

JADWAL PELAKSANAAN SPMB SMK TAHUN AJARAN 2026/2027

NO	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN
1.	Sosialisasi Awal SPMB Internal	Maret – Mei 2026
2.	Sosialisasi SPMB	Maret – Mei 2026
3.	Pra SPMB	20 April - 31 Mei 2026
4.	Pendaftaran	16-20 Juni 2026
5	Tes Minat dan Bakat	17-29 Juni 2026
6.	Pengumuman	6 Juli 2026
7.	Daftar Ulang	7-10 Juli 2026

C. PRA SPMB

1. Pengumuman Pra SPMB

- a. Pengumuman Pra SPMB merupakan informasi kepada masyarakat yang memuat waktu Pra SPMB, mekanisme Pra SPMB dan validasi data Pra SPMB;
- b. Pengumuman Pra SPMB dapat diperoleh melalui situs web resmi yang disediakan oleh Dinas dan/atau Satuan Pendidikan.

2. Tata Cara Pra SPMB

- a. calon murid melakukan Pra SPMB secara daring melalui situs web <https://spmb.bantenprov.go.id> ;
Calon murid yang kesulitan melakukan Pra SPMB secara *online*, dapat langsung di satuan pendidikan yang dituju dengan membawa semua berkas persyaratan dan akan dipandu atau dibantu oleh petugas di satuan pendidikan;
- b. calon murid melakukan Pra SPMB berbasis NISN sesuai data dari Kementerian;
- c. calon murid login ke Pra SPMB dengan menggunakan NPSN, NISN dan tanggal lahir;

- d. calon murid melakukan upload foto berwarna dengan latar belakang berwarna merah;
- e. calon murid mengisi alamat email aktif dan nomor telepon aktif yang bisa menerima SMS
- f. calon murid memperbaiki alamat domisili sesuai Kartu Keluarga terbaru, meliputi :
 - 1) Provinsi
 - 2) Kabupaten / Kota
 - 3) Kecamatan
 - 4) Desa/Kelurahan
 - 5) Nama Kampung/ Jalan / Komplek
 - 6) RT
 - 7) RW
- g. calon murid melakukan input tanggal Penerbitan Kartu Keluarga
- h. calon murid melakukan upload file pdf Kartu Keluarga dengan kondisi terbaca jelas;
- i. melakukan tagging lokasi pada peta sesuai dengan domisili yang tertera dalam Kartu Keluarga;
- j. calon murid melakukan upload foto selfi di depan rumah dengan mengaktifkan fitur geotagging lokasi sesuai domisili pada Kartu Keluarga;
- k. calon murid mengisi nilai rapor semester 1 sampai dengan semester 5 per mata pelajaran dengan benar;
- l. calon murid melakukan upload file pdf nilai rapor semester 1 sampai dengan semester 5 dengan kondisi terbaca jelas
- m. calon murid mengisi sertifikat lomba kejuaraan, memilih jenjang dan juara sesuai dengan jenis perlombaan;
- n. calon murid mengisi data waktu perlombaan dan instansi / lembaga penyelenggara lomba;
- o. calon murid melakukan upload foto penyerahan sertifikat kejuaraan;
- p. calon murid melakukan upload file pdf surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang

tua/wali; dan/atau surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang;

- q. calon murid melakukan upload file pdf Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM);
- r. calon murid memilih Satuan Pendidikan yang akan melakukan verifikasi data Pra SPMB;
- s. jika data Pra SPMB ditolak oleh verifikator Satuan Pendidikan SMK, maka calon siswa akan menerima notifikasi melalui SMS dan atau email, dan calon siswa memperbaiki kembali data sesuai dengan catatan tim verifikator;
- t. jika data Pra SPMB diterima oleh verifikator Satuan Pendidikan SMK, maka Calon siswa akan menerima notifikasi melalui SMS dan atau email yang berisi nomor pendaftaran dan PIN untuk digunakan dalam pendaftaran SPMB;
- u. jika data Pra SPMB sudah valid dan sudah menerima notifikasi nomor pendaftaran dan PIN, tetapi bermaksud memperbaiki data pengajuan Pra SPMB, calon siswa mengajukan permohonan pembatalan Pra SPMB kepada Satuan Pendidikan SMK tempat verifikasi disertai dengan alasan yang jelas, dan jika sudah ditolak dapat memperbaharui data Pra SPMB untuk diverifikasi ulang;
- v. calon murid dapat mencetak data hasil verifikasi Pra SPMB melalui nomor pendaftaran dan PIN.

D. VERIFIKASI PRA SPMB SMK.

Panitia SPMB Satuan Pendidikan SMK melakukan verifikasi dan validasi terhadap data Pra SPMB yang diinput calon murid dalam aplikasi SPMB :

1. melakukan validasi terhadap isian data alamat sesuai dengan data Kartu Keluarga;
2. melakukan validasi terhadap isian data tanggal penerbitan Kartu Keluarga

3. melakukan validasi terhadap Kartu Keluarga melalui barcode Kartu Keluarga;
4. melakukan validasi tagging lokasi domisili calon murid dari peta;
5. melakukan validasi terhadap input nilai rapor semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) dibandingkan dengan data nilai rapor yang di upload siswa untuk mata pelajaran :
 - a. Pendidikan Agama dan Budi Pekerti;
 - b. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan;
 - c. Bahasa Indonesia;
 - d. Matematika;
 - e. Ilmu Pengetahuan Alam;
 - f. Ilmu Pengetahuan Sosial;
 - g. Bahasa Inggris;
 - h. Seni Budaya;
 - i. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan; dan
 - j. Prakarya/Informatika.
6. Khusus untuk calon murid didik berasal dari Madrasah Tsanawiyah, mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti adalah merupakan nilai rata-rata mata pelajaran :
 - a. Al-Qur'an Hadits;
 - b. Akidah Akhlak;
 - c. Fiqih; dan
 - d. Sejarah Kebudayaan Islam
7. melakukan validasi sertifikat/piagam Kejuaraan melalui laman kurasi <https://simt.kemdikbud.go.id> atau validasi dari Dinas/Instansi Pemerintah terkait;
8. melakukan validasi terhadap keterangan sebagai ketua OSIS, Kepanduan, OSIM, MPK, Badan Eksekutif Siswa dan bentuk organisasi intra lainnya yang resmi dibentuk dan diakui oleh satuan pendidikan.;
9. melakukan validasi terhadap surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali; dan/atau

- surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang;
10. panitia SPMB Satuan Pendidikan dapat melakukan uji kompetensi calon murid sesuai prestasi di bidang non Akademik untuk jalur prestasi;
 11. jika dibutuhkan validasi yang lebih detail, Panitia SPMB Satuan pendidikan bisa memanggil calon murid untuk meminta dokumen yang lebih jelas;
 12. jika semua dokumen sudah sesuai panitia SPMB di satuan Pendidikan dapat menerima pendaftaran calon murid;
 13. jika ada dokumen yang tidak sesuai Panitia SPMB menolak pendaftaran disertai dengan keterangan alasan penolakan;
 14. sistem aplikasi SPMB setelah panitia sekolah melakukan validasi dan menyatakan semua data valid; akan mengirimkan notifikasi melalui SMS atau email calon murid yang berisi nomor pendaftaran dan pin untuk login pendaftaran dan cetak dokumen hasil verifikasi;
 15. sistem aplikasi SPMB setelah panitia sekolah melakukan validasi dan menyatakan ada penolakan dokumen karena tidak sesuai; akan mengirimkan notifikasi melalui SMS atau email yang menyatakan penolakan data pra SPMB berserta alasannya;
 16. calon murid yang menerima SMS atau email penolakan bisa mengajukan kembali data pra SPMB dengan cara memperbaiki data yang ditolak oleh panitia sekolah;
 17. jika ada calon murid mengajukan perbaikan data Pra SPMB setelah data pra SPMB dinyatakan valid, harus disertai dengan alasan yang jelas dan Panitia SPMB Satuan Pendidikan melakukan penolakan terhadap data Pra SPMB yang sudah valid.

E. PENDAFTARAN

Calon murid melakukan Pendaftaran SPMB SMK secara daring melalui situs web <https://spmb.bantenprov.go.id> sesuai dengan jadwal, dan ketentuan alur sebagai berikut:

1. calon murid login dengan menggunakan nomor pendaftaran dan PIN yang diperoleh dari data Pra SPMB;
2. calon murid melakukan upload file Ijazah atau Surat Keterangan Lulus (SKL) dari SLTP Asal;
3. calon murid memilih Satuan Pendidikan SMK yang dituju;
4. calon siswa memilih bidang keahlian;
5. calon murid dapat memilih 2 (dua) bidang keahlian pada SMK yang sama

F. TES MINAT DAN BAKAT

Panitia SPMB satuan pendidikan SMK melaksanakan tes minat dan bakat sesuai dengan bidang keahlian yang dipilih calon murid dengan menggunakan kriteria dari satuan pendidikan, dan atau dunia usaha, dunia industri, atau asosiasi profesi dan dilaksanakan oleh satuan pendidikan SMK.