

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Terjemahan

No	BAB	Kutipan	Halaman	Terjemahan
1.	1	QS. Al-Hasyr ayat 18	1	Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaknya setiap diri memperhatikan apa yang telah dilakukannya untuk bekal hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, karena sesungguhnya Allah Maha Mengetahui segala apa yang kalian perbuat.

Lampiran 2 Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA
IMPLEMENTASI MANAJEMEN MUTU TERPADU DALAM
PENDIDIKAN DI SMA NEGERI 7 BANJARMASIN

Kepala Sekolah

No	Indikator	Pertanyaan
1.	Pemaknaan Mutu Pendidikan	Bagaimana Bapak memaknai mutu pendidikan di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
		Apa tolok ukur yang Bapak gunakan untuk menilai mutu pendidikan di sekolah ini?
		Bagaimana mutu tersebut tercermin dalam kebijakan sekolah?
2.	Perencanaan Manajemen Mutu	Bagaimana proses perencanaan manajemen mutu disusun setiap tahun?
		Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan perencanaan mutu sekolah?
		Dasar apa yang digunakan dalam menetapkan program dan program yang diprioritaskan?
3.	Pelaksanaan Mutu	Bagaimana peran kepala sekolah dalam pelaksanaan mutu pendidikan?
		Bagaimana Bapak mengoordinasikan warga sekolah dalam pelaksanaan mutu?
		Kebijakan atau keputusan apa yang menunjukkan peran kepemimpinan Bapak?
4.	Evaluasi dan Tindak Lanjut Mutu	Bagaimana evaluasi mutu dilakukan dan ditindaklanjuti
		Bagaimana hasil evaluasi mutu digunakan untuk perbaikan program sekolah?
		Perubahan apa yang dilakukan setelah evaluasi mutu dilaksanakan?
5.		Apa kendala utama dalam penerapan TQM di sekolah ini?

	Kendala	Kendala apa yang paling sering dihadapi?
	Mutu	Bagaimana upaya sekolah dalam mengatasi kendala tersebut?

PEDOMAN WAWANCARA
IMPLEMENTASI MANAJEMEN MUTU TERPADU DALAM
PENDIDIKAN DI SMA NEGERI 7 BANJARMASIN

Wakil kepala sekolah (Kurikulum, Kesiswaan, Sarpras, Humas)

No	Indikator	Pertanyaan
1.	Peran Wakil Kepala Sekolah	Apa peran Bapak/Ibu dalam mendukung mutu pendidikan di sekolah?
		Bentuk dukungan apa yang Bapak/Ibu lakukan secara langsung?
		Pihak mana saja yang terlibat dalam pelaksanaan tugas tersebut?
2.	Pelaksanaan Program	Bagaimana pelaksanaan program mutu di bidang yang Bapak/Ibu kelola?
		Program mutu apa saja yang menjadi prioritas di bidang ini?
		Bagaimana pelaksanaan program tersebut di lapangan?
3.	Evaluasi Program	Bagaimana evaluasi kegiatan dilakukan?
		Bagaimana cara mengevaluasi keberhasilan program mutu tersebut?
		Siapa saja yang terlibat dalam proses evaluasi?
4.	Tindak Lanjut Program	Bagaimana tindak lanjut hasil evaluasi tersebut?
		Adakah perubahan atau perbaikan program setelah evaluasi dilakukan?

PEDOMAN WAWANCARA
IMPLEMENTASI MANAJEMEN MUTU TERPADU DALAM
PENDIDIKAN DI SMA NEGERI 7 BANJARMASIN

Pendidik

No	Indikator	Pertanyaan
1.	Kualitas Pembelajaran	Menurut Bapak/Ibu, apa yang dimaksud dengan kualitas pembelajaran?
		Ciri pembelajaran seperti apa yang menurut Bapak/Ibu bermutu?
		Bagaimana kaitan kualitas pembelajaran dengan hasil belajar siswa?
2.	Keterlibatan Guru	Bagaimana guru dilibatkan dalam perencanaan mutu sekolah?
		Dalam bentuk apa guru dilibatkan?
		Apakah guru diberi kesempatan menyampaikan masukan atau usulan?
3.	Penerapan Budaya Mutu	Bagaimana penerapan budaya mutu dalam pembelajaran?
		Bagaimana penerapan disiplin dan perbaikan terus-menerus di kelas?
		Apakah ada kebiasaan atau aturan tertentu yang mencerminkan budaya mutu?
4.	Evaluasi dan Tindak Lanjut Pembelajaran	Apakah ada evaluasi terhadap kinerja guru dan pembelajaran?
		Evaluasi apa saja yang dilakukan?
		Bagaimana tindak lanjut hasil evaluasi tersebut?
5.	Kendala Pembelajaran	Apa kendala dalam menerapkan kualitas pembelajaran?
		Kendala apa yang paling sering dihadapi?
		Bagaimana upaya mengatasi kendala tersebut?

PEDOMAN WAWANCARA
IMPLEMENTASI MANAJEMEN MUTU TERPADU DALAM
PENDIDIKAN DI SMA NEGERI 7 BANJARMASIN

Tenaga kependidikan

No	Indikator	Pertanyaan
1.	Dukungan Mutu	Bagaimana peran TU dalam mendukung mutu pendidikan?
		Bentuk dukungan apa saja yang diberikan TU dalam kegiatan sekolah?
		Siapa saja yang terlibat dalam pelayanan administrasi tersebut?
2.	Pelayanan Mutu	Apakah ada aturan atau ketentuan pelayanan?
		Apakah aturan tersebut tertulis atau tidak tertulis?
		Bagaimana penerapan aturan pelayanan dalam kegiatan sehari-hari?
3.	Evaluasi dan Tindak Lanjut Layanan	Bagaimana evaluasi layanan administrasi dilakukan?
		Bagaimana sekolah mengetahui kepuasan guru dan siswa?
		Apa tindak lanjut jika ada keluhan atau masukan?

PEDOMAN WAWANCARA
IMPLEMENTASI MANAJEMEN MUTU TERPADU DALAM
PENDIDIKAN DI SMA NEGERI 7 BANJARMASIN

Peserta Didik

No	Indikator	Pertanyaan
1.	Kualitas Pembelajaran	Bagaimana pendapat Anda tentang kualitas pembelajaran di sekolah?
		Bagian pembelajaran apa yang sudah baik?
		Hal apa yang masih perlu diperbaiki?
2.	Keterlibatan Siswa	Apakah sekolah melibatkan siswa dalam peningkatan mutu pembelajaran?
		Kegiatan apa saja yang melibatkan siswa?
		Bagaimana peran Anda dalam kegiatan tersebut?
3.	Perubahan Pembelajaran	Apakah Anda merasakan perubahan cara belajar atau mengajar?
		Perubahan apa yang paling Anda rasakan?
		Bagaimana pembelajaran sebelum dan sesudah perubahan tersebut?

PEDOMAN WAWANCARA
IMPLEMENTASI MANAJEMEN MUTU TERPADU DALAM
PENDIDIKAN DI SMA NEGERI 7 BANJARMASIN

Orang tua peserta didik

No	Indikator	Pertanyaan
1.	Kepuasan Mutu	Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang mutu pendidikan di sekolah ini?
		Bagian apa yang membuat Bapak/Ibu merasa puas?
		Aspek apa yang menurut Bapak/Ibu belum memuaskan?
2.	Keterlibatan Orang Tua	Apakah sekolah melibatkan orang tua dalam kegiatan mutu?
		Kegiatan apa saja yang pernah melibatkan orang tua?
		Bagaimana peran Bapak/Ibu dalam kegiatan tersebut?
3.	Harapan dan Saran	Apa harapan Bapak/Ibu terhadap peningkatan mutu sekolah?
		Aspek apa yang paling perlu ditingkatkan?
		Apa saran agar mutu sekolah ke depan lebih baik?

Lampiran 3 Pedoman Observasi

No	Indikator	Indikator yang Diamati
1.	Proses Pembelajaran	Pelaksanaan pembelajaran sesuai rencana
2.	Pelaksanaan Program Sekolah	Program sekolah dilaksanakan sesuai rencana kerja
3.	Budaya Mutu di Lingkungan Sekolah	Disiplin, tanggung jawab, dan komitmen
4.	Pelayanan Administrasi	Pelayanan administrasi berjalan sesuai prosedur
5.	Interaksi Antar Warga Sekolah	Interaksi dan komunikasi antar warga sekolah berjalan

Lampiran 4 Pedoman Dokumentasi

No	Jenis Dokumen	Ada	Tidak Ada
1.	Struktur Organisasi Sekolah	Ada	-
2.	Program Kerja Sekolah	Ada	-
3.	Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah	Ada	-
4.	Laporan Kegiatan	Ada	-
5.	Dokumen Evaluasi Mutu	Ada	-

Lampiran 5 Dokumentasi Penelitian







Lampiran 6 Surat Keterangan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 1119 TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

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 2024/2025

- Pertama :** Menunjuk dan menugaskan kepada:
- | | |
|------------------------|--------------------------|
| Nama | : Dr. Dina Hermina, M.Pd |
| NIP | : 196802091995032002 |
| Pangkat/Golongan/Ruang | : Penata Tingkat VIII/d |
| Jabatan Akademik | : Lektor |

Sebagai Pembimbing Skripsi:

Nama	: Munirah
NIM	: 220101050687
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi	: Implementasi Manajemen Mutu Terpadu dalam Pendidikan di SMA Negeri 7 Banjarmasin

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

- Ketiga :** Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 2 Juni 2026. 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 Surat Keterangan Melaksanakan Seminar Proposal Skripsi



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

SURAT KETERANGAN

B-356/Un.14/III.1.h/PP.00.9/06/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini, menereangkan bahwa:

Nama : Munirah
 NIM : 220101050687
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Alamat : Jalan Gatot

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

Implementasi Manajemen Mutu Terpadu Dalam Pendidikan Di SMA Negeri 7 Banjarmasin

Pada Hari/ Tanggal: Senin 16 Juni 2025
 Tempat : 2.12

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 17 Juni 2025

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,



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

Lampiran 8 Surat Keterangan Persetujuan Riset Dosen Pembimbing Skripsi

SURAT PERSETUJUAN RISET

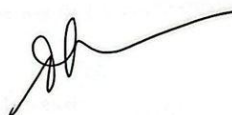
Yang bertanda tangan di bawah ini adalah dosen pembimbing skripsi dari:

Nama : Munirah
NIM : 220101050687
Program studi : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : 7
Alamat : Gang Pertama, Pemurus Luar
Judul skripsi : Implementasi Manajemen Mutu Terpadu dalam Pendidikan di SMA Negeri 7 Banjarmasin

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

Tempat riset : SMA Negeri 7 Banjarmasin
Lama riset : 2 (dua) bulan
Dari tanggal : 24 November 2025
Sampai : 24 Januari 2026

Banjarmasin, 20 November 2025
Pembimbing Skripsi,



Dr. Dina Hermina, M. Pd
NIP. 196802091995032002

Lampiran 9 Surat Keterangan Izin Riset FTK UIN Antasari Banjarmasin

**SURAT RISET**

Nomor : B- 1678 /Un.14/III.1/PP.00.9/11/2025

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

Nama : Munirah
 NIM : 220101050687
 Semester : VII (Tujuh)
 Alamat : gang permata, pemurus luar
 Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

IMPLEMENTASI MANAJEMEN MUTU TERPADU DALAM PENDIDIKAN DI SMA NEGERI 7 BANJARMASIN

Tempat Penelitian : SMA Negeri 7 Banjarmasin
 Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
 Dari Tanggal : 24 November 2025
 Sampai Tanggal : 24 Januari 2026

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

Banjarmasin, 24 November 2025

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



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

Mahasiswa yang bersangkutan,

Munirah
 220101050687

Lampiran 10 Surat Keterangan Selesai Riset SMA Negeri 7 Banjarmasin



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMA NEGERI 7 BANJARMASIN
Jalan Dharma Praja-V No.47 RT.17 Banjarmasin 70249 Kalimantan Selatan
Telpun (0511) 3253206, Fax (0511) 3250016
Laman [http:// www.sman7-bjm.sch.id](http://www.sman7-bjm.sch.id); Posel info@sman7-bjm.sch.id

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 421.3 /029/SMAN 7 BJM/2026

Kepala SMA Negeri 7 Banjarmasin, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	: MUNIRAH
NIM	: 220101050687
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam
Universitas	: UIN Antasari Banjarmasin
Tempat	: SMA Negeri 7 Banjarmasin
Jangka waktu	: 24 November 2025 s.d 15 Januari 2026

benar-benar telah melakukan Penelitian untuk memperoleh informasi/data dalam rangka penyusunan Skripsi pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 7 Banjarmasin.

Dengan judul **"IMPLEMENTASI MANAJEMEN MUTU TERPADU DALAM PENDIDIKAN DI SMA NEGERI 7 BANJARMASIN"**.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

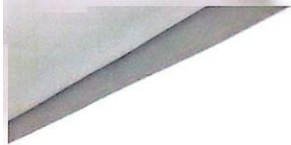
Banjarmasin, 15 Januari 2026

Kepala,



H. Arjudin, S.Pd., M.I.Kom
NIP:19660820 1995121004

Lampiran 11 Buku Konsultasi Bimbingan Skripsi



REKAPITULASI KEGIATAN KONSULTASI

No.	Tanggal	Bab/Bagian yang Dikonsultasikan
1	21/11 2025	Revisi hasil sempro jadi bab 1,2,3. Pedoman wawancara
2	20/01 2026	Bab 1.2.3.4
3	06/02 2026	Bab 4
4	11/02 2026	Bab 1.2.3.4
5	13/02 2026	abstrak, Daftar isi, Lampiran
6	16/02 2026	Bab 5
7	17/02 2026	Bab 1.2.3.4.5 semuanya
8	18/02 2026	acc sidang
9		
10		
11		
12		