

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

DAFTAR TERJEMAH

No	Bab	Hal	Kutipan	Terjemah
1	II	13	Q.S As-Sajdah ayat 5	Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam suatu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu

Lampiran 2



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 UIN ANTASARI BANJARMASIN
 NOMOR 1135 TAHUN 2025
 TENTANG
 PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
 TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran studi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin dalam penyelesaian skripsi dipandang perlu untuk menetapkan dosen pembimbing skripsi;
 b. bahwa nama sebagaimana tersebut dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai dosen pembimbing skripsi dimaksud.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
 4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
 5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
 6. Keputusan Rektor UIN Antasari Banjarmasin No. 722.A Tahun 2021 tentang Pedoman Karya Ilmiah;
 7. Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin No. 127 tahun 2022 tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025
- Perdana : Menunjuk dan menugaskan kepada:
 Nama : Dr. Adi Ansari, M.Pd.I.
 NIP : 198702012019031005
 Pangkat/Golongan/Ruang : Penata/III/c
 Jabatan Akademik : Lektor
- Sebagai Pembimbing Skripsi:
- | | | |
|---------------|---|--|
| Nama | : | Ni'matul Islamiyah |
| NIM | : | 22101050522 |
| Program Studi | : | Manajemen Pendidikan Islam |
| Judul Skripsi | : | Manajemen Strategi dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Khusus Pendidikan di SMAN 9 Banjarmasin |
- Kedua : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 2 Juni 2026. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.



Tembusan:

1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
2. Ketua Program Studi;
3. Dosen Pembimbing.

Lampiran 3



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
 Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
 Telepon (0511) 3258137
 E-mail: mpi@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

B-399/Un.14/III.1.h/PP.00.9/08/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini, menereangkan bahwa:

Nama : Ni'matul Islamiyah
 NIM : 220101050522
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Alamat : Jl. Tatah bangkal luar Rt 32 -Rw 002

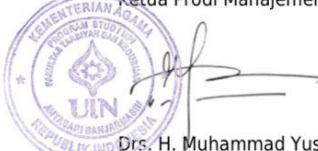
adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

Manajemen strategi dalam meningkatkan kualitas layanan khusus pendidikan di SMAN 9
Banjarmasin

Pada Hari/ Tanggal: Selasa, 17 Juni 2025
 Tempat : Ruang 1.17

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 28 Agustus 2025
Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,



Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.
NIP 196902211994031001

Lampiran 4



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 1643 /Un.14/III.1/PP.00.9/11/2025
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

12 November 2025

Yth.Kepala SMAN 9 BANJARMASIN
Kota banjarmasin

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :

Nama : Ni'matul Islamiyah
NIM : 220101050522
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl gerilya tatah bangkal
No HP : 083105546760

Kami sampaikan pula sebagai Satker berpredikat Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (ZI-WBK) menuju Zona Integritas Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (ZI-WBBM) UIN Antasari Banjarmasin berkomitmen terus menjaga integritas serta terus meningkatkan Kualitas kinerja dan Pelayanan.

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapan terimakasih.
Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Banjarmasin, 12 November 2025
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 5



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

SMA NEGERI 9 BANJARMASIN

AKREDITASI : A

NSS : 301156004045 NPSN : 30304262

Jl. Tatah Bangkat Luar Rt. 32 No. 1 Telp. (0511) 3201252 Kecamatan Timur
Banjarmasin. Email : sman9.bjm@gmail.com

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Nomor : 400.3.8/1031-SMAN9/Disdikbud/2025

Menindaklanjuti surat saudara No.B- 1643/Un.14//III.1/PP.00.9/11/2025, tanggal 12 November 2025. Perihal Izin Riset untuk penyusunan skripsi, maka bersama ini kami sampaikan kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin bahwa mahasiswa yang berketerangan di bawah ini :

Nama : NI'MATUL ISLAMIYAH

NIM : 220101050522

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Judul Penelitian : "MANAJEMEN STRATEGI DALAM MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN KHUSUS PENDIDIKAN DI SMAN 9 BANJARMASIN".

Telah melakukan Penelitian di SMA Negeri 9 Banjarmasin pada tanggal 13 November 2025 s.d 13 Januari 2026.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Lampiran 6

																																							
REKAPITULASI KEGIATAN KONSULTASI																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 20%;">Tanggal</th> <th style="width: 70%;">Bab/Bagian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>16-12-2025</td><td>Bab - 1 - 2</td></tr> <tr><td>2</td><td>19-12-2025</td><td>Bab 2 - 3 - 4</td></tr> <tr><td>3</td><td>04-12-2025</td><td>Bab 3 - 4 setelah</td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	No.	Tanggal	Bab/Bagian	1	16-12-2025	Bab - 1 - 2	2	19-12-2025	Bab 2 - 3 - 4	3	04-12-2025	Bab 3 - 4 setelah	4			5			6			7			8			9			10			11			12		
No.	Tanggal	Bab/Bagian																																					
1	16-12-2025	Bab - 1 - 2																																					
2	19-12-2025	Bab 2 - 3 - 4																																					
3	04-12-2025	Bab 3 - 4 setelah																																					
4																																							
5																																							
6																																							
7																																							
8																																							
9																																							
10																																							
11																																							
12																																							
BUKU KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI																																							
<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">NAMA</td> <td>: <u>Nurul Islamiyah</u></td> </tr> <tr> <td>NIM</td> <td>: <u>220181050522</u></td> </tr> <tr> <td>PROGRAM STUDI</td> <td>: <u>MP1</u></td> </tr> <tr> <td>TANGGAL SURAT PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI</td> <td>: <u>2 Juni 2025</u></td> </tr> <tr> <td>TANGGAL SEMINAR PROPOSAL</td> <td>: <u>17 Juni 2025</u></td> </tr> <tr> <td>DOSEN PEMBIMBING</td> <td>: <u>Dr. Adi Arcars, M.Pd. I</u></td> </tr> <tr> <td>JUDUL SKRIPSI</td> <td>: <u>Macam-macam Strategi Dalam Meningkatkan Kreativitas Inovasi Pendidikan di SMAN 9 Pangkajene</u></td> </tr> </table>		NAMA	: <u>Nurul Islamiyah</u>	NIM	: <u>220181050522</u>	PROGRAM STUDI	: <u>MP1</u>	TANGGAL SURAT PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI	: <u>2 Juni 2025</u>	TANGGAL SEMINAR PROPOSAL	: <u>17 Juni 2025</u>	DOSEN PEMBIMBING	: <u>Dr. Adi Arcars, M.Pd. I</u>	JUDUL SKRIPSI	: <u>Macam-macam Strategi Dalam Meningkatkan Kreativitas Inovasi Pendidikan di SMAN 9 Pangkajene</u>																								
NAMA	: <u>Nurul Islamiyah</u>																																						
NIM	: <u>220181050522</u>																																						
PROGRAM STUDI	: <u>MP1</u>																																						
TANGGAL SURAT PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI	: <u>2 Juni 2025</u>																																						
TANGGAL SEMINAR PROPOSAL	: <u>17 Juni 2025</u>																																						
DOSEN PEMBIMBING	: <u>Dr. Adi Arcars, M.Pd. I</u>																																						
JUDUL SKRIPSI	: <u>Macam-macam Strategi Dalam Meningkatkan Kreativitas Inovasi Pendidikan di SMAN 9 Pangkajene</u>																																						
																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Ke-</th> <th style="width: 20%;">Tanggal</th> <th style="width: 70%;">Catatan Bimbingan</th> <th style="width: 10%;">Tanda Tangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>24/02/2025</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki latar belakang masalahnya. - Perbaiki tank analisis data yg C hal 32). - Lengkap dokumen 2 pada lampiran. (Data²). </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Ke-	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tanda Tangan	1	24/02/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki latar belakang masalahnya. - Perbaiki tank analisis data yg C hal 32). - Lengkap dokumen 2 pada lampiran. (Data²). 																															
Ke-	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tanda Tangan																																				
1	24/02/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki latar belakang masalahnya. - Perbaiki tank analisis data yg C hal 32). - Lengkap dokumen 2 pada lampiran. (Data²). 																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Ke-</th> <th style="width: 20%;">Tanggal</th> <th style="width: 70%;">Catatan Bimbingan</th> <th style="width: 10%;">Tanda Tangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>10/03/2025</td> <td>Revisi Bab 1 & 2 ditambahkan dengan tesis</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Ke-	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tanda Tangan	2	10/03/2025	Revisi Bab 1 & 2 ditambahkan dengan tesis																															
Ke-	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tanda Tangan																																				
2	10/03/2025	Revisi Bab 1 & 2 ditambahkan dengan tesis																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Ke-</th> <th style="width: 20%;">Tanggal</th> <th style="width: 70%;">Catatan Bimbingan</th> <th style="width: 10%;">Tanda Tangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>15/03/2025</td> <td>Revisi Bab 3 & 4 penulisan diperbaiki</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Ke-	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tanda Tangan	3	15/03/2025	Revisi Bab 3 & 4 penulisan diperbaiki																															
Ke-	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tanda Tangan																																				
3	15/03/2025	Revisi Bab 3 & 4 penulisan diperbaiki																																					

Lampiran 7



Lampiran 8

No.	Fokus Penelitian	Indikator	Pertanyaan
1.	Bagaimana pengamatan kepala SMAN 9 Banjarmasin terhadap kualitas layanan khusus pendidikan?	Pengamatan kepala SMAN 9	<p>1. Bagaimana proses perumusan visi dan misi layanan khusus pendidikan di SMAN 9 dalam mendukung peningkatan kualitas pembelajaran?</p> <p>2. Apa saja strategi yang diterapkan oleh pihak manajemen SMAN 9 dalam mengidentifikasi kebutuhan layanan khusus pendidikan bagi siswa?</p> <p>3. Bagaimana SMAN 9 melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal untuk mengoptimalkan layanan khusus pendidikan?</p> <p>4. Bagaimana kualitas layanan khusus pendidikan yang tersedia di SMAN 9?</p> <p>5. Layanan khusus pendidikan apa saja yang sering dimanfaatkan dalam mendukung proses pembelajaran?</p> <p>6. Bagaimana pengaruh layanan khusus pendidikan terhadap kenyamanan dan efektivitas belajar siswa?</p> <p>7. Kendala apa yang pernah ditemui terkait pemanfaatan layanan khusus pendidikan disekolah?</p> <p>8. Bagaimana kondisi kualitas layanan khusus pendidikan disekolah?</p>
			<p>9. Layanan khusus apa saja yang berada dalam lingkup koordinasi atau pengawasan?</p>
			<p>10. Bagaimana cara menilai efektivitas layanan khusus dalam mendukung proses pembelajaran siswa?</p>
			<p>11. Apa indicator yang digunakan sekolah untuk menilai layanan khusus pendidikan berjalan dengan baik?</p>
			<p>12. Kendala apa yang paling sering ditemui dalam pelaksanaan layanan khusus pendidikan disekolah?</p>
2.	Bagaimana perencanaan strategi kepala SMAN 9 Banjarmasin dalam	Perencanaan strategi	<p>1. Bagaimana proses penyusunan rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang untuk layanan</p>

	meningkatkan kualitas layanan khusus pendidikan?		khusus pendidikan di SMAN 9?
			2. Apa saja indikator kinerja utama (KPI) yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan layanan khusus pendidikan?
			3. Bagaimana pihak sekolah menentukan prioritas program layanan khusus pendidikan berdasarkan kebutuhan siswa?
			4. Kapan biasanya dilakukan perekrutan?
			5. Apakah ada pelatihan khusus untuk pengemudi? Jika ada kapan dan dimana latihan dilakukan?
			6. Bagaimana hubungan kerja antara sekolah, pengemudi dan orang tua siswa?
			7. Apakah Bapak/Ibu dilibatkan dalam perencanaan program layanan khusus pendidikan di sekolah?
			8. Bagaimana bentuk komunikasi pihak sekolah kepada guru terkait rencana pengembangan layanan khusus pendidikan?
			9. Bagaimana bentuk komunikasi pihak sekolah kepada guru terkait rencana pengembangan layanan khusus pendidikan?
			10. Menurut Bapak/Ibu, apakah perencanaan layanan khusus pendidikan sudah disusun secara sistematis dan terarah?
			11. Faktor apa yang menurut Bapak/Ibu perlu dipertimbangkan dalam perencanaan layanan khusus pendidikan ke depan?
			12. Bagaimana keterlibatan Bapak/Ibu dalam proses perencanaan strategi peningkatan kualitas layanan khusus pendidikan?
			13. Apakah sekolah memiliki rencana strategis atau program khusus terkait pengembangan layanan khusus pendidikan?
			14. Bagaimana proses identifikasi kebutuhan siswa dalam perencanaan layanan khusus pendidikan?
			15. Sejauh mana koordinasi antara wakil kepala sekolah dan kepala sekolah dalam merumuskan

			strategi tersebut?
			16. Faktor apa saja yang menjadi pertimbangan utama dalam menyusun perencanaan layanan khusus pendidikan?
3.	Bagaimana implementasi strategi kepala SMAN 9 Banjarmasin dalam meningkatkan kualitas layanan khusus pendidikan?	Implementasi strategi	<p>1. Apa saja jenis dan berapa jumlah kendaraan yang digunakan untuk layanan antar-jemput siswa? Bagaimana mekanisme koordinasi antara kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan dalam implementasi layanan khusus pendidikan?</p> <p>2. Apa saja sumber daya (SDM, sarana-prasarana, anggaran) yang dialokasikan untuk mendukung layanan khusus pendidikan?</p> <p>3. Bagaimana strategi pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan dalam memberikan layanan khusus pendidikan?</p>
			<p>4. Apa kendala yang dihadapi dalam implementasi strategi peningkatan layanan khusus pendidikan dan bagaimana solusinya?</p> <p>5. Bagaimana pembagian tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan layanan khusus pendidikan di sekolah?</p> <p>6. Siapa saja pihak yang terlibat dalam pelaksanaan layanan khusus pendidikan?</p> <p>7. Bagaimana mekanisme koordinasi antar bagian (guru, staf, wali kelas, BK, dan pihak lain)?</p>
			<p>8. Apakah struktur organisasi sekolah sudah mendukung pelaksanaan layanan khusus pendidikan secara optimal?</p>
			<p>9. Bagaimana peran wakil kepala sekolah dalam mengoordinasikan sumber daya manusia dan sarana prasarana layanan khusus?</p>
			<p>10. Bagaimana pelaksanaan program layanan khusus pendidikan yang telah direncanakan?</p>
			<p>11. Bentuk dukungan apa yang diberikan sekolah agar layanan khusus pendidikan berjalan efektif?</p>
			12. Bagaimana peran guru dan tenaga

			kependidikan dalam mengimplementasikan strategi layanan khusus pendidikan?
			13. Apakah terdapat inovasi atau program unggulan dalam layanan khusus pendidikan di SMAN 9 Banjarmasin?
			14. Bagaimana respon siswa terhadap pelaksanaan layanan khusus pendidikan tersebut?
			15. Bagaimana pembagian tugas guru dalam mendukung pelaksanaan layanan khusus pendidikan?
			16. Apakah terdapat koordinasi yang baik antara guru, wali kelas, BK, dan pihak sekolah dalam layanan khusus pendidikan?
			17. Menurut Bapak/Ibu, apakah struktur organisasi sekolah sudah mendukung pelaksanaan layanan khusus pendidikan?
			18. Bagaimana peran guru dalam membantu siswa memanfaatkan layanan khusus pendidikan secara optimal?
			19. Apakah Bapak/Ibu merasa tugas dan tanggung jawab terkait layanan khusus pendidikan sudah jelas?
			20. Bagaimana pelaksanaan layanan khusus pendidikan dalam kegiatan pembelajaran sehari-hari?
			21. Apakah pihak sekolah memberikan dukungan yang cukup kepada guru dalam pelaksanaan layanan khusus pendidikan?
			22. Bagaimana keterlibatan guru dalam mengarahkan siswa memanfaatkan layanan seperti perpustakaan, BK, UKS, atau laboratorium?
			23. Apakah terdapat perubahan atau peningkatan kualitas layanan khusus pendidikan dalam beberapa tahun terakhir?
			24. Bagaimana respon siswa terhadap pelaksanaan layanan khusus pendidikan tersebut?
4.	Bagaimana implementasi strategi kepala SMAN 9 Banjarmasin dalam meningkatkan kualitas layanan khusus pendidikan?	Implementasi strategi	25. Bagaimana sistem monitoring dan evaluasi yang diterapkan untuk mengukur efektivitas layanan

			khusus pendidikan?
			26. Bagaimana mekanisme feedback dari siswa, orang tua, dan stakeholder lainnya digunakan untuk perbaikan berkelanjutan?
			27. Apa saja capaian dan tantangan yang dihadapi dalam implementasi manajemen strategis layanan khusus pendidikan?
			28. Apakah Bapak/Ibu mengetahui adanya monitoring terhadap pelaksanaan layanan khusus pendidikan di sekolah?
			29. Apakah guru dilibatkan dalam proses evaluasi layanan khusus pendidikan?
			30. Bagaimana cara sekolah menindaklanjuti masukan atau keluhan guru terkait layanan khusus pendidikan?
			31. Apakah hasil evaluasi layanan khusus pendidikan pernah disosialisasikan kepada guru?
			32. Menurut Bapak/Ibu, apakah monitoring dan evaluasi tersebut berdampak pada perbaikan layanan?
			33. Bagaimana mekanisme monitoring terhadap pelaksanaan layanan khusus pendidikan?
			34. Seberapa sering dilakukan evaluasi terhadap program layanan khusus pendidikan?
			35. Siapa saja yang terlibat dalam proses evaluasi tersebut?
			36. Bagaimana tindak lanjut dari hasil evaluasi layanan khusus pendidikan?
			37. Apakah hasil monitoring dan evaluasi tersebut berpengaruh terhadap perbaikan kualitas layanan di masa mendatang?

Lampiran 9

TABEL LINK WAWANCARA AUDIO

No	Keterangan	Link
1.	Wawancara Kepala Sekolah	https://drive.google.com/drive/folders/1v_ZaXNYQ1MGIUkDNRF57CKLEXJhYoRTL
2.	Wawancara wakil kepala sekolah bidang kesiswaan	https://drive.google.com/drive/folders/1v_ZaXNYQ1MGIUkDNRF57CKLEXJhYoRTL
3.	Wawancara guru sarana dan prasarana	https://drive.google.com/drive/folders/1v_ZaXNYQ1MGIUkDNRF57CKLEXJhYoRTL
4.	Wawancara guru UKS	https://drive.google.com/drive/folders/1v_ZaXNYQ1MGIUkDNRF57CKLEXJhYoRTL
5.	Wawancara guru Perpustakaan	https://drive.google.com/drive/folders/1v_ZaXNYQ1MGIUkDNRF57CKLEXJhYoRTL
6.	Wawancara guru bimbingan dan konseling	https://drive.google.com/drive/folders/1v_ZaXNYQ1MGIUkDNRF57CKLEXJhYoRTL
7.	Wawancara wakil kepala bidang humas	https://drive.google.com/drive/folders/1v_ZaXNYQ1MGIUkDNRF57CKLEXJhYoRTL

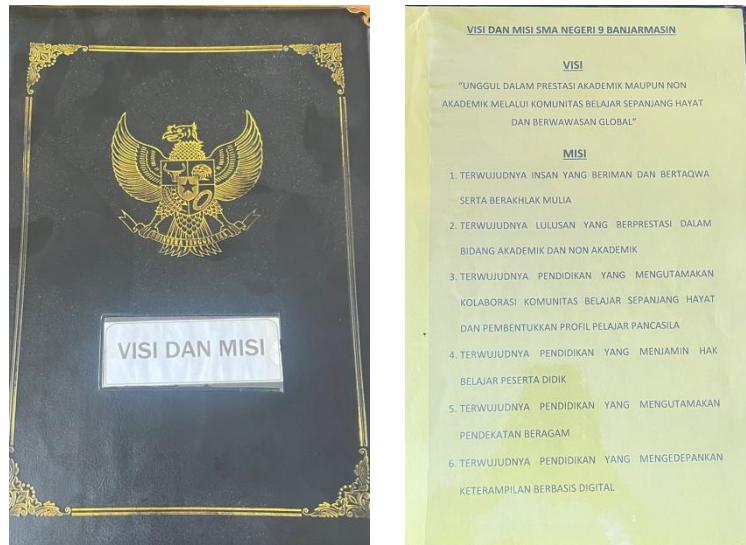
Lampiran 10

Dokumentasi Hasil Penelitian di SMAN 9 Banjarmasin

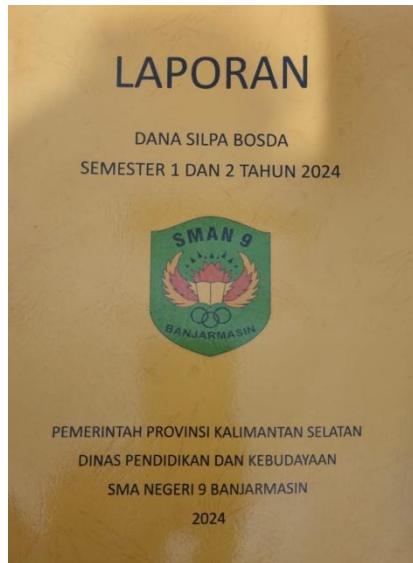
Wawancara bersama Bapak kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, guru sarana prasarana, guru bimbingan dan konseling, guru unit kesehatan sekolah, guru perpustakaan, dan wakil kepala sekolah bidang humas.



Dokumentasi Contoh Renstra SMAN 9 Banjarmasin



Dokumentasi contoh RKAS



Dokumentasi layanan UKS SMAN 9 Banjarmasin

Pelatihan PMR untuk peningkatan layanan UKS



Ruang UKS



Daftar murid sakit

No	Nama Siswa	siswa	Hasil / drsi	Keluhan / gejala	Keterangan	Tarif
1.	Amiati	X-3	27.02.2021	Diman	ya	
2.	Nia Mardia	X-3	27.02.2021	Pusing & mual	ya	
3.	Irma Sya	X-3	27.02.2021	rasa sakit	ya	
4.	pti. Putri	X-0	27.02.2021			
5.	Agus	X-2	27.02.2021			
6.	Agus	X-3	27.02.2021			
7.	Agus	X-3	27.02.2021			
8.	Dina	X-1	27.02.2021			
9.	Jaya	X-6				
10.	Amiati	X-5				
11.	Amiati	X-5				
12.	Nia Mardia	X-0				
13.	Amiati	X-1				
14.	Agus	X-6				
15.	Sugito Maulida	X-0				
16.	Dianella Erischa P.	X-0				
17.	Muriati	X-3				
18.	Murid sakit	X-0				
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						
39.						
40.						
41.						
42.						
43.						
44.						
45.						
46.						
47.						
48.						
49.						
50.						
51.						
52.						
53.						
54.						
55.						
56.						
57.						
58.						
59.						
60.						
61.						
62.						
63.						
64.						
65.						
66.						
67.						
68.						
69.						
70.						
71.						
72.						
73.						
74.						
75.						
76.						
77.						
78.						
79.						
80.						
81.						
82.						
83.						
84.						
85.						
86.						
87.						
88.						
89.						
90.						
91.						
92.						
93.						
94.						
95.						
96.						
97.						
98.						
99.						
100.						
101.						
102.						
103.						
104.						
105.						
106.						
107.						
108.						
109.						
110.						
111.						
112.						
113.						
114.						
115.						
116.						
117.						
118.						
119.						
120.						
121.						
122.						
123.						
124.						
125.						
126.						
127.						
128.						
129.						
130.						
131.						
132.						
133.						
134.						
135.						
136.						
137.						
138.						
139.						
140.						
141.						
142.						
143.						
144.						
145.						
146.						
147.						
148.						
149.						
150.						
151.						
152.						
153.						
154.						
155.						
156.						
157.						
158.						
159.						
160.						
161.						
162.						
163.						
164.						
165.						
166.						
167.						
168.						
169.						
170.						
171.						
172.						
173.						
174.						
175.						
176.						
177.						
178.						
179.						
180.						
181.						
182.						
183.						
184.						
185.						
186.						
187.						
188.						
189.						
190.						
191.						
192.						
193.						
194.						
195.						
196.						
197.						
198.						
199.						
200.						
201.						
202.						
203.						
204.						
205.						
206.						
207.						
208.						
209.						
210.						
211.						
212.						
213.						
214.						
215.						
216.						
217.						
218.						
219.						
220.						
221.						
222.						
223.						
224.						
225.						
226.						
227.						
228.						
229.						
230.						
231.						
232.						
233.						
234.						
235.						
236.						
237.						
238.						
239.						
240.						
241.						
242.						
243.						
244.						
245.						
246.						
247.						
248.						
249.						
250.						
251.						
252.						
253.						
254.						
255.						
256.						
257.						
258.						
259.						
260.						
261.						
262.						
263.						
264.						
265.						
266.						
267.						
268.						
269.						
270.						
271.						
272.						
273.						
274.						
275.						
276.						
277.						
278.						
279.						
280.						
281.						
282.						
283.						
284.						
285.						
286.						
287.						

Dokumentasi layanan BK SMAN 9 Banjarmasin



Layanan Perpustakaan SMAN 9 Banjarmasin

Ruangan perpustakaan



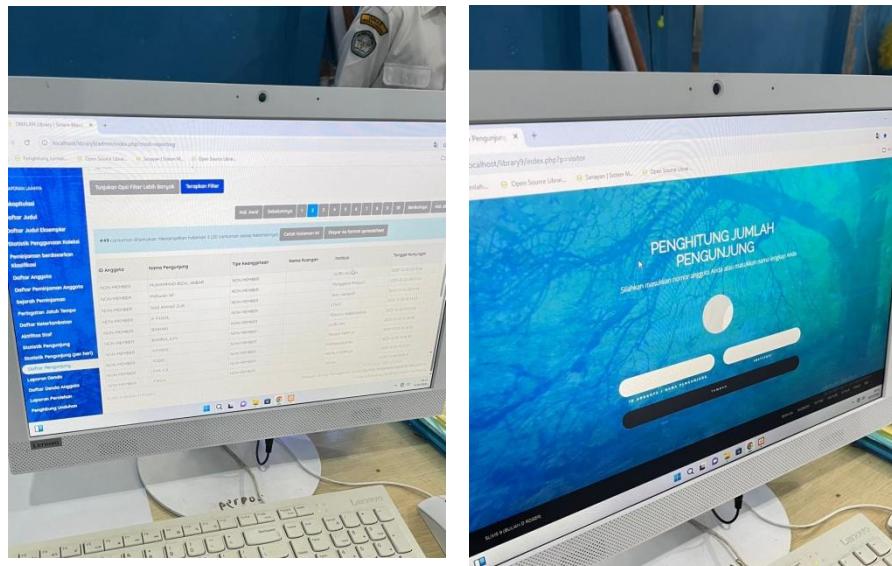
Dokumentasi kunjungan siswa ke perpustakaan



Dokumentasi buku kunjungan siswa ke perpustakaan



Dokumentasi data pengunjung perpustakaan SMAN 9



Dokumentasi Layanan Kantin SMAN 9 Banjarmasin



DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Ni'matul Islamiyah
2. NIM : 220101050522
3. Tempat, Tanggal lahir : Banjarmasin, 28 Juni 2004
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Jl. Tatah Bangkal luar, Rt 32 Rw 002
6. No HP/WA : 083105546760
7. Alamat email : islaamiyahh123@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi/Kerja:
 - a. Forum Muda FTK UIN Antasari Banjarmasin
 - b. Himpunan Mahasiswa Islam
 - c. Himpunan Mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam
 - d. DEMA FTK
 - e. Duta Pepelingasih Kota Banjarmasin
9. Prestasi Akademik:
 - a. -
10. Prestasi NonAkademik:
 - a. -
11. Daftar karya Ilmiah:
 - a. -

Banjarmasin, 24 Desember 2025

Ni'matul Islamiyah