

MANAJEMEN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU DALAM MENINGKATKAN ANTUSIASME MASYARAKAT

Tri Witjaksono Sridadi

Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Insida Jakarta

triwjtksn@gmail.com✉



ABSTRAK

Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan manajemen penerimaan peserta didik baru dalam meningkatkan antusiasme masyarakat dalam menyekolahkan anaknya pada Lembaga pendidikan anak usia dini. Metode penelitian dengan kualitatif melalui pendekatan studi kasus. Teknik pengumpulan data: wawancara kepada 1 pengelola, 2 guru dan 2 wali murid; dokumentasi dan observasi. Teknik pengolahan data: reduksi, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Teknik keabsahan data: triangulasi sumber dan teknik. Hasil penelitian: (1) perencanaan: pembentukan panitia, objek/sasaran dan mengumpulkan form pendaftaran. (2) pengorganisasian: panitia yakni penanggungjawab, ketua pelaksana dan sekretaris. (3) pelaksanaan: mengisi formulir dan menyerahkan berkas. (4). Evaluasi: meninjau jumlah siswa dan menilai kinerja program.

Kata Kunci: Manajemen, Penerimaan Peserta Didik Baru, Pendidikan Anak Usia Dini, Masyarakat.



ABSTRACT

The aim of the research is to describe the management of new student admissions in increasing community enthusiasm in sending their children to early childhood education institutions. The research method is qualitative through a case study approach. Data collection techniques: interviews with 1 administrator, 2 teachers, and 2 parents; documentation and observation. Data processing techniques: reduction, data presentation, and drawing conclusions. Data validity techniques: triangulation of sources and techniques. Research results: (1) planning: formation of committee, objects/targets, and collecting registration forms. (2) organizing: the committee is the person in charge, chief executive, and secretary. (3) implementation: fill out the form and submit the files. (4). Evaluation: reviewing student numbers and assessing program performance.

Keywords: *Management, Acceptance of New Students, Early Childhood Education, Community.*

A. PENDAHULUAN

Penerimaan peserta didik baru adalah usaha yang dilakukan oleh sekolah untuk mendapatkan peserta didik sebagai objek dari proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah (Rosalinda, 2019). Penerimaan peserta didik baru juga dapat dijelaskan sebagai upaya memperoleh siswa yang dilaksanakan secara adil, transparan dan procedural untuk mendapatkan sumber daya siswa yang berkualitas (Nurjaningsih & Qonita, 2019). Penerimaan peserta didik baru di suatu sekolah dilakukan untuk memberikan layanan kepada calon peserta didik baru untuk menempuh pendidikan yang lebih tinggi (Warsita, 2015). Karena penerimaan peserta didik baru merupakan jalan diharapkan mampu memiliki dampak yang positif terhadap keberlangsungan hidup sekolah khususnya dibidang kesiswaan.

Penerimaan peserta didik baru yang dilaksanakan setiap tahunnya oleh sekolah untuk mendapatkan peserta didik diperlukan beberapa aspek yang perlu diperhatikan seperti pengelolaannya, media promosinya dan lain sebagainya (Al-Khowarizmi, 2020). Selain itu, sistem penerimaan peserta didik baru harus dilakukan dengan tepat sasaran agar semua masyarakat (calon peserta didik) dapat mengikuti proses penerimaan tersebut. Sekolah sebagai Lembaga pelaksana penerimaan peserta didik baru, harus menetapkan standar atau kebijakan yang tidak memberatkan masyarakat (Rahmah & Darmiyanti, 2021).

Proses Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) di sekolah seringkali melibatkan sejumlah kendala dan tantangan. Beberapa kendala umum yang dihadapi oleh sekolah selama PPDB antara lain banyak sekolah memiliki keterbatasan daya tampung, sehingga tidak semua calon siswa dapat diterima; calon siswa bersaing untuk mendapatkan tempat di sekolah-sekolah terbaik, yang dapat meningkatkan tekanan dan ketegangan; dan bahkan tidak semua calon siswa memiliki akses yang setara terhadap informasi dan persiapan yang diperlukan untuk mengikuti PPDB, terutama mereka yang berasal dari latar belakang ekonomi rendah. Untuk mengatasi masalah tersebut, diperlukan suatu pengaturan penerimaan peserta didik baru yang rapi dan tersistem.

Manajemen penerimaan peserta didik menjadi rangkaian kegiatan yang harus dilalui sekolah dalam rangka menyiapkan dan mematangkan proses tersebut. Manajemen PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru) merujuk pada serangkaian kegiatan dan proses pengelolaan yang dirancang untuk menerima, memilih, dan mendaftarkan siswa baru ke sekolah atau lembaga pendidikan. Ini mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi proses penerimaan siswa baru. Manajemen PPDB dirancang untuk memastikan bahwa proses penerimaan siswa berlangsung dengan adil, transparan, dan sesuai dengan kebijakan pendidikan yang berlaku. Manajemen PPDB membutuhkan koordinasi yang baik antara pihak sekolah, calon siswa, dan orang tua. Proses ini harus transparan, adil, dan terbuka untuk memastikan setiap calon siswa memiliki kesempatan yang sama untuk mendapatkan pendidikan yang layak.

PPDB memungkinkan sekolah untuk memilih siswa berdasarkan kriteria

tertentu, seperti prestasi akademik, bakat, dan minat, sehingga memungkinkan sekolah untuk membentuk lingkungan belajar yang berkualitas. Selain itu, PPDB memungkinkan sekolah untuk menciptakan keragaman dalam lingkungan belajar dengan menerima siswa dari berbagai latar belakang sosial, ekonomi, dan budaya. Ini menciptakan pengalaman belajar yang lebih kaya dan inklusif bagi semua siswa. Dengan merencanakan penerimaan siswa melalui PPDB, sekolah dapat mengoptimalkan penggunaan fasilitas mereka dengan memperhitungkan jumlah siswa yang masuk, memastikan bahwa jumlah siswa tidak melebihi kapasitas sekolah. Dengan proses PPDB yang baik, sekolah dapat mengelola jumlah siswa di setiap kelas dengan seimbang. Pengelolaan kelas yang baik dapat meningkatkan interaksi guru-siswa dan memudahkan pengawasan serta pengelolaan kelas.

Maka berdasarkan penjelasan di atas, penelitian ini dilakukan untuk mendeskripsikan secara jelas dan terperinci tentang manajemen penerimaan peserta didik baru dalam meningkatkan antusiasme masyarakat di KB Nur Masithah Sampang. Novelty dalam penelitian ini adalah hasil penelitian difokuskan pada bagaimana proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi terhadap sistem penerimaan peserta didik baru yang dilaksanakan sehingga masyarakat tertarik untuk mendaftarkan anaknya di KB Nur Masithah

B. METODE PENELITIAN

Penelitian tentang manajemen penerimaan peserta didik dalam meningkatkan antusiasme masyarakat di Kelompok Bermain (KB) Nur Masithah dilakukan secara kualitatif dengan pendekatan studi kasus yang dilakukan untuk mendeskripsikan secara jelas dan mendalam tentang bagaimana proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi dalam penerimaan penerimaan peserta didik baru dalam meningkatkan antusiasme masyarakat untuk menyekolahkan anaknya di Kelompok Bermain (KB) Nur Masithah.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan beberapa cara, pertama teknik wawancara dengan mengajukan beberapa pertanyaan tertulis tentang proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi dalam penerimaan penerimaan peserta didik baru kepada 1 pengelola, 2 guru dan 2 wali murid. Kedua teknik observasi dengan memperhatikan proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi dalam penerimaan penerimaan peserta didik baru. Ketiga teknik dokumentasi dengan mengumpulkan berkas atau file, banner, serta foto terkait proses penerimaan peserta didik baru.

Teknik pengolahan data dalam penelitian ini dilakukan dengan beberapa tahap, pertama reduksi data dengan mengumpulkan data sesuai dengan fokus penelitian ini yakni proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi dalam penerimaan penerimaan peserta didik baru. Kedua penyajian data dilakukan dengan mendeskripsikan hasil penelitian dalam bentuk kalimat singkat dan jelas serta dalam bentuk tabel untuk memudahkan peneliti dalam melakukan penarikan kesimpulan. Ketiga menyimpulkan data yakni peneliti melakukan

penyimpulan terhadap data yang di reduksi berdasarkan proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi dalam penerimaan penerimaan peserta didik baru yang telah disajikan dalam bentuk kalimat untuk mendapatkan data yang sah.

Teknik Analisa data dilakukan dengan cara uji kredibilitas atau uji tingkat kepercayaan data. Uji kredibilitas yang digunakan dalam penelitian ini ada triangulasi teknik dan sumber. Triangulasi teknik dilakukan dengan menggabungkan hasil penelitian tentang proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi dalam penerimaan penerimaan peserta didik baru yang datanya di dapat dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi. Sedangkan triangulasi sumber dilakukab dengan menggabungkan hasil wawancara tentang proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi dalam penerimaan penerimaan peserta didik baru dari pengelola, guru dan wali murid.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian tentang manajemen penerimaan peserta didik baru dalam meningkatkan antusiasme masyarakat di KB Nur Masithah Sampang dijelaskan dalam tabel berikut:

Tabel 1. Hasil Penelitian

Fokus Penelitian	Hasil Penelitian
Perencanaan	- Penitian - Form pendaftaran - Lokasi masyarakat
Pengorganisasian	- Penanggungjawab - Ketua pelaksana - Sekretariss
Pelaksanaan	- Mengisi form pendaftaran - Menyerahkan dokumen pendaftaran
Evaluasi	- Jumlah siswa - Pelaksanaan PPDB

Berdasarkan tabel 1 di atas, maka hasil peneltian tentang tentang manajemen penerimaan peserta didik baru dalam meningkatkan antusiasme masyarakat di KB Nur Masithah Sampang dapat dibahas sebagai berikut:

1. Perencanaan Penerimaan Peserta Didik Baru di KB Nur Masithah Sampang

Perencanaan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) diartikan sebagai proses menyusun kegiatan yang akan dilakukan KB Nur Masithah untuk melaksanakan kegiatan PPDB dalam beberapa waktu yang akan datang. Perencanaan PPDB di KB Nur Masithah Sampang dilakukan dua minggu sebelum libur semester genap yang dilakukan oleh pengelola sebagai kepala sekolah dan guru. Tujuan perencanaan ini untuk memastikan kesiapan dan persiapan yang akan dibutuhkan selama proses PPDB berlangsung. Dengan merencanakan dengan baik dan memastikan semua persiapan yang diperlukan, sekolah dapat menjalankan PPDB dengan lancar, memastikan adanya

transparansi, keadilan, dan profesionalisme dalam proses penerimaan siswa baru.

Perencanaan PPDB di KB Nur Masithah dilakukan dengan merumuskan beberapa hasil perencanaan yaitu pertama pembentukan panitia PPDB, pengelola sebagai kepala sekolah menyusun kepanitiaan PPDB selama satu periode ini. Pembentukan panitia PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru) adalah langkah penting dalam memastikan bahwa proses penerimaan siswa baru berjalan dengan lancar, adil, dan transparan. Panitia PPDB adalah kelompok orang yang bertanggung jawab untuk merancang, mengelola, dan mengawasi seluruh proses PPDB.

Kedua penyiapan form pendaftaran, penyiapan ini dilakukan dengan menggandakan form pendaftaran sesuai kebutuhan dengan mengacu pada form yang telah tersedia di tahun sebelumnya. Penyiapan formulir pendaftaran adalah langkah penting dalam persiapan PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru). Menggandakan formulir pendaftaran dari tahun sebelumnya dengan penyesuaian sesuai kebutuhan dapat mempermudah proses pendaftaran dan memastikan konsistensi dalam pengumpulan data calon siswa. Dengan penyiapan formulir pendaftaran yang cermat, sekolah dapat memastikan bahwa data yang diperlukan untuk proses PPDB terkumpul dengan akurat dan efisien.

Ketiga penentuan lokasi atau titik masyarakat, PPDB di KB Nur Masithah memiliki ciri khas yang unik yakni komite sekolah terjun langsung kepada masyarakat sebagai objek untuk mendata anak yang sudah siap dan memenuhi kriteria untuk bersekolah di KB Nur Masithah. Hal ini dilakukan karena lokasi sekolah yang berada di pedesaan dan jauh dengan jarak rumah di masyarakat, sehingga informasi terkait PPDB sekolah harus menggunakan tenaga komite untuk berjalan mencari siswa.

2. Pengorganisasian Penerimaan Peserta Didik Baru di KB Nur Masithah Sampang

Pengorganisasi dalam kegiatan PPDB di KB Nur Masithah Sampang diartikan sebagai kegiatan penentuan panitia beserta pembagian tugasnya untuk mendukung proses PPDB yang dilakukan kepala sekolah kepada guru-gurunya. Dengan pengorganisasi yang baik, panitia PPDB di KB Nur Masithah Sampang dapat mendukung kepala sekolah dalam melaksanakan proses PPDB dengan efisien dan profesional. Sekolah yang kuat dan koordinasi yang baik antara anggota panitia akan memberikan kontribusi positif terhadap pengalaman calon siswa dan orang tua/wali, serta memastikan bahwa penerimaan siswa baru dilakukan dengan adil dan transparan.

Pembentukan panitia PPDB di KB Nur Masithah terdiri atas tiga unsur yakni penanggungjawab, ketua pelaksana dan sekretaris. Pertama penanggungjawab PPDB yang diisi oleh bagian Yayasan memiliki tugas sebagai orang yang bertanggungjawab atas keberadaan dan proses PPDB di sekolah. Penanggungjawab PPDB yang berasal dari bagian Yayasan memainkan peran yang krusial dalam membentuk dan memastikan integritas proses penerimaan siswa baru di sekolah. Dengan memastikan bahwa kebijakan dan prosedur PPDB sesuai dengan prinsip-prinsip keadilan, transparansi, dan kesetaraan, penanggungjawab PPDB membantu menciptakan lingkungan penerimaan siswa yang adil dan inklusif.

Kedua, ketua pelaksana yang diisi oleh pengelola memiliki tanggungjawab atas kelancaran proses PPDB. Peran ketua pelaksana sangat penting karena

mereka bertanggung jawab atas kelancaran, ketertiban, dan transparansi proses penerimaan siswa baru. Ketua pelaksana PPDB memainkan peran yang sangat penting dalam menjaga integritas dan profesionalisme proses penerimaan siswa baru di sebuah institusi pendidikan. Dengan koordinasi yang baik, komunikasi yang efektif, dan manajemen yang cermat, mereka memastikan bahwa PPDB berlangsung dengan lancar, adil, dan transparan, menciptakan pengalaman positif bagi calon siswa, orang tua/wali siswa, dan semua *stakeholders* yang terlibat.

Ketiga sekretaris yang diisi oleh dua orang guru bertugas menyiapkan dokumen atau berkas selama proses berlangsung PPDB. Sekretaris dalam organisasi memiliki banyak peran yakni sebagai penghubung bawahan dengan pimpinan, sebagai informan, koordinator, asisten dan lain sebagainya yang tugasnya membantu ketua dalam menyelesaikan tugasnya (Thalia & Hutapea, 2021). Berikut adalah beberapa tanggung jawab yang biasanya dimiliki oleh sekretaris PPDB: pertama pengelolaan formulir pendaftaran yakni menyiapkan formulir pendaftaran dengan memastikan bahwa semua informasi yang diperlukan telah termasuk dengan benar dan mengecek keberadaan dan kelengkapan formulir pendaftaran yang diajukan oleh calon siswa. Kedua Pengumpulan dan Penyusunan Dokumen yakni dengan mengumpulkan semua dokumen yang diperlukan dari calon siswa, seperti transkrip nilai, surat rekomendasi, formulir pendaftaran, dan dokumen lainnya. Mengorganisasi dokumen tersebut secara teratur dan merapkannya dalam berkas berdasarkan kriteria atau kelompok tertentu (misalnya, berkas berbeda untuk setiap kelas atau program studi). Ketiga Penyusunan Data Calon Siswa dengan mencatat dan mengelola data calon siswa, termasuk informasi pribadi, hasil ujian, dan riwayat pendidikan dan menyiapkan data calon siswa yang diperlukan untuk evaluasi dan pengumuman hasil seleksi.

3. Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru di KB Nur Masithah Sampang

Pelaksanaan PPDB di KB Nur Masithah diartikan sebagai kegiatan melakukan penerimaan peserta didik baru beserta berkasnya yang dilakukan pada awal tahun akademik selama dua minggu. Sekolah yang kondisinya kecil dan berada di pedesaan mengahruskan kegiatan PPDB harus dilaksanakan ketika sekolah tahun ajaran baru di mulai. Pelaksanaan merupakan aksi yang dilakuman oleh sekolah untuk menjalankan program kerja yang telah disusunnya (Baidowi, 2020).

Pelaksanaan PPDB dilakukan dengan cara pertama pengisian form pendaftaran oleh wali murid di sekolah. Masyarakat yang telah ditelusuri oleh komite sekolah dan kemudian memiliki anak yang memenuhi kriteria untuk disekolahkan di KB Nur Masithah Sampang, maka selanjutnya masyarakat tersebut datang ke sekolah dan melakukan registrasi dengan mengisi form pendaftaran tanpa biaya atau gratis. Sistem pendaftaran tanpa biaya atau gratis di KB Nur Masithah Sampang adalah inisiatif positif yang memungkinkan akses pendidikan awal yang berkualitas bagi anak-anak dari masyarakat yang telah ditelusuri oleh komite sekolah dan memenuhi kriteria tertentu. Pendaftaran merupakan prosedur yang harus dilalui oleh seseorang untuk menuliskan nama dan identitasnya dalam suatu lembar kerja yang kemudian disimpan oleh organisasi untuk dilakukan proses registrasi (Magdalena & Rachman, 2017).

Kedua penyerahan berkas PPDB oleh masyarakat atau wali murid kepada panitia PPDB berupa fotokopi kartu keluarga, akte kelahiran anak dan pas foto ukuran 3x4. Berkas diserahkan kepada panitia paling lambat di akhir bulan agustus untuk menyinkronkan data dengan dapodik KB Nur Masithah Sampang. Melalui proses ini, KB Nur Masithah Sampang memastikan bahwa data siswa yang diterima melalui PPDB akurat dan lengkap, memfasilitasi administrasi sekolah, dan membantu dalam menyusun rencana pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan setiap siswa. Melalui proses pendafatana, organisasi tidak hanya dapat mengetahui siapa yang mendaftar dan apa yang sedang dibawa untuk mendaftar, tetapi juga sebagai usaha untuk memaksimalkan sistem pelayanan pendaftaran yang terlaksana (Zulfallah & Hidayatulloh, 2021).

4. Evaluasi Penerimaan Peserta Didik Baru di KB Nur Masithah Sampang

Evaluasi pelaksanaan PPDB di KB Nur Masithah Sampang diartikan sebagai kegiatan meninjau kegiatan yang telah dilakukan yakni akhir bulan juli ketika waktu penyelenggaraan PPDB telah dinyatakan selesai oleh panitia. Evaluasi diketuai oleh pengelola sebagai ketua panitia dan guru sebagai sekretaris. Evaluasi ini penting untuk mengevaluasi keberhasilan pelaksanaan PPDB, mengidentifikasi masalah yang mungkin muncul selama proses tersebut, serta menentukan langkah-langkah perbaikan di masa mendatang. Evaluasi ini dilakukan secara objektif dan transparan, dengan melibatkan semua pihak terkait seperti pengelola sekolah, guru, dan staf administrasi. Hasil evaluasi digunakan sebagai landasan untuk meningkatkan proses PPDB di masa mendatang, memberikan pengalaman pendaftaran yang lebih baik bagi calon siswa dan orang tua/wali, serta meningkatkan reputasi dan kredibilitas sekolah. Dengan evaluasi, kepala sekolah dapat mengetahui masalah yang dihadapi sekolah serta mampu mendeskripsikan kinerja sesuai standar yang telah ditetapkan (Baidowi, 2020).

Evaluasi pelaksanaan PPDB di KB Nur Masithah dilakukan dengan mengevaluasi beberapa aspek, pertama evaluasi jumlah siswa yang mendaftar di sekolah. Hal ini dilakukan untuk memastikan jumlah siswa yang telah sah secara berkas dan sudah terkonfirmasi pada laporan dapodik sekolah, sehingga dengan demikian pengelola selaku kepala sekolah dan guru mengetahui jumlah siswa baru yang berstatus aktif di KB Nur Masithah Sampang. Dengan menjalankan proses evaluasi yang baik, sekolah dapat memastikan bahwa data siswa yang tercatat akurat dan sesuai dengan kehadiran sebenarnya, yang pada gilirannya mendukung pengelolaan pendidikan yang efisien dan efektif. Dengan evaluasi, para evaluator dapat memutuskan tingkat kebenaran dan keberhasilan terhadap unjuk kerja yang sedang dilaksanakan hingga evaluator dapat menganalisis kelemahan dan kelebihan terhadap apa yang sedang dikerjakan (Magdalena et al., 2020).

Kedua evaluasi pelaksanaan PPDB yakni dengan menilai efektivitas dan efisiensi proses PPDB selama periode tersebut. Evaluasi pelaksanaan PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru) adalah suatu proses penilaian terhadap efektivitas dan efisiensi cara sekolah atau institusi pendidikan menerapkan kebijakan penerimaan siswa baru selama periode tertentu. Evaluasi ini sangat penting untuk memastikan bahwa proses PPDB berjalan dengan baik, adil, dan transparan. Hal-hal yang di evaluasi antara lain proses pendaftaran dan dokumen yang dibutuhkan. Evaluasi dikatakan sebagai pengumpulan data terkait

program kerja yang sedang berjalan untuk dinilai sejauh mana program tersebut berhasil dilaksanakan (Idrus, 2019).

D. SIMPULAN

Manajemen Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) di KB Nur Masithah dalam meningkatkan antusiasme masyarakat telah berjalan dengan cukup baik. Hal ini dibuktikan dengan proses perencanaan penerimaan peserta didik baru yang baik dengan merencanakan pembentukan panitia, form pendaftaran dan penentuan titik lokasi objek penerima informasi PPDB. Kemudian pengorganisasian dilakukan dengan membentuk panitia PPDB yang terdiri dari penanggungjawab, ketua pelaksana dan sekretaris PPDB yang masing-masing telah menerima tugas dan tanggungjawabnya. Pelaksanaan PPDB dilaksanakan secara *offline* dengan datang langsung ke sekolah melalui pengisian form pendaftaran dan menyerahkan berkas atau dokumen pendaftaran. Sedangkan evaluasi PPDB dilakukan dengan meninjau jumlah siswa yang masuk menjadi siswa yang sah dan valid di KB Nur Masithah serta menilai proses pelaksanaan PPDB selama proses PPDB berjalan bersama panitia atau guru.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Khowarizmi, Mualana, H., & Basit, L. (2020). Implementasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Berbasis Web pada Sekolah Dasar Alam Semangat Bangsa dan Taman Kanak-Kanak Kartini Kecamatan Medan Johor. *JPB: Jurnal Pengabdian Balerang*, 02(03), 5 – 10.
- Baidowi, A. (2020). Implementasi Fungsi Manajemen Pada Pengelolaan Program Bantuan Operasional PAUD di Masa Pandemi Covid-19. *GENIUS: Indonesian Journal of Early Childhood Education*, 1(2), 141-157. <https://doi.org/10.35719/gns.v1i2.23>
- Baidowi, A. (2020). The Evaluation of Online and Face to Face Physical Education Learning Policy at Elementary School Level. *Tegar: Journal of Teaching Physical Education in Elementary School*, 4(1), 35-44.
- Idrus, L. (2019). Evaluasi Dalam Proses Pembelajaran. *Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 09(02), 920 – 935.
- Magdalena, L., & Rachman, A. (2017). Aplikasi Pendaftaran Siswa Baru Dengan Sistem Seleksi Menggunakan Metode Simple Additive Weighting (SAW) Pada Smk Miftahul Huda Ciwaringin. *Jurnal Digit*, 07(01), 38 – 49.
- Magdalena, I., Fauzi, H. N., & Putri, R. (2020). Pentingnya Evaluasi Dalam Pembelajaran Dan Akibat Memanipulasinya. *Bintang: Jurnal Pendidikan dan Sains*, 02(02), 244 – 257.
- Nurjaningsih, S. T., & Qonita, A. (2019). Manajemen Penerimaan Peserta Didik Baru

- (PPDB) Sistem Zonasi. *JTKP: Jurnal Tata Kelola Pendidikan*, 01(02), 126 – 138.
- Rahmah, S. N., & Darmiyanti, A. (2021). Kebijakan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Online di Sekolah pada Masa Pandemi Covid-19. *J-MPI (Jurnal Manajemen Pendidikan Islam)*, 06(02), 130 – 135.
- Rosalinda, T. V. (2019). Sistem Penerimaan Peserta Didik Baru Berbasis *Online* dan *Offline* Di Sekolah Menengah Kejuruan. *Ilmu Pendidikan Jurnal Kajian Teori dan Praktik Kependidikan*, 04(02), 93 – 101.
- Thalia, & Hutapea, J. Y. (2021). Peran-Peran Sekretaris Dalam Membantu Pimpinan Di Perusahaan. *Jurnal Terapan Ilmu Manajemen Dan Bisnis*, 4(1), 52-64. Diambil dari <https://jurnal.unai.edu/index.php/jtimb/article/view/2493>.
- Warsita, B. (2015). Evaluasi Sistem Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Online Untuk Peningkatan Kualitas Pembelajaran. *Kwangsan*, 03(01), 27 – 44.
- Zulfallah, F., & Hidayatuloh, S. (2021). Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Pendaftaran Magang pada Inspektorat Jendral Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. *Jurnal Esensi Infokom : Jurnal Esensi Sistem Informasi Dan Sistem Komputer*, 5(1), 26-34. <https://doi.org/10.55886/infokom.v5i1.294>