

**SALINAN**

**WALI KOTA BANDUNG**

PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR: 421/Kep.501-Disdik/2026

TENTANG

PANITIA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA TAMAN  
KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA  
TAHUN AJARAN 2026/2027 DI KOTA BANDUNG

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 54 ayat (2) Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 24 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota Bandung tentang Panitia Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2026/2027 di Kota Bandung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 782 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301) 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);
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 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);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali 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);

4. Undang-Undang Nomor 104 Tahun 2024 tentang Kota Bandung di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87) 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);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 24 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2025 Nomor 24);

MEMUTUSKAN:

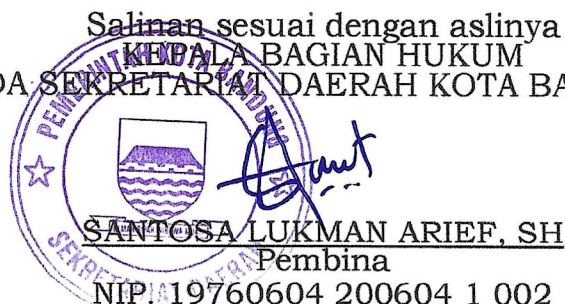
- Menetapkan :
- KESATU : Panitia Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2026/2027 di Kota Bandung.
- KEDUA : Susunan keanggotaan dan uraian tugas Panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul atas pelaksanaan Keputusan Wali Kota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun 2026.
- KEEMPAT : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 25 Februari 2026  
WALI KOTA BANDUNG,

ttd.

MUHAMMAD FARHAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG  
NOMOR 421/Kep.501-Disdik/2026  
TENTANG  
PANITIA SISTEM PENERIMAAN MURID  
BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK,  
SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH  
MENENGAH PERTAMA TAHUN AJARAN  
2026/2027 DI KOTA BANDUNG

SUSUNAN KEANGGOTAAN PANITIA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU  
PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH  
MENENGAH PERTAMA TAHUN AJARAN 2026/2027 DI KOTA BANDUNG

- Pembina : 1. Wali Kota Bandung;  
2. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Kota Bandung;  
3. Kepala Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;  
4. Kepala Kejaksaan Negeri Kota Bandung;  
5. Komandan Distrik Militer 0618/BS Bandung;  
6. Ketua Pengadilan Negeri Kelas IA Khusus Kota Bandung;  
7. Komandan Pangkalan Tentara Nasional Indonesia Angkatan Laut; dan  
8. Komandan Pangkalan Tentara Nasional Indonesia Angkatan Udara.
- Pengarah : Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- Penanggung Jawab : Kepala Dinas Pendidikan Kota Bandung.
- Ketua : Sekretaris Dinas Pendidikan Kota Bandung.
- Wakil Ketua : 1. Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Dinas Pendidikan Kota Bandung;  
2. Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan Kota Bandung;  
3. Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Dasar pada Dinas Pendidikan Kota Bandung; dan  
4. Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Pertama pada Dinas Pendidikan Kota Bandung.
- Sekretaris : Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Pendidikan Kota Bandung.
- Bendahara : 1. Ketua Tim Keuangan pada Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung; dan  
2. Retnayu Sri Maulina Rahmi, S.Pd. (Pengolah Data dan Informasi pada Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung).

- I. Tim Pengelola Sistem Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-Kanak.  
Koordinator : Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan Kota Bandung.

- Anggota : 1. Kepala Seksi Kemitraan dan Kelembagaan pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Dinas Pendidikan Kota Bandung;
2. Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini pada Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dinas Pendidikan Kota Bandung;
3. Ketua Tim Kerja Pendidikan Masyarakat pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Dinas Pendidikan Kota Bandung;
4. Koordinator Penilik Pendidikan Anak Usia Dini pada Dinas Pendidikan Kota Bandung;
5. Koordinator Pendamping Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan Kota Bandung; dan
6. Unsur Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.

II. Tim Pengelola Sistem Penerimaan Murid Baru pada Sekolah Dasar.

Koordinator : Kepala Seksi Kurikulum pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan Sekolah Dasar Dinas Pendidikan Kota Bandung.

- Anggota : 1. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana pada Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar Dinas Pendidikan Kota Bandung;
2. Ketua Tim Kerja Kelembagaan dan Peserta Didik pada Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar Dinas Pendidikan Kota Bandung;
3. Ketua Tim Kerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar pada Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dinas Pendidikan Kota Bandung;
4. Koordinator Pendamping Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan Kota Bandung; dan
5. Unsur Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.

III. Tim Pengelola Sistem Penerimaan Murid Baru pada Sekolah Menengah Pertama.

Koordinator : Kepala Seksi Kurikulum pada Bidang Pengembangan Sekolah Menengah Pertama Dinas Pendidikan Kota Bandung.

- Anggota : 1. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Pertama Dinas Pendidikan Kota Bandung;
2. Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama pada Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dinas Pendidikan Kota Bandung;
3. Ketua Tim Kerja Kelembagaan dan Peserta Didik pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Pertama Dinas Pendidikan Kota Bandung;
4. Koordinator Pendamping Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan Kota Bandung; dan
5. Unsur Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.

IV. Tim Kesekretariatan.

- Koordinator : Irma Yulianti, S.S. (Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Dasar Dinas Pendidikan Kota Bandung)
- Anggota : 1. Widhi Prasetyo Aji, S.Kom. (Pengolah Data dan Informasi pada Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung);  
2. Hendriyana, S.Pd.SD.I (Pengolah Data dan Informasi pada Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung);  
3. Fauzan, M.Pd (Pengolah Data dan Informasi pada Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung); dan  
4. Robby Sanusi, ST. (Penata Layanan Operasional pada Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung).

V. Tim Pengelola Pengembangan dan Pelaksanaan Sistem.

- Koordinator : Ketua Tim Kerja Program, Data, dan Informasi pada Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung.
- Anggota : 1. Nurjandi Abdillah, S.T (Pranata Komputer Ahli Pertama pada Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung);  
2. Andika Wijaya Putra, S.Kom (Pranata Komputer Ahli Pertama pada Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung);  
3. Dadan Hamdani, S.Kom (Tenaga Ahli pada Sub Bagian Program, Data dan Informasi pada Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung);  
4. Yudi Kaula Maharlika, S.Kom (Tenaga Ahli pada Sub Bagian Program, Data dan Informasi pada Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung);  
5. David Erwinson, S.Kom (Tenaga Ahli pada Sub Bagian Program, Data dan Informasi pada Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung); dan  
6. Unsur Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung;  
7. Unsur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung; dan  
8. Unsur Dinas Sosial Kota Bandung.

VI. Tim Kehumasan, Pelayanan Informasi dan Pengaduan.

- Koordinator : Irviyanti Permata Agustina, S.I.Kom (Pranata Humas Ahli Pertama pada Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung).
- Anggota : 1. Ayi Kosasih (Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Dasar Dinas Pendidikan Kota Bandung);  
2. Asep Suhara, S.A.P. (Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Pertama Dinas Pendidikan Kota Bandung);  
3. Mochamad Ramlan Abdilah, S.Pd. (Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Pembinaan Pengembangan Sekolah Menengah Pertama Dinas Pendidikan Kota Bandung);  
4. Rini Riliyani, S.Pd (Pengadministrasi Perkantoran pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Dasar Dinas Pendidikan Kota Bandung);

5. Fahmi Saukul Islami, S.Pd (Guru pada SDN 087 Rancabolang Bandung);
6. Lianni Gustia Utami, S.Pd (Guru pada SDN 033 Asmi Bandung);
7. Nunu Nurul Hayat, S.Pd (Guru pada SDN 059 Cirangrang Bandung);
8. Rufi Rismayanti, S.Pd. (Guru pada SDN 064 Padasuka Bandung);
9. Novi Anisa, S.Pd. (Guru pada SDN 064 Padasuka Bandung);
10. Arochman Eka, S.Tr.Sn (Penata Layanan Operasional pada Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung);
11. Siti Fatonah, S.I.Kom (Penata Layanan Operasional pada Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung);
12. Arif Rachman (Operator Layanan Operasional pada Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung);
13. Oriell Annahlka, S.I.Kom (Tenaga Kehumasan Dinas Pendidikan Kota Bandung);
14. Perry Suryadipradja, S.H (Tenaga Ahli Hukum Dinas Pendidikan Kota Bandung); dan
15. Unsur Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung.

VII. Tim Verifikator Sertifikat Perlombaan/Penghargaan.

Koordinator : Unen Iskandar, S.Pd., M.Pd. (Guru SDN 263 Rancaloe Bandung).

Anggota : 1. Mia Tresnawulan, S.Pd., M.M.Pd. (Kepala SDN 159 Sekejati Bandung);  
2. Ferry Timorochmadi, S.Pd. (Kepala SMP Negeri 56 Bandung);  
3. Sri Winggowati, M.Pd. (Kepala SDN 001 Merdeka Bandung);  
4. Pathah Pajar Mubarak, M.Pd (Kepala SMPN 55 Bandung);  
5. Iriyanti Permata Agustina, S.I.Kom (Pranata Humas Ahli Pertama pada Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Kota Bandung);  
6. Asep Suhara, S.A.P. (Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Pertama Dinas Pendidikan Kota Bandung);  
7. Ilham Rizkia, S.Pd., M.M.Pd. (Guru SDN 056 Garuda Dadali Bandung); dan  
8. Muhamad Nasrul, S.Pd. (Guru SDN 060 Raya Barat Bandung).

VIII. Tim Evaluasi dan Verifikasi Hafidz

Koordinator : Ketua MGMP PAI pada Dinas Pendidikan Kota Bandung.

Anggota : 1. Ilin Jaelani, S.Pd.I (SDN 223 Margahayu Utara);  
2. Willy Alawiyah, S.Pd.I (SDN 222 Pasirpogor);  
3. Moh. Noor Ganjar Setiawan, S.H.I, MM (SDN 247 Sukapura);  
4. Ijang Maftuh Sidik, S.Pd.I (SMPN 27 Bandung);  
5. Gansah Sugestian, S.Pd (SMPN 39 Bandung); dan  
6. Jenal Ludin, S.Sos.I, M.Pd (SMPN 2 Bandung).

IX. Tim Asesmen.

Koordinator : Sekretaris Unit Layanan Disabilitas pada Dinas Pendidikan Kota Bandung.

Anggota : 1. Tim Psikolog pada Dinas Pendidikan Kota Bandung; dan  
2. Tim Guru Pendidikan Khusus pada Unit Layanan Disabilitas Dinas Pendidikan Kota Bandung.

X. Tim Penyusun Regulasi SPMB

Koordinator : Kepala Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Dinas Pendidikan Kota Bandung.

Anggota : 1. Ketua Tim Kerja Kelembagaan dan Peserta Didik pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Pertama Dinas Pendidikan Kota Bandung;  
2. Ketua Tim Kerja Kelembagaan dan Peserta Didik pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Dasar Dinas Pendidikan Kota Bandung;  
3. Ketua Tim Kerja Program, Data dan Informasi pada Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung;  
4. Pathah Pajar Mubarak, M.Pd. (Kepala SMPN 55 Bandung);  
5. Mia Tresnawulan, M.M.Pd. (Kepala SDN 159 Sekejati Bandung); dan  
6. Irviyanti Permata Agustina, S.I.Kom. (Pranata Humas Ahli Pertama pada Dinas Pendidikan Kota Bandung).  
7. Lianni Gustia Utami, S.Pd. (Guru pada SDN 033 Asmi Bandung);  
8. Perry Suryadipradja, S.H. (Tenaga Ahli Hukum pada Dinas Pendidikan Kota Bandung); dan  
9. Unsur Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.

XI. Tim Monitoring dan Evaluasi Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama

Koordinator : Drs. Dede Gumelar, M.Pd.

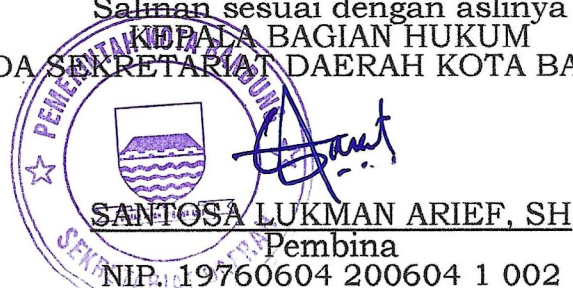
Anggota : Seluruh Pendamping Satuan Pendidikan.

WALI KOTA BANDUNG,

ttd.

MUHAMMAD FARHAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG  
NOMOR 421/Kep.501-Disdik/2026  
TENTANG  
PANITIA SISTEM PENERIMAAN MURID  
BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK,  
SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH  
MENENGAH PERTAMA TAHUN AJARAN  
2026/2027 DI KOTA BANDUNG

URAIAN TUGAS PANITIA SISTEM PENERIMAAN MURID BARU PADA TAMAN  
KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA  
TAHUN AJARAN 2026/2027 DI KOTA BANDUNG

A. Pembina

1. menetapkan kebijakan tentang peraturan pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB);
2. menetapkan panitia SPMB Tingkat Kota;
3. memberi pembinaan kepada seluruh panitia SPMB Tingkat Kota;
4. memberi pembinaan kepada Perangkat Daerah tentang pelaksanaan SPMB;
5. melakukan koordinasi dengan Forum Komunikasi Pimpinan dan seluruh Perangkat Daerah tentang pelaksanaan SPMB; dan
6. menerima laporan pelaksanaan SPMB dari Ketua SPMB Tingkat Kota.

B. Pengarah

1. memberi arahan kebijakan kepada panitia terkait dengan SPMB;
2. memfasilitasi koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam pelaksanaan teknis kegiatan SPMB; dan
3. menerima laporan pelaksanaan SPMB dari Penanggung jawab Kegiatan SPMB.

C. Penanggung Jawab

1. membantu Pengarah mengoordinasikan kebijakan pengelolaan pelaksanaan SPMB pada tingkat Dinas dan Satuan Pendidikan;
2. membantu Pengarah memfasilitasi koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam pelaksanaan teknis kegiatan SPMB;
3. mengoordinasikan teknis pengelolaan dan pelaksanaan SPMB sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. memfasilitasi sarana dan prasarana pelaksanaan SPMB; dan
5. menyampaikan laporan pelaksanaan SPMB tingkat kota kepada Pembina.

D. Ketua

1. melaksanakan kebijakan dan peraturan yang telah ditetapkan oleh Pembina kepada seluruh panitia SPMB tingkat kota;
2. melaksanakan persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan SPMB;
3. membantu Penanggung jawab melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam pelaksanaan teknis kegiatan SPMB; dan
4. menyampaikan laporan pelaksanaan SPMB tingkat kota kepada penanggung jawab.

- E. Wakil Ketua
1. membantu ketua melaksanakan kebijakan dan peraturan yang telah ditetapkan oleh Pembina kepada seluruh panitia SPMB tingkat kota;
  2. membantu ketua dalam melaksanakan persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan SPMB;
  3. membantu ketua melakukan koordinasi dengan tim terkait dalam pelaksanaan teknis kegiatan SPMB; dan
  4. membantu ketua menyampaikan laporan pelaksanaan SPMB tingkat kota kepada penanggung jawab.
- F. Sekretaris
1. mengelola surat menyurat dan memfasilitasi kegiatan persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi SPMB tingkat kota;
  2. membantu Ketua melaksanakan persiapan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan SPMB sesuai dengan urusannya;
  3. menyampaikan laporan pengelolaan SPMB terkait administrasi kepada ketua Panitia tingkat kota.
- G. Bendahara
1. menyusun anggaran kegiatan bersama dengan Ketua dan seluruh Tim;
  2. mencatat dan mendokumentasikan semua pengeluaran dalam kegiatan persiapan, pelaksanaan dan evaluasi SPMB tingkat kota;
  3. memastikan seluruh pengeluaran sesuai dengan anggaran yang telah dibuat; dan
  4. membuat laporan pertanggungjawaban keuangan pada pelaksanaan SPMB.
- H. Tim Pengelola SPMB Tingkat TK, SD, dan SMP
1. melakukan kegiatan koordinasi persiapan, pelaksanaan dan evaluasi SPMB dengan Satuan Pendidikan sesuai masing-masing jenjang;
  2. menindaklanjuti laporan pengaduan pelaksanaan SPMB dari masyarakat dan Tim pengaduan sesuai masing-masing jenjang untuk kemudian dilaporkan kepada Ketua;
  3. melakukan monitoring pelaksanaan SPMB bersama Pendamping Satuan Pendidikan di tingkat sekolah masing-masing jenjang;
  4. memastikan Satuan Pendidikan menyelenggarakan SPMB di Sekolah sesuai dengan ketentuan; dan
  5. memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi SPMB.
- I. Tim Kesekretariatan
1. menyiapkan persuratan dan memfasilitasi persiapan, pelaksanaan dan evaluasi SPMB; dan
  2. menyiapkan sarana prasarana pendukung pelaksanaan SPMB;
- J. Tim Pengelola Pengembangan dan Pelaksanaan Sistem
1. membuat *data base* calon peserta SPMB;
  2. menyusun aplikasi sesuai Peraturan Perundangan dan Petunjuk Teknis yang berlaku;
  3. melakukan pengelolaan sistem IT SPMB Kota Bandung terkait *hardware* maupun *software* serta pembagian tugas personal sistem IT sesuai peraturan dan petunjuk pelaksanaan SPMB yang telah ditetapkan;
  4. memfasilitasi kebutuhan tim kehumasan dalam kegiatan sosialisasi dan pengaduan melalui *website*;
  5. mengoordinasikan dan mensosialisasikan tata cara penggunaan aplikasi kepada Panitia SPMB di Satuan Pendidikan dan Dinas; dan

6. melaporkan hasil pengelolaan sistem IT SPMB Kota Bandung kepada ketua.
- K. Tim Kehumasan, Pelayanan Informasi dan Pengaduan
1. mengumpulkan, menyusun, melaksanakan kegiatan sosialisasi SPMB;
  2. mendokumentasikan kegiatan persiapan, pelaksanaan dan evaluasi SPMB;
  3. menerima dan memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat/orang tua tentang kebijakan SPMB;
  4. menerima laporan pengaduan masyarakat atas dugaan pelanggaran pelaksanaan SPMB;
  5. berkoordinasi dengan pengelola SPMB masing-masing jenjang terkait pengaduan dan permasalahan yang diterima;
  6. memberikan penjelasan kepada masyarakat/orang tua yang melakukan laporan pengaduan;
  7. menyiapkan materi sosialisasi dan pelayanan informasi SPMB baik dalam bentuk Cetak, Digital, Audio, Visual dan Audio Visual;
  8. berkoordinasi dengan pihak terkait dalam rangka sosialisasi SPMB; dan
  9. membuat laporan pelaksanaan pengelolaan informasi dan pengaduan kepada Ketua.
- L. Tim Verifikator Sertifikat Perlombaan/Penghargaan
1. melaksanakan verifikasi penyelenggara, tipe, tingkat kejuaraan, dan ranking sertifikat perlombaan/penghargaan yang diajukan Calon Murid Baru sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  2. melakukan koordinasi dengan pihak terkait jika dibutuhkan klarifikasi terkait atas sertifikat yang diajukan; dan
  3. memberikan pertimbangan atas pengaduan terkait sertifikat prestasi perlombaan/penghargaan kepada Ketua.
- M. Tim Evaluasi dan Verifikasi Hafidz
1. melaksanakan verifikasi penyelenggara, sertifikat tahfidz yang diajukan Calon Murid Baru sesuai ketentuan yang berlaku;
  2. melakukan evaluasi dan verifikasi kemampuan Calon Murid Baru atas sertifikat tahfidz yang diajukan;
  3. memberikan laporan hasil evaluasi dan verifikasi kemampuan Calon Murid Baru; dan
  4. memberikan pertimbangan atas pengaduan terkait sertifikat tahfiz kepada Ketua.
- N. Tim Asesmen
1. melakukan asesmen kesiapan belajar Calon Murid Baru;
  2. melakukan asesmen Calon Murid Baru berkebutuhan khusus;
  3. memberikan rekomendasi bagi Calon Murid Baru berkebutuhan khusus yang akan mendaftar SPMB di Kota Bandung; dan
  4. melaporkan hasil asesmen kepada Ketua.
- O. Tim Penyusun Regulasi SPMB
1. melaksanakan *Forum Group Discussion* dalam rangka evaluasi dan persiapan pelaksanaan SPMB;
  2. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan SPMB;
  3. menyiapkan bahan ekspose kebijakan SPMB; dan
  4. melaporkan hasil penyusunan petunjuk teknis SPMB.

- P. Tim Monitoring dan Evaluasi TK, SD dan SMP
1. melakukan monitoring penyelenggaraan SPMB di satuan Pendidikan;
  2. memastikan penyelenggaraan SPMB di satuan Pendidikan berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  3. menindaklanjuti pengaduan atas layanan SPMB di Satuan Pendidikan; dan
  4. melaporkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPMB kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Bandung melalui ketua Tim SPMB.

WALI KOTA BANDUNG,

ttd.

MUHAMMAD FARHAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



**SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH**  
Pembina  
NIP. 19760604 200604 1 002