

LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Terjemahan

DAFTAR TERJEMAHAN

No	Bab	Kutipan	Hal	Terjemahan
1.	2	QS. Al-Baqarah ayat 30	37	<i>“(Ingatlah) ketika Tuhanmu berfirman kepada para malaikat, “Aku hendak menjadikan khalifah (pemimpin) di bumi.” Mereka berkata, “Apakah Engkau hendak menjadikan orang yang merusak dan menumpahkan darah di sana, sedangkan kami bertasbih memuji-Mu dan menyucikan nama-Mu?” Dia berfirman, “Sesungguhnya Aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui.”</i>

Lampiran 2 pedoman wawancara

Aspek	Pertanyaan
Perencanaan (Planning)	1. Apa saja langkah-langkah yang diambil oleh kepala sekolah dalam menyusun rencana strategi di SMPN 23 Banjarmasin? 2. Bagaimana kepala sekolah melibatkan pihak-pihak terkait (guru, staf, siswa, dan komite sekolah) dalam proses perencanaan? 3. Apa saja visi, misi, dan tujuan strategi yang ditetapkan untuk sekolah ini? 4. Bagaimana cara kepala sekolah memprioritaskan program atau kegiatan strategi?

Pengorganisasian (Organizing)	1. Bagaimana struktur organisasi di SMPN 23 Banjarmasin
--------------------------------------	---

	mendukung implementasi manajemen strategi? 2. Apa saja tugas dan tanggung jawab utama yang dibagi kepada guru dan staf dalam rangka mencapai tujuan strategi? 3. Apakah ada pembagian peran khusus untuk tim manajemen strategi? 4. Bagaimana kepala sekolah memastikan koordinasi dan komunikasi antar pihak di sekolah berjalan efektif?
Penggerakan (Actuating)	1. Bagaimana kepala sekolah memotivasi guru dan staf untuk mendukung pelaksanaan rencana strategi?

	2. Apa langkah-langkah yang dilakukan untuk memastikan program-program strategi dapat berjalan sesuai rencana?
	3. Bagaimana kepala sekolah menghadapi tantangan atau hambatan yang muncul selama pelaksanaan strategi? 4. Apakah ada pelatihan atau pengembangan profesional untuk mendukung implementasi strategi? 5. Bagaimana peran kepala sekolah dalam membangun budaya kerja yang mendukung pencapaian tujuan strategi?
Pengendalian (Controlling)	1. Bagaimana kepala sekolah memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program strategi di sekolah?

	2. Apa indikator keberhasilan yang digunakan untuk menilai pencapaian tujuan strategi? 3. Bagaimana kepala sekolah menangani situasi ketika ada
	program atau kegiatan yang tidak berjalan sesuai rencana? 4. Apakah ada laporan berkala yang dibuat untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas? 5. Bagaimana kepala sekolah memastikan adanya perbaikan berkelanjutan dalam implementasi strategi?

Lampiran 3 Pedoman Observasi

PEDOMAN OBSERVASI

A. Identitas Observasi

1. Nama Sekolah : 2. Tanggal Observasi
- : 3. Waktu Observasi :
4. Kelas/Program yang Diamati :

B. Tujuan Observasi

1. Mengamati implementasi manajemen strategi oleh Kepala Sekolah.
2. Mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan manajemen strategi.
3. Mencatat interaksi antara Kepala Sekolah, Guru, dan Siswa dalam konteks manajemen strategi.

C. Aspek yang Diamati

1. Kepemimpinan Kepala Sekolah
 - a. Mengamati gaya kepemimpinan Kepala Sekolah dalam mengambil keputusan.

- b. Menilai cara Kepala Sekolah menginspirasi dan memotivasi guru dan siswa untuk mencapai tujuan sekolah.
- c. Mengidentifikasi komunikasi antara Kepala Sekolah dan stafnya, serta sikap terbuka terhadap masukan.

2. Perencanaan Strategi

- a. Mengamati proses perencanaan jangka panjang yang dilakukan oleh Kepala Sekolah dan tim manajemen.
- b. Menganalisis tujuan yang ditetapkan oleh sekolah dan cara perencanaan strategi untuk mencapainya.
- c. Mengidentifikasi sumber daya yang dibutuhkan untuk mendukung rencana dan bagaimana perencanaan tersebut dikomunikasikan ke seluruh staf.

3. Pengorganisasian Strategi

- a. Mengamati bagaimana Kepala Sekolah mengatur struktur organisasi sekolah untuk mendukung strategi yang telah direncanakan.
- b. Menilai distribusi tugas dan tanggung jawab di antara guru dan staf untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- c. Memperhatikan apakah ada kolaborasi yang baik antara berbagai bagian sekolah untuk mendukung implementasi strategi.

4. Penggerakkan dan Implementasi Strategi

- a. Mengamati langkah-langkah yang diambil oleh Kepala Sekolah untuk memotivasi dan mendorong staf serta siswa dalam implementasi strategi.
- b. Menilai bagaimana kepala sekolah mengatasi tantangan yang muncul selama proses implementasi dan memastikan semua pihak berkontribusi.
- c. Mengidentifikasi bagaimana Kepala Sekolah memantau jalannya implementasi dan memberikan dukungan yang dibutuhkan.

5. Evaluasi dan Pengendalian Strategi

- a. Mengamati cara Kepala Sekolah melakukan evaluasi terhadap pencapaian tujuan strategi yang telah ditetapkan.
- b. Memperhatikan mekanisme pengendalian yang diterapkan untuk memastikan bahwa pelaksanaan strategi sesuai dengan rencana.
- c. Menilai bagaimana Kepala Sekolah mengidentifikasi masalah dan mengambil tindakan korektif apabila diperlukan.

Lampiran 4 hasil wawancara dengan Kepala Sekolah

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Perencanaan (Planning) Apa saja tahapan yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam menyusun rencana strategi?	Program yang yang di kembangkan di sekolah saat ini di sebut dengan program penyusunan program berbasis data. Data di ambil dari ANWK, Assessment National for Basis Competency. Yang setiap tahun dilaksanakan terhadap kelas 8 sebagai pengganti ujian nasional, bukan tapi kegiatan itu sesakral ujian nasional. Kalua dulu ujian sekolah sekarang ada tes ujian kelas 8 namanya Assesment National berbasis kompetensi, berbasis computer. Jadi ada 4 hal yang di tes pertama Numerasi, kedua Literasi, ketiga Survei karakter, yang ke empat surling jarak. Survei lingkungan belajar. Kalau yang karakter numerasi, literasi, kemudian survei karakter, itu siswa. Surling jarnya, survei lingkungan belajar itu guru (semua guru). Hasilnya itu dijadikan sebagai dasar perencanaan, jadi perencanaan itu berangkatnya dari sana. Hasil jawaban mereka itu, dia akan menggambarkan bagaimana kemampuan siswa, bagaimana proses pembelajaran yang dilakukan guru. Jadi perencanaan berbasis data. Data yang di ambil dari data raport Pendidikan, raport Pendidikan itu di peroleh dari ANBK (Asismen Nasional Berbasis Komputer).
2.	Perencanaan (Planning) Bagaimana kepala sekolah melibatkan pihak-pihak terkait (guru, staf, siswa, dan komite sekolah) dalam proses perencanaan?	Tentu saja melibatkan guru dan para siswa, dengan cara menggunakan kompetensi guru.

3.	Perencanaan (Planning) Apa kendala utama yang dihadapi kepala sekolah selama proses perencanaan strategi, dan bagaimana cara mengatasinya?	Untuk kendala sementara tidak ada, karena input data pengambilan data nya tidak bisa di kondidikan karena pengambilan data siswa menggunakan data dapodik baik itu laki-laki ataupun Perempuan karena pengambilan nya secara acak (random). Tetapi jika nanti di temukan di smp 23 ini pembelajaran untuk memahami literasi khususnya untuk teks fiksi atau non fiksi belum dilaksanakan maka program selanjutnya saya merencanakan kontrak pengadaan buku perpustakaan fiksi dan non fiksi untuk menguatkan karakter siswa dalam hal literasi.
4.	Pengorganisasian (Organizing) Bagaimana struktur organisasi di SMPN 23 Banjarmasin dirancang untuk mendukung implementasi manajemen strategi?	Yang pertama ada satu batasan di setiap sekolah memiliki 3 wakil kepala sekolah ada wakil kepala sekolah bagian guru, ada wakil kepala sekolah bagian kesiswaan dan bagian sarana prasarana yang akan menjadi tim dalam penyusunan program dan mutu sekolah di tambah dengan pendamping-pendampingnya. Kenapa harus di dampingi? Karena penunjukan

		wakil itu ada 2 alasan yang pertama adalah kompetensi yang kedua adalah promosi.
5.	Pengorganisasian (Organizing) Apakah ada evaluasi berkala untuk memastikan tugas tersebut berjalan sesuai rencana?	Yang pertama ada satu batasan di setiap sekolah memiliki 3 wakil kepala sekolah ada wakil kepala sekolah bagian guru, ada wakil kepala sekolah bagian kesiswaan dan bagian sarana prasarana yang akan menjadi tim dalam penyusunan program dan mutu sekolah di tambah dengan pendamping-pendampingnya. Kenapa harus di dampingi? Karena penunjukan wakil itu ada 2 alasan yang pertama adalah kompetensi yang kedua adalah promosi. Mening tadi masuk ke rencana kerja sekolah (rks) nama nya Rencana Kerja tahunan Sekolah. Dalam satu tahun kedepan yang akan kerjakan ini berdasarkan masukan dan telaah dari raport Pendidikan sesuai dengan kelebihan dan kelemahan yang di dapatkan pada data” yang itulah akan di susun di rencana kerja satu tahun kedepan. Rencana kerja tadi tidak mungkin jalan kalua tidak ada biaya, maka jadilah arkas (anggaran kerja). Bulan januari rencana kerja seperti ini yang mana yang sudah jalan yang mana yang belum, bulan february yang mana sudah jalan yang mana yang belum.

6.	Pengorganisasian (Organizing) Bagaimana kepala sekolah memastikan koordinasi dan komunikasi antar pihak di sekolah berjalan efektif?	Yang pertama mendata iklim sekolah itu baik hubungan antara kepala sekolah dan bawahan. Kepala sekolah berusaha untuk menciptakan iklim yang kondusif sehingga mereka bisa menjalin komunikasi antar teman, antar atasan bawahan berjalan dengan baik sehingga kondisi itu lebih nyaman dan bisa mengembangkan program-program.
7.	Penggerakan (Actuating) Apa strategi kepala sekolah dalam memotivasi guru dan staf untuk berkomitmen pada pelaksanaan rencana strategi? Seperti apa bentuknya?	Guru itu setiap 2 bulan sekali sekarang ini dia berhak naik pangkat karena itu sudah sistem, jadi begini ya guru itu kan kerja di awal tahun pelajaran tiap semester dia Menyusun perencanaan, perencanaan yang di susun oleh guru itu sinergi dengan perencanaan saya sebagai kepala sekolah, kan saya suda punya rencana ya dengan tim yang terkait dengan tugas guru ada 4 standar kompetensi kelulusan, stadar isi, standar proses, kebudayaan. Di dalam tugas guru itu saya sudah punya perencanaan, guru ini perencanaan saya itu di ajukan setiap mau ajaran baru di aplikasi platfom merdeka belajar. Di dalam aplikasi itu secara otomatis saya berhak menyetujui perencanaan nya, saya buka di aplikasi saya, yang mengerjakan dikirim ke saya. Setiap guru diskusi diam au ngajar seperti ini berikutnya saya evaluasi masuk kelas berikutnya saya nilai berikutnya saya refleksi maka angka digit
		mereka keluar kemudian nikai keluar maka itu lah yang akan menjadikan naik pangkat guru. Kalau uang tidak mungkin karena tidak ada dana dan jikalau di berikan hadiah itu pun tidak bisa maka satu-satunya jalan adalah dengan cara menaikan pangkat. Di dalam aplikasi itu lh saya menilai sesuai yang saya evaluasi dengan catatan khusus kepada guru. Dengan memberikan nilai seperti itulah maka itu kan menjadikan motivasi guru untuk naik pangkat, menggerakkan nya dengan cara seperti itu berupa nilai (angka) tinggi.

8.	Penggerakan (Actuating) api tantangan Bagaimana kepala sekolah n hambatan yang muncul selama strategi?	Guru ini, orang yang menjadi guru terkadang belum tentu ingin jadi guru. Sehingga beraneka macam, sebuah pekerjaan yg tidak sesuai dengan yang di cita-citakan. Itulah masalah ketenagaan, pengelolaan. Jaman teknologi sudah maju pesat tetapi kompetensi belum tentu, missal pembelajaran menggunakan media canva apakah semua guru bisa? Belum tentu. Nh itu tantangan nya dan tantangan ada pada pembiayaan terutama di smp 23 ini, minta pada orangtua siswa masalah, minta anggaran dana ke dinas Pendidikan pasti lama. Dan masalah pada sasrana prasarana missal kolaborasi, biasanya kan di bantu berkelompok, biasanya kelompok inikan dengan cara mengelompokkan kursi nh disini lah termasuk masalah juga. Dan pada penggunaan hp missal nya pihak sekolah mengadakan wifi untuk pembelajaran.
9.	Penggerakan (Actuating) pengembangan implementasi Apakah ada pelatihan atau profesional untuk mendukung strategi?	Yang pertama FGD (diskusi) yang kedua pemerintah menyiapkan aplikasi yang setiap guru bisa belajar mandiri, misalnya guru mendapatkan masalah ketidakpahaman pada penilaian nh nanti pada aplikasi ini akan bisa di Simak dan di berikan contohnya disitulah pengontrol an nya.
10.	Pengendalian (Controlling) Apa indikator keberhasilan yang digunakan untuk menilai pencapaian tujuan strategi?	Sekarang ini kan kalo kita bicara tentang keberhasilan sebuah Pendidikan di ukur dari berapa tinggi nilai siswa. Nilai raport berdasarkan analisis berdasarkan sekolah tinggi nya nilai tidak mencerminkan dari bagus nya kompetensi. Nilai tidak bisa di jadikan indicator, jadi indicator nya apa? Ketika sekolah itu berjalan dengan lancar tidak terjadi kekerasan dalam pembelajaran, tidak terjadi bullying. Lulus tidak lulus bahkan tidak naik kelas sekarang bukan indicator lagi, lalu indicator keberhasilan seorang kepala sekolah yaitu di raport mutu tadi (Pendidikan) ketika nomerasi nya bagus berarti layanan Pendidikan nya bagus, ketika literasinya bagus berarti karakter anaknya bagus, ketika survei pembelajaran nya tinggi maka bagus. Beda kalau dulu, dengan car ajika anak di terima di
		sekolah yang bagus maka itu lh sebuah indicator keberhasilannnya. Sekarang smp masuk dengan sistem zonasi.

Lampiran

5 hasil wawancara dengan waka kurikulum

Pertanyaan	Jawaban
Perencanaan 1. Apakah rencana yang dibuat kepala sekolah membantu dalam pelaksanaan tugas mengajar Ibu/Bapak?	Perencanaan sekolah itu kan ada 2 macam: satu perencanaan jangka menengah, pertahunan sama perencanaan pertahun. Dan perencanaan itu sudah di rancangan bersama guru jadi di musyawarahkan dengan rapat kepada guru apa yang di perlukan, apa yang akan di kerjakan itu semuanya masuk di perencanaan. Jadi sebenarnya perencanaan itu bukan hanya di buat oleh kepala sekolah tapi oleh seluruh dewan guru, TU, dan staf lain nya. Jadi apa yang di rencanakan itu sudah sesuai semua nya dengan yang tertuang dalam perencanaan sekolah.
Organizing 1. Bagaimana kepala sekolah mengatur pembagian tugas dan tanggung jawab di sekolah? 2. Apakah struktur organisasi di sekolah ini sudah jelas dan mendukung pelaksanaan tugas guru?	Yang pertama untuk pembagian tugas itu termaktup dalam sk pembagian tugas mengajar dan pembagian tugas lain, tugas lain itu tugas wakil kepala sekolah, tugas pustakawan, dan lain”nya. Dan di situ ad ask nya dan itu akan di evaluasi pada setiap semester. Jad kepala sekolah ada fom untuk mengevaluasi ini sudah di kerjakan belum, kerjanya baik, sedang, kurang. Biasanya di akhir semester minimal tiap tahun ada dan itu banyak bagian penilaian. Penilaian wakil kepala sekolah kurikulum, penilaian wakil sekolah kesiswaan, sarpras, TU kemudian ada penanggung jawab ruang, ruang UKS, ruang LAB, ruang Multi Media, itu semuanya di nilai dan biasanya karena banyak penilaian itu oleh kepala sekolah bisa dilimpahkan pada wakil jadi para wakil yang akan memberikan penilaian. Sama dengan guru setiap semester nya akan di nilai. Sudah, walaupun kadang-kadang tiap tahun itu terlambat menyesuaikan karena kn di pajang. Dan tiap ruangan itu ada struktur masingmasing.

Lampiran

Penggerakan 1. Apakah kepala sekolah sering memberikan arahan atau pembinaan secara langsung?	Sering, secara dinas itu sebulan sekali, jadi ada rapat dinas itu sebulan sekali apapun yang di rasa perlu, di rasa kurang itu biasanya langsung di beri arahan oleh kepala sekolah jadi kepala sekolah langsung memberikan arahan atau pemasukan dengan guru”. Setiap bulan rutin bahkan ada yang dua kali karena tergantung situasi kondisinya. Bila ada situasi yang perlu maka akan di adakan rapat dadakan. Terkadang bila beliau (kepala
	sekolah) datang maka akan memberikan arahan, minimal dengan wakil.
Pengendalian 1. Bagaimana kepala sekolah melakukan evaluasi terhadap kinerja guru? 2. Apakah Ibu/Bapak merasa evaluasi tersebut adil dan konstruktif?	Untuk evaluasi kinerja guru biasanya di serahkan, kita buat jadwal dulu. Jadwal monitoring kelas, jadwal itu yang akan memonitor menilai kepala sekolah seharusnya tapi sidin menyerahkan ke asesor di tunjuk sidin per asesor. Biasanya ada 5 asesor, jadi dari 35 guru itu di bagi 5 asesor bagi rata. Kemudian sidin yang menilai asesor, jadi sidin menilai 5 asesor, asesor ini menilai guru yang sudah di tunjuk. Dengan adanya evaluasi tersebut maka dewan guru dan staf lain nya merasa adil dan konstruktif.

Lampiran

6 hasil wawancara dengan waka kesiswaan

Perencanaan 1. Apakah rencana yang dibuat kepala sekolah membantu dalam pelaksanaan tugas mengajar Ibu/Bapak?	Sudah sesuai, dengan kesiswaan. Karena rencana yang di buat oleh bapa itu sudah teratur dan terencana.
Organizing 1. Bagaimana kepala sekolah mengatur pembagian tugas dan tanggung jawab di sekolah? 2. Apakah struktur organisasi di sekolah ini sudah jelas dan mendukung pelaksanaan tugas guru?	Untuk pembagian tugas itu sesuai dengan prosedur. Struktur organisasi untuk semua itu sudah tersusun tetapi tidak baku karena mungkin nanti akan berubah sesuai dengan keperluan (menyesuaikan).
Penggerakan 1. Apakah kepala sekolah sering memberikan arahan atau pembinaan secara langsung?	Sering bapa melakukan dalam memberikan arahan dan bimbingan secara langsung dengan cara bapa turun kelapangan (ruang guru)

Lampiran

Pengendalian 1. Bagaimana kepala sekolah melakukan evaluasi terhadap kinerja guru? 2. Apakah Ibu/Bapak merasa evaluasi tersebut adil dan konstruktif?	Mengevaluasi biasanya di lakukan secara bertahap sesuai dengan jadwal khusus, per setiap bulan nya. Karena untuk setiap bulan itu sudah pasti apalagi kesiswaan kan banyak kegiatannya, karena setiap apa yang di lakukan oleh siswa pasti ada laporan kan, nh itu. Biasanya kalua kegiatan nya di adakan secara langsung bapa (kepala sekolah). mengevaluasi secara langsung bisa juga minta laporan dari kami. Ya jelas dengan penerapan tersebut sudah sangat bagus.
Tambahan Apakah ada kendala dalam kesiswaan bu ?	Untuk selama ini belum ada karena kan sesuai dengan kondisi sekolah, menyesuaikan dngan vasilitas yang ada. Kami pun biasanya kalua ada ekstrakurikuler yang baru dan lain lapor ke kepala sekolah, apakah bapa setuju tambah ekstrakurikuler lain. Bapa terkadang setuju aja asal menyesuaikan fasilitasnya mendukung.

Lampiran

7 hasil wawancara dengan waka sarpras

Perencanaan 1. Apakah rencana yang dibuat kepala sekolah membantu dalam pelaksanaan tugas mengajar Ibu/Bapak?	Untuk strategi yang di buat oleh kepala sekolah sangat membantu dan memudahkan para dewan guru lain nya.
Organizing 1. Bagaimana kepala sekolah mengatur pembagian tugas dan tanggung jawab di sekolah?	Untuk pembagian tugas sudah sangat terstruktur dan sistematis sesuai dengan SOP. Malah bapa ini orang nya tipe yang taat akan peraturan.
Penggerakan 1. Apakah kepala sekolah sering memberikan arahan atau pembinaan secara langsung?	Bapa kepala sekolah dalam memberikan arahan dan pembinaan secara langsung itu sangat sering beliau lakukan. Biasa nya di lakukan perbulan setiap ada satu peraturan baru, instruksi baru langsung di sampaikan beliau secara langsung bahkan bisa juga di sampaikan melalui room bisa juga.
Pengendalian 1. Bagaimana kepala sekolah melakukan evaluasi terhadap kinerja guru? 2. Apakah Ibu/Bapak merasa evaluasi tersebut adil dan konstruktif?	Dengan mengumpulkan laporan, melalui wakil kurikulum, pembelajaran, dan melalui bidang kesiswaan. Sudah adil

Lampiran

8 daftar hadir rapat

NO.	NAMA	TANDA TANGAN	KET
1	Kabul, M. Pd	1	
2	Marhamah, S. Pd	2	
3	Noor Lailani, S. Pd	3	
4	Siti Ainul Mardiah, S. Pd	4	
5	Kristina Simanjuntak, S. Pd	5	
6	Dra.Hj. Erlina Fatmi	6	
7	Helda Meiriati, S. Pd.	7	
8	Nasrida, S. Pd	8	
9	Rachmawati, S. Pd	9	
10	Muhammad Munadi, S. Pd	10	
11	Rusdian Amini, S. Pd	11	
12	Margaretha Rayu, S. Pd	12	
13	Hj. Kudsiah, S.Pd	13	
14	Drs. Muhamad Taupik	14	
15	Sumiati, S. Pd	15	
16	Fithriyani, S. Pd	16	
17	Sisti Salmiati, St, M. Pd	17	
18	Hj. Mahmudah,S.Pd	18	
19	Juliana Elvianti Sihite, S. Pd	19	
20	Risma Yunyta, S. Pd	20	
21	Riyan Maulana, S. Kom	21	
22	Rahmat Sarjono, S.Pd	22	
23	Hj. Mashartini	23	

Lampiran

24	Abdullah	24	
25	Nuril Rezki Muti'ah, S.Pd	25	
26	M. Dedi Ansari, S.Pd	26	
27	Norkaspah, S.Pd	27	
28	Puteri Hafizatul Ni'mah, S.Pd	28	
29	Syefira Novitasari, S.Pd	29	
30	Laeilla Qamariah, S.Pd.I	30	
31	Irna Fitriana, S.Pd	31	
32	Tuti Alawiyah, S.Pd	32	
33	Khairunnisa	33	
34	Muhammad Emas Agus Yasir, S.Kom	34	
35	Seufhya Annisa	35	
36	Rizki Khairini, S.Pd	36	
37	Siti Arianti, S.Pd.I	37	
38	Saidah Arafah, S.Pd	38	
39	Gusti Sofia Rizky R., S. Pd	39	
40	Yanuari Yahya, S. Pd	40	
41	Nabila Zaifa Hilwa, S. Ak	41	
42	Tiara Rahmini Pertiwi, S.Pd	42	
43	Nurul Fadlillah, S.Pd	43	
44	Aisyah Amini S.Pd	44	
45	Muhammad Nafis Az Dzauqiy, S.Kom	45	
46	Widya Norjannah, S.Ip	46	
47		47	
48		48	
49		49	
50		50	

Lampiran

9 Dokumentasi

DOKUMENTASI



Gambar 11 Wawancara dengan kepala sekolah



Gambar 12 Wawancara dengan wakasek kurikulum

Lampiran

10 SK penetapan dosen Pembimbing


KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 267 TAHUN 2024
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

Menimbang :

- bahwa untuk kelancaran studi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin dalam penyelesaian skripsi dipandang perlu untuk menetapkan dosen pembimbing skripsi;
- bahwa nama sebagaimana tersebut dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai dosen pembimbing skripsi dimaksud.

Mengingat :

- Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
- Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
- Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
- Keputusan Rektor UIN Antasari Banjarmasin No. 722.A Tahun 2021 tentang Pedoman Karya Ilmiah;
- Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin No. 127 tahun 2022 tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2023/2024

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:

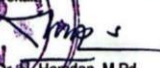
Nama	: Dr. Dina Hermina, M.Pd
NIP	: 196802091995032002
Pangkat/Golongan/Ruang	: Penata Tingkat VIII/d
Jabatan Akademik	: Lektor

Sebagai Pembimbing Skripsi:

Nama	: Nur Alifah
NIM	: 210101050285
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi	: Manajemen Strategis Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa SMAN 1 Kelumpang Selatan

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

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 02 Mei 2025. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.


 Ditetapkan di Banjarmasin
 pada tanggal 02 Mei 2024
 Dekan

 Dr. Dina Hermina, M.Pd.
 NIP. 19680405199303005

Tembusan:

- Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
- Ketua Program Studi;
- Dosen Pembimbing.

Lampiran

12 bukti seminar proposal



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

SURAT KETERANGAN

B-408/Un.14/III.1.h/PP.00.9/07/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini, menereangkan bahwa:

Nama : Nur Alifah
 NIM : 210101050285
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Alamat : Jl. Bumi mas Gg. Bumi pertiwi III kos putri muslimah

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

**MANAJEMEN STRATEGIS KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR
 SISWA SMA NEGERI 1 KELUMPANG SELATAN**

Pada Hari/ Tanggal: Selasa 04 juni 2024
 Tempat : Ruang 2.12

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 22 Juli 2024

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,

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

Lampiran

13 persetujuan riset

SURAT PERSETUJUAN RISET

Skripsi yang berjudul : Implementasi Manajemen Strategis Kepala Sekolah
~~Dalam Peningkatan Prestasi Belajar Siswa~~ SMA Negeri
 1 Kelumpang Selatan

Ditulis oleh : Nur Alifah

NIM : 210101050285

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Semester : 7 (Tujuh)

Alamat : Jln komp. Bumi Pertiwi 3 RT. 32/ RW. 1 kecamatan
 Banjarmasin Selatan. Kabupaten Kota Banjarmasin.
 Provinsi Kalimantan Selatan

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat memberikan persetujuan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan riset, dengan arahan dan bimbingan dosen pembimbing, riset akan dilaksanakan pada :

Tempat Riset : SMPN 23 Banjarmasin ✓

Daerah Tempat Riset : Banjarmasin

Banjarmasin, 13 November 2024

Dosen Pembimbing



Dr. Dina Hermina, M.Pd.

NIP. 196802091995032002

14 surat izin penelitian

Lampiran



SURAT RISET

Nomor : B- 1810 /Un.14/III.1/PP.00.9/11/2024

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

Nama : Nur Alifah
 NIM : 210101050285
 Semester : VII (Tujuh)
 Alamat : Jln komp. Bumi Pertiwi 3 RT. 32/ RW. 1 kecamatan Banjarmasin Selatan, Kabupaten Kota Banjarmasin. Provinsi Kalimantan Selatan
 Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

IMPLEMENTASI MANAJEMEN STRATEGIS KEPALA SEKOLAH DI SMPN 23 BANJARMASIN

Tempat Penelitian : SMPN 23 BANJARMASIN
 Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
 Dari Tanggal : 1 Desember 2024
 Sampai Tanggal : 1 Februari 2025

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

Banjarmasin, 25 November 2024

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Prof. Dr. Ahmad Muradi, M. Ag.
 NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Nur Alifah
 210101050285

15 surat penelitian dari sekolah

Lampiran

	PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN DINAS PENDIDIKAN SMP NEGERI 23 BANJARMASIN Terakreditasi: A NSS : 2011 5600 2023 NPSN : 30304223 Jalan Harmoni Komp. Bumi Raya Permai I Rt. 31 No. 37 Telp. (0511) 255868 Pekapuran Raya, Banjarmasin Timur Website : www.smpn23banjarmasin.sch.id e-mail : smpn23banjarmasin@gmail.com	
SURAT KETERANGAN Nomor : 070 / 120- SMPN-23 / II / 2025		
Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala SMP Negeri 23 Banjarmasin, dengan ini menyatakan bahwa :		
Nama	: NUR ALIFAH	
NIM	: 210101050285	
Jurusan	: S-1 Manajemen Pendidikan Islam	
Perguruan Tinggi	: UIN Banjarmasin	
Tanggal Riset	: 01 Desember 20204 s/d 01 Februari 2025	
Mahasiswa/i tersebut diatas, benar akan melaksanakan penelitian di SMP Negeri 23 Banjarmasin, dengan judul : “Implementasi Manajemen Strategis Kepala Sekolah di SMP Negeri 23 Banjarmasin” Demikian surat keterangan ini diberikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.		
Banjarmasin, 03 Februari 2025. Kepala sekolah,  Kanul, M.Pd Pembina Tingkat I NIP 19650428 198902 1002		
		

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Nur Alifah
2. NIM : 210101050285
3. Tempat, tanggal lahir : Kotabaru, 17 Juli 2003
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Jl. Bumi Mas, Gg. Bumi Pertiwi III
6. No hp : 085756301741
7. Alamat email : nuralifah1703@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi/kerja
 - Anggota Bidang Huminfo Forum Muda FTK Priode 2021-2022
 - Sekertaris Bidang Keagamaan MUSDI Periode 2021-2023
 - Anggota Bidang Huminfo HMJ MPI Periode 2021-2022
 - Bendahara Umum HMJ MPI Periode 2023-2024
9. Prestasi Akademik : -
10. Prestasi Non-akademik : -

Banjarmasin, 14 April 2024
Penulis,

Nur Alifah