

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Terjemah

DAFTAR TERJEMAH

No	Bab	Kutipan	Hal	Terjemah
1	1	QS. Al-Kahfi 30	5	Sesungguhnya orang yang beriman dan bekerja dengan benar [sesuai dengan kriteria yang ditetapkan (amal shaleh)], kami tidak akan menyianyiakan (disia-siakan) pahala setiap orang yang mengerjakan pekerjaan dengan benar [sempurna (baik)]

Lampiran 2. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

A. Pedoman Wawancara Kepala Sekolah

1. Bagaimana bapak merencanakan program-program yang dapat meningkatkan mutu akademik di sekolah ini?
2. Apa saja kebijakan yang diterapkan oleh bapak dalam upaya meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah ini.?
3. Apa tantangan yang dihadapi kepala sekolah dalam merencanakan dan menerapkan strategi peningkatan mutu akademik di sekolah ini?
4. Bagaimana peran orang tua dalam perencanaan dan pelaksanaan peningkatan mutu akademik di sekolah ini?
5. Apa yang menjadi indikator bapak sebagai kepala sekolah untuk menilai kualitas akademik di sekolah ini?.
6. Bagaimana kepala sekolah memanfaatkan teknologi dan sumber daya lainnya dalam merencanakan peningkatan mutu akademik siswa
7. Bagaimana bapak sebagai kepala sekolah mengorganisasikan sumber daya manusia (guru, staf, dan tenaga pendukung) untuk mendukung peningkatan mutu akademik di sekolah ini?.
8. Sejauh mana kepala sekolah melibatkan berbagai pihak seperti komite sekolah atau organisasi siswa, dalam pengorganisasian peningkatan mutu akademik?
9. Bagaimana bapak sebagai kepala sekolah memastikan adanya koordinasi yang baik antara berbagai kegiatan akademik dan non-akademik untuk mendukung tujuan peningkatan mutu akademik secara menyeluruh?
10. Apa bentuk pengarahan yang diberikan bapak kepada guru (kurikulum) untuk memastikan mereka dapat mengikuti kurikulum yang diterapkan dan mencapai standar akademik yang diinginkan?
11. Bagaimana bapak sebagai kepala sekolah mengarahkan program pengembangan profesionalisme guru agar sesuai dengan kebutuhan peningkatan mutu akademik di sekolah?

12. bagaimana kepek menangani tantangan dalam memberikan pengarahen berkelanjutan bagaimana kepala sekolah menangani tantangan atau kendala dalam memberikan pengarahen untuk memastikan peningkatan mutu akademik yang berkelanjutan di sekolah?
13. Bagaimana kepala sekolah melibatkan komite sekolah atau pihak lain dalam pengoorganisasian upaya peningkatan mutu akademik?.
14. Apa bentuk pengawasan yang dilakukan kepala sekolah terhadap pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang dapat berkontribusi pada pengembangan karakter dan kualitas akademik siswa?.
15. Sejauh mana bapak sebagai kepala sekolah mengukur keberhasilan dalam meningkatkan mutu akademik di sekolah ini?

B. Pedoman Wawancara Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum

1. Bagaimana kepala sekolah berkolaborasi dengan ibu dalam merencanakan dan mengimlementasikan program-pprogram untuk meningkatkan mutu akademik di sekolah ini?
2. Apa peran utama ibu dalam mendukung kebijakan kepala sekolah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah ini?
3. Bagaimana ibu mengorganisir pengembangan kurikulum untuk memastikan relevansi dan kualitas materi yang diajarkan di kelas?
4. Bagaimana kepala sekolah memberikan pengarahen kepada ibu dalam hasil akademik siswa?
5. Apakah ada jenis pelatihan atau pengembangan profesional yang diberikan untuk mendukung peningkatan kualitas pembelajaran dii sekolah?

C. Pedoman Wawancara Guru Bimbingan Konseling

1. Bagaimana kepala sekolah memberikan dukungan kepada bapak dalam upaya meningkatkan mutu akademik siswa?
2. Bagaimana kepala sekolah memberikan pengarahen kepada bapak terkait dengan strategi yang harus diterapkan untuk mendukung perkembangan akademik siswa?.
3. Apa peran bimbingan konseling dalam mendukung peningkatan mutu akademik di sekolah, dan bagaimana kepala sekolah berkolaborasi dengan bimbingan konseling untuk mencapai tujuan tersebut?

4. Bagaimana kepek mengorganisasikan program bimbingan yang diselenggarakan oleh guru bk untuk memastikan bahwa program tersebut berkontribusi pada peningkatan mutu akademik siswa?.
5. Apakah kepala sekolah memberikan kesempatan kepada bapak sebagai guru bk untuk melakukan pelatihan atau pengembangan professional untuk meningkatkan kemampuan dalam mendukung siswa secara akademik?

D. Pedoman Wawancara Guru Bahasa Indonesia

1. Bagaimana kepala sekolah dapat mendorong bapak sebagai guru bahasa indonesia untuk menerapkan metode pembelajaran yang inovatif dan efektif dalam meningkatkan mutu akademik siswa?
2. Apa kebijakan kepala sekolah berdampak positif terhadap peningkatan kualitas pembelajaran bahasa Indonesia di sekolah ini?
3. Bagaimana kepala sekolah dapat memastikan bahwa kurikulum mata pelajaran bahasa Indonesia yang diterapkan sesuai dengan kebutuhan perkembangan siswa?.
4. Bagaimana kepala sekolah dapat memanfaatkan evaluasi hasil belajar siswa untuk meningkatkan proses pembelajaran bahasa Indonesia di sekolah?.

E. Pedoman Wawancara Guru IPA Sejarah

1. Bagaimana manajemen kepala sekolah mempengaruhi kualitas pembelajaran di mata pelajaran IPS di sekolah ini?.
2. Bagaimana kepala sekolah memotivasi ibu agar lebih inovatif dalam meningkatkan kualitas akademik siswa?

F. Pedoman Wawancara Guru PAI

1. Bagaimana kepala sekolah mendukung dan memberi arahan kepada ibu dalam merancang pembelajaran yang dapat meningkatkan kualitas akademik di sekolah ini?

2. Bagaimana kepala sekolah mengawasi dan mengevaluasi proses pembelajaran yang dilakukan oleh ibu dalam rangka meningkatkan hasil akademik siswa?
3. Apa dukungan yang diberikan kepala sekolah kepada ibu dalam mengembangkan kompetensi professional, agar dapat meningkatkan mutu pendidikan agama islam di sekolah?

G. Pedoman Wawancara Guru IPA Biologi

1. Bagaimana kepala sekolah memberikan dukungan kepada ibu dalam merancang dan melaksanakan pembelajaran yang efektif untuk meningkatkan mutu akademik siswa?
2. Apa peran kepala sekolah dalam mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan mata pelajaran IPA untuk memastikan kualitas pembelajaran di kelas?
3. Bagaimana kepala sekolah memberikan pengarahan kepada ibu untuk mengimplementasikan metode atau strategi pembelajaran yang dapat meningkatkan pemahaman siswa terhadap materi mata pelajaran IPA?
4. Apakah kepala sekolah menyediakan kesempatan untuk mengikuti pelatihan atau seminar yang dapat meningkatkan keterampilan mengajar mereka dan meningkatkan mutu akademik?

Lampiran 3. Transkrip Wawancara

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama : H. Zaini Juhdi S.Pd., M.M

Jabatan : Kepala Sekolah

Waktu : Rabu, 19 Maret, 08.35-10.31

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana bapak sebagai kepala sekolah merencanakan program-program yang dapat meningkatkan mutu akademik di sekolah?	yang pertama sekolah itu harus memiliki planning (perencanaan), setiap perencanaan yang dibuat itu dirumuskan secara bersama-sama melalui visi yang akan kita bangun di sekolah ini, visi nya apa misinya apa. Nah setelah ada kesepakatan dengan stakeholder di sekolah ini tentang visi dan misi sekolah, maka sekolah membuat program. Baik program Jangka pendek maupun jangka menengah dan jangka panjang. 1. Jangka menengah nya apa, program2 itu terkait tentang keg. Sekolah di bisa akademik dan bidang non akademik
2.	Apa saja kebijakan yang diterapkan oleh bapak sebagai kepala sekolah dalam upaya meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Negeri 3 Banjarmasin?	Kebijakan sekolah untuk peningkatan kualitas ya yang pertama, guru harus memiliki pendidikan yang diharapkan. Jadi minimal rata rata guru sudah S1, guru yang sampai magister, tapi sekurang2 nya S1. Yang kedua. Guru harus mengajar sesuai dengan bidangnya, kalo guru mtk maka memang dia background nya berasal dari bidang MTK, begitu juga dengan yg lain, untuk mengharapkan kualitas pembelajaran guru paling tidak mengikuti pelatihan. Yang ketiga sekolah itu harus melakukan kegiatan, guru harus belajar mengikuti perkembangan apalagi sekarang ini guru harus menguasai pemahaman tentang digitalisasi, jadi belajar berbasis teknologi, jadi dia harus bisa menerapkan pembelajaran dalam berhubungan dengan metode-metode pembelajaran. Guru harus paham itu. Jadi guru harus melek pada teknologi. Apa salah satunya program sekolah yaitu mengikuti bimtek, workshop dan yg sejenis nya. Jadi sekolah dalam satu tahun itu bulan februari di awal pembelajaran di semester genap kita merencanakan kegiatan IHT tentang metode pembelajaran, IHT tentang metode guru

		agar lebih jauh memahami dan mampu mengoperasikan tentang penggunaan aplikasi seperti aplikasi yang berhubungan dengan pembelajaran. Jadi itu untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, sehingga dengan kemampuan yang dimiliki disamping mempunyai background yang sesuai dengan bidang keilmuannya maka diharapkan kualitas meningkat. Tapi itu belum cukup. Kepala sekolah harus melakukan kegiatan supervisi. Dari supervisi itu akan terlihat apa yang perlu ditingkatkan apa yang kekurangan dalam guru melakukan kegiatan belajar mengajar di kelas. Kalau misalnya ada kelemahan kita sampaikan kelemahan itu dalam rapat dan tidak lanjut nya seperti apa, salah satunya tadi adalah sekolah dalam membuat perencanaan, seperti IHT, BIMTEK, Workshop dalam meningkatkan kualitas pembelajaran itu.
3.	Apa tantangan yang di hadapi bapak sebagai kepala sekolah dalam meningkatkan mutu akademik siswa di sekolah ini?	Tantangan itu banyak ya, lebih kepada sarana dan prasarana, sarana dan prasarana itu mendukung, disini ada beberapa guru yang tidak memiliki kemampuan dalam melakukan kegiatan pembelajaran berbasis teknologi, padahal guru dituntut mampu menggunakan teknologi dan memodifikasinya. Yang kedua adalah kepada personal nya kepada yang bersangkutan, guru harus rajin mengikuti perkembangan harus rajin belajar. Nah ada diantara mereka ada yang mengalami kemalasan dan kejenuhan atau faktor usia ini merupakan tantangan. maka sekolah harus melakukan tidak hanya evaluasi tapi mendorong yg bersangkutan bagaimana caranya dia mau belajar mau berkembang tidak melalui faktor umur agar memiliki semangat untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, seperti pendekatan secara persuasif. Tidak bisa juga kita dengan marah-marah tidak bisa, pendekatan emosional memberikan pencerahan. Makanya diperlukan, supervisi itu tidak hanya melihat bagaimana guru bisa melaksanakan pembelajaran tapi supervisi itu bisa jua menjadi bimbingan. Jadi kepala sekolah harus memiliki kemampuan melakukan pembekalan Bimbingan kepada

		guru-guru terutama mereka-mereka yang memiliki masalah, kendala dengan melakukan tugas pokok mereka. Jadi harus rajin berkomunikasi, misal istirahat atau mereka sedang santai dan tidak sedang mengajar. Apabila terjalin komunikasi yang baik masalah-masalah seperti itu bisa terpecahkan.
4.	Bagaimana peran orang tua siswa dalam perencanaan dan pelaksanaan dalam peningkatan mutu akademik di SMA Negeri 3 Banjarmasin?.	Orang tua harus berkontribusi karena untuk mencapai kemajuan dalam proses pembelajaran itu, tidak cukup yang terlibat hanya sekolah. jadi orang tua itu faktor sangat mendukung, kenapa harus mendukung karena anak itu adalah tinggal bersama orang tuanya dan waktunya pun lebih banyak bersama orangtuanya, Apalagi untuk kemajuan belajar, paling tidak orang tua bisa mendorong, misalnya sekolah melakukan bimbingan pembinaan, orang tua barangkali memberikan support, dukungan materil, karena terkdaang pembiayaan sekolah itu dari orang tua, dari sekolah ke rumah anak kan memerlukan biaya, ada transportasi ada akomodasi nah itu dukungan orangtua. Kemudian apabila terjadi pemasalahan kepada anak-anak, kami sampaikan kepada orangtuanya, orang tua di undang datang ke sekolah agar terjadi komunikasi, apa yang menjadi masalah. Jadi orang tua harus berkontribusi sangat besar terhadap anak-anak di sekolah karena dia mempercayakan kepada sekolah dimana menempatkan anaknya, memberikan amanah kepada sekolah untuk membimbing dan memberikan pengetahuan kepada anak nya di sekolah, jadi harus ada kerjasama yang baik. Kalau jadi kerja sama yang baik terjadi hubungan yang baik ini sangat memudahkan bagi sekolah untuk meningkatkan karakter anak, tidak hanya dari segi ilmu pengetahuan tapi anak itu diharapkan memiliki pribadi yang baik di sekolah.
5.	Apa yang menjadi indikator bapak sebagai kepala sekolah untuk menilai kualitas akademik di sekolah ini?	Indikator itu melihat kondisi di sekolah itu dari rapor pendidikan selama setahun, karena rapor itu memenuhi beberapa aspek. Jadi rapor pendidikan itu adalah salah satu indikator untuk melihat keberhasilan yang dicapai oleh sekolah yaitu mutu dari sekolah itu, jadi rapor pendidika tersebut berasal dari hasil assesmen nasional

		yang diberikan kepada beberapa perwakilan guru, siswa, kepek. Dari asesmen itu memberikan jawaban jawaban, disitu ketahuan bisa dilihat secara keseluruhan. Misalnya kemampuan literasi nya seperti apa, baik kah sedang kah atau tidak baik, kalo baik warnanya hijau, nilai nya naik atau turun, lalu kemampuan Numerasi nya, nilai nya naik atau turun, naik sedang atau kondisi tidak baik, lalu tentang karakter, tentang keamanan, kebhinekaan sekolah kualitas pembelajaran yang dicapai selama setahun ini menjadi ukuran tolak ukur sekolah. Apa yang perlu dilakukan untuk meningkatkan jika terjadi penurunan, yang sudah baik seperti apa? kalo bisa di tingkatan lagi atau paling tidak dipertahankan.
6.	Bagaimana bapak sebagai kepala sekolah memanfaatkan teknologi dn sumber daya lainnya dalam merencanakan peningkatan mutu akademik di sekolah ini?	karena berhubungan dengan alat ya kemampuan guru menggunakan alat tersebut, misalnya laptop gadget, dan itu pun tidak cukup hanya pandai mengetik apalagi sekolah sudah terhubung dengan fasilitas internet belajar juga bisa secara daring bukan luring saja. Karena sudah terhubung dengan internet dan belajar pun sekarang berbasis digitalisasi berbasis teknologi maka guru harus memiliki kemampuan tersebut. Untuk mendukung kemampuan tersebut yang dilakukan sekolah terhadap pendidik maka sering-sering melakukan pelatihan pembinaan, seperti ada kegiatan-kegiatan di luar workshop. Kita memprioritaskan guru-guru mungkin siapa yang diberangkatkan pelatihan.
7.	Bagaimana bapak sebagai kepala sekolah mengorganisasikan sumber daya manusia (guru, staf, dan tenaga pendukung) untuk mendukung peningkatan mutu akademik di SMA Negeri 3 Banjarmasin?.	Mengorganisir berarti kepala sekolah itu dia bukan hanya semata-mata sebagai pemimpin tapi sebagai manajer yang mampu mengelola semua, jadi pengelola tu bukan mengelola sekolah nya tapi mengelola sumber dayanya. Salah satunya adalah kepala sekolah membuat teamwork dan yang ditunjuk itu memiliki kemampuan, seperti waka kurikulum, lalu ada wakil kesiswaan, lalu humas dari situ ada struktur jadi melalui struktur organisasi itu dari situ lah kita mengelola nya, memberikan masukan-masukan seperti apa standar kurikulum yang harus diterapkan, misal ini ada

		perubahan dalam penyajian perubahan jumlah jam pelajaran. Jadi mengorganisasikan itu tidak hanya kepada sekolah nya tapi juga kepada orang-orang nya melalui strukturisasi tadi terhadap bidang-bidang tertentu, jadi untuk mendukung kualitas sekolah yang berstandar kita juga ada mitra membangun MOU dengan lembaga perguruan tinggi, dengan lembaga-lembaga yang mendukung kegiatan sekolah, jadi kemudian ada landasan pengembangan nya, ada prinsip penyusunan kurikulum persatuan pendidikan ada visi ada misi ada tujuan yang ingin dicapai, struktur nya mitra nya.
8.	Sejauh mana bapak sebagai kepala sekolah melibatkan berbagai pihak, seperti komite sekolah atau organisasi siswa, dalam pengorganisasian program peningkatan mutu akademik?	Strukturisasi kan ada bidang-bidang tertentu, misalnya dibawah kepala sekolah, yang berhubungan dengan bidang pembelajaran kan kurikulum, yang berhubungan dengan kesiswaan kan bidang kesiswaan pembina OSIS, yang berhubungan dengan BK kan bidang konseling, yang berhubungan dengan tata usaha kan kepala tata usaha sampai kebawah tuh sampai kepada guru guru, wali kelas, pembina pembina itu terkoordinasi. Jadi terkoordinasi itu meliputi bidang-bidang tertentu yang sewaktu waktu akan di evaluasi, sekolah membuat melaksanakan kegiatan rapat bulanan, semua pihak hadir, dari situlah kan tersampaikan. Jadi hal-hal apa yang perlu ditingkatkan, jadi rapat-rapat itu salah satu membangun organisasi itu untuk mengetahui seperti apa pelaksanaan yang sudah dilaksanakan, termasuk rapat-rapat tahunan.
9.	Bagaimana bapak sebagai kepala sekolah memastikan adanya koordinasi yang baik antara berbagai kegiatan akademik dan non-akademik untuk mendukung tujuan peningkatan mutu akademik secara menyeluruh?	memastikan semuanya berjalan baik itu adalah suatu ukuran nya melihat apa yg sudah di laksanakan, dari semua tahapan karena kan sama halnya, lalu ukuran kita untuk melihat, ya lihat hasil rapor nya seperti apa. Dia rapor kan terlihat, bagaimana dengan keamanan sekolah nah kita ukur dari rapor, seperti apa sikap kebhinekaan sekolah, seperti apa kualitas nya, jadi melihat nya dari situ setelah melakukan assessment tadi. Artinya saling bersinergi. Nah saling bersinergi diharapkan terjalin komunikasi yang baik kerjasama yang baik agar dari situ lah kita

		melihat, bisa secara bersama-sama untuk mendukung kegiatan sekolah agar berjalan seperti yang diharapkan.
10.	Apa bentuk pengarahan yang diberikan kepala sekolah kepada guru untuk memastikan mereka dapat mengikuti kurikulum yang diterapkan dan mencapai standar akademik yang diinginkan?	Kalau bentuk pengarahan sifatnya adalah yang pertama, tentang kurikulum yang dilaksanakan seperti apa, kan ada standarnya, misalnya jam pelajaran itu ada standarnya kan. Yang kedua, bagaimana menyikapi dan mengimplementasikan pelaksanaan kurikulum itu agar berjalan dengan baik, standar nya melihat bahwa kepala sekolah memberikan pengarahan seperti apa yang harus dilakukan seperti misalnya, bagaimana mereka harus membuat perencanaan, seperti apa bentuknya. Yang ketiga, pengarahan bersifat lebih kepada mendorong semangat agar mereka melakukan kinerja yang terbaik. Yg keempat, mereka akan ada evaluasi, evaluasi itu adalah strategi, bisa saja melalui supervisi, kalau secara langsung kepala sekolah bisa memanggil bisa masuk ke dalam kelas, secara tidak langsung melalui adalah sasaran kinerja, dimana masing-masing guru setiap bulan itu harus membuat rencana aksi mereka. Bila rencana aksi nya disetujui maka mereka harus merealisasikan rencana aksi itu setiap bulan. Merealisasikan sebuah rencana mereka yang dibuat itu mereka harus mengupload word link kegiatan mereka, sedang apa mereka, dari situ lah kepala sekolah bisa memandu dan mengarahkan. Jadi kapasitas kepala sekolah itu iya disini sebagai pembimbing. Nah sekarang kita melihat rencana aksi mereka, misalnya kita melihat di tahun 2025 bulan Maret, maka di realisasikan di April
11.	Bagaimana bapak sebagai kepala sekolah mengarahkan program pengembangan profesionalisme guru agar sesuai dengan kebutuhan peningkatan mutu akademik di sekolah?	Jadi kalau mengarahkan professional, tidak cukup mengarahkan ya tapi mendorong, guru paling tidak semuanya harus memiliki sertifikat pendidik, dan disini sebagian masih mengikuti tapi target tahun depan insyaallah semua sudah memiliki serdik. Jadi kalau guru yang memiliki serdik itu mereka professional, mereka mengikuti pelatihan sedemikian rupa yang dikembangkan oleh perguruan tinggi. jadi kalau mereka sudah punya serdik itu mereka paling tidak guru handal.

Nama : Sri Artati Indriasari, S.Pd

		Selain itu, karena ilmu pengetahuan ini mengalami perkembangan, terjadi dinamika maka guru orang yang mencerdaskan anak-anak bangsa, mereka harus mengikuti perkembangan dan harus rajin belajar, apa dorongan kepala sekolah? Ikuti terus perkembangannya itu melalui sarana apa? Seperti membentuk komunitas belajar dengan guru se profesi atau yang serumpun, ikuti MGMP, nah itu ikuti pelatihan ikuti seminar, ikuti workshop.
12.	Bagaimana kepala sekolah menangani tantangan atau kendala dalam memberikan pengarahan untuk memastikan peningkatan mutu akademik yang berkelanjutan di sekolah?	Tidak mampu mengoperasikan alat belajar itu masalah, itu tantangan, jadi untuk mengatasi tantangan tadi harus terus-menerus dan mendorong semangat mereka, kerja mereka agar mereka memiliki kemampuan itu terhadap gurunya.
13.	Bagaimana kepek melibatkan komite sekolah atau pihak lain dalam pengorganisasian upaya peningkatan mutu akademik di sekolah ini?	Jadi misalnya Sekolah ini sedang melaksanakan kegiatan seperti proyek penguatan pelajar Pancasila, mereka ada kegiatan pameran misalnya, sekolah mengundang pihak2 tertentu, seperti komite untuk hadir. Jadi komunikasi yang dilakukan itu sekolah memperlihatkan, karena komite ikut berkontribusi, dari sini komite melihat dan sekolah bisa menyampaikan melalui perwakilan, barangkali sekolah membutuhkan dukungan lebih jauh, tidak hanya dilihat tetapi barangkali diberi sumbangan dan sebagainya Disamping sekolah juga membuat perencanaan, misalnya ada rapat-rapat tertentu dengan komite sekolah juga misalnya sekolah ingin melaksanakan kegiatan pembangunan wc, penambahan sarana, sekolah ingin melaksanakan kegiatan misalnya penerimaan siswa baru, jadi membangun komunikasi intern itu sangat diperlukan.
14.	Apa bentuk pengawasan yang dilakukan kepala sekolah terhadap pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang dapat berkontribusi pada	Pengawasan nya tentu adalah secara umum supervisi terhadap pembimbing nya, pembina eskul nya, apa yang dilakukan seperti apa, lalu yg ke dua mengamati, pada hari apa eskul itu dilakukan seperti apa jalannya, sesuai atau tidak, dan menanggapi pada waktu tertentu

	pengembangan karakter dan kualitas akademik siswa?	misal pada rapat bulanan, ternyata kegiatan eskul ini pada hari sekian perlu dilakukan oleh pelatih adalah seperti ini. Jadi supervisi secara berkelanjutan dan terus menerus, tidak ada supervisi terbatas, tidak ada. Ada yang direncanakan ada yang tidak ada direncanakan.
--	--	--

Jabatan : Wakasek Kurikulum

Waktu : Selas, 18 Maret, 11.30-12.25

1.	Bagaimana Kepala Sekolah berkolaborasi dengan ibu dalam merencanakan dan mengimplementasikan program-program untuk meningkatkan mutu akademik di sekolah ini?	Sebenarnya bukan cuma saya, tapi dengan semuanya, ya memang bermula kami dari rapat kecil dulu, kalau ada informasi biasanya beliau langsung manggil kami, kita harus seperti ini, kita harus membuat ini. Jadi sebenarnya kalau kolaborasi untuk itu selalu dilakukan dan itu momentum, begitu ada yang harus perlu dibahas kami bahas langsung, tidak menunggu sebulan seminggu, tapi yang kami rutinkan setiap bulan memang kami selalu ada rapat evaluasi bulanan.
2.	Apa peran utama ibu dalam mendukung kebijakan kepala sekolah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran?	Kalo peran utama ya jelas menyampaikan kepada teman-teman, misalnya kepala sekolah memiliki kebijakan, dan kebijakan ini kan biasanya selalu berpatokan pada kebijakan dari dinas, atau pusat. Nah begitu ada biasanya setelah beliau menyampaikan kita perlu begini kita perlu begitu, ya itu langsung saya sampaikan ke teman teman, kadang ya jadi mediator dalam hal aspirasi nya guru dan bapak kepala sekolah.
3.	Bagaimana ibu mengorganisir pengembangan kurikulum untuk memastikan relevansi dan kualitas materi yang diajarkan di kelas?	Seperti ini, di dalam ada barcode terus link ditempel disamping papan., kami tim kurikulum keliling, 'silahkan kalian curhat apa saja tapi yang berkaitan dengan pembelajaran dan sekolah, baik hal baik maupun hal buruk, kalo baik misalnya' saya kasih contoh ke anak-anak 'saya mendapatkan prestasi selama di SMA ini mengikuti ini ini dengan mudah misalnya, kalau hal buruknya tapi bukan yang secara individual gurunya, kami buka setiap akhir pembelajaran, awal pembelajaran, sama tengah-tengah, dan itu masuk ke google form laporan nya. Kami ringkas, kami laporkan bapak, Jadi kami sampaikan pas di rapat.
4.	Bagaimana kepala sekolah memberikan pengarahan kepada ibu dalam hal pemilihan dan penerapan strategi pembelajaran yang	Kalo pengarahan bapak lebih ke curhat, apalagi kan sekarang bapak itu bisa memantau cctv lewat hp nya di kelas-kelas, jadi bapak bisa melihat, terus biasanya bapak telpon 'bu Iin bisa ke atas?,' kalo ga 'bu Iin coba lihat kelas ini jam ini siapa yang mengajar, itu ko anaknya tidur semua'. Nah seperti itu.

	dapat meningkatkan hasil akademik siswa?	
5.	Apakah ada jenis pelatihan atau pengembangan profesional yang diberikan kepada guru oleh kepala sekolah?.	Ya biasanya kami IHT, penerapannya kami di kombel jadi misalnya gini, kombel melakukan kegiatan sharing pembelajaran metode ini, jadi bergiliran,. Kalo sekolah sendiri menjatah minimal ada 6X pelatihan dalam setahun, nanti pelatihan ini kami bisa mengundang pihak luar bisa juga narasumber nya dari temen-temen sendiri yang dianggap dia punya pengalaman lebih. Kalo engga biasanya IHT yg dilakukan pusat oleh dinas itu biasanya nantinya kepala sekolah ini menugaskan siapa siapa yang belum pernah ikut IHT.

Nama : Muhajirin Ansor, S.Pd

Jabatan : Guru Bahasa Indonesia

Waktu : 08.25-08.34 Taman Sekolah

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana kepala sekolah dapat mendorong bapak sebagai guru bahasa indonesia untuk lebih kreatif dalam pembelajaran?	Ada 2 hal yang berupa dorongan untuk kami guru bahasa Indonesia, pertama apabila ada pelatihan guru bahasa Indonesia yang terakhir kemarin tentang sastra lisan maka bapak itu mengizinkan dalam bentuk surat rekomendasi dan tidak bertugas selama yang bersangkutan ikut pelatihan. Kemudian yg ke 2 dalam satu bulan itu ada 1 Jumat mengadakan Jumat literasi, salah satu bentuk Jumat literasi itu, misal anak anak menulis 1 kalimat, 1 kalimat itu ditulis di papan tulis lalu si anak anak itu secara bergantian menulis kalimat berikutnya sesuai dengan kalimat sebelumnya jadi berupa cerita, nah di akhir kan jadi cerpen tuh, nah menghasilkan, nah itu adalah salah satu bentuk kepala sekolah mendorong kepada kami (guru bahasa Indonesia) supaya kreatif dalam pembelajaran.
2.	Apa kebijakan yang telah di terapkan kepek berdampak positif.	Kalau secara umum dulu lah, kalau sekolah ini, yang 1 Ulun paling dominan dalam diri beliau itu disiplin, jadi 1. Upacara tidak pernah terlambat, selalu hadir ada di tempat, kemudian apabila ada rapat jam 9 di jadwalkan jam 9 jua di mulai,
3.	Bagaimana kepala sekolah memastikan bahwa kurikulum bahasa Indonesia yang	Di sekolah ini itu buku selalu di update atau diperbaharui di perpustakaan, jadi ketika guru membawakan materi baru, si anak tidak kalang kabut dengan keadaan materi tersebut.

	diterapkan sesuai dengan kebutuhan perkembangan siswa?	
--	--	--

Nama : Salmiah, S.Pd

Jabatan : Guru PAI

Waktu : 10.35 -10.40, Ruang Guru

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana kepek mendukung dan memberikan arahan Pai dalam merancang pembelajaran yang dapat meningkatkan kualitas akademik di sekolah?	Kepala sekolah biasanya mengadakan supervisi setiap akhir semester, beliau nantinya akan datang di kelas dan melihat bagaimana pembelajaran nya, dan kemudian beliau memberikan umpan balik yang mana yang harus kita ganti yang mana yang harus kita modifikasi lagi, nah seperti itu.
2.	Bagaimana kepek mengawasi dan mengevaluasi proses pembelajaran yang dilakukan oleh ibu dalam rangka meningkatkan hasil akademik siswa?	Yang pertama tadi kan dari supervisi, kemudian ada juga kami tu setiap bulan diminta untuk membuat jurnal harian, jadi setiap harinya disuruh menulis apa saja kegiatannya, kemudian diberikan kepada Sidin dari classroom, nah dari situ beliau melihat kinerja kita.
3.	Apa dukungan yang diberikan kepek mengembangkan kompetensi professional, agar dapat meningkatkan mutu pendidikan agama di sekolah?	Tentunya kalau ada Diklat atau bimtek untuk guru agama biasanya disuruh untuk mengikuti.

Nama : Rahimah, S.Pd

Jabatan : Guru IPS

Waktu : 10.45-10.55, Ruang Guru

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana manajemen kepala sekolah dalam mempengaruhi kualitas pembelajaran di mata pelajaran IPS di sekolah ini?	untuk manajemen ini bapak kepala sekolah selalu mengawasi kegiatan pembelajaran di sekolah kami, biasanya beliau selalu berkeliling sekolah, kemudian selalu setiap semester biasanya beliau rutin melakukan supervisi untuk mengetahui kualitas pembelajaran di dalam kelas.
2.	Bagaimana kepek memotivasi ibu agar lebih	Nah dari hasil yang biasa hasil supervisi yang dilaksanakan tadi bapak kepala sekolah akan

	inovatif dalam meningkatkan kualitas akademik siswa?	memberikan umpan balik sehingga saya bisa melihat kekurangan saya dalam pembelajaran kemudian beliau mendorong saya agar lebih menggunakan metode-metode yang baik lagi dalam kelas supaya pembelajaran lebih optimal. kemudian bapak kepala sekolah juga melakukan atau mengirim guru guru untuk melakukan pelatihan ataupun bimtek IHT disekolah maupun luar sekolah. Kemudian c
--	--	--

Nama : Rahmi Widiati, S.Pd

Jabatan : Guru Biologi

Waktu : 11.00-11.10 Ruang Guru

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana kepek memberikan dukungan kepada ibu dalam merancang dan melaksanakan pembelajaran yang efektif untuk meningkatkan mutu akademik siswa?	Jadi bapak kepala sekolah itu dukungan nya itu banyak ya, yg pertama moril, beliau men support, dimana beliau bisa mensupport nya sebelum itu beliau melakukan supervisi dalam pembelajaran, nanti kalo nya proses pembelajaran kita bagus nanti beliau akan memberikan dukungan bisa berupa moril bisa mendukung misalnya memberi pujian atau nanti setelah itu dipanggil Sidin, kemudian dukungan berupa materil bisa memberikan kebijakan fasilitas yang ada di sekolah, laboratorium ada, akses internet bisa aja di akses itu dukungan moril dan materil tadi.
2.	Apa peran kepala sekolah dalam mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan ibu untuk memastikan kualitas pembelajaran di kelas?	Proses evaluasi dan pengawasan itu langkahnya paling sering digunakan adalah melakukan supervisi dalam proses pembelajaran, jadi dalam proses pembelajaran bapak kepala sekolah itu melihat dari awal masuk dari awal proses pembelajaran dari membuka pembelajaran, kegiatan inti pembelajaran sampai kegiatan akhir pembelajaran, setelah selesai baru dilakukan evaluasi proses pembelajaran.
3.	Bagaimana kepala sekolah memberikan pengarahan kepada ibu untuk mengimplementasikan metode atau strategi pembelajarran yang dapat meningkatkan pemahaman siswa	Jadi untuk pengarahan itu bisa secara langsung bisa di panggil, Juga nanti beliau melakukan proses pengarahan lagi nanti kamu seperti apa, metode belajar nya seperti apa, apalagi sekarang kan harus metode pembelajaran yang kontekstual.

	terhadap materi pembelajaran IPA?	
4.	Apakah kepala sekolah menyediakan kesempatan bagi ibu untuk mengikuti pelatihan atau seminar yang dapat meningkatkan keterampilan mengajar mereka dan meningkatkan mutu pembelajaran?	Ya tentu saja bapak sangat mendukung sekali, untuk mengikuti bimtek, saya ikut bimbingan teknis untuk proses pembelajaran, ada bimtek tentang penggunaan IT untuk proses pembelajaran, kemudian ada juga untuk bimbingan yang lain, seperti anak berkebutuhan khusus juga, tidak hanya untuk pembelajaran IPA, tapi secara keseluruhan, jadi sangat mendukung sekali beliau untuk mengikuti bimtek secara online ataupun offline.

Nama : Muhammad Agus Sulaiman, S.Pd

Jabatan : Guru Bimbingan Konseling

Waktu : 11.12-11.17 Ruang Bimbingan Konseling

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana kepala sekolah memberikan dukungan kepada bapak dalam upaya meningkatkan mutu akademik siswa?.	Sejauh ini rata-rata kepala sekolah memfasilitasi apa saja yang kami lakukan untuk meningkatkan mutu ke siswa, entah memfasilitasi prasarana segala macam, memfasilitasi dukungan program-program kami, apapun yang kami usulkan rata-rata di fasilitasi sidin, karna kan apa yang kami mohonkan untuk peningkatan mutu siswa.
2.	Bagaimana kepala sekolah memberikan pengarahan kepada bapak terkait dengan strategi yang harus diterapkan untuk mendukung perkembangan akademik siswa?	Biasanya memberikan pengarahan tu kami di panggil langsung ber 4, jadi kepala sekolah langsung memanggil kami memberikan arahan, biasanya bapak kepala sekolah juga datang kesini, mampir berkunjung ke ruang BK ya secara verbal la beliau memberikan arahan.
3.	Apa peran bk dalam mendukung peningkatan mutu akademik di sekolah?	Kalo kami guru BK, selama ini meningkatkan mutu akademik siswa itu ya melakukan bimbingan, entah bimbingan entah konseling, kalo bimbingan itu cenderung ke siswa yang perlu dibina, kemudian ada konseling jua, konseling itu biasanya ke pemecahan masalah seperti itu.
4.	Bagaimana kepek mengorganisasikan program bimbingan yang diselenggarakan oleh bapak untuk memastikan bahwa program tersebut berkontribusi pada	kalau program biasanya kami 1 tahun sekali, nah program ada 2, kami ada program semester ganjil dan sementara genap, tapi dikumpulkan nya biasa nya jadi 1. Karena program itu bagaikan agenda yang akan kami lakukan di kemudian hari. Mengumpul kepada kepala sekolah karena itu di cek kepala sekolah dulu, kira2 apa nih untuk

	peningkatan mutu akademik siswa?	setahun kedepan. Sebenarnya kepala sekolah ini memantau terus program kami. Tahun 2024 dan 2025 ada sedikit revisi kemarin. Sidin minta dibuatkan tambahkan pendidikan inklusi di program BK. Dan malah memberikan masukan dan saran untuk peningkatan mutu akademik di sma 3 ini.
5.	Apakah kepala sekolah memberikan kesempatan kepada bapak sebagai guru bk untuk melakukan pelatihan atau pengembangan profesional untuk meningkatkan kemampuan dalam mendukung siswa secara akademik?	kami dilibatkan, Alhamdulillah semua guru BK terlibat, tidak pernah tidak terlibat. Bahkan dari kami pun daftar sendiri tanpa sepengetahuan Sidin, meminta izin pun di permudah.

Lampiran 4 Surat Keterangan Penetapan Pembimbing Skripsi

SURAT KEPUTUSAN TENTANG PENETAPAN PEMBIMBING SKRIPSI


KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 312- 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

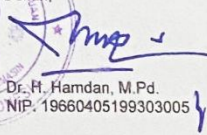
Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:
Nama : Dra. Hj. Halimatussa'diyah, M.Pd.
NIP : 196511021993032002
Pangkat/Golongan/Ruang : Pembina Tk.II/IV/b
Jabatan Akademik : Asisten Ahli

Sebagai Pembimbing Skripsi:

Nama : Sururin Anfusina
NIM : 210101050641
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Keterlibatan Guru dalam Pengembangan Sekolah di MIS Al-Kautsar

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.


Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 3 Juni 2024
Dekan,

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

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

Lampiran 5. Surat Keterangan Telah Seminar Proposal

SURAT KETERANGAN TELAH SEMINAR PROPOSAL

SURAT KETERANGAN
 B-439/Un.14/II.1.h/PP.00.9/08/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini, menereangkan bahwa:

Nama : Sururin Anfusina
 NIM : 210101050641
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Alamat : Jl. cengkeh, no 32, kebun Bunga, Gatot Subroto IV, Kalimantan Selatan

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

Keterlibatan Guru Dalam Pengembangan Sekolah Di Madrasah Ibtidaiyah Swasta Al-Kautsar

Pada Hari/ Tanggal: Rabu-03 Juli 2024
 Tempat : Ruang 1.25

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 26 Agustus 2024

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,

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

Lampiran 6 Surat Perubahan Judul

SURAT PERUBAHAN JUDUL



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

Banjarmasin, 10 Maret 2025

Nomor: B-71/Un.14/III.1.h/PP.00.9/03/2025

Lamp. :-

Hal : **Perubahan Judul Skripsi**

Kepada Yth.
 Sdr (i) Sururin Anfusina
 NIM. 210101050641
 di Tempat.

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:

Keterlibatan Guru Dalam Pengembangan Sekolah di MIS Al-Kautsar

Berubah menjadi:

Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Akademik di SMA Negeri 3 Banjarmasin

Demikian agar Sdr (i) segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.



Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,

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

Lampiran 7. Surat Persetujuan Riset

SURAT PERSETUJUAN RISET


KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
 Alamat: Jalan A. Yani KM. 4.5 Banjarmasin 70235
 Telepon (0511) 32539393 Faksimilie (0511) 3274492
 Email: fk.antasari@gmail.com Web: www.fk.uin-antasari.ac.id

SURAT PERSETUJUAN RISET

Yang bertanda tangan dibawah ini, dosen pembimbing skripsi dari mahasiswa:

Nama : Sururin Anfusina
 NIM : 210101050641
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul Skripsi : Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Akademik di Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Banjarmasin.

Dengan ini dapat memberikan persetujuan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan riset, dengan arahan dan bimbingan dosen pembimbing. Riset akan dilaksanakan pada:

Tempat Riset : SMA Negeri 3 Banjarmasin
 Daerah Tempat Riset : Jl.Veteran No. 381, Kecamatan Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin Kalimantan Selatan.

Banjarmasin, 22 Januari 2025
 Dosen Pembimbing Skripsi,

 Dra. Hj. Halimatussa'diyah, M.Pd.
 NIP. 196511021993032002

Lampiran 8. Surat Riset

SURAT RISET



**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- 0346 /Un.14/III.1/PP.00.9/02/2025
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

17 Februari 2025

Yth. Kepala SMAN 3 Banjarmasin
Kota Banjarmasin

Assalamu'alaikum Wr.Wb

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

Nama : Sururin Anfusina
NIM : 210101050641
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl cengkeh no 32, Kel. Kebun bunga, Gatot Subroto IV,
Banjarmasin Timur.
No HP : 085651138509

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, 17 Februari 2025

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



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

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 9. Surat Riset Ke Sekolah

SURAT RISET KE SEKOLAH**SURAT RISET**

Nomor : B- 0346 /Un.14/III.1/PP.00.9/02/2025

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

Nama : Sururin Anfusina
 NIM : 210101050641
 Semester : VIII (Delapan)
 Alamat : Jl cengkeh no 32, Kel. Kebun bunga, Gatot Subroto IV, Banjarmasin Timur.
 Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MUTU AKADEMIK DI SMA NEGERI 3 BANJARMASIN

Tempat Penelitian : SMA N 3 Banjarmasin
 Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
 Dari Tanggal : 24 Februari 2025
 Sampai Tanggal : 22 April 2025

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

Banjarmasin, 17 Februari 2025
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

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

Mahasiswa yang bersangkutan,

Sururin Anfusina
 210101050641

Lampiran 10. Surat Selesai Riset

SURAT SELESAI RISET

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMA NEGERI 3 BANJARMASIN

Jalan Veteran Nomor 381, Banjarmasin,
Kalimantan Selatan Telepon 05113268013 Kode Pos 70236
Laman <http://https://sman3-bjm.sch.id> Pos-el : smatigabanjarmasin@gmail.com

**SURAT KETERANGAN PENELITIAN**

Nomor : 000.9.2/ 141 -SMAN3/Disdikbud/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : H. Zaini Juhdi, S.Pd. M.M
NIP : 19650902 199003 1 010
Pangkat /Gol : Pembina Utama Muda - (IV/c)
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SMA Negeri 3 Banjarmasin

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Sururin Anfusina
NPM : 210101050641
Program Studi : Tarbiyah dan Keguruan
Fakultas : Manajemen Pendidikan Islam

Yang bersangkutan telah melaksanakan penelitian pada tanggal 18 Maret s.d. 21 Maret 2025 di SMA Negeri 3 Banjarmasin untuk memperoleh informasi/data dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul :

**“MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MUTU
AKADEMIK DI SMA NEGERI 3 BANJARMASIN”**

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk diketahui dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 14 April 2025

Kepala Sekolah,


H. Zaini Juhdi, S.Pd. M.M
Pembina Utama Muda
NIP-19650902 199003 1 010

Lampiran 11. Dokumentasi Penelitian

DOKUMENTASI PENELITIAN

Wawancara dengan Kepala SMA Negeri 3 Banjarmasin



Wawancara dengan Waka Kurikulum SMA Negeri 3 Banjarmasin



Wawancara dengan Guru SMA Negeri 3 Banjarmasin



Wawancara dengan Guru SMA Negeri 3 Banjarmasin



Wawancara dengan Guru SMA Negeri 3 Banjarmasin



Wawancara dengan Guru SMA Negeri 3 Banjarmasin



Wawancara dengan Guru SMA Negeri 3 Banjamasin

Lampiran 12 Link Dokumentasi Penelitian

LINK DOKUMENTASI PENELITIAN

https://drive.google.com/drive/folders/1RCTJbcV52xyAY_wnUNVxiTbwBcnN53z

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Sururin Anfusina
2. Nim : 210101050641
3. Tempat Tanggal Lahir : Wonorejo, 12 April 2003
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Sidorejo, Kec. Satui, Kab. Tanah Bumbu
Provinsi Kalimantan Selatan
6. Nomor HP : 085651138509
7. Alamat Email : sururin349@gmail.com
8. Riwayat Pendidikan : 1. SDN 2 Wonorejo 2009-2015
2. SMP N 2 Satui 2015-2018
3. MA Nurul Hijrah Jorong 2018-2021
4. UIN Antasari Banjarmasin 2021-Sekarang
9. Pengalaman Organisasi : -
10. Prestasi : -

Banjarmasin, 17 Juni 2025

Sururin Anfusina