

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1.

### DAFTAR TERJEMAH

No	Bab	Halaman	Kutipan	Terjemah
1	1	2	Al-Khaf Ayat 65	Kemudian mereka berdua bertemu dengan seorang hamba dari Kami yang Kami kasihi yang Kami ajarkan ilmu dari Kami.

## Lampiran 2

**PEDOMAN WAWANCARA**  
**PELAKSANAAN SISTEM MUTASI PESERTA DIDIK DI SEKOLAH**  
**MENENGAH PERTAMA NEGERI 24 BANJARMASIN**

**A. Wawancara Kepala SMPN 24 Banjarmasin**

1. Bagaimana prosedur mutasi siswa di sekolah ini?
2. Apa yang menjadi tantangan dalam proses mutasi?
3. Apa yang dilakukan untuk mengatasi masalah dalam mutasi siswa?
4. Apakah sistem mutasi saat ini sudah efektif menurut Anda?
5. Apa yang bisa ditingkatkan dari sistem mutasi di sekolah ini?
6. Apakah ada kebijakan dari Dinas Pendidikan yang mempengaruhi proses mutasi?
7. Siapa saja yang terlibat dalam keputusan mutasi siswa?
8. Apa dampak mutasi terhadap prestasi siswa dan kualitas pendidikan di sekolah?
9. Bagaimana komunikasi antara sekolah dengan orang tua selama proses mutasi?
10. Apa harapan Anda untuk pengembangan sistem mutasi di masa depan?

**B. Wawancara Wakil Kepala SMPN 24 Banjarmasin**

1. Bagaimana proses mutasi peserta didik di sekolah ini?
2. Apa saja syarat yang diperlukan dalam mutasi siswa?
3. Siapa saja yang terlibat dalam proses mutasi?

4. Apakah ada kendala dalam pelaksanaan mutasi?
5. Bagaimana dampak mutasi terhadap pembagian kelas dan kurikulum?
6. Apa yang perlu diperbaiki dalam prosedur mutasi ini?
7. Apakakah mutasi siswa mempengaruhi proses mutasi berjalan lancar?
8. Bagaimana cara sekolah memastikan proses mutasi berjalan lancar?
9. Seberapa sering mutasi dilakukan di sekolah ini dalam setahun?
10. Apa yang dilakukan untuk mendukung siswa baru hasil mutasi dalam adaptasi belajar?

### **C. Kepala Tata Usaha**

1. Apa saja tugas Tata Usaha dalam proses mutasi siswa?
2. Apa saja dokumen yang diperlukan untuk mutasi siswa?
3. Seberapa sering terjadi masalah administrasi dalam mutasi?
4. Berapa lama waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan proses mutasi?
5. Bagaimana komunikasi antara Tata Usaha dengan pihak lain dalam proses mutasi?
6. Apa prosedur yang harus dilakukan jika ada kekurangan berkas dalam proses mutasi?
7. Apakah ada sistem khusus yang digunakan untuk mengelola data mutasi siswa?
8. Bagaimana Tata Usaha memastikan semua berkas mutasi lengkap dan valid?
9. Apakah ada evaluasi rutin terkait administrasi mutasi di sekolah ini?

10. Apa saja kendala yang sering terjadi dalam administrasi mutasi, dan bagaimana cara mengatasinya?

#### **D. Wawancara Staf Tata Usaha SMPN 24 Banjarmasin**

1. Apa langkah-langkah administratif yang harus dilakukan dalam mutasi siswa?
2. Apakah sering ada masalah dalam kelengkapan dokumen mutasi?
3. Bagaimana proses pengelolaan data mutasi siswa?
4. Apakah ada kendala dalam mengurus berkas mutasi?
5. Bagaimana cara Tata Usaha mengatasi masalah administratif yang muncul?
6. Seberapa sering terjadi perubahan dalam prosedur administrasi mutasi?
7. Apakah ada pelatihan atau panduan khusus untuk staf dalam menangani mutasi?
8. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan proses administrasi mutasi?
9. Bagaimana staf Tata Usaha berkoordinasi dengan pihak lain untuk memproses mutasi?
10. Apa yang perlu diperbaiki dalam sistem administrasi mutasi menurut Anda?

#### **E. Wawancara Siswa SMPN 24 Banjarmasin**

1. Kenapa kamu memilih untuk mutasi ke sekolah ini?
2. Bagaimana proses mutasi ini menurut kamu?

3. Apakah kamu merasa kesulitan saat mengikuti proses mutasi?
4. Apa yang kamu rasakan ketika pertama kali masuk sekolah ini setelah mutasi?
5. Apakah kamu merasa diterima dengan baik oleh teman-teman dan guru di sini?
6. Apakah ada yang membantu kamu beradaptasi setelah mutasi?
7. Bagaimana komunikasi antara sekolah dan orang tua kamu selama proses mutasi?
8. Apa yang bisa diperbaiki dalam proses mutasi menurut kamu?
9. Apakah kamu puas dengan pengalaman mutasi ini?
10. Ada hal lain yang ingin kamu sampaikan terkait proses mutasi?

#### **F. Wawancara Orang Tua SMPN 24 Banjarmasin**

1. Bagaimana alur proses mutasi masuk ke SMPN 24 Banjarmasin?
2. Bagaimana langkah-langkah mengurus mutasi?
3. Berapa lama waktu yang dibutuhkan sejak pengajuan hingga anak anda diterima/resmi pindah?
4. Jika pindah, apakah data dapodik ada yang di siapkan, baik itu kartu keluarga atau akta kelahiran?
5. Apakah ada kendala yang anda hadapi selama proses mutasi?
6. Apakah ada biaya yang harus dikeluarkan dalam proses mutasi?
7. Apa alasan utama anda mengajukan mutasi bagi anak anda?

## **PEDOMAN DOKUMENTASI**

1. Profil dan gambaran SMP Negeri 24 Banjarmasin
2. Struktur organisasi SMP Negeri 24 Banjarmasin
3. Data guru dan tenaga pendidik SMP Negeri 24 Banjarmasin
4. Data siswa 2024/2025 SMP Negeri 24 Banjarmasin
5. Data sarana dan Prasarana SMA Negeri 24 Banjarmasin
6. Surat mutasi masuk dan keluar SMP Negeri 24 Banjarmasin
7. Buku mutasi masuk dan keluar SMP Negeri 24 Banjarmasin
8. SOP mutasi masuk dan keluar SMP Negeri 24 Banjarmasin

Lampiran 4.

### **PEDOMAN OBSERVASI**

1. Profil SMP Negeri 24 Banjarmasin
2. Sekilas SMP Negeri 24 Banjarmasin
3. Keadaan Guru
4. Keadaan siswa
5. Keadaan sarana prasarana
6. Mutasi Peserta Didik SMP Negeri 24 Banjarmasin

Lampiran 5.

**SURAT PENGANTAR**

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU  
 DINAS PENDIDIKAN  
**SMP NEGERI 1 BATULICIN**  
 NSS : 201151001001 - NPSN : 30303613  
 Jalan Raya Batulicin Km. 4 No. 113 Batulicin ☎ 0518-6070117  
 E-Mail : [smpnsatubatulicin@gmail.com](mailto:smpnsatubatulicin@gmail.com) Kabupaten Tanah Bumbu Kode Post 72171

**SURAT PENGANTAR**

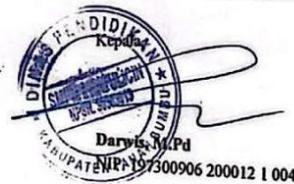
Nomor : B/800/022 /Disdikb-SMP.01/I/2024

Batulicin, 8 Januari 2024

Kepada  
 Yth. Kepala Dinas Pendidikan  
 Kabupaten Tanah Bumbu  
 u.p. Kepala Bidang (Kabid) Dikdas  
 di -  
 Gunung Tinggi

Bersama ini disampaikan sebagai berikut :

NO	JENIS KIRIMAN	Banyaknya	Keterangan
1	<b>SURAT MUTASI SISWA/PINDAH :</b> Nama : Queen Noura Syifani NIS/ NISN : 3118380768 Kelas/ Semester : VII / Genap (2023/2024) Sekolah Tujuan : SMP Negeri 24 Banjarmasin  Lampiran sbb : 1. Permohonan Mutasi Orang Tua Siswa 2. Rekomendasi Tersedia Tempat 3. Surat Keterangan Pindah 4. Permohonan Validasi/ Rekomendasi 5. Photo Copy Raport	1 RKP	Disampaikan dengan hormat untuk diproses sebagai mana mestinya. Atas perhatiannya terima kasih.



Tembusan Yth :

1. BKD Bidang KHP Kab. Tanah Bumbu
2. Dinas Pendidikan Kabupaten Tanah Bumbu
3. Bidang SMP
4. Arsip

Lampiran 6.

**SURAT REKOMENDASI PINDAH SEKOLAH**

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU</b>
	<b>DINAS PENDIDIKAN</b>
<b>SMP NEGERI 1 BATULICIN</b>	
NSS : 201151001001 - NPSN : 30303613	
Jalan Raya Batulicin Km. 4 No. 113 Batulicin ☎ 0518-6070117	
E-Mail : batulicin_smpn1@gmail.com Kabupaten Tanah Bumbu Kode Post 72171	
<b>Nomor</b>	: B/800/ <del>019</del> /Disdik-SMP.01/I/2024
<b>Lampiran</b>	: -
<b>Hal</b>	: <b>Permohonan Rekomendasi / Validasi NISN</b> <b>Siswa pindah sekolah luar Kabupaten Tanah Bumbu</b>
Kepada, Yth. Kepala Dinas Pendidikan Kab.Tanah Bumbu U.P. Kepala Bidang SMP/ MTs Dinas Pendidikan Kab. Tanah Bumbu Di Gunung Tinggi	
Bersama ini kami sampaikan Permohonan Untuk dibuatkan Rekomendasi / Validasi Siswa pindah sekolah luar Kabupaten Tanah Bumbu dengan biodata sebagai berikut :	
<b>DATA SISWA SEKOLAH ASAL :</b>	
NISN	: 3118380768
Nama	: Queen Noura Sylfani
NIS	: -
TTL	: Kubu Raya 20 November 2011
Jenis kelamin	: Perempuan
Tingkat / Kelas	: VII (Tujuh)
Alamat	: Tanah Bumbu
NPSN sekolah asal	: 30303613
Nama sekolah Asal	: SMP NEGERI 1 BATULICIN
Kabupaten	: Tanah Bumbu
Propinsi	: Kalimantan Selatan
<b>DATA SISWA SEKOLAH TUJUAN:</b>	
No Surat Penerima	: 421.3/002-SMPN.24/Dipendid/2024
No Surat pindah siswa	: B/800/ <del>019</del> /Disdik-SMP.01/I/2024
NPSN Sekolah Tujuan	: 30304224
Nama Sekolah Tujuan	: SMP Negeri 24 Banjarmasin
Kabupaten / Kota	: Banjarmasin
Propinsi	: Kalimantan Selatan
Alasan	: Ikut Keluarga
Kode Validasi	: -
Demikian Surat permohonan Rekomendasi / Validasi NISN ini di sampaikan sebagai Laporan, atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.	
Batulicin, 8 Januari 2024	
	
 Dipriwis, M.Pd NIP. 19730906 200012 1004	

Lampiran 7.

**SURAT KETERANGAN PINDAH SEKOLAH**

**DINAS PENDIDIKAN**  
**SMP NEGERI 1 BATULICIN**  
NSS : 201151001001 - NPSN : 30303613  
Jalan Raya Batulicin Km. 4 No. 113 Batulicin ☎ 0518-6070117  
E-Mail : [smpnsatubatulicin@gmail.com](mailto:smpnsatubatulicin@gmail.com) Kabupaten Tanah Bumbu Kode Post 72171

**SURAT KETERANGAN PINDAH SEKOLAH**

Nomor : B/800/0/3 /Disdik-SMP.01/1/2024

Kepala Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 1 Batulicin, Kecamatan Batulicin  
Kabupaten Tanah Bumbu Propinsi Kalimantan Selatan, Menerangkan bahwa :

Nama : Queen Noura Sylfani  
NIS – NISN : 3118380768  
Tempat tanggal lahir : Kubu Raya 20 November 2011  
Kelas : VII (Tujuh)  
Alamat : Jl. Raya Batulicin

Sesuai dengan permohonan oleh orang tua / wali murid tersebut :

Nama : Deni Triana  
Pekerjaan : Wiraswasta  
Alamat : Jl. Raya Batulicin

Telah mengajukan permohonan pindah sekolah ke SMP Negeri 24 Banjarmasin Kota  
Banjarmasin Provinsi Kalimantan Selatan di kelas VII (Tujuh) dengan alasan mengikuti  
Orang Tua.

Demikian surat ini diberikan, agar dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Batulicin, 8 Januari 2024

Kepala  
DINAS  
SMP N 1 BATULICIN  
Kabupaten Tanah Bumbu  
Darwis, M.Pd  
NIP. 19730906 200012 1 004

Lampiran 8.

**SURAT KETERANGAN ADA TEMPAT**

**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SMP NEGERI 24 BANJARMASIN**  
 TERAKREDITASI : A



Alamat: Jalan Sultan Adam Komp. Madani No.05 RT. 31 Telp.(0511) 3303164. Banjarmasin  
 NPSN : 30304224 NSS : 201156001091  
 Email : smp24banjarmasin@gmail.com

**SURAT KETERANGAN ADA TEMPAT**  
 Nomor : 421.3/ 002 - SMPN.24/Dipendik / 2024

Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri 24 Banjarmasin Kota Banjarmasin Provinsi Kalimantan Selatan menerangkan bahwa :

N a m a	: QUEEN NOURA SYIFANI
N I S N	: 3118380768
Kelas	: VII (Tujuh)
Asal Sekolah	: SMPN 1 Batulicin

Dapat kami tampung di sekolah ini pada kelas yang sama, sepanjang mendapat persetujuan dari Dinas Pendidikan serta melampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Siswa Membuat Surat Pernyataan
2. Fotocopy Ijazah & SKHU SD ( masing-masing 1 lembar dan dilegalisir )
3. Nilai Ulangan Harian / Raport
4. Surat Keterangan Pindah Sekolah dari sekolah asal dan permohonan orang tua/ wali murid.

**Persetujuan Bersama Pemindahan Siswa dari sekolah asal.**

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 08 Januari 2024  
 Kepala Sekolah,  
  
**SMPN 24**  
 Drs. H. Fehri, M.Pd  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19640406 198602 1 005

Lampiran 9.

**SURAT PERSETUJUAN**

No. 100.3.5/398/SMPN.10/KS/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala SMP Negeri 10 kota Serang :

Nama : **Dr. Meti Istimurti, M. Pd.**  
NIP : 19650525 198903 2 015  
Pangkat/Gol. : Pembina Utama Muda / IV c  
Jabatan : Kepala Sekolah  
Unit Kerja : SMP Negeri 10 Kota Serang

Dengan ini menerangkan :

Nama : **Zidan Faturahman**  
Tempat/Tgl. Lahir :  
NTSN : 3128951205  
Asal Sekolah : SMPN 24 Banjarmasin  
Nama Ayah : Berdyan Shonata, SH  
Nama Ibu : Resnita, SE

Nama tersebut di atas kami terima sebagai peserta didik SMP Negeri 10 Kota Serang Provinsi Banten Tahun Pelajaran 2024/2025 di kelas VII (Tujuh).

Demikian surat keterangan iri kami buat untuk dapat diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Kota Serang, 15 Agustus 2024  
Kepala Sekolah  
  
**Dr. Meti Istimurti, M.Pd**  
NIP-19650525 198903 2 015

Lampiran 10.

**SURAT PERSETUJUAN BERSAMA**

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN**  
**MADRASAH TSANAWIYAH SWASTA MUHAMMADIYAH 3 AL-FURQAN**  
 Jl. Cemara Ujung No. 37 RT. 15 Telp. (0511) 3300157  
 Banjarmasin

**SURAT PERSETUJUAN BERSAMA**

Nomor : 008/KET/IV.4.AU/MTs.M3/AF/A/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini masing-masing :

1. Nama : Zakiah, S.H  
 N P K : 0761510236031  
 J a b a t a n : Kepala MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : FAISAL RACHMAN, S.Pd., M.Pd  
 N I P : 19850917 200803 1 001  
 Jabatan : Kepala SMP Negeri 24 Banjarmasin

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA menyetujui kepindahan, dan PIHAK KEDUA bersedia menerima Siswa yang tersebut dibawah ini :

Nama - Binti : AISYAH PUTRI NOOR – KUSPIAN NOOR  
 NIS/NISN : 121263710025231838 / 3119875444  
 Kelas : VIII (Delapan)  
 Tahun Pelajaran : 2024 / 2025

Surat persetujuan bersama ini dibuat atas permintaan Orang Tua / Wali Siswa yang bersangkutan untuk keperluan pindah dari Madrasah Tsanawiyah Swasta (MTs) Muhammadiyah 3 Al-Furqan Kota Banjarmasin Provinsi Kalimantan Selatan ke Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMP N) 24 di kelas VIII.

Demikian surat persetujuan bersama ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pada tanggal : 06 Januari 2025 M  
 06 Rajab 1446 H

PIHAK KEDUA  
 SMPN 24 Banjarmasin

**FAISAL RACHMAN, S.Pd., M.Pd**  
**NIP. 19850917 200803 1 001**



Lampiran 11.

**SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN**

**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SMP NEGERI 24 BANJARMASIN**  
 TERAKREDITASI : A



Alamat: Jalan Sultan Adam Komp. Madani No.05 RT. 31 Telp.(0511) 3303164. Banjarmasin  
 NPSN : 30304224 Email : [smp24banjarmasin@gmail.com](mailto:smp24banjarmasin@gmail.com) NSS : 201156001091

**SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN**

Nomor : 421.3 / 083 - SMPN.24 / Dipendid / 2025

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : Faisal Rachman, S.Pd. M.Pd.  
 N I P : 19850917 200803 1 001  
 Pangkat / Gol. Ruang : Pembina / IV a  
 Jabatan : Plt. Kepala Sekolah  
 Unit Kerja : SMP Negeri 24 Banjarmasin

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

N a m a : Ahmad Maulana  
 N I M : 200101050581  
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
 Universitas : UIN Antasari Banjarmasin

Sesuai surat rekomendasi Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Nomor : B-0421/Un.14/III.1/PP.00.9/02/2025 tanggal 26 Februari 2025, telah melaksanakan penelitian di Sekolah Menengah Pertama Negeri 24 Banjarmasin pada tanggal 21 Maret – 4 Mei 2025 dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul :

**“PELAKSANAAN SISTEM MUTASI PESERTA DIDIK DI SMP NEGERI 24 BANJARMASIN”**

Demikian surat keterangan melaksanakan penelitian ini kami buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

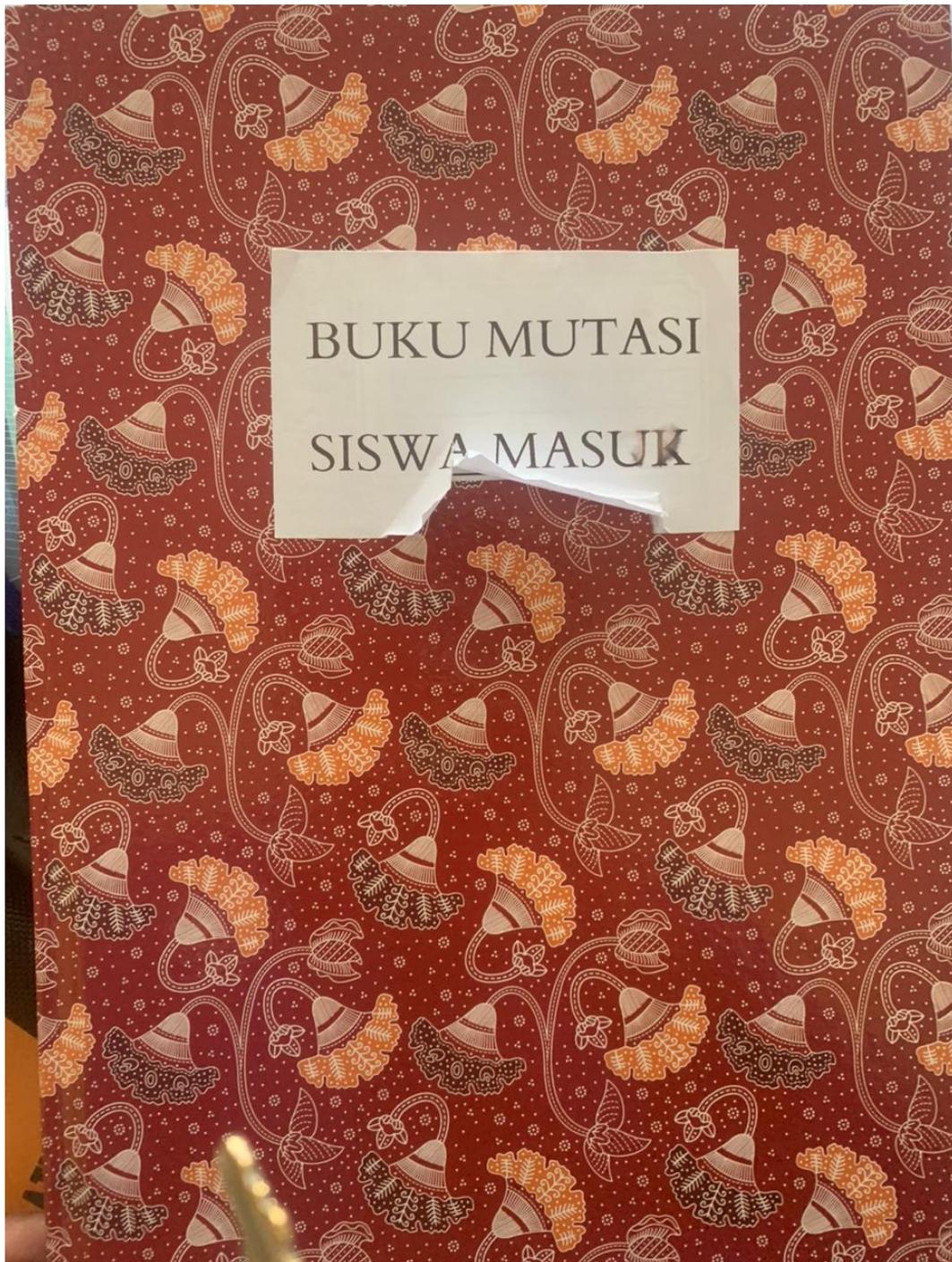
Banjarmasin, 06 Mei 2025  
 Plt. Kepala Sekolah,



Faisal Rachman, S.Pd. M.Pd.  
 NIP. 19850917 200803 1 001

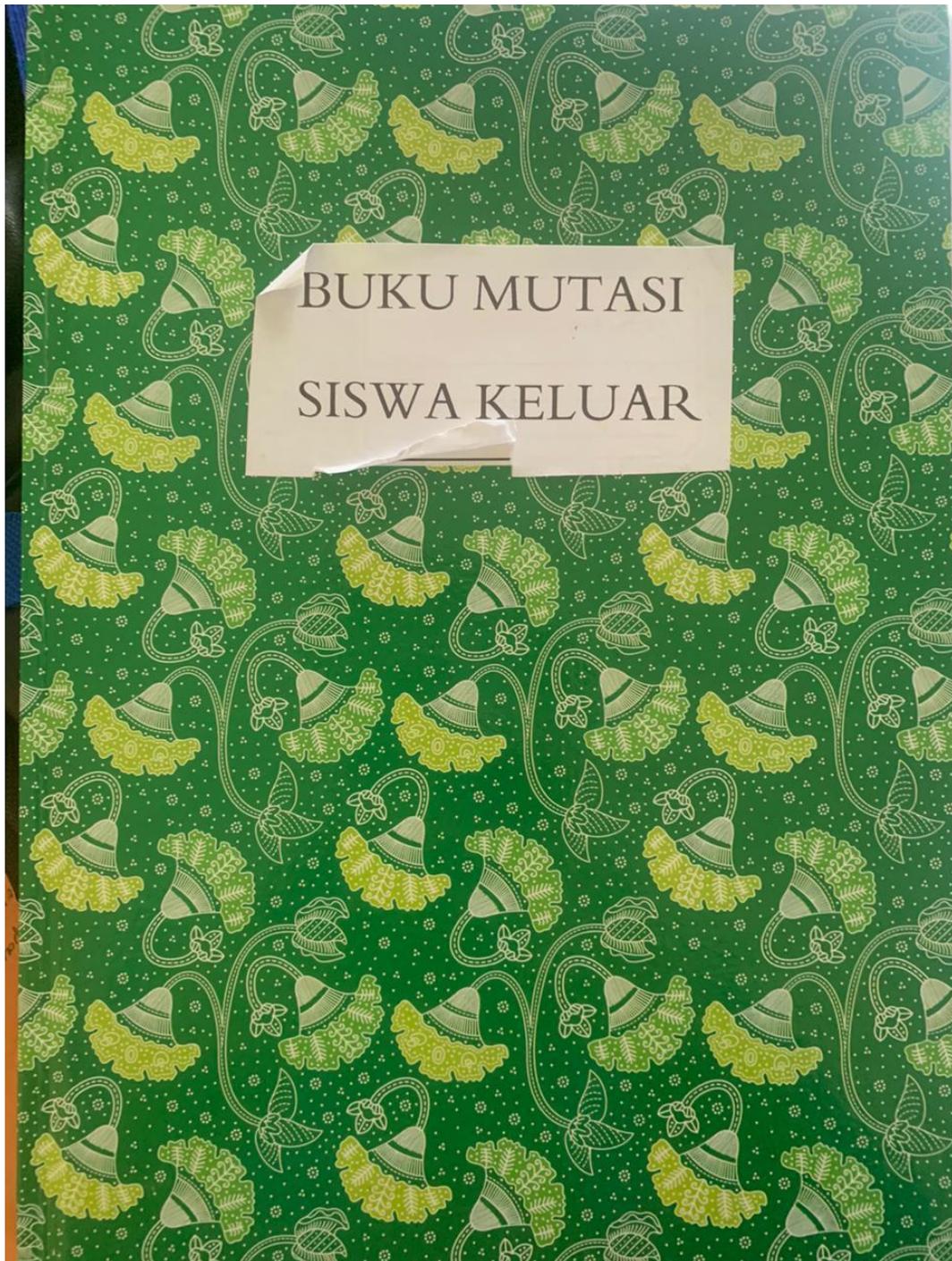
Lampiran 12.

**BUKU MUTASI MASUK**



Lampiran 13.

**BUKU MUTASI KELUAR**



## Lampiran 14.

**FOTO-FOTO PENELITIAN**

Wawancara Kepada Kepala Sekolah



Wawancara Kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan



Wawancara Kepada Kepala Tata Usaha



Wawancara Kepada Staf Tata Usaha



Wawancara Kepada Operator Dapodik



Wawancara Kepada Siswa

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Nama Lengkap : Ahmad Maulana

NIM : 200101050581

Tempat dan Tanggal Lahir : Sungai Salai, 11 April 2002

Kebangsaan : Indonesia

Alamat : Sungai Salai, RT.04 RW.02, Kec. Candi Laras  
Utara, Kab. Tapin, Pov. Kalimantan Selatan,  
Indonesia.

Nomor HP : 081348618673

Alamat Email : [AhmadMaulana020402@gmail.com](mailto:AhmadMaulana020402@gmail.com)

Pengalaman Organisasi : -

Prestasi Akademik : -

Prestasi Non Akademik : -

Daftar Karya Ilmiah : -