



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMA NEGERI 1 SEBATIK TENGAH
TERAKREDITASI “A”

Alamat: Jln. P.Ramli Desa Sungai Limau Kec. Sebatik Tengah Kab. Nunukan Kalimantan Utara 77447

NPSN : 30407353 NSS : 30.1.16.08.12.001 E-mail : sman1sebatiktengah@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN

KEPALA SMA NEGERI 1 SEBATIK TENGAH

Nomor : 800/185/SMAN1SBTGH-K/V/2025

T E N T A N G

SISTEM PENERIMAAN MURID BARU

SMA NEGERI 1 SEBATIK TENGAH

TAHUN AJARAN

2025/2026

- Menimbang** : Bahwa dipandang perlu untuk membentuk Panitia Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Pelajaran 2025/2026 pada SMA Negeri 1 Sebatik Tengah
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak- Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan.
3. Keputusan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 100.3.3.1 / 282 / 2025, Tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Jenjang Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa di Propinsi Kalimantan Utara Tahun Ajaran 2025 / 2026
- Memperhatikan** : Hasil Keputusan Rapat Kepala Sekolah, Guru dan Staff pada hari Selasa Tanggal Senin, 17 Maret 2025

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- Pertama** : Membentuk Panitia Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2025/2026, seperti terlampir dalam surat keputusan ini.
- Kedua** : Semua anggota panitia penyelenggara bertanggung jawab atas tugas dan kewajibannya mulai dari persiapan, perencanaan serta pengamanan, dan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam keputusan ini.
- Ketiga** : Segala biaya yang timbul akibat keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai.

- Keempat : Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di :
Sebatik Tengah, 21 Mei 2025
Mengetahui,
Kepala Sekolah

Rusia S.Pd
NIP. 197807052005022005



Tembusan :disampaikan kepada Yth.
Semua Panitia Penyelenggara di – **Tempat**
--- ARSIP ----

Lampiran 1:
KEPUTUSAN KEPALA SMA NEGERI 1 SEBATIK TENGAH
Nomor : 800/185/SMAN1SBTGH-K/V/2025

TENTANG
SUSUNAN PANITIA
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
SMA NEGERI 1 SEBATIK TENGAH
TAHUN AJARAN
2025/2026

| | |
|---|---|
| Penanggung Jawab | : Rusia, S.Pd. (Kepala Sekolah) |
| Ketua | : Lukman, S.Pd. |
| Sekretaris | : Pius Kristoforus Demong, S.Pd. |
| Bendahara | : Matilda Mety Ga’a, S.Pd |
| Seksi Publikasi dan Dokumentasi | : 1. Nursyahida, S.Pd 2. Muhammad Riswandi (OSIS) |
| Seksi Penginputan Data | : 1. Andi Arfan, S.Pd 2. Faisal (OSIS) |
| Operator PPDB | : 1. Ahmad Rohandi Kurniawan, S.Pd.I 2. Rusli, S.Pd |
| Operator Bantu (Tim Verifikator Berkas Pendaftaran) | : 1. Rahmatang, S.Pd 2. La Alimu, S.Pd 3. Raihana, S.Pd. 4. Anastasia Katarina Den Tukan, S.Pd. 5. Hasbiana, S.Pd.I 6. Alfian Syahril Qodri (OSIS) |
| Seksi Perlengkapan | : 1. Andi Muh. Nur S.Si, S.Pd 2. Muhammad Ali 3. Muhammad Syahrul (OSIS) |
| Tim Verifikator Berkas dan Daftar Ulang | : 1. Rahmatang, S.Pd 2. La Alimu, S.Pd 3. Raihana, S.Pd. 4. Anastasia Katarina Den Tukan, S.Pd. 5. Hasbiana, S.Pd.I 6. Ayu Adriana (OSIS) |
| Seksi Konsumsi | : 1. Dewi Sartika, S.Pd 2. Uniyusrah, S.Ag 3. Dewi 4. Ramlah (OSIS) |
| Seksi Kebersihan | : 1. H. Abdullah, S.Pd.I 2. Dewi 3. Rahmania (OSIS) |
| Seksi Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS) | : 1. Koordinator Lapangan Musliadi, S.Pd 2. Anggota Baso Dalle, S.Pd |

A.Arbi Sudaryono, S.Pd
Dewina Aktawalora, S.Th
Muhammad Faisol, S.Kom
Julizah, S.Pd
Nirwana, S.Pd
Abdullah, S.Pd
Syukri, S.Pd.I
Kasmawati, S.Pd
Nurwahida Rahma, S.Pd
Ramlah, S.P
Samsiany, S.Pd

Sebatik Tengah, 21 Mei2025
Kepala Sekolah

Rusia, S.Pd
NIP. 197807052005022005



TENTANG
TUGAS DAN URAIAN PANITIA
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
SMA NEGERI 1 SEBATIK TENGAH
TAHUN AJARAN
2025/2026

A. Penanggung Jawab

Memberikan pengarahan dan mengkoordinir Panitia Pelaksana Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) serta bertanggung jawab dalam pelaksanaan SPMB sesuai dengan pedoman yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan dan kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara.

B. Ketua Penyelenggara

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan kegiatan SPMB
2. Mengkoordinir persiapan dan pelaksanaan SPMB
3. Membentuk kepanitiaan SPMB

C. Sekretaris

1. Menyiapkan berkas-berkas kelengkapan administrasi SPMB
2. Melakukan pemeriksaan berkas-berkas administrasi SPMB
3. Membuat laporan hasil pelaksanaan SPMB

D. Bendahara

1. Merencanakan, menyimpan dan mengeluarkan keuangan yang berkaitan dengan SPMB
2. Membuat laporan dana yang telah digunakan selama kegiatan SPMB berlangsung

E. Seksi Publikasi dan Dokumentasi

1. Mempublikasikan tentang SPMB ke Masyarakat
2. Mendokumentasikan kegiatan SPMB

F. Seksi Penginputan Data, Operator SPMB dan operator bantu

1. Melakukan proses entry data peserta didik baru di Dapodik
2. Membantu peserta didik dalam proses pendaftaran secara online

G. Seksi Perlengkapan

1. Menyiapkan perlengkapan brosur, pemasangan baliho atau spanduk
2. Menyiapkan kelengkapan SPMB

H. Tim Verifikator Berkas dan Daftar Ulang

1. Melayani pendaftaran ulang
2. Melakukan verifikasi berkas calon peserta didik baru
3. Menuliskan nomor pendaftaran sesuai urutannya
4. Mengumpulkan dan menyerahkan berkas calon peserta didik baru
5. Melakukan verifikasi bagi calon peserta didik baru yang berasal dari jalur gakin/afirmasi
6. Mengunjungi langsung calon peserta didik baru yang berasal dari jalur gakin/afirmasi

I. Seksi Konsumsi dan Kebersihan

1. Menyiapkan konsumsi untuk panitia SPMB
2. Menjaga kebersihan selama pelaksanaan SPMB

Sebatik Tengah, 21 Mei 2025
Kepala Sekolah

Rusia, S.Pd
NIP. 197807052005022005

