

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Terjemahan ayat

No	BAB	Kutipan	Halm	Terjemah
1.	I	QS. Ar-Ra'd ayat 11 : إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّى يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ	6	“Sesungguhnya Allah tidak mengubah keadaan suatu kaum hingga mereka mengubah keadaan diri mereka sendiri.”

Lampiran 2. Pedoman Observasi

Observasi ini mencakup 4 indikator utama yang menjadi fokus dalam penelitian ini, yaitu:

No	Indikator	Aspek yang dikeamati
	Perencanaan Pembelajaran	Guru mempunyai RPP/Modul ajar. Menyampaikan tujuan pembelajaran di awal. Guru Menyiapkan Media pembelajaran. Bahan ajar/materi tersedia.
	Pelaksanaan Pembelajaran	Kegiatan pendahuluan. Kegiatan Inti. Kegiatan penutup.
	Penilaian/Evaluasi Pembelajaran	Penilaian formatif selama pembelajaran. Guru mencatat hasil penilaian. Guru memberikan feedback.
	Kesesuaian dengan standar mutu	Pembelajaran sesuai dengan RPP/Modul ajar. Pembelajaran mencerminkan penerapan standar proses. Pembelajaran mencerminkan inovasi/kreativitas guru.

Lampiran 3. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA
MANAJEMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PADA
LAYANAN PEMBELAJARAN DI MAN 3 BANJAR

Kepala Madrasah Aliyah Negeri 3 Banjar

Nama :

Hari :

Jam :

Tempat :

NO	Indikator	Pertanyaan
1	Kebijakan dan komitmen mutu	1. Bagaimana visi dan misi MAN 3 Banjar terkait dengan peningkatan mutu pembelajaran? 2. Kebijakan apa yang telah Bapak tetapkan untuk mendukung implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di madrasah ini? 3. Bagaimana komitmen Bapak sebagai pimpinan dalam mendorong implementasi SPMI pada layanan pembelajaran?
2	Implementasi Siklus PPEPP a. Penetapan b. Pelaksanaan c. Evaluasi d. Pengendalian e. Peningkatan	4. Bagaimana proses penetapan standar mutu pembelajaran di MAN 3 Banjar? Siapa saja yang terlibat dalam proses tersebut?

		5. Standar apa saja yang telah ditetapkan untuk layanan pembelajaran? Apakah standar tersebut mengacu pada SNP atau ada standar tambahan? 6. Bagaimana standar mutu tersebut disosialisasikan kepada guru dan warga madrasah lainnya? 7. Bagaimana Bapak memastikan bahwa standar mutu pembelajaran dilaksanakan oleh seluruh guru? 8. Program atau kegiatan apa saja yang telah dilaksanakan untuk mendukung implementasi standar mutu pembelajaran? 9. Kendala apa yang sering dihadapi dalam tahap pelaksanaan pembelajaran sesuai standar? 10. Bagaimana mekanisme evaluasi mutu pembelajaran yang dilakukan di madrasah ini? 11. Seberapa sering evaluasi dilakukan? Siapa yang melaksanakan evaluasi tersebut? 12. Instrumen apa yang digunakan untuk mengukur capaian mutu pembelajaran?
--	--	---

		13. Tindakan apa yang Bapak lakukan ketika hasil evaluasi menunjukkan adanya penyimpangan dari standar yang ditetapkan? 14. Bagaimana sistem supervisi atau pembinaan terhadap guru yang belum memenuhi standar? 15. Apakah ada mekanisme audit mutu internal? Jika ada, bagaimana pelaksanaannya? 16. Upaya apa saja yang telah dilakukan untuk meningkatkan mutu pembelajaran secara berkelanjutan? 17. Bagaimana inovasi atau pengembangan pembelajaran didorong di madrasah ini? 18. Adakah program pelatihan atau pengembangan kompetensi guru yang dilakukan secara rutin?
3	Struktur organisasi	19. Bagaimana struktur organisasi Tim Penjaminan Mutu Madrasah (TPMM) di MAN 3 Banjar? 20. Apa peran dan fungsi TPMM dalam implementasi SPMI pada layanan pembelajaran? 21. Bagaimana koordinasi antara Bapak sebagai kepala

		madrasah dengan TPMM dalam menjalankan siklus PPEPP?
--	--	--

PEDOMAN WAWANCARA
MANAJEMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PADA
LAYANAN PEMBELAJARAN DI MAN 3 BANJAR

Wakil Kepala Madrasah Bidang Kurikulum MAN 3 Banjar

Nama :

Tanggal :

Jam :

Tempat :

NO	Indikator	Pertanyaan
1	Keberadaan TPMM	Sepengetahuan Bapak/Ibu, apakah MAN 3 Banjar memiliki Tim Penjaminan Mutu Madrasah (TPMM)?
2	Keaktifan TPMM	Jika pernah ada, apakah tim tersebut masih aktif?
3	Pelaksanaan Fungsi Mutu	Saat ini, siapa yang menjalankan fungsi penjaminan mutu pembelajaran di madrasah ini?
4	Tugas Wakamad	Apa tugas Bapak/Ibu terkait penjaminan mutu pembelajaran?

5	Dampak Ketiadaan TPMM	Menurut Bapak/Ibu, apa dampak dari tidak adanya tim khusus yang fokus menangani penjaminan mutu?
6	Penetapan Standar Mutu	Bagaimana proses penetapan standar mutu pembelajaran? Siapa yang terlibat? Standar apa saja yang ditetapkan untuk pembelajaran? Apakah ada dokumen tertulis? Jika tidak ada, mengapa? Bagaimana sosialisasi standar kepada guru?.
7	Pelaksanaan Standar Mutu	Bagaimana Bapak/Ibu memastikan guru melaksanakan standar? Apakah ada monitoring pelaksanaan? Bagaimana caranya? Apa kendala guru dalam melaksanakan standar?

8	Evaluasi Standar Mutu	Bagaimana sistem evaluasi mutu pembelajaran? Apakah madrasah melakukan Evaluasi Diri Madrasah (EDM), kapan terakhir, siapa yang melaksanakan, dan hasilnya bagaimana? Instrumen apa yang digunakan untuk evaluasi? Bagaimana tindak lanjut hasil evaluasi?
9	Pengendalian Standar Mutu	Siapa yang melakukan supervisi pembelajaran? Berapa kali dalam setahun? Apakah ada audit mutu internal?
10	Peningkatan Standar Mutu	Program apa untuk meningkatkan mutu pembelajaran? Apakah ada pelatihan/IHT untuk guru?

		Bagaimana mendorong guru berinovasi?
--	--	--------------------------------------

PEDOMAN WAWANCARA
MANAJEMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PADA
LAYANAN PEMBELAJARAN DI MAN 3 BANJAR

Guru

Nama :

Mapel :

Tanggal :

Jam :

Tempat :

NO	Indikator	Pertanyaan
1	Pemahaman tentang SPMI	1. Apakah Bapak/Ibu memahami apa yang dimaksud dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)? 2. Menurut Bapak/Ibu, apa tujuan dari penerapan SPMI di madrasah ini? 3. Sejauh mana Bapak/Ibu terlibat dalam sistem penjaminan mutu pembelajaran?
2	Implementasi Standar Mutu dalam Pembelajaran a. Penetapan standar b. Pelaksanaan c. Evaluasi d. Pengendalian	4. Apakah Bapak/Ibu mengetahui standar mutu pembelajaran yang ditetapkan oleh madrasah? 5. Bagaimana standar tersebut disosialisasikan kepada Bapak/Ibu? 6. Apakah standar mutu tersebut jelas dan mudah dipahami?

	e. Peningkatan	7. Apakah Bapak/Ibu menyusun RPP/Modul Ajar sebelum mengajar? Apakah sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan? 8. Bagaimana Bapak/Ibu memastikan pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan standar mutu? 9. Metode dan media apa yang sering Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran? 10. Kendala apa yang Bapak/Ibu hadapi dalam melaksanakan pembelajaran sesuai standar mutu? 11. Bagaimana sistem penilaian yang Bapak/Ibu terapkan terhadap hasil belajar siswa? 12. Apakah Bapak/Ibu memberikan umpan balik kepada siswa setelah penilaian? Bagaimana caranya? 13. Apakah ada evaluasi atau monitoring dari kepala madrasah/TPMM terhadap pembelajaran yang Bapak/Ibu laksanakan? 14. Seberapa sering evaluasi tersebut dilakukan? 15. Jika hasil evaluasi menunjukkan pembelajaran Bapak/Ibu belum sesuai standar, tindakan apa yang dilakukan oleh madrasah? 16. Apakah ada supervisi atau pembinaan dari kepala madrasah atau TPMM?
--	----------------	--

		17. Bagaimana Bapak/Ibu merespons hasil supervisi atau pembinaan tersebut? 18. Apakah ada program pelatihan atau pengembangan kompetensi yang diikuti dalam 1-2 tahun terakhir? 19. Bagaimana Bapak/Ibu melakukan inovasi atau pengembangan dalam pembelajaran? 20. Apakah ada forum berbagi praktik baik pembelajaran (sharing session, MGMP internal, dll.)?
3	Budaya Mutu	21. Bagaimana komitmen Bapak/Ibu terhadap peningkatan mutu pembelajaran? 22. Apakah ada budaya saling berbagi dan kolaborasi antar guru dalam meningkatkan mutu pembelajaran?

PEDOMAN WAWANCARA
MANAJEMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PADA
LAYANAN PEMBELAJARAN DI MAN 3 BANJAR

Siswa Perwakilan Kelas X,XI,XII

Kelas :

Tanggal :

Jam :

Tempat :

NO	Indikator	Pertanyaan
1	Kualitas Proses Pembelajaran	1. Menurut adik-adik, bagaimana kualitas pembelajaran di MAN 3 Banjar secara umum? 2. Apakah guru biasanya menyiapkan pembelajaran dengan baik? (membawa RPP, ada tujuan pembelajaran yang jelas, dll.) 3. Metode apa yang sering digunakan guru saat mengajar? Apakah bervariasi atau monoton?

		4. Apakah pembelajaran di kelas menarik dan mudah dipahami?
2	Sistem Penilaian dan Feedback	5. Bagaimana sistem penilaian yang diterapkan guru terhadap hasil belajar adik-adik? 6. Apakah guru sering memberikan umpan balik (feedback) setelah ujian atau tugas? 7. Apakah umpan balik yang diberikan membantu adik-adik memperbaiki belajar? 8. Apakah nilai atau hasil belajar dikembalikan tepat waktu?
3	Interaksi Siswa-Guru	9. Bagaimana hubungan atau interaksi adik-adik dengan guru selama pembelajaran? 10. Apakah guru terbuka untuk menerima pertanyaan atau diskusi? 11. Apakah guru peduli dengan kesulitan belajar yang adik-adik hadapi? 12. Apakah ada guru yang melakukan bimbingan atau remedial untuk siswa yang nilainya kurang?
4	Perubahan dan Perkembangan Mutu	13. Apakah adik-adik merasakan ada perubahan atau perbaikan dalam kualitas pembelajaran

		selama adik-adik belajar di MAN 3 Banjar? 14. Apa yang sudah baik dan perlu dipertahankan? 15. Apa yang masih perlu diperbaiki menurut adik-adik?
5	Harapan dan Saran	16. Jika adik-adik bisa memberikan saran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di MAN 3 Banjar, apa yang akan adik-adik sarankan?

Lampiran 4. Pedoman Dokumentasi

PEDOMAN DOKUMENTASI
MANAJEMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PADA
LAYANAN PEMBELAJARAN DI MAN 3 BANJAR

NO	Jenis Dokumentasi	Ada	Tidak ada
1	Visi, Misi, dan Tujuan Madrasah	Ada	-
2	Rencana Strategis Madrasah	Ada	-
3	Sk Pembagian Tugas Mengajar	Ada	-
4	Struktur Organisasi Madrasah	Ada	-
5	Dokumen Standar Mutu Madrasah	Ada	-
6	SOP Pembelajaran	Ada	-
7	SOP Penilaian	Ada	-
8	Instrumen EDM	Ada	-
9	RPP/Modul Ajar	Ada	-
10	Silabus Mata Pelajaran	Ada	-
11	Format Penilaian/Rapor	Ada	-
12	Daftar Nilai Kelas	Ada	-
13	Program Pelatihan/IHT Guru	Ada	-
14	Sertifikat Akreditasi Madrasah	Ada	-
15	Profil Madrasah	Ada	-
16	Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Ada	-

Lampiran 5. Transkrip Wawancara

**TRANSKIP HASIL WAWANCARA KEPALA MADRASAH
MANAJEMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PADA
LAYANAN PEMBELAJARAN DI MAN 3 BANJAR**

Nama : Nor Ifansyah, S.Pd., M.Sc
 Tanggal : 27 April
 Jam : 13.00-13.50
 Tempat : Kantor Kepala Madrasah

1. **Bagaimana visi dan misi MAN 3 Banjar terkait dengan peningkatan mutu pembelajaran? Jawab:** Visi kami adalah menjadikan MAN 3 Banjar sebagai madrasah unggul dalam mutu pembelajaran, berlandaskan nilai-nilai Islami dan standar nasional pendidikan. Misi yang kami jalankan mencakup peningkatan kualitas guru, penguatan sistem pembelajaran, serta membentuk budaya akademik yang konsisten agar lulusan memiliki daya saing.
2. **Kebijakan apa yang telah Bapak tetapkan untuk mendukung implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di madrasah ini? Jawab:** Kami menetapkan kebijakan berupa penyusunan perangkat pembelajaran yang wajib dikumpulkan guru, pelaksanaan supervisi rutin, serta rapat evaluasi berkala.
3. **Bagaimana komitmen Bapak sebagai pimpinan dalam mendorong implementasi SPMI pada layanan pembelajaran? Jawab:** Sebagai pimpinan, saya berkomitmen penuh dengan memberikan dukungan moral, menyediakan fasilitas pembelajaran, dan memastikan setiap guru mendapat

pembinaan. Saya juga terlibat langsung dalam rapat evaluasi serta tindak lanjut hasil supervisi.

4. **Bagaimana proses penetapan standar mutu pembelajaran di MAN 3 Banjar? Siapa saja yang terlibat dalam proses tersebut? Jawab:** Penetapan standar dilakukan melalui musyawarah bersama kepala madrasah, wakil kurikulum, guru, dan komite. Standar yang kami tetapkan mengacu pada SNP, ditambah standar internal seperti budaya kerja dan inovasi pembelajaran.
5. **Standar apa saja yang telah ditetapkan untuk layanan pembelajaran? Apakah standar tersebut mengacu pada SNP atau ada standar tambahan? Jawab:** Standar mengacu pada 8 poin dari SNP, ditambah standar internal madrasah terkait budaya kerja, inovasi pembelajaran, dan penguatan keterampilan.
6. **Bagaimana standar mutu tersebut disosialisasikan kepada guru dan warga madrasah lainnya? Jawab:** Standar tersebut disosialisasikan lewat rapat, pembinaan, dan forum MGMP agar seluruh guru memahami dan melaksanakannya.
7. **Bagaimana Bapak memastikan bahwa standar mutu pembelajaran dilaksanakan oleh seluruh guru? Jawab:** Kami memastikan standar dilaksanakan dengan monitoring, supervisi, dan pemeriksaan dokumen perencanaan guru.
8. **Program atau kegiatan apa saja yang telah dilaksanakan untuk mendukung implementasi standar mutu pembelajaran? Jawab:** Program

MGMP, rapat evaluasi, pengadaan sarana pembelajaran, serta pengembangan komunitas belajar.

9. **Kendala apa yang sering dihadapi dalam tahap pelaksanaan pembelajaran sesuai standar? Jawab:** Kendala utama adalah keterbatasan waktu guru, beban kerja administrasi, keterbatasan fasilitas, serta variasi kemampuan guru.
10. **Bagaimana mekanisme evaluasi mutu pembelajaran yang dilakukan di madrasah ini? Jawab:** Evaluasi dilakukan melalui supervisi, rapat, dan analisis dokumen hasil pembelajaran.
11. **Seberapa sering evaluasi dilakukan? Siapa yang melaksanakan evaluasi tersebut? Jawab:** Evaluasi dilakukan secara rutin bulanan, oleh kepala madrasah bersama tim wakil kepala madrasah.
12. **Instrumen apa yang digunakan untuk mengukur capaian mutu pembelajaran? Jawab:** Instrumen supervisi, dokumen perencanaan, laporan pembelajaran, serta hasil pembelajaran.
13. **Tindakan apa yang Bapak lakukan ketika hasil evaluasi menunjukkan adanya penyimpangan dari standar yang ditetapkan? Jawab:** Dilakukan pembahasan dalam rapat, tindak lanjut perbaikan, serta pembinaan guru terkait.
13. **Bagaimana sistem supervisi atau pembinaan terhadap guru yang belum memenuhi standar? Jawab:** Supervisi dilakukan secara personal maupun kelompok, dengan arahan langsung dari kepala madrasah.

14. **Apakah ada mekanisme audit mutu internal? Jika ada, bagaimana pelaksanaannya? Jawab:** Audit internal belum optimal, masih sebatas evaluasi pola pelaksanaan dan kesesuaian dengan perencanaan.
16. **Upaya apa saja yang telah dilakukan untuk meningkatkan mutu pembelajaran secara berkelanjutan? Jawab:** Penguatan budaya kerja, inovasi pembelajaran, pengadaan sarana, serta dukungan moral dari pimpinan.
17. **Bagaimana inovasi atau pengembangan pembelajaran didorong di madrasah ini? Jawab:** Melalui integrasi seni, keterampilan, prakarya, serta pemanfaatan teknologi.
18. **Adakah program pelatihan atau pengembangan kompetensi guru yang dilakukan secara rutin? Jawab:** Ada, berupa pelatihan MGMP, sertifikasi profesi, serta workshop pengembangan pembelajaran.
19. **Bagaimana struktur organisasi Tim Penjaminan Mutu Madrasah (TPMM) di MAN 3 Banjar? Jawab:** TPMM terdiri dari kepala madrasah, wakil bidang kurikulum, guru inti, serta perwakilan komite.
20. **Apa peran dan fungsi TPMM dalam implementasi SPMI pada layanan pembelajaran? Jawab:** TPMM berfungsi menetapkan standar, melaksanakan supervisi, mengevaluasi, serta mengendalikan mutu pembelajaran.
21. **Bagaimana koordinasi antara Bapak sebagai kepala madrasah dengan TPMM dalam menjalankan siklus PPEPP? Jawab:** Koordinasi dilakukan melalui rapat rutin, pembagian tugas, serta tindak lanjut hasil evaluasi.

22. **Apa saja faktor yang mendukung keberhasilan implementasi SPMI di madrasah ini? Jawab:** Dukungan pimpinan, budaya kerja, fasilitas, serta komitmen guru.
23. **Hambatan atau tantangan apa yang paling signifikan dalam implementasi SPMI pada layanan pembelajaran? Jawab:** Pemahaman guru yang belum merata, keterbatasan waktu, beban administrasi, serta kualitas data yang belum optimal.
24. **Bagaimana strategi Bapak dalam mengatasi hambatan tersebut? Jawab:** Melalui pembinaan, pelatihan, penguatan koordinasi, serta perbaikan sistem dokumentasi.
25. **Bagaimana Bapak menilai capaian implementasi SPMI di MAN 3 Banjar saat ini? Jawab:** Capaian dinilai cukup baik, meski belum 100% sesuai standar. Indikator capaian relatif sama dengan sekolah lain, namun kualitas berbeda.
26. **Apa harapan Bapak untuk pengembangan sistem penjaminan mutu ke depan? Jawab:** Harapannya adalah memperkuat konsistensi, melengkapi instrumen evaluasi, meningkatkan kolaborasi guru, serta memperluas pelatihan kompetensi.

**TRANSKIP HASIL WAWANCARA WAKIL KEPALA MADRASAH
MANAJEMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PADA
LAYANAN PEMBELAJARAN DI MAN 3 BANJAR**

Nama : Naimah, S. Pd
Jabatan : Wakil Kepala Madrasah Bidang Kurikulum
Tanggal : 13 Mei
Jam : 15.20-16.00
Tempat : Kantor Wakil Kepala Madrasah

1. **Sepengetahuan Bapak/Ibu, apakah MAN 3 Banjar memiliki Tim Penjaminan Mutu Madrasah (TPMM)?** Jawab: Ya, pernah ada tim penjaminan mutu yang dibentuk di madrasah ini.
2. **Jika pernah ada, apakah tim tersebut masih aktif?** Jawab: Saat ini tim tersebut tidak berjalan aktif. Fungsi penjaminan mutu lebih banyak dijalankan oleh pimpinan dan wakil kurikulum.
3. **Saat ini, siapa yang menjalankan fungsi penjaminan mutu pembelajaran di madrasah ini?** Jawab: Kepala madrasah bersama wakil kurikulum, dibantu guru melalui forum MGMP.
4. **Apa tugas Bapak/Ibu terkait penjaminan mutu pembelajaran?** Jawab: Tugas saya adalah mengawasi pelaksanaan pembelajaran, memastikan perangkat pembelajaran disusun, serta melakukan monitoring dan supervisi.
5. **Menurut Bapak/Ibu, apa dampak dari tidak adanya tim khusus yang fokus menangani penjaminan mutu?** Jawab: Dampaknya beban kerja menjadi lebih berat, koordinasi kurang optimal, dan tindak lanjut hasil evaluasi tidak selalu konsisten.

6. **Bagaimana proses penetapan standar mutu pembelajaran? Siapa yang terlibat? Jawab:** Standar ditetapkan melalui rapat bersama kepala madrasah, wakil kurikulum, guru, dan komite.
7. **Standar apa saja yang ditetapkan untuk pembelajaran? Jawab:** Standar mengacu pada SNP, ditambah standar internal seperti budaya kerja, inovasi pembelajaran, dan penguatan keterampilan.
8. **Apakah ada dokumen tertulis? Jika tidak ada, mengapa? Jawab:** Ada dokumen tertulis, meski belum lengkap karena Keterbatasan waktu dan beban administrasi.
9. **Bagaimana sosialisasi standar kepada guru? Jawab:** Sosialisasi dilakukan melalui rapat, pembinaan, dan forum MGMP.
10. **Bagaimana Bapak/Ibu memastikan guru melaksanakan standar? Jawab:** Dengan monitoring, supervisi, serta pemeriksaan perangkat pembelajaran guru.
11. **Apakah ada monitoring pelaksanaan? Bagaimana caranya? Jawab:** Ada, dilakukan melalui supervisi kelas, pemeriksaan RPP, dan observasi langsung.
12. **Apa kendala guru dalam melaksanakan standar? Jawab:** Kendala utama adalah beban administrasi, keterbatasan waktu, dan perbedaan kemampuan antar guru.
13. **Bagaimana sistem evaluasi mutu pembelajaran? Jawab:** Evaluasi dilakukan lewat supervisi, rapat, dan analisis dokumen hasil pembelajaran.

14. **Apakah madrasah melakukan Evaluasi Diri Madrasah (EDM), kapan terakhir ,siapa yang melaksanakan, dan hasilnya bagaimana?** Pernah dilakukan, tetapi tidak rutin setiap tahun, Dilaksanakan oleh tim kurikulum bersama guru, Hasilnya menunjukkan ada peningkatan, namun masih perlu perbaikan konsistensi.
15. **Instrumen apa yang digunakan untuk evaluasi? Jawab:** Instrumen supervisi, laporan pembelajaran, dan hasil ANBK.
16. **Bagaimana tindak lanjut hasil evaluasi? Jawab:** Dilakukan pembinaan guru, perbaikan perangkat, serta rapat tindak lanjut.
17. **Siapa yang melakukan supervisi pembelajaran? Berapa kali dalam setahun? Jawab:** Supervisi dilakukan oleh kepala madrasah dan wakil kurikulum, biasanya 2–3 kali dalam setahun.
18. **Apakah ada audit mutu internal? Jawab:** Ada, tetapi belum optimal. Masih sebatas evaluasi kesesuaian perencanaan dan pelaksanaan.
19. **Program apa untuk meningkatkan mutu pembelajaran? Jawab:** Program MGMP, workshop, pengadaan sarana pembelajaran, serta pengembangan komunitas belajar.
20. **Apakah ada pelatihan/IHT untuk guru? Jawab:** Ada, berupa pelatihan MGMP, IHT, dan workshop pengembangan kompetensi.
21. **Bagaimana mendorong guru berinovasi? Jawab:** Dengan memberikan motivasi, dukungan fasilitas, serta ruang untuk mencoba metode baru.

22. **Apa hambatan terbesar menjalankan fungsi penjaminan mutu tanpa tim khusus? Jawab:** Hambatan terbesar adalah beban kerja yang menumpuk, koordinasi kurang efektif, dan tindak lanjut hasil evaluasi tidak konsisten.
23. **Apakah beban kerja Bapak/Ibu sebagai Wakamad sekaligus penanggung jawab mutu terasa berat? Jawab:** Ya, terasa berat karena harus menggabungkan tugas kurikulum dengan penjaminan mutu.
24. **Apa yang dibutuhkan agar SPMI bisa berjalan lebih optimal? Jawab:** Dibutuhkan tim khusus yang aktif, instrumen evaluasi yang lengkap, pelatihan rutin untuk guru, serta dukungan penuh dari pimpinan.
25. **Apakah ada rencana mengaktifkan kembali TPMM? Jawab:** Ada wacana untuk mengaktifkan kembali TPMM agar fungsi penjaminan mutu lebih terstruktur dan tidak hanya bergantung pada pimpinan.

**TRANSKIP HASIL WAWANCARA GURU
MANAJEMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PADA
LAYANAN PEMBELAJARAN DI MAN 3 BANJAR**

Nama : Perdini Adma Sari, S.Pd / GM-01

Mata Pelajaran : Ekonomi

Tanggal : 29 April

Waktu : 30 menit

Tempat : Ruang pertemuan

1. **Apakah Bapak/Ibu memahami apa yang dimaksud dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)? Jawab:** Ya, saya memahami bahwa SPMI adalah sistem yang mengatur penjaminan mutu pembelajaran di madrasah, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, hingga peningkatan mutu.
2. **Menurut Bapak/Ibu, apa tujuan dari penerapan SPMI di madrasah ini? Jawab:** Tujuannya agar pembelajaran berjalan sesuai standar, terukur, dan menghasilkan lulusan yang berkualitas serta berdaya saing.
3. **Sejauh mana Bapak/Ibu terlibat dalam sistem penjaminan mutu pembelajaran? Jawab:** Saya terlibat langsung dalam penyusunan RPP, pelaksanaan pembelajaran sesuai standar, serta mengikuti supervisi dan evaluasi dari kepala madrasah.
4. **Apakah Bapak/Ibu mengetahui standar mutu pembelajaran yang ditetapkan oleh madrasah? Jawab:** Ya, standar mutu ditetapkan melalui IHT berbasis kurikulum terbaru, serta pembinaan dari Kemenag.

5. **Bagaimana standar tersebut disosialisasikan kepada Bapak/Ibu? Jawab:**
Sosialisasi dilakukan melalui workshop, rapat guru, dan pembinaan rutin dari Kemenag.
6. **Apakah standar mutu tersebut jelas dan mudah dipahami? Jawab:**
Menurut saya sudah cukup jelas, meski akan lebih baik jika ada bimbingan sejawat untuk memperdalam pemahaman.
7. **Apakah Bapak/Ibu menyusun RPP/Modul Ajar sebelum mengajar? Apakah sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan? Jawab:** Ya, saya selalu menyusun RPP sebelum mengajar dan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan.
8. **Bagaimana Bapak/Ibu memastikan pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan standar mutu? Jawab:** Dengan mengikuti alur pembelajaran yang ada di RPP, meski kadang harus menyesuaikan kondisi kelas.
9. **Metode dan media apa yang sering Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran? Jawab:** Saya sering menggunakan metode PBL (Project Based Learning), media LCD, WhatsApp Group, dan perangkat digital siswa.
10. **Kendala apa yang Bapak/Ibu hadapi dalam melaksanakan pembelajaran sesuai standar mutu? Jawab:** Kendala utama adalah keterbatasan LCD dan media pembelajaran, serta adaptasi guru terhadap integrasi nilai-nilai karakter (KBC).
11. **Bagaimana sistem penilaian yang Bapak/Ibu terapkan terhadap hasil belajar siswa? Jawab:** Penilaian dilakukan melalui ujian tertulis, asesmen formatif, presentasi, serta observasi proses belajar.

12. **Apakah Bapak/Ibu memberikan umpan balik kepada siswa setelah penilaian? Bagaimana caranya? Jawab:** Ya, umpan balik diberikan melalui diskusi, koreksi hasil presentasi, dan pembahasan ulang materi.
13. **Apakah ada evaluasi atau monitoring dari kepala madrasah/TPMM terhadap pembelajaran yang Bapak/Ibu laksanakan? Jawab:** Ada, dilakukan oleh kepala madrasah melalui monitoring dan supervisi.
14. **Seberapa sering evaluasi tersebut dilakukan? Jawab:** Biasanya setiap akhir semester, dan supervisi dilakukan minimal dua kali setahun.
15. **Jika hasil evaluasi menunjukkan pembelajaran Bapak/Ibu belum sesuai standar, tindakan apa yang dilakukan oleh madrasah? Jawab:** Kepala madrasah memberikan pembinaan dan arahan perbaikan.
16. **Apakah ada supervisi atau pembinaan dari kepala madrasah atau TPMM? Jawab:** Ada, dilakukan secara rutin oleh kepala madrasah dan wakil kurikulum.
17. **Bagaimana Bapak/Ibu merespons hasil supervisi atau pembinaan tersebut? Jawab:** Saya menyesuaikan dengan masukan yang diberikan dan memperbaiki hal-hal yang kurang.
18. **Apakah ada program pelatihan atau pengembangan kompetensi yang diikuti dalam 1–2 tahun terakhir? Jawab:** Ada, seperti IHT, pelatihan dari Kemenag, serta platform online berbasis kurikulum terbaru.
19. **Bagaimana Bapak/Ibu melakukan inovasi atau pengembangan dalam pembelajaran? Jawab:** Saya mengintegrasikan kearifan lokal, misalnya menggunakan istilah ekonomi dalam bahasa Banjar untuk materi inflasi.

20. **Apakah ada forum berbagi praktik baik pembelajaran (sharing session, MGMP internal, dll.)? Jawab:** Ada MGMP tingkat kabupaten, meski belum rutin di tingkat sekolah.
21. **Apa yang mendukung Bapak/Ibu dalam melaksanakan pembelajaran sesuai standar mutu? Jawab:** Dukungan kepala madrasah, komitmen guru, serta kebijakan kurikulum nasional.
22. **Hambatan apa yang paling sering Bapak/Ibu hadapi dalam implementasi standar mutu pembelajaran? Jawab:** Hambatan utama adalah keterbatasan sarana prasarana, media pembelajaran, serta kurangnya forum sharing antar guru.
23. **Saran apa yang Bapak/Ibu berikan untuk perbaikan sistem penjaminan mutu pembelajaran? Jawab:** Perlu penambahan sarana prasarana, peningkatan forum berbagi praktik baik, serta pelatihan berkelanjutan.
24. **Bagaimana komitmen Bapak/Ibu terhadap peningkatan mutu pembelajaran? Jawab:** Saya berkomitmen melaksanakan pembelajaran sesuai standar mutu dan terus memperbaiki kualitas pembelajaran.
25. **Apakah ada budaya saling berbagi dan kolaborasi antar guru dalam meningkatkan mutu pembelajaran? Jawab:** Ada, meski masih terbatas pada sharing di ruang guru dan MGMP tingkat kabupaten.

**TRANSKIP HASIL WAWANCARA GURU
MANAJEMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PADA
LAYANAN PEMBELAJARAN DI MAN 3 BANJAR**

Nama : Afwah, S. Pd
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Tanggal : 5 Mei
Waktu : 30 Menit
Tempat : Ruang Pertemuan

1. **Apakah Bapak/Ibu memahami apa yang dimaksud dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)?** **Jawab:** Secara umum, tidak semua guru memahami secara mendalam tentang SPMI, karena kami tidak terbiasa dengan istilah tersebut. Namun saya pernah terlibat dalam kegiatan zona integritas, sehingga mengetahui bahwa SPMI adalah sistem yang menjamin kualitas pendidikan di madrasah.
2. **Menurut Bapak/Ibu, apa tujuan dari penerapan SPMI di madrasah ini?** **Jawab:** Tujuannya sangat baik, yaitu agar pembelajaran tidak hanya sekadar menyampaikan materi, tetapi benar-benar bermutu dan menghasilkan siswa yang berkualitas serta berprestasi. Hal ini juga berhubungan dengan akreditasi madrasah, sehingga data penjaminan mutu harus lengkap agar madrasah bisa mempertahankan akreditasi A.
3. **Sejauh mana Bapak/Ibu terlibat dalam sistem penjaminan mutu pembelajaran?** **Jawab:** Saya terlibat sebagai guru pelaksana pembelajaran. Penjaminan mutu lebih banyak dijalankan oleh wakil kepala madrasah bidang kurikulum. Namun saya ikut dalam sosialisasi melalui rapat guru dan kegiatan

zona integritas, sehingga memahami standar isi, standar proses, dan standar penilaian.

4. **Apakah Bapak/Ibu mengetahui standar mutu pembelajaran yang ditetapkan oleh madrasah? Jawab:** Ya, standar mutu terkait dengan nilai minimal KKM, yaitu 75. Kami berusaha agar nilai siswa selalu meningkat dan tidak menurun.
5. **Bagaimana standar tersebut disosialisasikan kepada Bapak/Ibu? Jawab:** Standar disosialisasikan melalui rapat dinas bulanan, rapat khusus menjelang ujian, serta grup guru.
6. **Apakah standar mutu tersebut jelas dan mudah dipahami? Jawab:** Alhamdulillah jelas dan mudah dipahami, apalagi saya sudah lama mengajar sehingga terbiasa dengan aturan tersebut.
7. **Apakah Bapak/Ibu menyusun RPP/Modul Ajar sebelum mengajar? Apakah sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan? Jawab:** Ya, kami wajib menyusun RPP berdasarkan silabus kurikulum nasional. RPP bisa disesuaikan dengan kondisi lingkungan dan sering dibahas dalam forum MGMP.
8. **Bagaimana Bapak/Ibu memastikan pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan standar mutu? Jawab:** Dengan mengajar berdasarkan RPP yang sudah sesuai kurikulum nasional, sehingga pembelajaran terarah dan sesuai standar mutu.
9. **Metode dan media apa yang sering Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran? Jawab:** Media yang digunakan antara lain LCD, kegiatan

lapangan, serta grup kelas. HP siswa dikumpulkan saat masuk sekolah, tetapi bisa digunakan kembali jika diperlukan untuk pembelajaran.

10. **Kendala apa yang Bapak/Ibu hadapi dalam melaksanakan pembelajaran sesuai standar mutu? Jawab:** Kendala utama adalah keterbatasan media pembelajaran dan penggunaan HP yang dibatasi, sehingga guru harus kreatif mencari alternatif.
11. **Bagaimana sistem penilaian yang Bapak/Ibu terapkan terhadap hasil belajar siswa? Jawab:** Penilaian dilakukan melalui nilai harian, tugas proyek, portofolio, penilaian tengah semester, penilaian akhir semester, serta ujian madrasah untuk kelas XII.
12. **Apakah Bapak/Ibu memberikan umpan balik kepada siswa setelah penilaian? Bagaimana caranya? Jawab:** Ya, umpan balik diberikan dengan membahas hasil ujian atau tugas bersama siswa, serta memberikan koreksi dan masukan.
13. **Apakah ada evaluasi atau monitoring dari kepala madrasah/TPMM terhadap pembelajaran yang Bapak/Ibu laksanakan? Jawab:** Ada, dilakukan oleh kepala madrasah melalui supervisi dan monitoring.
14. **Seberapa sering evaluasi tersebut dilakukan? Jawab:** Biasanya setiap akhir semester, dan supervisi dilakukan beberapa kali sesuai kebutuhan.
15. **Jika hasil evaluasi menunjukkan pembelajaran Bapak/Ibu belum sesuai standar, tindakan apa yang dilakukan oleh madrasah? Jawab:** Kepala madrasah memberikan arahan dan pembinaan agar pembelajaran diperbaiki.

16. **Apakah ada supervisi atau pembinaan dari kepala madrasah atau TPMM? Jawab:** Ada, dilakukan secara rutin oleh kepala madrasah.
17. **Bagaimana Bapak/Ibu merespons hasil supervisi atau pembinaan tersebut? Jawab:** Saya menyesuaikan dengan masukan yang diberikan dan memperbaiki hal-hal yang kurang.
18. **Apakah ada program pelatihan atau pengembangan kompetensi yang diikuti dalam 1–2 tahun terakhir? Jawab:** Ada, seperti IHT, pelatihan dari Kemenag, serta platform online berbasis kurikulum terbaru.
19. **Bagaimana Bapak/Ibu melakukan inovasi atau pengembangan dalam pembelajaran? Jawab:** Saya menyesuaikan RPP dengan kondisi lokal dan menggunakan media pembelajaran yang relevan.
20. **Apakah ada forum berbagi praktik baik pembelajaran (sharing session, MGMP internal, dll.)? Jawab:** Ada MGMP tingkat kabupaten, di mana guru saling bertukar informasi dan perangkat pembelajaran.
21. **Apa yang mendukung Bapak/Ibu dalam melaksanakan pembelajaran sesuai standar mutu? Jawab:** Dukungan kepala madrasah, kebijakan kurikulum nasional, serta komitmen guru.
22. **Hambatan apa yang paling sering Bapak/Ibu hadapi dalam implementasi standar mutu pembelajaran? Jawab:** Hambatan utama adalah keterbatasan media pembelajaran dan sarana prasarana.
23. **Saran apa yang Bapak/Ibu berikan untuk perbaikan sistem penjaminan mutu pembelajaran? Jawab:** Perlu penambahan sarana prasarana, peningkatan forum berbagi praktik baik, serta pelatihan berkelanjutan.

24. **Bagaimana komitmen Bapak/Ibu terhadap peningkatan mutu pembelajaran? Jawab:** Saya berkomitmen melaksanakan pembelajaran sesuai standar mutu dan terus memperbaiki kualitas pembelajaran.
25. **Apakah ada budaya saling berbagi dan kolaborasi antar guru dalam meningkatkan mutu pembelajaran? Jawab:** Ada, meski masih terbatas pada sharing di ruang guru dan MGMP tingkat kabupaten.

**TRANSKIP HASIL WAWANCARA GURU
MANAJEMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PADA
LAYANAN PEMBELAJARAN DI MAN 3 BANJAR**

Nama : Muhammad Tanthawi Jauhari, S.Th.I

Mata Pelajaran : Al-Qur'an Hadist

Tanggal : 7 Mei

Waktu : 30 Menit

Tempat : Depan Kantor TU

1. **Apakah Bapak/Ibu memahami apa yang dimaksud dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)? Jawab:** Saya memahami secara umum, meski belum detail. Biasanya penjelasan tentang SPMI disampaikan saat rapat atau ketika kepala madrasah baru menyampaikan program kerja.
2. **Menurut Bapak/Ibu, apa tujuan dari penerapan SPMI di madrasah ini? Jawab:** Tujuannya agar jalannya madrasah lebih terarah, khususnya dalam kegiatan belajar-mengajar, sehingga sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.
3. **Sejauh mana Bapak/Ibu terlibat dalam sistem penjaminan mutu pembelajaran? Jawab:** Karena saya baru satu tahun di sini, keterlibatan saya sebatas sebagai guru dan wali kelas. Saya ikut rapat dinas besar, penyusunan kurikulum, dan menjalankan pembelajaran sesuai standar.
4. **Apakah Bapak/Ibu mengetahui standar mutu pembelajaran yang ditetapkan oleh madrasah? Jawab:** Ya, standar mutu sering disampaikan dalam rapat atau program kerja tahunan.

5. **Bagaimana standar tersebut disosialisasikan kepada Bapak/Ibu? Jawab:** Sosialisasi dilakukan melalui rapat, supervisi dua kali setahun, serta saat akreditasi atau pergantian kepala madrasah.
6. **Apakah standar mutu tersebut jelas dan mudah dipahami? Jawab:** Secara umum jelas dan bisa dipahami, meski detailnya belum mendalam.
7. **Apakah Bapak/Ibu menyusun RPP/Modul Ajar sebelum mengajar? Apakah sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan? Jawab:** Ya, setiap awal tahun saya menyusun RPP untuk satu semester atau satu tahun, sesuai standar nasional pendidikan.
8. **Bagaimana Bapak/Ibu memastikan pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan standar mutu? Jawab:** Dengan berpegangan pada RPP. Meski praktiknya menyesuaikan kondisi kelas dan suasana pembelajaran, RPP selalu menjadi acuan.
9. **Metode dan media apa yang sering Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran? Jawab:** Metode diskusi lebih sering digunakan, sementara ceramah hanya untuk materi tertentu. Media yang dipakai adalah alat visual, permainan, dan bahan yang bisa dilihat langsung agar siswa tidak bosan.
10. **Kendala apa yang Bapak/Ibu hadapi dalam melaksanakan pembelajaran sesuai standar mutu? Jawab:** Kendala utama adalah perbedaan kemampuan siswa yang beragam, keterbatasan waktu, serta fasilitas kelas yang kadang kurang mendukung.
11. **Bagaimana sistem penilaian yang Bapak/Ibu terapkan terhadap hasil belajar siswa? Jawab:** Penilaian harian sebesar 60% dan penilaian akhir

(UTS/UAS) sebesar 40%. Penilaian mencakup keaktifan, kehadiran, dan capaian pembelajaran.

12. **Apakah Bapak/Ibu memberikan umpan balik kepada siswa setelah penilaian? Bagaimana caranya? Jawab:** Ya, umpan balik diberikan dengan membahas soal bersama, mengoreksi jawaban, dan memberikan diskusi langsung.
13. **Apakah ada evaluasi atau monitoring dari kepala madrasah/TPMM terhadap pembelajaran yang Bapak/Ibu laksanakan? Jawab:** Ada, melalui rapat evaluasi setiap 2–3 bulan, supervisi dua kali setahun, serta pemantauan CCTV di kelas.
14. **Seberapa sering evaluasi tersebut dilakukan? Jawab:** Evaluasi dilakukan rutin setiap 2–3 bulan melalui rapat, serta supervisi minimal dua kali setahun.
15. **Jika hasil evaluasi menunjukkan pembelajaran Bapak/Ibu belum sesuai standar, tindakan apa yang dilakukan oleh madrasah? Jawab:** Madrasah memberikan pembinaan, evaluasi metode, media, dan kondisi kelas.
16. **Apakah ada supervisi atau pembinaan dari kepala madrasah atau TPMM? Jawab:** Ada, dilakukan oleh kepala madrasah secara rutin.
17. **Bagaimana Bapak/Ibu merespons hasil supervisi atau pembinaan tersebut? Jawab:** Saya menerima masukan, memperbaiki kekurangan, dan mencoba metode baru sesuai saran.
18. **Apakah ada program pelatihan atau pengembangan kompetensi yang diikuti dalam 1–2 tahun terakhir? Jawab:** Ada, seperti webinar platform Pintar Kemenag, workshop kurikulum, serta pelatihan MGMP.

19. **Bagaimana Bapak/Ibu melakukan inovasi atau pengembangan dalam pembelajaran? Jawab:** Dengan menyesuaikan metode dan media sesuai kondisi siswa, materi, dan suasana kelas.
20. **Apakah ada forum berbagi praktik baik pembelajaran (sharing session, MGMP internal, dll.)? Jawab:** Ada, MGMP rutin dua minggu sekali, baik MGMP PAI maupun Bahasa Arab.
21. **Apa yang mendukung Bapak/Ibu dalam melaksanakan pembelajaran sesuai standar mutu? Jawab:** Dukungan guru yang aktif, fasilitas madrasah yang cukup lengkap, serta semangat kebersamaan.
22. **Hambatan apa yang paling sering Bapak/Ibu hadapi dalam implementasi standar mutu pembelajaran? Jawab:** Hambatan utama adalah keterbatasan waktu dan perbedaan kemampuan siswa yang beragam.
23. **Saran apa yang Bapak/Ibu berikan untuk perbaikan sistem penjaminan mutu pembelajaran? Jawab:** Perlu evaluasi lebih sering dari pimpinan, serta pelatihan berkelanjutan untuk menambah wawasan dan keterampilan guru.
24. **Bagaimana komitmen Bapak/Ibu terhadap peningkatan mutu pembelajaran? Jawab:** Saya berkomitmen menjalankan pembelajaran sesuai standar nasional dan konsisten meningkatkan kualitas.
25. **Apakah ada budaya saling berbagi dan kolaborasi antar guru dalam meningkatkan mutu pembelajaran? Jawab:** Ada, budaya berbagi RPP, metode, dan media pembelajaran sudah berjalan, baik secara informal maupun melalui MGMP.

LAYANAN PEMBELAJARAN DI MAN 3 BANJAR

Nama : Diah Wardani, S.Pd.

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Tanggal : 8 Mei

Waktu : 30 Menit

Tempat : Depan Kantor Guru

1. **Apakah Bapak/Ibu memahami apa yang dimaksud dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)? Jawab:** Sebagai guru tentu harus memahami SPMI. Sistem ini menjadi pedoman untuk menjamin mutu pembelajaran di madrasah.
2. **Menurut Bapak/Ibu, apa tujuan dari penerapan SPMI di madrasah ini? Jawab:** Tujuannya untuk meningkatkan kinerja guru, prestasi siswa, dan kualitas output lulusan madrasah.
3. **Sejauh mana Bapak/Ibu terlibat dalam sistem penjaminan mutu pembelajaran? Jawab:** Kami sebagai guru menjadi penggerak utama dalam pelaksanaan SPMI, diarahkan oleh kepala madrasah dan tim penjaminan mutu.
4. **Apakah Bapak/Ibu mengetahui standar mutu pembelajaran yang ditetapkan oleh madrasah? Jawab:** Ya, standar ditetapkan dan disampaikan oleh atasan melalui rapat dinas.
5. **Bagaimana standar tersebut disosialisasikan kepada Bapak/Ibu? Jawab:** Sosialisasi dilakukan dalam rapat dinas bulanan, terutama menjelang ujian dan kelulusan.
6. **Apakah standar mutu tersebut jelas dan mudah dipahami? Jawab:** Ya, jelas dan bisa dijadikan pedoman dalam menyusun RPP maupun modul ajar.

7. **Apakah Bapak/Ibu menyusun RPP/Modul Ajar sebelum mengajar?**
Apakah sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan? Jawab: Ya, setiap awal mengajar saya menyusun RPP sesuai kurikulum dan standar mutu.
8. **Bagaimana Bapak/Ibu memastikan pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan standar mutu? Jawab:** Dengan melakukan evaluasi rutin terhadap pelaksanaan pembelajaran.
9. **Metode dan media apa yang sering Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran? Jawab:** Saya menggunakan video pembelajaran, rekaman suara, serta kegiatan observasi lapangan sesuai materi.
10. **Kendala apa yang Bapak/Ibu hadapi dalam melaksanakan pembelajaran sesuai standar mutu? Jawab:** Kendala utama adalah keterbatasan fasilitas, terutama akses internet yang tidak stabil.
11. **Bagaimana sistem penilaian yang Bapak/Ibu terapkan terhadap hasil belajar siswa? Jawab:** Penilaian dilakukan melalui tugas mandiri, proyek, dan rubrik penilaian yang jelas. Nilai minimal KKM adalah 75.
12. **Apakah Bapak/Ibu memberikan umpan balik kepada siswa setelah penilaian? Bagaimana caranya? Jawab:** Ya, melalui refleksi pembelajaran. Saya menanyakan kesulitan siswa dan memberikan tugas lanjutan untuk perbaikan.
13. **Apakah ada evaluasi atau monitoring dari kepala madrasah/TPMM terhadap pembelajaran yang Bapak/Ibu laksanakan? Jawab:** Ada, melalui supervisi satu hingga dua kali setahun, serta monitoring mingguan.

14. **Seberapa sering evaluasi tersebut dilakukan? Jawab:** Evaluasi dilakukan dua kali setahun, ditambah monitoring mingguan oleh kepala madrasah.
15. **Jika hasil evaluasi menunjukkan pembelajaran Bapak/Ibu belum sesuai standar, tindakan apa yang dilakukan oleh madrasah? Jawab:** Kepala madrasah memberikan masukan dan pembinaan, biasanya melalui supervisi RPP.
16. **Apakah ada supervisi atau pembinaan dari kepala madrasah atau TPM? Jawab:** Ada, dilakukan secara rutin.
17. **Bagaimana Bapak/Ibu merespons hasil supervisi atau pembinaan tersebut? Jawab:** Saya menerima masukan dengan positif dan memperbaiki kekurangan sesuai arahan.
18. **Apakah ada program pelatihan atau pengembangan kompetensi yang diikuti dalam 1–2 tahun terakhir? Jawab:** Ada, seperti webinar dari Kemenag, serta kegiatan MGMP mingguan.
19. **Bagaimana Bapak/Ibu melakukan inovasi atau pengembangan dalam pembelajaran? Jawab:** Saya memodifikasi media pembelajaran yang ada, dan berusaha membuat inovasi baru sesuai kebutuhan.
20. **Apakah ada forum berbagi praktik baik pembelajaran (sharing session, MGMP internal, dll.)? Jawab:** Ada, terutama melalui MGMP yang rutin dilaksanakan.
21. **Apa yang mendukung Bapak/Ibu dalam melaksanakan pembelajaran sesuai standar mutu? Jawab:** Dukungan fasilitas madrasah, lingkungan siswa yang kritis, serta semangat guru.

22. **Hambatan apa yang paling sering Bapak/Ibu hadapi dalam implementasi standar mutu pembelajaran? Jawab:** Hambatan utama adalah keterbatasan fasilitas, terutama LCD yang terbatas dan akses internet yang kurang stabil.
23. **Saran apa yang Bapak/Ibu berikan untuk perbaikan sistem penjaminan mutu pembelajaran? Jawab:** Perlu penambahan fasilitas pembelajaran agar pelaksanaan standar mutu lebih optimal.
24. **Bagaimana komitmen Bapak/Ibu terhadap peningkatan mutu pembelajaran? Jawab:** Saya berkomitmen memberikan yang terbaik bagi siswa, meningkatkan kinerja, dan menjadikan madrasah lebih dikenal luas.
25. **Apakah ada budaya saling berbagi dan kolaborasi antar guru dalam meningkatkan mutu pembelajaran? Jawab:** Ada, kami sering berbagi RPP, bahan ajar, dan media pembelajaran dengan sesama guru, baik secara informal maupun melalui MGMP.

**TRANSKIP HASIL WAWANCARA SISWA
MANAJEMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PADA
LAYANAN PEMBELAJARAN DI MAN 3 BANJAR**

Jumlah Siswa : 3 orang

Kelas : X

Tanggal : 8 Mei

Waktu : (45-60 menit)

Tempat : Depan Kelas

1. **Pertanyaan:** Menurut adik-adik, bagaimana kualitas pembelajaran di MAN 3 Banjar secara umum?

Jawaban Siswa: Secara umum pembelajaran bagus. Guru bisa menjelaskan dengan baik sehingga mudah dipahami.

2. **Pertanyaan:** Apakah guru biasanya menyiapkan pembelajaran dengan baik?

Jawaban Siswa: Ya, biasanya guru menyampaikan tujuan pembelajaran di awal, ada pembukaan, dan jelas apa yang akan dipelajari.

3. **Pertanyaan:** Metode apa yang sering digunakan guru saat mengajar?

Jawaban Siswa: Guru menggunakan ceramah, diskusi, tanya jawab, kerja kelompok, dan presentasi. Metodenya bervariasi.

4. **Pertanyaan:** Apakah pembelajaran di kelas menarik dan mudah dipahami?

Jawaban Siswa: Menarik, tergantung gurunya. Sebagian besar mudah dipahami dan membuat siswa lebih semangat.

5. **Pertanyaan:** Bagaimana sistem penilaian yang diterapkan guru terhadap hasil belajar adik-adik?

Jawaban Siswa: Ada penilaian harian, tugas, proyek, serta penilaian sikap dan tata krama. Penampilan juga dinilai.

6. **Pertanyaan:** Apakah guru sering memberikan umpan balik setelah ujian atau tugas? **Jawaban Siswa:** Ada, tergantung guru. Nilai biasanya diberikan, kadang disertai apresiasi berupa pujian atau hadiah kecil seperti buku atau pulpen.

7. **Pertanyaan:** Apakah umpan balik membantu memperbaiki belajar?

Jawaban Siswa: Ya, umpan balik membuat siswa lebih bersemangat dan tahu bagian yang perlu diperbaiki.

8. **Pertanyaan:** Apakah nilai atau hasil belajar dikembalikan tepat waktu?

Jawaban Siswa: Kadang langsung dikembalikan, kadang agak lama (bisa dua minggu hingga sebulan), tergantung guru.

9. **Pertanyaan:** Bagaimana hubungan atau interaksi adik-adik dengan guru selama pembelajaran?

Jawaban Siswa: Interaksi cukup baik, ada tanya jawab, diskusi, bahkan obrolan ringan setelah materi selesai.

10. **Pertanyaan:** Apakah guru terbuka untuk menerima pertanyaan atau diskusi?

Jawaban Siswa: Ya, guru terbuka menerima pertanyaan, meski kadang tergantung situasi kelas.

11. **Pertanyaan:** Apakah guru peduli dengan kesulitan belajar siswa?

Jawaban Siswa: Ya, guru menjelaskan kembali sampai siswa paham.

12. **Pertanyaan:** Apakah ada guru yang melakukan bimbingan atau remedial untuk siswa yang nilainya kurang?

Jawaban Siswa: Ada, biasanya berupa tugas tambahan atau remedial setelah ulangan, baik di kelas maupun di luar jam pelajaran.

13. **Pertanyaan:** Apakah adik-adik merasakan ada perubahan atau perbaikan dalam kualitas pembelajaran selama belajar di MAN 3 Banjar?

Jawaban Siswa: Ada perubahan, terutama pada durasi jam pelajaran yang lebih panjang di semester 2 (dari 30 menit menjadi 45 menit).

14. **Pertanyaan:** Apa yang sudah baik dan perlu dipertahankan?

Jawaban Siswa: Cara guru menjelaskan yang mudah dipahami dan interaksi yang baik dengan siswa.

15. **Pertanyaan:** Apa yang masih perlu diperbaiki menurut adik-adik?

Jawaban Siswa: Perlu perbaikan pada konsistensi kehadiran guru, jangan sampai ada jam kosong. Selain itu, metode pembelajaran sebaiknya lebih variatif agar siswa tidak bosan.

16. **Pertanyaan:** Jika adik-adik bisa memberikan saran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di MAN 3 Banjar, apa yang akan adik-adik sarankan?

Jawaban Siswa:

- a. Fasilitas perlu ditingkatkan, seperti LCD dan kabel penghubung.
- b. Perpustakaan perlu ditambah koleksi bukunya.
- c. Kebersihan WC perlu diperhatikan.
- d. Guru sebaiknya lebih variatif dalam metode, tidak hanya ceramah agar siswa tidak jenuh.
- e. Sesekali pembelajaran dilakukan di luar kelas untuk suasana baru.

**TRANSKIP HASIL WAWANCARA SISWA
MANAJEMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PADA
LAYANAN PEMBELAJARAN DI MAN 3 BANJAR**

Jumlah Siswa : 5 orang

Kelas : XI

Tanggal : 8 Mei

Waktu : (45-60 menit)

Tempat : Depan Kelas

1. **Pertanyaan:** Apakah pembelajaran terasa menarik dan mudah dipahami?

Jawaban Kelas XI: Menarik, tergantung gurunya. Sebagian besar mudah dipahami, tetapi ada juga mata pelajaran yang terasa membosankan jika hanya menggunakan metode ceramah.

2. **Pertanyaan:** Bagaimana sistem penilaian yang diterapkan guru terhadap hasil belajar adik-adik?

Jawaban Kelas XI: Penilaian dilakukan melalui keseharian di kelas, keaktifan bertanya, absensi, tugas, serta ujian.

3. **Pertanyaan:** Apakah guru sering memberikan umpan balik setelah ujian atau tugas?

Jawaban Kelas XI: Ya, nilai selalu diberikan. Kadang guru menambahkan motivasi atau apresiasi bagi siswa yang berprestasi.

4. **Pertanyaan:** Apakah nilai atau hasil belajar dikembalikan tepat waktu?

Jawaban Kelas XI: Tidak selalu. Ada guru yang cepat mengembalikan nilai, ada juga yang lama (sekitar seminggu atau lebih).

5. **Pertanyaan:** Bagaimana hubungan atau interaksi adik-adik dengan guru selama pembelajaran?

Jawaban Kelas XI: Interaksi cukup baik, meski bergantung pada karakter guru. Ada guru yang aktif memulai interaksi, ada juga yang lebih pasif.

6. **Pertanyaan:** Apakah guru terbuka untuk menerima pertanyaan atau diskusi?

Jawaban Kelas XI: Lumayan terbuka, sebagian besar guru menerima pertanyaan siswa.

7. **Pertanyaan:** Apakah guru peduli dengan kesulitan belajar siswa?

Jawaban Kelas XI: Ya, guru biasanya menjelaskan kembali sampai siswa paham.

8. **Pertanyaan:** Apakah ada guru yang melakukan bimbingan atau remedial untuk siswa yang nilainya kurang?

Jawaban Kelas XI: Ada, biasanya siswa yang nilainya di bawah KKM (75) diberi tugas tambahan atau remedial.

9. **Pertanyaan:** Apakah adik-adik merasakan ada perubahan atau perbaikan dalam kualitas pembelajaran selama belajar di MAN 3 Banjar?

Jawaban Kelas XI: Ada perbaikan. Dibanding kelas X, guru lebih sering masuk kelas di kelas XI, jam kosong berkurang, dan pengawasan lebih ketat (misalnya melalui CCTV).

10. **Pertanyaan:** Apa yang sudah baik dan perlu dipertahankan?

Jawaban Kelas XI: Kehadiran guru yang lebih konsisten dan interaksi yang lebih aktif.

11. **Pertanyaan:** Apa yang masih perlu diperbaiki menurut adik-adik? **Jawaban**

Kelas XI: Fasilitas pembelajaran, seperti kipas angin dan LCD, agar pembelajaran lebih nyaman.

12. **Pertanyaan:** Jika adik-adik bisa memberikan saran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di MAN 3 Banjar, apa yang akan adik-adik sarankan?

Jawaban Kelas XI:

- a. Perlu peningkatan fasilitas, seperti kipas angin di kelas agar tidak panas.
- b. Pengawasan piket dan kebersihan lingkungan harus lebih ditingkatkan.
- c. Suasana kelas sebaiknya dibuat lebih indah dan nyaman.
- d. Guru perlu lebih variatif dalam metode agar siswa tidak jenuh.

**TRANSKIP HASIL WAWANCARA SISWA
MANAJEMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PADA
LAYANAN PEMBELAJARAN DI MAN 3 BANJAR**

Jumlah Siswa : 2 orang

Kelas : XII

Tanggal : 11 Mei

Waktu : (45-60 menit)

Tempat : Depan Kelas

1. **Pertanyaan:** Menurut adik-adik, bagaimana kualitas pembelajaran di MAN 3 Banjar secara umum?

Jawaban Kelas XII: Pembelajaran dari kelas 10 hingga 12 terasa menurun. Di kelas 10 masih cukup baik, tetapi di kelas 12 mulai berkurang penerimaan materi karena ada guru yang jarang masuk sehingga terjadi jam kosong.

2. **Pertanyaan:** Apakah guru biasanya menyiapkan pembelajaran dengan baik?

Jawaban Kelas XII: Ya, guru selalu menyampaikan tujuan pembelajaran di awal, misalnya “hari ini kita belajar materi ini.”

3. **Pertanyaan:** Metode apa yang sering digunakan guru saat mengajar?

Jawaban Kelas XII: Metode bervariasi, tidak hanya ceramah. Ada guru yang menggunakan diskusi, tanya jawab, dan presentasi.

4. **Pertanyaan:** Apakah pembelajaran di kelas menarik dan mudah dipahami?

Jawaban Kelas XII: Menarik di kelas 10, tetapi di kelas 12 terasa kurang menarik dan sulit dipahami, tergantung guru dan mata pelajaran.

5. **Pertanyaan:** Bagaimana sistem penilaian yang diterapkan guru terhadap hasil belajar?

Jawaban Kelas XII: Penilaian dilakukan melalui tugas, ujian, dan keseharian siswa.

6. **Pertanyaan:** Apakah guru sering memberikan umpan balik setelah ujian atau tugas?

Jawaban Kelas XII: Tidak selalu. Ada guru yang jarang memberikan feedback langsung setelah tugas atau ujian.

7. **Pertanyaan:** Bagaimana hubungan atau interaksi adik-adik dengan guru selama pembelajaran?

Jawaban Kelas XII: Interaksi cukup baik, meski bergantung pada karakter guru. Ada guru yang nyambung dengan siswa, ada juga yang kurang karena perbedaan generasi.

8. **Pertanyaan:** Apakah guru terbuka untuk menerima pertanyaan atau diskusi?

Jawaban Kelas XII: Sebagian besar terbuka, tetapi siswa kadang enggan bertanya.

9. **Pertanyaan:** Apakah guru peduli dengan kesulitan belajar siswa? **Jawaban**

Kelas XII: Ya, guru biasanya menjelaskan kembali jika siswa belum paham, meski sering dilakukan di luar kelas.

10. **Pertanyaan:** Apakah ada guru yang melakukan bimbingan atau remedial untuk siswa yang nilainya kurang?

Jawaban Kelas XII: Ada, tetapi hanya beberapa guru yang rutin memberikan remedial.

11. **Pertanyaan:** Apakah ada perubahan atau perbaikan dalam kualitas pembelajaran selama belajar di MAN 3 Banjar?

12. **Jawaban Kelas XII:** Ada perubahan, tetapi cenderung menurun dari kelas 10 ke kelas 12. Jam kosong lebih sering terjadi, meski kadang diganti dengan pemberian tugas.

13. **Pertanyaan:** Apa yang sudah baik dan perlu dipertahankan?

Jawaban Kelas XII: Konsistensi guru yang rajin masuk kelas dan metode pembelajaran yang variatif.

14. **Pertanyaan:** Apa yang masih perlu diperbaiki menurut adik-adik? **Jawaban**

Kelas XII: Kerajinan guru dalam mengajar, serta pemanfaatan teknologi seperti HP untuk mata pelajaran tertentu (misalnya bahasa Arab dan matematika).

15. **Pertanyaan:** Jika adik-adik bisa memberikan saran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di MAN 3 Banjar, apa yang akan adik-adik sarankan?

Jawaban Kelas XII:

- a. Perlu peningkatan fasilitas, seperti AC, kipas angin, dan LCD agar kelas lebih nyaman.
- b. Perlu pengadaan media pembelajaran tambahan, misalnya kamera untuk dokumentasi kegiatan.
- c. Perlu perbaikan sarana prasarana, seperti pengecatan ulang dinding dan kebersihan lingkungan.
- d. Guru sebaiknya lebih rajin masuk kelas agar tidak banyak jam kosong.

Lampiran 6. Dokumentasi Penelitian



Gerbang MAN 3 Banjar



Profil MAN 3 Banjar

No	Nama Guru/Pendidik	Mata Pelajaran	Berkas Jam / Kelas																	Jam Pelajaran	Jumlah Jam Tugas Tambahan	Jumlah Sertifikat Jam TA	Jumlah Jam Loker	Keterangan Tugas Tambahan
			K										XI											
			A	B	C	D	E	F	ASPA1	BUPA2	CURK1	DIBK2	E1B3	XI A	XI B	XI C	XI D	XI E						
18	Rahmawati, S.Pd NP 19050302002101010	Bahasa Arab	4	4	4									2	2			2	18	18	6	24	24	Wali Kelas KAJ 10 K
19	Muhammad Ridwan Rahman NP 19050302002101010	Pengajaran Supern			3	3	3	3	2	2	2	2	2						18	22	6	28	16	Wali Kelas XI E
20	Hamdan NP 19050302002101010	Pengajaran	2	2	2	2	2	2						2	2	2	2	2	22	22	2	22	34	Koordinator Kikukukur XI E
21	Ustang Rahmat Wijaya, Lc NP 190710040201001006	Qur'an Hadist Ibtu Hadist															2	2	6	18	6	18	24	Wali Kelas XI D Pembina Ekstul Muhadharah
22	Hanan, S.Pd NP 19050302002101010	Nahwu Sharaf Bahasa Arab	2	2	2	2	2	2											12	22	6	22	28	Koordinator Keagamaan
23	Muhammad Syamsul Arifin, S.Pd NP 190710040201001009	Akhlaq Akhlaq							2	2	2	4	2						14	14	12	14	26	Kepala Labi Komputer/ pembina Ekstul Bahasa
24	Diah Widad, S.Pd NP 190710040201001006	Bahasa Indonesia					3	3				3	3	3	3				18	18	6	18	24	Wali Kelas XII A
25	Pendita Adina Sari, S.Pd NP 191004020100100205	Ekonomi	3	3	3	3	3	3					5						23	23	2	23	25	Koordinator Kikukukur XI E
26	Muhammad Al-Hafid, S.Pd NP 19050302002101010	SKK					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	24		24	34	
27	Muhammad Han Afian Nur, S.Pd NP 190510030201001009	Geografi	3	3	3	3	3	3										4	22	22	2	22	24	Pembina Ekstul PAGKIB
28	Mamunah, S.H NP 19050302002101010	Fiqh Fikih	2	2	2	2	2	2			2	2	2						12	12	6	18	24	Koordinator Kikukukur Kelas XI, XII dan ST Wali Kelas XI
29	Siti Maslita Khairiyah NP 19050302002101010	Akhlaq Akhlaq Fikih	2	2	2	2	2	2											12		8			Wali Kelas XI C
30	Muhammad Tawfikul Jauhari, S.Ts NP 19050302002101010	Qur'an Hadist Ibtu Hadist							2	2			2						6		6	18	24	Koordinator Kikukukur XI A, XI B, XI C
31	Hafsanah, S.Pd NP 191004020100100205	Bahasa Arab Nahwu Sharaf												4	4				12	2				Wali Kelas XI D
32	Almond Roberts, S.Pd NP 19050302002101010	Supern	3	3					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22	22	2	22	24	Pembina Ekstul Pembina
33	M. Agus Sabri, S.Pd, M.H NP 191004020100100205	SKK Akhlaq Akhlaq	2	2	2	2													6	18	6	18	28	Wali Kelas XI B Koordinator Kikukukur XI C
34	Rahma Azzah, S.Pd NP 19050302002101010	Qur'an Hadist Fikih	2	2	2	2	2				2	2							18	18	6	24	28	Wali Kelas XI D dan Koordinator Kikukukur XI D
35	Rizki Henda Firdaus, S.Pd NP 19050302002101010	Sani Budaya	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						22	22	2	24	24	Pembina Ekstul Funsia

Pembagian Jadwal Mengajar

Lampiran 2 : Surat Keputusan Kepala MAN 3 Banjar
Nomor : 00 Tahun 2026
Tanggal : 2 Januari 2026

JADWAL MENGAJAR
MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 BANJAR
SEMESTER GENAP
TAHUN PELAJARAN 2025/2026

No	Waktu	SENIN											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	07.30 - 08.10												
2	08.10 - 08.50	3	28	44	5	7	36	17	8	31	41	23	20
3	08.50 - 09.30	3	28	44	5	7	36	17	8	31	41	23	20
4	09.30 - 10.10	3	28	44	5	7	36	17	8	31	41	23	20
5	10.10 - 10.50	3	28	44	5	7	36	17	8	31	41	23	20
6	10.50 - 11.30	7	30	18	34	24	26	16	23	21	10	3	40
7	11.30 - 12.10	7	30	18	34	24	26	16	23	21	10	3	40
8	12.10 - 12.50	7	30	18	34	24	26	16	23	21	10	3	40
9	12.50 - 13.30	14	11	25	44	22	27	1	13	25	34	18	9
10	13.30 - 14.10	14	11	25	44	22	27	1	13	25	34	18	9
11	14.10 - 14.50	14	11	25	44	22	27	1	13	25	34	18	9
12	14.50 - 15.30	14	11	25	44	22	27	1	13	25	34	18	9
13	15.30 - 16.10	14	11	25	44	22	27	1	13	25	34	18	9

No	Waktu	KAMIS											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	07.30 - 08.10	5	18	3	14	44	7	13	17	82	19	48	33
2	08.10 - 08.50	5	18	3	14	44	7	13	17	82	19	48	33
3	08.50 - 09.30	5	34	3	30	41	7	17	19	30	21	16	27
4	09.30 - 10.10	11	34	43	20	41	24	17	15	30	31	23	16
5	10.10 - 10.50	11	34	43	20	41	24	17	15	30	31	23	16
6	10.50 - 11.30	11	37	29	25	27	44	22	42	22	10	34	9
7	11.30 - 12.10	11	37	29	25	27	44	22	42	22	10	34	9
8	12.10 - 12.50	25	35	22	13	36	27	14	12	14	21	30	10
9	12.50 - 13.30	25	35	22	13	36	27	14	12	14	21	30	10
10	13.30 - 14.10	32	27	34	13	29	41	22	42	22	30	9	15
11	14.10 - 14.50	32	27	34	13	29	41	22	42	22	30	9	15
12	14.50 - 15.30	43	25	38	43	17	29	21	13	26	9	10	42
13	15.30 - 16.10	43	25	38	43	17	29	21	13	26	9	10	42

Ket. Guru : 1. Said Wardi, S. Pd, MPf.
2. Drs. Hermanang, MM
3. Saidati, S. Pd
4. Ratihati, S. Ag.
5. Nurhikmah, S.Pd, M.Pd.
6. Murniati, S. Pd.
7. Nurulaili, S. Pd.
8. Nutham, S. Pd.
9. Afrifah, S. Pd.
10. Hj. Yumali, S. Pd.
11. Herdita Andrian, S. Pd.
12. Aslita Azizi Rahmah, S. Ag.
13. Pramsanti, S. Ag.
14. Hj. Hanah, S. Pd.

15. Nur Anisah, S. Pd.
16. Anggraeni Astika, S. Pd.
17. Dina Rahmatun, S. Pd.
18. Ratihati, S. Pd.
19. Muhammad Rifqi Rahmah, S. Pd
20. Hanani, S. Pd.
21. Mariani Rahmat Wijaya, Lc
22. Hana, S. Pd.
23. Muhammad Syamsul Arifin, S. Pd.
24. Diah Wardah, S. Pd.
25. Perliat Adnan Gani, S. Pd.
26. Muhammad Al Hafid, S. Pd.
27. Muhammad Irfan Alfian Nury, S. Pd
28. Matenah, S. H

No	Waktu	SELASA											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	07.30 - 08.10	18	3	7	13	5	28	19	1	12	21	22	37
2	08.10 - 08.50	18	3	7	13	5	28	19	1	12	21	22	37
3	08.50 - 09.30	20	14	7	22	5	29	1	8	24	29	10	40
4	09.30 - 10.10	20	14	7	22	5	29	1	8	24	29	10	40
5	10.10 - 10.50	20	14	7	22	5	29	1	8	24	29	10	40
6	10.50 - 11.30	44	8	31	3	36	24	8	17	42	30	14	27
7	11.30 - 12.10	44	8	31	3	36	24	8	17	42	30	14	27
8	12.10 - 12.50	44	8	31	3	36	24	8	17	42	30	14	27
9	12.50 - 13.30	25	11	44	19	35	37	9	26	4	31	43	32
10	13.30 - 14.10	25	11	44	19	35	37	9	26	4	31	43	32
11	14.10 - 14.50	25	11	44	19	35	37	9	26	4	31	43	32
12	14.50 - 15.30	17	32	19	25	36	41	9	36	24	6	28	42
13	15.30 - 16.10	17	32	19	25	36	41	9	36	24	6	28	42

No	Waktu	JUMAT											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	07.30 - 08.10	28	44	5	7	36	17	8	31	41	23	20	9
2	08.10 - 08.50	28	44	5	7	36	17	8	31	41	23	20	9
3	08.50 - 09.30	37	44	5	7	20	25	16	23	2	22	13	40
4	09.30 - 10.10	37	44	5	7	20	25	16	23	2	22	13	40
5	10.10 - 10.50	37	44	5	7	20	25	16	23	2	22	13	40
6	10.50 - 11.30	37	44	5	7	20	25	16	23	2	22	13	40
7	11.30 - 12.10	37	44	5	7	20	25	16	23	2	22	13	40
8	12.10 - 12.50	37	44	5	7	20	25	16	23	2	22	13	40
9	12.50 - 13.30	37	44	5	7	20	25	16	23	2	22	13	40
10	13.30 - 14.10	37	44	5	7	20	25	16	23	2	22	13	40
11	14.10 - 14.50	37	44	5	7	20	25	16	23	2	22	13	40
12	14.50 - 15.30	37	44	5	7	20	25	16	23	2	22	13	40
13	15.30 - 16.10	37	44	5	7	20	25	16	23	2	22	13	40

ISTIRAHAT / SHALAT JUMAT

KEGIATAN OSKURIKULER DAN EKSKURSI

No	Waktu	KABU											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	07.30 - 08.10	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
2	08.10 - 08.50	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
3	08.50 - 09.30	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
4	09.30 - 10.10	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
5	10.10 - 10.50	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
6	10.50 - 11.30	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
7	11.30 - 12.10	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
8	12.10 - 12.50	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
9	12.50 - 13.30	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
10	13.30 - 14.10	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
11	14.10 - 14.50	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
12	14.50 - 15.30	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
13	15.30 - 16.10	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2

No	Waktu	KABU											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	07.30 - 08.10	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
2	08.10 - 08.50	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
3	08.50 - 09.30	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
4	09.30 - 10.10	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
5	10.10 - 10.50	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
6	10.50 - 11.30	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
7	11.30 - 12.10	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
8	12.10 - 12.50	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
9	12.50 - 13.30	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
10	13.30 - 14.10	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
11	14.10 - 14.50	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
12	14.50 - 15.30	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2
13	15.30 - 16.10	34	7	14	27	19	5	8	1	19	19	17	2

ISTIRAHAT

KEGIATAN OSKURIKULER DAN EKSKURSI

14. Syarifah Rofiqi, S. Pd
15. Muhammad Arman, S. Pd
16. Alfina Putri, S. Pd
17. Yusef Ismail, S. Pd
18. Marissa Wafiq, S. Pd
19. Syarifah Rofiqi, S. Pd
20. Muhammad Arman, S. Pd
21. Alfina Putri, S. Pd
22. Yusef Ismail, S. Pd
23. Marissa Wafiq, S. Pd
24. Syarifah Rofiqi, S. Pd
25. Muhammad Arman, S. Pd
26. Alfina Putri, S. Pd
27. Yusef Ismail, S. Pd
28. Marissa Wafiq, S. Pd
29. Syarifah Rofiqi, S. Pd
30. Muhammad Arman, S. Pd
31. Alfina Putri, S. Pd
32. Yusef Ismail, S. Pd
33. Marissa Wafiq, S. Pd
34. Syarifah Rofiqi, S. Pd
35. Muhammad Arman, S. Pd
36. Alfina Putri, S. Pd
37. Yusef Ismail, S. Pd
38. Marissa Wafiq, S. Pd
39. Syarifah Rofiqi, S. Pd
40. Muhammad Arman, S. Pd
41. Alfina Putri, S. Pd
42. Yusef Ismail, S. Pd
43. Marissa Wafiq, S. Pd
44. Syarifah Rofiqi, S. Pd
45. Muhammad Arman, S. Pd
46. Alfina Putri, S. Pd
47. Yusef Ismail, S. Pd
48. Marissa Wafiq, S. Pd
49. Syarifah Rofiqi, S. Pd
50. Muhammad Arman, S. Pd
51. Alfina Putri, S. Pd
52. Yusef Ismail, S. Pd
53. Marissa Wafiq, S. Pd
54. Syarifah Rofiqi, S. Pd
55. Muhammad Arman, S. Pd
56. Alfina Putri, S. Pd
57. Yusef Ismail, S. Pd
58. Marissa Wafiq, S. Pd
59. Syarifah Rofiqi, S. Pd
60. Muhammad Arman, S. Pd
61. Alfina Putri, S. Pd
62. Yusef Ismail, S. Pd
63. Marissa Wafiq, S. Pd
64. Syarifah Rofiqi, S. Pd
65. Muhammad Arman, S. Pd
66. Alfina Putri, S. Pd
67. Yusef Ismail, S. Pd
68. Marissa Wafiq, S. Pd
69. Syarifah Rofiqi, S. Pd
70. Muhammad Arman, S. Pd
71. Alfina Putri, S. Pd
72. Yusef Ismail, S. Pd
73. Marissa Wafiq, S. Pd
74. Syarifah Rofiqi, S. Pd
75. Muhammad Arman, S. Pd
76. Alfina Putri, S. Pd
77. Yusef Ismail, S. Pd
78. Marissa Wafiq, S. Pd
79. Syarifah Rofiqi, S. Pd
80. Muhammad Arman, S. Pd
81. Alfina Putri, S. Pd
82. Yusef Ismail, S. Pd
83. Marissa Wafiq, S. Pd
84. Syarifah Rofiqi, S. Pd
85. Muhammad Arman, S. Pd
86. Alfina Putri, S. Pd
87. Yusef Ismail, S. Pd
88. Marissa Wafiq, S. Pd
89. Syarifah Rofiqi, S. Pd
90. Muhammad Arman, S. Pd
91. Alfina Putri, S. Pd
92. Yusef Ismail, S. Pd
93. Marissa Wafiq, S. Pd
94. Syarifah Rofiqi, S. Pd
95. Muhammad Arman, S. Pd
96. Alfina Putri, S. Pd
97. Yusef Ismail, S. Pd
98. Marissa Wafiq, S. Pd
99. Syarifah Rofiqi, S. Pd
100. Muhammad Arman, S. Pd
101. Alfina Putri, S. Pd
102. Yusef Ismail, S. Pd
103. Marissa Wafiq, S. Pd
104. Syarifah Rofiqi, S. Pd
105. Muhammad Arman, S. Pd
106. Alfina Putri, S. Pd
107. Yusef Ismail, S. Pd
108. Marissa Wafiq, S. Pd
109. Syarifah Rofiqi, S. Pd
110. Muhammad Arman, S. Pd
111. Alfina Putri, S. Pd
112. Yusef Ismail, S. Pd
113. Marissa Wafiq, S. Pd
114. Syarifah Rofiqi, S. Pd
115. Muhammad Arman, S. Pd
116. Alfina Putri, S. Pd
117. Yusef Ismail, S. Pd
118. Marissa Wafiq, S. Pd
119. Syarifah Rofiqi, S. Pd
120. Muhammad Arman, S. Pd
121. Alfina Putri, S. Pd
122. Yusef Ismail, S. Pd
123. Marissa Wafiq, S. Pd
124. Syarifah Rofiqi, S. Pd
125. Muhammad Arman, S. Pd
126. Alfina Putri, S. Pd
127. Yusef Ismail, S. Pd
128. Marissa Wafiq, S. Pd
129. Syarifah Rofiqi, S. Pd
130. Muhammad Arman, S. Pd
131. Alfina Putri, S. Pd
132. Yusef Ismail, S. Pd
1



Buku Absensi dan Notulensi Rapat

Gambut 9 April 2026

Rapat Evaluasi Penerimaan Murid Baru MAN 3 Banjar Tahun Pelajaran 2025/2026

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Hor Hensyah S.Pd, MSc.		1.
2	Haris Fadillah, S.Pd		2.
3	Megawati S.Pd.	Waka Keseluruhan	3.
4	Said Wajidi S.Pd, M.Pd		4.
5	Naimah S.Pd		5.
6	Mur Annisah. S.Pd.		6.
7	Devi Sulistiani, S.Pd		7.
8	Saliah, S.Pd.		8.
9	Muhammad Romadhoni		9.
10	Haris Padilah		10.
11	Ahmad Polaris		11.
12	M. Agus Salim		12.
13	Hafidh Muslim		13.
14	M. Syamsul Arifin		14.

Notule

1. Kel
2. Lpe
3. Juri
4. SK
5. Dik
6. Keg
7. Naima
8. Sur
9. Ni
10. Ser
11. ASA
12. Me
13. El
14. Pa
15. Ph
16. SA
17. P
18. Sc
19. Di
20. pe
21. In

Daftar Hadir Rapat Evaluasi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BANJAR
MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 BANJAR
 Alamat: Jl. A. Yani Km. 15,200 Kec. Gambut Kab. Banjar 70652 Telp 0511-4220118
 Posel: mantiga_banjar@yahoo.com / mansmarimartapura@yahoo.co.id
 Website: http://man3banjar.sch.id dan http://man3kabupatenbanjar.sch.id

SURAT KEPUTUSAN
NOMOR : 001 Tahun 2026

Tentang :
Pembagian Tugas Jam Mengajar MAN 3 Banjar Semester Genap
Tahun Pelajaran 2025/2026

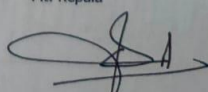
KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI (MAN) 3 BANJAR

Menimbang	: 1. Untuk Kelancaran proses belajar mengajar MAN 3 Banjar Tahun Pelajaran 2025/2026 perlu ditetapkan Pembagian Tugas Jam Mengajar. 2. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dianggap mampu untuk melaksanakan tugas tersebut.
Mengingat	: 1. Undang-undang No. 20 tahun 2003 Tentang sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang No 14 tahun 2005, tentang Guru dan Dosen 3. KMA No. 103 tahun 2015 tentang Pedoman penilaian Kinerja guru Madrasah. 4. KMA No. 890 Tahun 2019 Tentang Pedoman Implementasi Kurikulum pada Madrasah 5. KMA No. 184 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pendidikan pada Madrasah 6. KMA No. 450 Tahun 2024 Tentang Implementasi Kurikulum Merdeka 7. KMA No. 1503 Tahun 2025 Tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Agama Nomor 450 Tahun 2024 tentang Pedoman Implementasi Kurikulum pada Raudhatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, Madrasah Aliyah, dan Madrasah Aliyah Kejuruan 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 15 Tahun 2021 Tentang pemenuhan beban kerja guru, kepala sekolah dan pengawas sekolah 9. SK Dirjen Peendi No. 2791 Tahun 2022 tentang petunjuk teknis penyaluran tunjangan profesi bagi guru madrasah
Memperhatikan	: 1. Program Kerja Kurikulum dan Kesiswaan MAN 3 Banjar 2. Program Kerja Komite Madrasah Aliyah Negeri 3 Banjar 3. Hasil Keputusan Rapat Dewan Guru dan Pegawai MAN 3 Banjar Tanggal 15 Desember 2025

MEMUTUSKAN

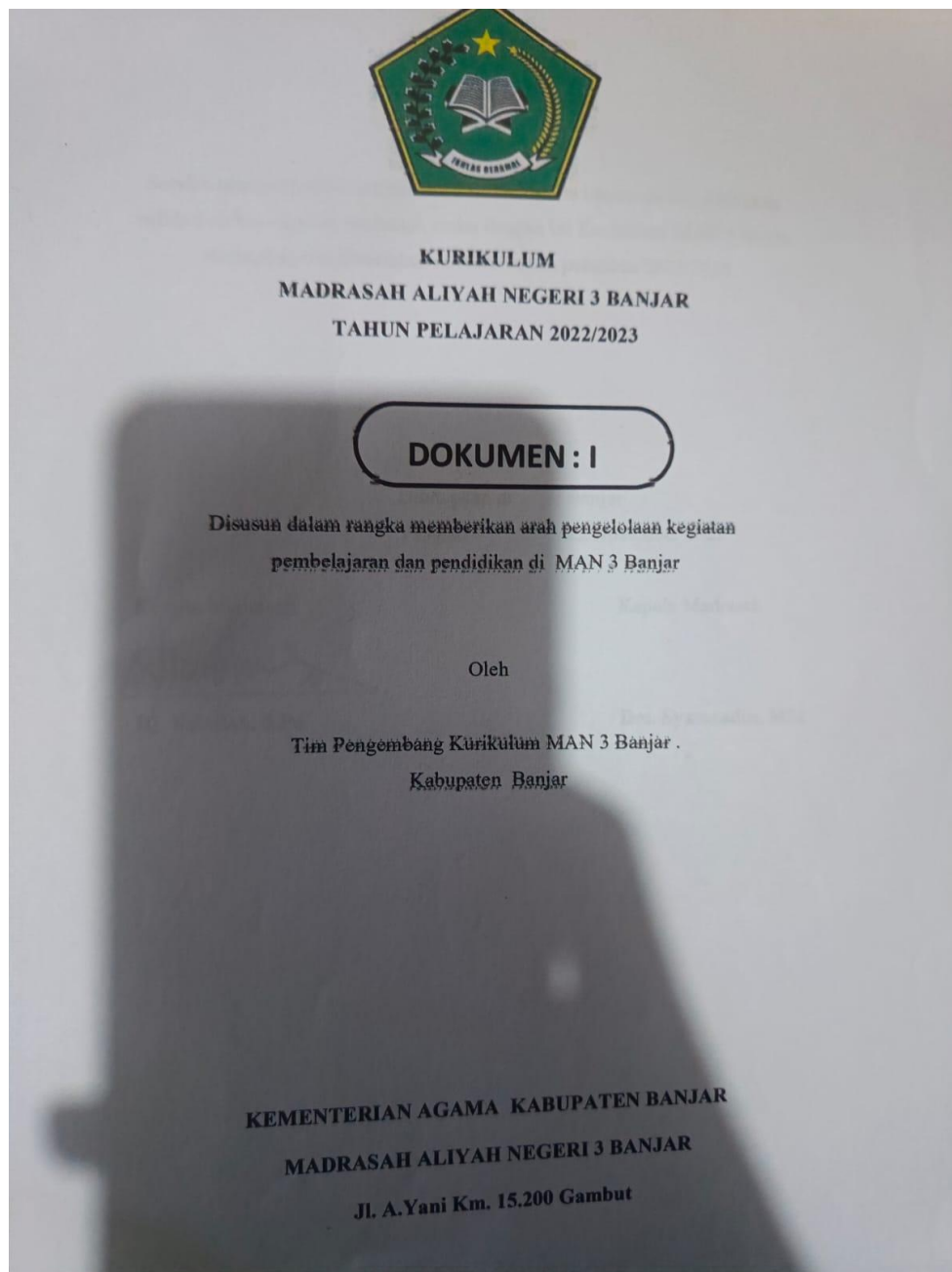
Menetapkan	:
Pertama	: Surat Keputusan Penetapan Pembagian Tugas Jam Mengajar semester genap Tahun Pelajaran 2025/2026 Madrasah Aliyah Negeri 3 Banjar dilingkungan Kementerian Agama.
Kedua	: Penunjukan dan Penetapan Pembagian Tugas Jam Mengajar ini menjadi data perhitungan Angka Kredit bagi yang bersangkutan.
Ketiga	: Surat Keputusan ini berlaku mulai ditetapkan dan sampai akhir tahun pelajaran 2025/2026 dan diharapkan yang bersangkutan membuat program, melaksanakan serta melaporkan kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku.

Ditetapkan di : **Gambut**
 Pada Tanggal : **2 Januari 2026**
 Plt. Kepala



Said Wajidi, S.Pd., M.PFis.
 NIP. 197409032000121001

SK Pembagian Jam mengajar



Dokumen Kurikulum MAN 3 Banjar



Pembelajaran Oleh Afwah di ruang Kelas



Pembelajaran Oleh Ibu Perdini di Kelas



Pembelajaran Oleh Ibu Diah di kelas



Pembelajaran dari pak Zauhari Thantawi di kelas



MGMP Guru Bahasa Indonesia



Tempat parkir Siswa MAN 3 Banjar



Kantin MAN 3 Banjar



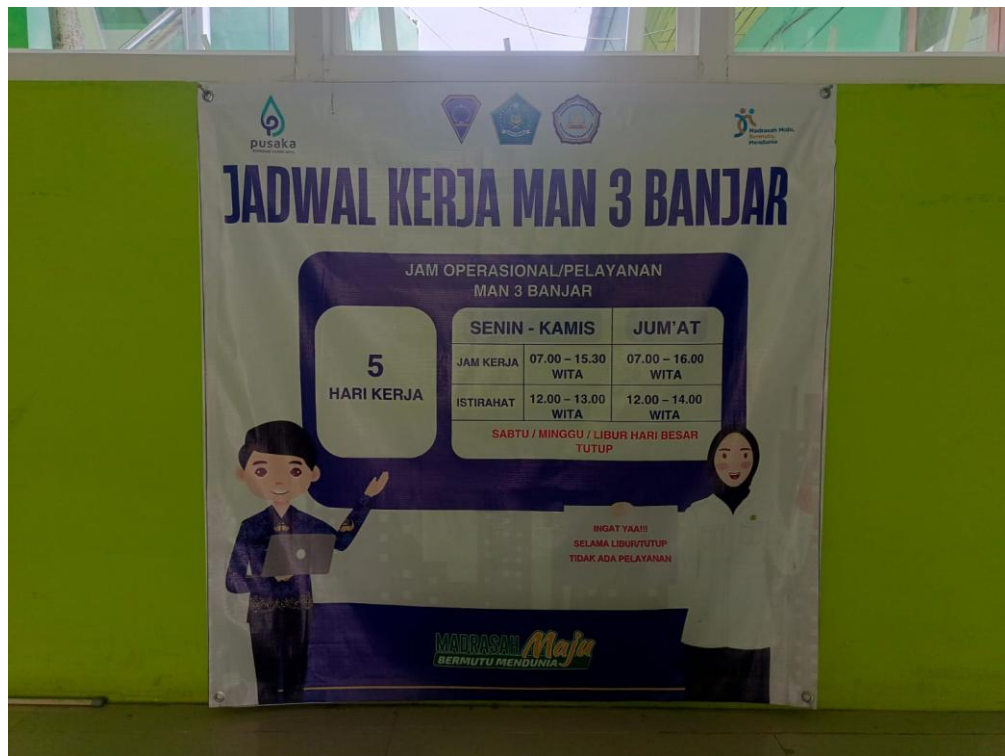
PTSP MAN 3 Banjar



Lapangan MAN 3 Banjar



Taman hijau MAN 3 Banjar



Jadwal Pelayanan MAN 3 Banjar

REKAPITULASI KEHADIRAN SISWA KELAS ...A...
TRIWULAN I TAHUN 2026

No	Nama Siswa	Jumlah Siswa		Keterangan	Jumlah Siswa yang Tidak Hadir
		Uk	Pr		
1	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...
21	...	...	...	...	...
22	...	...	...	...	...
23	...	...	...	...	...
24	...	...	...	...	...
25	...	...	...	...	...
26	...	...	...	...	...
27	...	...	...	...	...

DAFTAR INVENTARIS KELAS ...A...
TRIWULAN I TAHUN 2026

Nomor Urut	Kode	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak Ringan / Rusak Berat	
1		Meja Guru	1	1		
2		Kursi Guru	1	1		
3		Meja Siswa	23	23		
4		Kursi Siswa	23	23		
5		Papan Tulis	1	1		
6		Kelender	1	1		
7		Jam Dinding	1	1		
8		Foto Presiden	1	1		
9		Kipas Anging	1	1		
10		Kamera CCTV	4	3	1	
11		Foto Wakil Presiden	1	1		
12		Foto Para Pahlawan	1	1		
13		Gambar Lambang Garuda	1	1		
14		Administrasi Kelas	1	1		
15		Struktur Organisasi Kelas	1	1		
16		Penghapusan Papan Tulis	1	1		
17		Penghapusan Papan Tulis	1	1		
18		Taplak Meja Guru	1	1		
19		Lemari	1	1		
20		Germin	1	1		
21		Horden	1	1		
22		Por Bunga	1	1		
23		Sapu	3	3		
24		Keset	1	1		
25		Pej / Lap Lantai	1	1		
26		Serok Sampah	1	1		
27		Tempat Sampah	1	1		

Gambut... of HASR... 2026
Wall Kelas...
Dina...
NIP. 1991 02 21 205 07 1004

Rekap Kehadiran dan Inventaris Kelas



Wawancara dengan Bapak Nor Ifansyah



Wawancara dengan Siswa Kelas XI



Wawancara dengan Siswa Kelas



Wawancara dengan Siswa Kelas X



CCTV 1 MAN 3 Banjar



CCTV 2 MAN 3 Banjar



CCTV 3 MAN 3 Banjar

Hasil Supervisi Akademik (Kurikulum Merdeka)
Supervisi Pelaksanaan Pembelajaran

Nama Madrasah : MAN 3 Banjar
Nama Guru :
Mata Pelajaran :
Materi/Topik/Tema :

No	Aspek yang diamati: Pelaksanaan Pembelajaran	Ya		Tidak (0)	Catatan
		Sudah Lengkap/ Sesuai (2)	Kurang Lengkap/ Sesuai (1)		
A.	Kegiatan Pendahuluan				
1.	Orientasi				
	a. Guru menyiapkan fisik dan psikis peserta didik dengan menyapa dan memberi salam.				
	b. Guru menyampaikan rencana kegiatan baik, individual, kerja kelompok, dan melakukan observasi.				
2.	Motivasi				
	a. Guru mengajukan pertanyaan yang menantang untuk memotivasi Peserta Didik.				
	b. Guru menyampaikan manfaat materi pembelajaran				
3.	Apersepsi				
	a. Guru menyampaikan kompetensi yang akan dicapai peserta didik				
	b. Guru mengaitkan materi dengan materi pembelajaran sebelumnya				
	c. Guru mendemonstrasikan sesuatu yang terkait dengan materi pembelajaran				
B.	Kegiatan Inti				
1.	Penguasaan materi pembelajaran				
	a. Guru menyesuaikan materi dengan tujuan pembelajaran.				
	b. Guru mengkaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan, perkembangan iptek dan kehidupan nyata				
	c. Guru menyajikan pembahasan materi pembelajaran dengan tepat.				
	d. Guru menyajikan materi secara sistematis (mudah kesulit, dari konkrit ke abstrak)				
2.	Penerapan strategi pembelajaran yang mendidik				
	a. Guru melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai.				

Instrumen Supervisi MAN 3 Banjar.

Hasil Supervisi Akademik (Kurikulum Merdeka)
Administrasi Pembelajaran

Nama Madrasah : MAN 3 Banjar
Nama Guru :
Mata Pelajaran :
Jumlah Jam Tatap Muka : JP Perminggu

No	Komponen Administrasi Pembelajaran	Kondisi			Keterangan
		Kurang/ Ada Tdk Sesuai (0)	Ada tetapi kurang sesuai (1)	Ada dan sesuai (2)	
1.	Kalender Pendidikan				
2.	Program Tahunan				
3.	Program Semester				
4.	Alur Tujuan Pembelajaran				
5.	Modul Ajar				
6.	Jadwal Tatap Muka				
7.	Agenda Mengajar				
8.	Daftar Nilai				
9.	KKTP				
10.	Absensi Siswa				
11.	Buku Pegangan Guru				
12.	Buku Teks Siswa				
	Jumlah				
	Skor Total				
	Ketercapaian				%

Keterangan : Nilai Akhir = $\frac{\text{Skor Perolehan} \times 100 \%}{\text{Skor Maksimal (24)}} = \frac{\quad \times 100 \%}{24} = \quad \%$

Kertas Hasil Supervisi MAN 3 Banjar.

**PANDUAN PELAKSANAAN
TUGAS GURU DAN
TENAGA KEPENDIDIKAN
(PERATURAN AKADEMIK)**



**KEMENTERIAN AGAMA
MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 BANJAR
KABUPATEN BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

Pedoman Akademik MAN 3 Banjar.

**RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN MADRASAH (RKAM)
TAHUN ANGGARAN 2025**

Madrasah/PPS : MAN 3 BANJAR
NSM : 131163030003
Kecamatan : -
Kabupaten / Kota : BANJAR
Provinsi : Kalimantan Selatan

No	No Kode	Sumber Dana	Uraian	Koefisien	Harga	Pajak	Jumlah (dalam Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1		APBN - BOS					
2	3.2		1. Proses Pembelajaran dilaksanakan dengan tepat				220.478.000
3	3.2.1		A.Pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar				220.478.000
4			> Honor dan Upah/Honor >> Gaji/Honor Rutin PTK/Operator -	13 bulan	8.650.000	0	112.450.000
5			> Komputer dan Aksesoris/Laptop/Notebook >> Notebook -	2 unit	10.914.000	0	21.828.000
6			> Buku Pendamping/Guru/Peminatan/MA/Kelas X >> Buku Mata Pelajaran -	12 bulan	2.400.000	0	28.800.000
7			> Elektronik/Proyektor >> LCD Projector -	2 unit	4.000.000	0	8.000.000
8			> Elektronik/Printer & Scanner/Tinta & Cartridge >> Biaya - Tinta & Cartridge Lainnya Printer	2 unit	2.500.000	0	5.000.000
9			> Perlengkapan dan Alat Peraga Sekolah/Alat Kebersihan Sekolah/Alat Kebersihan Sekolah Lainnya >> Biaya -Alat Kebersihan Sekolah Lainnya Lainnya Alat Kebersihan Lainnya	12 bulan	250.000	0	3.000.000

RKAM MAN 3 Banjar.



Rangkuman EDM MAN 3 Banjar



Rencana Strategis MAN 3 Banjar

JADWAL SUPERVISI TAHUN PELAJARAN 2025/2026

No	NAMA	HARI/TANGGAL	JAM PEMBELAJARAN	SUPERVISOR
1	DRS. HERMANSYAH	Rabu, 29/4/26	XI D 3-5	Nor Ifansyah, S.Pd, M.Sc
2	SAIDAH, S.Pd	Kamis, 30/4/26	XC 1-3	Nor Ifansyah, S.Pd, M.Sc
3	RAMLAH, S.Ag	Senin, 27/4/26	XI D 2-3	Nor Ifansyah, S.Pd, M.Sc
4	NURBARIYAH, S.Pd, M.Si	Kamis, 7/5/26	XA 1-3	Nor Ifansyah, S.Pd, M.Sc
5	SAID WAJIDI, S.Pd, M.Pfis	Selasa, 28/4/26	XI B 1-2	Nor Ifansyah, S.Pd, M.Sc
6	MEGAWATI, S.Pd	Kamis, 7/5/26	XI E 10-11	Nor Ifansyah, S.Pd, M.Sc
7	NOORLAILY, S.Pd	Rabu, 6/5/26	XB 1-3	Nor Ifansyah, S.Pd, M.Sc
8	NAIMAH, S.Pd	Rabu, 29/4/26	XI A 1-2	Nor Ifansyah, S.Pd, M.Sc
9	AFWAH, S.Pd	Selasa, 5/5/26	XI A 9-11	Nor Ifansyah, S.Pd, M.Sc
10	HJ. TUMNAH, S.Pd, I	Selasa, 5/5/26	XI E 3-5	Nor Ifansyah, S.Pd, M.Sc
11	HENDRA ANDRIAN, S.Pd	Selasa, 28/4/26	XC 4-6	Nor Ifansyah, S.Pd, M.Sc
12	AULIA AZAZI RAHMAH, S.Ag	Senin, 27/4/26	XIB 6-7	Nor Ifansyah, S.Pd, M.Sc

Jadwal Supervisi April-Mei MAN 3 Banjar

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
MAN 3 BANJAR
A. Yani Km. 15.200 Gambut
Kecamatan Gambut, Kabupaten Banjar - Kalimantan Selatan

Kelas : XII.E
Madrasah : MAN 3 BANJAR

Tahun Pelajaran : 2025/2026
Semester : Genap

LEGGER KELAS

KKTP = (x)

No	Nama	PAI				BAR	PP	BINDO	MTK	BING	PJOK	SEJ	SB	MULOK Nahwu	PKY	KMPA			KMPM				KMPS			KMPB		TOTAL	
		QH	AA	FIK	SKI											Itaf	Itad	Ufiq	BIO	KIM	FIS	INFOP	MTL	SOS	EKO	GEO	BIGTL	BARTL	
1	AHMAD HAKIM	89	85	97	91	92	90	89	83	88	94	92	90	95	88	94	91	86				85						89	1708
2	AHMAD IHSAN	90	86	90	90	90	87	88	83	91	90	89	83	98	88	94	90	84				93						90	1694
3	AHMAD SAIDI	87	75	85	84	85	88	89	83	85	90	88	83	80	89			83				88		75	81	75			1593
4	AKHMAD SAUFI RIJANI	91	82	87	88	80	80	88	83	86	91	89	82	81	89		87	83	81			79						87	1614
5	AZKIYA RAHMAH	86	75	84	76	78	84	86	83	85	87	90	82	79	88	88	84					75					86	77	1573
6	HAIDAR NOOR AZEEM	89	80	87	85	80	87	89	83	88	89	89	85	84	89			88		85	89	84					87		1637
7	JASMINE	91	83	93	90	95	87	89	86	92	91	90	89	98	89							94		93	85	99		90	1724
8	JULIANIE	90	82	86	87	85	87	89	83	92	90	91	85	80	89			88	87	85	87						86		1649
9	KEISHA KIRANA AURYN	90	88	91	89	90	89	89	85	90	90	90	83	93	88							87		94	88	80		88	1682
10	KHILDA KAMILA	89	82	88	88	83	89	88	84	91	91	90	85	82	89			87		85	87	83						86	1647
11	M. SAIF FADHILLAH	88	83	81	88	80	87	88	85	84	90	90	85	85	89			85					84		90	77		77	1616
12	MAHDINA	87	82	82	87	79	79	88	83	84	94	89	86	77	88		84	82	84			80					83		1598

Legger Kelas XII

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN MENDALAM BERBASIS CINTA (RPPM-KBC)																	
A Spesifikasi																	
1	Satuan Pendidikan	MAN 3 BANJAR															
2	Mata Pelajaran	BAHASA INDONESIA															
3	Kelas / Semester	X / II															
4	Topik Pembelajaran	TEKS PUISI															
5	Alokasi Waktu	3 X 45 menit (3 JP)															
B Identifikasi																	
1	Asesmen pada Awal Pembelajaran	Asesmen Awal : (terlampir)															
2	Dimensi Profil Lulusan	Pilih DPL yang ingin dicapai melalui proses pembelajaran dari 8 DPL yang tersedia!															
		<table> <tr> <td>DPL 1</td><td>Keimanan dan Ketakwaan kepada Tuhan YME</td><td>v</td></tr> <tr> <td>DPL 2</td><td>Kewargaan</td><td></td></tr> <tr> <td>DPL 3</td><td>Penalaran Kritis</td><td>v</td></tr> <tr> <td>DPL 4</td><td>Kreativitas</td><td>v</td></tr> <tr> <td>DPL 5</td><td>Kolaborasi</td><td>v</td></tr> </table>	DPL 1	Keimanan dan Ketakwaan kepada Tuhan YME	v	DPL 2	Kewargaan		DPL 3	Penalaran Kritis	v	DPL 4	Kreativitas	v	DPL 5	Kolaborasi	v
DPL 1	Keimanan dan Ketakwaan kepada Tuhan YME	v															
DPL 2	Kewargaan																
DPL 3	Penalaran Kritis	v															
DPL 4	Kreativitas	v															
DPL 5	Kolaborasi	v															

RPP Ibu Diah

MODUL AJAR BAHASA INDONESIA	
Mementaskan Drama tentang Kehidupan	
BAGIAN I: INFORMASI UMUM	
A. Identitas Modul	
Komponen	Keterangan
Nama Penyusun	AFWAH, S. Pd
Satuan Pendidikan	MAN 3 BANJAR
Tahun Ajaran	2025/2026
Mata Pelajaran	Bahasa Indonesia
Kelas/Fase/Semester	XI / F / Genap
Bab/Materi	Bab 6 - Mementaskan Drama tentang Kehidupan
Alokasi Waktu	6 Pertemuan (18 JP @45 menit) - Termasuk waktu latihan dan pementasan

Modul Ajar Ibu Afwah

Lampiran 7. Surat Keterangan Penetapan Dosen Pembimbing



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 620 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																
Pertama	: Menunjuk dan menugaskan kepada: <table border="0" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>Nama</td> <td>: Dr. Adi Ansari, M.Pd.I.</td> </tr> <tr> <td>NIP</td> <td>: 198702012019031005</td> </tr> <tr> <td>Pangkat/Golongan/Ruang</td> <td>: Penata/III/c</td> </tr> <tr> <td>Jabatan Akademik</td> <td>: Lektor</td> </tr> </table> Sebagai Pembimbing Skripsi: <table border="0" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>Nama</td> <td>: Muhammad Nor</td> </tr> <tr> <td>NIM</td> <td>: 220101050708</td> </tr> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Manajemen Pendidikan Islam</td> </tr> <tr> <td>Judul Skripsi</td> <td>: Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Layanan Pembelajaran di MAN 3 Banjar</td> </tr> </table>	Nama	: Dr. Adi Ansari, M.Pd.I.	NIP	: 198702012019031005	Pangkat/Golongan/Ruang	: Penata/III/c	Jabatan Akademik	: Lektor	Nama	: Muhammad Nor	NIM	: 220101050708	Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam	Judul Skripsi	: Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Layanan Pembelajaran di MAN 3 Banjar
Nama	: Dr. Adi Ansari, M.Pd.I.																
NIP	: 198702012019031005																
Pangkat/Golongan/Ruang	: Penata/III/c																
Jabatan Akademik	: Lektor																
Nama	: Muhammad Nor																
NIM	: 220101050708																
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam																
Judul Skripsi	: Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Layanan Pembelajaran di MAN 3 Banjar																
Kedua	: Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.																
Ketiga	: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 1 Juli 2026. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.																

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 1 Juli 2025
Dekan,

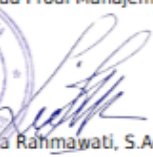


Dr. H. Hamdan, M.Pd.
NIP. 19660405199303005

Tembusan:

1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
2. Ketua Program Studi;
3. Dosen Pembimbing. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran 8. Surat Keterangan Selesai Seminar Proposal

	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-04/Un.14/III.1.h/PP.00.9/01/2026	
Yang bertanda tangan di bawah ini, menereangkan bahwa:	
Nama	: Muhammad Nor
NIM	: 220101050708
Prodi	: Manajemen Pendidikan Islam
Alamat	: Jl. A. Yani km 23 Sukamara komp. Asmi 1 blok c no 6
adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:	
Manajemen sistem penjaminan mutu internal pada layanan pembelajaran di MAN 3 Banjar	
Pada Hari/ Tanggal: Jum'at-15 Tempat : Gedung C, Lokal 2.12	
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Banjarmasin, 21 Januari 2026 Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,	
 	
Laila Rahmawati, S.Ag., SS., M. Hum NIP 197210032000032004	

Lampiran 9. Surat Keterangan Izin Riset Dosen Pembimbing

SURAT PERSETUJUAN RISET

Yang bertanda tangan di bawah ini adalah dosen pembimbing skripsi dari:

Nama : Muhammad Nor
NIM : 220101050708
Program studi : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : VIII(8)
Alamat : Jl. Sukamara Km. 23 Komp. Asmi 1, Kelurahan
Landasan Ulin Barat., Kec. Liang Anggang, Kota
Banjarbaru, Kalimantan Selatan.
Judul skripsi : MANAJEMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU
INTERNAL PADA LAYANAN
PEMBELAJARAN DI MAN 3 BANJAR

dengan ini dapat memberikan persetujuan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan riset dalam rangka pengumpulan data untuk penyelesaian skripsi yang bersangkutan dengan:

Tempat riset : MAN 3 Banjar
Lama riset : 2 (dua) bulan
Dari tanggal : 13 - April 2026
Sampai : 13 - Juni 2026

Banjarmasin, 08 - April 2026
Pembimbing Skripsi,



Dr. Ali Ansari, M.Pd.I

Lampiran 10. Surat Keterangan Izin Riset 1 FTK UIN Antasari Banjarmasin

	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- 603 /Un.14/III.1/PP.00.9/04/2026 13 April 2026
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (Satu) Berkas
 Hal : Mohon Izin Riset

Yth.Kepala MAN 3
 Kabupaten banjar

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 : Muhammad Nor
 NIM : 220101050708
 Program Studi : Manajemen pendidikan islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Alamat : Jl. Sukamara km. 23 komp. Asmi 1
 No HP : 088802384474

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 ucapkan terimakasih.
Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Banjarmasin, 13 April 2026
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



 Dr. Ahmad Salabi, S.Ag., M.Pd.
 NIP 197212112008011009

Tembusan :
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 11. Surat Keterangan Izin Riset 2 FTK UIN Antasari Banjarmasin

	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
<u>SURAT RISET</u>	
Nomor : B- 603 /Un.14/III.1/PP.00.9/04/2026	
Yang bertanda tangan tangan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari, dengan ini menugaskan kepada :	
Nama NIM Semester Alamat Tugas	: Muhammad Nor : 220101050708 : VIII (Delapan) : Jl. Sukamara km. 23 komp. Asmi 1 : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan judul :
MANAJEMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PADA LAYANAN PEMBELAJARAN DI MAN 3 BANJAR	
Tempat Penelitian Lamanya Riset Dari Tanggal Sampai Tanggal	: MAN 3 : 2 (Dua) Bulan : 13 April 2026 : 13 Juni 2026
Demikian surat Riset diberikan kepada ybs, agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat memberikan bantuan seperlunya.	
Banjarmasin, 13 April 2026 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,  Dr. Ahmad Salabi, S.Ag., M.Pd. NIP 197212112008011009	
Mahasiswa yang bersangkutan,	
Muhammad Nor 220101050708	

Lampiran 12. Surat Keterangan Izin Riset 3 FTK UIN Antasari
Banjarmasin

	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- 603 /Un.14/III.1/PP.00.9/04/2026 13 April 2026
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (Satu) Berkas
 Hal : Mohon Izin Riset

Yth.

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 : Muhammad Nor
 NIM : 220101050708
 Program Studi : Manajemen pendidikan islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Alamat : Jl. Sukamara km. 23 komp. Asmi 1
 No HP : 088802384474

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 ucapkan terimakasih.
Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Banjarmasin, 13 April 2026
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

 Dr. Ahmad Salabi, S.Ag., M.Pd.
 NIP 197212112008011009

Tembusan :
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 13. Surat Keterangan Izin Riset dari Kementerian Agama
Kabupaten Banjar

 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BANJAR Jalan Sekumpul Nomor 19 Martapura Kode Pos 70614 Telp (0511) 4721248; Faximile (0511) 4721248 Email: banjarkaseld@kemenag.go.id		
Nomor	: B-907/Kk-17.03-1/Um.00/04/2026	Martapura, 15 April 2026
Lampiran	: -	
Perihal	: Izin Penelitian	
Kepada Yth : Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin		
di-		
Tempat		
Assalamu'alaikum Wr. Wb. Sehubungan dengan surat saudara/(i) Nomor : B-603/Un.14/III.1/PP.00.9/04/2026 tanggal 13 April 2026 tentang Penelitian dalam rangka untuk penyusunan Skripsi Atas Nama :		
N a m a	: MUHAMMAD NOR	
NPM	: 220101050708	
Semester/Program Studi	: VIII (Delapan) / Manajemen Pendidikan Islam	
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan	
Alamat	: Jl. Sukamara Km. 23 Komp. Asmi 1	
Tempat Penelitian	: MAN 3 Banjar	
Waktu Penelitian	: 2 (Bulan)	
Tanggal Penelitian	: 13 April s.d 13 Juni 2026	
Judul Penelitian	: MANAJEMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PADA LAYANAN PEMBELAJARAN DI MAN 3 BANJAR	
Pada prinsipnya Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Banjar menyetujui dan memberikan izin penelitian kepada nama tersebut di atas pada MAN 3 Banjar Kab. Banjar, Kalimantan Selatan, dengan ketentuan sebagai berikut :		
1. Tidak mengganggu proses belajar Siswa.		
2. Menyampaikan laporan hasil penelitian pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Banjar		
Demikian izin penelitian ini di berikan untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.		
A.n. Kepala, Kepala Subbagian Tata Usaha  H. Ali Fitriyansyah, S. Ag. M.M NIP. 107406271998031003		
Tembusan : 1. Kepala Kanwil Kementerian Agama Prop. Kal-Sel 2. MAN 3 Banjar 3. Yang bersangkutan		

Lampiran 14. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian dari
MAN 3 Banjar

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BANJAR MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 BANJAR	
	Alamat: Jl. A. Yani Km. 15,200 Kec. GambutKab. Banjar 70652 Telpn 0511-6746594 Posel: man3banjar@yahoo.com / man3martapure@yahoo.co.id Website: http://man3banjar.sch.id	
	<u>SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN</u>	
	Nomor: 408 /Ma.17.03-3/PP.00.6/06/2026	
Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala MAN 3 Banjar :		
Nama	: Nor Ifansyah, S.Pd., M.Sc.	
N I P	: 197103152001121001	
Jabatan	: Kepala Madrasah	
Menerangkan bahwa mahasiswa dibawah ini:		
Nama	: Muhammad Nor	
N I M	: 220101050708	
Program Studi	: Manajemen Agama Islam	
Fakultas	: Tarbiyah dan Keagamaan	
Alamat	: Jl. Sukamara Km. 23 Komp. Asmi 1	
No HP	: 088802384474	
Nama mahasiswa tersebut diatas telah melakukan penelitian / pengumpulan data dalam rangka penyusunan skripsi di MAN 3 Banjar, mulai tanggal 13 April 2026 s/d 13 Juni 2026 dengan judul skripsi <i>Manajemen Sistem Penjaminan Mutu Internal Pada Layanan Pembelajaran di MAN 3 Banjar</i> ".		
Demikian Surat Keterangan ini diberikan dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.		
		Gambut, 11 Juni 2026 Kepala,  Nor Ifansyah, S.Pd., M.Sc. NIP. 197103152001121001

Lampiran 15. Buku Konsultasi Bimbingan Skripsi



**BUKU KONSULTASI
BIMBINGAN SKRIPSI**

NAMA : MUHAMMAD NOR
 NIM : 220101050708
 PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
 TANGGAL SURAT PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI : 30 JULI 2025
 TANGGAL SEMINAR PROPOSAL : 19 AGUSTUS 2025
 DOSEN PEMBIMBING : DR. ADI ANSARI, M.Pd.I
 JUDUL SKRIPSI :
 MANAJEMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PADA LAYANAN PEMBELAJARAN DI MAN 3 BANJAR



REKAPITULASI KEGIATAN KONSULTASI

No.	Tanggal	Bab/Bagian
1	29 Jan 2026	
2	08 April 2026	
3	03 Mei 2026	
4	03 Juni 2026	
5	19 Juni 2026	
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Ke-	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tanda Tangan
1	29 Jan 2026	- Perbaiki Penulisan - Buat pertemuan wawancara, observasi dan dokumentasi	

Ke-	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tanda Tangan
2	08 April 2026	- Perjelas teori - Uraikan teori Edward Deming "POCA" pada grand teori - Lanjutkan ke penelitian	

Ke-	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tanda Tangan
3	03/05	- Fokus mengerjakan bab 4 dan segera lakukan analisis data	
4	03/2016	- Perbaiki fokus penelitiannya menjadi Sub fokus penelitian 1. Pendapat 2. Pelaksanaan 3. Evaluasi 4. Pengendalian 5. Peningkatan - Perbaiki kerangka berpikir dan tahun ang - Fortvite 1 spasi - Lengkapi dengan data dokumen SPN1	

Ke-	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tanda Tangan
5	10/06	Lengkapi pra skripsi: - Surat plagiasi - Surat pernyataan keaslian tulisan - Abstrak - Persepsi - Kata persembahan - Daftar isi - Lampiran - lampiran terkait dokumen? - Data? - Surat telah selesai riset - Teori? yang ada pada analisis data dipindahkan ke bab 2	

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Muhammad Nor
2. NIM : 220101050708
3. Tempat, Tanggal Lahir : Kertak Hanyar, 10 Agustus 2003
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Jl Komp. Asmi 1, RT. 05/RW. 02 kec.
Liang Anggang, Kab. Landasan Ulin Barat,
Kota Banjarbaru, Kalimantan Selatan
6. No HP : 08880238447
7. Alamat Email : norm20983@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi/Kerja
 - a. Ketua Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Sanggar At-Ta'dib (2024-2025)
 - b. Anggota Teater, Sanggar At-ta'dib (2024 -2025)
 - c. Anggota Bidang Sosial dan Keagamaan, HMJ MPI (2024 -2025)
9. Prestasi Akademik : -
10. Prestasi Non Akademik :
 - a. Juara 2 Mobile legend FESTA.
 - b. Juara 3 Lomba Debat Ilmiah dalam kegiatan Pekan Olahraga & Seni Mahasiswa (PORSEMA)
11. Daftar Karya Ilmiah : -

Banjarbaru, 1 Juli 2026



Muhammad Nor