

**PENGELOLAAN LAYANAN PENERIMAAN PESERTA
DIDIK BARU (PPDB) BERBASIS ONLINE
DI MIN 3 BANDA ACEH**

SKRIPSI

Diajukan Oleh :

Munada Nuril Arifa

NIM. 200206026

**Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR – RANIRY
DARUSSALAM - BANDA ACEH**

2024 M / 1446 H

**PENGELOLAAN LAYANAN PENERIMAAN PESERTA
DIDIK BARU(PPDB) BERBASIS ONLINE
DI MIN 3 BANDA ACEH**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK)
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
Sebagai Beban Studi Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Oleh :

MUNADA NURIL ARIFA

NIM. 200206026

Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam

Disetujui oleh :

Pembimbing



Dr. Yusra Jamali, M.Pd

NIP. 197602082009011010

**PENGELOLAAN LAYANAN PENERIMAAN PESERTA
DIDIK BARU(PPDB) BERBASIS ONLINE
DI MIN 3 BANDA ACEH**

SKRIPSI

Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus
Serta Diterima Sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S-1)
Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Pada Hari/Tanggal :

Jum'at, 16 Agustus 2024 M
11 Safar 1446 H

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,


Sekretaris,



Dr. Yusra Jamali, M.Pd
NIP. 197602082009011010


Nurmayuli, M.Pd
NIP. 198706232020122009

Penguji I,

Penguji II,


Nurussalami, S.Pd.I., M.Pd
NIP. 197902162014112001


Tihalihah, S.Pd.I., M.A
NIP. 197512312009122001



Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
Darusalam Banda Aceh


Prof. Safrudin, S.Ag., MA., M.Ed. Ph.D
NIP. 197301021997031003

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Munada Nuril Arifa

NIM : 200206026

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Judul Skripsi : Pengelolaan Pelayanan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)
Berbasis Online di MIN 3 Banda Aceh

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini, saya:

1. *Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggungjawabkan;*
2. *Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah karya orang lain;*
3. *Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya;*
4. *Tidak memanipulasi dan memalsukan data;*
5. *Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggung jawab atas karya ini.*

Bila di kemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian yang dapat dipertanggungjawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap dikenai sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

AR - RANIRY

Banda Aceh, 30 Mei 2024

Saya Menyatakan



Munada Nuril Arifa

NIM. 200206026

ABSTRAK

Nama : Munada Nuril Arifa
NIM : 200206026
Fakultas/Prodi : Tarbiyah dan Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Pengelolaan Layanan Penerimaan Peserta Didik Baru
(PPDB) Berbasis Online di MIN 3 Banda Aceh
Pembimbing : Dr. Yusra Jamali, M.Pd
Kata kunci : **Penerimaan, Peserta Didik Baru, Online**

Kendala dalam proses penerimaan peserta didik baru bisa mencakup: kesulitan akses platform yang di sediakan sekolah, orang tua mungkin salah memasukan data yang menyebabkan masalah pada tahap verifikasi, koneksi internet yang buruk sehingga sulit untuk mengakses dan mendaftar. Tujuan penelitian ini untuk (a) mengetahui proses pendaftaran peserta didik baru berbasis online pada MIN 3 Banda Aceh, (b) mengetahui tata cara penetapan kelengkapan administrasi peserta didik berbasis online pada MIN 3 Banda Aceh, (c) mengetahui mekanisme penetapan peserta didik baru berbasis online pada MIN 3 Banda Aceh. Metode yang digunakan yaitu kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Teknik pengumpulan data meliputi observasi, wawancara, serta dokumentasi. Informan dalam penelitian ini adalah Kepala Madrasah, Ketua Penerimaan Peserta Didik Baru, Operator, dan Orang Tua. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pendaftaran peserta didik baru secara online menawarkan kemudahan dari segi waktu yang lebih cepat, tempat yang fleksibel, akurasi dokumen yang lebih tinggi, penggunaan sumber daya yang lebih hemat. Calon peserta didik harus menyediakan email aktif dan berkas seperti pas foto, scan akte kelahiran, kartu keluarga, ijazah RA/TK, dan NISN RA/TK (jika ada). Pendaftaran dilakukan dengan verifikasi dokumen untuk memastikan kelengkapan administrasi dan mengikuti asesmen awal. Proses seleksi juga mempertimbangkan umur, domisili dan kuota per rombel sebanyak 28 orang, serta menyediakan mekanisme banding dan transparasi.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur saya panjatkan ke hadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Pengelolaan Layanan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Berbasis Online di MIN 3 Banda Aceh”** tepat pada waktunya.

Shalawat dan salam juga tak lupa penulis sampaikan ke pangkuan alam Nabi Muhammad SAW, yang mana baginda Nabi telah bersusah payah merubah pola pikir umat manusia dari alam kebodohan ke alam yang penuh ilmu pengetahuan seperti saat ini.

Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Manajemen Pendidikan Islam. Penulis menyadari skripsi ini jauh dari kata sempurna yang disebabkan keterbatasan penulis sendiri, dalam penulisan ini penulis sudah cukup banyak mendapatkan dorongan bantuan, support serta bimbingan dari berbagai pihak, oleh sebab itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih setulus-tulusnya kepada:

1. Prof. Dr. Mujiburrahman, M.Ag. selaku Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh
2. Prof. Safrul Muluk, S.Ag., M.A., M.Ed., Ph.D. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry beserta staf dan jajarannya
3. Dr. Safriadi, M.Pd. selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam beserta staf dan jajarannya

4. Dr. Yusra Jamali, M.Pd selaku dosen pembimbing skripsi yang telah memberikan bimbingan, arahan, motivasi, dan dorongan secara intensif sejak awal hingga akhir penulisan skripsi ini
5. Zuriati, S.Ag, M.Pd selaku Kepala Madrasah MIN 3 Banda Aceh beserta staf dan jajarannya yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan penelitian sehingga sangat membantu penulis dalam memberikan dan melengkapi data untuk menyelesaikan skripsi ini.

Atas segala bantuan dan partisipasi semoga Allah memberikan balasan yang berlipat ganda kepada semua pihak, semoga dapat bermanfaat untuk kita semua, demikian juga penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan, oleh karna ini penulis memohon kritik dan saran untuk melakukan perbaikan skripsi ini kedepannya.



Banda Aceh, 30 Mei 2024

Penulis

Munada Nuril Arifa
NIM. 200206026

LEMBAR PERSEMBAHAN

Puji dan syukur penulis panjatkan atas rahmat dan kesempatan yang diberikan Allah SWT, yang memberikan kesehatan, keselamatan dan hidayah sehingga penulis diberikan kemudahan dalam menyelesaikan skripsi ini, sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana. Shalawat dan salam tak lupa penulis ucapkan kepada Nabi Muhammad SAW, yang menjadi teladan bagi umat manusia.

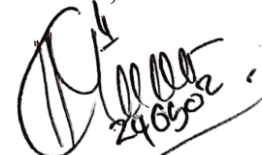
Dalam penyelesaian skripsi ini, penulis telah banyak mendapatkan semangat, motivasi serta dorongan dari orang-orang terdekat. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini izinkan penulis untuk mengucapkan terimakasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Skripsi ini saya persembahkan sepenuhnya kepada dua orang hebat dalam hidup saya, ayah dan mama. Keduanyalah yang membuat segalanya menjadi mungkin sehingga saya bisa sampai pada tahap di mana skripsi ini akhirnya selesai. Terima kasih atas segala pengorbanan, nasihat dan doa baik yang tidak pernah berhenti kalian berikan kepadaku. Aku selamanya bersyukur dengan keberadaan kalian sebagai orang tua ku.
2. Kepada diriku sendiri yang mampu berjuang, berusaha, dan masih sanggup bertahan sampai skripsi ini dapat diselesaikan.
3. Hasil karya skripsi ini saya persembahkan kepada adik saya tercinta (syahira dan hajarul) yang selalu memberi dukungan dan doa karena kita bertiga yang akan meneruskan perjuangan keluarga.

4. Skripsi ini saya persembahkan untuk Bapak dan Ibu Dosen Manajemen Pendidikan Islam yang selalu memberikan yang terbaik bagi mahasiswanya, terutama Bapak pembimbing saya. Terima kasih karena telah memberikan bantuan, semangat, dan doa sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
5. Skripsi ini saya persembahkan untuk sahabat dan teman-teman yang telah menemani selama hampir empat tahun dan senantiasa memberikan arahan, dukungan, serta motivasi.
6. Peneliti ingin mempersembahkan skripsi ini kepada seluruh teman-teman angkatan 2020 yang telah bersedia untuk bertukar pikiran dan memberi motivasi.

Dengan demikian akhir kata yang penulis ucapkan terimakasih yang sebanyak-banyaknya kepada semua pihak yang memberikan semangat dan bantuannya walaupun tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan dengan balasan yang lebih baik.

Banda Aceh, 30 Mei 2024



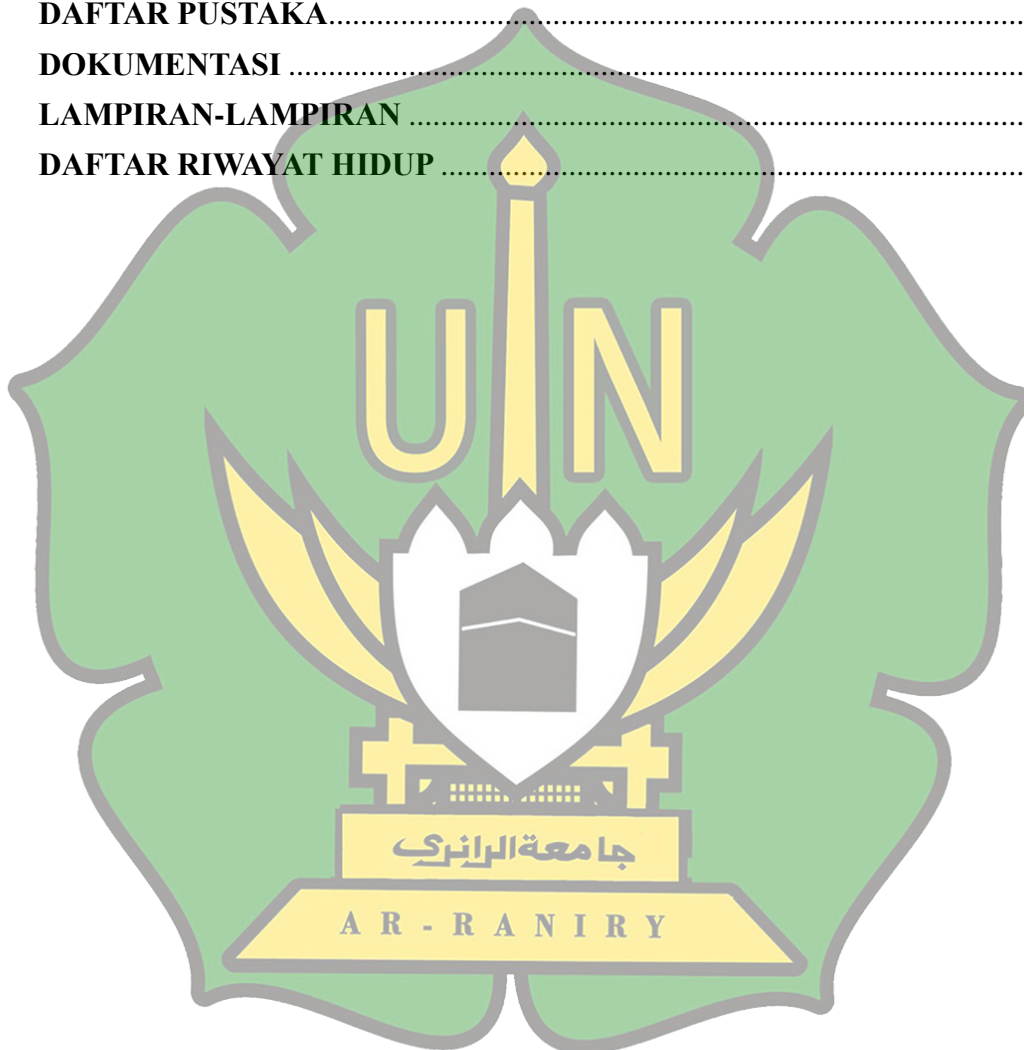
Munada Nuril Arifa

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	i
LEMBAR PERSEMBAHAN	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR DOKUMEN	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
E. Definisi Operasional	6
F. Kajian Terdahulu yang Relevan	7
G. Sistematika Penelitian	10
BAB II KAJIAN TEORI	11
A. Pengelolaan Pelayanan Online	11
1. Pengertian Pelayanan online	11
2. Prinsip-prinsip pelayanan Online	12
3. Tujuan Pelayanan Online	13
4. Standar Pelayanan Online	14
5. Kualitas Pelayanan Online	17
B. Manajemen Penerimaan Peserta Didik Baru	20
1. Proses penerimaan peserta didik baru	20
2. Pengertian manajemen penerimaan peserta didik baru	24
3. Perencanaan manajemen penerimaan peserta didik baru	25
4. Kriteria manajemen penerimaan peserta didik baru	26
5. Sistem Penerimaan Peserta Didik Baru	28
6. Ketentuan Pelayanan Penerimaan Peserta Didik Baru	29
C. Administrasi Peserta Didik Baru	33
1. Pengertian Administrasi Peserta Didik Baru	33

2.	Tujuan Administrasi Peserta Didik Baru	36
3.	Proses Administrasi Peserta Didik Baru.....	37
4.	Peran guru dalam administrasi Peserta Didik Baru.....	40
D.	Mekanisme Penetapan Penerimaan Peserta Didik Baru	42
BAB III	METODE PENELITIAN	47
A.	Jenis Penelitian.....	47
B.	Lokasi Penelitian.....	48
C.	Subjek Penelitian.....	48
D.	Kehadiran Peneliti.....	48
E.	Teknik Pengumpulan Data.....	49
F.	Instrumen Pengumpulan Data.....	52
G.	Teknik Analisis Data.....	53
H.	Uji Keabsahan Data.....	55
BAB IV	HASIL PENELITIAN	58
A.	Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	58
1.	Profil MIN 3 Banda Aceh.....	60
2.	Visi dan Misi MIN 3 Banda Aceh.....	61
10.	Tujuan MIN 3 Banda Aceh.....	63
B.	Hasil Penelitian.....	64
1.	Proses Pendaftaran Peserta Didik Baru Berbasis Online pada MIN 3 Banda Aceh.....	66
2.	Tata Cara Penetapan Kelengkapan Administrasi Peserta Didik Berbasis Online pada MIN 3 Banda Aceh.....	72
3.	Mekanisme Penetapan Peserta Didik Baru Berbasis Online pada MIN 3 Banda Aceh.....	78
C.	Pembahasan Hasil Penelitian.....	83
1.	Proses pendaftaran peserta didik baru berbasis online di MIN 3 Banda Aceh.....	83
2.	Tata cara penetapan kelengkapan administrasi peserta didik berbasis online di MIN 3 Banda Aceh.....	87
3.	Mekanisme penetapan peserta didik baru berbasis online di MIN 3 Banda Aceh.....	91

BAB V PENIUTUP	96
A. Kesimpulan	97
B. Saran.....	98
DAFTAR PUSTAKA	101
DOKUMENTASI	107
LAMPIRAN-LAMPIRAN	118
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	140



DAFTAR DOKUMEN

- Dokumen 1 : Instagram Resmi MIN 3 Banda Aceh
- Dokumen 2 : Link Pendaftaran Penerimaan Peserta Didik Baru / Scan Barcode
- Dokumen 3 : Syarat dan Ketentuan Penerimaan Peserta Didik Baru
- Dokumen 4 : Syarat dan Ketentuan Penerimaan Peserta Didik Baru
- Dokumen 5 : Dokumen Penerimaan Peserta Didik Baru
- Dokumen 6 : Dokumen Penerimaan Peserta Didik Baru
- Dokumen 7 : Dokumen Penerimaan Peserta Didik Baru
- Dokumen 8 : Dokumen Penerimaan Peserta Didik Baru
- Dokumen 9 : Proses Asesmen Awal
- Dokumen 10 : Proses Asesmen Awal
- Dokumen 11 : Nama Peserta Didik yang dinyatakan Lulus (Instagram)
- Dokumen 12 : Nama Peserta Didik yang dinyatakan Lulus (google drive)



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Keterangan Pembimbing Skripsi
- Lampiran 2 : Surat Penelitian
- Lampiran 3 : Surat Rekomendasi dari Kementerian Agama Kota Banda Aceh
- Lampiran 4 : Surat Telah Melaksanakan Penelitian
- Lampiran 5 : SK Penerimaan Peserta Didik Baru
- Lampiran 6 : Susunan Panitia PPDB
- Lampiran 7 : Tugas Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru
- Lampiran 8 : Susunan Tim Asesmen Awal
- Lampiran 9 : Lembar Observasi
- Lampiran 10 : Lembaran Wawancara
- Lampiran 11 : Daftar Riwayat Hidup



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pengelolaan berasal dari kata kelola, dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti memimpin, mengendalikan, mengatur, dan mengusahakan agar lebih baik, lebih maju, serta bertanggung jawab atas pekerjaan tertentu. Pengelolaan adalah proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan dan pencapaian tujuan.¹ Menurut beberapa para ahli pengertian pengelolaan adalah :

Menurut G.R Terry mengatakan bahwa pengelolaan merupakan proses khas yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan , pengorganisasian, pergerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.²

Menurut James A.F. Toner menyatakan bahwa pengelolaan adalah proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin, dan mengawasi upaya anggota suatu organisasi dengan menggunakan sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.³

¹ Peter Salim dan Yenny Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontempore* (Jakarta: Modern English Press, 2002), h.695.

² Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), h. 26

³ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h.12

Layanan merupakan aktivitas-aktivitas yang tidak dapat didefinisikan tidak berwujud, yang merupakan obyek utama dari transaksi yang dirancang untuk memberikan kepuasan pada pelanggan. Jika barang dihasilkan melalui suatu proses produksi maka layanan dihasilkan dari pemberian sarana dan prasarana yang ditunjang dengan penyampaian keterampilan tertentu dari pemberian layanan. Wujud kongkritnya adalah bagaimana suatu badan usaha dapat memberikan layanan yang memuaskan kepada para pelanggan.⁴

Berkaitan dengan pelayanan, ada dua istilah yang perlu diketahui, yaitu melayani dan pelayanan. Menurut kamus besar bahasa Indonesia pengertian melayani adalah membantu menyiapkan (mengurus) apa yang diperlukan seseorang. Sedangkan pengertian pelayanan adalah usaha melayani kebutuhan orang lain.

Penerimaan peserta didik baru merupakan salah satu program kegiatan sekolah dan termasuk dalam perencanaan peserta didik baru dalam lingkup manajemen peserta didik dalam lingkup manajemen peserta didik. Imron mengemukakan bahwa “perencanaan peserta didik adalah suatu aktivitas memikirkan di muka tentang hal-hal yang harus dilakukan berkenaan dengan peserta didik di sekolah, baik sejak peserta didik akan memasuki sekolah maupun mereka akan lulus dari sekolah.”⁵

⁴ Lena Ellitan & Lina Anatan, *Manajemen Operasi dalam Era Baru Manufaktur*, (Bandung: Alfabeta, 2007), h.133

⁵ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2011).

Penerimaan peserta didik baru merupakan salah satu proses yang ada di instansi pendidikan seperti sekolah yang berguna untuk menyaring calon siswa yang terpilih sebagai anak didik di sekolah tersebut sesuai dengan kriteria dan syarat tertentu. Dan saat ini belum banyak sekolah di Indonesia yang menyelenggarakan.

Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) secara online. Dengan manfaat dan kemudahan yang ada, sudah seharusnya sistem ini dikembangkan oleh tiap-tiap sekolah. Sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini, peranan pemanfaatan teknologi informasi sangatlah penting dan mampu mendukung proses secara cepat dan akurat khususnya di Penerimaan Siswa Baru.

Dengan dikembangkannya sistem Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) secara online ini diharapkan akan membuat pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) menjadi lebih transparan dan sekolah juga dapat mengurangi, bahkan menghilangkan kecurangan yang terjadi pada pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) secara manual. Selain itu, sistem ini akan mempermudah bagi calon peserta didik maupun orang tua peserta didik dalam melakukan pendaftaran kapan dan dimana pun mereka berada. Mereka dapat melakukan pendaftaran yang sudah terhubung dengan internet. Dengan sistem ini juga sekolah dan panitia Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) juga bisa lebih cepat dan lebih mudah dalam melakukan pendaftaran dan mempersingkat waktu yang ada.

Kendala dalam proses penerimaan peserta didik baru bisa mencakup: kesulitan akses platform yang di sediakan sekolah, orang tua mungkin salah memasukan data yang menyebabkan masalah pada tahap verifikasi, koneksi internet yang buruk sehingga sulit untuk mengakses dan mendaftar.

Dimana dengan adanya sistem terkomputerisasi maka dapat mengurangi kesalahan yang mungkin sering terjadi dan memudahkan petugas panitia Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dalam melakukan proses pendaftaran kepada calon peserta didik maupun orang tua peserta didik agar tidak susah payah untuk berdatangan ke MIN 3 Banda Aceh.

Berdasarkan pemaparan di atas peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di MIN 3 Banda Aceh dengan judul **“Pengelolaan Layanan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Berbasis Online di MIN 3 Banda Aceh”**.

B. Rumusan Masalah جامعة الرانري

1. Bagaimana proses pendaftaran peserta didik baru berbasis online pada MIN 3 Banda Aceh ?
2. Bagaimana tata cara penetapan kelengkapan administrasi peserta didik berbasis online pada MIN 3 Banda Aceh ?
3. Bagaimana mekanisme penetapan peserta didik baru berbasis online pada MIN 3 Banda Aceh ?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui proses pendaftaran peserta didik baru berbasis online pada MIN 3 Banda Aceh.
2. Untuk mengetahui tata cara penetapan kelengkapan administrasi peserta didik berbasis online pada MIN 3 Banda Aceh.
3. Untuk mengetahui mekanisme penetapan peserta didik baru berbasis online pada MIN 3 Banda Aceh.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini, adalah:

1. Manfaat teoritis
 - a. Dapat memberikan ilmu sesuai dari pengamatan langsung serta memahami penerapan ilmu yang diperoleh selama penelitian.
 - b. Diharapkan penelitian ini dapat memberikan informasi bagi para pembaca dan pihak-pihak yang berkepentingan dalam mengetahui pengelolaan layanan penerimaan peserta didik baru (PPDB) berbasis online.
2. Manfaat praktis
 - a. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi kepada pihak terkait seperti kepala sekolah, guru, pengurus komite guna menambah wawasan dan ilmu pengetahuan tentang pentingnya pengelolaan layanan penerimaan peserta didik baru (PPDB) berbasis online.
 - b. Dapat melakukan penelitian lebih lanjut terhadap faktor yang ada di luar selain pengelolaan layanan penerimaan peserta didik baru (PPDB) berbasis online.

E. Definisi Operasional

Pengelolaan adalah kegiatan yang di mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan dan pencapaian tujuan. Pengelolaan merupakan tindakan pengusahaan pengorganisasian sumber-sumber yang ada dalam organisasi dengan tujuan agar sumber-sumber tersebut dapat bermanfaat untuk kepentingan organisasi. Dengan demikian pengelolaan senantiasa berhubungan dengan seluruh elemen yang terdapat di dalam suatu organisasi, seperti pengelolaan berkaitan dengan personal, administrasi, ketatausahaan, peralatan ataupun prasarana yang ada di dalam organisasi.

Layanan adalah suatu perbuatan atau penampilan yang dapat ditawarkan oleh suatu partai kepada yang lain yang tidak berwujud dan tidak menghasilkan kepemilikan apapun. Ini mungkin atau mungkin tidak diikat pada suatu produk fisik.

Penerimaan peserta didik baru adalah suatu hal yang perlu ditentukan secara cepat dan tepat. Dalam hal penentuan calon peserta didik baru diperlukan beberapa pertimbangan yang cukup banyak dan rumit yaitu standarisasi nilai, persyaratan masuk sekolah serta kebijakan-kebijakan dari pemerintah dan lembaga pendidikan yang sering berubah setiap tahunnya.

Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) online adalah sebuah sistem pendaftaran peserta didik baru berbasis web, dimana semua proses pendaftaran dilakukan secara otomatis di dalam website yang telah disediakan oleh dinas

pendidikan daerah setempat. Pendaftaran peserta didik yang awalnya dilakukan secara manual kini bisa dilakukan dengan cara mengunjungi website dengan menggunakan gadget, smartphome, ataupun komputer yang dimiliki oleh peserta didik sehingga mereka mendapatkan informasi dan mengikuti proses penyeleksian secara terbuka.

F. Kajian Terdahulu yang Relevan

Dalam penelitian Trio Andrian, dkk dengan judul “Penerapan Sistem Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Berbasis Online (Studi Kasus: SMK Cahaya Bangsa Tangerang)” dari Universitas Pamulang tahun 2022 penelitian ini menggunakan metode System Development Life Cycle (SLDC) dimana sistem ini merupakan metode dalam menerapkan pengembangan sistem informasi berbasis komputer yang difungsikan sebagai sebuah mekanisme untuk dapat mengidentifikasi perangkat lunak. Hasil dari penelitian ini adalah sistem informasi penerimaan siswa baru berbasis web yang memiliki kemampuan memberikan kemudahan bagi orang tua calon siswa baru untuk memperoleh semua informasi tentang penerimaan siswa baru dan melakukan proses pendaftaran online.⁶

Dalam penelitian Donna Silvy Maria, dkk dengan judul “pelayanan penerimaan peserta didik baru (ppdb) Online Jenjang sekolah dasar tahun pelajaran 2019/2020 di dinas Pendidikan kabupaten Gresik” dari Universitas Wijaya Putra Surabaya penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif.

⁶ Tio Andrian, dkk “Penerapan Sistem Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Berbasis Online (Studi Kasus: SMK Cahaya Bangsa Tangerang)”, Jurnal Sains, Teknologi dan Masyarakat Vol. 2 No. 2, Juni 2022

Hasil penelitian menunjukkan Pelayanan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Online Jenjang Sekolah Dasar Tahun Pelajaran 2019/2020 di Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik sudah berjalan dengan baik, sesuai dengan aturan dan kebijakan yang berlaku. Dalam kegiatan Pelayanan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Online ini, budaya organisasi Pemda tampak dalam tahapan pelaksanaan, mulai dari penetapan SK Panitia Pelaksana Kegiatan, penyusunan pedoman teknis hingga sosialisasi pedoman teknis. Pedoman teknis PPDB Online Tahun Pelajaran 2019/2020 yang telah ditetapkan, di sosialisasikan kepada masyarakat. Dengan tujuan agar masyarakat lebih kenal dan paham atas kebijakan tersebut supaya tidak terjadi kendala saat pelaksanaan pendaftaran PPDB Online Sistem PPDB Online menggunakan teknologi berbasis web sehingga mudah diakses dan transparan.⁷

Dalam penelitian Ni Luh Santringing dan Gede Sandiasa dengan judul “Implementasi Kebijakan Penerimaan Peserta Didik Baru Secara Elektronik (E-PPDB) Tingkat SMP Berbasis Pemetaan Zonasi di Satuan Pendidikan SMP Negeri 4 Sawan” penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Hasil Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Implementasi E-PPDB pada satuan pendidikan SMP Negeri 4 Sawan, dari indikator komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan, namun masih ada beberapa kekurangan pada disposisi

⁷ Donna Silvy Maria, dkk, “*pelayanan penerimaan peserta didik baru (ppdb) Online Jenjang sekolah dasar tahun pelajaran 2019/2020 di dinas Pendidikan kabupaten gresik*”, MAP (Jurnal Manajemen dan Administrasi Publik) Vol. 5 No. 2 ISSN 2615-2142.

atau ketanggapan sikap dari pelaksana kebijakan; 2) Faktor pendukung dari implementasi E-PPDB ini adalah didukung oleh sumber daya yang baik dan memadai, manajemen kepala sekolah yang baik, pemanfaatan sistem yang user friendly atau mudah dimengerti pengguna, dan kerjasama yang baik antar pelaksana dan kelompok sasaran; 3) Implementasi E-PPDB memberi dampak pada sebagian besar hasil memperlihatkan dampak positif dari pelaksana dan kelompok sasaran yaitu sistem pendaftaran siswa menjadi lebih efektif dan efisien bagi kelompok sasaran, proses pembelajaran menjadi lebih mudah; kemudahan dalam mengakses kegiatan sekolah; kemudahan dalam membina siswa, dan meringankan biaya transportasi bagi peserta didik.⁸

Dalam penelitian Renny Oktapiani dkk, dengan judul “Pengembangan Sistem Informasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Berbasis Web di SMP Pasundan Rancaekek” dari Universitas Bina Sarana Informatika tahun 2023 penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif analitis. Hasil penelitian ini, peneliti dapat mengambil kesimpulan yaitu Sistem PPDB Online ini Memudahkan Panitia dan Calon Siswa dalam mengakses sistem yang selama ini sering mengalami hambatan dalam melihat informasi pendaftaran siswa baru yang sedikit memakan banyak waktu dan biaya, kemudian memberikan informasi lengkap kepada masyarakat tentang SMP Pasundan Rancaekek, mulai dari biaya

⁸ Ni Luh Santrining dan Gede Sandiasa “Implementasi Kebijakan Penerimaan Peserta Didik Baru Secara Elektronik (E-PPDB) Tingkat SMP Berbasis Pemetaan Zonasi di Satuan Pendidikan SMP Negeri 4 Sawan” Locus Majalah Ilmiah Fisip Vol 15 No. 1- Pebruari 2023

pendaftaran dan sampai hasil pendaftarannya. Saran untuk penelitian selanjutnya dapat dikembangkan lagi dengan menggunakan metode lain.⁹

G. Sistematika Penelitian

Sistematika penulisan laporan ini disusun dalam beberapa bab dan setiap bab terdiri dari sub-sub bab yang tersusun dengan garis besar sebagai berikut :

Bab I menjelaskan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, penjelasan istilah, kajian terdahulu yang relevan zdan sistematika penulisan.

Bab II menjelaskan tentang teori-teori yang mendukung judul, dan mendasari pembahasan secara detail. Landasan teori dapat berupa definisi-definisi yang langsung berkaitan dengan ilmu atau masalah yang diteliti.

Bab III menjelaskan tentang metodologi penelitian yang terdiri dari jenis penelitian, lokasi penelitian, subjek penelitian, kehadiran peneliti, teknik pengumpulan data, instrumen pengumpulan data, teknik analisis data, dan uji keabsahan data.

Bab IV adalah hasil penelitian yang terdiri dari gambaran umum lokasi penelitian, hasil penelitian, pembahasan dan hasil penelitian.

Bab V adalah penutup yang berisikan kesimpulan dan saran.

⁹ Renny Oktapiani dkk, dengan judul “Pengembangan Sistem Informasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Berbasis Web di SMP Pasundan Rancaekek” Jurnal Swabumi, Vol.11 No.1 Maret 2023, pp. 85-92

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Pengelolaan Pelayanan Online

1. Pengertian Pelayanan online

Menurut Hadi Pelayanan online merupakan pelayanan secara virtual dengan menggunakan jaringan internet sebagai aksesnya. Pelayanan online merupakan suatu platform yang tercipta akibat perkembangan teknologi dan internet yang semakin maju dan canggih. Pelayanan online masyarakat dapat diakses tanpa harus datang ke perusahaan atau kantor pelayanan terkait.

Pelayanan online adalah layanan yang dilakukan dengan bantuan teknologi internet. Layanan ini memungkinkan berbagai jenis urusan bisa selesai dengan mudah tanpa harus bertatap muka dengan petugas. Semua bisa berjalan dengan cepat dan realtime.

Menurut Moenir mendefinisikan Pelayanan adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan faktor material melalui sistem, prosedur dan metode tertentu dalam rangka usaha memenuhi kepentingan orang lain sesuai dengan haknya. Karena itu pelayanan pada hakikatnya adalah serangkaian kegiatan, karena itu merupakan proses. Sebagai proses, pelayanan berlangsung secara rutin dan berkesinambungan, meliputi seluruh kehidupan orang dalam masyarakat.¹⁰

¹⁰ A.S Moenir, *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2008), h. 65

Manajemen pelayanan dapat diartikan sebagai suatu proses penerapan ilmu dan seni untuk menyusun rencana, mengimplementasikan rencana, mengkoordinasikan dan menyelesaikan aktifitas-aktifitas pelayanan demi tercapainya tujuan-tujuan pelayanan.¹¹ Manajemen pelayanan adalah suatu manajemen proses yaitu manajemen yang mengatur dan mengendalikan proses layanan, agar mekanisme kegiatan pelayanan dapat berjalan tertib, lancar, tepat mengenai sasaran dan memuaskan bagi konsumen yang harus dilayani.¹²

2. Prinsip-prinsip pelayanan Online

Menurut Lovelock mengemukakan lima prinsip yang harus diperhatikan bagi penyelenggaraan pelayanan, yaitu meliputi:

- a. Tangible (terjamah) seperti kemampuan fisik, peralatan personil dan komunitas material.
- b. Realible (handal), kemampuan membentuk pelayanan yang dijanjikan secara tepat.
- c. Responsiveness. Rasa tanggung jawab terhadap mutu pelayanan.
- d. Assurance (jaminan) yaitu pengetahuan, perilaku dan kemampuan karyawan.
- e. Empathy yaitu perhatian perorangan pada konsumen.¹³

¹¹ Ratminto & Atik Septi Winarsih, *Manajemen Pelayanan*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2016), h.4

¹² A.S. Moenir, *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), h.186

¹³ Daryono dan Ismanto Setyobudi, *Konsumen dan Pelayanan Prima*, (Yogyakarta : Gava Media, 2014), h.134

Adapun prinsip-prinsip manajemen pelayanan adalah sebagai berikut :

- a. Identifikasi kebutuhan konsumen sesungguhnya.
- b. Menyiapkan pelayanan yang baik.
- c. Membuat sistem dan mendukung pelayanan konsumen.
- d. Mengusaha agar karyawan bertanggung jawab terhadap kualitas pelayanan yang diberikan.
- e. Melayani keluhan konsumen dengan baik.
- f. Melakukan inovasi.
- g. Karyawan adalah sama pentingnya dengan konsumen.
- h. Bersikap tegas dan ramah pada konsumen.
- i. Menjalin komunikasi serta interaksi khusus dengan konsumen.

3. Tujuan Pelayanan Online

Tujuan pelayanan administrasi secara online adalah membatasi interaksi fisik dengan orang lain, menghemat waktu, memudahkan pendataan dokumen dan memudahkan masyarakat yang melakukan pelayanan administrasi secara online tanpa harus datang ke tempatnya langsung untuk melakukan pendaftaran secara manual.

Tujuan dari pelayanan pada dasarnya adalah memuaskan konsumen, untuk mencapai kepuasan itu dituntut kualitas pelayanan prima yang tercermin dari:

- a. Transparansi, yakni pelayanan yang bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.

- b. Akuntabilitas, yakni pelayanan yang dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Kondisional, yakni pelayanan yang sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas.
- d. Partisipatif, yakni pelayanan yang dapat mendorong peran serta masyarakat dalam menyelenggarakan pelayanan dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan, dan harapan konsumen.
- e. Kesamaan Hak, yakni pelayanan yang tidak melakukan deskriminasi dilihat dari aspek apapun khususnya suku, ras, agama, golongan, dan status sosial.
- f. Keseimbangan Hak dan Kewajiban, yaitu pelayanan yang mempertimbangkan aspek keadilan antara pemberi dan penerima pelayanan.

4. Standar Pelayanan Online

Pelayanan harus disediakan menurut standar tertentu. Standar adalah spesifikasi teknis sebagai standar untuk melakukan aktivitas. Oleh karena itu, tingkat layanan masyarakat adalah sebagai tolak ukur yang digunakan penyedia layanan dan referensi evaluasi kualitas layanan komitmen atau janji sebagai penyedia layanan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.¹⁴

¹⁴ Daryanto dan Ismanto Setya budi, *konsumen dan Pelayanan Prima*, (Yogyakarta : GAYA MEDIA, 2014), h. 145

Setiap penyelenggaraan pelayanan pasti memiliki standar pelayanan dan publikasikan untuk memastikan penerima layanan.

a. Pentingnya Standar Pelayanan

Standar pelayanan harus dimiliki oleh badan penyedia pelayanan. Untuk memastikan penyedia layanan yang berkualitas menjadikan masyarakat penerima pelayanan merasa bernilai tinggi atas pelayanan tersebut.

Adapun ciri-ciri pelayanan yang baik bagi perusahaan dan karyawan yang bertugas melayani konsumen, yaitu:

1) Tersedianya Karyawan Yang Baik

Konsumen akan nyaman jika karyawan melakukan pelayanan yang baik. Karyawan harus selalu ramah, sopan santun dan menarik. Disamping itu karyawan harus tetap tanggap, pandai bicara, menyenangkan, serta pintar, karyawan harus mampu memikat dan mengambil hati konsumen sehingga konsumen semakin tertarik. Demikian juga dengan cara kinerja karyawan harus rapi, cepat dan cekatan.

2) Tersedianya Sarana dan Prasarana Yang Baik

Umumnya konsumen sangat ingin dilayani dengan sangat baik. Untuk melayani konsumen, salah satu hal yang paling penting diperhatikan di samping kualitas dan kuantitas sumber daya manusia adalah sarana dan prasarana yang dimiliki perusahaan. Fasilitas dan peralatan seperti ruang tunggu dan ruang untuk menerima tamu harus dilengkapi berbagai fasilitas

sehingga membuat konsumen nyaman dalam ruangan tersebut.¹⁵

3) Bertanggung Jawab

Dalam menjalankan kegiatan pelayanan karyawan harus bisa melayani dari awal sampai selesai dengan bertanggung jawab terhadap pelayanan yang diberikan. Konsumen akan merasa puas jika karyawan bertanggung jawab terhadap pelayanan yang diinginkannya.

4) Melayani Secara Cepat dan Tepat

Karyawan harus mampu melayani secara cepat dan tepat dalam melayani konsumen diharapkan karyawan harus melakukan melalui prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya. Harus sesuai dengan jadwal untuk pekerjaan tertentu dan jangan membuat kesalahan yang tidak sesuai dengan standar perusahaan dan keinginan konsumen.¹⁶

5) Mampu Berkomunikasi

Artinya karyawan harus mampu berbicara kepada konsumen dengan baik. Selain itu juga karyawan harus dapat berkomunikasi dengan bahasa yang jelas serta mudah dimengerti konsumen.

6) Memiliki Pengetahuan Yang Baik

Tugas karyawan selalu berhubungan dengan konsumen, karyawan perlu didukasi mengenai kemampuan dan pengetahuan dalam bekerja. Kemampuan bekerja akan mampu mempersingkat pekerjaan karyawan.

¹⁵ Kasmir, *Etika Costumer Service*, (Jakarta: PT Raja Gravindo Persada, 2005), h. 186

¹⁶ Kasmir, *Etika Costumer Service*, (Jakarta: PT Raja Gravindo Persada, 2005), h. 186

7) Berusaha Memahami Kebutuhan Konsumen

Karyawan harus tanggap tentang apa yang diinginkan oleh konsumen. Karyawan yang lambat akan membuat konsumen tidak puas. Harus cepat dan tanggap tentang apa mau dari konsumen itu sendiri.

8) Mampu Memberikan Kepercayaan Kepada Konsumen

Hal ini mutlak diperlukan sehingga calon konsumen ingin menjadi konsumen perusahaan yang bersangkutan. Demikian pula untuk menjaga konsumen yang lama perlu dijaga kepercayaannya agar tidak merasakan kecewa sehingga enggan untuk bertahan.¹⁷

5. Kualitas Pelayanan Online

Menurut Tjiptono Kualitas Pelayanan online atau yang juga dikenal dengan e-Service Quality, merupakan pengembangan dari model Service Quality (SERVQUAL). Pada prinsipnya, model e-SQ merupakan adaptasi dan perluasan model tradisional SERVQUAL ke dalam konteks belanja online. Pelayanan online merupakan suatu bentuk kualitas jasa yang sangat komprehensif dan integratif karena mempunyai dimensi yang relevan dan dapat mewujudkan kebutuhan dalam mengevaluasi suatu kualitas jasa elektronik secara menyeluruh. Perkembangan teknologi membuat banyak perusahaan menerapkan pelayanan elektronik, dimana interaksi antara perusahaan dengan pelanggannya telah difasilitasi oleh media elektronik. Tentu perusahaan harus mengerti sudut pandang dari pelanggan guna mengevaluasi kualitas pelayanan elektronik yang dilakukannya. Kualitas pelayanan online (electronic service quality), yaitu

¹⁷ Kasmir, *Etika Costumer Service*, (Jakarta: PT Raja Gravindo Persada, 2005), h. 186

kemampuan sebuah pelayanan untuk menghadirkan performa fungsional kepada pelanggan melalui media elektronik.

Menurut Vivek kualitas pelayanan online menjadi peran penting untuk keberhasilan sebuah pelanggan dalam menyediakan pelayanan online. Mengingat adanya persaingan antar perusahaan, kualitas pelayanan elektronik dapat menjadi daya tarik bagi pelanggan. Apabila kualitas pelayanan online baik, maka akan meningkatkan kepuasan pelanggan. Oleh karena itu, mengukur kualitas pelayanan elektronik sangat penting bagi perusahaan penyedia pelayanan elektronik. Kualitas pelayanan online merupakan suatu dimensi pengukuran untuk mengetahui kualitas pelayanan yang lebih berfokus pada pelayanan online.

Menurut Fitzsimmons dan Fitzsimmons, Parasuraman, Zeithmal dan Berry sebagaimana yang dikutip oleh Abdul Warits menyatakan bahwa kualitas pelayanan merupakan suatu cara untuk membandingkan persepsi layanan yang diterima konsumen dengan layanan yang sesungguhnya. Apabila layanan yang diharapkan konsumen lebih besar dari layanan yang nyata-nyata diterima konsumen maka dapat dikatakan bahwa layanan tidak bermutu, sedangkan jika layanan yang diharapkan konsumen lebih rendah dari layanan yang nyata-nyata diterima konsumen, maka dapat dikatakan bahwa layanan bermutu, dan apabila layanan yang diterima sama dengan layanan yang diharapkan maka layanan tersebut dapat dikatakan memuaskan.¹⁸

¹⁸ Abdul warits, *Pengaruh Kualitas Pelayanan dan Penerapan Prinsip-Prinsip Syariah Terhadap Minat Konsumen Hotel Syariah*, (Skripsi: IAIN WS. 2009), h. 12

Dengan demikian kualitas pelayanan menjadi suatu keharusan yang harus dilakukan perusahaan supaya mampu bertahan dan tetap mendapat kepercayaan konsumen. Pola konsumsi dan gaya hidup konsumen menuntut perusahaan dalam memberikan pelayanan yang berkualitas. Keberhasilan perusahaan dalam memberikan pelayanan yang berkualitas dapat ditentukan dengan pendekatan service quality yang telah dikembangkan oleh Parasuraman, Berry dan Zenthmal Service Quality adalah seberapa jauh perbedaan antara harapan dan kenyataan para konsumen atas pelayanan yang mereka terima.

Umumnya standar kepuasan konsumen hotel adalah ketika apa yang mereka dapatkan sesuai dengan yang mereka bayarkan. Yaitu dalam jasa perhotelan berarti konsumen mendapatkan sambutan yang ramah ketika pertama kali datang, saat pemesanan dan penyelesaian pemakaian kamar. Disamping itu, keramah tamahan karyawan bagian restorasi dan housekeeping juga menjadi hal yang penting sebagai faktor yang mempengaruhi kepuasan konsumen disamping kenyamanan lingkungan hotel. Oleh karena itu pelayanan yang berkualitas dan memuaskan konsumen perlu diupayakan secara terus menerus. Untuk menjaga kestabilan motto perusahaan.¹⁹

¹⁹ Lupiyoadi Rambat, *Manajemen Pemasaran Jasa: Teori dan Praktek*, (Jakarta : PT.Salemba 4, 2004), h.181

B. Manajemen Penerimaan Peserta Didik Baru

1. Proses penerimaan peserta didik baru

Proses penerimaan peserta didik baru (PPDB) secara sistematis dapat dilakukan dengan langkah-langkah berikut:

a) Perencanaan peserta didik baru.

Peserta didik baru direncanakan, karena dengan adanya perencanaan segala sesuatu dapat dipikirkan dengan matang dengan memperhatikan seluruh aspek yang melingkupi dengan demikian, masalah-masalah yang muncul akan dapat ditangani segera mungkin.²⁰

b) Pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru

Kepala Sekolah atau pihak yang diberi wewenang, setelah menganalisis daya tampung peserta didik membentuk suatu panitia yang bertugas menerima peserta didik baru mulai awal proses pendaftaran sehingga teradaptasinya peserta didik baru yang diterima dilingkungan sekolah tempat belajarnya.

Panitia bertugas membantu kepala sekolah dalam segala urusan yang berkenaan dengan proses penerimaan peserta didik yang meliputi kuota, kriteria, prosedur dan menyiapkan perangkat tes untuk menyaring peserta didik baru. Karenannya panitia sepenuhnya bertanggungjawab kepada kepala sekolah dan sekolah menerbitkan surat keputusan (SK) yang berisi petapan dan peningkatan panitia. Susunan kepanitian lazimnya jabatan

²⁰ Muhammad Rifa'i, *manajemen peserta didik (pengelolaan peserta didik untuk efektivitas pembelajaran*, (Medan : 2018), h.14

ketua diserahkan pada wakil kepala sekolah/pembantu kepala sekolah bidang peserta didik baru.²¹

c) Pendaftaran calon peserta didik baru.

Kegiatan pendaftaran peserta didik baru dimulai dengan sosialisasi atau pengumuman yang dikeluarkan oleh panitia tentang segala informasi yang berkenaan dengan pendaftaran peserta didik baru. Pengumuman tersebut meliputi profil lembaga, tawaran program yang disediakan, biaya pendidikan, syarat-syarat yang harus yang harus dipenuhi oleh calon peserta didik baru, tempat pendaftaran, waktu pendaftaran, proses pendaftaran, waktu ujian seleksi masuk, pengumuman hasil ujian, dan waktu pengumuman penetapan calon peserta didik yang diterima.²²

d) Penyaringan calon peserta didik baru.

Penyeleksian calon peserta didik baru sering juga disebut dengan penyaringan peserta didik baru. Hal ini penting dilakukan untuk memberi batasan jumlah peserta didik yang dapat ditampung berdasarkan analisis daya tampung yang sudah dilakukan sebelumnya selain itu penyaringan juga dilakukan untuk menyaring peserta didik secara kemampuan akademis adalah calon terbaik untuk belajar disuatu pendidikan. Kedua pertimbangan tersebut saling terkait. Pada sekolah-sekolah favorit hal ini benar-benar dilaksanakan secara konsekuen. Akan tetapi pada sekolah yang kurang mendapat apresiasi dari masyarakat. Umumnya tidak membatasi nilai kemampuan calon akademis peserta didik baru.

²¹ Iwan Aprianto, Dkk, *Manajemen Peserta Didik*, (Jawa Tengah : Lakeisha, 2019), h.42

²² Iwan Aprianto, Dkk, *Manajemen Peserta Didik*, , h.43

Penyaringan calon peserta didik baru yang diterima melalui dua cara: rapat penentuan peserta didik yang diterima, rapat penentuan ini dilakukan setelah proses seleksi yang sudah berlangsung. Penentuan tersebut didasarkan pada proses seleksi yang dilakukan, misalnya sistem penerimaan menggunakan tes maka penentuannya berdasarkan hasil tes masuk. Setelah rapat penentuan peserta didik maka dilakukan pengumuman hasil seleksi yang dilakukan dengan pengumuman, agar calon peserta didik dapat mengetahui mereka masuk kedalam kategori peserta didik yang diterima, dicadangkan atau tidak diterima. Dalam pengumuman terdapat dua macam yaitu. Pengumuman terbuka dan pengumuman tertutup.

Pengumuman terbuka dimana pengumuman itu dilakukan secara transparan atau pengumuman melalui madding sekolah berisi hasil seleksi dan keterangan peserta didik yang diterima atau tidak sesuai dengan nomor ujian seleksi yang dapat dilihat oleh khalayak ramai/semua orang. Sedangkan pengumuman tertutup merupakan pengumuman melalui surat yang dikirim kepada semua peserta seleksi, pengumuman ini berisi penerimaan atau tidaknya peserta didik tersebut.²³

e) Pengumuman calon peserta didik yang diterima

Guna melegalkan pengumuman calon peserta didik baru yang diterima disebuah lembaga pendidikan, pemimpin lembaga tersebut menerbitkan pengumuman secara resmi dan sah secara yuridis, pada pengumuman ini

²³ Iwan Aprianto, Dkk, *Manajemen Peserta Didik*, h.44

dicantumkan daftar para calon peserta didik yang diterima sebagai calon peserta didik tetap serta didaftar calon peserta didik cadangan untuk mengantisipasi kemungkinan adanya calon peserta didik tetap yang mengundurkan diri atau tidak jadi meneruskan studinya di lembaga pendidikan tersebut.²⁴

f) Daftar ulang

Calon peserta didik yang dinyatakan diterima harus mendaftarkan ulang dengan memenuhi persyaratan dan kelengkapan yang diminta oleh sekolah. Calon peserta didik baru yang telah diterima di sekolah untuk memastikan statusnya sebagai peserta didik pada sekolah yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan. Sekolah harus menetapkan batas waktu pendaftaran ulang dimulai dan ditutup.²⁵

g) Pencatatan data peserta didik baru dalam buku klapper dan buku induk

Buku klapper berisi data lengkap peserta didik dalam satu tahun pelajaran berdasarkan huruf abjad nama peserta didik pada masing-masing tingkat kelas. Sedangkan buku induk berisi data lengkap peserta didik secara keseluruhan sejak awal pendirian suatu lembaga pendidikan.²⁶

²⁴ Iwan Aprianto, Dkk, *Manajemen Peserta Didik*, (Jawa Tengah : Lakeisha, 2019), h.44.

²⁵ Prihatin, Dkk. *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Tasyikmalaya : Edu Publisher, 2021), h.107.

²⁶ Juhaeti Yusuf, Yetri, Himmah *Spiritual Sebagai Alternatif Penegakan Disiplin Dalam Program Manajemen Peserta Didik*, (Yogyakarta: CV. GRE PUBLISHING, 2019), h.59-61

2. Pengertian manajemen penerimaan peserta didik baru

Penerimaan peserta didik baru merupakan salah satu kegiatan yang pertama kali dilakukan dalam sebuah lembaga pendidikan, yang tentunya penerimaan peserta didik baru tersebut melalui penyeleksian yang telah ditentukan oleh pihak lembaga pendidikan kepada calon peserta didik baru. Penerimaan peserta didik baru adalah suatu hal yang perlu ditentukan secara cepat dan tepat.

Dalam hal ini penentuan calon peserta didik baru diperlukan beberapa pertimbangan yang cukup banyak dan rumit, yaitu standarisasi nilai, persyaratan masuk sekolah serta kebijakan-kebijakan dari pemerintah dan lembaga pendidikan yang sering berubah setiap tahunnya. Kebijakan penerimaan peserta didik baru sebenarnya menggunakan dasar-dasar manajemen peserta didik. Peserta didik dapat diterima disuatu lembaga pendidikan seperti sekolah, seharusnya memenuhi persyaratan-persyaratan sebagaimana yang telah ditentukan.²⁷

Setiap tahun ajaran baru sekolah disibukkan oleh penerimaan peserta didik baru. Sedangkan kegiatan ini dimulai, kepala sekolah terlebih dahulu membentuk panitia untuk tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP) membentuk ketua, bendahara, seksi pendaftaran. Sedangkan untuk tingkat Sekolah Dasar (SD) biasanya lebih sederhana, hanya beberapa orang saja ditunjuk oleh kepala sekolah. Adapun tugas panitia ini adalah mengadakan pendaftaran calon peserta didik baru, seleksi, pendaftaran kembali peserta didik yang diterima dan melaporkan

²⁷ Asri Ulfah Wulan Sari, Ali Imron Dan Ahmad Yusuf Sobri, “Efektivitas Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Melalui Sistem Penerimaan Peserta Didik Online”, Manajemen Pendidikan Pascasarjana Universitas Negeri Malang.

pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan calon peserta didik kepada kepala sekolah yang selanjutnya dilaporkan ke kantor wilayah.²⁸

3. Perencanaan manajemen penerimaan peserta didik baru

Kegiatan menganalisis daya tampung peserta didik erat kaitannya dengan penerimaan peserta didik baru pada setiap awal tahun pembelajaran. Analisis daya tampung peserta didik dapat membantu pengelola sekolah dalam merencanakan jumlah peserta didik yang dapat diterima pada masa tertentu. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam kegiatan menganalisis daya tampung peserta didik adalah sebagai berikut:

- a) Jumlah ruang belajar yang dimiliki sekolah. Di samping memperhatikan jumlah ruang belajar, pengelola sekolah juga harus memperhatikan bentuk dan ukuran ruang belajar tersebut. Dalam hal ini Ballantine mengatakan bahwa ruang belajar yang diisi dengan jumlah peserta didik yang terlalu banyak akan menyebabkan hambatan tersendiri dalam mengoptimalkan proses pembelajaran.
- b) Jumlah peserta didik yang tinggal kelas atau tidak lulus. Daya tampung peserta didik untuk penerimaan peserta didik baru, pengelola juga harus memperhatikan jumlah peserta didik yang tidak naik kelas dan jumlah peserta didik yang tidak lulus dan mengulang pendidikannya. Peserta didik yang tidak naik kelas akan menempati semula.

²⁸ Asri Ulfah Wulan Sari, Ali Imron Dan Ahmad Yusuf Sobri, "Efektivitas Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Melalui Sistem Penerimaan Peserta Didik Online".

c) Jumlah tenaga edukatif yang tersedia. Tenaga edukatif adalah guru atau pengajar disebuah lembaga pendidikan. Tenaga edukatif bisa pegawai tetap maupun pegawai tidak tetap, atau bisa saja berupa guru bantu yang tidak tetap seperti guru yang dibutuhkan instansi lain dalam waktu jangka tertentu. Pada jenjang pendidikan dasar dan menengah formasi perbandingan yang layak antara tenaga edukatif dengan jumlah peserta didik secara maksimal adalah 1:20, dalam hal ini dapat diartikan bahwa 1 orang guru secara ideal maksimal melayani 20 peserta didik.

d) Keadaan sarana lain yang menunjang kelancaran proses belajar mengajar. Sarana yang dimaksud adalah seperti perpustakaan, laboratorium, lapangan olahraga, tempat ibadah, tempat parkir, kantin dan sebagainya. Daya tampung dari masing-masing sarana tersebut diperhatikan dalam menganalisis daya tampung peserta didik baru agar pemanfaatan sarana tersebut dapat dicapai secara baik.²⁹

4. Kriteria manajemen penerimaan peserta didik baru

Kriteria penerimaan peserta didik merupakan patokan patokan yang menentukan bisa tidaknya seseorang untuk diterima sebagai peserta didik atau tidak. Kriteria penerimaan peserta didik:

a. Kriteria acuan patokan (standard criterion referenced) Penerimaan peserta didik yang berdasarkan atas patokan-patokan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam hal ini, sekolah terlebih dahulu membuat patokan bagi

²⁹ Muhammas Thoha, *Kontroversi Penetapan Sistem Zonasi Dalam Penerimaan Peserta Didik Baru*, (Surabaya: Jakad Media Publishing, 2019), h.19-22.

calon peserta didik dengan kemampuan minimal setingkat mana yang dapat diterima disekolah tersebut.³⁰

- b. Kriteria acuan norma (norm criterion referenced) Penerimaan peserta didik yang didasarkan atas keseluruhan prestasi calon peserta didik yang mengikuti seleksi. Dalam hal ini sekolah menetapkan kriteria penerimaan berdasarkan prestasi keseluruhan peserta didik. Keseluruhan prestasi peserta didik dijumlah, kemudian dicari rata-ratanya. Calon peserta didik yang nilainya berada di atas rata-rata, digolongkan sebagai calon yang diterima sebagai calon peserta didik, sementara yang berada di bawah rata-rata termasuk peserta didik yang tidak diterima.³¹

- c. Kriteria yang didasarkan atas daya tampung sekolah.

Sekolah terlebih dahulu menentukan berapa jumlah daya tampung, atau berapa calon peserta didik baru yang akan diterima, setelah sekolah menentukan, kemudian meranking prestasi siswa mulai dari prestasi yang paling tinggi dengan prestasi yang paling rendah.

Dengan demikian terdapat beberapa kriteria yang dapat dipilih oleh sekolah dalam penerimaan atau merekrut peserta didik baru, baik dengan menggunakan kriteria acuan patokan, kriteria acuan norma, ataupun dengan menggunakan kriteria berdasarkan daya tampung sekolah.³²

³⁰ Hasrian Rudi Setiawan, *Manajemen Peserta Didik (Upaya Peningkatan Kualitas Lulusan)*, (Medan : UMSU Press, 2021), h.80

³¹ Hasrian Rudi Setiawan, *Manajemen Peserta Didik (Upaya Peningkatan Kualitas Lulusan)*, h.80

³² Hasrian Rudi Setiawan, *Manajemen Peserta Didik (Upaya Peningkatan Kualitas Lulusan)*, (Medan : UMSU Press, 2021), h.80-82

5. Sistem Penerimaan Peserta Didik Baru

Menurut Prihatin ada dua sistem dalam penerimaan peserta didik baru yaitu:

1. Sistem promosi

Sistem promosi adalah penerimaan peserta didik yang sebelumnya tanpa menggunakan seleksi. Peserta didik yang mendaftar di suatu sekolah, diterima tanpa ada penyeleksian terlebih dahulu sehingga yang mendaftar menjadi peserta didik tidak ada yang ditolak. Sistem promosi demikian secara umum berlaku pada sekolah – sekolah yang pendaftarannya kurang dari daya tampung yang ditentukan.

2. Sistem seleksi

Sistem seleksi ini dapat digolongkan menjadi tiga macam yaitu:

- a. Seleksi berdasarkan daftar nilai.
- b. Seleksi berdasarkan penelusuran minat dan kemampuan.
- c. Seleksi berdasarkan hasil tes masuk.

Saat ini dengan adanya kemajuan teknologi, sekolah sudah mulai banyak menggunakan sistem PPDB online. Maka dalam penyelenggaraannya menggunakan basis internet yang formulir pendaftaran dan nomor peserta dapat diperoleh dari akses web atau blog sekolah.³³

³³ Prihatin, Eka, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta, 2014).

6. Ketentuan Pelayanan Penerimaan Peserta Didik Baru

Pelayanan penerimaan peserta didik baru merupakan pelayanan yang di berikan mulai dari pendaftaran calon peserta didik sampai dengan penerimaan peserta didik baru adalah sebagai berikut:

1. Pendaftaran calon peserta didik baru

Pendaftaran calon peserta didik baru pada sekolah dasar Al-Fath Cirendeu Tangerang Selatan dibuka setiap bulan November sampai Juli dilakukan secara online melalui website sekolah dengan biaya pendaftaran yang dibayar melalui Transfer Bank Danamon ke rekening Yayasan Bima Insan Sakina. Adapun kelengkapan syarat dokumen calon peserta didik baru sebagai berikut:

- a. Fotocopi Akta sebanyak 3 lembar
- b. Fotocopi Kartu Keluarga sebanyak 2 lembar
- c. Fotocopi KTP Orang tua (Ibu dan Ayah) masing-masing sebanyak 1 lembar
- d. Pas foto berwarna ukuran 2x3, 3x4, 3R masing-masing sebanyak 1 lembar
- e. Surat pernyataan dari orang tua mengenai peraturan dan tata tertib sekolah.³⁴

³⁴ Wiwin Wianti, “Pelaksanaan Pelayanan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) pada Sekolah Dasar Al-Fath Cirendeu Tangerang Selatan”, (Universitas Bina Sarana Informatika Jakarta).

Syarat tambahan untuk peserta didik pindahan yaitu:

- a. Fotocopi rapor dari sekolah asal
- b. Surat keterangan pindah dan tata tertib dari sekolah asal

Semua persyaratan di upload ke website sekolah melalui login dengan akun penerimaan peserta didik baru, selain itu calon peserta didik juga menyerahkan hardcopy nya pada saat proses seleksi di sekolah kepada panitia yang bertugas dalam penerimaan peserta didik baru. Prosedur pendaftaran peserta didik baru dapat dibuat alur sebagai berikut:

- a. Pendaftaran masuk ke website sekolah dan melakukan registrasi online.
- b. Mengisi formulir registrasi pendaftaran yang tertera di dalam website.
- c. Pendaftar melakukan tranfer pembayaran melalui Bank Denamon ke rekening Yayasan Bina Insan Sakina sesuai dengan invoice yang dikirimkan.
- d. Upload dokumen syarat kelengkapan penerimaan peserta didik baru sebelum melakukan observasi.
- e. Calon peserta didik melaksanakan observasi sesuai dengan jadwal yang telah di tentukan.
- f. Calon peserta didik menerima hasil observasi
- g. Calon peserta didik yang dinyatakan lulus observasi dapat langsung melakukan pembayaran administrasi peserta didik baru.³⁵

³⁵ Wiwin Wianti, "Pelaksanaan Pelayanan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) pada Sekolah Dasar Al-Fath Cirendeu Tangerang Selatan", (Universitas Bina Sarana Informatika Jakarta).

2. Seleksi penerimaan peserta didik baru

Seleksi penerimaan peserta didik baru bertujuan untuk menyaring calon peserta didik yang sesuai dengan kriteria sekolah. Proses seleksi ini dilakukan sesuai dengan jadwal observasi yang telah di berikan. Adapun mekanisme seleksi ini berdasarkan 4 tahap seleksi yaitu:

- a. Seleksi Administrasi, seleksi ini dilakukan untuk mengecek validasi data calon peserta didik. Kelulusan seleksi ini berdasarkan data yang diberikan benar, akurat dan lengkap. Dari seleksi ini sekolah akan memperoleh profil calon peserta didik baru.
- b. Tes Wawancara, untuk tahap ini berisi tentang komitmen antara orang tua terhadap anaknya mengenai pelaksanaan pendidikan yang terdapat di sini baik dari peraturan sekolah, metode pengajaran yang diberikan sampai dengan kemampuan pihak orang tua dengan biaya sekolah yang sudah dirinci. Apabila jawaban yang diberikan masih ragu-ragu mengenai komitmen tersebut maka pihak sekolah akan mempertimbangkan bahkan tidak meluluskan.
- c. Tes Akademis, seleksi ini dilakukan untuk mengukur sampai mana kemampuan verbal, kognitif, dan cara calon peserta didik merespon lingkungan luar. Tes ini dilakukan secara klasikal dimana calon peserta didik di kumpulkan di sebuah kelas dengan melakukan kegiatan membaca, menulis dan menghitung. Hal ini bertujuan untuk menggali lebih dalam respon calon peserta didik terhadap banyak hal, sehingga guru penguji dapat mengetahui metode belajar yang pas untuk masing-masing anak.

- d. Tes Kesiapan Masuk Sekolah, seleksi ini digunakan untuk mengetahui masa peka atau kematangan anak untuk belajar secara akademik. Metode tes yang digunakan berupa tes formal dan non formal, dimana pada tes formal ini calon peserta didik akan diminta untuk mengisi lembar pertanyaan yang diberikan oleh guru penguji sedangkan untuk tes non formal yang diberikan yaitu menyanyi dan menggambar.³⁶

3. Pengumuman hasil seleksi

Pengumuman hasil seleksi merupakan keputusan sekolah terhadap calon peserta didik yang diterima dan calon peserta didik tidak dalam penerimaan peserta didik baru berdasarkan kegiatan penyeleksian yang telah berlangsung. Berdasarkan hasil wawancara dengan koordinator administrasi kesiswaan yang bertugas dalam penerimaan peserta didik baru, pengumuman hasil seleksi ini dikirimkan 1 (satu) minggu setelah tes berlangsung. Panitia mengumumkan peserta didik yang lulus tes atau diterima melalui email yang digunakan pada saat mendaftar di website sekolah. Calon peserta didik yang sudah dinyatakan lulus dalam penyeleksian akan diberikan jadwal pengukuran seragam dan buku wajib siswa.³⁷

³⁶ Wiwin Wianti, "Pelaksanaan Pelayanan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) pada Sekolah Dasar Al-Fath Cirendeui Tangerang Selatan", (Universitas Bina Sarana Informatika Jakarta).

³⁷ Wiwin Wianti, "Pelaksanaan Pelayanan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) pada Sekolah Dasar Al-Fath Cirendeui Tangerang Selatan", (Universitas Bina Sarana Informatika Jakarta).

C. Administrasi Peserta Didik Baru

1. Pengertian Administrasi Peserta Didik Baru

Administrasi merupakan suatu proses yang dilakukan oleh suatu personil atau kelompok dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut. Sedangkan peserta didik, murid dan siswa dalam KBBI berarti orang atau anak yang sedang berguru (belajar, pengantar). Jadi, administrasi peserta didik adalah suatu proses yang dilakukan oleh suatu personil atau kelompok dalam upaya mengelola dan mengatur peserta didik atau siswa untuk mencapai tujuan pendidikan. Administrasi peserta didik adalah proses pengurusan serta layanan yang berkaitan dengan murid di suatu sekolah mulai dari perencanaan penerimaan murid baru, pembinaan selama murid berada di sekolah, sampai dengan murid menamatkan pendidikannya.³⁸

Administrasi peserta didik dilaksanakan melalui upaya menciptakan suasana yang kondusif untuk terjadinya proses belajar yang efektif. Tugas kepala sekolah dan para guru adalah memberikan layanan dengan memperlihatkan apa yang dibutuhkan, dirasakan dan dicita-citakan murid dalam batas kewenangan, keinginan serta peraturan dan ketentuan sekolah yang berlaku.

Administrasi peserta didik merupakan kegiatan pencatatan murid dari proses penerimaan hingga murid tamat dari sekolah atau keluar karena pindah sekolah atau sebab lain.³⁹ Selanjutnya mengenai konsep admisnistrasi peserta

³⁸ Andi Surya, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Balai Pustaka 2006), h. 22

³⁹ Andi Surya, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Balai Pustaka 2006), h. 22

didik, ada beberapa pendapat ahli tentang pengertian peserta didik/siswa antara lain:

- 1) Menurut Suharsimi, administrasi siswa sendiri dapat di definisikan sebagai “pencatatan siswa mulai dari proses penerimaan hingga siswa tersebut lulus dari sekolah yang disebabkan karena tamat atau sebab lain”.⁴⁰
- 2) Menurut Asnawir, administrasi kesiswaan merupakan “bagian dari kegiatan administrasi yang dilaksanakan di sekolah, berupa usaha kerjasama yang dilakukan oleh para pendidik agar terlaksananya proses belajar mengajar yang relevan, efektif, efisien guna tercapainya tujuan pendidikan yang diharapkan”.⁴¹
- 3) Menurut Sutjipto, mengatakan bahwa administrasi peserta didik adalah suatu proses pengurusan dan layanan dalam hal yang berkaitan dengan murid di sekolah mulai dari perencanaan penerimaan murid baru, pembinaan murid selama berada di sekolah, sampai murid menamatkan pendidikannya.⁴²
- 4) Menurut Asnawir, administrasi peserta didik merupakan bagian dari kegiatan administrasi yang dilaksanakan di sekolah, berupa kerjasama yang dilakukan antar pendidik guna tercapainya tujuan pendidikan yang diharapkan.⁴³

⁴⁰ Suharsimi, Arikanto, dkk, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media 2008), h.57

⁴¹ Asnawir, *Administrasi Pendidikan*, (Padang: IAINIB press 2005), h.167

⁴² Sutjipto dan Basori Mukti, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta : Depdikbud Dirjen Dikti 1991) h.113

⁴³ Asnawir, *Adinistrasi Pendidikan*, (Padang :IAIN IB Press 2005) h.167

- 5) M. Dachnel kamars berpendapat bahwa administrasi adalah proses menyelesaikan suatu hal secara berkelompok untuk mencapai tujuan bersama secara efektif dan efisien.⁴⁴
- 6) Menurut nurhadi, administrasi pendidikan adalah suatu rangkaian kegiatan proses pengelolaan usaha kerjasama suatu kelompok yang tergabung dalam organisasi pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya agar efektif dan efisien.⁴⁵
- 7) Sedangkan Ngalim purwanto berpendapat bahwa administrasi pendidikan adalah segenap proses pengarahan dan pengintegrasian segala sesuatu, baik personel, spiritual maupun material, untuk mencapai tujuan pendidikan.⁴⁶

Dari berbagai ulasan di atas tentang administrasi pendidikan dapat disimpulkan bahwa administrasi peserta didik adalah suatu proses dan kegiatan yang dilakukan terhadap peserta didik mulai dari perencanaan penerimaan peserta didik sampai peserta didik menamatkan pendidikannya guna mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

⁴⁴ Kamars, Dachnel, *Administrasi Pendidikan Teori dan Praktek*, (Malang. Universitas Indonesia Press 2005) h.3

⁴⁵ Hadiyanto dan Tilaar H. A. R, *Mencari Sosok Desentralisasi Manajemen Pendidikan di Indonesia*, (Jakarta : Rineka Cipta 2014) h.28

⁴⁶ Purwanto, Ngalim, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung : Remaja Posdakarya 2010) h.3

2. Tujuan Administrasi Peserta Didik Baru

Secara umum administrasi peserta didik adalah mengatur peserta didik berperilaku dan bertata dalam kehidupan di lingkungan sekolah dan agar teraturnya sistem kerja di dalam proses pembelajaran, serta administrasi peserta didik bertujuan menjadikan pendidikan secara keseluruhan.

Tujuan khusus administrasi kesiswaan adalah sebagai peningkatan pengetahuan, kemampuan dan psikomotor peserta didik, menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), dan menyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan peserta didik. Tujuan administrasi menurut prihatin adalah :

- 1) Menambah pengetahuan serta kemampuan yang dimiliki peserta didik yaitu kemampuan psikomotornya.
- 2) Meningkatkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), bakat dan minat peserta didik.
- 3) Menyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan peserta didik.⁴⁷

Dengan tercapainya tujuan tersebut diharapkan peserta didik dapat membuka jendela dunianya dimana pentingnya manusia itu dalam memaintenance waktu dan cara berkembang di lingkungan sekolah. Pendapat ahli lainnya tentang tujuan dari administrasi peserta didik yaitu menurut McKnow yaitu :⁴⁸

- 1) Menanamkan kepada peserta didik bagaimana aturan aturan dan pengelolaan sekolah dapat berjalan lancar itu dikarenakan adanya

⁴⁷ Eka prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta 2007)

⁴⁸ Asnawir, *Administrasi Pendidikan*, (Padang: IAINIB press 2005) h.168

administrasi yang menjadikan peserta didik berjiwa bijaksana dalam berperilaku.

- 2) Membantu peserta didik dalam menegembangkan dan membangun bakat bakat yang ada di dalam diri peserta didik agar dapat tersalurkan.
- 3) Membantu peserta didik berkreasi dan berimajinasi dalam melahirkan karya karyanya dan memberikan pemikiran yang kreatif.⁴⁹
- 4) Membantu peserta didik dalam berupaya berfikir positif tentang sifat sifat manusia dan dapat mengelola bagaimana cara bersikap.

3. Proses Administrasi Peserta Didik Baru

Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka administrasi peserta didik dibagi menjadi tiga tahapan, yaitu kegiatan administrasi pada awal tahun pelajaran, administrasi selama tahun pelajaran dan administrasi akhir tahun pelajaran.

1) Kegiatan Awal Tahun Pelajaran

Kegiatan awal tahun pelajaran yang dilaksanakan setiap Sekolah adalah melaksanakan penerimaan murid baru. Penerimaan murid adalah proses seleksi dan pencatatan murid yang memasuki sekolah tertentu setelah memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditentukan oleh sekolah itu. Kegiatan-kegiatan dalam penerimaan murid baru ada beberapa kegiatan yang harus dilakukan yaitu:

⁴⁹ Afriansyah, H, *Pengertian dan Proses Administrasi Peserta Didik*, (Padang : 2019)

- a. Penetapan Daya Tampung
- b. Penetapan Syarat-syarat Murid Baru
- c. Pembentukan Panitia/Petugas Penerimaan Murid Baru⁵⁰

2) Selama Tahun Pelajaran

Kegiatan/langkah lebih lanjut setelah murid diterima di sekolah adalah membina murid tersebut sehingga berkembang kemampuannya secara maksimal sesuai dengan tujuan sekolah. Pembinaan murid dilakukan agar murid mengenal lingkungan tempat belajar mereka, dan dapat menyesuaikan diri dengan tuntunan sekolah.

Dengan pemahaman terhadap lingkungan itu diharapkan dapat tercipta suatu keadaan di mana murid lebih tertib dan lebih mementingkan tugas-tugas belajarnya, dibandingkan dengan kegiatan pribadi lainnya di sekolah. Beberapa hal yang dapat dilakukan dalam rangka pembinaan murid ini adalah:

- a. Orientasi Untuk Murid Baru Kegiatan-kegiatan yang diberikan dalam masa orientasi ini adalah pengenalan, penjelasan tata tertib sekolah, penjelasan tentang fasilitas sekolah
- b. Peraturan Kehadiran Murid Beberapa alat yang dapat digunakan untuk melakukan pencatatan kehadiran murid ini di antaranya adalah papan absensi harian murid, buku absensi harian murid,

⁵⁰ Suling, Arifin, "Manajemen Kesiswaan pada Sekolah Efektif", (Studi Multi Kasus di MAN Insan Cendekia, SMAT Wira Bhakti dan SMAN 3 Gorontalo) Disertasi tidak Dipublikasi Universitas Negeri Malang, 2013.

buku rekapitulasi absensi harian murid sekolah, papan rekapitulasi absensi harian murid sekolah.⁵¹

c. Promosi dan Mutasi Murid

d. Tata Tertib Sekolah

Tata tertib sekolah merupakan salah satu alat untuk melatih murid mempraktekkan disiplin disekolah.

e. Ganjaran dan Hukuman

Ganjaran adalah imbalan yang menyenangkan yang diterima murid karena prestasinya dalam berusaha untuk mengerjakan sesuatu. Hukuman adalah imbalan yang tidak menyenangkan yang harus diterima murid akibat tingkah laku mereka dinilai sekolah tidak pada tempatnya.

3) Akhir Tahun Pelajaran

Adapun kegiatan pada akhir tahun adalah pelaksanaan Ujian Nasional dan Ujian Akhir Semester. Administrasi yang dilakukan berhubungan dengan kegiatan tersebut diantaranya:

a. Pelaksanaan Ujian Nasional.

b. Kenaikan Kelas.

Seleksi administrasi merupakan seleksi atas kelengkapan-kelengkapan administrasi calon siswa baru seperti mengisi formulir dan melengkapi berkas-berkas lainnya yang sudah menjadi ketentuan dari pihak sekolah.⁵²

⁵¹ Suling, Arifin, "Manajemen Kesiswaan pada Sekolah Efektif", (Studi Multi Kasus di MAN Insan Cendekia, SMAT Wira Bhakti dan SMAN 3 Gorontalo) Disertasi tidak Dipublikasi Universitas Negeri Malang, 2013.

4. Peran guru dalam administrasi Peserta Didik Baru

Siswa merupakan salah satu sub-sistem yang penting dalam sistem pengelolaan pendidikan di sekolah menengah. Administrasi peserta didik dilakukan agar transformasi siswa menjadi lulusan yang dikehendaki oleh tujuan pendidikan yang ditetapkan, dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Administrasi peserta didik merupakan proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan siswa di suatu sekolah. Dalam administrasi peserta didik guru lebih banyak berperan secara tidak langsung. Diantara peranan guru dalam pengelolaan murid adalah:

- 1) Guru dapat dilibatkan dalam penerimaan murid baru, dengan menunjuk mereka sebagai panitia penerimaan yang dapat melaksanakan tugas-tugas teknis mulai dari pencatatan penerimaan sampai dengan pelaporan pelaksanaan tugas.
- 2) Peranan yang besar dalam masa orientasi dipegang oleh guru kelas satu, disamping kepala sekolah. Tugas guru adalah membuat murid dapat lebih cepat beradaptasi dengan lingkungan sekolah. Peranan guru dalam hal ini sangat penting, karena kekeliruan dalam orientasi dapat.
- 3) Untuk pengaturan kehadiran murid di kelas, guru pun mempunyai andil yang besar.
- 4) Guru harus mampu menciptakan suasana yang mendorong timbulnya motivasi murid untuk senantiasa berprestasi tinggi.

⁵² Suling, Arifin, "Manajemen Kesiswaan pada Sekolah Efektif", (Studi Multi Kasus di MAN Insan Cendekia, SMAT Wira Bhakti dan SMAN 3 Gorontalo) Disertasi tidak Dipublikasi Universitas Negeri Malang, 2013.

- 5) Guru juga berperan besar dalam menciptakan disiplin sekolah atau kelas yang baik, karena di sekolah merupakan masa pembentukan disiplin yang sangat menentukan untuk masa selanjutnya. Untuk membuat murid disiplin, guru diharapkan mampu menjadi contoh dan memberi contoh atau teladan bagi murid-muridnya.

Adapun peran guru dalam administrasi peserta didik adalah:

- a. Mendata dan menyeleksi siswa baru.
- b. Melaksanakan dan menyelenggarakan pembelajaran.
- c. Mengatur dan mengontrol kehadiran siswa.
- d. Melakukan dan menerapkan uji kompetensi akademik atau kejuruan.

Membantu dan melaksanakan bimbingan karier serta penelusuran lulusan peserta didik. Peran guru dalam administrasi peserta didik adalah sebagai panitia penyeleksi penerimaan siswa baru, berperan dalam memudahkan siswa beradaptasi dengan lingkungan sekolah, mencatat dan mengontrol kehadiran siswa, melakukan uji kompetensi, menciptakan suasana yang menimbulkan motivasi siswa, menciptakan disiplin sekolah atau kelas yang baik, dan melaksanakan bimbingan karier serta penelusuran lulusan.⁵³

⁵³ Suryosubroto, "Manajemen Pendidikan Di Sekolah", (Jakarta: Rineka Cipta 2004)

D. Mekanisme Penetapan Penerimaan Peserta Didik Baru

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 20 tahun 2019 daya tampung peserta didik baru berdasarkan tiga jalur peserta didik baru yaitu:

- Jalur zonasi 80% (delapan puluh persen) dari daya tampung sekolah.
- Jalur prestasi 15% (lima belas persen) dari daya tampung sekolah.
- Jalur perpindahan tugas orang tua/wali paling banyak 5% (lima persen) dari daya tampung sekolah.

Calon peserta didik hanya dapat memilih satu jalur dari tiga jalur pendaftaran penerimaan peserta didik baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam zonasi. Selain melakukan pendaftaran penerimaan peserta didik baru melalui jalur zonasi sesuai dengan domisili dalam zonasi yang telah ditetapkan, calon peserta didik dapat melakukan pendaftaran penerimaan peserta didik baru melalui jalur prestasi di luar zonasi domisili peserta didik. Sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah dilarang membuka jalur pendaftaran penerimaan peserta didik baru selain yang diatur dalam peraturan menteri ini.⁵⁴

Pelaksanaan Penerimaan peserta didik baru (PPDB) mengacu pada Permendikbud No.51 Tahun 2018 yang mana prinsip dari peraturan tersebut adalah penerimaan peserta didik baru haruslah nondiskriminatif, objektif, transparan, akuntabel, dan berkeadilan untuk mendorong peningkatan akses layanan pendidikan. Dalam pemberlakuan kebijakan zonasi di Indonesia penerimaan

⁵⁴ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 20 Tahun 2019 Tentang Perubahan Permendikbud 51 Tahun 2018 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru.

peserta didik baru haruslah berpaku pada : pertama , Jarak tempat tinggal calon peserta didik ke sekolah haruslah sesuai dengan ketentuan zonasi , kedua , nilai hasil UN (bagi lulusan SMP) dan ketiga , prestasi peserta didik itu sendiri.⁵⁵

Dalam kebijakan tersebut hal-hal yang harus diperhatikan adalah : pertama, sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah wajib menerima calon peserta didik dengan radius zona terdekat dengan kuota minimal 90% dari total keseluruhan. peserta didik yang diterima. Kedua , domisili peserta didik dilihat dari KK (Kartu Keluarga) yang diterbitkan paling lambat enam bulan sebelum pelaksanaan penerimaan peserta didik baru (PPDB). Ketiga, radius jarak terdekat ditentukan oleh pemda sesuai karakteristik daerah yang bersangkutan dengan memperhatikan ketersediaan anak usia sekolah didaerah tersebut. Keempat , penetapan radius dibuat dengan musyawarah kepala sekolah. Untuk calon peserta didik yang berada diluar zona tetap dapat di terima dengan catatan berprestasi , prestasi dapat berupa prestasi akademik maupun non-akademik (kuota penerimaan 5% dari total keseluruhan yang diterima). Selanjutnya alasan pindah domisili dengan alasan bencana alam (kuota 5% dari total keseluruhan yang diterima).⁵⁶

Zonasi muncul akibat munculnya keluhan dari orangtua murid yang merasa tersisihkan akibat sekolah yang hendak di masuki lebih mengutamakan nilai yang bagus sehingga mengakibatkan anaknya kalah dengan anak lain yang memiliki nilai yang lebih tinggi dan sesuai kriteria yang diinginkan oleh sekolah

⁵⁵ Riski Tri Widyastuti, *Dampak Pemberlakuan Sistem Zonasi terhadap Mutu Sekolah dan Peserta Didik*, Universitas Kristen Satya Wacana, Edusaintek: Jurnal Pendidikan Sains dan Teknologi Vol.7 No. 1 Mei 2020 issn: 1858-005x.

⁵⁶ Dhani Arba. *Dampak Persebaran Populasi Penduduk Usia Sekolah Terhadap Penerimaan Peserta Didik Baru Melalui Sistem Zonasi Di Kabupaten Kebumen*. SKRIPSI, 53(9), 1689–1699. 2019.

tersebut. Sehingga mereka harus mencari sekolah lain yang bisa menerimanya dengan konsekuensinya jarak tempuh dari rumah menuju sekolah lumayan jauh , atau orangtua peserta didik terpaksa menyekolahkan anaknya ke sekolah swasta yang mana sekolah swasta lebih memakan biaya daripada sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah , untuk masyarakat yang memiliki kondisi ekonomi yang rendah tentunya hal ini menjadi beban bagi mereka.⁵⁷

a. Dampak Positif Sistem Zonasi

1. Menguntungkan calon peserta didik yang rumahnya dekat karena walaupun nilai ujiannya tidak tinggi tetap dapat diterima di sekolah yang dekat dengan rumahnya , selain itu akan menghemat biaya dan tenaga menuju ke sekolah.
2. Pemerataan Pendidikan Dengan adanya sistem zonasi maka semua golongan masyarakat akan lebih mudah dalam mendapatkan layanan pendidikan, hal ini dikarenakan setiap orang dapat bersekolah ditempat yang mereka inginkan tanpa takut tidak akan diterima karena posisinya tergeser oleh calon peserta didik yang lebih unggul dibidang akademik maupun non-akademik. Selain itu calon peserta didik yang mengalami kekurangan dalam bidang ekonomi akan dimudahkan dengan jarak menuju sekolah yang dekat sehingga tidak perlu mengeluarkan biaya untuk mencapai ke lokasi sekolah.

⁵⁷ Riski Tri Widyastuti, *Dampak Pemberlakuan Sistem Zonasi terhadap Mutu Sekolah dan Peserta Didik*, Universitas Kristen Satya Wacana, Edusaintek: Jurnal Pendidikan Sains dan Teknologi Vol.7 No. 1 mei 2020 issn: 1858-005x.

3. Menghilangkan Diskriminasi Sekolah. Dampak dari pemberlakuan zonasi lainnya adalah menghilangkan diskriminasi sekolah, sebelum zonasi di berlakukan banyak masyarakat yang memberi label “Sekolah Favorit” kepada sekolah-sekolah yang dianggap memiliki peserta didik yang memiliki keunggulan dibidang akademik dan non-akademik sehingga masyarakat akan menjadi pilih-pilih dalam memilih tempat ia akan bersekolah yang mengakibatkan banyak sekolah-sekolah lain yang kekurangan jumlah peserta didik. Dari adanya zonasi maka label-label sekolah favorit dan non-favorit tidak akan berlaku lagi.⁵⁸

b. Dampak Negatif Sistem Zonasi

1. Bagi calon peserta didik yang jarak antara rumah dan sekolah cukup jauh maka peluang untuk diterima sangat kecil walaupun nilai ujiannya bagus, sehingga dengan terpaksa calon peserta didik akan mencari sekolah yang dekat bukannya yang berkualitas, hal ini menjadi masalah karena pemerintah belum mampu menyetarakan setiap sekolah serta belum mampu mengatasi disparitas kualitas antar sekolah.
2. Kegiatan Belajar Mengajar. Dengan adanya zonasi ini mengakibatkan guru akan mengalami kebingungan dalam mengajar , hal ini terutama terjadi pada guru yang mengajar di sekolah favorit, guru tersebut awalnya berada di zona nyaman karena terbiasa mengajar peserta didik yang sudah unggul dalam bidang akademik dan non-akademik, setelah kebijakan baru di

⁵⁸ Riski Tri Widyastuti, *Dampak Pemberlakuan Sistem Zonasi terhadap Mutu Sekolah dan Peserta Didik*, Universitas Kristen Satya Wacana, Edusaintek: Jurnal Pendidikan Sains dan Teknologi Vol.7 No. 1 mei 2020 issn: 1858-005x.

terapkan guru tersebut harus bekerja ekstra kuat untuk beradaptasi dengan peserta didik yang memiliki kemampuan yang berbeda-beda.

3. Menurunnya Motivasi Belajar. Penerapan zonasi juga berdampak pada motivasi belajar anak , peserta didik akan kehilangan motivasinya dan daya saingnya untuk meraih nilai yang maksimal karena ia tahu bahwa bagus atau tidak nilainya ia akan tetap di terima disekolah yang ada di dekat lokasi domisilinya sehingga calon peserta didik akan bersantai-santai dalam belajar dan kurang ada semangat untuk menjadi yang terbaik diantara teman-temannya.⁵⁹



⁵⁹ Riski Tri Widyastuti, *Dampak Pemberlakuan Sistem Zonasi terhadap Mutu Sekolah dan Peserta Didik*, Universitas Kristen Satya Wacana, Edusaintek: Jurnal Pendidikan Sains dan Teknologi Vol.7 No. 1 mei 2020 issn: 1858-005x.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian dalam skripsi ini adalah penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif ini mengembangkan konsep yang didasarkan atas data yang bersifat induktif dan lebih mengutamakan hasil daripada hasil. Sugiono menjelaskan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci. Teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada *generalisasi*.⁶⁰

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif. Pendekatan deskriptif adalah serangkaian proses pengumpulan data, menganalisis data, menginterpretasikan data, menarik kesimpulan yang berkenaan dengan data tersebut.⁶¹ Dalam hal ini, peneliti akan mendeskripsikan atau menyajikan gambaran lengkap tentang Pengelolaan Layanan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Berbasis Online di MIN 3 Banda Aceh.

⁶⁰ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2015), h.5.

⁶¹ Muh, Fitrah, Luthfiyah, *Metodologi Penelitian: Penelitian Kualitatif Tindakan Kelas dan Studi Kasus*, (Jawa Barat: Jejak,2017), h. 44

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah Madrasah Ibtidaiyah Negeri 3 Banda Aceh, Jalan Kutilang No.7 Gampong Sukadamai Kec. Lueng Bata Kota Banda Aceh, Aceh Kode Pos 23249.

C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah orang-orang yang diikutsertakan dalam penelitian untuk mendapatkan data-data yang dibutuhkan dalam penelitian.⁶² Subjek dalam penelitian ini adalah Ketua Panitia, Operator, Kepala Madrasah, serta Orang Tua sekolah MIN 3 Banda Aceh. Alasan peneliti mengambil subjek penelitian Ketua Panitia penerimaan peserta didik baru di MIN 3 Banda Aceh sebagai subjek penelitian digunakan karena merupakan informan serta berperan aktif dalam menjalankan kegiatan penerimaan peserta didik baru. Kepala Madrasah MIN 3 Banda Aceh sebagai subjek yang menentukan kebijakan, sistem, kriteria dan prosedur penerimaan peserta didik baru. Orang Tua Siswa sebagai subjek yang memberikan kontribusi positif untuk membantu proses membentuk karakter peserta didik. Dan pengambilan subjek penelitian Operator MIN 3 Banda Aceh karena operator sekolah merupakan subjek yang mengelola data penerimaan peserta didik baru di MIN 3 Banda Aceh.

D. Kehadiran Peneliti

Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang lebih menekankan pada hasil pengamatan peneliti, sehingga peneliti menyatu antara situasi dan fenomena

⁶² Mamang Sangadji dan Sopiah, *Metode Penelitian Pendekatan Praktis dalam Penelitian*, (Yogyakarta: Andi, 2010), h. 44.

yang terjadi.⁶³ Dalam penelitian kualitatif, kehadiran peneliti merupakan unsur yang sangat penting karena pada dasarnya peneliti sebagai perencana, pelaksana, serta pengumpul data dalam penelitian yang diteliti.⁶⁴

Kehadiran peneliti dalam hal ini tidak diwakili oleh pihak manapun, sehingga peneliti langsung turun ke lapangan untuk memperoleh data yang diperoleh dalam penelitian ini. Penelitian ini juga menggunakan metode pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono, teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan dengan “observasi, wawancara, dokumentasi dan gabungan/triangulasi”.⁶⁵ Berdasarkan pendapat Sugiyono tersebut, maka dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian sebagai berikut:

1. Observasi

Nasution dalam Sugiyono menyatakan bahwa observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Data itu dikumpulkan seiring dengan bantuan berbagai alat yang canggih, sehingga benda-benda yang kecil dan jauh dapat diobservasi dengan jelas.⁶⁶ Observasi merupakan cara dalam mengumpulkan data dengan melakukan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung.

⁶³ Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009), h. 95.

⁶⁴ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), h. 162.

⁶⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian...*, h. 309.

⁶⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian...*, h. 310.

2. Wawancara

Menurut Setyadin menyatakan bahwa wawancara adalah suatu percakapan yang diarahkan pada suatu masalah tertentu dan merupakan proses tanya jawab lisan dimana dua orang atau lebih berhadapan secara fisik. Wawancara dilakukan untuk memperoleh data atau informasi sebanyak mungkin dan sejelas mungkin kepada subjek penelitian.⁶⁷

Alasan peneliti menggunakan teknik wawancara, peneliti dapat menggali tidak saja apa yang diketahui dan dialami subjek yang peneliti teliti, tetapi juga apa yang tersembunyi jauh di dalam diri subjek tersebut, apa yang peneliti tanyakan pada informan bisa mencakup hal-hal yang berkaitan dengan masa lampau, masa sekarang, dan juga masa akan datang. Wawancara mendalam ini menggunakan sistem terbuka. Peneliti melakukan wawancara secara berulang-ulang untuk mendapatkan informasi yang jelas dan data yang akurat.

Dalam wawancara ini peneliti menggunakan pedoman wawancara, *notebook* dan *handphone* serta alat lain yang sekiranya penting pada saat wawancara. Langkah-langkah wawancara peneliti menggunakan tujuh langkah yaitu:

- a. Menetapkan kepada siapa wawancara ini akan peneliti lakukan
- b. Menyiapkan pokok-pokok masalah yang akan menjadi bahan pembicaraan
- c. Mengawali atau membuka alur wawancara
- d. Melaksanakan wawancara
- e. Mengkonfirmasi ikhtisar hasil wawancara dan mengakhirinya

⁶⁷ Gunawan, Imam, *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), h. 160.

- f. Menuliskan hasil wawancara ke dalam catatan lapangan
- g. Mengidentifikasi tindak lanjut hasil wawancara yang telah peneliti peroleh.⁶⁸

Cara kerjanya dari langkah-langkah wawancara terstruktur dimulai dengan peneliti menetapkan informan yang relevan, yaitu Kepala Madrasah, Operator, Ketua Panitia, Orang Tua, hal ini dilakukan untuk mendapatkan informasi tentang pelaksanaan penerimaan peserta didik baru (PPDB) berbasis online di MIN 3 Banda Aceh.

Peneliti kemudian mempersiapkan pertanyaan dan topik wawancara, memulai sesi dengan pengenalan diri dan tujuan wawancara, serta membuka diskusi dengan pertanyaan terbuka yang relevan. Selama wawancara, peneliti menyimak dengan seksama tanggapan responden secara sistematis dan mengajukan pertanyaan tindak lanjut untuk mendapatkan pemahaman yang lebih dalam. Setelah selesai, peneliti menulis catatan lapangan yang mencakup poin-poin utama. Hasil wawancara dievaluasi untuk mengidentifikasi temuan dan pola yang muncul, yang kemudian digunakan untuk merumuskan rekomendasi atau tindak lanjut yang sesuai untuk penelitian lebih lanjut atau pengembangan kebijakan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data dari data-data yang telah didokumentasikan dalam berbagai bentuk. Dokumentasi juga dapat diartikan suatu metode pengumpulan data kualitatif dengan melihat atau menganalisis

⁶⁸ Imami, Nur Rachmawati, *Pengumpulan Data dalam Penelitian Kualitatif: Wawancara*, dalam Jurnal: Keperawatan Indonesia, Vol.11, No.1, (Maret: 2007), h.39.

dokumen-dokumen yang dibuat oleh subjek sendiri atau oleh orang lain tentang subjek. Sugiyono menyatakan bahwa dokumen adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu, dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.⁶⁹

F. Instrumen Pengumpulan Data

Instrumen pengumpulan data merupakan alat yang digunakan dalam mengumpulkan informasi yang diperlukan peneliti yaitu tentang pelaksanaan pengelolaan layanan penerimaan peserta didik baru (PPDB) berbasis online di MIN 3 Banda Aceh. Berikut alat yang digunakan dalam pengumpulan data, yaitu sebagai berikut:

1. Observasi, yaitu lembar yang berisi tentang keadaan yang terjadi serta berhubungan pelaksanaan pengelolaan layanan penerimaan peserta didik baru (PPDB) berbasis online di MIN 3 Banda Aceh.
2. Wawancara, yaitu sejumlah pertanyaan pokok yang merupakan panduan dalam penelitian, pertanyaan tersebut diajukan kepada subjek penelitian untuk mendapatkan informasi tentang pelaksanaan pengelolaan penerimaan peserta didik baru (PPDB) berbasis online di MIN 3 Banda Aceh.
3. Dokumentasi, yaitu data-data tertulis yang diperoleh dari data operator sekolah di 3 Banda Aceh. Dokumen yang akan diamati mengenai gambaran umum sekolah, profil sekolah, struktur organisasi, visi misi,

⁶⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian...*, h. 329.

brosur pendaftaran, formulir pendaftaran penerimaan peserta didik baru, serta foto-foto kegiatan.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola memilih mana yang penting yang akan dipelajari dan membuat kesimpulan sehingga mudah di pahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁷⁰

Menurut Miles & Huberman analisis terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu: reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan/verifikasi.⁷¹ Mengenai ketiga alur tersebut secara lebih lengkapnya adalah sebagai berikut:

1. Tahap Reduksi Data

Reduksi data adalah proses pemilihan, pemustan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Proses ini berlangsung terus menerus selama penelitian berlangsung, bahkan sebelum data benar-benar terkumpul sebagaimana terlihat dari kerangka konseptual enelitian, permasalahan studi, dan pendekatan pengumpulan data yang dipilih peneliti. Reduksi data meliputi: (1) meringkas data, (2) mengkode, (3) menelusur tema, (4) membuat gugus-gugus. Caranya: seleksi

⁷⁰ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2012), h. 89.

⁷¹ Miles dan Huberman, *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru*, (Jakarta: UIP, 1992), h. 16

ketat atas data, ringkasa atau uraian singkat, dan menggolongkannya ke dalam pola yang lebih luas. Meringkas hasil pengumpulan data ke dalam konsep, kategori, dan tema-tema, itulah kegiatan reduksi data, pengumpulan data dan reduksi data saling berinteraksi dengan melalui konklusi dan penyajian data, ia tidak bersifat sekali jadi, tetapi secara bolak balik, perkembangannya bersifat sekuensial dan interaktif, bahkan melingkar.⁷²

2. Tahap Penyajian Data

Miles & Huberman membatasi suatu penyajian sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Mereka meyakini bahwa penyajian-penyajian yang lebih baik merupakan suatu cara yang utama bagi analisis kualitatif yang valid, yang meliputi: berbagai jenis matrik, grafik, jaringan dan bagan. Semuanya dirancang guna menggabungkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang padu dan mudah diraih. Dengan demikian seorang penganalisis dapat melihat apa yang sedang terjadi, dan menentukan apakah menarik kesimpulan yang benar ataukah terus melangkah melakukan analisis yang menurut saran yang dikisahkan oleh penyajian sebagai sesuatu yang mungkin berguna.⁷³

⁷² Ahmad, Rijali, "Analisis Data Kualitatif", dalam Jurnal: Alhadharah, Vol.17, No.33, (Januari:2018), h. 91-92.

⁷³ Ahmad, Rijali, *Analisis Data...*, h. 94.

3. Tahap Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Penarikan kesimpulan menurut Miles & Huberman hanyalah sebagian dari satu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Verifikasi itu mungkin sesingkat pemikiran kembali yang melintas dalam pikiran penganalisis (peneliti) selama ia menulis, suatu tinjauan ulang pada catatan-catatan lapangan, atau mungkin menjadi begitu seksama dan menghabiskan tenaga dengan peninjauan kembali serta tukar pikiran di antara teman sejawat untuk mengembangkan kesepakatan intersubjektif atau juga upaya-upaya yang luas untuk menempatkan salinan suatu temuan dalam seperangkat data yang lain. Singkatnya, makna-makna yang muncul dari data yang lain harus diuji kebenarannya, kekokohnya, dan kecocokannya, yakni yang merupakan validitasnya. Kesimpulan akhir tidak hanya terjadi pada waktu proses pengumpulan data saja, akan tetapi perlu diverifikasi agar benar-benar dapat dipertanggungjawabkan.⁷⁴

H. Uji Keabsahan Data

Setelah data yang penulis perlukan terkumpul, langkah selanjutnya adalah menganalisis data. Menganalisis data merupakan suatu cara yang digunakan untuk menguraikan data yang diperoleh agar dapat dipahami bukan hanya oleh orang yang meneliti, tetapi juga oleh orang lain yang ingin mengetahui hasil penelitian.

⁷⁴ Ahmad Rijali, *Analisis Data Kualitatif...*, h. 94.

Untuk menganalisis data dalam penelitian ini, peneliti melakukan langkah-langkah sebagai berikut:⁷⁵

1. Credibility (kredibilitas)

Untuk mencapai kredibilitas data penelitian, antara lain dengan melakukan triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Teknik triangulasi yang sering digunakan adalah pemeriksaan terhadap sumber yang lain. Triangulasi berarti cara terbaik untuk menghilangkan perbedaan-perbedaan konstruksi kenyataan yang ada dalam konteks suatu studi sewaktu mengumpulkan data tentang berbagai kejadian dan hubungan dari berbagai pandangan.

2. Transferability

Transferabilitas diartikan sebagai proses menghubungkan temuan yang ada dengan praktik kehidupan dan perilaku nyata dalam konteks yang lebih luas. Dalam penelitian kualitatif dapat dicapai dengan cara “uraian rinci”. Untuk kepentingan ini peneliti berusaha melaporkan hasil penelitiannya secara rinci. Uraian laporan diusahakan dapat mengungkapkan secara khusus segala sesuatu yang diperlukan oleh pembaca, agar para pembaca dapat memahami temuan-temuan yang diperoleh. Penemuan itu sendiri bukan bagian dari uraian rinci melainkan penafsirannya diuraikan secara rinci dengan penuh tanggung jawab berdasarkan kejadian-kejadian nyata.

⁷⁵ Nanda Saputra, dkk, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Penerbit Muhammad Zaini: Tahun 2021), h. 45-54.

3. Dependability

Dependabilitas adalah ketergantungan dilakukan untuk menanggulangi kesalahan-kesalahan dalam konseptualisasi rencana penelitian, pengumpulan data, interpretasi temuan, dan pelaporan hasil penelitian. Untuk diperlukan *dependent auditor*. Sebagai *dependent auditor* dalam penelitian ini adalah para pembimbing.



BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di MIN 3 Banda Aceh. Hasil penelitian ini berdasarkan hasil observasi, wawancara, dengan Kepala Sekolah, Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru, Orang Peserta Didik, Operator Sekolah MIN 3 Banda Aceh. Hal ini dilakukan untuk dapat mengumpulkan data mengenai Pengelolaan Layanan Penerimaan Peserta Didik Baru PPDB Berbasis Online di MIN 3 Banda Aceh.

Asal usul MIN Sukadami berawal dari nama “PERISAI” yang merupakan singkatan dari Perguruan Islam Sukadami sebagai salah satu Sekolah Rendah Islam (SRI), pada Tahun 1978 berganti nama menjadi Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Sukadami. Kemudian, pada Tahun 2017 berganti nama menjadi Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 3 Kota Banda Aceh. Berdasarkan wawancara Bpk. Mohd Nur Harun (Cut Nu), pada mulanya lahan MIN 3 Kota Banda Aceh merupakan tanah waqaf dari masyarakat kek Mu’id pada Tahun 1948. Lebih lanjut, setelah musyawarah dengan Kepala Kampung yaitu Keuchik Satimin, Wakmin Bugei dan Saiman Locok sebagai saksi. Ustadz Idris yang berasal dari Tanjung Pura merupakan satu-satunya tenaga pendidik di PERISAI yang pada masa itu hanya menyediakan 2 ruang belajar dari swadaya masyarakat Kampung Sukadami.⁷⁶

⁷⁶ Website MIN 3 Banda Aceh <https://min3kotabandaaceh.sch.id/profil/> di akses pada tanggal 21 Juli 2024. Pukul 07.57 WIB.

Selang setahun kemudian bertambah 2 orang tenaga pendidik (Syarbini Hamzah dan Johan Zamzami) hingga pada tahun 1950 dibuatlah papan nama sekolah PERISAI papan reklame di Simpang Surabaya, sehingga banyak siswa di luar kampung yang mendaftar ke PERISAI. Meskipun ruang belajar berlantai tanah, berdinding pelepah kelapa dan bertiang pohon pinang dan beratap daun rumbia, semangat para siswa belajar cukup tinggi.⁷⁷

Pada tahun 1952 PERISAI mendapatkan bantuan tambahan 1 ruang kelas dari Pemerintah Daerah Aceh Besar dan diberikan honor kepada tenaga pendidik mulai dari Pemda Aceh Besar dan kemudian diangkatlah seorang Kepala PERISAI yaitu Ustdaz Daud yang berasal dari takengon. Pada tahun 1959 PERISAI diproses menjadi MIN Sukadamai. Pada masa itu Bapak Safwan Idris bertindak sebagai kepala MIN 3 Kota Banda Aceh.⁷⁸

Sejak didirikan PERISAI sebagai Sekolah Rakyat Islam dan beralih ke MIN Sukadami yang saat ini menjadi MIN 3 Kota Banda Aceh, masyarakat aktif mendukung semua kegiatan yang dilakukan di Madrasah. Bahkan kenang Cut Nu, kegiatan Hari Besar Agama dan Hari Besar Nasional berlangsung dengan cukup meriah di MIN 3 Kota Banda Aceh.⁷⁹

⁷⁷ Website MIN 3 Banda Aceh <https://min3kotabandaaceh.sch.id/profil/> di akses pada tanggal 21 Juli 2024. Pukul 07.57 WIB.

⁷⁸ Website MIN 3 Banda Aceh <https://min3kotabandaaceh.sch.id/profil/> di akses pada tanggal 21 Juli 2024. Pukul 07.57 WIB.

⁷⁹ Website MIN 3 Banda Aceh <https://min3kotabandaaceh.sch.id/profil/> di akses pada tanggal 21 Juli 2024. Pukul 07.57 WIB.

Sejalan dengan perkembangan MIN 3 Kota Banda Aceh, telah banyak melahirkan lulusan yang sudah dapat mengabdikan bagi Agama, Nusa dan Bangsa. Hingga saat ini, bangunan kantor dan kelas sudah mengalami peningkatan sarana dan prasarana seperti gedung yang bertingkat, kelas digital, dan perpustakaan, sehingga pelaksanaan pembelajaran berlangsung secara aman dan nyaman.⁸⁰

1. Profil MIN 3 Banda Aceh

Nama Madrasah	: MIN 3 Kota Banda Aceh
Status Madrasah	: Negeri
NSM	: 111111710003
NPSN	: 60703479
NPWP	: 00.228.405.7-101.000
Akreditasi	: A
Alamat	: Jl. Kutilang No.7
Desa / Kelurahan	: Sukadamai
Kecamatan	: Lueng Bata
Email	: 02504.601021kd@gmail.com
Tlp	: (0651) 22789
Tahun Berdiri	: 1945
Daerah	: Perkotaan
Kelompok Sekolah	: Inti
Kegiatan Belajar Mengajar	: Pagi

⁸⁰ Website MIN 3 Banda Aceh <https://min3kotabandaaceh.sch.id/profil/> di akses pada tanggal 21 Juli 2024. Pukul 07.57 WIB.

Bangunan Sekolah	: Milik Sendiri
Luas Bangunan	: 1031 M
Jarak ke Pusat Kecamatan	: 0,5 KM
Jarak ke Pusat Kota	: 1 KM
Terletak pada Lintasan	: Kecamatan
Organisasi Penyelenggara	: Pemerintah ⁸¹

2. Visi dan Misi MIN 3 Banda Aceh

Madrasah Ibtidaiyah Negeri 3 Kota Banda Aceh memiliki Visi Misi sebagai berikut:

- Visi
“Mewujudkan peserta didik yang unggul dalam prestasi dan IPTEK”

Indikator Visi Madrasah:

1. Unggul dalam prestasi baik akademik maupun non akademik.
2. Mampu menguasai dan mengikuti perkembangan IPTEK.
3. Pembelajaran berjalan efektif, efisien, dan intensif sehingga unggul prestasi ujian Madrasah, maupun bersaing dan meningkat persentase lulusan yang diterima di SMP/MTs Negeri/Unggulan.
4. Pendidikan aktif, ino Tertib, disiplin, santun dalam ucapan, sopan dalam perilaku terhadap sesama berlandaskan IMTAQ kepada Allah SWT.
5. Aktif dalam pengalaman ajaran Agama Islam sehingga siswa menjadi generasi yang beriman, bertakwa dan berakhlak mulia.

⁸¹ Website MIN 3 Banda Aceh <https://min3kotabandaaceh.sch.id/profil/> di akses pada tanggal 21 Juli 2024. Pukul 07.57 WIB.

6. Memiliki perilaku yang baik mencerminkan jiwa beriman.
7. Mampu menjalankan ibadah dengan baik dan benar.
8. Mampu membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar.
9. Mampu memperoleh nilai terbaik dalam ujian Nasional dan mencapai target penerapan Kurikulum 2013 dan Kurikulum Merdeka.⁸²

- Misi

1. Mewujudkan madrasah yang berkualitas sesuai dengan perkembangan.
2. Menciptakan lulusan yang unggul, berprestasi, beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT.
3. Mewujudkan lingkungan madrasah yang bersih, tertib, indah dan nyaman.
4. Mewujudkan manajemen pendidikan madrasah yang transparansi dan akuntabel
5. Mewujudkan sikap disiplin, kreatif, inovatif, tanggung jawab dan akhlaqul karimah. 
6. Melaksanakan praktik ibadah, bimbingan membaca Al-Qur'an.
7. Membangun kompetensi siswa dalam pengembangan infaq dan iptek.
8. Menjalin kerjasama antar madrasah, orang tua, masyarakat, pemerintah, dan stake holder lainnya.⁸³

⁸² Website MIN 3 Banda Aceh <https://min3kotabandaaceh.sch.id/profil/> di akses pada tanggal 21 Juli 2024. Pukul 07.57 WIB.

⁸³ Website MIN 3 Banda Aceh <https://min3kotabandaaceh.sch.id/profil/> di akses pada tanggal 21 Juli 2024. Pukul 07.57 WIB.

3. Tujuan MIN 3 Banda Aceh

Tujuan MIN 3 Banda Aceh adalah meningkatkan kecerdasan, penguatan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan dalam IPTEK dengan memiliki sikap dan jiwa islami dalam kehidupan sehari-hari. Adapun secara khusus sesuai dengan visi dan misi Madrasah, serta tujuan MIN 3 kota Banda Aceh berupaya untuk:

1. Mengimplementasikan kurikulum 2013 dengan efektif serta terkontrol dengan baik.
2. Meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut.
3. Meningkatkan pembinaan khusus bagi siswa pada bidang tertentu untuk meraih prestasi dalam berbagai even lomba atau festival baik akademik maupun non akademik.
4. Melahirkan Output alumni yang mampu berkomunikasi di jenjang yang lebih tinggi dan meningkatkan presentase lulusan yang diterima di SMP/STs Negeri/Unggulan.
5. Mampu mengaktualisasikan budaya hidup tertib, disiplin, jujur dan santun dalam tutur kata sopan dalam perilaku terhadap sesama.
6. Menguasai dasar-dasar IPTEK dinamis sesuai perkembangan masa depan.
7. Mengoptimalkan proses pembelajaran dengan pendekatan pembelajaran yang berpusat pada siswa (*Student Centered Learning*), yaitu CTL, PAKEM, serta layanan bimbingan dalam bidang.

8. Meraih kejuaraan dalam bidang lomba keagamaan dan pengetahuan umum.
9. Melestarikan lingkungan hidup di sekitar Madrasah.
10. Terpenuhinya perangkat pembelajaran untuk semua mata pembelajaran dengan mempertimbangkan nilai religius dan budi pekerti luhur.
11. Memanfaatkan dan memelihara fasilitas untuk sebesar-besarnya dalam proses pembelajaran.
12. Menciptakan guru yang berkompeten dan profesional.⁸⁴

B. Hasil Penelitian

Setelah mendapatkan izin untuk melaksanakan penelitian, peneliti langsung mendatangi lokasi penelitian guna untuk melaksanakan observasi, wawancara dan dokumentasi, guna untuk mengumpulkan data mengenai pengelolaan layanan penerimaan peserta didik baru (PPDB) berbasis online di MIN 3 Banda Aceh. Berdasarkan hasil observasi yang peneliti laksanakan dilapangan bahwa MIN 3 Banda Aceh telah mempersiapkan dengan baik untuk mengelola penerimaan peserta didik baru berbasis online. Disamping itu adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini yakni Kepala Sekolah,, Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru, Orang Peserta Didik, Operator Sekolah MIN 3 Banda Aceh. Berikut merupakan hasil penelitian yang peneliti dapat di lapangan.

⁸⁴ Website MIN 3 Banda Aceh <https://min3kotabandaaceh.sch.id/profil/> di akses pada tanggal 21 Juli 2024. Pukul 07.57 WIB.

Hasil observasi panitia dibentuk melalui rapat internal yang melibatkan Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah dan beberapa guru. Penentuan panitia didasarkan pada pengalaman dan kemampuan teknis dalam menggunakan sistem online. Daya tampung berdasarkan data dari tahun sebelumnya dan pertimbangan kapasitas kelas yang tersedia. Rata-rata setiap kelas dapat menampung 30-35 siswa. Usia peserta didik minimal 6 tahun. Usia ini dianggap anak-anak sudah mulai memiliki kemampuan kognitif dan sosial dalam proses belajar mengajar di sekolah.

Kesimpulan dari hasil observasi pelaksanaan penerimaan peserta didik baru berbasis online di MIN 3 Banda Aceh berjalan cukup lancar berkat perencanaan yang matang dan koordinasi yang baik antara anggota panitia. Namun, terdapat beberapa tantangan teknis yang perlu diatasi, seperti memastikan sistem online berfungsi tanpa gangguan.⁸⁵

Pengawasan dalam penerimaan peserta didik baru berbasis online pada MIN 3 Banda Aceh bertujuan untuk memastikan transparansi, keadilan, dan efisiensi dalam proses penerimaan peserta didik baru. Sistem online memungkinkan akses informasi yang mudah bagi calon peserta didik dan orang tua, termasuk jadwal penerimaan peserta didik, persyaratan penerimaan peserta didik, dan hasil penerimaan peserta didik baru di MIN 3 Banda Aceh. Setiap tahap proses seleksi dapat diakses secara real-time, sehingga mengurangi kemungkinan terjadinya kecurangan atau manipulasi data.

⁸⁵ Hasil Observasi pada perencanaan pembentukan panitia, daya tampung, dalam penerimaan peserta didik baru berbasis online pada tanggal 10 Mei 2024.

Panitia penerimaan peserta didik baru diberikan pelatihan mengenai penggunaan sistem online sehingga mampu menangani permasalahan teknis yang mungkin timbul. Panitia selalu siaga untuk memberikan bantuan dan solusi cepat jika terjadi kendala. Tersedia pengaduan yang dikelola dengan baik, sehingga calon peserta didik dan orang tua dapat menyampaikan keluhan atau masukan.

Observasi ini menunjukkan bahwa pengawasan dalam penerimaan peserta didik baru berbasis online di MIN 3 Banda Aceh telah berjalan dengan baik dan memberikan dampak positif terhadap transparansi, efisiensi, dan keadilan dalam proses penerimaan peserta didik baru.⁸⁶

Setelah proses penerimaan peserta didik baru (PPDB) selesai, dilakukan evaluasi menyeluruh terhadap proses yang berjalan. Feedback dari calon peserta didik dan orang tua digunakan untuk melakukan perbaikan dan pengembangan sistem yang lebih baik di masa mendatang.⁸⁷

1. Proses Pendaftaran Peserta Didik Baru Berbasis Online pada MIN 3

Banda Aceh A R - R A N I R Y

Hasil observasi tentang proses registrasi penerimaan peserta didik baru berbasis online di MIN 3 Banda Aceh dapat memberikan beberapa wawasan mengenai keefektifan dan tantangan yang dihadapi selama pelaksanaannya. Registrasi dilakukan melalui google form, link pendaftaran dibagikan melalui

⁸⁶ Hasil Observasi pada pengawasan dalam penerimaan peserta didik baru berbasis online pada tanggal 10 Mei 2024

⁸⁷ Hasil Observasi pada mengevaluasi dalam penerimaan peserta didik baru berbasis online pada tanggal 10 Mei 2024

instagram resmi MIN 3 Banda Aceh untuk diisi oleh calon peserta didik atau orang tua/wali.

Proses pendaftaran lebih efisien dan tidak memerlukan kehadiran fisik, sehingga menghemat waktu dan biaya. Aksesibilitas yang lebih baik karena dapat dilakukan di mana saja dengan koneksi internet. Mengurangi antrian dan kerumunan di sekolah. Kendala dalam proses pendaftaran seperti masalah server yang lambat atau down. Kesulitan bagi orang tua atau calon siswa yang kurang familiar dengan teknologi. Upaya perbaikan pendaftaran penerimaan peserta didik baru dengan menyediakan bantuan untuk langsung ke madrasah agar ditangani masalah pendaftaran.⁸⁸

Kesimpulan proses registrasi penerimaan peserta didik baru berbasis online di MIN 3 Banda Aceh umumnya berjalan dengan baik dan memberikan banyak kemudahan, meskipun masih terdapat beberapa kendala teknis dan keterbatasan yang perlu diatasi. Dengan upaya perbaikan dan dukungan yang tepat, diharapkan proses ini dapat menjadi lebih efektif bagi semua pihak yang terlibat.⁸⁹

Untuk mengetahui pendaftaran peserta didik baru berbasis online di MIN 3 Banda Aceh, maka peneliti mengajukan beberapa pertanyaan yang telah dipersiapkan sebelumnya. Adapun pertanyaan pertama peneliti ajukan kepada

⁸⁸ Hasil Observasi pada registrasi penerimaan peserta didik baru berbasis online pada tanggal 10 Mei 2024

⁸⁹ Hasil Observasi pada registrasi penerimaan peserta didik baru berbasis online pada tanggal 10 Mei 2024

Kepala Madrasah. Pertanyaan : Bagaimana alur dan proses penerimaan peserta didik baru berbasis online?

Kepala Madrasah menjawab: “Proses pendaftaran peserta didik baru untuk tahun ajaran 2024 ini dilakukan secara online melalui media Google Form. Berikut adalah tahapan-tahapan yang dilalui dalam proses pendaftaran ini : Orang tua atau wali peserta didik menggunakan Google Form yang tersedia di bit.ly/ppdb2024min3. Mereka akan diminta untuk mengisi data yang diperlukan seperti data pribadi peserta didik, data orang tua atau wali, dan data lain yang relevan. Setelah data pendaftaran masuk, panitia akan melakukan verifikasi. Verifikasi dilakukan berdasarkan kriteria umur dan domisili yang telah ditetapkan dalam peraturan penerimaan siswa tahun 2024. Tujuan dari verifikasi ini adalah untuk memastikan bahwa peserta didik memenuhi persyaratan umur dan berasal dari domisili yang sesuai. Hasil verifikasi akan diumumkan melalui akun Instagram resmi madrasah. Sebelumnya, peserta didik dan orang tua telah diinformasikan bahwa pengumuman akan dilakukan melalui platform tersebut. Peserta didik yang namanya tercantum dalam pengumuman adalah yang telah lulus verifikasi. Peserta didik yang telah lulus verifikasi akan mengikuti asesmen awal. Asesmen ini merupakan tahapan penilaian lanjutan yang melibatkan evaluasi lebih lanjut terkait kemampuan dan potensi peserta didik. Penerimaan peserta didik baru berdasarkan hasil penilaian yang mencakup umur, domisili, dan hasil asesmen awal. Peserta didik yang lulus pada tahap ini akan diterima sebagai siswa baru untuk tahun ajaran 2024.”⁹⁰

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan pertama kepada Operator.

Pertanyaan: Bagaimana cara orang tua/wali murid mendapatkan informasi tentang proses pendaftaran online?

Operator menjawab: “Orang tua atau wali murid memperoleh informasi tentang penerimaan peserta didik baru di MIN 3 Banda Aceh melalui platform online, khususnya melalui akun Instagram resmi sekolah (@min3kotabandaaceh) dan grup kelas yang dibagikan. MIN 3 Banda Aceh menggunakan Instagram untuk membagikan informasi terkait penerimaan peserta didik baru seperti tanggal penting, persyaratan pendaftaran, dan prosedur yang perlu diikuti. Selain Instagram, MIN 3 Banda Aceh juga memanfaatkan grup kelas untuk menyebarkan

⁹⁰ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 14 Mei 2024.

informasi penerimaan peserta didik baru. Ini sering dilakukan melalui platform pesan instan seperti WhatsApp. Berbagi informasi melalui grup kelas memungkinkan orang tua atau wali murid untuk segera menerima informasi terbaru tanpa harus secara aktif mencarinya. Instagram dan grup kelas mempengaruhi tingkat partisipasi orang tua atau wali murid dalam proses penerimaan peserta didik baru. Mereka cenderung lebih terlibat dan memperoleh informasi yang diperlukan dengan lebih mudah. Secara keseluruhan, penggunaan kombinasi Instagram dan grup kelas terbukti efektif dalam mencapai tujuan komunikasi sekolah, yaitu memberikan informasi yang jelas dan mendukung kepada orang tua atau wali murid.”⁹¹

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan pertama kepada Ketua Penerimaan Peserta Didik Baru. Pertanyaan: Apakah terdapat bantuan teknis untuk orang tua yang mengalami kesulitan dalam proses pendaftaran online?

Ketua PPDB menjawab: “Madrasah menginformasikan kepada masyarakat yang mengalami kendala pendaftaran peserta didik baru agar bisa langsung ke sekolah agar di bantu panitia penerimaan peserta didik baru. Dengan menyediakan opsi pendaftaran langsung di madrasah, sehingga masyarakat yang mengalami kesulitan dalam pendaftaran online dapat langsung bisa mendatangi sekolah untuk mendapatkan bantuan dari panitia penerimaan peserta didik baru.”⁹²

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan pertama kepada Orang Tua. Pertanyaan: Bagaimana cara mendaftarkan peserta didik baru berbasis di MIN 3?

Orang Tua menjawab: “Dengan menggunakan platform online seperti Google Form, calon peserta didik dan orang tua dapat mengakses formulir pendaftaran kapan saja dan di mana saja selama mereka memiliki koneksi internet. Ini menghilangkan kebutuhan untuk hadir secara fisik di sekolah atau mengambil formulir secara langsung. Sekolah membagikan link pendaftaran (bit.ly/ppdb2024min3) melalui Instagram. Sebelum calon siswa dapat mengisi Google Form, mereka diminta untuk memiliki alamat email yang aktif.”⁹³

Kemudian peneliti mengajukan pertanyaan kedua kepada Kepala Madrasah. Pertanyaan: Bagaimana jadwal pelaksanaan PPDB online?

⁹¹ Hasil Wawancara dengan Operator MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 15 Mei 2024.

⁹² Hasil Wawancara dengan Ketua PPDB MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 13 Mei 2024.

⁹³ Hasil Wawancara dengan Orang tua MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 14 Mei 2024.

Kepala Madrasah menjawab: “Jadwal kegiatan penerimaan peserta didik baru (PPDB) berdasarkan hasil kesepakatan Komite Koordinasi Musyawarah Madrasah Ibtidaiyah (K2M MI) Kota Banda Aceh umumnya biasanya dilakukan melalui pengumuman resmi dari masing-masing madrasah yang ada di Kota Banda Aceh. Pengumuman ini mencakup informasi tentang tanggal pembukaan pendaftaran, persyaratan pendaftaran, dan mekanisme pelaksanaan PPDB.”⁹⁴

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan kedua kepada Operator.

Pertanyaan: Apakah ada tutorial atau panduan online yang disediakan untuk membantu orang tua dalam pendaftaran online?

Operator menjawab: “Pada penerimaan peserta didik baru di MIN 3 Banda Aceh tidak ada panduan atau tutorial online untuk membantu orang tua dalam proses pendaftaran online. MIN 3 Banda Aceh merupakan salah satu Madrasah Ibtidaiyah Negeri yang ada di Banda Aceh. Seperti banyak sekolah lainnya, penerimaan peserta didik baru (PPDB) di MIN 3 Banda Aceh dilakukan secara online untuk mempermudah proses pendaftaran. Namun seringkali ditemukan kendala terkait minimnya panduan atau tutorial online yang tersedia untuk membantu orang tua dalam proses pendaftaran.”⁹⁵

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan kedua kepada Ketua Penerimaan Peserta Didik Baru. Pertanyaan: Apa kebijakan yang ditetapkan dalam penanganan kendala teknis selama proses PPDB online?

Ketua PPDB menjawab: “Sebelum kegiatan penerimaan peserta didik baru, seluruh panitia biasanya akan diberikan briefing mengenai berbagai kendala yang mungkin dihadapi oleh masyarakat selama proses pendaftaran. Briefing ini sangat penting untuk memastikan bahwa seluruh panitia siap menghadapi berbagai situasi dan dapat memberikan solusi yang tepat sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.”⁹⁶

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan kedua kepada Orang Tua.

Pertanyaan: Bagaimana cara orang tua mendapatkan informasi tentang jadwal pendaftaran dan pengumuman penerimaan peserta didik baru online?

⁹⁴ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 14 Mei 2024.

⁹⁵ Hasil Wawancara dengan Operator MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 15 Mei 2024.

⁹⁶ Hasil Wawancara dengan Ketua PPDB MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 13 Mei 2024.

Orang Tua menjawab: “Informasi mengenai pendaftaran peserta didik baru akan dipublikasikan di akun instagram resmi MIN 3 Banda Aceh. Calon peserta didik dan orang tua dapat mengikuti akun tersebut untuk mendapatkan informasi mengenai syarat, tahapan, dan jadwal pendaftaran. Calon peserta didik diharuskan untuk mengikuti instruksi yang disampaikan melalui instagram. Biasanya meliputi pengisian formulir pendaftaran online dan pengumpulan dokumen-dokumen yang diperlukan. Setelah pendaftaran ditutup, sekolah akan melakukan proses seleksi dan verifikasi dokumen yang telah diterima. Proses ini akan memakan waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh pihak sekolah. Hasil penerimaan peserta didik baru akan diumumkan melalui dua cara: Instagram: pengumuman hasil seleksi akan diposting di akun instagram resmi MIN 3 Banda Aceh. Google Drive: hasil seleksi juga dapat diakses melalui tautan google drive berikut: <https://bit.ly/pengumumanppdbmin3>. Calon peserta didik dan orang tua dapat membuka link tersebut untuk melihat daftar nama yang diterima. Dengan mengikuti akun instagram MIN 3 Banda Aceh dan mengecek tautan google drive yang disediakan, calon peserta didik dan orang tua dapat memastikan bahwa mereka tidak ketinggalan informasi penting terkait pendaftaran dan hasil penerimaan.”⁹⁷

Kemudian peneliti mengajukan pertanyaan ketiga kepada Kepala Madrasah. Pertanyaan: Apa langkah-langkah yang diambil untuk mencegah potensi kecurangan dalam PPDB online?

Kepala Madrasah menjawab: “Penerimaan peserta didik baru (PPDB) berdasarkan juknis Kementerian Agama (Kemenag) tahun 2024 mencakup beberapa tahapan dan prosedur yang dirancang untuk memastikan proses yang transparan, adil, dan bebas dari kecurangan.”⁹⁸

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan ketiga kepada Operator. Pertanyaan: Apakah ada layanan bantuan teknis yang disediakan selama proses pendaftaran online?

Operator menjawab: “Nomor call center 082368599993 layanan ini beroperasi untuk memastikan bahwa setiap masalah yang dihadapi dapat segera ditangani. Sekolah juga dapat dihubungi melalui instagram resmi sekolah. Waktu kerja biasanya tersedia pada jam kerja resmi sekolah.”⁹⁹

⁹⁷ Hasil Wawancara dengan Orang tua MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 14 Mei 2024.

⁹⁸ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 14 Mei 2024.

⁹⁹ Hasil Wawancara dengan Operator MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 15 Mei 2024.

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan ketiga kepada Ketua Penerimaan Peserta Didik Baru. Pertanyaan: Upaya apa yang dilakukan sekolah dalam menghadapi kendala selama PPDB online?

Ketua PPDB menjawab: “Panitia standby di madrasah adalah bentuk sebagai langkah antisipatif untuk memastikan kelancaran proses pendaftaran peserta didik baru. Panitia memiliki peran penting terutama dalam situasi dimana masyarakat mengalami kendala teknis atau lainnya dalam menggunakan sistem pendaftaran online. Menyiapkan prosedur pendaftaran manual sebagai alternatif jika sistem online gagal. Dengan adanya panitia standby, madrasah dapat memastikan bahwa proses pendaftaran berjalan lancar dan memberikan soluis yang cepat dan efektif bagi masyarakat yang mengalami kendala. Hal ini juga menunjukkan komitmen madrasah dalam memberikan pelayanan yang terbaik kepada calon peserta didik dan orang tua.”¹⁰⁰

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan ketiga kepada Orang Tua. Pertanyaan: Apakah ada kontak darurat yang dapat dihubungi jika ada kendala serius selama proses pendaftaran online?

Orang Tua menjawab: “Kontak darurat sangat penting untuk memastikan proses pendaftaran online berjalan lancar dan untuk memberikan bantuan segera jika ada kendala serius yang dihadapi oleh pendaftar. Memberikan informasi yang diperlukan selama proses pendaftaran dan menangani keluhan atau masalah yang dihadapi oleh calon pendaftar dengan cara yang cepat dan efisien. Jaga kesopanan dalam komunikasi dan sampaikan masalah dengan jelas dan ringkas. Memanfaatkan kontak darurat ini, calon pendaftar dapat lebih siap dan tenang dalam menghadapi kemungkinan kendala selama proses pendaftaran online.”¹⁰¹

2. Tata Cara Penetapan Kelengkapan Administrasi Peserta Didik Berbasis Online pada MIN 3 Banda Aceh

Hasil Observasi sebagian besar calon peserta didik dapat menyelesaikan proses pendaftaran dengan lancar. Ada peningkatan efisiensi dalam pengumpulan dan verifikasi dokumen pendaftaran peserta didik baru. Adanya sedikit penundaan

¹⁰⁰ Hasil Wawancara dengan Ketua PPDB MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 13 Mei 2024.

¹⁰¹ Hasil Wawancara dengan Orang tua MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 14 Mei 2024

dalam proses verifikasi karena beberapa dokumen yang tidak lengkap atau salah unggah. Secara keseluruhan, pengumpulan dokum penerimaan peserta didik baru berbasis online di MIN 3 Banda Aceh berjalan dengan baik. Meskipun ada beberapa tantangan yang harus diatasi.¹⁰²

Calon siswa harus mengunggah dokumen seperti akta kelahiran, kartu keluarga, dan dokumen lainnya sesuai persyaratan. Verifikasi dilakukan umur dan domisili dan verifikasi juga dilakukan untuk memastikan dokumen yang diunggah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Beberapa calon peserta didik dan orang tua mengalami kesulitan dan sekolah menyediakan bantuan bagi peserta didik dan orang tua yang mengalami masalah selama proses pendaftaran.¹⁰³

Mayoritas pendaftar berhasil melalui proses pendaftaran dan verifikasi tanpa hambatan. Evaluasi rutin dilakukan untuk mengidentifikasi area perbaikan dan meningkatkan pengalaman pengguna. Penggunaan sistem berbasis online untuk verifikasi dokumen di MIN 3 Banda Aceh menunjukkan bahwa dengan persiapan yang baik dan dukungan yang memadai, proses penerimaan peserta didik baru dapat dilakukan dengan lebih efisien dan efektif.¹⁰⁴

Kesimpulannya penerapan verifikasi dokumen penerimaan peserta didik baru berbasis online di MIN 3 Banda Aceh telah berjalan dengan baik, meskipun terdapat beberapa kendala teknis yang perlu diatasi. Sistem ini memberikan

¹⁰² Hasil Observasi pada pengumpulan dokumen penerimaan peserta didik baru berbasis online pada tanggal 10 Mei 2024

¹⁰³ Hasil Observasi pada pengumpulan dokumen penerimaan peserta didik baru berbasis online pada tanggal 10 Mei 2024

¹⁰⁴ Hasil Observasi pada pengumpulan dokumen penerimaan peserta didik baru berbasis online pada tanggal 10 Mei 2024

efisiensi dan kemudahan bagi calon peserta didik dan orang tua dalam proses pendaftaran, serta membantu sekolah dalam mengelola data dengan lebih efektif.¹⁰⁵

Untuk mengetahui penetapan kelengkapan administrasi peserta didik baru berbasis online, maka peneliti mengajukan beberapa pertanyaan yang telah dipersiapkan sebelumnya. Adapun pertanyaan pertama peneliti ajukan kepada Kepala Madrasah. Pertanyaan: Apa saja persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon peserta didik untuk mendaftar PPDB online?

Kepala Madrasah menjawab: “Calon peserta didik baru harus berusia minimal 6 tahun. Usia ini umumnya dianggap sebagai usia yang tepat untuk memulai pendidikan dasar karena pada usia ini, anak-anak sudah mulai memiliki kemampuan kognitif dan sosial yang diperlukan untuk mengikuti proses belajar mengajar di sekolah. Dalam konteks spesifik, usia 6 tahun ini diartikan sebagai anak yang lahir paling lambat pada tanggal 1 Juni 2018. Dengan demikian, pada saat tahun ajaran baru dimulai (biasanya pada bulan Juli), anak tersebut telah mencapai usia 6 tahun. Calon peserta didik baru diharuskan mengikuti assessment awal. Assessment ini bisa berupa tes kemampuan dasar yang mencakup aspek-aspek seperti kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan kemampuan sosial emosional. Tujuan dari assessment ini adalah untuk mengetahui sejauh mana kesiapan anak dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar di sekolah. Selain itu, hasil assessment juga bisa membantu pihak sekolah untuk mengidentifikasi kebutuhan khusus setiap anak, sehingga dapat memberikan dukungan yang tepat selama proses pembelajaran. Assessment awal ini juga bisa membantu memastikan bahwa semua calon peserta didik memiliki titik awal yang seimbang dalam hal keterampilan dasar, sehingga tidak ada anak yang merasa terlalu tertinggal atau terlalu jauh di depan teman-temannya. Dengan memenuhi persyaratan usia minimum dan mengikuti assessment awal, diharapkan calon peserta didik baru bisa memulai pendidikan dasar mereka dengan kesiapan yang optimal, sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan lebih efektif dan efisien.”¹⁰⁶

¹⁰⁵ Hasil Observasi pada verifikasi dokumen penerimaan peserta didik baru berbasis online pada tanggal 10 Mei 2024

¹⁰⁶ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 14 Mei 2024

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan pertama kepada Operator.

Pertanyaan: Apa saja dokumen yang dibutuhkan untuk mendaftar secara online?

Operator menjawab: “Administrasi penerimaan peserta didik baru mencakup beberapa langkah penting yang harus dilakukan oleh calon siswa dan orang tuanya. Dokumen yang Dibutuhkan: 1) Foto Copy Akte Kelahiran: Salinan dari akte kelahiran calon siswa sebagai bukti identitas dan tanggal lahir. 2) Foto Copy Kartu Keluarga (KK): Salinan dari kartu keluarga untuk memverifikasi data keluarga dan alamat tempat tinggal. 3) Foto Copy Ijazah RA/TK: Salinan dari ijazah Taman Kanak-Kanak atau Raudhatul Athfal (setara dengan TK) yang telah diselesaikan calon siswa. Ini diperlukan untuk memverifikasi pendidikan sebelumnya. 4) NISN (Nomor Induk Siswa Nasional) Jika Ada: Jika calon siswa sudah memiliki NISN, maka salinan dokumen ini juga perlu disertakan. NISN adalah nomor unik yang diberikan kepada setiap siswa di Indonesia. Pada saat penyerahan berkas, dokumen asli harus dibawa dan diperlihatkan untuk verifikasi kebenaran salinan yang telah diserahkan. Ini untuk memastikan bahwa semua salinan dokumen adalah asli dan valid. Setelah mengunggah berkas ke Google Form, langkah selanjutnya adalah proses verifikasi oleh pihak madrasah. Pihak madrasah akan memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen yang diunggah. Semua berkas administrasi harus diantarkan ke madrasah pada tanggal 21 April 2024. Tanggal ini penting untuk diperhatikan agar proses penerimaan berjalan lancar dan sesuai jadwal.”¹⁰⁷

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan pertama kepada Ketua Penerimaan Peserta Didik Baru. Pertanyaan: Upaya apa yang dilakukan untuk memastikan keamanan data selama proses PPDB online?

Ketua PPDB menjawab: “Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 3 biasanya melibatkan berbagai tahapan dan persiapan yang melibatkan banyak pihak untuk memastikan proses berjalan dengan lancar dan transparan. Informasi mengenai PPDB diumumkan melalui berbagai media, termasuk papan pengumuman sekolah, situs web, dan media sosial resmi MIN 3. Kerjasama dengan Pihak Desa, Kecamatan, dan Polsek: Informasi PPDB juga disampaikan kepada pihak Desa, Kecamatan, dan Polsek setempat untuk memastikan masyarakat luas mengetahui dan dapat berpartisipasi dalam PPDB. Hal ini penting untuk menjangkau calon peserta didik yang mungkin tidak mendapatkan informasi dari saluran resmi sekolah. Dilakukan penyuluhan kepada orang tua/wali murid tentang prosedur

¹⁰⁷ Hasil Wawancara dengan Operator MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 15 Mei 2024

PPDB, persyaratan, dan jadwal penting. Dengan susunan panitia yang terorganisir dan adanya koordinasi dengan pihak eksternal seperti Desa, Kecamatan, dan Polsek, kegiatan PPDB di MIN 3 dapat berjalan dengan transparan, dan sukses dalam menjaring calon peserta didik yang berkualitas.”¹⁰⁸

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan pertama kepada Orang Tua.

Pertanyaan: Apa persyaratan yang diperlukan untuk mendaftar secara online?

Orang Tua menjawab: “Administrasi penerimaan peserta didik baru merupakan tahapan penting yang harus dilalui oleh calon siswa untuk dapat diterima di suatu institusi pendidikan, dalam hal ini madrasah. Berikut adalah penjabaran mengenai berkas-berkas yang diperlukan dan proses verifikasi yang harus dilakukan: 1) Fotokopi Akte Kelahiran: Salinan akte kelahiran yang telah disahkan, yang menunjukkan informasi kelahiran siswa. 2) Kartu Keluarga (KK): Salinan kartu keluarga yang menunjukkan nama siswa sebagai anggota keluarga. 3) Ijazah RA/TK: Salinan ijazah dari Raudhatul Athfal (RA) atau Taman Kanak-Kanak (TK) sebagai bukti telah menyelesaikan pendidikan awal. 4) Nomor Induk Siswa Nasional (NISN): Jika ada, salinan dokumen yang menunjukkan NISN siswa. Berkas-berkas ini perlu diunggah ke Google Form yang telah disediakan oleh madrasah sebagai bagian dari proses pendaftaran awal. Setelah unggahan berkas dilakukan, calon siswa harus mengantarkan semua dokumen fisik ke madrasah pada tanggal 21 April 2024 untuk verifikasi akhir. Calon siswa atau orang tua/wali siswa harus datang langsung ke madrasah pada tanggal yang telah ditentukan. Petugas administrasi madrasah akan memeriksa kelengkapan dan keaslian dokumen yang dibawa. Setelah verifikasi selesai, dokumen asli akan dikembalikan kepada calon siswa, dan salinan dokumen akan disimpan oleh madrasah sebagai arsip. Proses ini memastikan bahwa semua informasi dan dokumen yang diperlukan telah lengkap dan valid, sehingga calon siswa dapat diterima secara resmi di madrasah.”¹⁰⁹

Kemudian peneliti mengajukan pertanyaan kedua kepada Kepala Madrasah. Pertanyaan: Bagaimana sekolah menyimpan data peserta didik selama proses pendaftaran online?

¹⁰⁸ Hasil Wawancara dengan Ketua PPDB MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 13 Mei 2024

¹⁰⁹ Hasil Wawancara dengan Orang tua MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 14 Mei 2024

Kepala Madrasah menjawab: “Setelah seluruh proses pendaftaran selesai dan data telah diverifikasi, panitia penerimaan mencetak data peserta didik baru sebagai bukti fisik atau hard copy. Hard copy digunakan untuk arsip sekolah dan keperluan administrasi lainnya.”¹¹⁰

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan kedua kepada Operator.

Pertanyaan: Apakah ada tahapan verifikasi data setelah pendaftaran online?

Operator menjawab: “Semua berkas administrasi yang telah diunggah ke Google Form akan diverifikasi. Verifikasi dilakukan untuk memastikan bahwa semua berkas yang diperlukan telah lengkap dan sesuai dengan persyaratan. Peserta diharapkan mengunggah berkas yang valid dan jelas untuk mempermudah proses verifikasi. Tanggal 21 April 2024, Waktu 09.00-12.30 WIB Peserta harus membawa semua berkas fisik yang telah diunggah ke Google Form untuk diverifikasi langsung oleh panitia penerimaan. Pastikan semua dokumen asli dan salinan telah disiapkan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Assesmen awal ini bertujuan untuk mengevaluasi kemampuan dasar dan potensi akademik calon siswa baru. Calon siswa diharapkan untuk mempersiapkan diri dengan baik agar dapat mengikuti assesmen dengan lancar. Pengumuman kelulusan akan diinformasikan melalui instagram resmi madrasah. Calon siswa yang lulus akan mendapatkan informasi lebih lanjut mengenai tahapan berikutnya. Rapat Bersama Komite: Rapat ini bertujuan untuk membahas berbagai hal terkait penerimaan siswa baru, termasuk program sekolah, biaya pendidikan, dan hal-hal penting lainnya yang perlu diketahui oleh orang tua/wali siswa. Calon siswa yang dinyatakan lulus wajib melakukan daftar ulang untuk mengkonfirmasi penerimaan mereka. Pada saat daftar ulang, calon siswa dan orang tua/wali harus menyelesaikan administrasi yang diperlukan. Pastikan untuk mengikuti setiap tahapan dengan seksama dan memperhatikan semua informasi yang diberikan oleh madrasah agar proses penerimaan berjalan dengan lancar dan tanpa hambatan.”¹¹¹

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan kedua kepada Ketua

Penerimaan Peserta Didik Baru. Pertanyaan: “Bagaimana pengelolaan data pribadi

calon peserta didik selama proses pendaftaran online?

¹¹⁰ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 14 Mei 2024

¹¹¹ Hasil Wawancara dengan Operator MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 15 Mei 2024

Ketua PPDB menjawab: “Setelah semua data dikumpulkan dan diverifikasi, data tersebut diunggah ke Google Drive yang terhubung dengan email resmi MIN 3. Penyimpanan di Google Drive memberikan keamanan dan kemudahan akses bagi panitia PPDB untuk mengelola dan memverifikasi data peserta. Data yang sudah disimpan di Google Drive dapat diunduh dan dicetak sebagai bukti fisik. Bukti hard copy ini mungkin dibutuhkan untuk keperluan administratif, seperti verifikasi lebih lanjut oleh pihak sekolah atau instansi terkait. Selain itu, memiliki bukti fisik juga berguna jika terjadi masalah teknis yang mengakibatkan data digital tidak dapat diakses. Data di Google Drive dilindungi dengan fitur keamanan seperti enkripsi dan akses terbatas hanya kepada pihak yang berwenang. Dengan menggunakan Google Drive, MIN 3 dapat mengelola data peserta didik baru dengan efisien, aman, dan terorganisir, sekaligus memastikan bahwa data tersebut dapat dengan mudah diakses dan diubah menjadi bukti hard copy saat diperlukan.”¹¹²

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan kedua kepada Orang Tua.

Pertanyaan: Apakah ada biaya untuk pendaftaran online?

Orang Tua menjawab: “Pendaftaran peserta didik baru secara online di MIN 3 Banda Aceh dilakukan tanpa pemungutan biaya, yang bertujuan untuk memudahkan akses pendidikan bagi masyarakat dan memastikan proses yang transparan dan efisien. Pendaftaran tanpa biaya memungkinkan semua kalangan masyarakat untuk mengakses pendidikan di MIN 3 Banda Aceh tanpa terkendala oleh masalah finansial. Proses pendaftaran yang dilakukan secara online dan tanpa biaya memberikan transparansi sehingga mencegah praktek kecurangan atau pungutan liar.”¹¹³

3. Mekanisme Penetapan Peserta Didik Baru Berbasis Online pada MIN 3 Banda Aceh

Hasil observasi tentang komunikasi dengan calon peserta didik dan orang tua di MIN 3 Banda Aceh menggunakan whatsapp grup, instagram untuk berkomunikasi cepat antara pihak sekolah dengan orang tua. Informasi mengenai pendaftaran, jadwal, dan pengumuman penting lainnya. Dengan komunikasi digital yang efektif, MIN 3 Banda Aceh dapat membangun hubungan yang lebih baik dengan calon peserta didik dan orang tua, serta memastikan informasi

¹¹² Hasil Wawancara dengan Ketua PPDB MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 13 Mei 2024

¹¹³ Hasil Wawancara dengan Orang tua MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 14 Mei 2024

penting disampaikan dengan jelas dan tepat waktu. Dengan demikian, komunikasi berjalan lebih lancar dan efektif.¹¹⁴

Keamanan data penerimaan peserta didik baru berbasis online di MIN 3 Banda Aceh sudah cukup baik dengan penerapan berbagai lapisan keamanan. Namun, peningkatan terus-menerus dan penyesuaian dengan perkembangan teknologi adalah kunci untuk menjaga data tetap aman dari ancaman yang berkembang.¹¹⁵

Untuk mengetahui penetapan kelulusan peserta didik baru berbasis online, maka peneliti mengajukan beberapa pertanyaan yang telah dipersiapkan sebelumnya. Adapun pertanyaan pertama peneliti ajukan kepada Kepala Madrasah. Pertanyaan: Bagaimana sistem alokasi kuota dan penentuan jumlah peserta didik yang diterima melalui PPDB online?

Kepala Madrasah menjawab: “Penerimaan peserta didik baru (PPDB) tahun 2024 diatur dalam petunjuk teknis (juknis) yang telah ditetapkan oleh pemerintah, dengan salah satu ketentuannya adalah kuota penerimaan siswa dalam satu rombongan belajar (rombel) sebanyak 28 siswa.”¹¹⁶

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan pertama kepada Operator. Pertanyaan: Bagaimana sistem/penyelesaian peserta didik baru dilakukan secara online?

¹¹⁴ Hasil Observasi pada komunikasi dengan calon peserta didik dan orang tua secara digital pada tanggal 10 Mei 2024

¹¹⁵ Hasil Observasi pada keamanan data penerimaan peserta didik baru berbasis online pada tanggal 10 Mei 2024

¹¹⁶ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 14 Mei 2024

Operator menjawab: “Penyelesaian pendaftaran penerimaan peserta didik baru (PPDB) yang dilakukan secara manual di MIN 3 Banda Aceh.”¹¹⁷

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan pertama kepada Ketua PPDB.

Pertanyaan: Apakah ada mekanisme banding atau revisi hasil seleksi bagi calon peserta didik yang tidak berhasil?

Ketua PPDB menjawab: “Mekanisme banding atau revisi hasil seleksi bagi calon peserta didik yang merasa ada kekeliruan dari panitia dalam proses verifikasi dan tabulasi nilai. Panitia seleksi menerima permohonan banding dan melakukan pemeriksaan awal terhadap kelengkapan dokumen dan bukti-bukti yang disertakan. Jika dokumen bukti lengkap, panitia akan melakukan verifikasi ulang terhadap data dan nilai yang diajukan oleh calon peserta didik.”¹¹⁸

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan pertama kepada Orang Tua.

Pertanyaan: Bagaimana konfirmasi penerimaan peserta didik baru akan disampaikan kepada orang tua?

Orang Tua menjawab: “Konfirmasi penerimaan peserta didik baru yang akan disampaikan kepada orang tua/wali murid melalui email dan instagram resmi MIN 3 Banda Aceh. Dengan mengirim email dan memposting informasi di instagram resmi. MIN 3 Banda Aceh memastikan bahwa semua orang tua/wali murid menerima informasi penting mengenai penerimaan peserta didik baru secara tepat waktu dan jelas.”¹¹⁹

Kemudian peneliti mengajukan pertanyaan kedua kepada Kepala Madrasah. Pertanyaan: Bagaimana sistem pengumuman hasil seleksi peserta didik baru secara online?

Kepala Madrasah menjawab: “Penggunaan instagram sebagai salah satu media pengumuman mempermudah akses informasi bagi para calon peserta didik dan orang tua/wali yang mungkin tidak bisa datang langsung ke madrasah. Informasi akan dapat diakses secara cepat dan real-time

¹¹⁷ Hasil Wawancara dengan Operator MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 15 Mei 2024

¹¹⁸ Hasil Wawancara dengan Ketua PPDB MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 13 Mei 2024

¹¹⁹ Hasil Wawancara dengan Orang tua MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 14 Mei 2024

segera setelah pengumuman diposting. Bagi mereka yang tinggal dekat dengan madrasah atau lebih nyaman memeriksa langsung ke lokasi. Pengumuman ini memberikan alternatif yang lebih tradisional.”¹²⁰

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan kedua kepada Operator.

Pertanyaan: Apakah ada batasan kuota penerimaan peserta didik baru online di MIN 3 Banda Aceh?

Operator menjawab: “Batas kuota penerimaan peserta didik baru (PPDB) tahun 2024 ditetapkan berdasarkan juknis (petunjuk teknis) penerimaan peserta didik baru. Salah satu poin penting dari juknis ini adalah penetapan batas kuota penerimaan siswa per rombongan belajar (rombel) yang ditetapkan sebanyak 28 siswa per rombel. Dengan adanya batas kuota ini, diharapkan kualitas pendidikan dapat lebih fokus pada setiap siswa dan memberikan perhatian yang cukup.”¹²¹

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan kedua kepada Ketua PPDB.

Pertanyaan: Bagaimana proses konfirmasi pendaftaran bagi peserta didik yang diterima?

Ketua PPDB menjawab: “Dengan menggunakan instagram sebagai platform informasi MIN 3 Banda Aceh berusaha memberikan kemudahan dan transparansi dalam proses penerimaan peserta didik baru. Orang tua/wali diharapkan untuk aktif memantau akun instagram resmi sekolah agar tidak melewatkan informasi penting.”¹²²

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan kedua kepada Orang Tua.

Pertanyaan: Apakah terdapat mekanisme banding jika ada tidak puas terhadap hasil penerimaan peserta didik baru?

Orang Tua menjawab: “Orang tua mengajukan banding kepada pihak sekolah atau lembaga pendidikan harus mencakup alasan spesifik mengapa mereka merasa hasil penerimaan peserta didik baru tidak adil atau ada kesalahan, serta bukti pendukung yang relevan. Setelah meninjau semua bukti dan informasi yang relevan, tim banding membuat keputusan apakah

¹²⁰ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 14 Mei 2024

¹²¹ Hasil Wawancara dengan Operator MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 15 Mei 2024

¹²² Hasil Wawancara dengan Ketua PPDB MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 13 Mei 2024

banding tersebut diterima atau ditolak. Keputusan disampaikan kepada orang tua secara tertulis, beserta alasan dan dasar pengambilan keputusan tersebut.”¹²³

Kemudian peneliti mengajukan pertanyaan ketiga kepada Kepala Madrasah. Pertanyaan: Apakah ada evaluasi umpan balik dari peserta didik yang telah mengikuti PPDB online untuk perbaikan kedepan?

Kepala Madrasah menjawab: “Asesmen awal adalah langkah pertama dalam mengumpulkan data setelah asesmen awal dilakukan langkah berikutnya adalah menganalisis hasilnya. Dalam proses analisis mungkin ditemukan kesalahan atau kecurangan dalam data asesmen awal jika ditemukan kesalahan, langkah selanjutnya adalah memperbaiki asesmen awal. Setelah perbaikan dilakukan, evaluasi lanjutan dilakukan untuk memastikan bahwa kesalahan tidak terulang.”¹²⁴

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan ketiga kepada Operator. Pertanyaan: Bagaimana sekolah berkomunikasi hasil penerimaan PPDB kepada orang tua/wali murid setelah proses seleksi selesai?

Operator menjawab: “Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 3 Banda Aceh menggunakan platform media sosial, khususnya instagram resmi madrasah (@min3kotabandaaceh) untuk berkomunikasi dengan orang tua/wali murid terkait hasil penerimaan peserta didik baru secara online. Penggunaan instagram sebagai media komunikasi memberikan beberapa keunggulan, seperti kemudahan akses, penyebaran informasi yang cepat, dan kemampuan untuk menjangkau masyarakat yang lebih luas.”¹²⁵

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan ketiga kepada Ketua PPDB. Pertanyaan: Bagaimana cara panitia PPDB menangani keluhan atau masukan dari orang tua atau wali murid setelah pengumuman hasil seleksi?

Ketua PPDB menjawab: “Panitia penerimaan peserta didik baru online memiliki peran penting dalam menangani keluhan atau masukan dari orang tua/wali murid. Setiap keluhan yang masuk didokumentasikan

¹²³ Hasil Wawancara dengan Orang tua MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 14 Mei 2024

¹²⁴ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 14 Mei 2024

¹²⁵ Hasil Wawancara dengan Operator MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 15 Mei 2024

dengan baik untuk memastikan semua keluhan tercatat dan dapat ditindaklanjuti. Panitia PPDB online diharapkan dapat memberikan pelayanan yang baik dan memuaskan bagi orang tua/wali murid, memastikan proses penerimaan peserta didik baru berjalan lancar dan transparan.”¹²⁶

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian di atas yang peneliti laksanakan di MIN 3 Banda Aceh, maka pembahasan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Proses pendaftaran peserta didik baru berbasis online di MIN 3 Banda Aceh.

Hasil penelitian dan wawancara menunjukkan bahwa proses pendaftaran peserta didik baru untuk tahun ajaran 2024 di MIN 3 Banda Aceh dilakukan secara online melalui media Google Form. Orang tua atau wali peserta didik dapat mengakses formulir pendaftaran di bit.ly/ppdb2024min3 dan diminta untuk mengisi data pribadi peserta didik, data orang tua atau wali, serta data lain yang relevan. Setelah data masuk, panitia akan melakukan verifikasi berdasarkan kriteria umur dan domisili sesuai peraturan penerimaan siswa tahun 2024. Verifikasi bertujuan memastikan bahwa peserta didik memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan. Hasil verifikasi diumumkan melalui akun Instagram resmi madrasah, dan peserta didik yang lulus verifikasi akan melanjutkan ke tahap asesmen awal untuk evaluasi lebih lanjut mengenai kemampuan dan potensi mereka. Sesuai dengan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan nomor 20 tahun 2019 daya tampung peserta didik baru berdasarkan tiga jalur peserta didik

¹²⁶ Hasil Wawancara dengan Ketua PPDB MIN 3 Banda Aceh, pada tanggal 13 Mei 2024

baru yaitu: Jalur Zonasi, Jalur prestasi, dan Jalur perpindahan tugas orang tua/wali.¹²⁷

Kelebihan dari Proses pendaftaran online memungkinkan efisiensi dalam pendaftaran dan mengurangi kebutuhan untuk kunjungan fisik, yang dapat menghemat waktu dan biaya bagi orang tua atau wali. Pengumuman hasil penerimaan peserta didik baru melalui media sosial meningkatkan transparansi dan aksesibilitas informasi bagi masyarakat. Verifikasi data secara online mempermudah proses dan memungkinkan penanganan data yang lebih cepat.

Tantangan pendaftaran peserta didik baru tidak semua orang tua atau wali mungkin memiliki akses internet yang memadai, yang dapat menghambat mereka dalam mengisi formulir pendaftaran. Kepercayaan pada media sosial untuk pengumuman dapat menyebabkan masalah jika ada orang tua atau wali yang tidak aktif di platform tersebut. Mengumpulkan dan menyimpan data pribadi secara online menuntut perhatian khusus terhadap keamanan data untuk melindungi informasi peserta didik dan keluarga mereka. Secara keseluruhan, pendekatan online dalam pendaftaran dan verifikasi peserta didik baru di MIN 3 Banda Aceh menunjukkan kemajuan dalam memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas proses pendaftaran, sambil tetap mempertimbangkan tantangan yang mungkin dihadapi dalam implementasinya.

MIN 3 Banda Aceh menggunakan Instagram dan grup kelas untuk menyebarluaskan informasi terkait penerimaan peserta didik baru. Informasi

¹²⁷ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan N0. 20 Tahun 2019 Tentang Perubahan Permendikbud 51 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru.

tentang tanggal penting, persyaratan pendaftaran, dan prosedur yang perlu diikuti disampaikan melalui akun Instagram resmi sekolah (@min3kotabandaaceh) dan grup kelas di platform pesan instan seperti WhatsApp. Ini memungkinkan orang tua atau wali murid untuk segera menerima informasi terbaru tanpa harus aktif mencarinya. Kombinasi penggunaan Instagram dan grup kelas terbukti efektif dalam mencapai tujuan komunikasi sekolah, yaitu memberikan informasi yang jelas dan mendukung kepada orang tua atau wali murid. Bagi masyarakat yang mengalami kendala dalam pendaftaran online, sekolah menyediakan opsi pendaftaran langsung di madrasah dengan bantuan panitia penerimaan peserta didik baru. Sesuai dengan teori Iwan syarat-syarat yang harus yang harus dipenuhi oleh calon peserta didik baru, tempat pendaftaran, waktu pendaftaran, proses pendaftaran, waktu ujian seleksi masuk, pengumuman hasil ujian, dan waktu pengumuman penetapan calon peserta didik yang diterima.¹²⁸

Dengan mengandalkan Instagram dan WhatsApp, sekolah mengurangi hambatan dalam memperoleh informasi, karena banyak orang tua sudah familiar dengan kedua platform ini. Informasi yang disebarkan melalui kedua platform memudahkan orang tua untuk mendapatkan update tanpa harus aktif mencarinya. Pastikan semua orang tua memiliki akses yang memadai ke Instagram dan WhatsApp. Bagi mereka yang tidak aktif di media sosial atau tidak menggunakan ponsel pintar, strategi alternatif seperti pengumuman melalui surat atau papan pengumuman di sekolah harus dipertimbangkan. Berikan pelatihan atau panduan

¹²⁸ Iwan Aprianto, Dkk, *Manajemen Peserta Didik*, , h.43

sederhana kepada orang tua yang mungkin tidak terbiasa dengan platform digital untuk memastikan mereka dapat memanfaatkan informasi yang disediakan.

Selain itu, proses pendaftaran online memungkinkan calon peserta didik dan orang tua mengakses formulir kapan saja dan di mana saja selama memiliki koneksi internet. Sekolah membagikan link pendaftaran melalui Instagram dan mengharuskan calon siswa memiliki alamat email aktif. Seluruh informasi mengenai pendaftaran peserta didik baru akan dipublikasikan di akun Instagram resmi MIN 3 Banda Aceh. Calon peserta didik dan orang tua dapat mengikuti akun tersebut untuk mendapatkan informasi mengenai syarat, tahapan, dan jadwal pendaftaran. Proses seleksi dan verifikasi dokumen dilakukan sesuai jadwal yang telah ditetapkan, dan hasil penerimaan diumumkan melalui Instagram dan Google Drive. Sesuai dengan teori Iwan syarat-syarat yang harus yang harus dipenuhi oleh calon peserta didik baru, tempat pendaftaran, waktu pendaftaran, proses pendaftaran, waktu ujian seleksi masuk, pengumuman hasil ujian, dan waktu pengumuman penetapan calon peserta didik yang diterima.¹²⁹

Secara keseluruhan, sistem pendaftaran online yang diterapkan oleh MIN 3 Banda Aceh menawarkan banyak keuntungan dalam hal kemudahan akses, transparansi, dan efisiensi. Namun, penting untuk mengatasi tantangan terkait akses digital dan keamanan data untuk memastikan bahwa sistem ini benar-benar inklusif dan aman untuk semua calon peserta didik dan orang tua.

Sekolah juga menyediakan kontak darurat untuk menangani masalah yang mungkin dihadapi selama proses pendaftaran. Nomor call center yang disediakan

¹²⁹ Iwan Aprianto, Dkk, *Manajemen Peserta Didik*, , h.43

adalah 082368599993, dan layanan ini beroperasi pada jam kerja resmi sekolah. Panitia stand by di madrasah memastikan kelancaran proses pendaftaran, khususnya bagi masyarakat yang mengalami kendala teknis dalam menggunakan sistem pendaftaran online. Dengan adanya panitia stand by, madrasah dapat memastikan bahwa proses pendaftaran berjalan lancar dan memberikan solusi cepat dan efektif bagi masyarakat yang mengalami kendala. Hal ini menunjukkan komitmen madrasah dalam memberikan pelayanan terbaik kepada calon peserta didik dan orang tua. Pelayanan online merupakan pelayanan secara virtual dengan menggunakan jaringan internet sebagai aksesnya. Pelayanan online merupakan suatu platform yang tercipta akibat perkembangan teknologi dan internet yang semakin maju dan canggih. Pelayanan online masyarakat dapat diakses tanpa harus datang ke perusahaan atau kantor pelayanan terkait.¹³⁰

Secara keseluruhan, kebijakan ini menunjukkan upaya madrasah untuk memberikan pelayanan yang baik dan responsif, serta menanggapi kebutuhan dan masalah calon peserta didik dan orang tua secara efektif. Ini mencerminkan komitmen untuk mengoptimalkan proses pendaftaran dan memastikan akses yang adil serta nyaman bagi semua pihak yang terlibat.

2. Tata cara penetapan kelengkapan administrasi peserta didik berbasis online di MIN 3 Banda Aceh.

Hasil penelitian dan wawancara menunjukkan bahwa calon peserta didik baru di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 3 Banda Aceh harus berusia minimal 6

¹³⁰ A.S Moenir, Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2008), h. 65.

tahun. Usia ini dianggap tepat untuk memulai pendidikan dasar karena anak-anak pada usia tersebut umumnya sudah memiliki kemampuan kognitif dan sosial yang diperlukan untuk mengikuti proses belajar mengajar di sekolah. Anak yang lahir paling lambat pada tanggal 1 Juni 2018 memenuhi syarat ini, sehingga saat tahun ajaran baru dimulai pada bulan Juli, mereka sudah mencapai usia 6 tahun. Sesuai dengan teori suking setiap Sekolah melaksanakan penerimaan murid baru. Penerimaan murid adalah proses seleksi dan pencatatan murid yang memasuki sekolah tertentu setelah memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditentukan oleh sekolah itu.¹³¹

Penetapan usia minimal 6 tahun untuk pendaftaran di MIN 3 Banda Aceh tampaknya merupakan kebijakan yang mempertimbangkan perkembangan kognitif, sosial, dan emosional anak-anak serta keselarasan dengan kalender pendidikan. Kebijakan ini berfungsi untuk memastikan bahwa siswa memulai pendidikan dasar pada usia yang optimal, memfasilitasi pengalaman belajar yang lebih efektif dan sesuai dengan tahap perkembangan mereka.

Setiap calon peserta didik diharuskan mengikuti assesment awal yang mencakup tes kemampuan dasar seperti membaca, menulis, berhitung, dan kemampuan sosial emosional. Assesment ini bertujuan untuk mengukur kesiapan anak dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar di sekolah dan untuk mengidentifikasi kebutuhan khusus yang mungkin dimiliki anak. Dengan demikian, sekolah dapat memberikan dukungan yang tepat selama proses

¹³¹ Suling, Arifin, "Manajemen Kesiswaan pada Sekolah Efektif", (Studi Multi Kasus di MAN Insan Cendekia, SMAT Wira Bhakti dan SMAN 3 Gorontalo) Disertasi tidak Dipublikasi Universitas Negeri Malang, 2013.

pembelajaran, memastikan semua anak memiliki titik awal yang seimbang dalam hal keterampilan dasar.

Administrasi penerimaan peserta didik baru mencakup beberapa langkah penting yang melibatkan dokumen-dokumen seperti fotokopi akte kelahiran, kartu keluarga, ijazah TK atau RA, dan Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) jika ada. Dokumen-dokumen ini perlu diunggah ke Google Form yang disediakan oleh madrasah. Pada tanggal 21 April 2024, calon siswa harus membawa dokumen fisik ke madrasah untuk verifikasi akhir. Proses ini memastikan bahwa semua informasi dan dokumen yang diperlukan telah lengkap dan valid, sehingga calon siswa dapat diterima secara resmi di madrasah. Sesuai dengan teori suling seleksi administrasi merupakan seleksi atas kelengkapan-kelengkapan administrasi calon siswa baru seperti mengisi formulir dan melengkapi berkas-berkas lainnya yang sudah menjadi ketentuan dari pihak sekolah.¹³²

Proses administrasi yang ketat ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua informasi yang diterima adalah akurat dan lengkap. Hal ini penting untuk mencegah masalah administratif di kemudian hari dan memastikan bahwa calon siswa memenuhi syarat untuk diterima di madrasah. Meminimalkan Kesalahan Dengan adanya sistem pengunggahan dokumen secara online diikuti dengan verifikasi fisik, kemungkinan kesalahan dalam pendaftaran dapat diminimalkan. Proses ini juga membantu dalam mengidentifikasi dan mengoreksi informasi yang tidak konsisten sebelum penerimaan siswa secara resmi. Proses administrasi

¹³² Suling, Arifin, “*Manajemen Kesiswaan pada Sekolah Efektif*”, (Studi Multi Kasus di MAN Insan Cendekia, SMAT Wira Bhakti dan SMAN 3 Gorontalo) Disertasi tidak Dipublikasi Universitas Negeri Malang, 2013.

penerimaan peserta didik baru yang melibatkan pengunggahan dokumen secara online dan verifikasi fisik merupakan pendekatan yang efektif untuk memastikan kelengkapan dan keabsahan data calon siswa. Dengan memanfaatkan teknologi dan prosedur verifikasi yang cermat, madrasah dapat mengelola pendaftaran dengan lebih efisien dan memastikan bahwa semua calon siswa yang diterima memenuhi kriteria yang ditetapkan.

Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) di MIN 3 melibatkan berbagai tahapan dan persiapan yang memastikan proses berjalan lancar dan transparan. Informasi PPDB disebarluaskan melalui berbagai media dan disampaikan kepada pihak desa, kecamatan, dan polsek setempat untuk menjangkau masyarakat luas. Dengan susunan panitia yang terorganisir dan kerjasama dengan pihak eksternal, kegiatan PPDB di MIN 3 dapat berjalan sukses dalam menjaring calon peserta didik yang berkualitas.

Setelah seluruh proses pendaftaran selesai dan data diverifikasi, panitia mencetak data peserta didik baru sebagai bukti fisik. Semua berkas administrasi yang telah diunggah ke Google Form diverifikasi untuk memastikan kelengkapannya. Pada tanggal 21 April 2024, calon siswa harus membawa berkas fisik untuk diverifikasi langsung. Setelah verifikasi, dokumen asli dikembalikan kepada calon siswa, dan salinan disimpan oleh madrasah.

Calon siswa yang lulus assessment awal akan diinformasikan melalui Instagram resmi madrasah. Setelah pengumuman, calon siswa wajib melakukan daftar ulang untuk mengkonfirmasi penerimaan mereka. Data peserta didik

disimpan di Google Drive untuk keamanan dan kemudahan akses, serta dicetak sebagai bukti fisik jika diperlukan. Proses pendaftaran online tanpa biaya di MIN 3 Banda Aceh memastikan akses pendidikan yang mudah dan transparan bagi masyarakat. Sesuai dengan teori Andi administrasi peserta didik adalah suatu proses yang dilakukan oleh suatu personil atau kelompok dalam upaya mengelola dan mengatur peserta didik atau siswa untuk mencapai tujuan pendidikan. Administrasi peserta didik adalah proses pengurusan serta layanan yang berkaitan dengan murid di suatu sekolah mulai dari perencanaan penerimaan murid baru, pembinaan selama murid berada di sekolah, sampai dengan murid menamatkan pendidikannya.¹³³

Proses pendaftaran di MIN 3 Banda Aceh dirancang untuk mempermudah akses pendidikan dengan memanfaatkan teknologi digital dan memastikan transparansi serta kemudahan bagi calon siswa dan orang tua. Namun, perlu perhatian pada beberapa kekurangan potensial, seperti keterbatasan akses bagi mereka yang tidak terhubung dengan internet dan risiko keamanan data digital. Penanganan yang cermat terhadap aspek-aspek ini dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi keseluruhan proses pendaftaran.

3. Mekanisme penetapan peserta didik baru berbasis online di MIN 3 Banda Aceh.

Hasil penelitian dan wawancara menunjukkan bahwa Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) tahun 2024 diatur dalam petunjuk teknis (juknis) yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Salah satu ketentuan yang diatur dalam juknis ini

¹³³ Andi Surya, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Balai Pustaka 2006), h. 22

adalah penetapan batas kuota penerimaan siswa dalam satu rombongan belajar (rombel), yaitu sebanyak 28 siswa. Penetapan kuota ini bertujuan untuk memastikan kualitas pendidikan yang lebih fokus pada setiap siswa, memberikan perhatian yang cukup, dan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. Sesuai dengan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan nomor 20 tahun 2019 daya tampung peserta didik baru berdasarkan tiga jalur peserta didik baru yaitu: Jalur Zonasi, Jalur prestasi, dan Jalur perpindahan tugas orang tua/wali.¹³⁴

Penetapan batas kuota penerimaan siswa sebanyak 28 siswa per rombel dalam juknis PPDB 2024 merupakan langkah strategis untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan menciptakan lingkungan belajar yang lebih baik. Namun, keberhasilan implementasi ketentuan ini bergantung pada kesiapan sekolah dalam menyesuaikan sumber daya dan fasilitas, serta kemampuan untuk menyeimbangkan antara kualitas pendidikan dan efisiensi operasional. Monitoring dan penyesuaian yang cermat akan menjadi kunci untuk memastikan bahwa tujuan dari kebijakan ini dapat tercapai dengan efektif.

Selain itu, terdapat mekanisme banding bagi calon peserta didik yang merasa ada kesalahan dalam proses verifikasi dan tabulasi nilai oleh panitia. Panitia seleksi menerima permohonan banding dan melakukan pemeriksaan awal terhadap kelengkapan dokumen dan bukti-bukti yang disertakan. Jika dokumen bukti lengkap, panitia akan melakukan verifikasi ulang terhadap data dan nilai yang diajukan oleh calon peserta didik. Keputusan hasil banding disampaikan

¹³⁴ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan N0. 20 Tahun 2019 Tentang Perubahan Permendikbud 51 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru.

kepada orang tua secara tertulis, dengan alasan dan dasar pengambilan keputusan yang jelas.

MIN 3 Banda Aceh menggunakan platform media sosial, khususnya Instagram (@min3kotabandaaceh), untuk mengumumkan hasil penerimaan peserta didik baru. Penggunaan Instagram sebagai media komunikasi memberikan beberapa keunggulan, seperti kemudahan akses, penyebaran informasi yang cepat, dan kemampuan menjangkau masyarakat yang lebih luas. Informasi akan dapat diakses secara cepat dan real-time segera setelah pengumuman diposting. Dengan ini, MIN 3 Banda Aceh memastikan bahwa semua orang tua/wali murid menerima informasi penting mengenai penerimaan peserta didik baru secara tepat waktu dan jelas.

Panitia PPDB online di MIN 3 Banda Aceh memiliki peran penting dalam menangani keluhan atau masukan dari orang tua/wali murid. Setiap keluhan yang masuk didokumentasikan dengan baik untuk memastikan semua keluhan tercatat dan dapat ditindaklanjuti. Panitia PPDB online diharapkan dapat memberikan pelayanan yang baik dan memuaskan bagi orang tua/wali murid, serta memastikan proses penerimaan peserta didik baru berjalan lancar dan transparan. Dengan mekanisme dan media yang digunakan, MIN 3 Banda Aceh berupaya memberikan kemudahan dan transparansi dalam proses penerimaan peserta didik baru, sehingga orang tua/wali diharapkan aktif memantau akun Instagram resmi sekolah agar tidak melewatkan informasi penting. Sesuai dengan teori Daryanto Tujuan pelayanan administrasi secara online adalah membatasi interaksi fisik dengan orang lain, menghemat waktu, memudahkan pendataan dokumen dan

memudahkan masyarakat yang melakukan pelayanan administrasi secara online tanpa harus datang ke tempatnya langsung untuk melakukan pendaftaran secara manual.¹³⁵

Tujuan dari pelayanan pada dasarnya adalah memuaskan konsumen, untuk mencapai kepuasan itu dituntut kualitas pelayanan prima yang tercermin dari: Transparansi, Akuntabilitas, Kondisional, Partisipatif, Kesamaan Hak, Keseimbangan Hak dan Kewajiban.

Pelayanan harus disediakan menurut standar tertentu. Standar adalah spesifikasi teknis sebagai standar untuk melakukan aktivitas. Oleh karena itu, tingkat layanan masyarakat adalah sebagai tolak ukur yang digunakan penyedia layanan dan referensi evaluasi kualitas layanan komitmen atau janji sebagai penyedia layanan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.¹³⁶

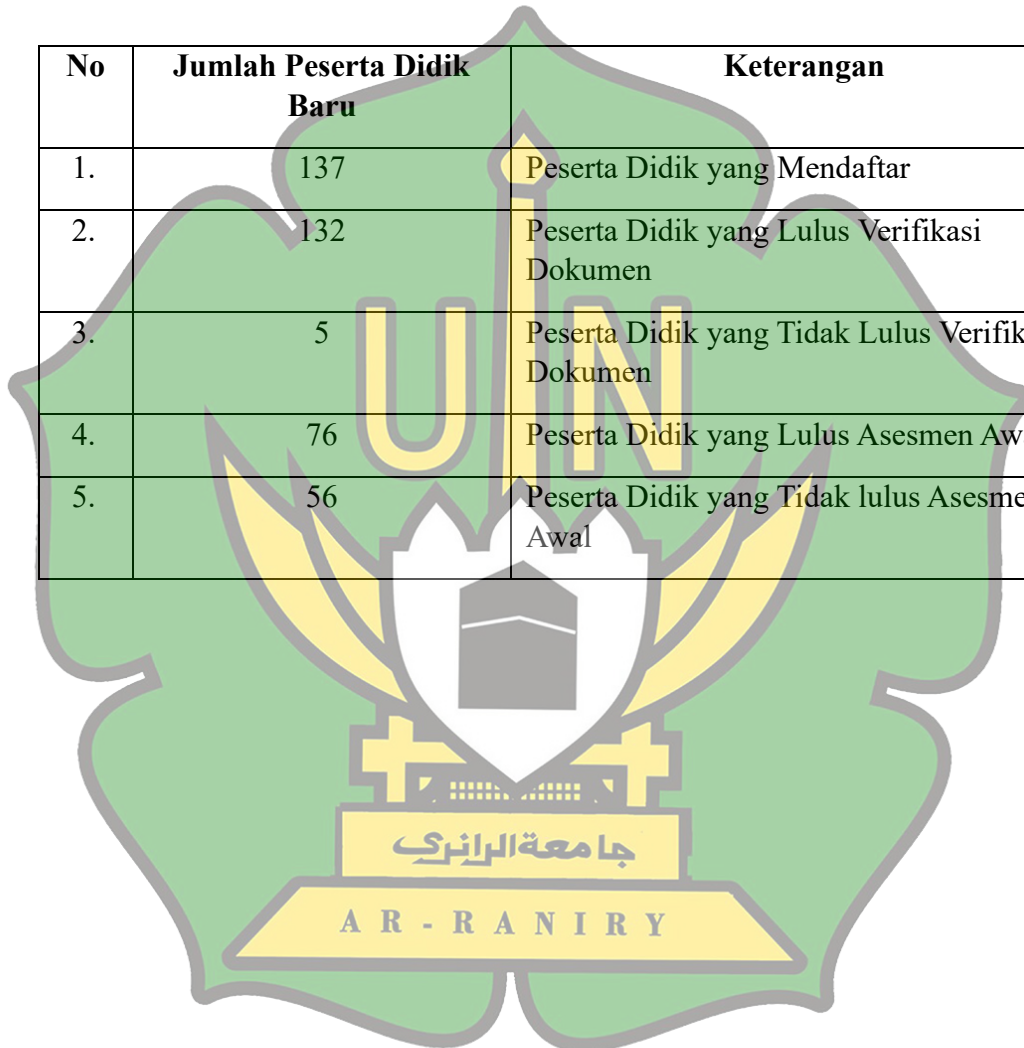
Panitia PPDB online di MIN 3 Banda Aceh memiliki peran penting dalam menangani keluhan atau masukan dari orang tua/wali murid. Setiap keluhan yang masuk didokumentasikan dengan baik untuk memastikan semua keluhan tercatat dan dapat ditindaklanjuti. Panitia PPDB online diharapkan dapat memberikan pelayanan yang baik dan memuaskan bagi orang tua/wali murid, serta memastikan proses penerimaan peserta didik baru berjalan lancar dan transparan. Dengan mekanisme dan media yang digunakan, MIN 3 Banda Aceh berupaya memberikan

¹³⁵ Daryanto dan Ismanto Setya budi, *konsumen dan Pelayanan Prima*, (Yogyakarta : GAYA MEDIA, 2014), h. 145

¹³⁶ Daryanto dan Ismanto Setya budi, *konsumen dan Pelayanan Prima*, (Yogyakarta : GAYA MEDIA, 2014), h. 145

kemudahan dan transparansi dalam proses penerimaan peserta didik baru, sehingga orang tua/wali diharapkan aktif memantau akun Instagram resmi sekolah agar tidak melewatkan informasi penting.

No	Jumlah Peserta Didik Baru	Keterangan
1.	137	Peserta Didik yang Mendaftar
2.	132	Peserta Didik yang Lulus Verifikasi Dokumen
3.	5	Peserta Didik yang Tidak Lulus Verifikasi Dokumen
4.	76	Peserta Didik yang Lulus Asesmen Awal
5.	56	Peserta Didik yang Tidak lulus Asesmen Awal



ALUR PENDAFTARAN PPDB ONLINE TAHUN 2024/2025

bit.ly/ppdb2024min3



Jadwal pendaftaran secara online di mulai pada tanggal 19 April 2024 pukul 08.00 WIB kemudian ditutup tanggal 20 April 2024 pukul 23.59 WIB



Menggunggah dokumen yang di perlukan dan verifikasi dokumen yang sudah di unggah oleh pendaftar



Asesmen awal peserta didik baru dilaksanakan pada tanggal 24 April 2024



Pengumuman kelulusan peserta didik baru pada tanggal 24 April 2024

جامعة الرانيري

A R - R A N I R Y

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Proses pendaftaran peserta didik baru berbasis online terdapat beberapa kemudahan dan keuntungan yaitu: keuntungan dari segi waktu lebih cepat, dari tempat lebih fleksibel, dokumen lebih akurat, sumber daya lebih sederhana, biaya lebih hemat. Sebelum melakukan pendaftaran sediakan email yang aktif dan berkas sebagai berikut: 1) Pas photo latar belakang biru, 2) Scan Akte Kelahiran asli, 3) Scan Kartu Keluarga asli, 4) Scan Ijazah RA/TK asli (jika ada), 5) NISN RA/TK (jika ada).
2. Tata cara kelengkapan administrasi peserta didik baru berbasis online di MIN 3 Banda Aceh dilakukan dengan cara calon peserta didik baru berusia minimal 6 tahun dan mengikuti asesmen awal serta verifikasi dokumen untuk memastikan kesiapan dan kelengkapan administrasi sebelum diterima secara resmi. Validasi kelengkapan administrasi peserta didik baru dilihat dari data peserta didik, data orang tua, alamat lengkap (zonasi).
3. Mekanisme penetapan peserta didik baru berbasis online berdasarkan pertimbangan umur, domisili, kelengkapan dokumen, validasi data, mengikuti asesmen awal, dan memastikan kuota siswa per rombel sebanyak 28 orang, menyediakan mekanisme banding, dan memanfaatkan instagram untuk transparansi dan komunikasi efektif dengan orang tua/wali murid.

B. Saran

1. Diharapkan Kepala Sekolah agar dapat mempertahankan pelayanan dalam pemberian informasi serta menyediakan sosialisasi terkait pelaksanaan penerimaan peserta didik baru secara online agar dapat dilakukan secara mandiri oleh orang tua murid. Sosialisasi yang diberikan dapat berupa Simulasi atau video tentang proses pendaftaran secara online, yang bisa dilihat secara mandiri oleh masyarakat. Kemudian, mempertahankan adanya prinsip transparan dan peningkatan pemahaman dalam penerapan kebijakan sistem zonasi agar tidak terjadi kesalahpahaman antara wali murid. Untuk sistem penerimaan peserta didik baru secara online perlu diperhatikan dalam penginputan data dan penentuan zona agar lebih akurat dan tidak membingungkan orang tua dalam memilih sekolah.
2. Operator diharapkan dapat mempertahankan verifikasi kelengkapan administrasi dengan teliti, dan mengikuti prosedur yang jelas dalam penetapan peserta didik baru untuk menjaga akurasi dan efisiensi proses.
3. Ketua PPDB di MIN-3 Banda Aceh, penting untuk memastikan bahwa proses penerimaan peserta didik baru berbasis online berjalan dengan lancar, transparan, dan akuntabel. Pastikan sistem online yang digunakan mudah diakses dan dipahami oleh orang tua dan calon peserta didik. Sosialisasikan panduan penggunaan sistem secara menyeluruh dan siapkan tim khusus yang siap memberikan bantuan teknis jika dibutuhkan. Selain itu, pastikan data peserta didik terlindungi dengan baik sesuai dengan ketentuan perlindungan data pribadi. Evaluasi dan perbaiki sistem secara

berkala juga perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan di masa mendatang.

4. Orang tua diharapkan memastikan semua dokumen administrasi yang diperlukan diunggah secara lengkap dan tepat waktu di platform pendaftaran online, serta memantau perkembangan status pendaftaran secara berkala untuk memastikan anak mereka terdaftar dengan benar di MIN 3 Banda Aceh.
5. Calon peserta didik baru di MIN 3 Banda Aceh, penting untuk mempersiapkan diri dengan baik dan bersemangat menghadapi lingkungan belajar yang baru. Pastikan untuk memahami aturan dan budaya di madrasah ini, serta aktif dalam berpartisipasi di kegiatan-kegiatan yang ditawarkan. Selain itu, tetap semangat dalam belajar, bersikap sopan terhadap guru dan sesama siswa, dan selalu ingat bahwa pendidikan di MIN 3 Banda Aceh tidak hanya mengajarkan ilmu pengetahuan, tetapi juga nilai-nilai agama dan moral yang akan membentuk karakter kalian menjadi pribadi yang lebih baik.
6. Komite sekolah di MIN 3 Banda Aceh disarankan untuk mendukung penerapan sistem penerimaan peserta didik baru berbasis online dengan memberikan sosialisasi yang intensif kepada orang tua dan masyarakat sekitar. Selain itu, komite dapat berperan aktif dalam memastikan infrastruktur dan akses internet yang memadai, serta mendampingi para orang tua yang mungkin kurang familiar dengan teknologi, sehingga proses pendaftaran dapat berjalan lancar dan inklusif bagi semua calon

peserta didik. Dukungan ini penting untuk memaksimalkan efisiensi dan transparansi dalam penerimaan siswa baru serta mendukung digitalisasi di lingkungan pendidikan.

7. Diharapkan kepada peneliti selanjutnya agar dapat meneliti hal yang sama melalui fungsi manajemen yang berbeda.



DAFTAR PUSTAKA

A.S Moenir, (2008) *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*, Jakarta: PT. Bumi

Aksara.

A.S. Moenir, (2015) *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*, Jakarta: Bumi Aksara.

Abdul warits, (2009) *Pengaruh Kualitas Pelayanan dan Penerpan Prinsip-Prinsip Syariah Terhadap Minat Konsumen Hotel Syariah*, Skripsi: IAIN WS.

Afriansyah, H, (2019) *Pengertian dan Proses Administrasi Peserta Didik*, Padang.

Ahmad, Rijali, (2018) “*Analisis Data Kualitatif*”, dalam Jurnal: Alhadharah, Vol.17, No.33.

Ali Imron, (2011) *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, Jakarta : Bumi Aksara.

Andi Surya, (2006) *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Balai Pustaka.

Asnawir, (2005) *Adinistrasi Pendidikan*, Padang :IAIN IB Press.

Asri Ulfah Wulan Sari, Ali Imron Dan Ahmad Yusuf Sobri, “*Efektivitas Penerimaan*

Peserta Didik Baru (PPDB) Melalui Sistem Penerimaan Peserta Didik

Online”, Manajemen Pendidikan Pascasarjana Universitas Ngeri Malang.

Daryanto dan Ismanto Setya budi, (2014) *konsumen dan Pelayanan Prima*, Yogyakarta : GAYA MEDIA.

Dhani Arba. (2019) *Dampak Persebaran Populasi Penduduk Usia Sekolah*

Terhadap Penerimaan Peserta Didik Baru Melalui Sistem Zonasi Di

Kabupaten Kebumen. SKRIPSI, 53(9), 1689–1699.

Donna Silvy Maria, dkk, “*pelayanan penerimaan peserta didik baru (ppdb) Online*

Jenjang sekolah dasar tahun pelajaran 2019/2020 di dinas Pendidikan

kabupaten gresik”, MAP (Jurnal Manajemen dan Administrasi Publik) Vol.

5 No. 2 ISSN 2615-2142.

Eka prihatin, (2007) *Manajemen Peserta Didik*, Bandung: Alfabeta.

Gunawan, Imam, (2013) *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik*, Jakarta: Bumi Aksara.

Hadiyanto dan Tilaar H. A. R, (2014) *Mencari Sosok Desentralisasi Manajemen Pendidikan di Indonesia*, Jakarta : Rineka Cipta.

Hartono, (2016) *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

Hasrian Rudi Setiawan, (2021) *Manajemen Peserta Didik (Upaya Peningkatan Kualitas Lulusan)*, Medan : UMSU Press.

Hasrian Rudi Setiawan, *Manajemen Peserta Didik (Upaya Peningkatan Kualitas Lulusan)*

Hasrian Rudi Setiawan, (2021) *Manajemen Peserta Didik (Upaya Peningkatan Kualitas Lulusan)*, Medan : UMSU Press.

Imami, Nur Rachmawati, (2007) *Pengumpulan Data dalam Penelitian Kualitatif: Wawancara*, dalam Jurnal: Keperawatan Indonesia, Vol.11, No.1.

Iwan Aprianto, Dkk, (2019) *Manajemen Peserta Didik*, Jawa Tengah : Lakeisha.

Iwan Aprianto, Dkk, *Manajemen Peserta Didik.*

Juhaeti Yusuf, Yetri, Himmah (2019) *Spiritual Sebagai Alternatif Penegakan Disiplin Dalam Program Manajemen Peserta Didik*, (Yogyakarta: CV.

GRE

PUBLISHING.

Kamars, Dachnel, (2005) *Administrasi Pendidikan Teori dan Praktek*, Malang. Universitas Indonesia Press.

Kasmir, *Etika Costumer Service*, (2005) Jakarta: PT Raja Gravindo Persada.

Lena Ellitan & Lina Anatan, *Manajemen Operasi dalam Era Baru Manufaktur*,

Lexy J. Moleong, (2006) *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya.

Lupiyoadi Rambat, (2004) *Manajemen Pemasaran Jasa: Teori dan Praktek*, Jakarata : PT.Salemba 4.

Mamang Sangadji dan Sopiah, (2010) *Metode Penelitian Pendekatan Praktis dalam Penelitian*, Yogyakarta: Andi.

Miles dan Huberman, (1992) *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru*, Jakarta: UIP. R Y

Muh, Fitrah, Luthfiah, (2017) *Metodologi Penelitian: Penelitian Kualitatif Tindakan Kelas dan Studi Kasus*, Jawa Barat: Jejak.

Muhammad Rifa'i, (2018) *manajemen peserta didik (pengelolaan peserta didik untuk efektivitas pembelajaran*, Medan.

Muhammas Thoha, (2019) *Kontroversi Penetapan Sistem Zonasi Dalam Penerimaan Peserta Didik Baru*, Surabaya: Jakad Media Publishing.

Nana Syaodih Sukmadinata, (2009) *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung:

Remaja Rosdakarya.

Nanda Saputra, dkk, (2021) *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Penerbit Muhammad Zaini.

Ni Luh Santrining dan Gede Sandiasa (2023) *“Implementasi Kebijakan Penerimaan*

Peserta Didik Baru Secara Elektronik (E-PPDB) Tingkat SMP Berbasis Pemetaan Zonasi di Satuan Pendidikan SMP Negeri 4 Sawan” Locus Majalah Ilmiah Fisip Vol 15 No. 1.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 20 Tahun 2019 Tentang Perubahan Permendikbud 51 Tahun 2018 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia tentang *Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar,*

Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan, Nomor 1 Tahun 2021.

Peter Salim dan Yenny Salim, (2002) *Kamus Bahasa Indonesia Kontempore* Jakarta: Modern English Press.

Prihatin, Dkk. *Manajemen Berbasis Sekolah*, (2021) Tasyikmalaya : Edu Publisher.

Prihatin, Eka, (2014) *Manajemen Peserta Didik*, Bandung: Alfabeta.

Purwanto, Ngalim, (2010) *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung : Remaja Posdakarya.

Ratminto & Atik Septi Winarsih, (2016) *Manajemen Pelayanan*, Yogyakarta:

Pustaka Pelajar.

Renny Oktapiani dkk, (2023) dengan judul “*Pengembangan Sistem Informasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Berbasis Web di SMP Pasundan Rancaekek*” Jurnal Swabumi, Vol.11 No.1.

Riski Tri Widyastuti, (2020) *Dampak Pemberlakuan Sistem Zonasi terhadap Mutu Sekolah dan Peserta Didik*, Universitas Kristen Satya Wacana, Edusaintek: Jurnal Pendidikan Sains dan Teknologi Vol.7 No. 1.

Sugiono, (2015) *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono, (2012) *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta.

Suharsimi, Arikanto, dkk, (2008) *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media.

Suking, Arifin, (2013) “*Manajemen Kesiswaan pada Sekolah Efektif*”, (Studi Multi Kasus di MAN Insan Cendekia, SMAT Wira Bhakti dan SMAN 3 Gorontalo) Disertasi tidak Dipublikasi Universitas Negeri Malang.

Suryosubroto, (2004) “*Manajemen Pendidikan Di Sekolah*”, Jakarta: Rineka Cipta.

Sutjipto dan Basori Mukti, (1991) *Administrasi Pendidikan*, Jakarta : Depdikbud Dirjen Dikti.

Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, (2013) *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta.

Tio Andrian, dkk (2022) “*Penerapan Sistem Penerimaan Peserta Didik Baru(PPDB) Berbasis Online(Studi Kasus: SMK Cahaya Bangsa Tangerang)*”, Jurnal Sains, Teknologi dan Masyarakat Vol. 2 No. 2.

Wiwin Wianti, “*Pelaksanaan Pelayanan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) pada Sekolah Dasar Al-Fath Cirendeu Tangerang Selatan*”, Universitas Bina Sarana Informatika Jakarta.



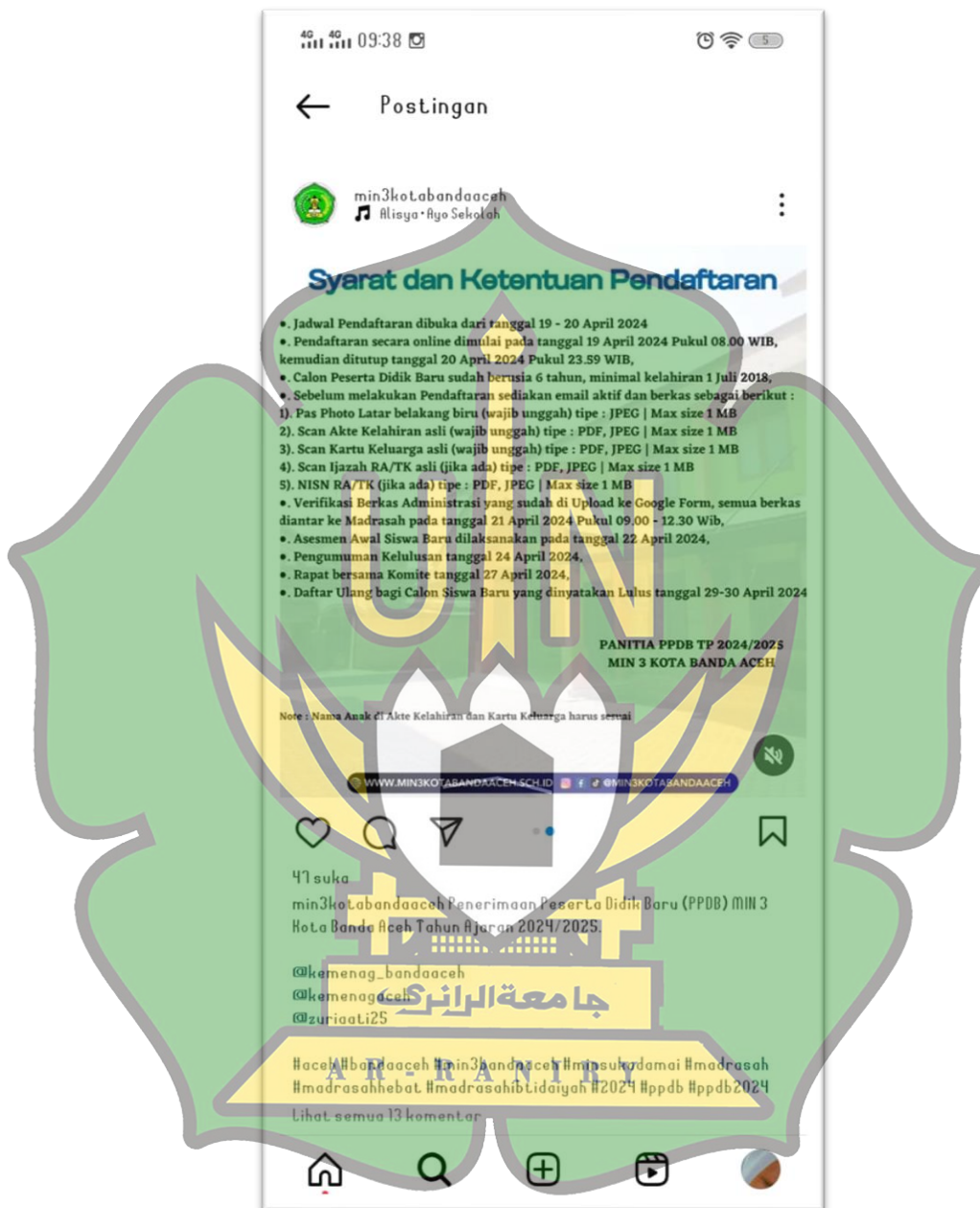
DOKUMENTASI



Instagram Resmi MIN 3 Banda Aceh



Link Pendaftaran Penerimaan Peserta Didik baru



Syarat dan Ketentuan Penerimaan Peserta Didik



Syarat dan Ketentuan Penerimaan Peserta Didik



Dokumen Penerimaan Peserta Didik Baru

Tanggal Lahir Peserta *

Tanggal

dd/mm/yyyy

Jenis Kelamin Peserta *

Laki-laki

Perempuan

Agama *

Islam

Hobi Peserta

Tentukan Anda

UIN

Dokumen Penerimaan Peserta Didik Baru

جامعة الرانيري

R - RANIRY

Anak Ke *

1

2

3

4

5

6

7

8

Status Anak *

Anak Kandung

Anak Tiri

Dokumen Penerimaan Peserta Didik Baru



Dokumen Penerimaan Peserta Didik Baru

PPDB 2024/2025 - Google Form x PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU x

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScxJ6eopMcPthHq44fZJ1KsHtw1kWauWYXtKywLdTI28uqGaQ/viewform

LOGIN SIMSARPRAS WhatsApp Gmail

Pas Photo Calon Siswa Latar belakang Biru (Max Size 1 Mb) *

Tambahkan file

Scan Akte Asli Calon Siswa (Max Size 1 Mb) *

Tambahkan file

Scan Kartu Keluarga Asli (Max Size 1 Mb) *

Tambahkan file

Scan Ijazah TK/RA/PAUD *Jika Ada* (Max Size 1 Mb)

Tambahkan file

11:28 20/07/2024

Dokumen penerimaan peserta didik baru

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScxJ6eopMcPthHq44fZJ1KsHtw1kWauWYXtKywLdTI28uqGaQ/viewform

LOGIN SIMSARPRAS WhatsApp Gmail

Scan Kartu Keluarga Asli (Max Size 1 Mb) *

Tambahkan file

جامعة الرانيري

Scan Ijazah TK/RA/PAUD *Jika Ada* (Max Size 1 Mb)

Tambahkan file

AR-RANIRY

Scan Kartu NISN *Jika Ada* (Max Size 1 Mb)

Tambahkan file

Kirim Halaman 1 dari 1 Kosongkan formulir

Jangan pernah mengirimkan sandi melalui Google Formulir.

11:28 20/07/2024

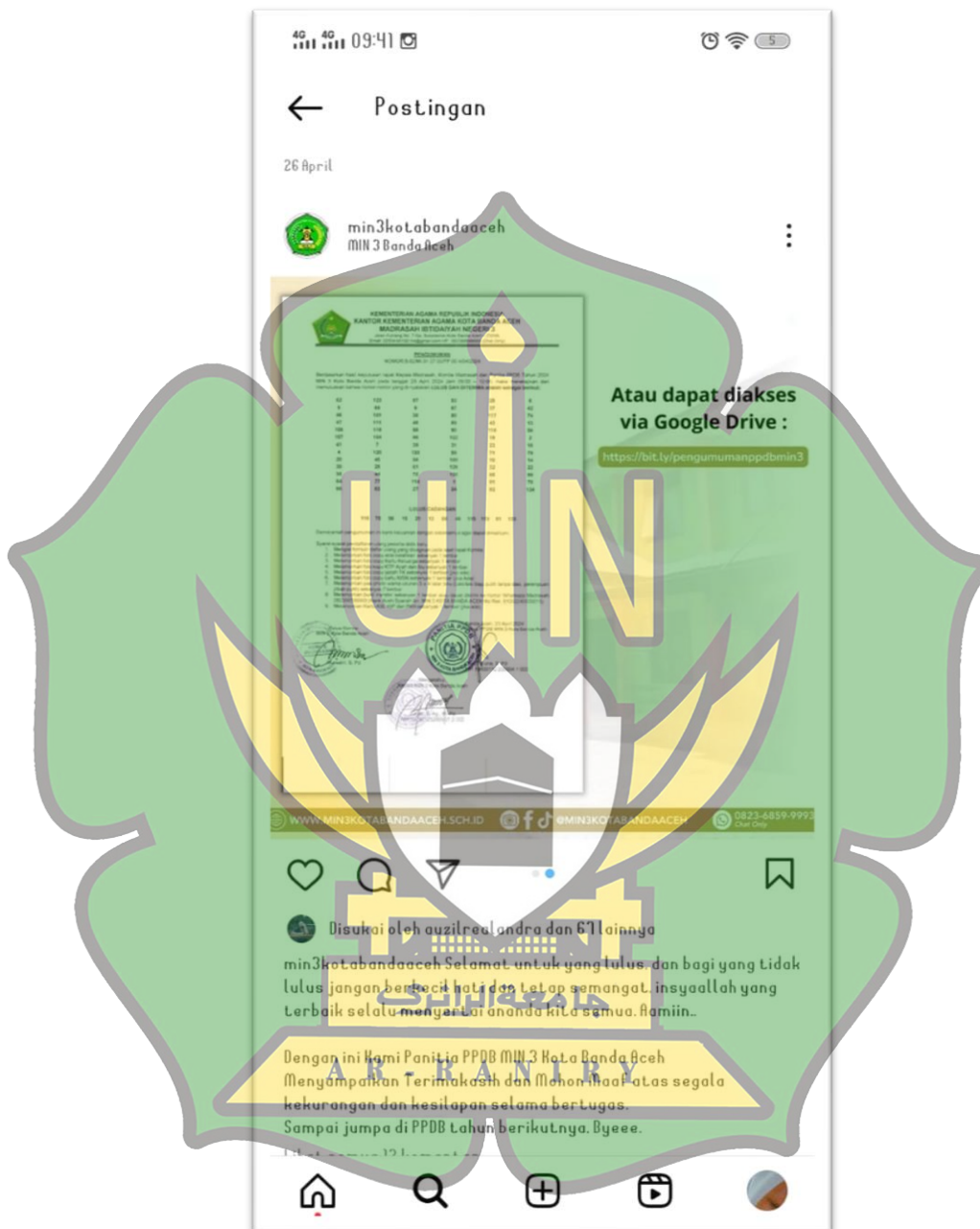
Dokumen penerimaan peserta didik baru



Proses Pelaksanaan Asesmen Awal



Proses Pelaksanaan Asesmen Awal



Nama Peserta Didik yang dinyatakan Lulus (instagram)



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANDA ACEH
MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 3**

Jalan Kutilang No. 7 Gp. Sukadamai Kota Banda Aceh – 23249,
Email: 02504.601021kd@gmail.com HP : 082368599993 (Chat Only)

PENGUMUMAN

NOMOR: B-82/MI.01.07.03/PP.00.4/04/2024

Berdasarkan hasil keputusan rapat Kepala Madrasah, Komite Madrasah dan Panitia PPDB Tahun 2024 MIN 3 Kota Banda Aceh pada tanggal 23 April 2024 Jam 09:00 – 12:00, maka menetapkan dan memutuskan bahwa nomor-nomor yang dinyatakan **LULUS DAN DITERIMA** adalah sebagai berikut:

52	123	87	53	25	8
5	69	9	67	37	42
46	101	36	80	117	74
47	111	48	89	43	13
106	119	88	90	118	56
107	104	98	122	19	2
41	7	39	31	23	16
4	120	135	59	71	79
20	45	58	100	10	14
30	28	61	126	32	22
35	44	75	130	85	99
64	77	114	1	91	78
68	83	27	24	93	134

LULUS CADANGAN

116	70	96	15	21	12	66	49	115	113	51	133
-----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----

Demikianlah pengumuman ini kami keluarkan dengan sebenarnya agar dapat dimaklumi.

Syarat-syarat pendaftaran ulang peserta didik baru.

1. Mengisi formulir daftar ulang yang dibagikan pada saat rapat Komite
2. Melampirkan foto copy akte kelahiran sebanyak 1 lembar
3. Melampirkan foto copy Kartu Keluarga sebanyak 1 lembar
4. Melampirkan foto copy KTP Ayah dan Ibu sebanyak 1 lembar
5. Melampirkan foto copy ijazah TK sebanyak 1 lembar (jika ada)
6. Melampirkan foto copy kartu NISN sebanyak 1 lembar (jika Ada)
7. Melampirkan pas photo warna ukuran 3 x 4 latar biru (Laki-laki baju putih tanpa dasi, perempuan jilbab putih) sebanyak 7 lembar
8. Melampirkan bukti transfer sebanyak 1 lembar atau dapat dikirim ke nomor Whatsapp Madrasah 082368599993 (Bank Aceh Syariah An. MIN 3 KOTA BANDA ACEH No Rek. 61002240000015)
9. Melampirkan Kartu KIS, KIP dan PKH sebanyak 1 lembar (jika ada)

Ketua Komite
MIN 3 Kota Banda Aceh
Mursalin, S. Pd

Panitia PPDB
MIN 3 Kota Banda Aceh
Aruna, S. Pd
No. HP: 0830112.200904 1 003

Mengetahui,
Kepala MIN 3 Kota Banda Aceh
Zuhri, S. Ag, M. Pd
NIP. 19630125200501 2 002

Nama Peserta Didik yang dinyatakan Lulus (google drive)

LAMPIRAN-LAMPIRAN


KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
 NOMOR: B-2918/Un.08/FTK/Kp.07.6/04/2024

TENTANG:
PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Menimbang :

- a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu menunjuk pembimbing skripsi;
- b. bahwa yang namanya tersebut dalam Surat Keputusan ini dianggap cakap dan mampu untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi mahasiswa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 74 Tahun 2012, tentang perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 44 Tahun 2022, tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 14 Tahun 2022, tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/Krnk.05/2011, tentang penetapan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Badan Layanan Umum;
11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh tentang Pembimbing Skripsi Mahasiswa.

KESATU : Menunjukkan Saudara :
Dr. Yusra Jamali, M.Pd

Untuk membimbing Skripsi:

Nama : Munada Nuril Arifa
 NIM : 200 206 026
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul Skripsi : Pengelolaan Layanan Penerimaan Peserta Didik Baru Berbasis Online di MAN 3 Banda Aceh

KEDUA : Kepada pembimbing yang tercantum namanya diatas diberikan honorarium sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

KETIGA : Pembiayaan akibat keputusan ini dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor SP DIPA-025.04.2.423925/2024 Tanggal 24 November 2023 Tahun Anggaran 2024;

KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku selama enam bulan sejak tanggal ditetapkan;


KELIMA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di : Banda Aceh
 Pada tanggal : 01 April 2024
 Dekan


 Safrul Muluk

Tembusan

1. Sekjen Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
3. Direktur Perguruan Tinggi Agama Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
4. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), di Banda Aceh;
5. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh di Banda Aceh;
6. Kepala Bagian Keuangan dan Akuntansi UIN Ar-Raniry Banda Aceh di Banda Aceh;
7. Yang bersangkutan;



Lampiran 1 : Surat Keterangan Pembimbing Skripsi



Lampiran 2 : Surat Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANDA ACEH
 MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 3 KOTA BANDA ACEH
 Jl. Kutilang No. 7 Gp. Sukadamai Kec. Lueng Bata Kota Banda Aceh
 Telpun (0651) 22789
 Email : 02504.601021kd@gmail.com

Nomor : B-101/Mi.01.07.03/PP.00.4/06/2024
 Sifat : Biasa
 Lampiran : -
 Hal : Keterangan Telah Melakukan Penelitian

03 Juni 2024

Yth,
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan UIN Ar-Raniry
 Banda Aceh
 Di
 Banda Aceh

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Surat Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan UIN Ar-Raniry Nomor : B-3597/Un.08/FTK.1/TL.00/5/2024 tanggal 08 Mei 2024 hal Penelitian Ilmiah Mahasiswa, maka kepala MIN 3 Kota Banda Aceh menyatakan:

Nama : **Munada Nuril Arifa**
 Nim : 200206026
 Prodi/Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
 Semester : VIII (Delapan)

Benar yang namanya tersebut di atas telah melakukan penelitian di MIN 3 Kota Banda Aceh pada tanggal 13 Mei 2024 dengan judul "Pengelolaan Pelayanan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Berbasis Online di MIN 3 Kota Banda Aceh".

Demikian surat keterangan ini kami keluarkan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Kepala,

جامعة الرانيري
 A R - R A N I R Y



Zuriati, S.Ag, M.Pd
 NIP. 197801252005012002

Lampiran 3 : Surat Rekomendasi dari Kementerian Agama Kota Banda Aceh



Lampiran 5 : SK Penerimaan Peserta Didik Baru

Lampiran I SK Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 3 Kota Banda Aceh Penetapan Panitia Dan Penguji
 Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2024/2025
 Nomor 15 Tahun 2024
 Tanggal 1 April 2024
 Perihal Susunan Tim Panitia PPDB Tahun 2024/2025

SUSUNAN PANITIA PPDB
 MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 3 KOTA BANDA ACEH
 TAHUN 2024/2025

No	Nama	Jabatan
1.	Zuriati, S. Ag., M. Pd	Penanggung Jawab
2.	Hadi Taruna, S. Pd	Ketua
3.	Ihsan, S. Pd. I., M. Pd	Wakil Ketua
4.	Rizky Maulana	Sekretaris
5.	Meiliana, ST, MT	Anggota
6.	Nur Evi, A. Md	Anggota
7.	Riki Saputra	Anggota
8.	Ismahadi Ibrahim, S. Pd	Anggota

Banda Aceh, 1 April 2024
 Kepala Madrasah

ZURIATI

جامعة الرانيري

A R - R A N I R Y

Dipindai dengan CamScanner

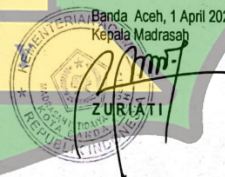
Lampiran 6 : Susunan Panitia PPDB

**URAIAN TUGAS PANITIA PELAKSANA PELAKSANAAN PENERIMA PESERTA DIDIK BARU
MIN 3 KOTA BANDA ACEH TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

- I. Penanggung jawab /Kepala Madrasah :
 1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan PPDB
 - a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan Kegiatan Penerima Peserta Didik Baru Secara Keseluruhan, Baik Keluar maupun Kedalam.
 - b. Memimpin rapat dalam persiapan, pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan Pelaksanaan Penerima Peserta Didik Baru.
 - c. Mengontrol, memonitor serta mengevaluasi jalannya Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru.
- II. Ketua Panitia Pelaksanaan:
 1. Memimpin dan mengkoordinir kedalam seluruh kegiatan PPDB Tahun 2024/2025.
 2. Bertanggung Jawab atas kelancaran dan kelangsungan Pelaksanaan Penerima Peserta Didik Baru, Baik Administrasi maupun Sarana Prasarana keperluan Pelaksanaan Penerima Peserta Didik Baru.
 3. Merencanakan, mempersiapkan, melaksanakan dan mengawasi serta mengevaluasi semua kegiatan yang berhubungan dengan Pelaksanaan Penerima Peserta Didik Baru.
 4. Mengkonsultasikan semua kegiatan yang berkenaan dengan kegiatan Pelaksanaan Penerima Peserta Didik Baru kepada kepala madrasah
 5. Bertanggung jawab terhadap penyimpanan dan pengamanan dokumen Pelaksanaan Penerima Peserta Didik Baru.
 6. Membuat laporan secara tertulis untuk disampaikan kepada kepala madrasah
- III. Sekretaris :
 1. Menerima dan mengetik /mengedit Dokumen PPDB semua yang diseleksi dan membagi secara adil uraian tugas kepada seluruh tim panitia PPDB.
 2. Merencanakan kebutuhan ATK (kertas, tinta shit dan kertas sit) bersama dan ketua untuk keperluan Kegiatan PPDB
- IV. Bendahara
 1. Merencanakan dan menyusun anggaran biaya operasional (honor dan konsumsi) panitia
 2. Mengadministrasikan keuangan panitia dengan baik dan rapi.
 3. Mendistribusikan honor kepada panitia.
 4. Mengkonsultasikan penggunaan dana kepada kepala madrasah
 5. Mempertanggungjawabkan dan membuat laporan keuangan secara tertulis pada akhir kegiatan
- V. Anggota terdiri dari:
 - a. Seksi Pengatur Ruang
 1. Bertanggungjawab dalam perencanaan penetapan ruang dan penertiban siswa saat uji kesiapan
 2. Mengatur Ruang peserta Pelaksanaan Penerima Peserta Didik Baru minimal 2 hari sebelum pelaksanaan PPDB, sesuai jumlah peserta setiap ruang
 3. Bertanggung jawab atas kerapian dan kebersihan ruang selama kegiatan Pelaksanaan Penerima Peserta Didik Baru.
 - b. Seksi Penyeleksi
Membantu panitia dalam segala hal yang dianggap perlu
- VI. Petugas Ruang
 1. Membagikan Lembaran PPDB di ruang masing-masing sesuai jadwal
 2. Mengisi daftar hadir dan berita acara PPDB di ruang masing-masing sesuai jadwal
 3. Mengawas jalannya PPDB di ruang masing-masing sesuai jadwal

AR - RANIR

Banda Aceh, 1 April 2024
Kepala Madrasah



Lampiran I SK Kepala Madrasah Ibtidiyah Negeri 3 Kota Banda Aceh Penetapan Panitia Dan Penguji
 Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2024/2025
 Nomor 15 Tahun 2024
 Tanggal 1 April 2024
 Perihal Susunan Tim Asesmen Awal PPDB Tahun 2024/2025

SUSUNAN TIM ASESMEN AWAL
 PPDB MIN 3 KOTA BANDA ACEH
 TAHUN 2024/2025

No	Nama	NIP
1.	Badriah, S. Pd. I	19711003 199403 2 002
2.	Rita Marlina, S. Pd. I	19840412 200710 2 001
3.	Fitriani, S. Pd	19830511 201003 2 001
4.	Nurzaita, S. Ag	19721030 199905 2 001
5.	Mima Lestari, S. Pd. I	19840711 200710 2 001
6.	Hadijah, S. Pd	19820615 200710 2 001
7.	Fitriani, S. Pd. I	-

Banda Aceh, 1 April 2024
 Kepala Madrasah

ZURIATI

جامعة الرانيري

AR - RANIRY

LEMBAR OBSERVASI

Judul Penelitian : Pengelolaan Pelayanan Penerimaan Peserta Didik Baru
(PPDB) Berbasis Online di MIN 3 Banda Aceh

Indetintas Penelti

1. Nama : Munada Nuril Arifa
2. NIM : 200206026
3. No. HP : 081265657145
4. Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
5. Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
6. Universitas : UIN Ar-Raniry Banda Aceh

No	Objek Observasi	Hasil Observasi				Keterangan/ catatan
		Baik	Kurang Baik	Ada	Tidak Ada	
	Pengelolaan Pelayanan penerimaan peserta didik berbasis online					
	1. Perencanaan pembentukan panitia, daya tampung, dalam penerimaan peserta didik baru berbasis online	✓		✓		1. Menentukan ketua, sekretaris, dan anggota panitia penerimaan peserta didik baru dan pembagian tugas. Menentukan jumlah maksimal siswa yang diterima berdasarkan daya tampung. Perencanaan yang matang dan koordinasi yang baik, PPDB dapat berjalan dengan lancar dan efektif.
	2. Pengawasan					2. Memastikan

	dalam penerimaan peserta didik baru berbasis online	✓		✓		<p>seluruh informasi terkait prosedur penerimaan, persyaratan, dan jadwal tersedia dan mudah diakses oleh calon peserta didik dan orang tua. Melakukan verifikasi dokumen secara digital untuk memastikan keaslian dan keabsahan data yang di unggah oleh calon peserta didik.</p> <p>Menyediakan jalur pengaduan bagi calon peserta didik yang memiliki kendala dalam proses pendaftaran. Memastikan platform online yang digunakan aman.</p> <p>3. Melakukan evaluasi terhadap proses penerimaan peserta didik baru setiap tahunnya untuk perbaikan di masa mendatang.</p>
	3. Mengevaluasi dalam penerimaan peserta didik baru berbasis online	✓		✓		
Mekanisme Penerimaan Peserta Didik Baru Berbasis Online						
	1. Proses registrasi penerimaan peserta didik baru berbasis	✓		✓		<p>1. Orang tua atau wali peserta didik menggunakan Google Form yang tersedia. Mereka</p>

	Online				<p>akan diminta untuk mengisi data yang diperlukan seperti data pribadi peserta didik, data orang tua atau wali, dan data lain yang relevan. Setelah data pendaftaran masuk, panitia akan melakukan verifikasi. Verifikasi dilakukan berdasarkan kriteria umur dan domisili yang telah ditetapkan dalam peraturan penerimaan siswa tahun 2024. Hasil verifikasi akan diumumkan melalui akun Instagram resmi madrasah. Sebelumnya, peserta didik dan orang tua telah diinformasikan bahwa pengumuman akan dilakukan melalui instagram. Peserta didik yang namanya tercantum dalam pengumuman adalah yang telah lulus verifikasi. Peserta didik yang telah lulus verifikasi akan</p>
--	--------	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>2. Pengumpulan dokumen penerimaan peserta didik baru berbasis online</p>	✓		✓	<p>mengikuti asesmen awal.</p> <p>2. Pengumpulan dokumen penerimaan peserta didik baru adalah proses pendaftaran siswa baru yang dilakukan secara digital melalui google form, mengunggah dokumen yang diperlukan sesuai dengan ketentuan madrasah.</p> <p>3. Verifikasi dokumen untuk memastikan kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang di unggah.</p> <p>4. Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 3 Banda Aceh menggunakan platform media sosial, khususnya instagram resmi madrasah (@min3kotabandaaceh) untuk berkomunikasi dengan orang tua/wali murid terkait hasil penerimaan peserta didik baru secara online. Penggunaan instagram sebagai media komunikasi memberikan beberapa</p>
	<p>3. Verifikasi dokumen penerimaan peserta didik baru berbasis online</p>	✓		✓	
	<p>4. Komunikasi dengan calon peserta didik dan orang tua secara digital</p>	✓		✓	

						keunggulan, seperti kemudahan akses, penyebaran informasi yang cepat, dan kemampuan untuk menjangkau masyarakat yang lebih luas.
	5. Keamanan data penerimaan peserta didik baru berbasis online	✓		✓		5. Keamanan data peserta didik baru dijaga secara efektif dan memastikan perlindungan secara maksimal.



LEMBAR WAWANCARA

Judul Penelitian : Pengelolaan Pelayanan Penerimaan Peserta Didik Baru
(PPDB) Berbasis Online di MIN 3 Banda Aceh

Indetintas Penelti

1. Nama : Munada Nuril Arifa
2. NIM : 200206026
3. No. HP : 081265657145
4. Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
5. Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
6. Universitas : UIN Ar-Raniry Banda Aceh


No	Rumusan Masalah	Indikator	Informan	Pertanyaan Penelitian
1.	Bagaimana proses pendaftaran peserta didik baru berbasis online pada MIN 3 Banda Aceh?	<ul style="list-style-type: none"> • Perencanaan peserta didik baru • Pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru • Pendaftaran calon peserta didik baru • Penyaringan calon peserta didik baru • Pengumuman calon peserta didik yang diterima. • Daftar ulang 	Kepala Madrasah, Operator, Ketua Panitia PPDB, Orang Tua	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana alur dan proses penerimaan peserta didik baru berbasis online? 2. Bagaimana cara orang tua/wali murid mendapatkan informasi tentang proses pendaftaran online? 3. Apakah terdapat bantuan teknis untuk orang tua yang mengalami kesulitan dalam proses pendaftaran online? 4. Bagaimana cara mendaftarkan peserta didik baru berbasis online di MIN 3? 5. Bagaimana jadwal pelaksanaan penerimaan peserta didik baru online? 6. Apakah ada tutorial atau panduan online yang disediakan untuk membantu orang tua dalam pendaftaran online? 7. Apa kebijakan yang ditetapkan dalam penanganan kendala teknis selama proses PPDB online?


				<p>8. Bagaimana cara orang tua mendapatkan informasi tentang jadwal pendaftaran dan pengumuman penerimaan peserta didik baru online?</p> <p>9. Apa langkah-langkah yang diambil untuk mencegah potensi kecurangan dalam PPDB online?</p> <p>10. Apakah ada layanan bantuan teknis yang disediakan selama proses pendaftaran online?</p> <p>11. Upaya apa yang dilakukan sekolah dalam menghadapi kendala selama PPDB online?</p> <p>12. Apakah ada kontak darurat yang dapat dihubungi jika ada kendala serius selama proses pendaftaran online?</p>
2.	<p>Bagaimana tata cara penetapan kelengkapan administrasi peserta didik berbasis online pada MIN 3 Banda Aceh?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan dokumen administrasi • Konfirmasi dan verifikasi • Keamanan data 	<p>Kepala Madrasah, Operator, Ketua Panitia PPDB, Orang Tua</p>	<p>1. Apa saja persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon peserta didik untuk mendaftar PPDB online?</p> <p>2. Apa saja dokumen yang dibutuhkan untuk mendaftar secara online?</p> <p>3. Upaya apa yang dilakukan untuk memastikan keamanan data selama proses PPDB online?</p> <p>4. Apa persyaratan yang diperlukan untuk mendaftar secara online?</p> <p>5. Bagaimanasekolah menyimpan data peserta selama proses pendaftaran online?</p> <p>6. Apakah ada tahapan verifikasi data setelah pendaftaran online?</p> <p>7. Bagaimana pengelolaan data pribadi calon peserta didik selama proses pendaftaran online?</p> <p>8. Apakah ada biaya untuk pendaftaran online?</p>



3.	<p>Bagaimana mekanisme penetapan peserta didik baru berbasis online pada MIN 3 Banda Aceh?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Transparansi informasi • Keadilan dan non diskriminasi • Evaluasi dan feedback 	<p>Kepala Madrasah, Operator, Ketua Panitia PPDB, Orang Tua</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana sistem alokasi kuota dan penentuan jumlah peserta didik yang diterima melalui PPDB online? 2. Bagaimana sistem/penyeleksian peserta didik baru dilakukan secara online? 3. Apakah ada mekanisme banding atau revisi hasil seleksi bagi calon peserta didik yang tidak berhasil? 4. Bagaimana konfirmasi penerimaan peserta didik baru akan disampaikan kepada orang tua? 5. Bagaimana sistem pengumuman hasil seleksi peserta didik baru secara online? 6. Apakah ada batasan kuota penerimaan peserta didik baru online di MIN 3 Banda Aceh? 7. Bagaimana proses konfirmasi pendaftaran bagi peserta didik yang diterima? 8. Apakah terdapat banding jika ada tidak puas terhadap hasil penerimaan peserta didik baru? 9. Apakah ada evaluasi umpan balik dari peserta didik yang telah mengikuti PPDB online untuk perbaikan kedepan? 10. Bagaimana sekolah berkomunikasi hasil penerimaan PPDB kepada orang tua/wali murid setelah proses seleksi selesai? 11. Bagaimana cara panitia PPDB menangani keluhan atau masukan dari orang tua atau wali murid setelah pengumuman hasil seleksi?
----	------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



LAMPIRAN DAFTAR DOKUMEN

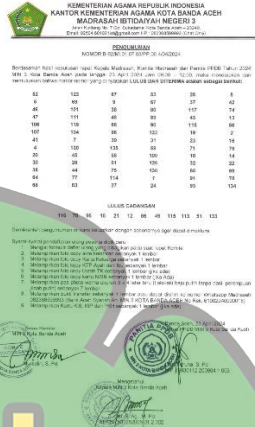
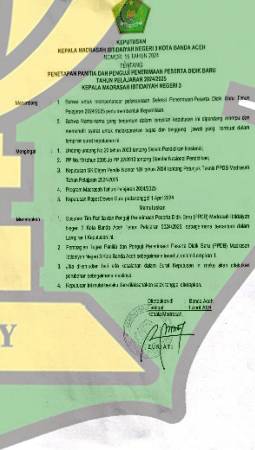
PENGEOLAAN LAYANAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB) BERBASIS ONLINE DI MIN 3 BANDA ACEH

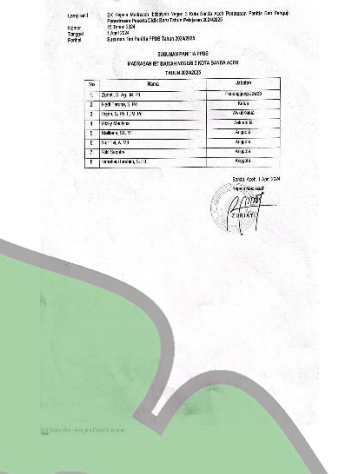
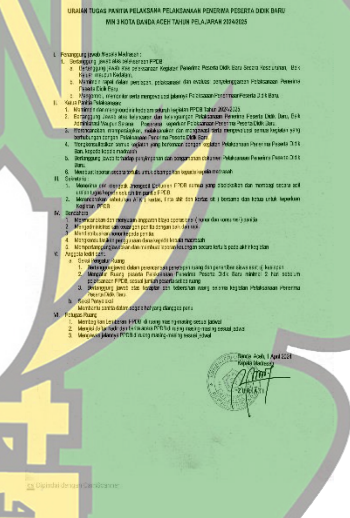
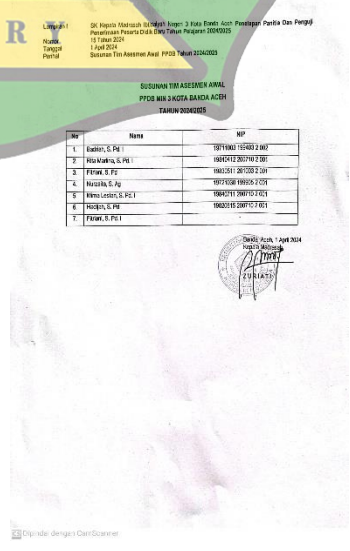
NO	Nama Dokumen	Definisi	Dokumentasi	Sumber Dokumen
1.	Instagram Resmi MIN 3 Banda Aceh.	<p>Instagram resmi MIN 3 Banda Aceh adalah akun media sosial yang dikelola oleh Madrasah Ibtidaiyah Negeri 3 Banda Aceh. Akun ini digunakan untuk membagikan informasi terkait kegiatan sekolah, pengumuman penting, prestasi siswa, serta berbagai aktivitas dan program pendidikan lainnya. Tujuannya adalah untuk menjalin komunikasi yang lebih baik dengan siswa, orang tua, dan masyarakat serta untuk memperkenalkan kegiatan sekolah kepada publik.</p>		Instagram

2.	<p>Link Pendaftaran Penerimaan Peserta Didik Baru.</p>	<p>Link Pendaftaran Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) adalah alamat web yang digunakan untuk mengakses sistem pendaftaran bagi calon siswa yang ingin mendaftar ke sekolah. Melalui link ini, calon siswa atau orang tua dapat mengisi formulir pendaftaran, mengunggah dokumen yang diperlukan, dan mengikuti prosedur pendaftaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku di sekolah. Biasanya, link ini disediakan oleh sekolah pada periode pendaftaran yang telah ditentukan.</p>		Instagram
----	--------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	-----------

3.	Syarat dan Ketentuan Penerimaan Peserta Didik.	Syarat dan Ketentuan Penerimaan Peserta Didik umumnya mencakup beberapa poin penting yang harus dipenuhi oleh calon peserta didik agar dapat diterima di suatu lembaga pendidikan.		Instagram
4.	Dokumen Penerimaan Peserta Didik Baru	Dokumen Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) adalah serangkaian dokumen dan formulir yang digunakan untuk proses pendaftaran siswa baru di sekolah. Dokumen ini biasanya mencakup formulir pendaftaran, fotokopi akta kelahiran, kartu keluarga, raport atau ijazah sebelumnya, dan dokumen lain yang mungkin diperlukan oleh sekolah. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa calon siswa memenuhi syarat		Google Form

		untuk diterima dan membantu sekolah dalam proses administrasi penerimaan siswa baru.		
5.	Proses Pelaksanaan Asesmen Awal.			Instagram
6.	Nama Peserta Didik yang dinyatakan Lulus (Instagram).	Instagram, "Nama Peserta Didik yang dinyatakan Lulus" merujuk pada daftar nama siswa yang telah berhasil menyelesaikan ketentuan sekolah. Informasi ini sering dibagikan melalui postingan atau story di akun resmi sekolah sebagai bentuk pengumuman dan perayaan keberhasilan		Instagram

<p>7.</p>	<p>Nama Peserta yang dinyatakan Lulus (Google Drive).</p>	<p>mereka. Nama Peserta Didik yang dinyatakan Lulus" merujuk pada daftar nama siswa yang telah berhasil menyelesaikan ketentuan sekolah. Informasi ini sering dibagikan melalui google drive di akun resmi sekolah sebagai bentuk pengumuman dan perayaan keberhasilan mereka.</p>		<p>Google Drive</p>
<p>8.</p>	<p>SK Penerimaan Peserta Didik Baru.</p>	<p>SK Penerimaan Peserta Didik Baru (SK PPDB) adalah Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh pihak sekolah yang mengatur tata cara dan ketentuan penerimaan siswa baru.</p>		<p>Dokumen MIN 3 Banda Aceh</p>

<p>9.</p>	<p>Susunan Panitia Panitia PPDB</p>	<p>Susunan Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) umumnya terdiri dari beberapa posisi utama yang memiliki tanggung jawab khusus untuk memastikan proses penerimaan siswa baru berjalan lancar.</p>		<p>Dokumen MIN 3 Banda Aceh</p>
<p>10.</p>	<p>Tugas Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru.</p>	<p>Panitia bertugas memastikan proses penerimaan berlangsung lancar, transparan, dan adil sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>		<p>Dokumen MIN 3 Banda Aceh</p>
<p>11.</p>	<p>Susunan Tim Asesmen Awal.</p>	<p>Tim bekerja sama untuk memastikan asesmen dilakukan dengan akurat, objektif, dan menyeluruh, dengan hasil yang bisa diandalkan untuk pengambilan keputusan atau perencanaan selanjutnya.</p>		<p>Dokumen MIN 3 Banda Aceh</p>

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Munada Nuril Arifa

Jenis Kelamin : Perempuan

Tempat, Tanggal Lahir : Lampineung, 24 September 2002

Alamat : Lr. TGK. Tanjong Piyah Desa Lieue

Agama : Islam

Status : Mahasiswa

No. HP : 081265657145 / 089617822080

Email : munadanurilarifa@gmail.com

Riwayat Pendidikan

1. MIN 20 Aceh Besar, Kec. Darussalam, Kab. Aceh Besar (2008-2014)
2. MTSs Darul Ihsan, Kec. Darussalam, Kab. Aceh Besar (2014-2017)
3. MAS Darul Ihsan, Kec. Darussalam, Kab. Aceh Besar (2017-2020)
4. UIN Ar-Raniry Banda Aceh (2020-Sekarang)

Riwayat Keluarga

Nama Ayah : Muhammad Nazar

Nama Ibu : Helida Safitri

Pekerjaan Ayah : Wiraswasta

Pekerjaan Ibu : Mengurus Rumah Tangga

Alamat Lengkap : Lr. TGK. Tanjong Piyah Desa Lieue Kecamatan
Darussalam Kab. Aceh Besar