

**KETENTUAN DAFTAR ULANG, PEMETAAN DAN WAWANCARA
CALON MURID BARU SMP NEGERI 1 PAGAR ALAM
TAHUN PELAJARAN 2026/2027**

1. Calon Murid yang dinyatakan diterima pada Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) SMP Negeri 1 Pagar Alam wajib melakukan daftar ulang.
2. Daftar Ulang, Pemetaan dan Wawancara dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ada pada Petunjuk Teknis
3. Apabila ditemukan adanya kebohongan/kecurangan atau pemalsuan data pada persyaratan, panitia **BERHAK MEMBATALKAN** status penerimaan Calon Murid di SMP Negeri 1 Pagar Alam
4. SMP Negeri 1 Pagar Alam tidak menerima calon murid yang:
 - a) Tidak diumumkan sebagai murid yang lolos seleksi
 - b) Tidak melakukan daftar ulang dan pemetaan
5. Calon murid yang dinyatakan DITERIMA, tetapi tidak mendaftarkan ulang dan melakukan pemetaan sampai batas waktu yang ditentukan dinyatakan **mengundurkan diri**
6. Calon Murid yang dinyatakan diterima pada Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) SMP Negeri 1 Pagar Alam, tetapi tidak DITERIMA Ujian Satuan Pendidikan ditingkat SD/MI Tahun Pelajaran 2024/2025, dinyatakan **GUGUR** menjadi calon murid SMP Negeri 1 Pagar Alam
7. Saat daftar ulang, calon murid **didampingi orang tua/wali** dengan ketentuan:
 - a. Membawa Berkas Pendaftaran Sesuai dengan jalur masing-masing (berkas yang diberikan kepada operator);
 - b. Melampirkan Bukti Diterima Menjadi Murid SMP Negeri 1 Pagar Alam yang **Dapat Diunduh** Melalui <https://spmb.smpn1pagaralam.sch.id/spmb/pengumuman>
 - c. Melampirkan **Data Pribadi Murid** yang diisi dengan lengkap dan benar sebanyak 1 rangkap.
 - d. Melampirkan **Surat Pernyataan Kesanggupan** menaati segala peraturan yang berlaku di SMP Negeri 1 Pagar Alam bermaterai
 - e. Melampirkan **Surat Pernyataan Orang Tua** bermaterai
 - f. Melampirkan Fotokopi Rapor 5 semester terakhir yang telah dilegalisasi sekolah asal calon murid yang dinyatakan DITERIMA sebanyak 1 rangkap.
 - g. Melampirkan fotokopi **Akta kelahiran**
 - h. Melampirkan Hasil Cetak **NISN Terdaftar di Kemendikbud** dari web <https://nisn.data.kemendikbud.go.id>
 - i. Melampirkan fotokopi **Kartu Keluarga**
 - j. Melampirkan fotokopi **KTP Orang Tua/Wali** sebanyak 1 lembar
 - k. **Pas Foto** terbaru berwarna ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar

- l. Semua berkas dimasukkan dalam **Map Bussines File** (Laki-laki berwarna biru dan Perempuan Berwarna Merah)
 - m. Materai 10.000 sebanyak 3 lembar, 2 ditempelkan pada surat pernyataan poin d dan e, 1 diberikan kepada panitia (Guru BK)
8. Jadwal serta Berkas pada poin c, d dan e dapat diunduh melalui link berikut :



https://drive.google.com/drive/folders/1eG9feAzltns9-VedWMB2MsMVyuYNIcf?usp=drive_link

Pagar Alam, 13 Mei 2026

Ketua Pelaksana

Kepala Sekolah



Ena Hasymah, S.Pd.

NIP. 197004092000122001

Imam Mustaqim, S.Pd.I., M.Pd.

NIP. 197501022005011012

Mengetahui,

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Kota Pagar Alam



NOVI APRIYADI, S.E., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 197711052003121004