



DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA PALU

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)

**TAHUN AJARAN
2026/2027**





PEMERINTAH KOTA PALU
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. Bantilan no. 5 kel. Lere telp. (0452) 4021542 kode pos 94221

Website. : www.disdikbudkotapalu.com Email : info@disdikbud.palukota.go.id

I. PENDAHULUAN

Setiap warga negara memiliki hak konstitusional untuk mendapatkan pendidikan yang bermutu dan berkeadilan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Dalam rangka mewujudkan hak tersebut, pemerintah melalui Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah menetapkan Peraturan Menteri Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru sebagai penyempurnaan regulasi sebelumnya guna memastikan proses penerimaan murid di tingkat daerah berjalan lebih optimal dan sesuai dengan perkembangan kebutuhan organisasi pendidikan.

Penyusunan Petunjuk Teknis ini merupakan langkah strategis Pemerintah Daerah untuk menjamin bahwa seluruh rangkaian komponen penerimaan murid dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi. Melalui sistem ini, diharapkan setiap calon murid mendapatkan kesempatan yang sama untuk memperoleh layanan pendidikan berkualitas yang lokasinya dekat dengan domisili mereka, sekaligus memperluas akses bagi murid dari keluarga ekonomi tidak mampu serta penyandang disabilitas.

SPMB Tahun Ajaran 2026/2027 juga dirancang untuk mendorong peningkatan prestasi murid dan mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses pendidikan. Petunjuk Teknis ini berfungsi sebagai acuan baku bagi Dinas Pendidikan dan seluruh satuan pendidikan di wilayah Kota Palu dalam mengatur prosedur operasional mulai dari tahap pendaftaran,

seleksi, hingga pengumuman hasil, guna menciptakan suasana pendidikan yang harmonis dan terarah.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Petunjuk Teknis SPMB ini dimaksudkan sebagai ketentuan teknis pelaksanaan SPMB pada Sekolah Menengah Atas Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Pelajaran 2026/2027, untuk :

- A. Menjamin sistem penerimaan murid baru berjalan secara objektif, akuntabel, transparan, dan tanpa diskriminasi sehingga mendorong peningkatan akses layanan pendidikan di Kota Palu;
- B. Meningkatkan kualitas dan pelayanan pendidikan di Kota Palu;
- C. Meningkatkan pemerataan dan perluasan akses pendidikan di Kota Palu;
- D. Memberikan pelayanan bagi calon peserta didik untuk memasuki sekolah secara terarah dan berkualitas;
- E. Mengatur prosedur operasional pendaftaran, seleksi dan pengumuman SPMB.

III. Persyaratan Penerimaan Murid Baru

Persyaratan penerimaan Murid baru dibagi menjadi dua kategori, yaitu **persyaratan umum** dan **persyaratan khusus**.

A. Persyaratan Umum

1. Jenjang TK

- Kelompok A: Usia 4-5 tahun
- Kelompok B: Usia 5-6 tahun

2. Jenjang SD

- Usia prioritas: 7 tahun
- Minimal 6 tahun per 1 Juli tahun berjalan
- Dapat berusia minimal 5 tahun 6 bulan jika memiliki kecerdasan dan kesiapan psikis (dibuktikan dengan rekomendasi psikolog atau dewan guru)
- Tidak ada tes membaca, menulis, atau berhitung sebagai syarat masuk

3. **Jenjang SMP**

- Maksimal berusia 15 tahun pada 1 Juli tahun berjalan
- Harus telah menyelesaikan pendidikan SD atau sederajat

4. **Jenjang SMA/SMK**

- Maksimal berusia 21 tahun pada 1 Juli tahun berjalan
- Harus telah menyelesaikan pendidikan SMP atau sederajat
- SMK dengan bidang keahlian tertentu dapat menetapkan persyaratan tambahan

5. **Dokumen yang harus disertakan:**

- Akta kelahiran atau surat keterangan lahir
- Ijazah atau surat keterangan lulus dari jenjang sebelumnya

B. Persyaratan Khusus (Berdasarkan Jalur Pendaftaran)

1. **Jalur Domisili:**

- Memiliki kartu keluarga yang diterbitkan minimal 1 tahun sebelum tanggal pendaftaran
- Dalam kondisi tertentu (bencana alam atau sosial), dapat diganti dengan surat keterangan domisili dari pejabat berwenang

2. **Jalur Afirmasi (Khusus Keluarga Kurang Mampu & Disabilitas):**

- Memiliki kartu peserta program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat/Daerah
- Penyandang disabilitas: Memiliki kartu disabilitas dari Kementerian Sosial atau surat keterangan dokter

3. **Jalur Prestasi (Akademik & Non-akademik):**

- Prestasi akademik: Nilai rapor 5 semester terakhir atau sertifikat prestasi di bidang akademik
- Prestasi non-akademik: Sertifikat kejuaraan di bidang seni, budaya, olahraga, atau pengalaman organisasi

4. **Jalur Mutasi (Perpindahan Orang Tua/Wali):**

- Surat penugasan dari instansi/perusahaan tempat orang tua bekerja
- Surat keterangan pindah domisili dari pejabat berwenang
- Untuk anak guru: Surat penugasan sebagai guru dan kartu keluarga

IV. PERENCANAAN PENERIMAAN MURID BARU

Perencanaan Penerimaan Murid Baru Meliputi :

1. Penetapan wilayah penerimaan Murid baru;
2. Penentuan persentase daya tampung setiap jalur penerimaan Murid baru;
3. Penyusunan petunjuk teknis penerimaan Murid baru oleh Pemerintah Daerah;
4. Pembentukan panitia penerimaan Murid baru;
5. Penyediaan aplikasi penerimaan Murid baru secara daring; dan
6. Sosialisasi pelaksanaan penerimaan Murid baru

A. Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru

1. Penetapan Wilayah

- a. Penetapan wilayah penerimaan Murid baru dilakukan pada setiap jenjang pendidikan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan dengan prinsip mendekatkan domisili Murid dengan Satuan Pendidikan.
- b. Dalam menetapkan wilayah penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada huruf a, Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melakukan penghitungan:
 - 1) sebaran Satuan Pendidikan;
 - 2) sebaran domisili calon Murid; dan
 - 3) kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan.
- c. Pemerintah Daerah melakukan penetapan wilayah penerimaan Murid baru dengan menggunakan metode:
 - 1) pendekatan wilayah administratif yang mencakup kelurahan/desa dan/atau kecamatan;

- 2) pendekatan radius Satuan Pendidikan ke wilayah administratif terkecil domisili Murid; atau
 - 3) metode lainnya yang sesuai dengan karakteristik daerah.
- d. Metode atau pendekatan penetapan wilayah penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada huruf c poin 1) dapat diperluas sampai dengan wilayah administratif kabupaten/kota.
 - e. Penetapan wilayah penerimaan Murid baru pada Satuan Pendidikan yang berada di daerah perbatasan provinsi atau kabupaten/kota dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan antar Pemerintah Daerah.
2. Perhitungan Sebaran Satuan Pendidikan
- a. Penghitungan sebaran Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada nomor 1 (satu) huruf b poin 1) dilakukan melalui pemetaan lokasi dan titik koordinat Satuan Pendidikan.
 - b. Pemetaan lokasi dan titik koordinat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dengan memperhatikan:
 - 1) Kondisi geografis: dan
 - 2) Satuan Pendidikan yang berada di perbatasan provinsi atau kabupaten/kota.
3. Penghitungan sebaran domisili calon Murid
- a. Penghitungan sebaran domisili calon Murid sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf b poin 2) dilakukan melalui pemetaan lokasi dan titik koordinat domisili calon Murid.
 - b. Pemetaan lokasi dan titik koordinat domisili calon Murid sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dengan:
 - 1) menggunakan data dari Aplikasi Dapodik yang dipadankan dengan data dari Dinas Dukcapil;

- 2) mempertimbangkan kemudahan akses Satuan Pendidikan dari domisili calon Murid;
- 3) mempertimbangkan domisili calon Murid yang berada di daerah perbatasan provinsi atau kabupaten/kota; dan
- 4) mempertimbangkan data Dinas Sosial bagi calon Murid:
 - a) yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan/atau
 - b) penyandang disabilitas.

4. Perhitungan kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan

a. Penghitungan kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf b poin 3) berdasarkan:

- 1) ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri;
- 2) proyeksi jumlah calon Murid; dan
- 3) ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain.

b. Daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri sebagaimana dimaksud pada huruf a poin

1) dilakukan dengan menghitung jumlah ruang kelas 7 (tujuh) pada Satuan Pendidikan Negeri berdasarkan Aplikasi Dapodik dikali jumlah Murid paling banyak dalam 1 (satu) rombongan belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.

c. Proyeksi jumlah calon Murid sebagaimana dimaksud pada huruf a poin 2) dilakukan dengan menghitung jumlah lulusan SD/ sederajat untuk kelas 7 (sepuluh) SMP.

d. Kondisi daya tampung Satuan Pendidikan Negeri diperoleh dari hasil penghitungan proyeksi jumlah calon murid sebagaimana dimaksud pada huruf c.

e. Dalam hal terdapat kekurangan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri berdasarkan penghitungan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pemerintah Daerah dapat melibatkan Satuan Pendidikan Swasta terakreditasi dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain melalui kerja sama.

f. Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang dilibatkan dalam penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada huruf e melaksanakan tahapan dan waktu pelaksanaan penerimaan Murid baru sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

g. Pemerintah Daerah menetapkan ketersediaan daya tampung pada:

1) Satuan Pendidikan Negeri; dan

2) Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain di wilayahnya sebagaimana dimaksud pada huruf e.

h. Simulasi penghitungan daya tampung Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada huruf a tercantum dalam Lampiran Permendikdasmen No 3 Tahun 2025.

i. Satuan Pendidikan berhak menolak penambahan jumlah murid jika secara teknis mengganggu fungsi ruang akademik yang telah ditetapkan secara nasional.

B. Penentuan Persentase Daya Tampung Jalur Penerimaan Murid Baru

Jalur sistem penerimaan murid baru untuk Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN) dikelompokkan dalam 4 jalur :

a. Jalur Domisili, dengan kuota 40 % dari daya tampung sekolah sesuai Dapodik.

- b. Jalur Afirmasi, dengan kuota 20 % dari daya tampung sekolah sesuai Dapodik;
- c. Jalur Mutasi, dengan kuota 5% dari daya tampung sekolah sesuai Dapodik.;
- d. Jalur Prestasi, dengan kuota 35 % dari daya tampung sekolah sesuai Dapodik;

C. Pembentukan Panitia Penerimaan Murid Baru

1. Panitia penerimaan Murid baru terdiri atas:

a. panitia penerimaan Murid baru tingkat daerah

Panitia tingkat daerah di bentuk oleh kepala daerah dengan keanggotaan paling sedikit terdiri atas unsur:

- 1) Dinas Pendidikan;
- 2) Dinas Dukcapil;
- 3) Dinas Sosial; dan
- 4) Organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.

b. panitia penerimaan Murid baru tingkat Satuan Pendidikan.

Panitia tingkat Satuan Pendidikan dibentuk oleh kepala satuan Pendidikan dengan keanggotaan terdiri atas unsur pendidik dan tenaga kependidikan.

D. Penyediaan Aplikasi Penerimaan Murid Baru

- 1. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Tengah menyediakan aplikasi penerimaan Murid baru secara daring.

2. Penyediaan aplikasi penerimaan Murid baru secara daring sebagaimana dimaksud didukung dengan sumber daya:

- a. jaringan listrik;
- b. jaringan internet;
- c. ketersediaan perangkat keras di Satuan Pendidikan; dan
- d. kemampuan sumber daya manusia/operator.

E. Sosialisasi Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

1. Sosialisasi penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh:

Dinas Pendidikan

Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:

- 1) Satuan Pendidikan, termasuk operator Satuan Pendidikan;
- 2) musyawarah kerja kepala Satuan Pendidikan;
- 3) kelompok kerja kepala Satuan Pendidikan;
- 4) musyawarah kerja pengawas Satuan Pendidikan;
- 5) kantor wilayah/kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama; dan
- 6) orang tua/wali calon Murid.

b. Satuan Pendidikan

Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:

- 1) orang tua/wali calon Murid; dan
- 2) calon Murid.

2. Sosialisasi penerimaan Murid baru dapat dilakukan melalui:

- a. bimbingan teknis;

- b. pertemuan komite sekolah;
- c. forum kepala Satuan Pendidikan;
- d. forum organisasi pendidikan;
- e. penyampaian surat;
- f. media sosial milik Pemerintah Daerah;
- g. media sosial milik Satuan Pendidikan;
- h. papan pengumuman di Satuan Pendidikan;
- i. media massa setempat; dan/atau
- j. kanal informasi lain yang dapat diakses oleh masyarakat.

V. Mekanisme Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

- **Daring:**
 - Mengunggah dokumen persyaratan melalui aplikasi yang dikembangkan oleh Pemerintah Daerah
 - Jika calon Murid tidak memiliki akses internet, Pemerintah Daerah menyediakan layanan pendampingan
- **Luring** (jika tidak tersedia fasilitas daring):
 - Dokumen pendaftaran diserahkan langsung ke panitia di sekolah
 - Dokumen asli harus ditunjukkan saat pendaftaran

VI. Waktu Pelaksanaan

Tahap Perencanaan

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
Tahap Perencanaan PMB			

1	Penetapan Wilayah Penerimaan Murid Baru	Februari 2026	Panitia PMB
2	Pemantauan Presentase Daya Tampung Setiap Jalur Penerimaan Murid Baru	Februari 2026	Panitia PMB
3	Penyusunan Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru oleh Pemerintah Daerah	Februari 2026	Panitia PMB
4	Pembentukan Panitia Penerimaan Murid Baru	November 2025	Panitia PMB
5	Penyediaan Aplikasi Penerimaan Murid Baru Secara Daring	April 2026	Panitia PMB
6	Sosialisasi Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru	20 Mei 2026	Panitia PMB
1	Pengumuman Pendaftaran Penerimaan Murid Baru	22 Mei 2026	Panitia PMB
2	Pendaftaran Murid Baru	23 s.d 28 Juni 2026	Panitia PMB
3	Seleksi Penerimaan Murid Baru	29 Juni s.d 2 Juli 2026	Panitia PMB
4	Pengumuman Penetapan Murid Baru	3 Juli 2026	Panitia PMB
5	Daftar Ulang	3-5 Juli 2026	Panitia PMB
Pasca PMB			
1	Pemuktahiran Data Penerimaan Murid Baru	Agustus 2026	Panitia PMB
2	Pelaporan Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru	September 2026	Paanitia PMB

VII. Pengawasan dan Pengaduan

VIII. Sanksi

IX. Tata Cara Pemantauan dan Evaluasi

- Pemantauan dilakukan oleh **Dinas Pendidikan** bersama inspektorat daerah dan **unit teknis Kementerian**
- Evaluasi dilakukan setidaknya **1 kali dalam setahun** berdasarkan:
 - Jumlah pendaftar dan daya tampung
 - Kendala dalam pelaksanaan
 - Aduan masyarakat dan solusinya

X. Tata Cara Pelaporan Pelaksanaan Penerimaan Murid Baru

- **Satuan Pendidikan** melaporkan ke Dinas Pendidikan terkait:
 - Jumlah daya tampung dan pendaftar
 - Jumlah diterima dan yang tidak diterima
 - Aduan yang masuk dan penyelesaiannya
 - Kendala selama proses penerimaan
- **Dinas Pendidikan** melaporkan ke **Kementerian** dalam waktu maksimal **3 bulan** setelah pelaksanaan
- Pemerintah Daerah wajib menyediakan kanal pengaduan yang dapat diakses oleh masyarakat.

XI. Penutup

Petunjuk teknis ini disusun untuk memastikan sistem penerimaan Murid baru yang adil, transparan, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan dalam *Permendikdasmen Nomor 3 Tahun 2025 tentang SPMB*.

Jika ada perubahan atau kendala dalam pelaksanaan, Dinas Pendidikan berkewajiban untuk segera melakukan evaluasi dan perbaikan sistem.

Ditetapkan di : Palu
Pada tanggal : 26 Maret 2026

Kepala Dinas Pendidikan Kota Palu



Hardi, S.Pd., M.Pd.
Pembina Utama Muda
Nip. 19680929 199512 1 002

SISTEM PEMBOBOTAN JALUR PRESTASI

KOMPONEN PEMBOBOTAN JALUR PRESTASI

A. Prestasi Akademik

Bobot nilai prestasi akademik terdiri dari dua indikator utama:

Komponen	Bobot Maksimal
Nilai rapor pada 5 semester terakhir (disertai surat keterangan peringkat dari satuan pendidikan)	40%
Nilai Tes Kemampuan Akademik	20%
Prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya (sertifikat/piagam prestasi paling lama 3 tahun sebelum tanggal pendaftaran)	10%
Total Bobot Prestasi Akademik	70%

Kriteria Penilaian Nilai Rapor

- Nilai diambil dari **5 semester terakhir**.
- Dibuktikan dengan **surat keterangan peringkat dari sekolah**.

Skala pembobotan nilai rapor:

- **Peringkat 1 – 3** di sekolah → 50% dari total bobot
- **Peringkat 4 – 10** di sekolah → 40% dari total bobot
- **Peringkat 11 ke atas** → 30% dari total bobot

Kriteria Penilaian Sertifikat Prestasi Akademik

- Sertifikat atau piagam **maksimal 3 tahun sebelum pendaftaran**.
- Tingkatan kejuaraan:
 - **Internasional** → 30%
 - **Nasional** → 20%
 - **Provinsi** → 15%
 - **Kabupaten/Kota** → 10%

B. Prestasi Nonakademik

Bobot nilai prestasi nonakademik terdiri dari dua indikator utama:

Komponen	Bobot Maksimal
Prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya (sertifikat/piagam paling lama 3 tahun sebelum tanggal pendaftaran)	30 %
Total Bobot Prestasi Nonakademik	30%

Kriteria Penilaian Sertifikat Prestasi Nonakademik

- Sertifikat atau piagam **maksimal 3 tahun** sebelum pendaftaran.
- Tingkatan kejuaraan:
 - **Internasional** → 30%
 - **Nasional** → 20%
 - **Provinsi** → 15%
 - **Kabupaten/Kota** → 10%

SIMULASI PERHITUNGAN PEMBOBOTAN JALUR PRESTASI PENERIMAAN MURID BARU TAHUN 2026

NO	NAMA MURID	PRESTASI AKADEMIK		PRESTASI NON AKADEMIK	TOTAL SKOR (maksimal 100%)
		Nilai rapor pada 5 semester terakhir	Prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya	Prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan lainnya	
1	uli	50% (Peringkat 1)	20% (Juara Internasional)	30% (Juara Internasional)	100%
2	adi	50% (Peringkat 2)	20% (Juara Nasional)	15% (Juara Provinsi)	85%
3	ari	40% (Peringkat 5)	15% (Juara Provinsi)	20% (Juara Nasional)	75%
4	budi	30% (Peringkat 12)	30% (Juara Internasional)	10% (Juara Kab/Kota)	70%
5	wati	40% (Peringkat 4)	10% (Juara Kota)	15% (Juara Provinsi)	65%

KETERANGAN:

Skala pembobotan nilai rapor:

- Peringkat 1 – 3 di sekolah → 50% dari total bobot
- Peringkat 4 – 10 di sekolah → 40% dari total bobot
- Peringkat 11 ke atas → 30% dari total bobot

Skala Tingkat Kejuaraan Akademik:

Skala Kejuaraan

- o Internasional → 30%
- o Nasional → 20%
- o Provinsi → 15%
- o Kabupaten/Kota → 10%

Nonakademik:

- o Internasional → 30%
- o Nasional → 20%
- o Provinsi → 15%
- o Kabupaten/Kota → 10%

C. Tes Kompetensi Akademik (TKA)

Usulan Pembobotan Tes Kemampuan Akademik (TKA)

Dalam struktur Jalur Prestasi, jika Nilai Rapor dan Prestasi Akademik lainnya sudah mengambil porsi besar (seperti contoh 70%), maka TKA dapat menjadi instrumen pengujian akurasi nilai tersebut atau sebagai penambah bobot akademik.

Berikut adalah tabel indikator utama dan kriteria penilaian TKA:

Indikator Utama	Bobot	Kriteria Penilaian
Literasi (Bahasa)	40%	Mengukur kemampuan memahami, menggunakan, mengevaluasi, dan merefleksikan berbagai jenis teks untuk menyelesaikan masalah.
Numerasi (Matematika)	40%	Mengukur kemampuan berpikir menggunakan konsep, prosedur, fakta, dan alat matematika dalam situasi sehari-hari.
Sains / Pengetahuan Umum	20%	Mengukur pemahaman dasar atas fenomena alam, sosial, dan riset sederhana sesuai jenjang pendidikan.

Kriteria Penilaian Skor TKA

Nilai TKA yang diperoleh calon murid dikonversi menjadi bobot nilai akhir dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Skor Standar (Standardized Score):
 - Nilai tes menggunakan skala 0-100.
 - Bobot kontribusi TKA terhadap Total Nilai Jalur Prestasi disarankan berkisar antara 20% - 30% agar tetap seimbang dengan nilai rapor (yang mencerminkan proses belajar 3 tahun).
2. Rentang Konversi Bobot (Contoh jika Bobot TKA adalah 30% dari Total Skor):
 - Skor 90 - 100: Mendapatkan poin maksimal (30% dari total skor akhir).
 - Skor 80 - 89: Mendapatkan poin 25% dari total skor akhir.
 - Skor 70 - 79: Mendapatkan poin 20% dari total skor akhir.
 - Skor < 70: Mendapatkan poin sesuai proporsi ($\text{Skor}/100 \times 30\%$).

Integrasi dengan Nilai Rapor dan Organisasi

Berdasarkan dokumen yang Anda lampirkan (dimana Rapor & Prestasi Akademik berbobot 70% dan Nonakademik 30%), maka TKA dapat diposisikan sebagai berikut:

- TKA sebagai bagian dari Prestasi Akademik:
 - Nilai Rapor: 40%
 - Tes Kemampuan Akademik (TKA): 20%
 - Sertifikat Prestasi (Sains/Riset): 10%
 - Prestasi Nonakademik: 30%