

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

### DAFTAR TERJEMAH

No	Bab	Kutipan	Hal	Terjemah
1	1	Q.S Al-Mujadalah ayat 11	5	Allah niscaya akan mengangkat orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu beberapa derajat. Allah Maha Teliti terhadap apa yang kamu kerjakan.

Lampiran 2

**PEDOMAN WAWANCARA**

No.	Fokus Penelitian	Indikator	Pertanyaan	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data
1.	Pengembangan Sumber Daya Tenaga Pendidik melalui <i>In House Training</i> di MAN Barito Utara	a. Analisis kebutuhan pelatihan	1. Bagaimana cara yang dilakukan dalam menganalisis kebutuhan pelatihan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Kepala Madrasah dan Wakamad Kurikulum	Wawancara
		b. Menetapkan tujuan pelatihan	2. Apa tujuan/sasaran diadakannya pelatihan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Kepala Madrasah dan Wakamad Kurikulum	Wawancara
		c. Menentukan materi pelatihan	3. Bagaimana proses penyusunan materi pelatihan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Kepala Madrasah dan Wakamad Kurikulum	Wawancara

No.	Fokus Penelitian	Indikator	Pertanyaan	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data
		d. Peserta pelatihan	4. Bagaimana cara memilih peserta pelatihan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Kepala Madrasah dan Wakamad Kurikulum	Wawancara
			5. Bagaimana proses Bapak/Ibu terpilih menjadi peserta pelatihan?	Tenaga Pendidik	Wawancara
		e. Menentukan pelatih ( <i>Trainer</i> )	6. Bagaimana cara sekolah memilih narasumber/pelatih untuk <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Kepala Madrasah dan Wakamad Kurikulum	Wawancara
			7. Menurut Bapak/Ibu apakah narasumber/pelatih sudah sesuai kualifikasinya dengan apa yang Ibu/Bapak butuhkan?	Tenaga Pendidik	Wawancara
		f. Pelaksanaan pelatihan	8. Bagaimana proses pelaksanaan pelatihan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Kepala Madrasah, Wakamad Kurikulum, dan Tenaga Pendidik	Wawancara dan Dokumentasi
		g. Evaluasi Pelatihan	9. Bagaimana monitoring dan evaluasi kegiatan <i>In House Training</i> (IHT) yang	Kepala Madrasah, Wakamad Kurikulum, dan Tenaga Pendidik	Wawancara dan Dokumentasi

No.	Fokus Penelitian	Indikator	Pertanyaan	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data
			dilakukan oleh MAN Barito Utara?		
2.	Faktor Pendukung dan Penghambat Pengembangan Sumber Daya Tenaga Pendidik melalui <i>In House Training</i> di MAN Barito Utara	a. Faktor pendukung dan Penghambat	1. Apa faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Kepala Madrasah, Wakamad Kurikulum, dan Tenaga Pendidik	Wawancara

Lampiran 3

**PEDOMAN DOKUMENTASI**

No.	Kebutuhan Dokumen	Informan
1.	Profil/identitas sejarah singkat, visi, misi dan tujuan MAN Barito Utara.	Staf TU
2.	Keadaan tenaga pendidik	Staf TU
3.	Sarana dan prasarana	Staf TU
4.	Foto kegiatan pelaksanaan IHT di MAN Barito Utara	Staf TU
5.	Daftar hadir pelatihan IHT	Staf TU
6.	Surat undangan IHT	Staf TU
7.	Lampiran kegiatan IHT	Staf TU
8.	Dokumen evaluasi/format evaluasi pelaksanaan IHT	Staf TU

Lampiran 4

**PEDOMAN OBSERVASI**

No.	Waktu	Aktivitas
1.	Senin, 17 Maret 2025 Pukul 10.30-11.23	Mengamati letak geografis MAN Barito Utara
2.	Senin, 17 Maret 2025 Pukul 10.30-11.23	Mengamati situasi dan kondisi MAN Barito Utara
3.	Senin, 17 Maret 2025 Pukul 10.30-11.23	Mengamati pencapaian prestasi akademik dan non akademik peserta didik dan tenaga pendidik
4.	Senin, 17 Maret 2025 Pukul 10.30-11.23	Mengamati keadaan sarana dan prasarana MAN Barito Utara
5.	Senin, 17 Maret 2025 Pukul 10.30-11.23	Mengamati keadaan tenaga pendidik
6.	Senin, 17 Maret 2025 Pukul 10.30-11.23	Mengamati proses IHT di MAN Barito Utara

Lampiran 5

**TRANSKIP WAWANCARA**

Nama : Setia Rahman, S.Pd.  
 Status/Jabatan : Kepala Madrasah  
 Waktu : Rabu, 12 Maret 2025, pukul 08.30  
 Tempat : Ruang Kepala MAN Barito Utara

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana cara yang dilakukan dalam menganalisis kebutuhan pelatihan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Analisis kebutuhan pelatihan IHT dilakukan dengan mempertimbangkan hasil survei, kinerja tenaga pendidik maupun kemampuan mereka menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), sehingga dapat diidentifikasi apa saja yang perlu dilakukan pelatihannya.
2.	Apa tujuan/sasaran diadakannya pelatihan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Menentukan tujuan dan sasarannya adalah tidak lain untuk meningkat kompetensi tenaga pendidik yang ada di madrasah. Dengan harapan dari dilaksanakannya pelatihan IHT di madrasah tenaga pendidik mampu membuat proses pembelajaran yang lebih terarah.
3.	Bagaimana proses penyusunan materi pelatihan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Untuk proses penyusunan materi pelatihan, itu biasanya antara saya sendiri (Kepala MAN Barito Utara) serta tim kurikulum yang saling sharing dan berkordinasi. Kemudian berkomunikasi dengan narasumber/pelatih yang sudah kami pilih agar disusun materinya sesuai dengan apa yang dibutuhkan tenaga pendidik.
4.	Bagaimana cara memilih peserta pelatihan <i>In House</i>	Untuk peserta pelatihan. Kami tidak memilih siapa-siapa yang ikut pelatihan. Tetapi seluruh tenaga pendidik berkesempatan sama, bisa mengikuti program pelatihan.

No.	Pertanyaan	Jawaban
	<i>Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	
5.	Bagaimana cara sekolah memilih narasumber/pelatih untuk <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Kami memilih narasumber biasanya saling berkomunikasi dengan madrasah lain yang telah melaksanakan pelatihan serupa. Kami tanyakan kualitas narasumbernya. Kalau misalnya bagus, kami akan mengontek narasumber tersebut sebagai pelatih pada pelatihan yang akan dilaksanakan. Kami juga mempertimbangkan <i>track record</i> (rekam jejak) narasumber, dan apakah ada sertifikat nasionalnya atau tidak.
6.	Bagaimana proses pelaksanaan pelatihan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Ya biasanya. Kalau pemateri yang kami panggil itu biasanya memang profesional. Jadi caranya menyampaikan materi itu ada perkenalan dulu, tanya jawab, dan permainan-permainan.
7.	Bagaimana monitoring dan evaluasi kegiatan <i>In House Training</i> (IHT) yang dilakukan oleh MAN Barito Utara?	Untuk kegiatan monitoring dan evaluasi itu biasanya ada berupa <i>pre test</i> (tes awal), <i>post test</i> (tes akhir), pelaksanaan, dan ada tindak lanjut setelah keluarnya tes akhir.
8.	Apa faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Untuk faktor pendukungnya ini Alhamdulillah kami kadang2 ada pembiayaan narasumber dari pihak ketiga. Kalau untuk fasilitas itu sangat mendukung, seperti aula serbaguna kami ini tidak menyewa lagi. Faktor penghambat terdapat diwaktu pelaksanaannya, penghambat lainnya itu terdapat beberapa tenaga pendidik yang kadang kurang aktif dalam mengikuti kegiatan pelatihan.

Nama : H. Riduansyah, S.Pd.I

Status/Jabatan : Wakamad Kurikulum

Waktu : Kamis, 13 Maret 2025, pukul 09.00

Tempat : Ruang PTSP

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana cara yang dilakukan dalam menganalisis kebutuhan pelatihan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Sebenarnya, untuk menganalisis kebutuhan pelatihan ini. Kami memperhatikan masing-masing tenaga pendidik dalam pekerjaannya, dengan mempertimbangkan kinerja mengejar, laporan kinerja, dan cara pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).
2.	Apa tujuan/sasaran diadakannya pelatihan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Kalau cara menentukan tujuan dan sasarannya tidak lain untuk meningkatkan kompetensi tenaga pendidik. Agar mereka nanti mampu mengajar secara maksimal sesuai dengan kurikulum yang diajar.
3.	Bagaimana proses penyusunan materi pelatihan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Kalau untuk penyusunan materi pelatihan, kami kordinasikan kembali dengan guru yang bersangkutan, untuk mengetahui apa yang diperlukan. Selanjutnya kami akan menyediakan pelatihan yang sesuai apa yang guru perlu tingkatkan.
4.	Bagaimana cara memilih peserta pelatihan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Untuk secara umum, seluruh tenaga pendidik itu semua harus mengembangkan kompetensi mereka dengan mengikuti pelatihan. Biasanya untuk peserta pelatihan ini tidak ada seleksi, melainkan langsung dipanggil oleh kepala madrasah dan bagian kurikulum berkordinasi memilih mana yang cocok untuk mengikuti pelatihan. Guru baru dan guru lama memiliki kesempatan yang sama. Tetapi tergantung jika ada guru senior yang belum mengikuti pelatihan, maka guru senior terlebih dulu.
5.	Bagaimana cara sekolah memilih narasumber/pelatih untuk <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Pelatih yang jelaskan, sesuai dengan disiplin ilmu mereka. Sebagai pelatih kami memilih yang memang ahli dibidangnya, dan sudah mempunyai sertifikasi yang sudah jelas. Maksimal memiliki sertifikat, kalau tidak ada maka tidak bisa.

6.	Bagaimana proses pelaksanaan pelatihan <i>In House</i>	Kalau pelatihan tahun kemarin. Biasanya dari pelatih itu mengawali dengan perkenalan, kemudian dilanjutkan dengan
No.	Pertanyaan	Jawaban
	<i>Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	adanya tanya jawab waktu kegiatan berlangsung, dan tanya jawab mengenai apa yang kurang dari kemampuan peserta pelatihan.
7.	Bagaimana monitoring dan evaluasi kegiatan <i>In House Training</i> (IHT) yang dilakukan oleh MAN Barito Utara?	Untuk evaluasi itu biasanya setiap mengikuti pelatihan ada <i>pre test</i> dan <i>post test</i> . <i>Pre test</i> itu diawal, sedangkan <i>post test</i> diakhir untuk mengukur apakah setelah pelatihan memiliki peningkatan atau tidak.
8.	Apa faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Kalau faktor pendukung <i>in house training</i> di Madrasah Aliyah, adanya sarana yang memadai seperti sound sistem, tempat, laptop dll. Kalau untuk penghambat ada pada dana yang terbatas, dan waktu pelaksanaan <i>in house training</i> (IHT).

Nama : Iin Parlina, S.Pd

Status/Jabatan : Tenaga Pendidik/Guru

Waktu : Senin, 17 Maret 2025, pukul 09.43

Tempat : Ruangan Tata Usaha

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana metode/media yang digunakan pelatih/narasumber ketika pelaksanaan <i>In House Training</i> (IHT) berlangsung?	Kalau yang disini metode dan media yang digunakan tentunya yang pertama tatap muka secara langsung kepada peserta pelatihan diruangan terbuka. Kemudian media yang digunakan juga menggunakan <i>power point presentation</i> (PPT).
2.	Bagaimana proses ibu terpilih menjadi peserta pelatihan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Untuk pelatihan yang langsung dilaksanakan secara <i>offline</i> (tatap muka) itu, biasanya disuruh mendaftar

		terlebih dahulu dan diberikan surat tugas dari madrasah.
3.	Menurut ibu apakah pelatih/narasumber sudah	Narasumber yang dipilih itu sudah sesuai, yang dapat dibuktikan melalui
No.	Pertanyaan	Jawaban
	sesuai kualifikasinya dengan apa yang ibu butuhkan?	sertifikasi yang dimiliki. Selain itu, mereka berperan sebagai <i>trainer</i> dan memiliki kualifikasi yang memadai untuk melaksanakan kegiatan pelatihan.
4.	Bagaimana proses pelaksanaan pelatihan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Kalau yang di MAN Barito Utara, untuk proses pelaksanaan pembelajarannya lebih fleksibel ya. Pelatih juga memulainya dari tahap pengenalan, sesi tanya jawab, diskusi dan juga praktek. Di tengah-tengah pelaksanaan pelatihan, biasanya dari pelatih itu melakukan sesi <i>ice breaking</i> . Hal ini dilakukan oleh pelatih agar peserta pelatihan tidak monoton dan bosan untuk menerima materi pelatihan.
5.	Bagaimana bentuk monitoring/evaluasi terkait pelatihan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Bentuk monitoring dan evaluasi biasanya kami diberikan <i>post test</i> atau tes akhir saja.
6.	Apakah faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Kalau situasi/waktu sebenarnya sangat mendukung pelaksanaan pelatihan. Hanya saja yang berbentuk <i>offline</i> itu jarang dilakukan karena dana yang terbatas.

Nama : Dra. Srining

Status/Jabatan : Tenaga Pendidik/Guru

Waktu : Senin, 17 Maret 2025, pukul 08.30

Tempat : Ruang Tata Usaha

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana proses ibu terpilih menjadi peserta pelatihan <i>In</i>	Prosesnya adalah karena memang diwajibkan. Jadi pertama-tama harus

No.	Pertanyaan	Jawaban
	<i>House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	memilih pelatihan yang sesuai, dan selanjutnya mendaftar.
2.	Menurut ibu apakah pelatih/narasumber sudah sesuai kualifikasinya dengan apa yang ibu butuhkan?	Kalau pelatihan yang ibu ikuti, pelatih dipelatihan itu ternyata sudah sesuai.
4.	Bagaimana proses pelaksanaan pelatihan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Biasanya pelatihan itu diawali dengan pengenalan, kemudian penyampaian materi, tujuan pelatihan, dan diakhiri dengan menjawab soal.
5.	Bagaimana bentuk monitoring/evaluasi terkait pelatihan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Untuk monitoring dan evaluasi hanya ada <i>post test</i> /penilaian akhir saja.
6.	Apakah faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan <i>In House Training</i> (IHT) di MAN Barito Utara?	Faktor pendukung adanya fasilitas seperti wifi dan lainnya. Kalau waktu tidak terikat sehingga lebih fleksibel dalam pelaksanaannya. Faktor penghambatnya fasilitas yang kadang bermasalah.

Lampiran 6



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN  
NOMOR 319 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP  
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

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

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2023/2024
- Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:  
Nama : Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.  
NIP : 196902211994031001  
Pangkat/Golongan/Ruang : Pembina/IV/a  
Jabatan Akademik : Lektor Kepala  
Sebagai Pembimbing Skripsi:  
Nama : Nasar Saputra  
NIM : 200101050132  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Skripsi : Pengembangan Sumber Daya Tenaga Pendidik Melalui In Service Training di MAN Barito Utara
- Kedua : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 3 Juni 2025. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.



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

Lampiran 7



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN**  
**FAKULTAS TARBİYAH 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-416/Un.14/III.1.h/PP.00.9/07/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini, menereangkan bahwa:

Nama : Nasar Saputra  
NIM : 210101050132  
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
Alamat : Haragandang

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

Pengembangan Sumber Daya Tenaga Pendidik melalui In House Training di MAN Barito  
Utara

Pada Hari/ Tanggal: Rabu/26 Juni 2024

Tempat : Gedung C, Ruang 2.12

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 29 Juli 2024

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,



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

## SURAT PERSETUJUAN RISET

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

Nama : Nasar Saputra  
NIM : 210101050132  
Program studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Semester : VIII (Delapan)  
Alamat : Jl. Simpang Gatsu Gg. Kuwini II No.79, Kelurahan  
Kebun Bunga, Banjarmasin Timur, Kota  
Banjarmasin.

Judul skripsi : Pengembangan Sumber Daya Tenaga Pendidik  
melalui *In House Training* di MAN Barito Utara

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

Tempat riset : MAN Barito Utara  
Lama riset : 2 (dua) bulan  
Dari tanggal : 10 Maret 2025  
Sampai : 10 Mei 2025

Banjarmasin, 5 Maret 2025  
Pembimbing Skripsi



Drs. H. Muhammad Yuseran. M. Pd  
NIP. 19690211994031001



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN  
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136  
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 0478 /Un.14/III.1/PP.00.9/03/2025  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Hal : Mohon Izin Riset

06 Maret 2025

Yth. Kepala MAN Barito Utara  
Kabupaten Barito Utara, Provinsi Kalimantan Tengah

*Assalamu'alaikum Wr.Wb*

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

Nama : Nasar Saputra  
NIM : 210101050132  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Alamat : Jl. Simpang Gatsu Gg. Kuwini II, Kelurahan Kebun Bunga,  
Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin.  
No HP : 085349507943

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

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

Banjarmasin, 06 Maret 2025

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



*[Handwritten Signature]*  
Prof. Dr. Ahmad Muradi, M. Ag  
NIP 197808082005011006

Tembusan :  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 10



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN  
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136  
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

**SURAT RISET**

Nomor : B- 0478 /Un.14/III.1/PP.00.9/03/2025

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

Nama : Nasar Saputra  
NIM : 210101050132  
Semester : VIII (Delapan)

Alamat : Jl. Simpang Gatsu Gg. Kuwini II, Kelurahan Kebun Bunga,  
Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin.

Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

**Pengembangan Sumber Daya Tenaga Pendidik melalui In House Training di MAN Barito Utara**

Tempat Penelitian : MAN Barito Utara  
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan  
Dari Tanggal : 10 Maret 2025  
Sampai Tanggal : 10 Mei 2025

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

Banjarmasin, 06 Maret 2025

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



*(Handwritten Signature)*  
Prof. Dr. Ahmad Muradi, M. Ag.  
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Nasar Saputra  
210101050132

Lampiran 11



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BARITO UTARA  
MADRASAH ALIYAH NEGERI BARITO UTARA**

Jalan Rajawali Nomor 07 RT.13 Muara Teweh – 73811 ; Telp. (0519) 22670, 22744  
Email : [manbarut@yahoo.com](mailto:manbarut@yahoo.com) ; Website : [manbatara.sch.id](http://manbatara.sch.id)

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : B-151 /Ma.15.2.1/PP.00.6/03/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Setia Rahman**  
NIP : 197606222002121004  
Jabatan : Kepala MAN Barito Utara

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **Nasar Saputra**  
NIM : 210101050132  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Semester : VIII (8)  
Alamat : Jl. Simpang Gatsu Gg. Kuwini II, Kelurahan Kebun Bunga,  
Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin.

Yang bersangkutan **Diterima** melaksanakan Riset/Penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi pada Madrasah Aliyah Negeri Barito Utara dengan judul **“PENGEMBANGAN SUMBER DAYA TENAGA PENDIDIK MELALUI IN HOUSE TRAINING DI MAN BARITO UTARA”**.

Terhitung mulai tanggal 10 Maret 2025 s/d 10 Mei 2025 (Selama 2 Bulan).

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Muara Teweh, 17 Maret 2025  
Kepala Madrasah

Setia Rahman

Lampiran 12



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BARITO UTARA  
MADRASAH ALIYAH NEGERI BARITO UTARA**

Jalan Rajawali Nomor 07 RT.13 Muara Teweh – 73811 ; Telp. (0519) 22670, 22744  
Email : [manbarut@yahoo.com](mailto:manbarut@yahoo.com) ; Website : [manbatara.sch.id](http://manbatara.sch.id)

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : B-150 /Ma.15.2.1/PP.00.6/03/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Setia Rahman**  
NIP : 197606222002121004  
Jabatan : Kepala MAN Barito Utara

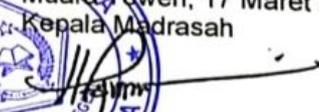
dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **Nasar Saputra**  
NIM : 210101050132  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Semester : VIII (8)  
Alamat : Jl. Simpang Gatsu Gg. Kuwini II, Kelurahan Kebun Bunga,  
Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin.

Yang bersangkutan **Telah Selesai** melaksanakan Riset/Penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi pada Madrasah Aliyah Negeri Barito Utara dengan judul **“PENGEMBANGAN SUMBER DAYA TENAGA PENDIDIK MELALUI IN HOUSE TRAINING DI MAN BARITO UTARA”**.

Terhitung mulai tanggal 10 Maret 2025 s/d 10 Mei 2025 (Selama 2 Bulan).

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Muara Teweh, 17 Maret 2025  
Kepala Madrasah  
  
**Setia Rahman**



**FOTO-FOTO PENELITIAN**



Wawancara dengan bapak Setia Rahman, S.Pd selaku Kepala MAN Barito Utara, di Ruang Kepala MAN Barito Utara, pada hari Rabu, 12 Maret 2025 pukul 08.30



Wawancara dengan bapak H. Riduansyah, S.Pd.I selaku wakamad kurikulum, di Ruang PTSP, pada hari Rabu, 13 Maret 2025 pukul 09.00



Wawancara dengan ibu Iin Parlina, S.Pd selaku tenaga pendidik/peserta pelatihan,  
di Ruangn Tata Usaha, pada hari Senin, 17 Maret 2025 pukul 09.43



Wawancara dengan ibu Dra. Srining selaku tenaga pendidik/peserta pelatihan,  
di Ruangn Tata Usaha, pada hari Senin, 17 Maret 2025 pukul 08.30



Kondisi/Tampak dalam MAN Barito Utara



Foto prestasi akademik peserta didik di MAN Barito Utara

Lampiran 14



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BARITO UTARA**  
**MADRASAH ALIYAH NEGERI BARITO UTARA**  
Jalan Rajawali Nomor 07 RT13 Muara Teweh – 73811; Telp. (0519) 22670, 22744  
Email : manbarut@yahoo.com ; Website : manbatara.sch.id

Nomor : B-727 /Ma.15.2.1/PP.00.6/08/2023  
Sifat : Biasa  
Perihal : Workshop Kurikulum Merdeka

Muara Teweh, 16 Agustus 2023

Kepada Yth :

**Tenaga Pendidik MAN Barito Utara**  
di –  
Muara Teweh

*Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Sehubungan akan diadakannya *Workshop Kurikulum Merdeka* yang diselenggarakan oleh PT. Erlangga, dimohon agar hadir pada :

Hari, Tanggal : Sabtu, 19 Agustus 2023

Waktu : 07.00 s.d selesai

Tempat : Aula Terbuka MAN Barito Utara Jalan Rajawali No. 7 RT. 13 Muara Teweh

Demikian pemberitahuan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

*Wassalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

an. Kepala  
Wakamad Kurikulum,  
  
H. Riduansyah

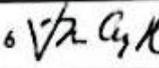
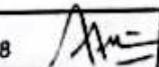
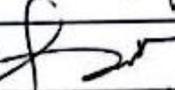
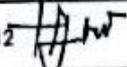
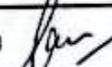
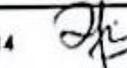
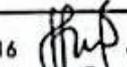
Lampiran 15

Lampiran Kegiatan Workshop Implementasi Kurikulum Merdeka  
 MAN Barito Utara Tahun 2023  
 Nomor : B-751 /Ma.15.2.1/PP.00.6/08/2023

No.	Kegiatan/Materi	Narasumber	Pendamping	Hari/Tanggal	Waktu (Wib)
1	Pembukaan	H. Abdul Majid Rahimi, S.Ag.	Panitia	Sabtu/ 19 Agustus 2023	07.30-08.20
2	Implementasi Kurikulum Merdeka	Bubu, M.Pd.	Iin Parlina, S.Pd		08.30-09.30
3	Membuat Perangkat Kurikulum Merdeka (CP/TP/ATP/ Modul Ajar)	Bubu, M.Pd.	Iin Parlina, S.Pd.		09.30-11.30
<b>ISHOMA</b>					11.30-13.00
5	Membuat Modul P5	Bubu, M.Pd.	Jainal, S.Pd		13.00-14.15
6	Asesmen Formatif dan Sumatif	Bubu, M.Pd.	I d r i s, S.Pd.		14.15-15.30
7	Penutupan	Kepala Madrasah	Panitia		15.30-16.00



**DAFTAR HADIR WORKSHOP KURIKULUM MERDEKA  
KERJASAMA MAN BARITO UTARA DAN PT. ERLANGGA  
MUARA TEWEH, 19 AGUSTUS 2024**

No	Nama Guru	Pangkat/ Gol.	Jabatan	Tanda Tangan
1	Mahli Rduan, S.Pd.I	IV-a	Kepala Madrasah	1 
2	Drs. Ahd Rayani	IV-a	Guru	2 
3	H. Barkoni, S.Pd.I	IV-a	Guru	3 
4	Muhibbah, S.Ag	IV-a	Guru	4 
5	Norsam, S.Ag, M.Pd	III-b	Guru	5 
6	H.M.Tahir, S.P, M.Pd	III-d	Guru	6 
7	Drs. Mukhayat	IV-a	Guru	7 
8	Alma Aprianti, S.Pd.I	PPNPN	Guru	8 
9	Vika Mayasari, S.Pd, MM	PPNPN	Guru	9 
10	Rusmiati, S.Ag	IV-a	Guru	10 
11	H.Riduansyah, S.Pd.I	III-d	Guru	11 
12	Hj. Khairunnisa, S.Ag	III-d	Guru	12 
13	Abdul Bari, S.Pd.I	PPNPN	Guru	13 
14	Idris, S.Pd	IV-a	Guru	14 
15	Miliyanti	PPNPN	Guru	15 
16	lin Parfina, S.Pd	III-a	Guru	16 
17	Jainal, S.Pd	PPNPN	Guru	17 
18	Rizki Alam, S.Pd	III-a	Guru	18 

Lampiran 17



Pelaksanaan kegiatan *In House Training* di MAN Barito Utara



Pelaksanaan kegiatan *In House Training* di MAN Barito Utara



Pelaksanaan kegiatan *In House Training* di MAN Barito Utara



Pelaksanaan kegiatan *In House Training* di MAN Barito Utara

Lampiran 18

**BUKU KONSULTASI  
BIMBINGAN SKRIPSI**

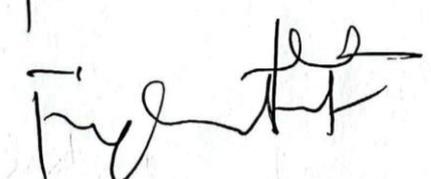
NAMA : NASAR SAPUTRA  
NIM : 210101050132  
TANGGAL SURAT PENETAPAN  
DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI : SENIN, 03 JUNI 2024  
TANGGAL SEMINAR  
PROPOSAL : KAMIS, 26 JUNI 2024  
DOSEN PEMBIMBING BIDANG : Drs. H. MUHAMMAD YUSERAN, M.Pd.  
JUDUL SKRIPSI :

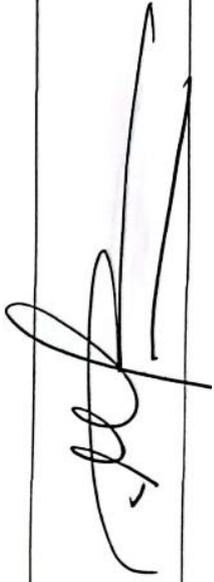
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA TENAGA PENDIDIK MELALUI *IN  
HOUSE TRAINING* DI MAN BARITO UTARA



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
BANJARMASIN  
TAHUN 2025 M/1446 H**

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	16-1-2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lengkapi dgn membant sampul &amp; outline narasi</li> <li>2. Perbaiki teknik penulisan (catatan melub letak narasi)</li> <li>3. Buat kajian yg akan ada pakar/jaduan acuan pd penelitian masa depan</li> <li>4. Simpulkan dgn yang dimaksud dgn pure penelitian and pa akhir bagian latar belakang masalah</li> <li>5. Perbaiki penulisan tabel h-11</li> <li>6. Lengkapi narasi kesimpulan penulisan</li> <li>7. Buat &amp; lanjutkan mengonatkan Bab 4</li> </ol>	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
2	6-2-2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelele Airpan (Bod II)</li> <li>2. Apan Icevaki</li> <li>kecip- 1 cup 5.6</li> <li>putruto &amp; balerie</li> <li>2 6</li> <li>2. Perbaiki proyek-</li> <li>3. Perbaiki komponen</li> <li>mayor: taluf &amp;</li> <li>relatrou - IHT</li> <li>4. tambal pdh</li> <li>pdh &amp;</li> <li>5. </li> </ol>	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
3	17-2-2025	<p>Reni bab II</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Perbaiki teknik pengetikan (catatan laptop lihat naskah)</li> <li>2 Tambahkan teori: narasi pd proses IHT, tau berkas contohnya terkait IHT pener 3 Lanjutkan pengerjaan Bab III</li> </ol>	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
4	<p>27-2-2015</p> <p>6-3-2025</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perbaiki teknik pengetikan catatan lengkap, lihat naskah</li> <li>2. Pastikan mana kutipan langsung dan tidak langsung, berparagraf kpd teknik penulisan kutipan</li> <li>3. Hal. 48. Tambahkan kbr kegiatan IHT xip kornas &amp; latsarnds, dlm 3 th terakhir, 2029, 2023, 2022.</li> <li>4. Hal. 53. Perbaiki pengetikan tabel.</li> <li>5. IPD.             <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Pedoman wawancara; Ubsd urtany</li> <li>B. Pedoman observasi; Tambahkan observasi proses</li> <li>C. Pedoman dokumentasi; Lemkap &amp; formany.</li> </ol> </li> </ol>	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
5	5-2025	<p>1. Hal 68. Tambahkan sajian data HA secara &amp; prakerum sesuai data penunjang</p> <p>2. Simpulan dibuat lebih singkat dan menjabar 2 fokus penelitian</p> <p>3. Perbaiki teknik pengertikan. Catatan lengkap lihat naskah</p>	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
6	19-5 2015	Perbaiki pengkikan dan lx simbol  Langkah: balia : a none b Alur	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
7	19/5 2015	Lengkapi semua persyaratan untuk mendaftar ujian	

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Nasar Saputra
2. NIM : 210101050132
3. Tempat, Tanggal Lahir : Haragandang, 06 Oktober 2002
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Haragandang
6. Nomor HP : 085349507943
7. Alamat email : nasarsaputra80@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi : 1. Anggota Bidang Kewirausahaan  
HMJ MPI 2023/2024
9. Prestasi Akademik : -
10. Prestasi Nonakademik : 1. Juara 1 Lomba Futsal dalam  
kegiatan Pekan Olahraga dan Seni  
Mahasiswa (PORSEMA) pada  
tanggal 06 s/d 08 oktober 2023
11. Daftar Karya Ilmiah : 1. Pengembangan Sumber Daya  
Tenaga Pendidik melalui *In House  
Training* di MAN Barito Utara

Banjarmasin, 07 Juni 2025

Nasar Saputra