



SALINAN

BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

KEPUTUSAN BUPATI BANTUL

NOMOR 273 TAHUN 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA TAMAN
KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
KABUPATEN BANTUL TAHUN AJARAN 2025/2026
TAHUN 2025

BUPATI BANTUL,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru memerlukan sumber daya manusia yang kompeten;
- b. bahwa agar pelaksanaan penerimaan murid baru pada taman kanak-kanak, sekolah dasar, dan sekolah menengah pertama Kabupaten Bantul dapat terlaksana dengan baik dan lancar, perlu dibentuk Panitia Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2025/2026;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Panitia Sistem Penerimaan Murid Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Kabupaten Bantul Tahun Ajaran 2025/2026;
- 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. 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 diubah 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);
3. Undang-Undang Nomor 122 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bantul di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7059);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, 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 Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2012 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 97);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 10 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2024 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 174);
8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 66 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2024 Nomor 66) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 22 Tahun 2025 tentang Perubahan Keempat tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2025 Nomor 22);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA KABUPATEN BANTUL TAHUN AJARAN 2025/2026.
- KESATU : Membentuk Panitia Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Kabupaten Bantul Tahun Ajaran 2025/2026 dengan susunan dan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Panitia SPMB Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas :
- a. Pengarah;
 - b. Ketua dan Wakil Ketua;
 - c. Sekretaris dan Wakil Sekretaris;
 - d. Anggota; dan
 - e. Sekretariat.
- KETIGA : Rincian tugas Panitia SPMB Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya Panitia SPMB Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertanggung jawab kepada Bupati Bantul.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2025.
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 22 Mei 2025
BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul;
2. Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bantul;

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI BANTUL
NOMOR 273 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA SISTEM
PENERIMAAN MURID BARU PADA
TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH
DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA KABUPATEN BANTUL
TAHUN AJARAN 2025/2026

SUSUNAN DAN PERSONALIA

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS	NAMA
1	2	3	4
1.	Pengarah	1. Bupati Bantul	
2.	Ketua	2. Wakil Bupati Bantul	
	Wakil Ketua	Sekretaris Daerah Kab. Bantul	
3.	Sekretaris	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kab. Bantul	
4.	Anggota	Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul	
	a. Bidang Data Kependudukan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bantul	
	b. Bidang Data Afirmasi	Kepala Dinas Sosial Kab Bantul	
	c. Bidang Publikasi dan Dokumentasi	Kepala Dinas Kominfo Kab. Bantul	
	d. Bidang Hukum	Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Bantul	
5.	Sekretariat		
	a. Pelayanan Administrasi : 1. Koordinator	Kepala Bidang SMP Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul	

	<p>2. Anggota</p>	<p>1. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p> <p>2. Unsur Bidang SMP Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p> <p>3. Unsur Sekretariat Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p>	<p>1. Sholikin, S.Pd.</p> <p>2. Didik Irawan. S.E.</p>
	<p>b. <i>Petugas Front Office</i></p> <p>1. Koordinator</p> <p>2. Anggota</p>	<p>Kepala Bidang SD Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p> <p>1. Kepala Seksi Kurikulum, Penilaian, dan Pendidikan Karakter SMP Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p> <p>2. Kepala Seksi Kelembagaan, Sarana Prasarana dan Peserta Didik SMP Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p> <p>3. Kepala Seksi Kelembagaan, Sarana Prasarana dan Peserta Didik SD Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p> <p>4. Kepala Seksi Kelembagaan, Sarana Prasarana dan Peserta Didik Paud dan PNF Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p> <p>5. Koordinator Pengawas TK Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p>	<p>1. Kristian Hanafi, S.E.</p> <p>2. Austaniva</p>

		<p>6. Koordinator Pengawas SD Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p> <p>7. Koordinator Pengawas SMP Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p> <p>8. Unsur Bidang SMP Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p> <p>9. Unsur Bidang SD Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p> <p>10. Unsur Bidang PAUD dan PNF Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p>	<p>1. Misli Yuliati, S.Pd.</p> <p>2. Mierna Indriyaningtyas, S.E.</p> <p>3. Isni Puspitasari</p> <p>1. Ernawati Hidayat, S.Pd.</p> <p>2. Novia Sari Tunggal Dewi Nusifera, S.E.</p> <p>1. Sigit Prastawa</p> <p>2. Frida Setya Ayu Wulandari, S.Sos.</p>
	<p>c. <i>Petugas Back Office</i></p> <p>1. Koordinator</p> <p>2. Anggota</p>	<p>Kepala Bidang PAUD dan PNF Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p> <p>1. Kepala Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pendidikan Karakter PAUD dan PNF Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p> <p>2. Unsur Bidang SMP Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p> <p>3. Unsur Bidang SD Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p> <p>4. Unsur Bidang PAUD dan PNF Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p> <p>5. Unsur Bidang PORA Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul</p>	<p>1. Rokhim Subangun, S.Pd.</p> <p>2. Ade Eva Fitri P.P., S.Pd.</p> <p>Niken Setyaningsih, S.Pd.</p> <p>Raynaldo Andrew A, S.Pd.</p> <p>Dhimas Unggul L, S.Ant.</p>

		6. Unsur Bidang Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul	Dwi Waryanto, A.Md.
	c. Petugas Pendukung IT		
	1. Koordinator	Perencana Ahli Muda Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul	Wahyu Handriyani, A.Md.
	2. Anggota	1. Unsur Bidang Sekretariat Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul 2. Unsur Telkom Bantul	1. Andri Wibowo, S.Kom. 2. Irfan Komarudin, A.Md. 1. Rori Prihantoro 2. Rifai
	d. Petugas Pendukung IT		
	3. Koordinator	Perencana Ahli Muda Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul	Wahyu Handriyani, A.Md.
	4. Anggota	3. Unsur Bidang Sekretariat Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul 4. Unsur Telkom Bantul	3. Andri Wibowo, S.Kom. 4. Irfan Komarudin, A.Md. 3. Rori Prihantoro 4. Rifai
	d. Petugas Penambahan Nilai Prestasi		
	1. Koordinator	Kepala Seksi Kurikulum, Penilaian, dan Pendidikan Karakter SD Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul	
	2. Anggota	1. Unsur Bidang SD Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul 2. Unsur Bidang SMP Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul 3. Unsur Bidang PORA Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul 4. Unsur Bidang Sekretariat Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul	1. Maureza Garendra, S.Sos. 2. Fatika Nur Isnaini, A.Md. 1. Wuryatmi 2. Mierna Indriyaningtyas, SE. 3. Fitri Sukoasih Antoro, SIP. 1. Bambang Ardi 2. Maryanto 3. Eko Sukardianto 1. Lambang Suryo A., S.P. 2. Susanto 3. Irabudi Prasetyawati, S.S.T.Ars.

	e. Petugas Tempat dan Perlengkapan 1. Koordinator 2. Anggota	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul Unsur Bidang Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kab. Bantul	1. Kuntadi 2. Iyung Cahyono 3. Sudiyono 4. Sugiyatno 5. Hari Purwanto 6. Sulistyو 7. Ageng 8. Purwadi
--	--	--	--

BUPATI BANTUL

ttd

HALIM ABDUL MUSLIH

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI BANTUL
NOMOR 273 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA SISTEM
PENERIMAAN MURID BARU PADA
TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH
DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA KABUPATEN BANTUL
TAHUN AJARAN 2025/2026

RINCIAN TUGAS PANITIA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA TAMAN
KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
KABUPATEN BANTUL TAHUN AJARAN 2025/2026

Rincian Tugas Panitia SPMB Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Kabupaten Bantul Tahun Ajaran 2025/2026:

1. Tugas Pengarah adalah memberikan arahan tentang kebijakan Sistem Penerimaan Murid Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Kabupaten Bantul Tahun Ajaran 2025/2026;
2. Tugas Ketua dan Wakil Ketua:
 - a. bertanggungjawab atas seluruh kegiatan SPMB Tahun Ajaran 2025/2026;
 - b. mengoordinir seluruh Panitia SPMB guna memastikan seluruh tahapan penerimaan murid baru berjalan dengan lancar;
 - c. mengarahkan dan mengawasi jalannya SPMB Tahun Ajaran 2025/2026; dan
 - d. melakukan evaluasi kegiatan secara rutin.
3. Tugas Sekretaris dan Wakil Sekretaris:
 - a. membantu ketugasan ketua dan wakil ketua dalam pelaksanaan penerimaan murid baru;
 - b. mengoordinasikan unsur Sekretariat dalam pelaksanaan penerimaan murid baru; dan
 - c. memberikan layanan kesekretariatan kepada ketua, wakil ketua dan anggota dalam pelaksanaan penerimaan murid baru.
4. Tugas Anggota:
 - a. Bidang Data Kependudukan:
 - 1) memberikan layanan pemadanan data kependudukan dalam pelaksanaan penerimaan murid baru; dan

- 2) memberikan layanan data kependudukan kepada masyarakat dalam pelaksanaan penerimaan murid baru.

b. Tugas Bidang Data Afiriasi:

- 1) memberikan layanan pemadanan data afiriasi bagi calon murid dari keluarga tidak mampu dan calon murid disabilitas dalam pelaksanaan penerimaan murid baru; dan
- 2) memberikan layanan kepada calon murid dari keluarga tidak mampu dan calon murid disabilitas dalam pelaksanaan penerimaan murid baru.

c. Tugas Bidang Publikasi dan Dokumentasi:

- 1) membantu pelaksanaan sosialisasi SPMB;
- 2) membantu mempublikasikan SPMB; dan
- 3) mendokumentasikan pelaksanaan penerimaan murid baru.

d. Tugas Bidang Hukum:

- 1) menyusun Peraturan Bupati terkait SPMB; dan
- 2) memberikan pertimbangan hukum terkait perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi SPMB.

5. Sekretariat terdiri atas:

a. Tugas Pelayanan Administrasi:

- 1) mengoordinasikan berjalannya pelayanan permohonan informasi dan pengaduan tentang SPMB Tahun Ajaran 2025/2026;
- 2) mengoordinasikan hal-hal yang bersifat teknis dan strategis untuk kelancaran pelaksanaan SPMB Tahun Ajaran 2025/2026;
- 3) melayani permohonan informasi dan pengaduan tentang SPMB Tahun Pelajaran 2025/2026 yang tidak dapat diselesaikan petugas *front office*;
- 4) melakukan koordinasi dengan berbagai pemangku kepentingan terkait SPMB Tahun Ajaran 2025/2026;
- 5) melayani masyarakat dan pihak lain yang akan melaksanakan monitoring, peliputan, dan pemantauan; dan
- 6) melayani rekomendasi perpindahan orang tua/wali untuk keperluan SPMB Tahun Ajaran 2025/2026.

b. Tugas Petugas *Front Office*:

- 1) melayani permohonan informasi dan pengaduan tentang SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 yang datang ke POSKO sesuai kewenangan;
- 2) meneruskan permohonan informasi dan pengaduan ke Sekretariat atas permohonan informasi dan pengaduan yang bukan menjadi kewenangannya; dan
- 3) mencatat dan merekapitulasi permohonan informasi dan pengaduan.

c. Tugas Petugas *Back Office*:

- 1) menyiapkan konten sosialisasi tentang SPMB Tahun Ajaran 2025/2026;

- 2) menayangkan materi terkait SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 di *website* dan media sosial Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga;
 - 3) menyiapkan perlengkapan untuk tayangan perkembangan *Real Time Online* (RTO) dari aplikasi SPMB Tahun Ajaran 2025/2026 *online* di POSKO;
 - 4) memfasilitasi calon peserta didik baru yang datang ke POSKO yang kesulitan mengakses situs SPMB *online* Tahun Ajaran 2025/2026;
 - 5) mencatat dan merekapitulasi pelayanan yang diberikan; dan
 - 6) mendokumentasikan kegiatan di POSKO.
- d. Tugas Petugas Pendukung IT:
- 1) mengoordinasikan dan memastikan aplikasi SPMB *online* Tahun Ajaran 2025/2026 sesuai regulasi;
 - 2) mencermati dan menganalisis data per periode waktu dari aplikasi SPMB *online* Tahun Ajaran 2025/2026;
 - 3) mengoordinasikan dengan penyedia aplikasi, Panitia Sekolah dan/atau operator sekolah untuk hal-hal menyangkut aplikasi;
 - 4) mencatat dan membuat rekapitulasi data harian dari aplikasi SPMB *online* Tahun Ajaran 2025/2026; dan
 - 5) melaporkan hasil pencatatan dan rekapitulasi harian kepada Sekretariat SPMB Tahun Ajaran 2025/2026.
- e. Tugas Petuga Penambahan nilai prestasi:
- 1) melakukan verifikasi dokumen pengajuan penambahan nilai;
 - 2) mengkonversi nilai sesuai juknis;
 - 3) membuat surat keterangan hasil penambahan nilai prestasi; dan
 - 4) melakukan entri penambahan nilai.
- f. Tugas Petugas Tempat dan Perlengkapan:
- 1) menyiapkan tempat untuk pelaksanaan kegiatan; dan
 - 2) menyiapkan perlengkapan yang dibutuhkan.

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH