



## **LAMPIRAN**

Lampiran 1

Daftar Terjemah Bahasa Asing

| No | Bab | Kutipan                        | Halaman | Terjemah   |
|----|-----|--------------------------------|---------|--|
| 1. | I   | Q.S As-Sajdah<br>(32): 05      | 2       | “Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu”  |
| 2. | II  | Zaki Ewiss                     | 20      | Manajemen pendidikan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pembinaan dan pengawasan terhadap seluruh lembaga pendidikan dengan menggunakan sumber daya manusia dan materi untuk melaksanakan tugas pengajaran secara efektif dan efisien.   |
| 3. | II  | Trudy dan Catherine            | 29      | Perencanaan adalah pembentukan kesiapan untuk bertindak atas dasar pemahaman bersama   |
| 4. | II  | Rehana Masrur dkk              | 33      | Evaluasi sebagai pemeriksaan terus menerus terhadap semua informasi yang tersedia untuk membentuk penilaian yang valid atas pembelajaran siswa dan/atau efektivitas program pendidikan   |
| 5. | III | Bhushan Mishra dan Shashi Alok | 43      | Penelitian kualitatif berkaitan dengan fenomena kualitatif, yaitu yang berkaitan dengan kualitas atau variasi. Jenis penelitian seperti itu biasanya deskriptif lebih sulit untuk dianalisis daripada data kuantitatif. Penelitian kualitatif melibatkan melihat secara mendalam pada data non-numerik. Ini lebih naturalistik atau antropologis |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | <p><i>The Colorful name</i> untuk teknik menyusun daftar atau sampel populasi khusus dengan menggunakan himpunan awal anggotanya sebagai informan. Teknik pengambilan sampel ini juga dapat digunakan dalam studi sosio-metrik. Ini digunakan dalam penelitian yang melibatkan responden yang jarang ditemukan. Untuk memulainya, peneliti menyusun daftar singkat unit sampel dari berbagai sumber. Masing-masing responden ini dihubungi untuk memberikan nama kemungkinan responden lainnya. Pengambilan sampel bola salju sangat cocok untuk mempelajari kelompok sosial, kelompok informal, dalam organisasi formal dan penyebaran informasi di antara berbagai jenis profesional.</p> |
|--|--|--|--|---|

## Lampiran 2

  
**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN  
NOMOR 081 TAHUN 2021  
TENTANG  
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP  
TAHUN AKADEMIK 2020/2021**

**DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,**

**Menimbang :**

- a. bahwa untuk kelancaran mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin membuat skripsi, maka perlu menetapkan Dosen-Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan untuk menjadi pembimbing;
- b. bahwa nama-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 Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
- 3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
- 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 IAIN No. 217A Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor No. 72 Tahun 2007 tentang Pedoman Penulisan Skripsi Program Strata Satu (S-1) IAIN Antasari Banjarmasin.

**Memperhatikan :** Usul Ketua Jurusan MPI Tanggal 26 April 2021

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :** KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2020/2021

**Pertama :** Menunjuk dan menugaskan kepada:

- 1. Nama : Dr. Hj. Surajjah, M.Pd  
NIP/NUP : 196702181994032001  
Pangkat/Golongan : Pembina/IV/a  
Jabatan Akademik : Lektor Kepala  
Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi
- 2. Nama : Drs. H. Abdul Manaf, M.Pd  
NIP/NUP : 195704061981021002  
Pangkat/Golongan : Penata Tingkat I/III/d  
Jabatan Akademik : Lektor  
Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan

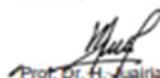
Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:

- Nama : M. Reza Fitriadi  
NIM : 180101050148  
Jurusan/Prodi : MPI  
Judul Skripsi : Manajemen Kesiswaan Dalam Pengelolaan Program Kegiatan OSIM MAN Insan Cendekia Paser (Studi Hasil Sebelum Dan Selama Masa Pandemi Covid-19)

**Kedua :** Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.

**Ketiga :** Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 27 April 2021  
DEKAN,

  
Prof. Dr. H. Juliah, M.Pd.  
NIP. 196001061986032004

**Tembusan:**

- 1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
- 2. Ketua Jurusan;
- 3. Dosen Pembimbing;
- 4. Arsip.

Lampiran 3



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
BIRO SKRIPSI**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km 4,5 Banjarmasin

Telepon (0511)3253939 Faksimile (0511)3274492

Email: [ftk.antasari@gmail.com](mailto:ftk.antasari@gmail.com) Web: <http://ftl.antasari.ac.id>

**CATATAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

1. Nama Mahasiswa : Muhammad Reza Fitriadi
2. N I M : 180101050148
3. Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
4. Judul Proposal Skripsi : Manajemen Kesiswaan dalam Pengeloaan Program Kegiatan OSIM MAN Insan Cendekia Paser (Studi Hasil Sebelum dan Selama Masa Pandemi Covid-19)
5. Dosen Pembimbing : Dr. Hj. Surajjiah, M.Pd  
: Drs. H. Abdul Manaf, M.Pd
6. Catatan Hasil Seminar :

| NO | Catatan/Saran Penanggap   | NO | Catatan/Saran Dosen  |
|----|---|----|--|
| 1. | <p>Penanggap Utama : Kursani</p> <p>Saran :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada bab 1 poin A latar belakang masalah, peneliti menyebutkan telah melakukan penjajakan wawancara dengan narasumber. Maka seharusnya disebutkan siapa narasumber tersebut.</li> <li>- Pada bab 3 poin A jenis dan pendekatan penelitian lebih diperjelas dengan didahului</li> </ul> | 1. | <p>Dosen Pembimbing 1 :</p> <p>Dr. Hj. Surajjiah, M.Pd.</p> <p>Saran :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lebih diperhatikan kalau ter <i>over lapping</i> pada 2 hasil yang sebelum dan selama pandemi.</li> <li>- Dokumen sangat diperlukan untuk menyempurnakan data pokok/utama.</li> <li>- Tinjauan umum teori tidak dimunculkan lagi</li> <li>- Teori lebih disederhanakan pada poin-poin yang penting pada aspek</li> </ul> |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>kalimat pendahuluan sebelum dituliskan dengan langsung mengatakan menggunakan metode tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada metode pengumpulan data. Mengapa peneliti juga menerapkan metode kuesioner terbuka. Apakah metode wawancara <i>snowball sampling</i> dirasa masih kurang, sehingga diperlukan metode kuesioner terbuka ?</li> </ul>                                       | <p>manajemen kesiswaan, urgensi, proses pelaksanaan, penanggung jawab, bagaimana pengelolaan dan struktur termasuk faktor-faktor yang menentukan pada keberhasilan kegiatan OSIM di Sekolah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak menggunakan kata "untuk" pada alasan memilih judul dan tidak mubazir kata pada program-program, cukup dengan "program" karena itu sudah jamak</li> <li>- Pada hal 6, pembatasan dicukupkan pada bahasan judul.</li> <li>- Bab 3 diperjelas pada jenis penelitian apakah jenis penelitian kuantitatif atau <i>max method</i> dan disesuaikan dengan pedoman dan keperluan penelitian.</li> </ul> |
| 2 | <p>Penanggap Umum :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anggun Sulis<br/>Saran :<br/>Kenapa peneliti memilih OSIM di MAN Insan Cendekia Paser ?</li> <li>2. Wedyawati<br/>Apa alasan peneliti memilih judul penelitian yang mengarah pada program kegiatan kesiswaan.</li> <li>3. Salamiyah<br/>Saran :<br/>- Penomoran halaman pada setiap awal bab seharusnya letaknya ditengah-bawah.</li> </ol> | <p>2. Dosen Pembimbing 2 :<br/>Drs. H. Abdul Manaf, M.Pd.<br/>Saran :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penomoran halaman pada setiap bab letaknya dibawah ditengah-tengah, selain pada bab letaknya di pojok kanan atas</li> <li>- Kutipan langsung ditulis penomoran kutipan diakhir kalimat kutipan.</li> <li>- <i>Footnote</i>, jika terdiri lebih dari 1baris diberi spasi 1, kemudian dilanjutkan ke <i>footnote</i> berikutnya dengan jarak 2 spasi</li> <li>- Ditulis dengan menggunakan kajian bahasa Indonesia</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Terjemahan ayat nanti diletakkan dibagian lampiran.</li><li>- Perbaiki kata yang masih typo</li><li>- Lebih diperhatikan lagi penulisan sesuai dengan pedoman penulisan skripsi di UIN Antasari.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menggunakan materai 10.000 untuk keaslian penulisan.</li><li>- Jarak antar pustaka 2 spasi</li><li>- Terjemahan ayat dijadikan lampiran dan diberikan penafsiran oleh tokoh yang ahli maksud dari ayat yang dikutip</li><li>- Perhatikan penulisan pada kata tempat seperti "dikanan, diatas" kata depannya dipisah 1 ketukan</li></ul> |
|--|---|

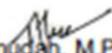
Banjarmasin, 31 Mei 2021

Moderator,



Siti Aminah

NIM. 180101050298

|  |  |
|--|--|
|   | <b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b><br><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI</b><br><b>FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN</b><br><b>BIRO SKRIPSI</b><br>Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin<br>Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492<br>Email: <a href="mailto:fk.antasari@gmail.com">fk.antasari@gmail.com</a> Web: <a href="http://www.fk.iain-antasari.ac.id">www.fk.iain-antasari.ac.id</a> |
| <b><u>SURAT KETERANGAN</u></b><br>Nomor: 713/Un.14/III.1.t/pp.00.9/06/2021   |  |
| Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:  |  |
| Nama   | : M. Reza Fitriadi   |
| N I M  | : 180101050148   |
| Jurusan/Prodi  | : KI-MPI   |
| Alamat   | : Jln. Padat karya Gg. Padaelo, Kab. Paser,<br>Kec. Tanah Grogot, Kalimantan Timur   |
| adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:  |  |
| <b>Manajemen Kesiswaan dalam Pengelolaan Program Kegiatan OSIM MAN Insan Cendekia Paser (Studi Hasil Sebelum dan Selama Masa Pandemi Covid-19)</b> |  |
| Pada Hari/Tanggal  | : Senin, 31 Mei 2021   |
| Tempat   | : Google Meeting   |
| Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.   |  |
| Banjarmasin, 04 Juni 2021<br>Ketua,  |  |
| <br>Mahmudah, M.Pd.I<br>NIP. 198708212015032004                |  |

|   |   |
|---|---|
|    | <b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b><br><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI</b><br><b>FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN</b><br><b>BIRO SKRIPSI</b>   |
|   | Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin<br>Telepon (0511) 3263939 Faksimile (0511) 3274492<br>Email: <a href="mailto:ftk.antasari@gmail.com">ftk.antasari@gmail.com</a> Web: <a href="http://www.ftk.iain-antasari.ac.id">www.ftk.iain-antasari.ac.id</a> |
| 29 Juni 2021  |   |
| Nomor : 846 /Un.14/III.1.t/pp.00.9/06/2021  |   |
| Lamp : -  |   |
| Hal : <u>Perubahan Judul Skripsi</u>  |   |
| Kepada Yth.   |   |
| Sdr (i) M. Reza Fitriadi  |   |
| NIM. 180101050148   |   |
| Mahasiswa Jurusan KI-MPI  |   |
| di Banjarmasin  |   |
| Assalamu'alaikum. Wr. Wb.   |   |
| Berdasarkan usulan dari Dosen Pembimbing Skripsi tentang perubahan Judul Skripsi, demikian pula setelah kami mengadakan penelitian dan peninjauan seperlunya terhadap Proposal Skripsi Sdr (i), dengan ini kami menyatakan dapat menyetujui judul skripsi Sdr (i) yang semula berbunyi: |   |
| <b>MANAJEMEN KESISWAAN DALAM PENGELOLAAN<br/>PROGRAM KEGIATAN OSIM MAN INSAN CENDEKIA PASER<br/>(Studi Hasil Sebelum dan Selama Masa Pandemi Covid-19)</b>  |   |
| Berubah menjadi:  |   |
| <b>MANAJEMEN KESISWAAN DALAM PENGELOLAAN<br/>PROGRAM KEGIATAN OSIM MAN INSAN CENDEKIA<br/>PASER SAAT MASA PANDEMI COVID-19</b>  |   |
| Menunjuk :  |   |
| 1. Dra. Hj. Suraijiah, M.Pd sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi.   |   |
| 2. Drs. H. Abdul Manaf, M.Pd. sebagai Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan.   |   |
| Demikian agar Sdr (i) segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.   |   |
| Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.  |   |
| An. Wakil Dekan Bidang Akademik<br>Ketua,   |   |
| <br>Mahmudah, M.Pd.I<br>NIP. 198708212015032004   |   |



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin  
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492  
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

**SURAT RISET**

Nomor: B-1077/Un.14/III.1.1/PP.00.9/07/2021

Yang bertanda tangan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari, dengan ini menugaskan kepada :

Nama : M. Reza Fitriadi  
Nomor Induk Mahasiswa : 180101050148  
Semester : VI (Enam)  
Alamat : Jln. Padatkarya, Gg. Pada elo, Kecamatan. Tanah Grogot, Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, kode pos. 76211, Indonesia.  
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

**MANAJEMEN KESISWAAN DALAM PENGELOLAAN PROGRAM KEGIATAN OSIM MAN INSAN CENDEKIA PASER SAAT MASA PANDEMI COVID-19**

Tempat yang dituju : MAN INSAN CENDEKIA PASER  
Barang yang dibawa : Seperangkat alat riset  
Lamanya Riset : 2 (Dua) bulan  
Dari tanggal : 26 Juli 2021  
Sampai dengan tanggal : 26 September 2021

Demikian Surat Riset ini diberikan kepada ybs, agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat memberikan bantuan seperlunya.

Banjarmasin, 29 Juli 2021

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Dr. Hafidul Hudaya, M.Ag  
NIP. 197510232006041003

Mahasiswa yang bersangkutan,

M. Reza Fitriadi  
NIM. 180101050148

Lampiran 7

|   |   |   |
|---|---|---|
|    | <p><b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b><br/><b>KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PASER</b><br/><b>MADRASAH ALIYAH NEGERI</b><br/><b>INSAN CENDEKIA PASER</b><br/>NPSN : 69941830, NSM : 131164010002<br/>Alamat : Jl. Negara Km. 08, Desa Sempulang, Kec. Tanah Grogot Kabupaten Paser<br/>Provinsi Kalimantan Timur, Kode Pos 76251 TLP: (0543) 5223897<br/>Website: <a href="http://www.icpsr.sch.id">www.icpsr.sch.id</a> e-mail: <a href="mailto:manicpaser@kemenag.go.id">manicpaser@kemenag.go.id</a></p> |  |
| <hr/>   |   |   |
| Nomor   | : B-1336/Ma.16.11/KS.02/08/2021   |   |
| Lampiran  | : -   |   |
| Perihal   | : Surat Tanggapan   |   |
| <br>  |   |   |
| <b>Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan</b><br><b>Universitas Islam Negeri Antasari</b><br>Di-<br>Tempat   |   |   |
| <br>  |   |   |
| <i>Assalamu'alaikum warahmatullahi Wabarakatuh,</i>   |   |   |
| <br>  |   |   |
| <p>Menanggapi Surat dari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Nomor: 2877/Un.14/III.1.V/PP.00.9/07/2021 Tanggal 29 Juli 2021 hal Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi. Maka dengan ini kami menyetujui dan mengizinkan permohonan dimaksud sesuai jadwal tersebut.</p> |   |   |
| <p>Demikianlah surat Tanggapan ini kami sampaikan, atas perkenannya diucapkan terima kasih.</p>   |   |   |
| <br>  |   |   |
| <i>Wassalamu'alaikum warahmatullahi Wabarakatuh</i>   |   |   |
| <br>  |   |   |
| <p style="text-align: right;">Paser, 18 Agustus 2021<br/>Pit Kepala,<br/><br/>Ismail</p>  |   |   |

Lampiran 8

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b><br><b>KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PASER</b><br><b>MADRASAH ALIYAH NEGERI</b><br><b>INSAN CENDEKIA PASER</b><br>NPSN : 69941830, NSM : 131164010002<br>Alamat : Jl. Negara Km. 08, Desa Sempulang, Kec. Tanah Grogot Kabupaten Paser<br>Provinsi Kalimantan Timur, Kode Pos 76251 TLP: (0543) 5223897<br>Website: <a href="http://www.kcpasr.sch.id">www.kcpasr.sch.id</a> e-mail: <a href="mailto:manicpaser@kemenag.go.id">manicpaser@kemenag.go.id</a> |  |
|---|---|---|

---

Nomor : B-2045/Ma.16.11/KS.02/11/2021 Paser, 30 November 2021  
Lampiran : -  
Perihal : Surat Tanggapan

**Yth Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam**  
**Universitas Negeri Antasari Banjarmasin**  
Di-  
Banjarmasin

*Assalamu'alaikum warahmatullahi Wabarakatuh,*  
Dengan Hormat,  
Bersama surat ini kami sampaikan bahwa mahasiswa :

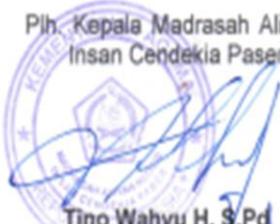
**Nama/NIM : M. Reza Fitriadi /180101050148**  
**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**

Mahasiswa diatas telah menyelesaikan penelitian untuk memenuhi salah satu kurikulum dalam jurusan Manajemen Pendidikan islam Yang Berjudul "Manajemen Kesiswaan Dalam Pengelolaan Program Kegiatan OSIM MAN Insan Cendekia Paser Saat Masa Pandemi Covid-19" di Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia Paser.

Penelitian tersebut telah dilaksanakan dari bulan September sampai bulan Oktober 2021, dengan data hasil penelitian terlampir.

Demikianlah surat ini disampaikan untuk diketahui dan digunakan seperlunya.

Pih. Kepala Madrasah Aliyah Negeri  
Insan Cendekia Paser,



**Tino Wahyu H, S.Pd**  
**NIP.19860914 201903 1 005**

Lampiran 9



MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : B/2164/M.PANRB/06/2015

30 Juni 2015

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Pendirian Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia

Yth,  
Menteri Agama  
di  
Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor MA/51/2015 tanggal 7 Maret 2015, mengenai usulan pendirian 20 (dua puluh) Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia (MAN IC), dengan ini disampaikan bahwa dengan pertimbangan kesiapan dukungan, untuk saat ini **pada prinsipnya kami dapat menyetujui pendirian 6 (enam) Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia (MAN IC), yaitu:**

1. MAN IC Siak, Riau;
2. MAN IC Aceh Timur, Aceh;
3. MAN IC Okan Komering Ilir, Sumatera Selatan;
4. MAN IC Paser, Kalimantan Timur;
5. MAN IC Bangka Tengah, Bangka Belitung; dan
6. MAN IC Pekalongan, Jawa Tengah.

Bersama ini kami sampaikan kembali Rancangan Peraturan Agama mengenai organisasi dan tata kerja MAN IC dimaksud, yang telah disempurnakan sesuai dengan pola yang berlaku, untuk selanjutnya dapat ditetapkan menjadi Peraturan Menteri Agama dan salinannya agar disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Dalam rangka pelaksanaan peraturan tersebut, segala sesuatu yang menyangkut biaya agar disesuaikan dengan ketersediaan anggaran yang dialokasikan untuk Kementerian Agama. Sedangkan mengenai kebutuhan pegawai agar memanfaatkan Aparatur Sipil Negara yang ada di lingkungan Kementerian Agama atau instansi pemerintah di luar Kementerian Agama yang pelaksanaannya berkoordinasi dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Badan Kepegawaian Negara.

-2-

Selanjutnya, untuk mendukung pendirian MAN IC tersebut, perlu kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam rangka meningkatkan kinerja dan perluasan akses pendidikan kepada masyarakat sebagai usaha mencerdaskan kehidupan bangsa, perlu segera merealisasikan kesiapan sumber daya manusia, anggaran, serta sarana dan prasarana, agar penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan oleh keenam MAN IC tersebut dapat berjalan secara efektif dan efisien.
2. Dalam rangka meningkatkan profesionalisme aparatur, agar dilakukan optimalisasi pemanfaatan jabatan fungsional yang berkembang di lingkungan aparatur pemerintah.

Selain itu, berkaitan dengan usulan pendirian Madrasah (termasuk MAN IC), Kementerian Agama perlu menyusun peta pengembangan mutu madrasah dan kriteria pembentukan sebagaimana amanat Pasal 61 Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah.

Rekapitulasi unit organisasi dan eselon keenam MAN IC dimaksud adalah sebagaimana terlampir.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, disampaikan terima kasih.

Menteri  
Pendayagunaan Aparatur Negara  
dan Reformasi Birokrasi,



Prof. Dr. H. Yuddy Chrisnandi, ME

Tembusan:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Kepala Lembaga Administrasi Negara; dan
3. Direktur Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan.

## LAMPIRAN

Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara  
dan Reformasi Birokrasi

Nomor : B/264/M.PANRB/06/2015

Tanggal : 30 Juni 2015

**REKAPITULASI UNIT ORGANISASI DAN ESELON**  
**MADRASAH ALIYAH NEGERI INSAN CENDEKIA (MAN IC)**  
**DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGAMA**

| NO. | UNIT ORGANISASI  | Eselon |     | Keterangan |
|-----|--|--------|-----|------------|
|     |  | IV.a   | V.a |            |
| 1.  | MAN IC Aceh Timur  |        |     |            |
|     | a. Kepala  | -      | -   | Non Eselon |
|     | b. Wakil Kepala Bidang Akademik, Hubungan Masyarakat, dan Sarana Prasarana | -      | -   | Non Eselon |
|     | c. Wakil Kepala Bidang Kesiswaan dan Keasramaan                            | -      | -   | Non Eselon |
|     | d. Kepala Urusan Tata Usaha  | -      | 1   |            |
| 2.  | MAN IC Slak  |        |     |            |
|     | a. Kepala  | -      | -   | Non Eselon |
|     | b. Wakil Kepala Bidang Akademik, Hubungan Masyarakat, dan Sarana Prasarana | -      | -   | Non Eselon |
|     | c. Wakil Kepala Bidang Kesiswaan dan Keasramaan                            | -      | -   | Non Eselon |
|     | d. Kepala Urusan Tata Usaha  |        | 1   |            |
| 3.  | MAN IC Ogan Komering Ilir (OKI)  |        |     |            |
|     | a. Kepala  | -      | -   | Non Eselon |
|     | b. Wakil Kepala Bidang Akademik, Hubungan Masyarakat, dan Sarana Prasarana | -      | -   | Non Eselon |
|     | c. Wakil Kepala Bidang Kesiswaan dan Keasramaan                            | -      | -   | Non Eselon |
|     | d. Kepala Urusan Tata Usaha  | -      | 1   |            |
| 4.  | MAN IC Bangka Tengah   |        |     |            |
|     | a. Kepala  | -      | -   | Non Eselon |
|     | b. Wakil Kepala Bidang Akademik, Hubungan Masyarakat, dan Sarana Prasarana | -      | -   | Non Eselon |
|     | c. Wakil Kepala Bidang Kesiswaan dan Keasramaan                            | -      | -   | Non Eselon |
|     | d. Kepala Urusan Tata Usaha  | -      | 1   |            |

| NO. | UNIT ORGANISASI  | Eselon |     | Keterangan |
|-----|--|--------|-----|------------|
|     |  | IV.a   | V.a |            |
| 5.  | MAN IC Pekalongan  |        |     |            |
|     | a. Kepala  | -      | -   | Non Eselon |
|     | b. Wakil Kepala Bidang Akademik, Hubungan Masyarakat, dan Sarana Prasarana | -      | -   | Non Eselon |
|     | c. Wakil Kepala Bidang Kesiswaan dan Keasramaan                            | -      | -   | Non Eselon |
|     | d. Kepala Urusan Tata Usaha  | -      | 1   |            |
| 6.  | MAN IC Paser   |        |     |            |
|     | a. Kepala  | -      | -   | Non Eselon |
|     | b. Wakil Kepala Bidang Akademik, Hubungan Masyarakat, dan Sarana Prasarana | -      | -   | Non Eselon |
|     | c. Wakil Kepala Bidang Kesiswaan dan Keasramaan                            | -      | -   | Non Eselon |
|     | d. Kepala Urusan Tata Usaha  | -      | 1   |            |
|     | Jumlah   | -      | 6   |            |

Menteri

Pendayagunaan Aparatur Negara  
dan Reformasi Birokrasi,


Prof. Dr. H. Yuddy Chrisnandi, ME

Lampiran 10



SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI INSAN CENDEKIA PASER  
NOMOR : 078 TAHUN 2020  
TENTANG  
SUSUNAN PENGURUS OSIS  
MADRASAH ALIYAH NEGERI INSAN CENDEKIA PASER  
TAHUN 2020/2021

KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI  
INSAN CENDEKIA PASER

- Menimbang** : a. Bahwa organisasi resmi di Madrasah adalah OSIS;  
b. Bahwa Penanggung jawab pembina OSIS disekolah ini adalah kepala madrasah dibantu oleh guru sebagai pembina OSIS;  
c. Bahwa agar OSIS dapat melaksanakan tugas dan fungsinya, maka perlu mengesahkan dan melantik pengurus OSIS untuk masa jabatan tahun pelajaran 2020/2021
- Mengingat** : 1. Undang-Undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2006 tentang Standar Nasional Pendidikan;  
3. Peraturan Menteri Pendidikan nasional RI nomor 34 tahun 2006 tentang pembinaan prestasi peserta didik yang memiliki potensi kecerdasan dan atau/ bakat istimewa;  
4. Peraturan Menteri Pendidikan nasional RI nomor 39 tahun 2008 tentang pembinaan kesiswaan  
5. Keputusan direktur jenderal Pendidikan Islam No.4263 tahun 2019 tentang petunjuk teknis pengelola Pendidikan Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia  
6. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga OSIS MAN Insan Cendekia Paser
- Memperhatikan** : Hasil seleksi calon pengurus OSIS Tahun Periode 2020/2021 MAN Insan Cendekia Paser

**M E M U T U S K A N :**

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI INSAN CENDEKIA PASER TENTANG SUSUNAN PENGURUS OSIS DI LINGKUNGAN MADRASAH ALIYAH NEGERI INSAN CENDEKIA PASER TAHUN PELAJARAN 2020/2021

- PERTAMA** : Menunjuk / mengangkat mereka untuk melaksanakan tugas sebagai pengurus OSIS masa bakti Tahun Pelajaran 2020/2021 dari tanggal 17 September 2020 sampai dengan 17 September 2021 pada MAN Insan Cendekia Paser sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini
- KEDUA** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran DIPA Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia Paser.
- KETIGA** : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan  
Ditetapkan di : Paser  
Pada tanggal : 17 September 2020

Pt.KEPALA MADRASAH

ISMAIL

Lampiran I : Keputusan Kepala Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia Paser  
 Nomor 078 Tahun 2020  
 Tanggal 17 September 2020

SUSUNAN KABINET OSIS PERIODE 2020/2021  
 MADRASAH ALIYAH NEGERI INSAN CENDEKIA PASER  
 TAHUN 2020

| Nama/ NIP                                       | Pangkat/ Gol        | Jabatan           |
|---|---------------------|-------------------|
| Ismail, M.Pd.I<br>NIP. 197405102005011010       | Penata Tk. I, III/d | Penanggung Jawab  |
| Muslimun, S.Pd.I<br>NIP.197405102005011010      | Penata Tk. I, III/c | Kepala Tata Usaha |
| Iis Solihat, S.Pd<br>NIP.199012012019032019     | Penata Muda. III/a  | Waka Kesiswaan    |
| Wahyudianto,S.Pd.I<br>NIP. 19860626201903 1 003 | Penata Muda. III/a  | Pembina OSIS      |

|                      |   |
|----------------------|---|
| KETUA UMUM           | HAFID WJAYA   |
| SEKRETARIS 1         | ERIL YASMIN FARAZ   |
| SEKRETARIS 2         | ERIZA PUTRI HIDAYATIKA  |
| BENDAHARA            | FITRI AYU RAHARJO   |
| KETUA 1              | M. FATIHUL IQMAL  |
| KETUA 2              | HAZMI RAMASAKTI   |
| KETUA 3              | M. MU'ALIEF   |
| KETUA 4              | M. FAZRIE HUSAEN  |
| DIVISI BAHASA        | M. FAUZAN ALGHAZALI (KOORDINATOR)<br>DENDA NUR KHALIZA<br>AIDAH SHALIHAH<br>FARHAN DHIYA ULHAQ<br>REVA ALKAISYA HIMAWAN<br>ADITYA RIZALDI |
| DIVISI KEWIRAUSAHAAN | M. CHOIRUL MUZAKKI (KOORDINATOR)<br>ANEVIA RAMADANI<br>SHAFI NUR SALSABILA  |

## Lampiran 11

### Transkrip Wawancara

#### A. Wawancara Langsung

Wawancara dilakukan secara langsung di sekolah pada tanggal 18 Oktober 2021 dengan narasumber Ibu Iis Solihat, S.Pd. sebagai Wakil Kepala Madrasah Bidang Kesiswaan, kemudian juga dilakukan wawancara melalui media seluler atau telepon pada tanggal 14 September 2021 dengan Bapak Wahyudianto, S. Pd. I sebagai Pembina OSIS. Kegiatan wawancara ini dilakukan di masa pandemi covid-19. Berikut merupakan kronologi hasil riset skripsi pada bagian wawancara langsung.

1. Wawancara bersama Ibu Iis Solihat, S. Pd. sebagai Wakil Kepala Madrasah Bidang Kesiswaan pada tanggal 18 Oktober 2021.

Penulis: Kapan proses perencanaan mulai dilakukan saat masa pandemi covid-19?

Ibu Iis Solihat, S. Pd: “Untuk proses perencanaan akan mulai disleenggarakan beberapa hari setelah proses pelantikan kepengurusan dan pada saat masa pandemi covid-19 ini berlangsung melalui meeting room”

Penulis: Apa hal yang perlu diperhatikan dalam perencanaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Ibu Iis Solihat, S. Pd: “tidak banyak yang bisa diperhatikan dalam proses perencanaan, akan tetapi yang pasti untuk penyusunan program kegiatan OSIS saat di masa pandemi covid-19 ini memprioritaskan program kegiatan yang bisa diselenggarakan secara online saja, sehingga memang ada beberapa program kegiatan yang harusnya dilaksanakan akan tetapi jika tidak bisa diselenggarakan secara online, jadi tidak bisa diselenggarakan”

Penulis: Bagaimana proses perencanaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Ibu Iis Solihat, S. Pd: “Sebagai wakil kepala madrasah bidang kesiswaan tentu memiliki peran dalam pembinaan OSIS, walaupun tidak secara langsung

melakukan koordinasi kerja, akan tetapi kerap menerima laporan baik dari pembina OSIS ataupun dari pengurus OSIS. Untuk proses perencanaan di masa pandemi covid-19 ini merupakan tantangan bagi kita semua sebab yang sebelumnya notabene kegiatan dilaksanakan secara offline di masa pandemi covid-19 seperti sekarang harus di selenggarakan secara online atau tidak sama sekali. Pada proses perencanaan wakil kepala madrasah bidang kesiswaan turut serta dalam menyumbang ide maupun saran bagi para pengurus OSIS dalam menentukan program kegiatan yang akan diselenggarakan, biasanya para pengurus menyusun program kegiatan berdasarkan kepengurusan sebelumnya dan memodifikasi atau menambah dari program kegiatan yang akan dirancang, berhubung masuk masa Pandemi covid-19 maka hampir keseluruhan program kegiatan diselenggarakan secara online dan wakil kepala madrasah lebih banyak memberikan saran dan masukan terkait program kegiatan yang ingin dilaksanakan secara online walaupun tidak sempurna seperti program kegiatan terdahulu saat offline akan tetapi para pengurus sudah berusaha dengan baik agar program kegiatan saat masa Pandemi covid-19 bisa tetap ada.”

Penulis: Bagaimana proses implementasi program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Ibu Iis Solihat, S. Pd: “Untuk proses implementasi tentu sesuai dengan yang direncanakan diawal yaitu mengupayakan program kegiatan yang bisa diselenggarakan secara online dan memprioritaskannya hanya saja ada beberapa kali program kegiatan yang harus berganti jadwal karena berbenturan dengan jadwal sekolah yang bersifat urgent, sebagai Wakil kepala madrasah bidang kesiswaan tentu memiliki tanggung jawab dalam pembinaan OSIS dan selalu mengupayakan hadir dalam program kegiatan yang diselenggarakan, walaupun tidak dapat maksimal karena terkadang berbenturan dengan agenda sekolah serta tugas seperti guru mata pelajaran yang tidak dapat ditinggalkan, akan tetapi untuk program kegiatan yang bersifat besar seperti hari peringatan atau perlombaan selalu mengikuti dan hadir dalam prosesnya, kemudian pada akhir periode OSIS 2020-2021 juga sempat menyelenggarakan kegiatan I-Fest walaupun sifatnya semi-offline atau ada kegiatan yang online dan ada beberapa kegiatan yang offline dan saya pribadi terus mengikuti progress agendanya hingga selesai dan terkadang sesekali diminta untuk memberikan saran dan masukan”

Penulis: Bagaimana proses implementasi program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Ibu Iis Solihat, S. Pd: “Untuk proses implementasi tentu sesuai dengan yang direncanakan diawal yaitu mengupayakan program kegiatan yang bisa diselenggarakan secara online dan memprioritaskannya hanya saja ada beberapa kali program kegiatan yang harus berganti jadwal karena berbenturan dengan jadwal sekolah yang bersifat urgent, sebagai Wakil kepala madrasah bidang

kesiswaan tentu memiliki tanggung jawab dalam pembinaan OSIS dan selalu mengupayakan hadir dalam program kegiatan yang diselenggarakan, walaupun tidak dapat maksimal karena terkadang berbenturan dengan agenda sekolah serta tugas seperti guru mata pelajaran yang tidak dapat ditinggalkan, akan tetapi untuk program kegiatan yang bersifat besar seperti hari peringatan atau perlombaan selalu mengikuti dan hadir dalam prosesnya, kemudian pada akhir periode OSIS 2020-2021 juga sempat menyelenggarakan kegiatan I-Fest walaupun sifatnya semi-offline atau ada kegiatan yang online dan ada beberapa kegiatan yang offline dan saya pribadi terus mengikuti progress agendanya hingga selesai dan terkadang sesekali diminta untuk memberikan saran dan masukan”

Penulis: Bagaimana proses monitoring program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Ibu Iis Solihat, S. Pd: “Proses monitoring saat masa Pandemi covid-19 sangat jauh berbeda dengan sebelum masa Pandemi covid-19, jika sebelum pandemi proses monitoring dapat selalu dilakukan ketika program kegiatan sedang berlangsung dan saran dan masukan bisa langsung diberikan kepada para pengurus sehingga meminimalisir kesalahan yang bisa terjadi, akan tetapi proses monitoring saat masa Pandemi covid-19 saat ini tidak banyak yang bisa dilakukan selain turut serta hadir dalam pelaksanaan program kegiatan untuk sekedar mendampingi dan memantau jalannya kegiatan melalui media meeting room sehingga pada saat itu komunikasi menjadi terbatas, bagusya selama program kegiatan berlangsung tidak pernah terjadi kesalahan karena semuanya telah direncanakan dengan baik, melalui media meeting room tidak ada pernah kesalahan terjadi sehingga masukan dan saran tidak perlu diberikan ketika proses monitoring, cukup hanya memantau jalannya kegiatan walaupun ada paling salah satu hambatan yang sering dialami tentang masalah jaringan dan itu juga bisa diatasi dengan segera sehingga tidak terlalu berarti. proses ini berlaku pada program kegiatan yang bersifat besar seperti hari peringatan atau perlombaan saja, untuk program kegiatan harian tidak bisa selalu memonitoring karena keterbatasan waktu dan tugas sebagai guru mata pelajaran yang tidak bisa ditinggalkan, paling minimal melihat dari Instagram OSIS sebagai upaya memantau apa saja yang baru di publikasi di Instagram tersebut.”

Penulis: Bagaimana proses evaluasi program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Ibu Iis Solihat, S. Pd: “Dengan mengetahui bahwa rapat evaluasi pada pengurus OSIS dilakukan satu atau tiga bulan sekali, akan tetapi untuk laporan kinerja antar perdivisi selalu dikumpulkan dalam satu bulan sekali, sebagai Wakil Kepala Madrasah Bidang Kesiswaan dalam mengikuti rapat evaluasi sudah terwakilkan oleh Pembina OSIS yang selalu mendampingi para Pengurus OSIS, laporan akan diterima sebagai upaya untuk mengetahui progress jalannya program kerja OSIS melalui laporan kinerja perbulan, biasanya juga dilakukan diskusi kecil bersama Pembina OSIS dalam membahas laporan kinerja OSIS untuk mengetahui

permasalahan yang sering terjadi lalu kemudian dicari solusinya setelah itu barulah dapat dibawa ke proses rapat evaluasi saat satu atau tiga bulan mendatang antara Pembina OSIS dan Pengurus OSIS, pada proses evaluasi ini saya lebih banyak menyerahkan pada Pembina OSIS dalam menanggulangnya akan tetapi tetap mengetahui akar masalahnya melalui laporan tertulis setiap divisi dan laporan tersebut juga dibahas bersama dengan Pembina OSIS terlebih dahulu sebelum diambil keputusan untuk melakukan rapat evaluasi. Pada saat masa pandemi covid-19 ini untuk rapat evaluasi juga hanya beberapa kali saja sebab tidak adanya ditemukan kesulitan yang sangat berarti dan berpengaruh pada program kegiatan sehingga tidak terlalu intens dalam melakukan evaluasi walaupun hambatan itu pasti ada akan tetapi tidak mengganggu proses pelaksanaan program kegiatan yang telah direncanakan. Kemudian untuk media dalam rapat evaluasi biasanya dilakukan dengan meeting room antara Pembina OSIS dan Pengurus OSIS, dan untuk diskusi kecil bersama Pembina OSIS lebih sering dilakukan di sekolah secara langsung sebab para guru pada masa pandemi covid-19 juga masih dihimbau untuk datang ke sekolah walaupun tidak keseluruhan”

Penulis: Bagaimana proses supervisi program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Ibu Iis Solihat, S. Pd: “Ketika di masa pandemi covid-19 dimana proses Pendidikan berlangsung secara *online*, untuk program kegiatan OSIS tidak banyak terlaksana, hanya program kegiatan yang berkompeten dilaksanakan secara online maka diupayakan, sehingga ada beberapa kegiatan yang semestinya terlaksana jadi tidak dapat dilaksanakan karena adanya keterbatasan ruang dan waktu. Kemudian terkait supervisi yang di lakukan ialah melihat atau memonitoring kegiatan OSIS yang bisa di laksanakan pada masa pandemi covid-19. Namun, Ketika MAN Insan Cendekia Paser sudah mulai melakukan tatap muka secara langsung atau pembelajaran *offline*, maka kegiatan OSIS pun juga mulai bisa terlaksana walaupun sudah di akhir periode, salah satu kegiatan yang terlaksana tersebut yaitu Insan Cendekia Festival yang merupakan kegiatan perlombaan untuk para siswa siswi di Kabupaten Paser dan sekitarnya, sebagai upaya supervisi pada kegiatan ini Wakil kepala madrasah bidang kesiswaan selalu berperan dalam setiap agenda dan sesekali menanyakan progress kegiatan serta selalu memonitoring jalannya kegiatan. Kemudian upaya supervisi lainnya yaitu memberi penilaian masukan dan saran guna perbaikan untuk kinerja OSIS selanjutnya pada rapat evaluasi akhir kepengurusan yang dihadiri seluruh pengurus OSIS, pembina OSIS dan Pengurus OSIS yang baru”

Penulis: Apa saja faktor pendukung dalam pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Ibu Iis Solihat, S. Pd: “Untuk faktor pendukung dalam proses pengelolaan program kerja OSIS terutama ketika masa Pandemi covid-19 seperti saat ini tentu masalah anggaran dana yang tidak terlalu banyak, artinya setiap kegiatan yang diselenggarakan tidak terlalu banyak mengeluarkan anggaran dana, berbeda seperti sebelum masa Pandemi covid-19 yang ketika melaksanakan kegiatan ada beberapa

anggaran dana seperti pengadaan panggung, dekorasi, konsumsi, hadiah, dan lain-lain tergantung kegiatannya, ketika memasuki masa Pandemi covid-19 ini kegiatan hampir semua terselenggara secara online dan alhasil anggaran dana tidak terlalu banyak untuk media meeting room saja hanya menggunakan fasilitas sekolah, kemudian untuk anggaran dekorasi, konsumsi, dan lain-lain ditiadakan ketika kegiatan diselenggarakan secara online, biasanya anggaran yang ada berupa hadiah dan itupun juga tidak terlalu besar, jadi faktor pendukung yang dirasakan pada proses pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa Pandemi covid-19 yaitu anggaran dana yang tidak terlalu banyak”

Penulis: Apa saja faktor penghambat dalam proses pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Ibu Iis Solihat, S. Pd: “Untuk faktor penghambat yang dirasakan lebih banyak dalam masalah waktu karena adanya tugas sekolah lainnya yang harus dikerjakan seperti sebagai guru mata pelajaran yang tidak bisa ditinggalkan dan terkadang jadwal mengajar yang berbenturan dengan pelaksanaan program kegiatan apalagi ketika masa pandemi covid-19 ini diselenggarakan secara online, sehingga mengalami keterbatasan dalam turut serta mengikuti program kegiatan yang terselenggara”

2. Wawancara bersama Bapak Wahyudianto, S. Pd. I. Sebagai Pembina OSIS pada tanggal 14 September 2021 dengan media telepon

Penulis: Kapan kepengurusan OSIS mulai aktif?

Bapak Wahyudianto, S. Pd. I: “Untuk kepengurusan OSIS mulai aktif setelah pelantikan dilaksanakan maka langsung segera melakukan rapat kerja membahas tentang program kerja, jika dimasa pandemi covid-19 tetap berjalan dengan semestinya hanya saja secara daring”

Penulis: Aspek apa saja yang diperhatikan dalam proses perencanaan awal program kerja OSIS?

Bapak Wahyudianto, S. Pd. I: “Saat masa pandemi covid-19 seperti sekarang ini yaitu hanya mengupayakan program kegiatan bisa terselenggara secara online, maka jika sudah ditentukan kegiatan apa saja yang bisa diselenggarakan secara online maka akan di prioritaskan terlebih dahulu, walaupun pada akhirnya tidak semua program kegiatan bisa diselenggarakan secara online dan hal tersebut sudah konsekuensi ketika beroperasi di situasi seperti sekarang”

Penulis: Bagaimana proses perencanaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Bapak Wahyudianto, S. Pd. I: “Dalam proses perencanaan Pembina OSIS diawal melakukan rapat kerja bersama anggota Inti OSIS membahas kegiatan-kegiatan apa

saja yang bisa diselenggarakan saat hari peringatan, atau event besar seperti perlombaan melalui meeting room sehingga dapat diketahui anggaran yang diperlukan, kemudian untuk perencanaan kegiatan harian Pembina menyerahkan sepenuhnya kepada Pengurus OSIS namun tetap menerima laporan pertanggungjawaban setiap bulannya atas pelaksanaan dari kegiatan harian tersebut, kemudian untuk perencanaan program kerja yang bersifat event besar tadi pembina berupaya untuk selalu memberikan arahan serta masukan terhadap program kerja yang dirancang langsung oleh para Pengurus OSIS. Semua proses ini tentu berjalan secara online mengingat masih dalam keadaan pandemi covid-19, Adapun pengarahan, saran, serta masukan biasa menggunakan banyak media seperti grup whatsapp, telepon, serta meeting room”

Penulis: Bagaimana proses implementasi program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Bapak Wahyudianto, S. Pd. I: “Dalam proses pelaksanaan atau implementasi Pembina OSIS berupaya untuk mendampingi ketika kegiatan berlangsung walaupun di masa Pandemi covid-19 masih harus berjalan secara online, untuk kegiatan yang bisa didampingi yaitu kegiatan seperti event hari peringatan atau perlombaan dengan turut serta menghadiri kegiatan saat *meeting room* berlangsung, untuk kegiatan harian yang sifatnya dari Pengurus OSIS kepada para siswa Pembina OSIS tidak dapat berperan lebih aktif karena keterbatasan ruang dan waktu serta kesibukan menjadi guru mata pelajaran yang terus berjalan selama masa Pandemi covid-19 ini”

Penulis: Bagaimana proses monitoring program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Bapak Wahyudianto, S. Pd. I: “Untuk proses monitoring ketika masa Pandemi covid-19 tidak berjalan seintens seperti sebelum Pandemi covid-19, proses monitoring pada kegiatan harian tidak bisa turut serta berkontribusi secara lebih dikarenakan adanya rangkap jabatan sebagai guru mata pelajaran sehingga tidak bisa selalu memonitoring jalannya kegiatan harian, kecuali program kegiatan yang menggunakan media Instagram terkadang masih bisa terpantau walau tidak selalu, berbeda dengan kegiatan yang bersifat event besar, seperti perlombaan atau peringatan hari tertentu sebagai Pembina OSIS mengupayakan untuk selalu hadir di kegiatan walaupun melalui meeting room ketika masa Pandemi covid-19, untuk saran dan masukkan saat memantau jalannya program kegiatan tidak banyak dilakukan karena proses pelaksanaannya memang telah sesuai rencana sehingga tidak ada kesalahan yang terjadi saat program kegiatan berlangsung”

Penulis: Bagaimana proses evaluasi program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Bapak Wahyudianto, S. Pd. I: “Pada proses evaluasi dengan pengurus OSIS biasa dilakukan dengan rapat bulanan atau tiga bulan sekali dan ini bersama pengurus OSIS dalam membahas kendala dalam pelaksanaan program kerja atau laporan

pertanggungjawaban divisi setiap bulannya. Akan tetapi sebelum rapat ini dilakukan biasanya selalu dibahas bersama wakil kepala kesiswaan terkait laporan kinerja dari setiap divisi OSIS untuk diketahui apakah ada hambatan yang berarti atau tidak sebelum dilakukan rapat evaluasi proses ini berlangsung antara wakil kepala kesiswaan dengan pembina OSIS saja. Proses evaluasi ini ketika masa pandemi covid-19 biasa berlangsung secara *online* melalui *meeting room*, rapat evaluasi akan ditentukan pelaksanaannya ketika terdapat kendala-kendala yang berarti saat proses pelaksanaan program kerja dalam satu bulannya, namun bila tidak ada kendala tertentu maka untuk rapat evaluasi dilakukan pada bulan ketiga sehingga bahan evaluasi lebih banyak yang dibahas dan diperbaiki kembali. Kemudian ada juga rapat evaluasi yang dilakukan di akhir periode, biasanya ini bentuknya seperti laporan pertanggungjawaban yang dibahas berupa anggaran, program kerja yang terlaksana serta tidak terlaksana, serta saran dan masukan antara pengurus OSIS yang akan habis jabatannya dengan pengurus OSIS yang akan di lantik beserta wakil kepala madrasah bidang kesiswaan serta pembina OSIS sebagai penanggung jawab”

Penulis: Apa saja Faktor pendukung dalam proses pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Bapak Wahyudianto, S. Pd. I: “Faktor pendukung yang dirasakan dalam masalah pengelolaan program kegiatan OSIS di masa Pandemi covid-19 ini terutama masalah anggaran dana yang tidak terlalu besar ketika kegiatan tersebut terselenggara secara online, karena komponen kegiatan yang hanya sedikit serta tidak memerlukan dekorasi ataupun konsumsi dari setiap kegiatannya hal ini yang memangkas dana sehingga tidak memerlukan banyak dana, kemudian faktor pendukung lainnya karena memasuki masa Pandemi covid-19 setiap kegiatan diupayakan berjalan secara online maka dalam proses perencanaan kegiatan tersebut terbilang lebih mudah karena yang dilakukan hanya identifikasi kegiatan yang berkompeten diselenggarakan secara online dan tidak perlu memperhatikan masalah tempat, dekorasi, serta panggung acara”

Penulis: Apa saja faktor penghambat dalam proses pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Bapak Wahyudianto, S. Pd. I: “Pada masa Pandemi covid-19 semua kegiatan di sekolah di himbau untuk diselenggarakan secara online begitupula dengan program kegiatan OSIS, selain sebagai Pembina OSIS saya juga sebagai guru mata pelajaran Sejarah Kebudayaan Islam yang memiliki waktu mengajar tetap seperti biasa ketika masa offline hanya saja yang membedakan media yang digunakan, jadi untuk faktor penghambat dalam pengelolaan program kegiatan OSIS ini tentu masalah pembagian waktu yang terbatas sehingga tidak dapat mengupayakan antara keduanya, yaitu antara mengajar mata pelajaran dan bimbingan terhadap Pengurus OSIS, alhasil waktu sering kali berbenturan, akan tetapi tetap diupayakan untuk bisa hadir di setiap kegiatan OSIS yang terlaksana secara online juga dengan memonitoring jalannya kegiatan untuk koordinasi bisa dibilang aman dan tidak ada

hambatan karena biasa koordinasi dengan pengurus OSIS bisa langsung melalui via Telepon atau chat Whatsapp”

#### B. Wawancara *SnowBall* Sampling

Wawancara dilakukan dengan teknik snowball sampling pada pengurus OSIS dari 58 pengurus OSIS maka ditemukan 6 pengurus OSIS berdasarkan titik jenuh yang dirasakan penulis dan rekomendasi dari responden sebelumnya. wawancara ini dilakukan secara langsung dan daring dengan beberapa pengurus, juga pada waktu yang berbeda-beda. Berikut merupakan kronologi hasil riset skripsi pada bagian wawancara dengan teknik *snowball* sampling.

1. Wawancara bersama Hafid Wijaya sebagai Ketua Umum OSIS pada tanggal 4 September 2021 dengan media aplikasi *google meeting*

Penulis: Kapan waktu perencanaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Hafid Wijaya: “Tidak lama setelah pelantikan langsung dilakukan rapat kerja terkait proses perencanaan program kegiatan OSIS melalui daring.”

Penulis: Aspek apa saja yang diperhatikan dalam proses perencanaan program kegiatan OSIS?

Hafid Wijaya: “Yang diperhatikan dalam proses perencanaan yaitu apakah program kegiatan tersebut bisa dilaksanakan secara online atau tidak, jika bisa maka itu akan menjadi prioritas utama terlebih dahulu”

Penulis: Bagaimana proses perencanaan program kegiatan OSIS pandemi covid-19?

Hafid Wijaya: “Untuk proses perencanaan sejak awal semester atau awal pelantikan, langsung membuat rancangan kegiatan dengan melakukan rapat bersama Pembina OSIS dan anggota inti, berhubung masih masa Pandemi covid-19 maka saat itu proses rapat berlangsung melalui meeting room, didalamnya kami membahas terkait kegiatan yang memerlukan anggaran dari sekolah seperti kegiatan hari sumpah pemuda, kemerdekaan, hari pahlawan, dan lain-lain, kegiatan ini di tetapkan tanggal-tanggalnya terlebih dahulu untuk nantinya satu bulan sebelum kegiatan berlangsung dilakukan rapat untuk membahas detail kegiatannya, adapun yang dibahas seperti pembentukan kepanitiaan serta jenis-jenis kegiatan

yang akan diselenggarakan, ini merupakan proses perencanaan program kerja yang memerlukan dana dari sekolah, kemudian untuk program kerja harian untuk para siswa berhubung masuk di masa Pandemi covid-19 tidak banyak yang bisa dilakukan, akan tetapi tetap berupaya dalam melakukan koordinasi kerja dengan para divisi untuk membuat kegiatan secara online dan hal ini dirapatkan bersama para Ketua 1,2,3, dan 4 bersama divisi yang dibawah tanggung jawab ketua tersebut”

Penulis: Bagaimana proses implementasi program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Hafid Wijaya: “Untuk pelaksanaan berjalan sesuai dengan rencana karena tidak terlalu banyak yang bisa dilakukan hanya kegiatan bersifat online, seperti memberikan content edukatif kepada para siswa melalui sosmed OSIS salah satu contohnya, tidak banyak yang bisa dilakukan seperti secara offline, beberapa divisi juga ada yang tidak aktif dan dialihkan fungsinya untuk membantu divisi yang memiliki program kegiatan online karena memang situasi dan kondisi yang tidak mendukung jadi tidak semua divisi aktif dan memiliki program kegiatan sendiri terkhusus program kegiatan harian yang bersifat online”

Penulis: Bagaimana proses evaluasi program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Hafid Wijaya: “Proses evaluasi semestinya dilaksanakan setiap bulan seperti ketika masa offline, akan tetapi saat kepengurusan OSIS 2020-2021 memasuki masa Pandemi covid-19, maka proses evaluasi bersama dilakukan 3 bulan sekali karena tidak terlalu banyak kendala dan permasalahan yang dijumpai dalam program kerja yang sudah terselenggara sehingga evaluasi bersama dilakukan 3 bulan sekali, namun untuk Ketua 1,2,3, dan 4, di berikan arahan untuk melakukan evaluasi bersama divisi yang ditanggungjawabinya setiap bulannya, kemudian dari hasil evaluasi tersebut dibuatlah laporan tertulis dan dikumpulkan ke sekretaris untuk direkap dan diketahui kinerja divisi setiap bulannya dan laporan tersebut sewaktu-waktu terkadang menjadi bahan untuk Pembina OSIS serta Wakil kepala Kesiswaan dalam mengetahui kinerja setiap divisi sehingga saat evaluasi bersama diselenggarakan Pembina OSIS telah mendapat gambaran dari setiap permasalahan yang ada. Rapat evaluasi juga dilakukan di akhir periode sekaligus laporan pertanggungjawaban yang diselenggarakan bersama dengan kepengurusan baru”

Penulis: Apa saja Faktor pendukung saat masa pandemi covid-19 dalam proses pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Hafid Wijaya: “Jika membahas faktor pendukung walaupun masa Pandemi covid-19 terbilang sulit namun, bila memandang pada faktor pendukung tentu ada seperti anggaran dana yang sedikit bila menyelenggarakan kegiatan secara online, kemudian perencanaan kegiatan juga menjadi lebih mudah karena tidak terlalu banyak pertimbangan hanya mengupayakan kegiatan yang bisa dilakukan secara

online, kemudian penggunaan media yang praktis seperti meeting room, media ini tentu menjadi faktor pendukung dalam penyelenggaraan program kegiatan secara online. mungkin untuk faktor pendukung tidak terlalu banyak, akan tetapi cukup terasa efeknya dari faktor pendukung yang telah disebutkan tadi”

Penulis: Apa saja faktor penghambat saat masa pandemi covid-19 dalam proses pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Hafid Wijaya: Selama pandemi covid-19 Faktor penghambatnya seperti banyak kegiatan yang offline tidak maksimal bila dilakukan secara online jadi kami tidak lakasanakan seperti contoh kegiatan yang mengandung fisik seperti olahraga jadi Ketika online terpaksa tidak dapat dilaksanakan, kemudian masalah partisipasi siswa karena daring sebenarnya kalah seru ketimbang secara offline imbasnya pada siswa malas-malasan untuk mengikuti kegiatan sehingga kami cenderung memaksa untuk keterlibatan siswa dan siswa nya jadi tidak enjoy menjalaninya, selain itu juga yang menjadi penghambat masalah komunikasi ini baik kepada siswa atau pengurus OSIS sendiri sebab terkadang ada beberapa siswa yang terkendala jaringan, karena kita dipulangkan mungkin ada yang sedang dikampung atau lainnya, kemudian juga ada yang memang jarang online hanya online Ketika proses belajar saja jadi penyampaian informasi suka terlambat kadang dari kami pihak pengurus OSIS kepada para siswa pasti ada aja yang ketinggalan informasipartisipasi siswa dalam mengikuti kegiatan yang diselenggarakan, kemudian masalah komunikasi.

## 2. Wawancara bersama Muhammad Fazrie Husaen sebagai Ketua 4 OSIS pada tanggal 17 September 2021

Penulis: Kapan penyusunan program kegiatan mulai direncanakan?

Muhammd Fazrie Husaen: “Program kegiatan mulai direncanakan tidak lama setelah proses pelantikan kepengurusan”

Penulis: Bagaimana proses perencanaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Muhammad Fazrie Husaen: “Untuk proses perencanaan program kegiatan dengan melakukan rapat antara pengurus inti dengan pembina OSIS untuk menentukan program kegiatan yang membutuhkan anggaran, kemudian untuk perencanaan program kegiatan harian dilakukan oleh ketua 1, 2, 3, dan 4, bersama dengan anggota divisi, kemudian untuk event besar seperti perlombaan atau hari peringatan yang membutuhkan panita baru dalam pelaksanaannya dengan cara menunjuk koordinator atau ketua panitia sebagai pemimpin acara tentu yang merupakan pengurus OSIS, kemudian ketua panitia bersama penanggung jawab divisi acara merembukkan rancangan lomba serta anggaran dana. tentu selama pandemi proses ini berlangsung secara online”

Penulis: Bagaimana proses implementasi program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Muhammad Fazrie Husaen: “Untuk proses implementasi berjalan sesuai dengan rencana awal bahwa kegiatan dominan berjalan secara online sehingga tidak ada kendala terkait masalah implementasi karena telah sesuai dengan rencana yang ditetapkan, walaupun memang benar rencana yang dilakukan cenderung apa adanya dan tidak memaksakan kegiatan yang memang tidak bisa terselenggara secara online”

Penulis: Bagaimana proses evaluasi program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Muhammad Fazrie Husaen: “Harusnya evaluasi dilakukan 1 bulan sekali tapi selama pandemi menjadi 3 bulan baru ada evaluasi karena selama pandemi kegiatan yang dilaksanakan terbilang tidak banyak kesalahan dan sesuai rencana jadi evaluasi itu tidak selalu dilakukan paling-paling antar ketua dengan koordinator divisi saja secara langsung mendiskusikan kegiatan sebagai evaluasi mandiri jadi Ketika evaluasi dilakukan pada bulan ke 3 itu akan ada banyak hal yang bisa dievaluasi jadinya, kemudian selain itu juga kami punya laporan kegiatan yang memang dikumpulkan setiap bulannya perdivisi ke sekretaris umum sebagai bahan pertanggungjawaban selama sebulan beroperasi dan hal ini nantinya akan menjadi bahan diskusi juga Ketika rapat evaluasi dilakukan. Rapat biasa dilaksanakan secara keseluruhan, anggota inti saja, dan melibatkan Pembina OSIS”

Penulis: Apa saja faktor pendukung dalam pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Muhammad Fazrie Husaen: “Untuk faktor pendukung saat pengelolaan program kegiatan OSIS di masa pandemi covid-19 ini seperti masalah anggaran dana yang tidak terlalu banyak ketika melaksanakan program kegiatan, kemudian pilihan media yang banyak selama online ini baik untuk rapat atau penyelenggaraan kegiatan baik itu berbayar ataupun gratis cenderung memberikan efek positif terhadap proses pengelolaan, dan yang terakhir kemudahan dalam menentukan program kegiatan yang akan diselenggarakan seperti kegiatan yang sebelumnya berlangsung offline hanya perlu dirubah menjadi online tanpa perlu banyak pertimbangan”

Penulis: Apa saja faktor penghambat dalam pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Muhammad Fazrie Husaen: “Selama pandemi begini lebih banyak hambatan itu pada komunikasi dan waktu, jadi terkadang bila ingin menghubungi pengurus lain tidak jarang slow response hal ini menjadi penghambat apalagi bila ada rapat kecil mungkin perdivisi terkadang tidak semua orang bisa selalu online alhasil yang ikut rapat tidak lengkap personilnya, kemudian masalah waktu menyesuaikan dengan

jadwal sekolah yang padat juga menjadi hambatan selama online ini apalagi karena sifatnya online juga kita perlu koneksi yang kuat dan tidak semua siswa punya itu terkadang ada yang koneksinya lambat jadi kalau agenda di google meet banyak siswa yang tidak berhadir dan keluar masuk begitu”

3. Wawancara bersama Muhammad Fatihul Iqmal sebagai Ketua 1 OSIS pada tanggal 20 September 2021 dengan media *google meeting*

Penulis: Hal apa saja yang diperhatikan dalam proses perencanaan awal program kerja OSIS?

Muhammad Fatihul Iqmal: “melihat situasi dan kondisi di masa pandemi covid-19 tentu yang diperhatikan dalam penyusunan program kegiatan yaitu apakah program tersebut bisa diselenggarakan secara online atau tidak, dan fokus utama pada OSIS saat ini hanya hal tersebut sehingga yang menjadi prioritas utama kegiatan yang bisa diselenggarakan secara online”

Penulis: Bagaimana proses perencanaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Muhammad Fatihul Iqmal: “Untuk proses perencanaan pada divisi yang dikoordinir seperti Kesenian, Wirausaha, dan Bahasa. Upaya perencanaan pada awalnya dimulai dari melakukan diskusi atau rapat kecil diawal dalam membahas program kerja apa yang dapat di laksanakan selama masa pandemi covid-19 dan tentunya berlangsung secara online sesuai arahan dari rapat sebelumnya. Seperti pada divisi wirausaha yang seharusnya kegiatan di dominasi pada agenda offline ketika masuk masa pandemi covid-19 setelah dirapatkan dengan matang ternyata tidak ada agenda yang bisa dilaksanakan secara online sebab keterbatasan waktu dan jika beberapa kegiatan tersebut dilakukan secara online tidak terlalu efektif untuk divisi wirausaha, jadi pada divisi wirausaha lebih banyak menjadi tenaga tambahan di divisi lain yang memiliki program kerja online, begitupula yang terjadi pada divisi lainnya yang tidak bisa melaksanakan kegiatan online akan beralih fungsi sebagai tenaga tambahan di divisi lainnya atau pada event besar yang juga masuk dalam perencanaan. Pada intinya dalam proses perencanaan program kerja saya selaku Ketua 1 yang bertanggung jawab atas tiga divisi mengomunikasikan sejak awal tentang memilih program kerja yang memiliki potensi untuk dilaksanakan secara online dan menentukan kegiatan yang kemungkinan tidak dapat terlaksana sesuai dengan arahan Ketua Umum”

Penulis: Bagaimana proses implementasi program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Muhammad Fatihul Iqmal: “Untuk pelaksanaannya kalau dari divisi yang saya tanggung jawab seperti divisi Bahasa punya proker online, Namanya going jadi siswa diberi form untuk mengisi kumpulan kosakata Bahasa asing yang baru setiap hari Bahasa dan itu nanti dikumpulkan untuk diperiksa oleh divisi Bahasa dan

manfaatnya sebagai tambahan kosakata Bahasa asing para siswa, untuk proker ini hambatannya terkadang banyak yang melanggar jadi kami cenderung kesulitan untuk memberi hukuman yang bersifat jera karena memang yang kami harapkan keterlibatan siswa tapi kalau tidak terlibat dan diberi hukuman biasa, siswa nya tetap saja melanggar seperti sebelumnya karena kurangnya efek jera. Untuk di divisi lain yang kurang kegiatan atau tidak ada kegiatan yang bisa dilakukan online jadi tugasnya membantu di divisi lain”

Penulis Bagaimana proses evaluasi program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Muhammad Fatihul Iqmal: “Untuk evaluasi biasa dilakukan ketika program kerja telah terlaksana untuk mengetahui progress program kerja, apakah terlaksana dengan baik atau masih terdapat berbagai kendala dalam proses implementasinya. Kemudian untuk divisi yang saya tanggung jawab kami membuat kotak saran dengan media link gform, lalu kemudian link tersebut dibagikan kepada seluruh siswa, kemudian siswa nantinya menilai dari hasil kinerja divisi yang ditentukan sehingga kritik dan saran menjadi bahan evaluasi kami, selain itu juga setiap bulannya mengumpulkan laporan kinerja ke Sekretaris Umum untuk nantinya digunakan sebagai bukti telah melaksanakan program kegiatan, kemudian sebelum mengumpulkannya ke Sekretaris Umum kami melakukan evaluasi bersama terlebih dahulu dengan tujuan untuk mengetahui progress dari program kerja yang di miliki. Untuk proses pembentukan laporan kinerja biasa dibahas melalui meeting room atau grup whatsapp”

Penulis: Apa saja faktor pendukung dalam proses pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Muhammad Fatihul Iqmal: “faktor pendukung yang dirasakan pada pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19 ini yang bisa dirasakan tentu masalah anggaran dana yang cenderung minim, sebab tidak perlu mengeluarkan dana untuk sewa tempat, dekorasi, konsumsi, dll, untuk kegiatan online sedikit mengeluarkan dana paling dalam bentuk hadiah berupa voucher pulsa atau lainnya untuk media seperti meeting room banyak yang bisa diakses secara gratis walaupun memerlukan seperti zoom premium, bisa menggunakan milik sekolah, sehingga yang paling mendukung yaitu dana yang terpenuhi bahkan melebihi”

Penulis Apa saja faktor penghambat dalam proses pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Muhammad Fatihul Iqmal: “Untuk penghambat biasanya dari siswanya sendiri terkhusus keterlibatan siswa dalam menjalani proker yang kami siapkan, kemudian komunikasi yang sangat terasa Ketika masa pandemi seperti ini yang menghambat jalannya proker kami karena kadang ada siswa atau pengurus OSIS yang sulit dihubungi atau jarang aktif, hanya aktif Ketika belajar di zoom saja nah siswa seperti ini yang sulit kami libatkan di proker yang kami siapkan alhasil siswa

tersebut tidak mengikuti kegiatan kami dan juga pada akhirnya kami berikan sanksi dan sanksi ini juga kami seperti kesulitan memilih sanksi yang memberikan efek jera karena terkadang juga siswa yang melanggar diberi sanksi ya biasa biasa saja masih saja ada beberapa yang melanggar dan kami juga tidak bisa memaksakan terus menerus karena memang sulitnya pergerakan di masa pandemi begini paling utama komunikasi juga tambahan masalah waktu yang memang kami juga masih melakukan belajar mengajar dan itu sampai pukul 15 sebelum ashar terkadang ditambah lagi banyak siswa yang melakukan bimbingan olimpiade di sore harinya dll jadi itu mengapa kami agak sedikit sulit melibatkan keseluruhan siswa karena memang masalah kesibukan antara siswa berbeda-beda sehingga kami pun tidak enak hati bila memberikan sanksi yang terlalu berat”

#### 4. Wawancara bersama Hazmi Ramasakti sebagai Ketua 2 OSIS pada tanggal 2 Oktober 2021

Penulis: Kapan proses perencanaan dilakukan saat masa pandemi covid-19?

Hazmi Ramasakti: “Setelah pelantikan kepengurusan OSIS, selang beberapa hari langsung dilakukan proses perencanaan seperti rapat kerja melalui daring”

Penulis: Apa hal yang perlu diperhatikan dalam proses perencanaan di masa pandemi covid-19?

Hazmi Ramasakti: “Untuk kepengurusan OSIS yang berjalan di masa pandemi covid-19 yang perlu diperhatikan dalam perencanaan program kegiatan yaitu menentukan apakah program kegiatan tersebut bisa diselenggarakan secara online atau tidak, karena untuk kepengurusan ini hanya memprioritaskan program kerja yang bisa diselenggarakan secara online”

Penulis: Bagaimana Proses perencanaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Hazmi Ramasakti: “Pertama sebagai ketua 2 saya langsung menghubungi para koordinator divisi yang saya tanggungjawab, karena kita saat itu memang tiba-tiba dipulangkan dari sekolah dan segala kegiatan sekolah dilaksanakan secara online maka kami OSIS juga otomatis beroperasi secara online, kemudian karena proker itu sebenarnya tidak semua bisa dilaksanakan secara online ada beberapa yang memang harus dilaksanakan secara offline maka saya mengkontak para koordinator untuk diskusi mengenai proker apa aja yang bisa dilaksanakan secara online pada 3 divisi yang saya tanggungjawab, dan yang bisa di online kan hanya ada di divisi humas yang proker nya secara garis besar mempromosikan lomba-lomba dari luar kepada para siswa untuk dapat diikuti para siswa MAN IC Paser, untuk divisi lainnya menjadi tenaga bantuan di divisi yang memiliki program kegiatan”

Penulis: Apakah program kegiatan divisi mengikuti dari program sebelumnya atau ada tambahan dan modifikasi?

Hazmi Ramasakti: “Untuk program kegiatan kami ketika masa pandemic lebih banyak menduplikasi dari proker sebelumnya tidak ada penambahan yang sangat berarti, bahkan ada beberapa proker yang sebelumnya ada jadi tidak dapat terlaksana ketika masa pandemi. Kalaupun modifikasi itu lebih ke pelaksanaannya yang tadi nya online kami modifikasi bagaimana caranya bisa tetap terlaksana di masa pandemic ya dengan melalui basis online”

Penulis: Bagaimana proses implementasi program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Hazmi Ramasakti: “Proses implementasi saat masa Pandemi covid-19 berjalan dengan baik walaupun ada beberapa kendala, sebab pada dasarnya semua program kegiatan yang direncanakan tersebut terlaksana walaupun seperti divisi lingkungan hidup tidak ada yang berjalan karena memang hasil diskusi sebelumnya untuk divisi lingkungan hidup hanya menjadi tenaga tambahan di divisi IMTAK dan HUMAS, kemudian proses implementasi lainnya seperti adanya program kerja kolaborasi antara divisi lainnya dengan divisi IPTEK yang memiliki program kerja penambah wawasan siswa melalui media sosial Instagram, jadi nantinya setelah content dari divisi lain selesai maka dikirim ke divisi IPTEK untuk di edit sesuai dengan template divisi IPTEK dan di upload ke Instagram OSIS”

Penulis: Bagaimana proses evaluasi program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Hazmi Ramasakti: “Untuk evaluasi kami biasanya seperti saya dari Ketua 2 mengevaluasi bersama dengan para ketua divisi yang saya tanggungjawab untuk nantinya hasil evaluasi kami serahkan ke sekretaris umum dalam bentuk laporan kemudian dari sekretaris umum. Begitupula yang terjadi dengan ketua 1, 3, dan 4 lainnya menghubungi sekretaris umum untuk mengumpulkan laporannya setiap bulan. Dan setelah semua laporan ini dikumpulkan biasanya akan ada rapat antara Inti (ketua umum, sekretaris, ketua 1, 2, 3, dan 4, serta pembina OSIS) bila itu diperlukan. Selain itu memang kami juga punya rapat evaluasi yang besar antara semua pengurus OSIS dengan Pembina OSIS mengenai proker yang terlaksana dan tidak terlaksana biasanya dilakukan di akhir semester atau 6 bulan 1x. Dilaksanakan secara online dengan zoom meeting”

Penulis: Apa saja Faktor pendukung dalam proses pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Hazmi Ramasakti: “Untuk faktor pendukung dalam proses pengelolaan program kegiatan OSIS seperti media yang digunakan cenderung memudahkan sekali ketika kegiatan diselenggarakan secara online seperti meeting room atau aplikasi lainnya yang serupa”

Penulis: Apa saja Faktor penghambat dalam proses pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Hazmi Ramasakti: “Untuk faktor penghambat yang kami alami lebih ke komunikasi karena memang ada beberapa pengurus yang jarang aktif sehingga sulit untuk dihubungi dan ini menjadi penghambat bagi kami ketika melakukan koordinasi alhasil pesan yang disampaikan sebelumnya, belum sepenuhnya diterima oleh semua rekan di OSIS, contohnya orang yang jarang aktif ini biasanya selalu ketinggalan informasi dan ini efek sampingnya ketika kami menentukan jadwal rapat karena beberapa yang slow response jadi untuk rapat itu terkadang mengalami perubahan jadwal; dari waktu sebenarnya, kemudian kontribusi atau keterlibatan siswa juga agak susah karena kita tidak dapat mengawasi secara penuh seperti acara webinar banyak yang tidak on cam, kemudian ada yang tidak hadir, ada yang hadir kemudian beberapa saat leave meeting dengan berbagai macam alasan”

5. Wawancara bersama Eril Yasmin Faraz sebagai Sekretaris Umum pada tanggal 2 Oktober 2021

Penulis: Bagaimana proses perencanaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Eril Yasmin Faraz: “Jadi dari para ketua 1,2,3, dan 4 yang memiliki tanggung jawab terhadap beberapa divisi memang sudah mengkoordinir untuk mendiskusikan program kerja, hasil diskusinya dikumpulkan kepada sekretaris umum, kemudian dijadwalkan untuk satu pertemuan membahas proker yang didiskusikan sebelumnya dengan di presentasikan, jadi didiskusikan bersama terkhusus tentang apakah proker ini dapat dijalankan selama pandemi atau tidak. untuk prosesnya berlangsung dengan zoom meeting”

Penulis: Bagaimana proses implementasi program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Eril Yasmin Faraz: “Proses implementasi saat masa Pandemi covid-19 memang benar adanya hanya beberapa divisi yang aktif, adapun divisi yang paling aktif selama Pandemi covid-19 yaitu divisi jurnalistik karena divisi tersebut yang memiliki tanggung jawab terhadap pengelolaan Instagram, kemudian yang turut aktif seperti divisi HUMAS dengan program kerja sharing lomba jadi untuk program kerja ini jika saat offline lalu dishare ketika selesai salat dzuhur berjamaah, kemudian dari divisi HUMAS memberikan pengumuman terkait lomba-lomba yang bisa diikuti siswa dan bagi yang berminat bisa menghubungi divisi HUMAS untuk mengetahui prosedur pendaftarannya, kemudian ketika dilaksanakan saat masa Pandemi covid-19 program kerja ini berjalan secara online dengan membagikan info lomba ke ketua kelas, setelah itu ketua kelas membagikan info lomba ke siswa di kelas untuk diketahui. Kemudian OSIS MAN Insan Cendekia Paser juga sebenarnya memiliki program kerja unggulan sebab semua divisi terlibat dalam kegiatan ini, kegiatan ini dinamakan IFEST atau Insan Cendekia Festival program kerja ini mengadakan lomba untuk para siswa dan siswi di Kabupaten Paser bahkan pendaftarannya hingga luar daerah juga ada, lomba tersebut dengan

tingkatan TK, SD, dan SMP, saat sebelum Pandemi covid-19 kegiatan ini berlangsung sangat meriah secara offline, berhubung saat ini memasuki masa Pandemi covid-19 maka kegiatan ini berlangsung secara semi offline karena beberapa lomba di selenggarakan secara online dan beberapa lomba diselenggarakan secara offline, jadi bisa dilaksanakan secara offline sebab siswa-siswi di MAN Insan Cendekia Paser sudah mulai masuk kembali ke asrama sekolah dan bertepatan saat itu Tanah Grogot memasuki zona hijau dalam persebaran virus Covid-19 sehingga beberapa kegiatan dapat diselenggarakan secara offline, walaupun begitu tetap di laksanakan protokol kesehatan dalam prosesnya”

Penulis: Bagaimana proses evaluasi program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19.?

Eril Yasmin Faraz: “Proses evaluasi ini biasa terjadi antara Ketua 1,2,3, dan 4, bersama para divisi setiap bulannya dan dikumpulkan dalam bentuk laporan ke sekretaris umum proses evaluasi ini juga tidak selalu terjadi seperti selayaknya rapat bersama akan tetapi evaluasi perdivisi dan laporan yang dikumpul ke sekretaris umum nanti dicek kembali dan diperiksa apakah terdapat banyak kendala atau tidak jika terdapat banyak kendala maka proses rapat evaluasi ditentukan secara keseluruhan bersama Pembina OSIS sekaligus, akan tetapi bila tidak banyak kendala dan sesuai rencana rapat evaluasi ditiadakan dan di pending untuk 3 bulan kedepan sehingga bahan evaluasi menjadi lebih banyak dan dapat ditanggulangi bersama, untuk laporan setiap bulan tersebut selalu diberikan kepada Sekretaris Umum sebagai rekap bila suatu waktu Pembina OSIS ingin melihat hasil kinerja OSIS dalam bulan tertentu, kemudian evaluasi besar-besaran kami lakukan setiap akhir semester, evaluasi tersebut dihadiri oleh Pembina OSIS dan Wakil Kepala Madrasah Bidang Kesiswaan serta seluruh Pengurus OSIS juga Pengurus OSIS yang baru dengan membahas program kerja yang terlaksana dan program kerja yang belum terlaksana. Semua kegiatan evaluasi ini tentu berjalan secara daring atau dalam jaringan dengan menggunakan metode meeting room karena masih memasuki masa Pandemi covid-19”

Penulis: Apa saja faktor pendukung dalam pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Eril Yasmin Faraz: “Faktor pendukung dalam pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19 ini berdasarkan jabatan sebagai sekretaris umum tentang media yang digunakan seperti dalam pengumpulan laporan yang hanya mengirimkan soft file sehingga tidak membuang kertas seperti biasanya ketika offline mengumpulkan dalam bentuk print out karena akan diarsipkan di ruangan OSIS, kemudian selain media masalah pendanaan program kegiatan selama pandemic cenderung sedikit saja sehingga tidak banyak dana yang terbuang”

Penulis: Apa saja faktor penghambat dalam pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Eril Yasmin Faraz: “Untuk sekretaris umum faktor penghambat yang dirasakan tentu masalah komunikasi, karena kita tidak dapat memastikan orang lain untuk selalu aktif saat dihubungi, pasti ada saatnya orang tersebut tidak aktif dan ini sering sekali dialami apalagi ketika proses pengumpulan laporan kinerja bulanan, akibat komunikasi yang sulit alhasil pengumpulan laporan terkadang selalu ada beberapa divisi yang terlambat, seperti contoh hari senin telah di minta tapi baru dibalas besok atau lusa sehingga pengumpulan laporan menjadi terlambat”

6. Wawancara bersama Muhammad Fathan Nabil sebagai Ketua Divisi IMTAK pada tanggal 18 Oktober 2021

Penulis: Bagaimana proses perencanaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Muhammad Fathan Nabil: “Saat masa pandemi covid-19 proses perencanaan melalui meeting room untuk divisi melakukan rapat bersama ketua yang bertanggung jawab pada beberapa divisi seperti ketua 1, 2, 3, dan 4. dalam membahas program kegiatan harian yang bisa diselenggarakan secara online”

Penulis: Apakah Program kegiatan divisi mengikuti dari program kegiatan kepengurusan sebelumnya atau ada tambahan atau modifikasi?

Muhammad Fathan Nabil: “kami mengikuti yang sebelumnya saja, karena melihat kondisi yang memang kurang mendukung jadi kami mengikuti yang sebelumnya dan itupun ada beberapa yang tidak terlaksana dengan tuntas karena keterbatasan ruang dan waktu, selain itu juga ada beberapa modifikasi yang biasanya berjalan secara offline ketika masa pandemi dilaksanakan secara online”

Penulis: Bagaimana proses implementasi program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Muhammad Fathan Nabil: “Proses implementasi yang dilakukan di masa Pandemi covid-19 maka lebih banyak dan hampir keseluruhan kegiatan yang terlaksana secara daring atau dalam jaringan, jadi hal tersebut bukan karena keinginan kami semata akan tetapi menyesuaikan situasi dan kondisi sehingga hal ini membuat kami berpikir lebih keras untuk mengusahakan program kerja tetap berjalan di masa Pandemi covid-19 ini walaupun berlangsung secara online, seperti salah satu contoh kegiatan kultum yang dilaksanakan secara online dengan prosedur setiap perwakilan kelas dihimbau untuk mengirimkan video kultum dari salah satu perwakilan kelas untuk nantinya video tersebut di upload di story Instagram OSIS, kegiatan ini sebagai pengganti kegiatan kultum yang biasa dilakukan setelah salat dzuhur berjamaah. Juga kegiatan lainnya seperti salat dhuha yang dilaksanakan secara mandiri di rumah masing-masing, lalu kemudian setelah salat dzuhur siswa dihimbau untuk mengisi link google formulir untuk absensi untuk mengetahui siapa saja yang melaksanakan salat dhuha, untuk kegiatan ini sifatnya sunah dan siapa yang ingin saja, paling tidak upaya kegiatan ini harapannya bisa menggerakkan hati

para siswa untuk senantiasa melaksanakan salat dhuha secara mandiri, hal ini untuk program kerja harian, kemudian untuk peringatan hari penting seperti Maulid Nabi Muhammad SAW kemarin terlaksana seperti webinar dan pengisi acaranya dari guru di sekolah”

Penulis: Bagaimana proses evaluasi program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Muhammad Fathan Nabil: “Untuk evaluasi biasa kami lakukan setiap kegiatan selesai untuk dibahas kendala- kendalanya biasa lebih banyak evaluasi di grup whatsapp untuk khusus divisi kami dan evaluasi ini sifatnya ke kegiatan harian yang memang menjadi tanggung jawab kami seperti kultum tadi, terkadang ada yang lambat mengumpulkan, juga kurang kordinasi sering pula terjadi, hal ini kami bahas sebagai bahan evaluasi. Untuk nantinya menjadi laporan pertanggung jawaban yang di berikan kepada sekretaris umum”

Penulis: Apa saja faktor pendukung dalam pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Muhammad Fathan Nabil: “Faktor pendukung yang dirasakan tentu terkait dengan dana yang minim, bahkan untuk divisi IMTAK sendiri tidak membutuhkan dana jika melakukan program kegiatan harian, kecuali seperti maulid Nabi Muhammad SAW atau lomba tertentu itupun tidak banyak yang dibutuhkan”

Penulis: Apa saja faktor penghambat dalam pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?

Muhammad Fathan Nabil: “faktor penghambat yang dirasakan tentang koordinasi atau komunikasi baik dari kami antar pengurus OSIS atau Pengurus OSIS dengan para siswa dikarenakan sering sekali terkendala jaringan, selain itu juga partisipasi siswa yang tidak se meriah ketika dilaksanakan offline juga sangat terasa sehingga terkadang ada beberapa siswa yang males-malesan mengikuti kegiatan yang kami rancang. Seperti contoh salat dhuha kami membuat google form untuk absensi, jadi setelah siswa salat dhuha kami himbau untuk mengisi google form tersebut sebagai upaya monitoring dari kami kendalanya disini kami pun tidak tahu apakah para siswa melaksanakan salat dhuha atau belum, bisa saja belum dan langsung mengisi google form yaa kembali lagi si kepada kejujuran masing-masing siswa. Lumayan banyak lah hambatan ketika masa pandemi covid-19”

## Lampiran 12

### Profil Madrasah

|                         |                                    |
|-------------------------|------------------------------------|
| Nama Sekolah            | : MAN INSAN CENDEKIA PASER         |
| NPSN                    | : 69941830                         |
| Alamat                  | : Jl. Negara KM. 08 Desa Sempulang |
| Kode Pos                | : 76211                            |
| Desa/Kelurahan          | : Sempulang                        |
| Kecamatan/Kota          | : Kec. Tanah Grogot                |
| Kabupaten/Kota          | : Kab. Paser                       |
| Provinsi                | : Kalimantan Timur                 |
| Status Sekolah          | : NEGERI                           |
| Jenjang Pendidikan      | : MA                               |
| Naungan                 | : Kementrian Agama                 |
| No. SK. Pendirian       | : B/2164/M.PANRB/06/2015           |
| Tanggal SK. Pendirian   | : 2015-06-30                       |
| No. SK. Pendirian       | : B/2164/M.PANRB/06/2015           |
| Tanggal SK. Operasional | : 2015-06-30                       |
| Akreditasi              | : A                                |
| No. SK. Akreditasi      | : 050/BAN-SM/HK/X/2018             |
| Tanggal SK. Akreditasi  | : 27-10-2018                       |

## Lampiran 13

### Sejarah Berdirinya MAN Insan Cendekia Paser

MAN Insan Cendekia berawal atas kebutuhan sumber energi manusia yang mempunyai kualifikasi teratas akan ilmu pengetahuan teknologi maupun iman serta takwa. Prof. Dr. Ing. B. J. Habibie menginisiasi melalui BPPT (Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi) membentuk STEP (*Science and Technology Equity Program*). Tujuan STEP merupakan penyetaraan program ilmu pengetahuan serta teknologi buat sekolah dilingkungan pesantren. Pada tahun 1996, STEP melekatkan nama SMU Insan Cendekia selaku nama lembaga pembelajaran. STEP memilah posisi di Serpong (Banten) serta Gorontalo.

Rancangan model pembelajaran STEP mengambil filosofi magnet school. Lembaga pembelajaran ini sanggup menarik sekolah sekitarnya guna terpacu dalam melaksanakan upaya peningkatan prestasi serta mempersiapkan calon pemimpin masa depan bangsa secara lebih sungguh- sungguh. Pada tahun 2000, BPPT melimpahkan manajemen SMU Insan Cendekia ke Departemen Agama RI. Alih tata kelola ini mengganti nama SMU jadi MAN Insan Cendekia, walaupun demikian, karakteristik serta kepribadian pembelajaran STEP senantiasa menempel serta tidak berganti. Buat memperluas semangat Insan Cendekia, pada tahun 2015 Pemerintah lewat Departemen Agama RI mendirikan 6 MAN Insan Cendekia yang ialah repliksi MAN Insan Cendekia yang telah terdapat yakni di Serpong, Gorontalo serta Jambi, ada pula 6 MAN Insan Cendekia tersebut ialah, MAN Insan Cendekia Tanah Laut,

Aceh Timur, Siak, Paser, Pekalongan serta Ogan Komering Ilir dan pada Tahun 2016 kembali dibuka 8 MAN Insan Cendekia

Madrasah Aliyah Negara Insan Cendekia Paser diresmikan pada bertepatan pada tanggal 03 Agustus 2015, bersamaan dengan 18 Syawal 1436 H. Serta Penetapan kenegrian ke- 6 MAN Insan Cendekia, ialah MAN Insan Cendekia Paser, MAN Insan Cendekia Pekalongan, MAN Insan Cendekia Babel, MAN Insan Cendekia Siak, MAN Insan Cendekia Ogan Komering Ilir serta MAN Insan Cendekia Aceh Timur.

MAN Insan Cendekia Paser dibentuk atas kerjasama yang baik antara Pemkab Paser di dasar pemerintahan Bupati H. M. Ridwan Suwidi dengan Kantor Daerah Departemen Agama RI. Posisi MAN Insan Cendekia Paser Terletak di desa Sempulang dengan luas tanah 14 Hektar yang ialah tanah hibah dari pemerintah Kabupaten Paser serta Komitmen itu terus bersinambung sampai saat ini di dasar pemerintahan Bupati Drs. H. Yusriansyah Syarkawi, M. Si.

MAN Insan Cendekia secara sadar dibentuk sebab dorongan kebutuhan ideal, ialah menciptakan lulusan pembelajaran tingkatan menengah berbasis ke-islaman yang kokoh di bidang Iman serta Takwa (IMTAK), akhlak mulia, ilmu pengetahuan serta teknologi (IPTEK), serta seni budaya, buat menanggapi tantangan yang dialami warga dewasa ini. Upaya mengarah keseimbangan yang unggul, perpaduan antara kecerdasan intelektual, emosional, spiritual, serta sosial

merupakan cita- cita yang hendak dicapai dari program pembelajaran MAN Insan Cendekia, dengan model berasrama (*Boarding School*)<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Website Sekolah, *Identitas Madrasah*, <https://icpsr.sch.id/identitas-madrasah/>, diakses pada tanggal 18 November 2021.

## Lampiran 14

### Visi dan Misi MAN Insan Cendekia Paser

#### A. Visi MAN Insan Cendekia Paser

1. Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas tinggi dalam keimanan dan ketakwaan, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, dan mampu mengaktualisasikan diri dalam kehidupan masyarakat

#### B. Misi MAN Insan Cendekia Paser

1. Menyiapkan calon pemimpin masa depan yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, mempunyai daya juang tinggi, kreatif, inovatif, proaktif dan mempunyai landasan iman dan takwa yang kuat.
2. Menumbuhkembangkan minat, bakat, dan potensi peserta didik untuk meraih prestasi pada tingkat nasional sampai internasional.
3. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan professional pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan perkembangan dunia kependidikan
4. Menjadikan MAN Insan Cendekia sebagai Lembaga Pendidikan yang mempunyai tata Kelola yang baik dan mandiri.
5. Menjadikan MAN Insan Cendekia sebagai model dalam pengembangan pembelajaran IPTEK dan IMTAK bagi lembaga pendidikan lainnya.

## Lampiran 15

### Tenaga Pendidik dan Kependidikan MAN Insan Cendekia Paser

Sesuai dengan jumlah siswanya yang cukup banyak, maka jumlah tenaga pendidiknya juga cukup banyak yakni 41 orang, dengan dilengkapi tenaga kependidikan dengan jumlah 39 orang. Untuk lebih jelasnya mengenai keadaan tenaga pendidik dan kependidikan MAN Insan Cendekia Paser, dapat dilihat dalam tabel.

Tabel Tenaga Pendidik Dan Kependidikan Man Insan Cendekia Paser

| No. | Nama                             | Pendidikan Terakhir | Status Kepegawaian | Jabatan |
|-----|----------------------------------|---------------------|--------------------|---------|
| 1   | Miftahul Jannah, S.Pd            | S1                  | Non PNS            | Guru    |
| 2   | Dewi Puspitasari, S.Pd           | S1                  | Non PNS            | Guru    |
| 3   | Hj. Elis Suryalda, Lc            | S1                  | Non PNS            | Guru    |
| 4   | Ayusa Widianana, S.Pd            | S1                  | Non PNS            | Guru    |
| 5   | Safitri Indah Putri Anisa, S.Pd  | S1                  | Non PNS            | Guru    |
| 6   | Idmat Hajar Ismail, S.Pd         | S1                  | Non PNS            | Guru    |
| 7   | Arbain, S.Pd.I                   | S1                  | Non PNS            | Guru    |
| 8   | Suryadi, S.Pd                    | S1                  | Non PNS            | Guru    |
| 9   | Siska Sari Yuanti, S.Pd          | S1                  | Non PNS            | Guru    |
| 10  | Amma Husnul Khatimah, S.Pd       | S1                  | Non PNS            | Guru    |
| 11  | Nor Annisa, S.Pd                 | S1                  | Non PNS            | Guru    |
| 12  | Ria Riski Yuliasri, S.Pd         | S1                  | Non PNS            | Guru    |
| 13  | Zakkiya Kholida                  | S1                  | Non PNS            | Guru    |
| 14  | Mariyatul Qibtiyah               | S1                  | Non PNS            | Guru    |
| 15  | Slamet Arif                      | S1                  | Non PNS            | Guru    |
| 16  | Fazlena, S.Pd                    | S1                  | Non PNS            | Guru    |
| 17  | Lenny Marlina, S.Pd              | S1                  | Non PNS            | Guru    |
| 18  | Reny Afifah, S.Pd                | S1                  | PNS                | Guru    |
| 19  | I Komang Fortuna Indriyasari     | S1                  | PNS                | Guru    |
| 20  | Dewi Rofiqoh, S.E.               | S1                  | PNS                | Guru    |
| 21  | Enggar Trisnawati Yudhiono, S.Sn | S1                  | PNS                | Guru    |
| 22  | Ratih Kirana, S.Pd.              | S1                  | PNS                | Guru    |
| 23  | Ana Nisa-u Sa'idah, S.Pd         | S1                  | PNS                | Guru    |
| 24  | Inggar Perdynata Kusvianti, S.Hi | S1                  | PNS                | Guru    |
| 25  | Idih Angga Buana, S.Pd           | S1                  | PNS                | Guru    |
| 26  | Ririn Salmiyati, S.Pd            | S1                  | PNS                | Guru    |
| 27  | Iis Solihat, S.Pd                | S1                  | PNS                | Guru    |
| 28  | Nur Safitri Rusiwardani, S.Si    | S1                  | PNS                | Guru    |
| 29  | DRA.Hj.Farihatun                 | S1                  | PNS                | Guru    |
| 30  | Wahyudianto, S.Pd.I              | S1                  | PNS                | Guru    |
| 31  | Deny Arista, S.Si                | S1                  | PNS                | Guru    |
|     |                                  |                     |                    |         |

Lanjutan Tabel

| No. | Nama                               | Pendidikan Terakhir | Status Kepegawaian | Jabatan             |
|-----|------------------------------------|---------------------|--------------------|---------------------|
| 32  | Tino wahyu herdianto, S. Pd        | S1                  | PNS                | Guru                |
| 33  | Rini Irmah, S.Pd                   | S1                  | PNS                | Guru                |
| 34  | Mahfuzah Hidayati, S.Pd            | S1                  | PNS                | Guru                |
| 35  | Rani Nur Arifah Agus Fajrina, M.Pd | S2                  | Non PNS            | Guru                |
| 36  | H. Nashruddin, Lc, M.Pd            | S2                  | Non PNS            | Guru                |
| 37  | Andri Agustina, M.Si.P             | S2                  | Non PNS            | Guru                |
| 38  | Farida, S.Ag., M.Pd                | S2                  | PNS                | Guru                |
| 39  | Susmini, S.Pd., M.Pd.              | S2                  | PNS                | Guru                |
| 40  | Sri Bulan, M.Pd                    | S2                  | PNS                | Guru                |
| 41  | Ismail, M.Pd.I                     | S2                  | PNS                | Guru                |
| 42  | Khusnul Khatimah, Amd . Kep        | D3                  | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 43  | Ratna sari                         | Paket               | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 44  | Riduansyah                         | Paket               | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 45  | Susanto                            | Paket               | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 46  | Sugito purnomo                     | Paket               | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 47  | Warsilah                           | Paket               | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 48  | Puji Rahayu                        | Paket               | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 49  | Suyati                             | Paket               | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 50  | Ahmad fahsaupi                     | Paket               | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 51  | Supiyani                           | Paket               | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 52  | Rezeki Maulana, Amd.Kep            | S1                  | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 53  | Ahmad yamani, SE                   | S1                  | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 54  | Holidatul Mawarisa, S.IP           | S1                  | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |

Lanjutan Tabel

| No. | Nama                            | Pendidikan Terakhir | Status Kepegawaian | Jabatan             |
|-----|---------------------------------|---------------------|--------------------|---------------------|
| 55  | Iwan Gunawan, SE                | S1                  | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 56  | Hendra Jaya, S.E                | S1                  | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 57  | Muhammad Ibnu Athaillah, S. Sos | S1                  | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 58  | Nasrullah, S.H                  | S1                  | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 59  | Zainal Abidin Gaffar, Lc        | S1                  | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 60  | Abdul Jabbar, S.Kom             | S1                  | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 61  | Husmiati                        | S1                  | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 62  | Mir'atul Hayat, S.Si            | S1                  | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 63  | Priyo Sambodo S.IP              | S1                  | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 64  | Arma Ahmadi, S.Pd.              | S1                  | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 65  | Siti Rahayu                     | S1                  | PNS                | Tenaga Kependidikan |
| 66  | Muhammad Iqbal                  | S1                  | PNS                | Tenaga Kependidikan |
| 67  | Muslimun, S. PdI                | S1                  | PNS                | Tenaga Kependidikan |
| 68  | Nur Khairunnisah, M.Pd          | S2                  | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 69  | Muhammad klasin                 | SMA/SMK             | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 70  | Herwinda                        | SMA/SMK             | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 71  | H.Baihaki                       | SMA/SMK             | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 72  | Agung Sutopo                    | SMA/SMK             | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |

## Lanjutan Tabel

| No. | Nama                 | Pendidikan Terakhir | Status Kepegawaian | Jabatan             |
|-----|----------------------|---------------------|--------------------|---------------------|
| 73  | Achmad sofyan syauri | SMA/SMK             | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 74  | Siti Anisah          | SMA/SMK             | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 75  | Junaidi              | SMA/SMK             | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 76  | Komarudin            | SMA/SMK             | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 77  | Surinto              | SMA/SMK             | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 78  | Sofyan Nur           | SMA/SMK             | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 79  | Supardi              | SMA/SMK             | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |
| 80  | Amin sodikun         | SMA/SMK             | Non PNS            | Tenaga Kependidikan |

Sumber: Dokumen Sekolah, didapatkan pada 5 November 2021

## Lampiran 16

### Siswa MAN Insan Cendekia Paser

Setiap angkatan pada MAN Insan Cendekia di seluruh Indonesia memiliki kuota siswa maksimal 96 orang setiap angkataannya bagi MAN Insan Cendekia yang baru berdiri dan masih merintis, adapun kuota siswa maksimal 120 orang setiap angkataannya bagi MAN Insan Cendekia yang sudah menjadi favorit di wilayahnya, kemudian untuk kuota siswa di MAN Insan Cendekia Paser sebanyak 120 orang, pada tahun 2020-2021 jumlah siswa yang aktif dan terdaftar di MAN Insan Cendekia Paser adalah sebanyak 312 siswa. Untuk lebih jelasnya keadaan siswa ini dapat dilihat pada tabel.

Tabel Siswa Man Insan Cendekia Paser 2019-2021

| No | Angkatan | Jumlah    |
|----|----------|-----------|
| 1  | 5/2019   | 96 siswa  |
| 2  | 6/2020   | 96 siswa  |
| 3  | 7/2021   | 120 siswa |

Sumber: Dokumen Sekolah, didapatkan pada 5 November 2021

## Lampiran 17

### Sarana dan Prasarana MAN Insan Cendekia Paser

MAN Insan Cendekia Paser sebagai salah satu lembaga pendidikan islam yang memiliki sarana dan prasarana cukup lengkap dan memadai, sehingga dapat memenuhi Sebagian kebutuhan dalam menunjang proses belajar mengajar pada khususnya dan pencapaian tujuan pendidikan pada umumnya.

Gedung MAN Insan Cendekia Paser bersifat permanen dengan lantai semen dan dinding beton, beratap genteng, dan memiliki gerbang utama sebagai penanda jalur masuk kawasan sekolah, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel.

Tabel Sarana dan Prasarana Man Insan Cendekia Paser

| No | Nama Bangunan                     | Jumlah | Keterangan |
|----|-----------------------------------|--------|------------|
| 1  | Masjid                            | 1      | Unit       |
| 2  | Ruang Kelas                       | 13     | 2 Tingkat  |
| 3  | Gedung Transit Guru               | 1      | 2 Tingkat  |
| 4  | Asrama Putra dan Putri            | 2      | 2 Tingkat  |
| 6  | Dapur Umum                        | 1      | Unit       |
| 7  | Laboratorium Terpadu              | 1      | 3 Tingkat  |
| 8  | Gedung Pusat Kegiatan Siswa       | 1      | Unit       |
| 9  | Gedung Pusat Pembelajaran Terpadu | 1      | Unit       |
| 10 | Gedung Pusat Pelayanan Terpadu    | 1      | 2 Tingkat  |
| 11 | Rumah Dinas Guru                  | 21     | Unit       |

Sumber: Dokumen Sekolah, didapatkan pada 5 November 2021

Lampiran 18

| Pedoman Wawancara Langsung    |  |  |
|-------------------------------|--|--|
| Subjek Wawancara              | Aspek Manajemen  | Pertanyaan   |
| Wakil Kepala Bidang Kesiswaan | Perencanaan<br>Implementasi<br>Monitoring<br>Evaluasi<br>Supervisi | 1. Bagaimana peran wakil kepala madrasah bidang kesiswaan dalam proses perencanaan program kegiatan OSIS MAN Insan Cendekia Paser saat masa Pandemi Covid-19?  |
|                               |  | 2. Bagaimana peran wakil kepala madrasah bidang kesiswaan dalam proses implementasi program kegiatan OSIS MAN Insan Cendekia Paser saat masa Pandemi Covid-19? |
|                               |  | 3. Bagaimana peran wakil kepala madrasah bidang kesiswaan dalam proses monitoring program kegiatan OSIS MAN Insan Cendekia Paser saat masa Pandemi Covid-19?   |
|                               |  | 4. Bagaimana peran wakil kepala madrasah bidang kesiswaan dalam proses evaluasi program kegiatan OSIS MAN Insan Cendekia Paser saat masa Pandemi Covid-19?     |
|                               |  | 5. Bagaimana upaya wakil kepala madrasah bidang kesiswaan dalam proses Supervisi program kegiatan OSIS MAN Insan Cendekia Paser saat masa Pandemi Covid-19?    |
|                               |  | 6. Apa saja faktor pendukung wakil kepala madrasah bidang kesiswaan dalam proses pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?                 |

Lanjutan Tabel

| Pedoman Wawancara Langsung |   |   |
|----------------------------|---|---|
| Subjek Wawancara           | Aspek Manajemen                                       | Pertanyaan  |
|                            |   | 7. Apa saja faktor penghambat wakil kepala madrasah bidang kesiswaan dalam proses pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19? |
| Pembina OSIS               | Perencanaan<br>Implementasi<br>Monitoring<br>Evaluasi | 1. Bagaimana peran Pembina OSIS dalam proses perencanaan program kegiatan OSIS MAN Insan Cendekia Paser saat masa Pandemi Covid-19.             |
|                            |   | 2. Bagaimana peran Pembina OSIS dalam proses implementasi program kegiatan OSIS MAN Insan Cendekia Paser saat masa Pandemi Covid-19?            |
|                            |   | 3. Bagaimana peran Pembina OSIS dalam proses monitoring program kegiatan OSIS MAN Insan Cendekia Paser saat masa Pandemi Covid-19.              |
|                            |   | 4. Bagaimana peran Pembina OSIS dalam proses evaluasi program kegiatan OSIS MAN Insan Cendekia Paser saat masa Pandemi Covid-19?                |
|                            |   | 5. Apa saja faktor pendukung Pembina OSIS dalam proses pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?                            |
|                            |   | 6. Apa saja faktor penghambat Pembina OSIS dalam proses pengelolaan program kegiatan OSIS saat masa pandemi covid-19?                           |

Lampiran 19

| Pedoman Wawancara ( <i>Snowball Sampling</i> ) |                                   |   |
|--|-----------------------------------|---|
| Subjek Wawancara                               | Aspek Manajemen                   | Pertanyaan  |
| Pengurus OSIS                                  | Perencanaan Implementasi Evaluasi | 1. Bagaimana upaya perencanaan dalam pelaksanaan program kegiatan OSIS MAN Insan Cendekia Paser saat masa Pandemi Covid-19? |
|  |                                   | 2. Bagaimana upaya implementasi program kegiatan OSIS MAN Insan Cendekia Paser saat masa Pandemi Covid-19?                  |
|  |                                   | 3. Bagaimana upaya evaluasi dalam pelaksanaan program kegiatan OSIS MAN Insan Cendekia Paser saat masa Pandemi Covid-19?    |
|  |                                   | 4. Apa saja faktor pendukung dari pengelolaan program kegiatan OSIS MAN Insan Cendekia Paser saat masa Pandemi Covid-19?    |
|  |                                   | 5. Apa saja faktor penghambat dari pengelolaan program kegiatan OSIS MAN Insan Cendekia Paser saat masa Pandemi Covid-19?   |

Lampiran 20

| Lembar Observasi |                     |  |    |       |   |
|------------------|---------------------|--|----|-------|---|
| No.              | Aspek Yang diamati  |  | Ya | Tidak | Catatan   |
| 1.               | <b>Perencanaan</b>  | Rapat penyusunan program kegiatan serta proses pelantikan              | ✓  |       | Diketahui melalui arsip di sosial media OSIS  |
| 2.               | <b>Implementasi</b> | Pelaksanaan program kegiatan OSIS                                      | ✓  |       | Diselenggarakan dalam bentuk daring dan beberapa kegiatan menggunakan media meeting room dan sosial media seperti instagram, kemudian pelaksanaan lainnya juga seperti kegiatan perlombaan yang diselenggarakan secara daring. proses observasi dilakukan dengan mengamati sosial media OSIS yang memang sebagai media dalam melaksanakan program kegiatan. |
| 3.               | <b>Monitoring</b>   | Upaya pengamatan Pembina OSIS ketika pelaksanaan program kegiatan OSIS | ✓  |       | Proses pengamatan diketahui berdasarkan update story sosial media OSIS pada kegiatan insan cendekia festival yang dilakukan secara luring   |

## Lanjutan Tabel

| Lembar Observasi |                    |  |    |       |         |
|------------------|--------------------|--|----|-------|---------|
| No.              | Aspek Yang diamati |  | Ya | Tidak | Catatan |
| 4.               | Evaluasi           | Rapat Evaluasi setelah pelaksanaan program kegiatan OSIS |    | ✓     |         |
| 5.               | Supervisi          | Upaya Waka Kesiswaan dalam pembinaan OSIS                |    | ✓     |         |

Lampiran 21

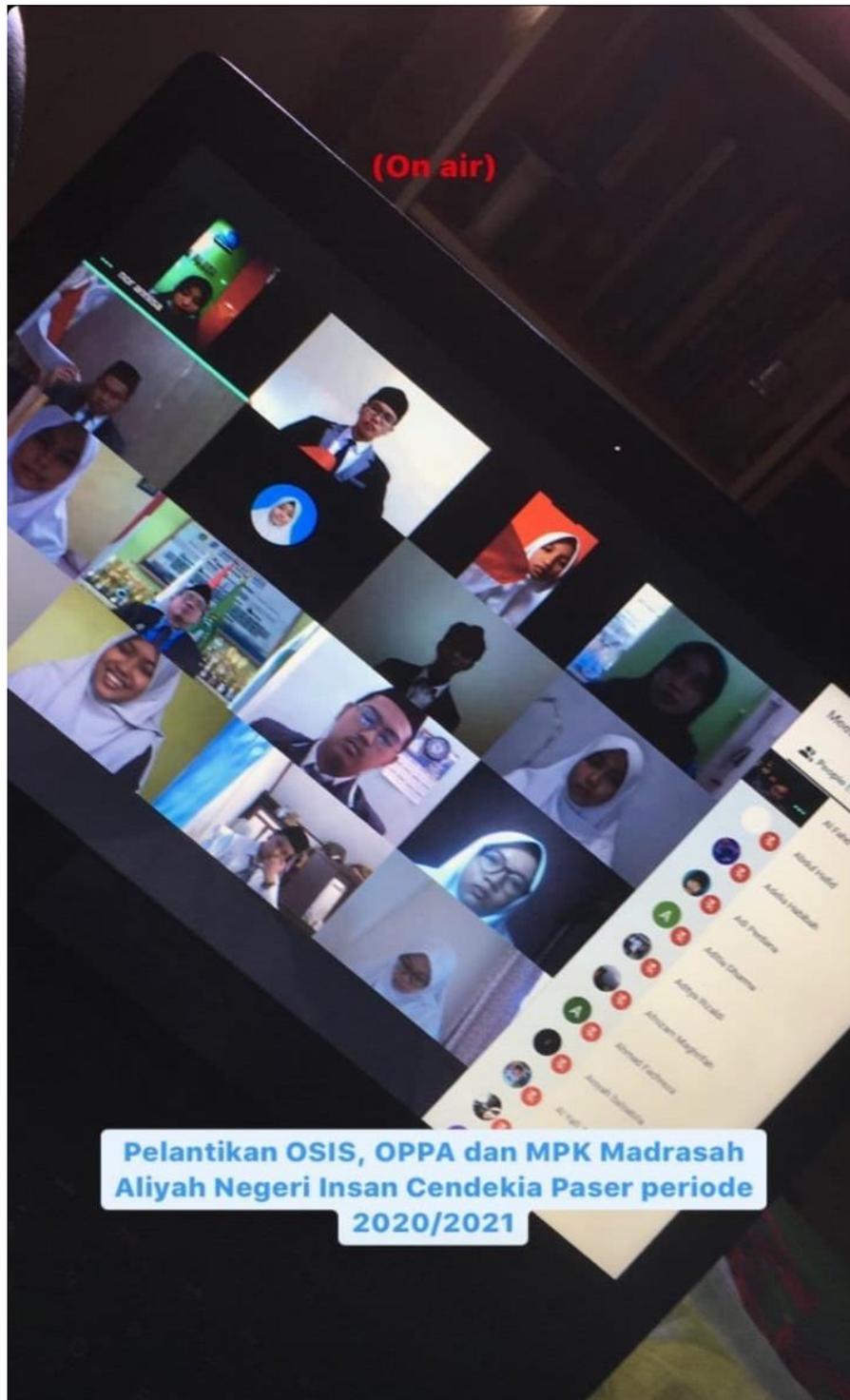
| Studi Dokumentasi |   |
|-------------------|---|
| Aspek Manajemen   | Dokumentasi   |
| Perencanaan       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses Pelantikan OSIS</li> <li>2.</li> </ol>   |
| Implementasi      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Kegiatan Melalui Media Insagram dari semua divisi.</li> <li>2. Kegiatan Maulid Nabi</li> <li>3. Kegiatan Lomba (Insan Cendekia Festival)</li> </ol> |
| Monitoring        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saat Diselenggarakan Program Kegiatan Lomba (Insan Cendekia Festival)</li> <li>2.</li> </ol>  |
| Evaluasi          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> </ol>  |
| Supervisi         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> </ol>  |

Lampiran 22

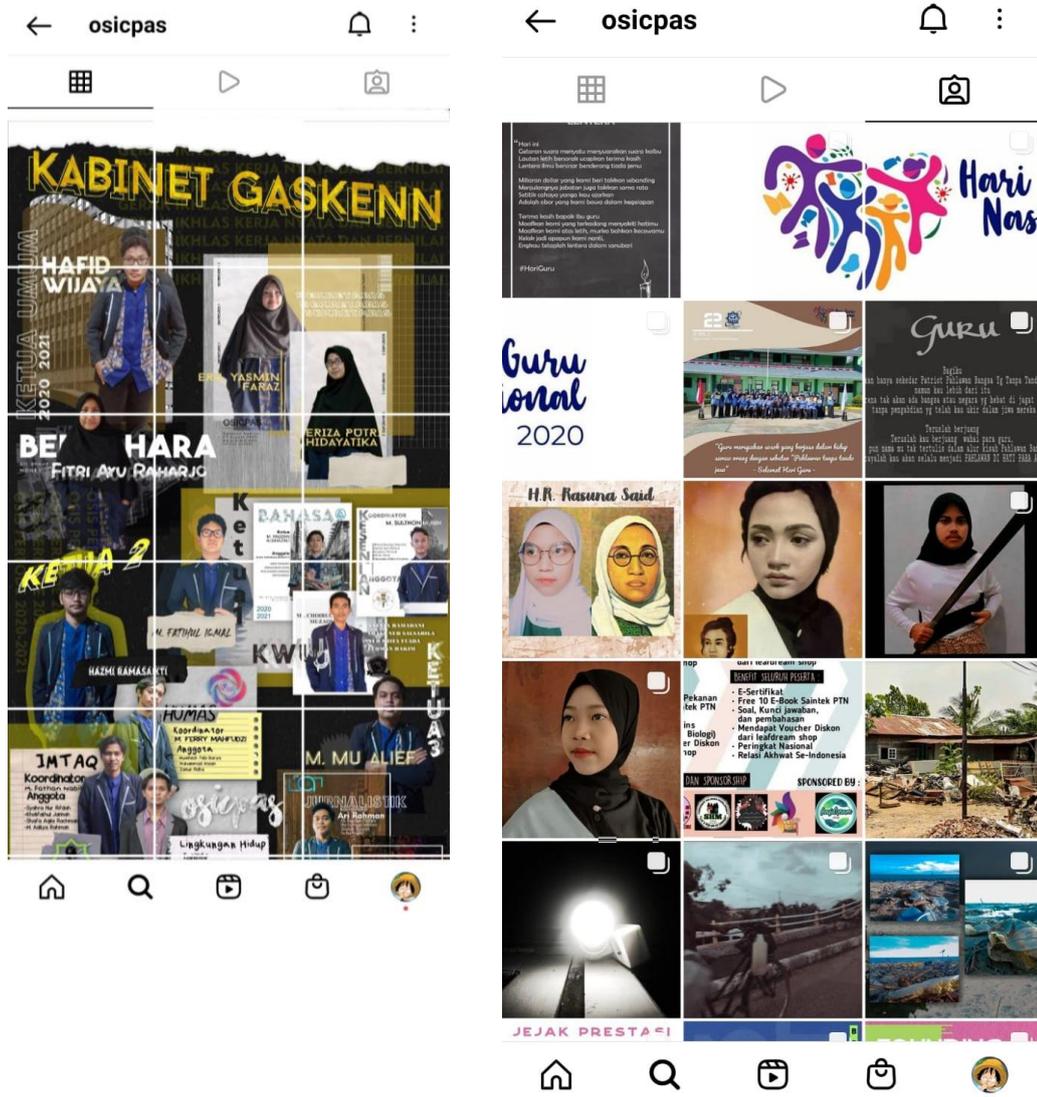
Foto Dokumentasi



Gambar 1: Keadaan Sekolah MAN Insan Cendekia Paser



Gambar 2: Pelantikan OSIS Secara Daring



Gambar 3: Instagram OSIS Sebagai Media Program Kegiatan



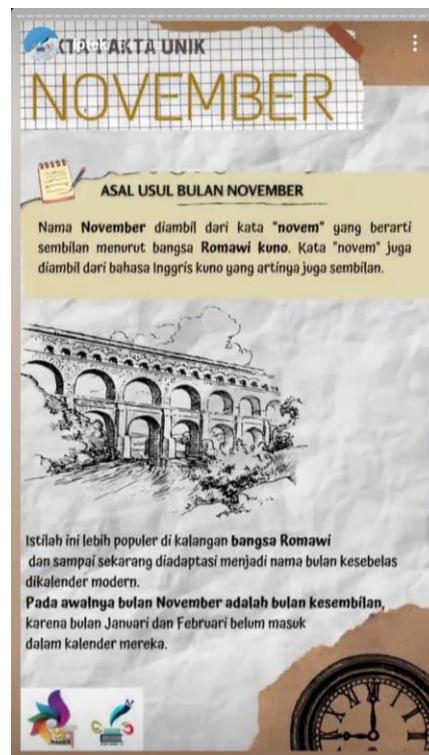
Gambar 4: Salah Satu Program Kegiatan Divisi Lingkungan Hidup melalui sosial media instagram



Gambar 5: Salah Satu Program Kegiatan Divisi Hubungan dan Masyarakat melalui sosial media instagram



Gambar 6: Salah Satu Program Kegiatan Divisi Kesenian melalui sosial media instagram



Gambar 7: Salah Satu Program Kegiatan Divisi IPTEK melalui sosial media instagram



Gambar 8: Salah Satu Program Kegiatan Divisi Bahasa melalui sosial media instagram



Gambar 9: Salah Satu Program Kegiatan Divisi IMTAK melalui sosial media instagram



Gambar 10: Salah Satu Program Kegiatan Divisi Jurnalistik melalui sosial media instagram



Gambar 11: Salah Satu Program Kegiatan Divisi Kewirausahaan melalui sosial media instagram



Gambar 12: Salah Satu Program Kegiatan Divisi Olahraga melalui sosial media instagram



Gambar 13: Salah Satu Program Kegiatan Divisi KKBN melalui sosial media instagram



Gambar 14: Program Kegiatan Maulid Nabi Secara Daring melalui media zoom meeting



Gambar 15: Lomba Tahfidz Secara Daring (Insan Cendekia Festival)



Gambar 16: Lomba Olimpiade SD Secara Daring (Insan Cendekia Festival)



Gambar 17: Lomba Olimpiade SMP Secara Daring (Insan Cendekia Festival)



Gambar 18: Lomba Short Movie Secara Daring (Insan Cendekia Festival)



Gambar 19: Wawancara *Snowball* Bersama Hafid Wijaya Sebagai Ketua Umum OSIS Secara Daring



Gambar 20: Wawancara *Snowball* Sampling Bersama Muhammad Fatihul Iqmal Sebagai Ketua 1 OSIS Secara Daring



Gambar 21: Wawancara *Snowball* Sampling Bersama Eril Yasmin Faraz Sebagai Sekretaris Umum OSIS dan Hazmi Ramasakti Sebagai Ketua 2 OSIS



Gambar 22: Wawancara *Snowball* Sampling Bersama Muhammad Fathan Nabil Sebagai Ketua Divisi IMTAK OSIS



Gambar 23: Wawancara *Snowball* Sampling Bersama Muhammad Fazrie Husaen Sebagai Ketua 4 OSIS



Gambar 24: Wawancara Bersama Wakil Kepala Madrasah Bidang Kesiswaan Ibu Iis Solihat

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : M. Reza Fitriadi
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Amuntai. 07 April 2000
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Menikah
6. Alamat : Jln. Padatkarya Gg. Pada elo, Kab. Paser,  
Kec. Tanah Grogot, Kalimantan Timur
7. No. HP/Alamat Email : 083140679027/mrezafitriadi@gmail.com
8. Pendidikan
  1. MIN Tanah Grogot
  2. MTS Tanah Grogot
  3. MAN Insan Cendekia Paser
9. Orang Tua
  - Ayah  
Nama : Zainal Abidin  
Pekerjaan : Pedagang/Wiraswasta  
Alamat : Jln. Padatkarya Gg. Pada elo, Kab. Paser,  
Kec. Tanah Grogot, Kalimantan Timur
  - Ibu  
Nama : Mursidah  
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga  
Alamat : Jln. Padatkarya Gg. Pada elo, Kab. Paser,  
Kec. Tanah Grogot, Kalimantan Timur
10. Saudara (Jumlah Saudara) : 2 Saudara
11. Suami/Istri
  - Nama : -
  - Pekerjaan : -
  - Alamat : -
12. Anak (Jumlah Anak) : -
13. Pengalaman Organisasi
  - a. HMJ MPI 2019-2020 Sebagai Anggota Divisi Intelektual
  - b. HMJ MPI 2020-2021 Sebagai Wakil Ketua Umum
  - c. Konselor Sebaya FTK 2020-2021 Sebagai Anggota KOMINFO
  - d. IMMPSI 2019-2020 Sebagai Kepala Bidang KOMINFO
  - e. IAICP Sebagai Anggota Bidang Media dan Kreatif

14. Pengalaman Kerja
  - a. Sebagai Manager dan Pengelola Media Sosial Braise Kitchen (Usaha Katering)
  - b. Pendiri dan Pengelola usaha jasa My Editor (Jasa Editing Video Pembelajaran atau Formal, Desain Grafis, Serta Editing Jurnal Ilmiah)
15. Daftar Karya Ilmiah
  - a. Pengaruh Wisata Siring Tanah Grogot Terhadap Penghasilan Pedagang Kaki Lima Tanah Grogot
  - b. Rajahan: Sisi Ilmiah Budaya Bahari Dalam Pengobatan

Banjarmasin, 10 Desember 2021



M. Reza Fitriadi

