JL. PERINTIS KEMERDEKAAN GG. BALAI DESA NO. 81	NGRONGGO, LINK GROGOL (PERUM. PERMATA HIJAU)
47	SDN NGRONGGO 4	JL. SERSAN SUHARMADJI NO. 4	NGRONGGO,MANISREN GGO
48	SDN NGRONGGO 5	JL. SUPERSEMAR 74	NGRONGGO
49	SDN NGRONGGO 6	JL. PERINTIS KEMERDEKAAN 17	NGRONGGO
50	SDN NGRONGGO 8	JL. MELATI RAYA 1, PERUMNAS NGRONGGO	NGRONGGO, LINK CAKARSI
51	SDN KAMPUNGDALEM 3	JL. BRIGJEND KATAMSO 1 KAMPUNGDALEM	KAMPUNG DALEM, RINGIN ANOM
52	SDN KAMPUNGDALEM 4	JL. BRIGJEND KATAMSO 1 KAMPUNGDALEM	KAMPUNG DALEM, RINGIN ANOM

53	SDN KAMPUNGDALEM 6	JL. SAM RATULANGI 133	KAMPUNG DALEM, RINGIN ANOM
54	SDN JAGALAN 1	JL. PATIUNUS 55 JAGALAN	JAGALAN, KEMASAN, SETONO GEDONG, PAKELAN
55	SDN JAGALAN 3	JL. PATIUNUS 55 JAGALAN	JAGALAN, KEMASAN, SETONO GEDONG, PAKELAN
56	SDN JAGALAN 5	JL. PATIUNUS 55 JAGALAN	JAGALAN, KEMASAN, SETONO GEDONG, PAKELAN
57	SDN DANDANGAN 1	JL. DANDANGAN GG I NO. 145 DANDANGAN	DANDANGAN
58	SDN DANDANGAN 2	JL. SINGOSARI 10 B	DANDANGAN
59	SDN BANJARAN 1	JL. PAHLAWAN KUSUMA BANGSA 134 BANJARAN	BANJARAN
60	SDN BANJARAN 2	JL. PAHLAWAN KUSUMA BANGSA 134 BANJARAN	BANJARAN
61	SDN BANJARAN 3	JL. LETJEND SUPRAPTO NO. 51	BANJARAN
62	SDN BANJARAN 4	JL. PAHLAWAN KUSUMA BANGSA 138 BANJARAN	BANJARAN
63	SDN BANJARAN 5	JL. PAHLAWAN KUSUMA BANGSA 138 BANJARAN	BANJARAN
64	SDN BANJARAN 6	JL. LETJEND. SUPRAPTO 49	BANJARAN
65	SDN NGADIREJO 1	JL. TEUKU UMAR NO.63	NGADIREJO
66	SDN NGADIREJO 2	JL. SETONO 149 Kel Ngadirejo Kec. Kota Kota Kediri	NGADIREJO
67	SDN NGADIREJO 3	JL. PAHLAWAN KUSUMA BANGSA 9	NGADIREJO
68	SDN NGADIREJO 5	JL. SETONO 45	NGADIREJO
69	SDN BALOWERTI 1	JL. BALOWERTI GG. I NO. 2	BALOWERTI, PAKELAN, POCANAN
70	SDN BALOWERTI 2	JL. BALOWERTI V/15	BALOWERTI, PAKELAN, POCANAN
71	SDN BALOWERTI 3	JL. BALOWERTI V/9	BALOWERTI, PAKELAN, POCANAN
72	SDN SEMAMPIR 1	JL. MAYOR BISMO 33	SEMAMPIR
73	SDN SEMAMPIR 4	JL. MAYOR BISMO 38 B	SEMAMPIR
74	SDN REJOMULYO	JL. SUMBER JIPUT 32	REJOMULYO
75	SDN SETONOPANDE 1	JL. SAM RATULANGI GG II NO 1	SETONO PANDE, PAKELAN, KEMASAN, RINGINANOM
76	SDN BURENGAN 1	JL. LETJEND. SUPRAPTO 3	BURENGAN
77	SDN BURENGAN 2	JL. LETJEND. SUPRAPTO 44	BURENGAN
78	SDN BURENGAN 3	JL. LETJEND. SUPRAPTO 3	BURENGAN
79	SDN BURENGAN 4	JL. LETJEND. SUPRAPTO 3	BURENGAN
80	SDN BURENGAN 5	JL. LETJEND. SUTOYO IV/16C	BURENGAN
81	SDN TINALAN 2	JL. LETJEND. SUTOYO	TINALAN

		II/21	
82	SDN BANARAN 1	JL. BANARAN 46 B	BANARAN
83	SDN BANARAN 2	JL. BANARAN 46 B	BANARAN
84	SDN SINGONEGARAN 1	JL. CENDANA IV/2	SINGONEGARAN, JAMSAREN
85	SDN SINGONEGARAN 2	JL. CENDANA 48	SINGONEGARAN, JAMSAREN
86	SDN SINGONEGARAN 3	JL. CENDANA 48	SINGONEGARAN, JAMSAREN
87	SDN TOSAREN 1	JL. LETJEND. S. PARMAN 166	TOSAREN
88	SDN TOSAREN 2	JL. TOSAREN III/85	TOSAREN
89	SDN TOSAREN 4	JL. TIRTOUDAN RAYA 166	TOSAREN
90	SD NEGERI BANGSAL 1	JL. BRIGJEND POL. IMAM BACHRI GG. INDUSTRI NO. 94	BANGSAL
91	SDN BANGSAL 3	JL. BRIGJEN. POL. IMAM BACHRI HADI PRANOTO 101	BANGSAL
92	SDN BANGSAL 4	JL. BRIGJEND. POL. IMAM BACHRI HADI PRANOTO NO10	BANGSAL
93	SDN PESANTREN 1	JL. BRIGJEND POL. IMAM BACHRI HADI PRANOTO NO.220	PESANTREN
94	SDN PESANTREN 2	JL. AKASIA NO 2 PESANTREN	PESANTREN
95	SDN KETAMI 1	JL KENARI 8 KETAMI	KETAMI
96	SDN KETAMI 2	JL. KELAPA GG. II NO. 3, DANDER KETAMI	KETAMI
97	SDN TEMPUREJO 1	JL. RAYA TEMPUREJO NO. 12, KEL. TEMPUREJO	TEMPUREJO
98	SDN TEMPUREJO 2	JL. WARINGIN 132, KEL. TEMPUREJO	TEMPUREJO
99	SDN PAKUNDEN 1	JL. CENDANA GG II NO 74	PAKUNDEN
100	SDN PAKUNDEN 3	JL. KENARI 147, BENCE	PAKUNDEN
101	SDN JAMSAREN 1	RT.29 RW.6 LINGK. KLECO, KEL. JAMSAREN	JAMSAREN, LING. DADAPAN, TINALAN
102	SDN BAWANG 1	JL. RAYA BAWANG NO. 5	BAWANG
103	SDN BAWANG 2	JL. RAYA BAWANG NO. 79	BAWANG
104	SDN BAWANG 3	JL. RAYA BAWANG NO. 5	BAWANG
105	SDN BLABAK 1	JL. KAPT. TENDEAN NO. 303	BLABAK, CAKARSI
106	SDN BLABAK 2	JL.PINANG 16 PAGUT BLABAK	BLABAK
107	SDN BLABAK 3	JL. KAPT. TENDEAN NO. 301	BLABAK, CAKARSI
108	SDN BLABAK 4	JL.PINANG 18 BLABAK KEC.PESANTREN KOTA KEDIRI	BLABAK
109	SDN BETET 1	JL. LAPANGAN	BETET
110	SDN BETET 3	JL. RAYA BETET	BETET, LINGK. DADAPAN
111	SDN NGLETIH 1	JL. RAYA NGLETIH	NGLETIH

C. JENJANG SMP

DOMISILI	NAMA SEKOLAH	WILAYAH
1	SMPN 1 Kota Kediri	Kecamatan Mojoroto Kecamatan Kota Kecamatan Pesantren
	SMPN 2 Kota Kediri	
	SMPN 3 Kota Kediri	
	SMPN 4 Kota Kediri	
	SMPN 5 Kota Kediri	
	SMPN 6 Kota Kediri	
	SMPN 7 Kota Kediri	
	SMPN 8 Kota Kediri	
	SMPN 9 Kota Kediri	

WALI KOTA KEDIRI,

ttd.

VINANDA PRAMESWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,



MUHLISIINA LAHUDDIN, SH, MH.

Pembina

NIP. 19760810 200604 1 022