



BUPATI SUBANG  
PROVINSI JAWA BARAT  
KEPUTUSAN BUPATI SUBANG  
NOMOR: 400.3.9.2/KEP.225- DISDIKBUD/2026

TENTANG

SISTEM PENERIMAAN MURID BARU  
PADA SATUAN PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR,  
DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI KABUPATEN SUBANG  
TAHUN AJARAN 2026/2027

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan Sistem Penerimaan Murid Baru Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama, diperlukan peningkatan akses layanan pendidikan melalui keterlibatan dan pemberdayaan Satuan Pendidikan;
- b. bahwa untuk memberikan jaminan atas pelayanan penerimaan murid baru diperlukan kebijakan dan pengaturan mengenai Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru di Kabupaten Subang Tahun Ajaran 2026/2027;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Subang tentang Sistem Penerimaan Murid Baru pada Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Subang Tahun Ajaran 2026/2027;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. 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);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);

8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 677);
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi yang Layak untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 612);
10. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
11. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 9 Tahun 2025 tentang Tes Kemampuan Akademik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 384);
12. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2025 tentang Manajemen Talenta Murid (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1033);
13. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1079);
14. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 95/M/2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan Tes Kemampuan Akademik;
15. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Mekanisme Verifikasi dan Validasi Penetapan Jumlah Murid per Rombongan Belajar dan Jumlah Rombongan Belajar pada Satuan Pendidikan dengan Kondisi Pengecualian;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 6 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Subang Nomor 6);
17. Peraturan Bupati Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2022 Nomor 7);

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Sistem Penerimaan Murid Baru pada Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Subang Tahun Ajaran 2026/2027, dengan petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Satuan Pendidikan melakukan persiapan dan pelaksanaan Penerimaan Murid Baru dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Subang.
- KETIGA : Keputusan Bupati Subang ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Subang  
Pada tanggal: 24 April 2026  
BUPATI SUBANG,



REYNALDY PUTRA ANDITA BUDI RAEMI

LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI SUBANG

NOMOR : 400.3.9.2/KEP.225-DISDIKBUD/2026

TANGGAL : 24 April 2026

TENTANG

SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA SATUAN PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI KABUPATEN SUBANG TAHUN AJARAN 2026/2027.

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU  
SATUAN PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR,  
DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI KABUPATEN SUBANG  
TAHUN AJARAN 2026/2027

A. PRINSIP SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)

1. Objektif

Dalam pelaksanaan SPMB harus memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, dilakukan tanpa diskriminasi kecuali bagi Satuan Pendidikan yang secara khusus dirancang untuk melayani murid dari kelompok gender atau agama tertentu.

2. Transparan

Dalam pelaksanaan SPMB harus dilakukan secara terbuka dan diketahui masyarakat luas termasuk orang tua dan calon murid baru, sehingga dapat dihindari segala bentuk penyimpangan yang mungkin terjadi dalam SPMB.

3. Akuntabel

Dalam pelaksanaan SPMB harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, baik menyangkut prosedur maupun hasilnya, dilakukan secara daring, menggunakan aplikasi SPMB daring.

4. Berkeadilan

Sebuah sistem penerimaan murid baru yang dirancang untuk memastikan setiap anak mendapatkan akses pendidikan yang adil, merata, dan setara dengan memberikan perhatian khusus kepada kelompok siswa dari keluarga kurang mampu.

5. Tanpa Diskriminasi

Prinsip utama dalam penerimaan murid baru tanpa diskriminasi berarti setiap anak memiliki hak yang sama untuk mengikuti seleksi dan diterima di sekolah yang diinginkan tanpa memandang perbedaan latar

belakang, suku, agama, ras, jenis kelamin, status sosial ekonomi, maupun kondisi fisik atau mental.

## B. PERSYARATAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Persyaratan umum pendaftaran SPMB TK, yaitu calon murid baru TK harus memenuhi persyaratan usia:
  - a. paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
  - b. paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B.
2. Persyaratan pendaftaran SPMB SD sebagai berikut:
  - a. Persyaratan umum bagi calon murid pada kelas 1 (satu) SD harus memenuhi ketentuan berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
  - b. Calon murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat mendaftar SPMB kelas 1 (satu) SD;
  - c. Ketentuan usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf (b) dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon murid yang memiliki:
    - 1) kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
    - 2) kesiapan psikis.
  - d. Calon murid berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan murid baru pada kelas 1 (satu) SD;
  - e. Calon murid kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain;
  - f. Calon murid yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis sebagaimana dimaksud pada huruf (c) dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional; ADN
  - g. Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada huruf (f) tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
3. Persyaratan umum pendaftaran SPMB SMP sebagai berikut:

Calon murid baru kelas 7 (tujuh) SMP harus memenuhi persyaratan:

  - a. berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tahun berjalan; dan
  - b. telah menyelesaikan kelas 6 (enam) SD atau bentuk lain yang sederajat.

4. Persyaratan usia SPMB TK, SD, dan SMP dibuktikan dengan:
  - a. akta kelahiran; atau
  - b. surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid.
5. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada angka 4, dikecualikan untuk calon murid dengan kriteria:
  - a. penyandang disabilitas;
  - b. pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
  - c. pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus; dan
  - d. pada satuan pendidikan yang berada di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar.
6. Persyaratan bukti kelulusan pada Satuan Pendidikan sebelumnya harus dibuktikan dengan:
  - a. ijazah; atau
  - b. surat keterangan lulus.
7. Selain memenuhi persyaratan usia dan bukti kelulusan, calon murid baru kelas 7 (tujuh) SMP yang berasal dari sekolah di luar negeri harus mendapatkan surat rekomendasi izin belajar.
8. Permohonan surat rekomendasi izin belajar sebagaimana dimaksud, pada angka 7 disampaikan kepada Direktur Jenderal yang membidangi Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah.
9. Ketentuan sebagaimana dimaksud, berlaku untuk calon murid warga negara Indonesia dan warga negara asing.

#### C. KRITERIA JALUR PENERIMAAN MURID BARU

Selain memenuhi persyaratan umum SPMB sebagaimana dimaksud di atas, calon murid harus memenuhi persyaratan khusus SPMB yang disesuaikan dengan kriteria setiap jalur SPMB yang dipilih calon murid.

1. Persyaratan khusus Jalur Domisili
  - a. Kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru;
  - b. 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;

- c. Dalam hal nama orang tua/wali calon murid sebagaimana dimaksud pada huruf (b) terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon murid:
- 1) meninggal dunia;
  - 2) bercerai; atau
  - 3) kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru;
- d. Orang tua/wali calon murid yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada huruf (c) angka 1 atau bercerai sebagaimana dimaksud pada huruf (c) angka 2 dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang;
- e. Dalam hal kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada huruf (a) tidak dimiliki oleh calon murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili;
- f. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf (e) meliputi:
- 1) bencana alam; dan/atau
  - 2) bencana sosial.
- g. Surat keterangan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf (e) diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon murid;
- h. Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai:
- 1) calon murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
  - 2) jenis bencana yang dialami
- i. 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;
- j. Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada huruf (i) dapat berupa:
- 1) penambahan anggota keluarga, selain calon murid;
  - 2) pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
  - 3) kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak.
- k. Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada huruf (j) harus disertakan:

- 1) kartu keluarga yang lama bagi kartu keluarga yang mengalami perubahan data atau rusak; atau
  - 2) surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia apabila kartu keluarga hilang.
- l. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon murid;
  - m. Domisili calon murid didasarkan pada alamat pada Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB, atau dapat diganti dengan surat keterangan domisili yang dilegalisir oleh lurah/kepala desa dalam keadaan tertentu (bencana alam atau bencana sosial).
  - n. Penetapan wilayah khusus desa yang sulit mengakses satuan pendidikan SMP diberikan kuota khusus sebesar paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung dalam seleksi jalur domisili.
2. Persyaratan Khusus Jalur Afirmasi
- a. Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu harus memiliki keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat (Data SEN). Pembuktian keikutsertaan Jalur Afirmasi melalui Cek Bansos Kemensos.
  - b. Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon murid penyandang disabilitas harus memiliki:
    - 1) keterangan penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; atau
    - 2) surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis
  - c. Keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada huruf (c) tidak dapat berupa program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.
3. Persyaratan Khusus Jalur Prestasi
- a. Harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah yang melaksanakan SPMB atau dikurasi oleh Kementerian.
  - b. Prestasi sebagaimana dimaksud pada huruf (a) terdiri atas:
    - 1) prestasi akademik; dan/atau
    - 2) prestasi non akademik.
  - c. Prestasi akademik sebagaimana dimaksud pada huruf (b) angka 1 dapat berupa:
    - 1) nilai yang tertera pada Sertifikat Hasil Tes Kemampuan

Akademik (SHTKA) (bobot 50%) ditambah nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir (bobot 50%); atau

- 2) prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya.
- d. Prestasi non akademik sebagaimana dimaksud pada huruf (b) angka 2 dapat berupa prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang non akademik lainnya.
- e. Ketentuan kurasi sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dikecualikan untuk nilai SHTKA dan rapor sebagaimana dimaksud pada huruf (c) angka 1.
- f. Dalam hal prestasi sebagaimana dimaksud pada huruf (a) belum divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada:
  - 1) Pemerintah Daerah; atau
  - 2) unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi,
- g. Pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf (f) terdiri atas:
  - 1) calon murid;
  - 2) penyelenggara lomba;
  - 3) Satuan Pendidikan penyelenggara SPMB; dan
  - 4) pihak lain yang berkepentingan.
- h. Prestasi sebagaimana dimaksud huruf (c) dibuktikan dengan:
  - 1) nilai yang tertera pada Sertifikat Hasil Tes Kemampuan Akademik (SHTKA) dan nilai rapor dari Satuan Pendidikan asal;
  - 2) sertifikat/piagam prestasi; dan
  - 3) dokumen lain terkait prestasi.
- i. Bukti atas prestasi sebagaimana dimaksud pada huruf (h) diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.
- j. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menetapkan bobot nilai atas:
  - 1) SHTKA dan rapor;
  - 2) prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf (c) berdasarkan tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional (terlampir); dan
  - 3) prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau prestasi bidang non akademik lainnya sebagaimana dimaksud

pada huruf (d) berdasarkan tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan internasional (terlampir).

- k. Bukti atas prestasi akademik dan non akademik berlaku untuk prestasi individu dan beregu/kelompok.
- l. Dalam seleksi jalur prestasi, Satuan Pendidikan dapat melakukan memverifikasi dan memvalidasi dokumen prestasi dengan mengidentifikasi keberlangsungan penyelenggaraan kompetisi melalui berbagai media dan/atau mengakses laman <https://simt.kemdikbud.go.id> atau <https://kurasi-pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id> terhadap sertifikat kompetisi yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah/Kementerian/lembaga pemerintah/lembaga lainnya; atau
- m. Seleksi jalur Prestasi untuk calon murid baru kelas 7 (tujuh) SMP mempertimbangkan kriteria dengan urutan prioritas sebagai berikut:
  - 1) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan dalam wilayah domisili ; dan
  - 2) usia.

#### 4. Persyaratan Khusus Jalur Mutasi

- 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.
- c. Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon murid yang berasal dari anak guru/tenaga kependidikan harus memiliki:
  - 1) surat penugasan orang tua sebagai guru/tenaga kependidikan; dan
  - 2) kartu keluarga.
- d. Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali sebagaimana dimaksud pada huruf (a) paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan murid baru.
- e. Untuk anak guru/tenaga kependidikan yang akan menggunakan sisa persentase jalur mutasi yang tidak terpenuhi dapat mendaftar di sekolah manapun pada semua jenjang, dengan prioritas anak guru/tenaga kependidikan dimana orangtuanya bekerja.
- f. Seleksi jalur mutasi orang tua/wali untuk calon murid baru kelas 1 (satu) SD dan SMP mempertimbangkan kriteria dengan urutan prioritas sebagai berikut:

- 1) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan dalam wilayah domisili; dan
  - 2) usia.
5. Pengecualian Ketentuan Jalur Pendaftaran SPMB. Ketentuan mengenai jalur pendaftaran SPMB dikecualikan untuk:
- a. Satuan Pendidikan kerja sama;
  - b. sekolah Indonesia di luar negeri;
  - c. sekolah yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
  - d. sekolah yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus;
  - e. sekolah berasrama;
  - f. sekolah di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar; dan
  - g. sekolah di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah murid dalam 1 (satu) rombongan belajar.
6. Sekolah berasrama sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf e, merupakan sekolah yang seluruh muridnya tinggal di asrama pada lingkungan sekolah.

#### D. DAYA TAMPUNG SETIAP JALUR PENERIMAAN MURID BARU

1. Jalur Domisili
  - a. kuota jalur domisili SD 70% (tujuh puluh persen) dari daya tampung sekolah; dan
  - b. kuota jalur domisili SMP 40% (empat puluh persen) dari daya tampung sekolah.
2. Jalur Afirmasi
  - a. kuota jalur afirmasi SD 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung sekolah; dan
  - b. kuota jalur afirmasi SMP 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung sekolah.
3. Jalur Prestasi

Kuota Jalur prestasi adalah 30% (tiga puluh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.
4. Jalur Mutasi
  - a. Kuota jalur mutasi 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan SD; dan
  - b. Kuota jalur mutasi 5% (lima persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan SMP.
5. Jumlah murid per rombongan belajar ditetapkan dengan ketentuan paling banyak:

- a. 10 (sepuluh) murid untuk pendidikan anak usia dini dari usia 0 (nol) sampai dengan 2 (dua) tahun;
  - b. 12 (dua belas) murid untuk pendidikan anak usia dini dari usia di atas 2 (dua) tahun sampai dengan 4 (empat) tahun;
  - c. 15 (lima belas) murid untuk pendidikan anak usia dini dari usia di atas 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun;
  - d. 28 (dua puluh delapan) murid untuk sekolah dasar; dan
  - e. 32 (tiga puluh dua) murid untuk sekolah menengah pertama.
6. Jumlah rombongan belajar setiap Satuan Pendidikan ditetapkan berdasarkan dapodik dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pendidikan anak usia dini berjumlah 1 (satu) sampai dengan 16 (enam belas) rombongan belajar;
  - b. sekolah dasar berjumlah 6 (enam) sampai dengan 24 (dua puluh empat) rombongan belajar;
  - c. sekolah menengah pertama berjumlah 3 (tiga) sampai dengan 33 (tiga puluh tiga) rombongan belajar.
7. Ketentuan jumlah murid per rombel dalam kondisi pengecualian:
- a. Berada pada wilayah dengan keterbatasan jumlah satuan pendidikan berstatus negeri dan swasta yang dapat diakses oleh murid dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1) Keterbatasan satuan pendidikan anak usia dini di suatu desa/kelurahan untuk menampung anak usia dini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - 2) Keterbatasan Sekolah Dasar (SD) / bentuk lain sederajat di suatu desa/kelurahan untuk menampung anak usia masuk SD sesuai ketentuan perundang-undangan; dan
    - 3) Keterbatasan Sekolah Menengah Pertama (SMP)/ bentuk lain yang sederajat di suatu kecamatan atau rayon untuk menampung anak usia dini sekolah dari lulusan SD/ sederajat.
  - b. Memiliki keterbatasan pendidik sesuai dengan kebutuhan kurikulum dan pembelajaran dan/atau keterbatasan ruang kelas yang memenuhi rasio luas ruang kelas per murid sesuai dengan standar sarana dan prasarana.
  - c. Pengusulan pengecualian dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Subang untuk kemudian diverifikasi dan divalidasi oleh BBPMP Provinsi Jawa Barat, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

#### E. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Kepala sekolah membentuk panitia SPMB tingkat sekolah.

2. Penetapan pembentukan panitia SPMB di sekolah paling lambat pada bulan Mei 2026.
3. Keanggotaan panitia SPMB tingkat sekolah terdiri dari pendidik dan/atau tenaga kependidikan.
4. Sosialisasi SPMB oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta Satuan Pendidikan dilaksanakan mulai bulan Maret tahun 2026 sampai dengan bulan Mei 2026.
5. Sekolah paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
  - a. orang tua/wali calon murid baru; dan
  - b. calon murid baru.
6. Sosialisasi yang dilakukan oleh sekolah paling sedikit meliputi:
  - a. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
  - b. Pedoman Pelaksanaan SPMB;
  - c. Penetapan wilayah domisili;
  - d. Penetapan daya tampung;
  - e. Petunjuk teknis SPMB di daerah;
  - f. Aplikasi SPMB *online*; dan
  - g. Hal-hal yang dilarang untuk dilakukan oleh orang tua/wali murid dan Panitia SPMB.
7. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru dilaksanakan pada bulan Mei 2026.
8. Pendaftaran penerimaan murid baru jenjang SMP tahap pertama dilaksanakan pada tanggal 1 s.d 12 Juni 2026.
9. Verifikasi dan validasi penerimaan murid baru tahap pertama (jalur prestasi) dilaksanakan pada tanggal 1 s.d 16 Juni 2026.
10. Pengumuman hasil penerimaan murid baru tahap pertama dilaksanakan pada tanggal 17 Juni 2026.
11. Daftar ulang penerimaan murid baru tahap pertama dilaksanakan pada tanggal 18 s.d 19 Juni 2026.
12. Pendaftaran penerimaan murid baru jenjang SMP tahap kedua dan pendaftaran penerimaan murid baru jenjang SD dilaksanakan pada tanggal 22 Juni s.d 3 Juli 2026.
13. Verifikasi dan validasi penerimaan murid baru jenjang SMP tahap kedua (jalur domisili, afirmasi, dan mutasi) dan jenjang SD dilaksanakan pada tanggal 22 Juni s.d 7 Juli 2026.
14. Pengumuman hasil penerimaan murid baru jenjang SMP tahap kedua dan jenjang SD dilaksanakan pada tanggal 8 Juli 2026.
15. Daftar ulang penerimaan murid baru jenjang SMP tahap kedua dan jenjang SD dilaksanakan pada tanggal 9 s.d 10 Juli 2026.
16. Satuan Pendidikan melaporkan pelaksanaan SPMB kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Subang paling lambat pada bulan Agustus 2026.

#### F. MEKANISME PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU DARING

1. Sekolah swasta dilibatkan dalam SPMB bersama, juga dapat dilakukan pengumuman pendaftaran bagi sekolah swasta.
2. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru tercantum pada laman SPMB.
3. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon murid baru paling sedikit memuat informasi sebagai berikut:
  - a. persyaratan calon murid sesuai dengan jenjangnya;
  - b. tanggal pendaftaran;
  - c. jalur pendaftaran yang terdiri dari jalur domisili, jalur afirmasi, jalur mutasi, dan/atau jalur prestasi;
  - d. jumlah daya tampung yang tersedia pada kelas 1 (satu) SD, kelas 7 (tujuh) SMP, sesuai dengan data rombongan belajar dalam Dapodik;
  - e. tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi SPMB; dan
4. Pendaftaran SPMB Daring
  - a. Pendaftaran SPMB menggunakan mekanisme daring dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan ke laman pendaftaran SPMB daring secara mandiri.
  - b. Sekolah Dasar menyediakan layanan pendampingan bagi calon murid yang tidak mampu mengakses pendaftaran SPMB secara daring. Layanan ini dapat disediakan di lingkungan sekolah dengan menyediakan layanan pendampingan melalui pembentukan posko SPMB. Layanan pendampingan dimaksud dapat berupa:
    - 1) akses laman SPMB;
    - 2) pembuatan akun akses laman SPMB; dan
    - 3) unggah dokumen persyaratan pendaftaran SPMB.
  - c. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan membuat kanal aduan pendaftaran SPMB.
5. Seleksi SPMB
  - a. Panitia SPMB yang dibentuk pada setiap sekolah melakukan seleksi berdasarkan dokumen persyaratan yang diunggah dalam aplikasi SPMB daring;
  - b. calon murid diberikan 3 pilihan mendaftar pada Satuan Pendidikan yang dituju; terdiri dari Satuan Pendidikan negeri dan swasta; dan
  - c. seleksi SPMB daring jenjang SMP dapat dilakukan dua tahap, yaitu tahap kesatu untuk jalur prestasi; serta tahap kedua yakni jalur domisili, afirmasi, dan mutasi.

6. Panitia SPMB melakukan verifikasi dan validasi terhadap:
  - a. keabsahan KK;
  - b. dokumen keikutsertaan murid dalam program penanganan keluarga tidak mampu;
  - c. surat keterangan sebagai Penyandang Disabilitas;
  - d. surat pernyataan dari orang tua/wali murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu;
  - e. surat penugasan orang tua/wali dari instansi/lembaga/ perusahaan yang mempekerjakan;
  - f. SHTKA dan rapor;
  - g. Sertifikat Hasil Tes Kemampuan Akademik (SHTKA); dan
  - h. sertifikat dan dokumentasi prestasi akademik atau non akademik.
7. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi dokumen sebagaimana dimaksud, terdapat dugaan pemalsuan dokumen, calon murid dinyatakan tidak lolos seleksi.
8. Seleksi calon murid kelas 1 (satu) SD didasarkan pada persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 2.
9. Seleksi calon murid kelas 1 (satu) SD tidak didasarkan pada hasil tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain.
10. 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 tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
11. 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:
  - a. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan; dan
  - b. usia.
12. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan murid dilakukan melalui prioritas jarak tempat tinggal terdekat calon murid dengan Satuan Pendidikan.
13. Dalam hal calon murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan murid dilakukan dengan mempertimbangkan urutan prioritas:
  - a. hasil pembobotan atas prestasi
  - b. jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.

14. 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.

15. Pengumuman Penetapan Murid

- a. Pengumuman penetapan murid merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon murid yang dinyatakan lolos seleksi dan tidak lolos seleksi pada setiap jalur SPMB.
- b. Penetapan murid baru dilakukan berdasarkan hasil seleksi di sistem SPMB daring dan ditetapkan melalui keputusan kepala sekolah.
- c. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat diakses oleh masyarakat melalui aplikasi SPMB daring.
- d. Dalam hal terdapat murid yang masih belum mendapatkan sekolah, Pemerintah Daerah melakukan penyaluran langsung murid kepada sekolah yang masih memiliki daya tampung dalam wilayah domisili yang sama atau wilayah domisili yang terdekat jika sekolah pada wilayah domisili yang sama tidak terdapat daya tampung.

16. Daftar Ulang

- a. Daftar ulang dilakukan oleh calon murid baru yang telah diterima di sekolah.
- b. Daftar ulang dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai murid
- c. Sekolah menyelenggarakan daftar ulang bagi calon murid yang diterima.
- d. Dalam hal terdapat calon murid yang dinyatakan telah diterima, namun tidak melakukan daftar ulang/mengundurkan diri, sisa kuota daya tampung diisi oleh calon murid cadangan yang belum diterima pada Satuan Pendidikan.
- e. Sekolah dilarang menerima calon murid yang:
  - 1) tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai murid yang lolos seleksi;
  - 2) bukan merupakan murid cadangan; dan
  - 3) tidak melakukan daftar ulang.

G. LARANGAN PUNGUTAN PADA SAAT PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU

1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Subang membuat komitmen bersama melalui penandatanganan pakta integritas bersama pimpinan musyawarah daerah, kepala Satuan Pendidikan, dan tokoh masyarakat untuk memastikan pelaksanaan SPMB dapat berjalan dengan baik, tanpa tekanan, bebas KKN, dan bebas pungutan liar.

2. Dalam tahapan pelaksanaan SPMB, sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah telah menerima bantuan operasional sekolah dilarang memungut biaya.
3. Dalam tahapan pelaksanaan SPMB, sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dilarang:
  - a. Melakukan pungutan dan/atau sumbangan yang terkait dengan perpindahan murid; dan
  - b. Melakukan pungutan untuk membeli seragam atau buku tertentu yang dikaitkan dengan SPMB.
4. Pelanggaran ketentuan larangan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### H. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

1. Pembinaan SPMB dilakukan oleh:
  - a. Kementerian kepada Pemerintah Daerah; dan
  - b. Pemerintah Daerah kepada sekolah.
2. Pembinaan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 1 bertujuan untuk memastikan tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan SPMB yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah atau sekolah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, dan petunjuk teknis SPMB di daerah.
3. Pembinaan SPMB dapat dilakukan dalam bentuk antara lain pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.
4. Pengawasan SPMB dilakukan oleh:
  - a. Inspektorat Jenderal Kementerian; dan
  - b. Inspektorat Daerah sesuai dengan kewenangan.
5. Pengawasan SPMB sebagaimana dimaksud pada angka 4, bertujuan untuk memastikan tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan SPMB dilakukan oleh Pemerintah Daerah atau sekolah.
6. Pengawasan SPMB oleh Inspektorat Jenderal Kementerian dan Inspektorat Daerah dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau revidi sesuai dengan kewenangan.
7. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka 6, dapat juga dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
8. Dalam melakukan pengawasan, Inspektorat Jenderal Kementerian dan Inspektorat Daerah dapat berkoordinasi dengan kementerian atau kementerian terkait.

9. Evaluasi dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan Kementerian terhadap pelaksanaan SPMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.
10. Evaluasi oleh Pemerintahan Daerah dilakukan berdasarkan:
  - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Satuan Pendidikan di wilayahnya; dan/atau
  - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
11. Evaluasi oleh Kementerian dilakukan berdasarkan :
  - a. laporan pelaksanaan SPMB dari Pemerintah Daerah di wilayahnya; dan/atau
  - b. hasil pemantauan dan pengawasan.
12. Hasil evaluasi digunakan kepada Pemerintah sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan SPMB pada tahun ajaran berikutnya.

I. PELAPORAN PELAKSANAAN PENERIMAAN MURID BARU DAN KANAL PELAPORAN/PENGADUAN

1. Pelaporan Pelaksanaan SPMB  
Sekolah melaporkan pelaksanaan SPMB kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Subang.
2. Laporan pelaksanaan SPMB oleh sekolah sebagaimana dimaksud pada angka 1, paling sedikit memuat informasi tentang:
  - a. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
  - b. jadwal pelaksanaan;
  - c. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
  - d. jumlah murid yang diterima pada setiap jalur;
  - e. jumlah murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
  - f. solusi terhadap murid yang tidak diterima;
  - g. aduan pelaksanaan SPMB yang disampaikan ke sekolah;
  - h. kendala dan penanganan pelaksanaan SPMB; dan
  - i. pemutakhiran data murid.
3. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Subang sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan SPMB kepada Kementerian melalui BBPMP Provinsi Jawa Barat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan SPMB.
4. Laporan pelaksanaan SPMB oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada angka 3, paling sedikit memuat informasi tentang:
  - a. penetapan domisili;
  - 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 yang diterima pada setiap jalur;
  - g. jumlah murid yang tidak diterima di setiap jalur;
  - h. solusi terhadap murid yang tidak diterima;
  - i. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;
  - j. kendala dalam pelaksanaan SPMB dan upaya penanganan/penyelesaian;
  - k. pemutakhiran data murid; dan
  - l. praktik baik dalam pelaksanaan SPMB.
5. Pelaporan / Pengaduan dapat disampaikan kepada Tim Layanan Pengaduan Masyarakat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Subang melalui Kanal Aduan Pelayanan Disdikbud.
- Aspirasi, pengaduan, dan saran dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada:
- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Subang  
Alamat : Jl. Aipda KS. Tubun No. 2 Subang
  - b. WA : 085185794138
  - c. DM Tiktok : @disdikbudsubangofficial
  - d. DM IG : @disdikbudsubangofficial
  - e. Email : [umumdisdik23@gmail.com](mailto:umumdisdik23@gmail.com)
  - f. Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat LAPOR! Website:  
[www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)

Yang akan ditindaklanjuti paling lambat 3x24 jam.

J. FORMAT SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIK : .....  
Tempat dan tanggal lahir : .....  
Alamat sesuai KK : .....

Adalah orang tua/wali\*) dari calon murid:

Nama : .....  
Tempat dan tanggal lahir : .....  
Alamat sesuai KK : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Alamat yang tercantum pada Kartu Keluarga (KK) adalah alamat yang menggambarkan kondisi sebenarnya domisili/tempat tinggal calon murid saat ini.
2. Seluruh dokumen persyaratan pendaftaran yang disampaikan adalah benar sesuai dengan keterangan yang tercantum dalam dokumen yang digunakan.
3. Semua dokumen yang disampaikan sifatnya otentik dan dapat dibuktikan keasliannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jika dokumen yang disampaikan ternyata suatu saat terbukti palsu atau keterangan yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan, maka saya bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan menerima pembatalan atas penetapan diterimanya anak saya sebagai murid baru.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan SPMB SD/SMP\*)  
..... di Kabupaten/Kota\*) ..... Provinsi  
..... Tahun Ajaran .....

tempat, tanggal bulan tahun  
Orang Tua/Wali Calon Murid

Materai  
10.000

(.....)

\*) coret yang tidak perlu

K. SKORING

Skoring Pembobotan Jalur Prestasi (Kuota 30% dari Daya Tampung)

JALUR PRESTASI AKADEMIK (15%)		JALUR PRESTASI NON AKADEMIK (15%)			SKOR
TKA (50%) + Rapor (50%)	KEJUARAAN SAINS, TEKNOLOGI	KEJUARAAN OLAHRAGA, SENI BUDAYA, BAHASA	KEAGAMAAN		
			HAFIDZ	MADRASAH DINIYAH (MD)	
10%	5%	10%	5%		
				SERTIFIKAT MADRASAH DINIYAH (MD)	35
			11-30 JUZ		50
			7-10 JUZ		45
			4-6 JUZ		40
			2-3 JUZ		35
			1 JUZ		30
	TINGKAT INTERNASIONAL PERORANGAN (TERKURASI PUSPRESNAS)	TINGKAT INTERNASIONAL PERORANGAN (TERKURASI PUSPRESNAS)			
	JUARA 1	JUARA 1			100
	JUARA 2	JUARA 2			95
	JUARA 3	JUARA 3			90
	TINGKAT INTERNASIONAL BEREGU (TERKURASI PUSPRESNAS)	TINGKAT INTERNASIONAL BEREGU (TERKURASI PUSPRESNAS)			
	JUARA 1	JUARA 1			95
	JUARA 2	JUARA 2			90
	JUARA 3	JUARA 3			85
	TINGKAT NASIONAL PERORANGAN (TERKURASI PUSPRESNAS)	TINGKAT NASIONAL PERORANGAN (TERKURASI PUSPRESNAS)			
	JUARA 1	JUARA 1			90
	JUARA 2	JUARA 2			85
	JUARA 3	JUARA 3			80
	TINGKAT NASIONAL BEREGU (TERKURASI PUSPRESNAS)	TINGKAT NASIONAL BEREGU (TERKURASI PUSPRESNAS)			
	JUARA 1	JUARA 1			85
	JUARA 2	JUARA 2			80
	JUARA 3	JUARA 3			75

	TINGKAT PROVINSI PERORANGAN (TERKURASI PUSPRESNAS)	TINGKAT PROVINSI PERORANGAN (TERKURASI PUSPRESNAS)			
	JUARA 1	JUARA 1			80
	JUARA 2	JUARA 2			75
	JUARA 3	JUARA 3			70
	TINGKAT PROVINSI BEREGU (TERKURASI PUSPRESNAS)	TINGKAT PROVINSI BEREGU (TERKURASI PUSPRESNAS)			
	JUARA 1	JUARA 1			75
	JUARA 2	JUARA 2			70
	JUARA 3	JUARA 3			65
	TINGKAT KABUPATEN PERORANGAN (TERKURASI PUSPRESNAS)	TINGKAT KABUPATEN PERORANGAN (TERKURASI PUSPRESNAS)			
	JUARA 1	JUARA 1			70
	JUARA 2	JUARA 2			65
	JUARA 3	JUARA 3			60
	TINGKAT KABUPATEN BEREGU (TERKURASI PUSPRESNAS)	TINGKAT KABUPATEN BEREGU (TERKURASI PUSPRESNAS)			
	JUARA 1	JUARA 1			65
	JUARA 2	JUARA 2			60
	JUARA 3	JUARA 3			55
	JUARA LOMBA TIDAK TERKURASI PUSPRESNAS	JUARA LOMBA TIDAK TERKURASI PUSPRESNAS			
	TINGKAT INTERNASIONAL	TINGKAT INTERNASIONAL			
	JUARA 1	JUARA 1			54
	JUARA 2	JUARA 2			52
	JUARA 3	JUARA 3			50
	TINGKAT NASIONAL	TINGKAT NASIONAL			
	JUARA 1	JUARA 1			49
	JUARA 2	JUARA 2			47
	JUARA 3	JUARA 3			45
	TINGKAT PROVINSI	TINGKAT PROVINSI			
	JUARA 1	JUARA 1			44
	JUARA 2	JUARA 2			42
	JUARA 3	JUARA 3			40
	TINGKAT KABUPATEN	TINGKAT KABUPATEN			
	JUARA 1	JUARA 1			39
	JUARA 2	JUARA 2			37

	JUARA 3	JUARA 3			35
	TINGKAT KECAMATAN	TINGKAT KECAMATAN			
	JUARA 1	JUARA 1			34
	JUARA 2	JUARA 2			32
	JUARA 3	JUARA 3			30



BUPATI SUBANG,

REYNALDY PUTRA ANDITA BUDI RAEMI