

LAMPIRAN

Lampiran 1

DAFTAR TERJEMAH

No.	BAB	KUTIPAN	Hal.	TERJEMAH
1	I	QS. Ar-Ra'd ayat 11	5	Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum sehingga mereka mengubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri.
2	I	<i>Tackling the Digitalization Challenge: How to Benefit from Digitalization in Practice</i>	17	Menghadapi tantangan digitalisasi melalui pemanfaatan teknologi digital dalam praktik organisasi.
3	II	<i>Strategic University Management in the Context of Digitalization</i>	30	Manajemen strategis pada era digital menekankan inovasi, kepemimpinan, dan pemanfaatan teknologi informasi.
4	II	<i>Planning, Managing and Leading the Digital Transformation of Schools</i>	32	Perencanaan, pengelolaan, dan kepemimpinan transformasi digital di sekolah.
5	II	<i>Analysis of Implementation of POAC Model and Management Information System for Academic Performance</i>	34	Analisis penerapan model POAC dan sistem informasi manajemen untuk meningkatkan kinerja akademik.
6	II	QS. Al-Anfal ayat 60	38	Persiapkanlah untuk (menghadapi) mereka apa yang kamu mampu, berupa kekuatan (yang kamu miliki) dan pasukan berkuda. Dengannya (persiapan itu) kamu membuat gentar musuh Allah, musuh kamu dan orang-orang selain mereka yang kamu tidak mengetahuinya, (tetapi) Allah mengetahuinya. Apa pun yang kamu infakkan di 7jalan Allah niscaya akan dibalas secara penuh

				kepadamu, sedangkan kamu tidak akan dizalimi.
7	II	Ṣaḥīḥ al-Bukhārī	39	Telah menceritakan kepada kami Muhammad bin Sinan telah menceritakan kepada kami Fulaih bin Sulaiman telah menceritakan kepada kami Hilal bin Ali dari 'Atho' bin yasar dari Abu Hurairah radhilayyahu'anhu mengatakan; Rasulullah shallallahu 'alaihi wasallam bersabda: "Jika amanat telah disia-siakan, tunggu saja kehancuran terjadi." Ada seorang sahabat bertanya; 'bagaimana maksud amanat disia-siakan?' Nabi menjawab; "Jika urusan diserahkan bukan kepada ahlinya, maka tunggulah kehancuran itu.
8	II	QS. At-Taubah ayat 105	41	Katakanlah (Nabi Muhammad), “Bekerjalah! Maka, Allah, rasul-Nya, dan orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu. Kamu akan dikembalikan kepada (Zat) yang mengetahui yang gaib dan yang nyata. Lalu, Dia akan memberitakan kepada kamu apa yang selama ini kamu kerjakan.”
9	II	QS. Al-Ma'idah ayat 2	42	Wahai orang-orang yang beriman, janganlah kamu melanggar syiar-syiar (kesucian) Allah, jangan (melanggar kehormatan) bulan-bulan haram, jangan (mengganggu) hadyu (hewan-hewan kurban) dan

				qalā'id (hewan-hewan kurban yang diberi tanda), dan jangan (pula mengganggu) para pengunjung Baitulharam sedangkan mereka mencari karunia dan rida Tuhannya! Apabila kamu telah bertahalul (menyelesaikan ihram), berburulah (jika mau). Janganlah sekali-kali kebencian(-mu) kepada suatu kaum, karena mereka menghalang-halangi dari Masjidilharam, mendorongmu berbuat melampaui batas (kepada mereka). Tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan permusuhan. Bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah sangat berat siksaan-Nya.
10	II	Ṣaḥīḥ Muslim	43	Diriwayatkan kepada kami dari Qutaibah bin Sa'id, katanya: Laits meriwayatkan kepada kami. Dan Muhammad bin Rumh meriwayatkan kepada kami, katanya: Laits meriwayatkan kepada kami, dari Nafi', dari Ibnu Umar, dari Nabi (saw), bahwa beliau bersabda: Ketahuilah, setiap kalian adalah pemimpin dan setiap orang akan dimintai pertanggungjawaban atas kepemimpinannya. Khalifah adalah pemimpin bagi rakyat dan akan ditanya tentang rakyatnya (bagaimana ia menjalankan urusan

				mereka). Seorang laki-laki adalah pemimpin bagi keluarganya dan akan ditanya tentang mereka (bagaimana ia menjaga kesejahteraan fisik dan moral mereka). Seorang perempuan adalah pemimpin bagi rumah tangga suaminya dan anak-anaknya dan akan ditanya tentang mereka (bagaimana ia mengelola rumah tangga dan membesarkan anak-anak). Seorang budak adalah pemimpin bagi hartanya dan akan ditanya tentang hal itu (bagaimana ia menjaga amanahnya). Ketahuilah, setiap kalian adalah pemimpin dan setiap kalian akan ditanya tentang amanahnya.
11	III	Penelitian survei dan eksperimental merupakan penelitian lapangan di mana kajian penelitian dipandang sebagai suatu bentuk penyelidikan atau teknik penelitian.	48	Penelitian survei dan eksperimental merupakan penelitian lapangan di mana kajian penelitian dipandang sebagai suatu bentuk penyelidikan atau teknik penelitian.
12	III	A study is classified as qualitative if the purpose of the study is primarily to describe a situation, phenomenon, problem or event	48	Sebuah penelitian diklasifikasikan sebagai penelitian kualitatif jika tujuan utamanya adalah untuk mendeskripsikan suatu situasi, fenomena, masalah, atau peristiwa.
13	III	if the purpose is to maximize information, then sampling is terminated when no new information is forth-coming from newly sampled units; this redundancy is the primary criterion	53	Jika tujuannya adalah memaksimalkan informasi, maka pengambilan sampel dihentikan ketika tidak ada informasi baru yang diperoleh dari unit-unit yang baru disampel; redundansi ini merupakan kriteria utamanya.

14	III	a meeting of two persons to exchange information and idea through question and responses, resulting in communication and joint construction of meaning about a particular topic	57	pertemuan antara dua orang untuk saling bertukar informasi dan gagasan melalui pertanyaan dan tanggapan, yang menghasilkan komunikasi serta pembentukan makna bersama mengenai topik tertentu
15	IV	PhET	84	Proyek yang menyediakan simulasi sains dan matematika interaktif berbasis riset secara gratis.
16	IV	Learning Management System	85	Sistem Manajemen Pembelajaran
17	IV	Microsite	86	Sebuah halaman web mini mandiri yang ringkas dan terfokus, digunakan sebagai pusat tautan informasi sekolah atau media pembelajaran interaktif bagi siswa.
18	IV	FLB	92	Bagi sekolah atau kampus yang menerapkan e-learning (pembelajaran digital), FLB merupakan salah satu jenis format file modul interaktif. Fungsi: Digunakan untuk membuka E-Modul Interaktif atau majalah dinding digital (e-magazine) secara offline.
19	IV	Wordwall	92	platform berbasis web yang digunakan untuk membuat berbagai media pembelajaran interaktif dan permainan edukatif
20	IV	In House Training	104	Pelatihan Internal

Lampiran 2

LEMBAR KONSULTASI PEMBIMBING
 BIDANG KONTEN DAN METODE PENELITIAN

DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI

BIMB. KE	TGL	CATATAN PEMB. I	PARAF DOSEN
1	24 Juli 2026	Data statistik ini (60% keberhasilan program digitalisasi menurut Bappenas, 2023) perlu dicek ulang sumbernya. Judul laporan, tahun terbit, dan halaman yang dikutip sebaiknya dicantumkan secara spesifik di catatan kaki agar dapat ditelusuri dan diverifikasi pembaca/penguji. Jika sumbernya berasal dari berita sekunder, sebaiknya dirujuk langsung ke dokumen resmi Bappenas. Perhatikan konsistensi penamaan objek penelitian: judul tesis dan bagian ini menyebut 'Sekolah Islam Terpadu Ukhuwah' secara umum (yang mencakup jenjang SD/SMP/SMA), namun seluruh data, informan, dan temuan pada Bab III dan Bab IV secara spesifik hanya membahas jenjang SMA ('SMA Islam Terpadu Ukhuwah'/SMA Ukhuwah Islamic School'). Di seluruh naskah, nama sekolah juga disebut dengan beberapa variasi berbeda: 'Sekolah Islam Terpadu Ukhuwah', 'SMA Islam Terpadu Ukhuwah Banjarmasin', dan 'SMA Ukhuwah Islamic School Banjarmasin'. Disarankan untuk: (1) menyamakan satu nama resmi yang konsisten di seluruh dokumen (judul, abstrak, BAB I-V), dan (2) mempertegas di judul/definisi operasional bahwa penelitian ini berfokus pada jenjang SMA saja, agar tidak menimbulkan kesan bahwa temuan berlaku untuk seluruh jenjang Ukhuwah.	
2	28 Juli 2026	Perhatikan penulisan awal paragraph, contoh perbaikan: 'Setelah data yang dibutuhkan dalam penelitian diperoleh, maka tahap selanjutnya adalah...'. Mohon diperiksa juga bagian serupa lain di sub-bab Teknik Analisis Data (kalimat 'Data Setelah data terkumpul...') karena polanya sama. Lengkapi Footnote nya, untuk hasil wawancara maupun oservasi, silahkan lengkapi semua nya..	

DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI

3	3 Agustus 2026	Mohon disamakan persis dengan judul resmi pada sampul: "STRATEGI MANAJEMEN DIGITALISASI PADA SEKOLAH UNGGUL DI KOTA BANJARMASIN (STUDI KASUS DI SEKOLAH ISLAM TERPADU UKHUWAH)" di SEMUA bagian. Terdapat inkonsistensi penyebutan model analisis data: Abstrak (Bahasa Indonesia maupun Inggris) menyebutkan data dianalisis menggunakan model 'Miles, Huberman, dan Saldana', namun pada BAB III sub-bab Teknik Analisis Data, model yang dijelaskan dan dirujuk hanya 'Miles dan Huberman (2012)' tanpa menyebut atau menguraikan kontribusi Saldana (mis. tahapan spesifik dari Saldana bila memang model yang dipakai adalah edisi Miles, Huberman, & Saldana 2014). Mohon disamakan -- jika benar menggunakan model Miles, Huberman & Saldana, uraikan dan kutip sumber tersebut secara eksplisit di BAB III; jika hanya memakai model Miles & Huberman klasik, sebutkan itu saja di Abstrak agar konsisten.	
4	8 Agustus 2026	Landasan hukum yang dikutip di sini (UU No. 18 Tahun 2002) adalah dasar hukum umum tentang Sistem Nasional Iptek yang sudah cukup lama dan tidak secara spesifik membahas digitalisasi pendidikan. Sementara itu, beberapa paragraf setelahnya sudah dikutip Inpres No. 7 Tahun 2025 yang jauh lebih relevan dan mutakhir. Sebaiknya landasan hukum yang lebih relevan dan terbaru (Inpres 7/2025, RPJMN 2025-2029, atau Permendikbudristek terkait literasi/transformasi digital) ditempatkan lebih dulu/lebih ditonjolkan, sedangkan UU No. 18/2002 dapat dihilangkan atau hanya menjadi pelengkap agar landasan yuridis lebih fokus dan kontekstual dengan tema digitalisasi pendidikan.	
5	14 Agustus 2026	Kerangka berpikir ini berfokus pada 'peningkatan aksesibilitas pendidikan' dan model equalizer-enabler-evaluator, namun tidak secara eksplisit memuat keempat fungsi POAC (Planning, Organizing,	

6	20 Agustus 2026	Actuating, Controlling) yang justru menjadi kerangka analisis utama di seluruh temuan BAB IV. Sebaiknya bagan/kerangka berpikir digambar ulang agar secara visual menunjukkan alur POAC (Planning -> Organizing -> Actuating -> Controlling) menuju keberhasilan digitalisasi sekolah unggul, sehingga ada benang merah yang jelas dan konsisten antara kerangka teori, fokus penelitian, dan hasil pembahasan. Terdapat duplikasi referensi: sumber 'Nabil Riskitullah Rahim, "Digitalisasi Pendidikan di Indonesia: Harapan dan Realitas di Daerah Terpencil," Kompasiana, 20 Desember 2024' dicantumkan DUA KALI dalam Daftar Pustaka dengan format nama penulis yang berbeda (satu ditulis 'Nabil Riskitullah Rahim', satu lagi dibalik 'Rahim, Nabil Riskitullah'). Mohon dihapus salah satu. Selain itu, secara umum format penulisan nama penulis pada Daftar Pustaka belum konsisten -- sebagian ditulis 'Nama Depan Nama Belakang' (mis. Achmad Fauzi, Ahmad Ridani) dan sebagian dibalik 'Nama Belakang, Nama Depan' (mis. Bogdan, Robert C.). Urutan alfabetis entri juga belum sepenuhnya rapi (mis. entri 'Republik Indonesia' dan 'Rahim' berselang-seling dengan 'Rambe'). Disarankan menyeragamkan gaya sitasi (mengikuti pedoman penulisan tesis program studi) dan mengurutkan ulang seluruh entri secara alfabetis.	
7	26 Agustus 2026	Klaim tentang kondisi Kalimantan Selatan harus diperkuat. Pernyataan mengenai kondisi digitalisasi sekolah di Kalimantan Selatan perlu didukung data empiris atau sumber resmi yang lebih spesifik. Hindari membuat generalisasi mengenai "banyak sekolah" apabila tidak tersedia data yang cukup untuk mendukung klaim tersebut. Research gap sudah mulai terlihat, tetapi jangan berhenti pada pernyataan "belum ada penelitian di Kalimantan Selatan".	

20 Agustus
2026



7

26 Agustus
2026[illegible]

Research gap sudah mulai terlihat, tetapi jangan berhenti pada pernyataan “belum ada penelitian di Kalimantan Selatan”.

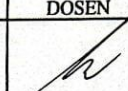
DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI

8	2 September 2026	Perjelas gap pada aspek konseptual, fokus, pendekatan, dan konteks. Apa yang belum mampu dijelaskan penelitian terdahulu dan dapat dijelaskan oleh penelitian ini? Mohon verifikasi alamat resmi SMA Islam Terpadu Ukhuwah. BAB III dan BAB IV mencantumkan alamat yang berbeda. Jika keduanya merupakan alamat yang berbeda untuk konteks administratif dan lokasi fisik sekolah, jelaskan perbedaannya. Jika merujuk pada lokasi yang sama, gunakan alamat yang konsisten.	
---	---------------------	--	---

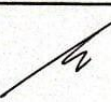
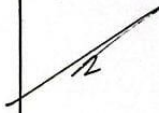
Lampiran 3

**LEMBAR KONSULTASI PEMBIMBING
BAHASA DAN TEKNIK PENELITIAN**

DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI

BIMB. KE	TGL	CATATAN PEMB. II	PARAF DOSEN
1	6 Agustus 2026	Pembuatan daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran perlu dirapikan, mungkin bisa dibuat dalam tabel dulu, baru nanti garis tabelnya disamakan; Paragraf di latar belakang jangan terlalu pendek", gabungkan saja bila masih dalam satu pembahasan, jangan lupa beri foot note untuk rujukannya;	
2	10 Agustus 2026	Kutipan ayat baiknya lengkap satu ayat penuh, jangan dipotong-potong Kutipan Undang" Pendidikan baiknya dijadikan satu paragraf saja dengan kalimat pengantarnya	
3	13 Agustus 2026	Rapikan penulisan untuk bab 1, terutama penomoran, sepertinya aspek ini yang membuat tulisan kurang rapi Tabel 1.1 baiknya jangan dalam bentuk tabel, tapi dibuat paragraf" yang panjang namun sistematis menguraikan berbagai aspek penelitian terdahulu dengan penelitian yang sedang anda lakukan. Saran dari dosen penelitian baiknya ada sekitar 10 penelitian terdahulu yang di kupas tuntas	
4	18 Agustus 2026	Bab 2 agar rapi perhatikan penomoran juga sesuai margin kertas, hal ini pula yang membuat tulisan kurang estetik; Perbaiki penulisan ayat di halaman 36 dan 37, marginnya masih kacau	
5	21 Agustus 2026	Bab 3, dalam penelitian kualitatif tidak lazim adanya data primer dan data sekunder... Semua disebut data penelitian saja Metode pengumpulan data yang lebih sesuai disarankan Wawancara Mendalam (indepth interview), Observasi berperan serta (participant observation), dan Dokumentasi (study of documents). Apalagi yang menggunakan studi kasus atau studi multisitus	

DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI

6	24 Agustus 2026	Baiknya bab 3 itu bukan sekedar menulis pengertian dari masing" istilah dalam penelitian, tapi juga menjelaskannya seperti apa digunakan di lapangan, karena penelitian ini kan sifatnya laporan dari apa yang sudah dilakukan selama penelitian;	
7	27 Agustus 2026	Paparan data bab 4 baiknya harus pakai tabel kalau memang itu data kuantitatif, tabel harus pakai judul tabel, lalu dibawah tabel dicantumkan sumber data, data dari tahun terbaru / yang sedang berjalan Pembahasan hasil penelitian sebaiknya menggunakan berbagai sumber keilmuan, karena UIN Antasari sekarang melaksanakan integrasi ilmu, sehingga temuan harusnya dilihat / dibahas dari berbagai sudut pandang... Termasuk menggunakan ayat-ayat Alquran yang relevan dengan pembahasan	
8	31 Agustus 2026	Untuk Saran, baiknya tidak perlu menyebutkan langsung pihak-pihak yang dituju, cukup menyebut secara umum saja dari masing-masing temuan yang didapat.	
9	3 September 2026	Kalimat yang berbahasa asing baiknya diterjemahkan dan letakkan di bagian lampiran "daftar terjemah" Kutipan ayat dan hadits terjemahannya letakkan di bagian lampiran "daftar terjemah" saja	
10	10 September 2026	Lengkapi naskah ini dengan berbagai lampiran dokumen yang terkait langsung dengan fokus penelitian. Rapikan naskah ini sesuai dengan ketentuan penulisan Tesis UIN Antasari	

Lampiran 4

LOOGBOOK PENELITIAN LAPANGAN

No	Tanggal	Kegiatan Penelitian	Hasil/Keterangan
1	09 Mei 2025	Penentuan topik penelitian	Menentukan topik penelitian yang berkaitan dengan manajemen pendidikan dan digitalisasi pendidikan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan pengelolaan sekolah di era digital.
2	10 September 2025	Pengajuan judul penelitian	Mengajukan judul penelitian di SIAKAD untuk mendapatkan arahan dan persetujuan mengenai fokus penelitian.
3	10 September 2025	Konsultasi judul	Melakukan konsultasi mengenai fokus, objek, dan ruang lingkup penelitian agar sesuai dengan bidang Manajemen Pendidikan Islam.
4	17 September 2025	Penyusunan proposal penelitian	Menyusun proposal penelitian yang meliputi latar belakang, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi operasional, penelitian terdahulu, landasan teori, dan metode penelitian.
5	03 Oktober 2025	Konsultasi proposal	Melakukan konsultasi proposal dengan dosen pembimbing dan memperoleh masukan terkait substansi penelitian, teori, fokus penelitian, serta metode yang digunakan.
6	20 Oktober 2025	Revisi proposal	Melakukan perbaikan proposal berdasarkan arahan dan masukan dosen pembimbing, termasuk penyesuaian fokus penelitian dan landasan teori.

7	13 November 2025	Seminar proposal	Mengikuti seminar proposal untuk mempresentasikan rencana penelitian serta memperoleh masukan dari penguji dan pembimbing.
8	19 November 2025	Revisi pascaseminar proposal	Memperbaiki proposal berdasarkan hasil seminar proposal, termasuk penyesuaian judul, fokus penelitian, kerangka berpikir, dan pembahasan yang relevan dengan objek penelitian.
9	24 November 2025	Penyusunan instrumen penelitian	Menyusun pedoman wawancara, observasi, dan dokumentasi berdasarkan fokus penelitian mengenai strategi manajemen digitalisasi dengan fungsi manajemen POAC.
10	25 November 2025	Persiapan penelitian lapangan	Mempersiapkan kebutuhan penelitian lapangan dan melakukan koordinasi dengan pihak SMA Islam Terpadu Ukhuwah terkait pelaksanaan penelitian.
11	03 Desember 2025	Pengurusan izin penelitian	Mengurus dan menyampaikan keperluan administrasi penelitian untuk memperoleh izin melaksanakan penelitian di SMA Islam Terpadu Ukhuwah.
12	14 April 2026	Observasi lapangan	Melakukan pengamatan terhadap kondisi dan pemanfaatan teknologi digital di lingkungan SMA Islam Terpadu Ukhuwah, termasuk sarana dan prasarana pendukung digitalisasi.
13	14 April 2026	Wawancara dengan pimpinan sekolah	Melakukan wawancara mengenai kebijakan, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan

			pengawasan digitalisasi di sekolah.
14	26 Mei 2026	Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum	Menggali informasi mengenai perencanaan dan pelaksanaan digitalisasi dalam kegiatan pembelajaran, asesmen, serta pengembangan kompetensi guru.
15	30 Mei 2026	Wawancara dengan Guru Fisika	Menggali informasi mengenai pemanfaatan berbagai media dan aplikasi digital dalam proses pembelajaran serta pengalaman guru dalam menggunakan teknologi pendidikan.
16	18 Juni 2026	Wawancara dengan Guru Informatika	Menggali informasi mengenai dukungan teknis, pengelolaan perangkat, jaringan, server, keamanan data, serta penggunaan berbagai teknologi digital di sekolah.
17	23 Juni 2026	Wawancara dengan Tenaga Administrasi	Menggali informasi mengenai penggunaan sistem dan aplikasi digital dalam pengelolaan administrasi sekolah serta pengelolaan data.
18	14 April – 23 Juni 2026	Pengumpulan dokumentasi	Mengumpulkan dokumen dan dokumentasi yang berkaitan dengan penerapan digitalisasi, seperti sarana dan prasarana teknologi, penggunaan platform digital, kegiatan pembelajaran, administrasi, dan kegiatan pendukung lainnya.
19	25 Juni 2026	Pengecekan kelengkapan data	Memeriksa kembali hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi untuk memastikan data yang diperoleh telah sesuai dengan fokus penelitian.

20	27 Juni 2026	Pengolahan data	Mengorganisasikan data hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi berdasarkan fokus penelitian dan fungsi manajemen POAC.
21	27 Juni 2026	Analisis data	Melakukan analisis terhadap data penelitian untuk memperoleh gambaran mengenai strategi perencanaan digitalisasi, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan di SMA Islam Terpadu Ukhuwah.
22	29 Juni 2026	Penyusunan BAB IV sampai dengan BAB V	Menyusun hasil penelitian dan pembahasan berdasarkan data lapangan yang diperoleh dari wawancara, observasi, dan dokumentasi. Pembahasan disusun berdasarkan empat fungsi manajemen, yaitu Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling. Menyusun kesimpulan berdasarkan temuan penelitian serta menyusun saran yang berkaitan dengan hasil penelitian tanpa menguraikan pihak yang dituju secara khusus.
23	24 Juli 2026	Konsultasi dengan dosen pembimbing	Melakukan konsultasi hasil penelitian dan pembahasan kepada dosen pembimbing untuk memperoleh arahan mengenai kesesuaian antara data, analisis, teori, dan pembahasan.
24	28 Juli – 31 Agustus 2026	Revisi Tesis	Memperbaiki hasil penelitian dan pembahasan berdasarkan arahan dosen pembimbing serta memperjelas keterkaitan

			antara hasil penelitian dengan fungsi POAC.
25	10 September 2026	Konsultasi akhir tesis	Melakukan konsultasi keseluruhan naskah tesis kepada dosen pembimbing untuk memperoleh arahan dan masukan sebelum penyelesaian akhir.
26	10 September 2026	Revisi akhir tesis	Melakukan perbaikan terhadap naskah tesis berdasarkan masukan dosen pembimbing, termasuk penyempurnaan kerangka berpikir, pembahasan, kesimpulan, saran, dan daftar pustaka.
27	10 September 2026	Pemeriksaan keseluruhan naskah	Melakukan pemeriksaan akhir terhadap sistematika, konsistensi judul, fokus penelitian, teori, hasil penelitian, pembahasan, kesimpulan, saran, sitasi, dan daftar pustaka.
28	10 September 2026	Penyelesaian tesis	Menyelesaikan seluruh perbaikan dan mempersiapkan naskah tesis sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku.

Lampiran 5

KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN

No	Fokus Penelitian	Indikator	Subindikator/ Aspek yang Dikaji	Teknik Pengumpul an Data	Sumber Data
1	Planning (Perencanaan)	Perencanaa n program digitalisasi sekolah	Proses penyusunan program; tujuan digitalisasi; kesesuaian dengan visi, misi, dan tujuan sekolah; kebijakan digitalisasi	Wawancara, observasi, dokumentasi	Kepala Sekolah, Wakasek Kurikulu m
2	Planning (Perencanaan)	Perencanaa n sarana dan prasarana digital	Identifikasi kebutuhan perangkat TIK; jaringan internet; laboratorium komputer; LCD proyektor; smart TV; fasilitas digital lainnya	Wawancara, observasi, dokumentasi	Kepala Sekolah, Wakasek Kurikulu m
3	Planning (Perencanaan)	Perencanaa n sumber daya manusia dan anggaran	Perencanaan peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan; kebutuhan SDM; penentuan anggaran; prioritas pengadaan fasilitas digital	Wawancara, dokumentasi	Kepala Sekolah, Wakasek Kurikulu m

4	Organizing (Pengorganisa sian)	Pembagian tugas dan tanggung jawab	Pembagian tugas; pihak yang terlibat; peran kepala sekolah, wakasek, guru, tenaga administrasi, operator, dan pihak terkait	Wawancara, observasi, dokumentasi	Kepala Sekolah, Wakasek Kurikulu m, Tenaga Administ rasi
5	Organizing (Pengorganisa sian)	Koordinasi pelaksanaa n digitalisasi	Koordinasi antarbidang; komunikasi ketika terjadi kendala; dukungan pimpinan terhadap pelaksanaan digitalisasi	Wawancara, observasi	Kepala Sekolah, Wakasek Kurikulu m, Tenaga Administ rasi
6	Actuating (Pelaksanaan)	Pelaksanaa n pembelajar an berbasis digital	Penerapan teknologi dalam pembelajaran; platform/aplika si yang digunakan; kesiapan guru; respons peserta didik	Wawancara, observasi, dokumentasi	Wakasek Kurikulu m, Guru Informati ka, Guru Fisika
7	Actuating (Pelaksanaan)	Pelaksanaa n administra si berbasis digital	Sistem digital yang digunakan; pengelolaan dan pembaruan data; akurasi dan validitas data; kondisi infrastruktur; monitoring dan pemeliharaan sistem	Wawancara, observasi, dokumentasi	Tenaga Administ rasi, Wakasek Kurikulu m

8	Actuating (Pelaksanaan)	Pelaksanaan program digital sekolah	Pelaksanaan ANBK dan program digital lainnya; dukungan sekolah; kendala teknis dan nonteknis; penyelesaian kendala	Wawancara, observasi, dokumentasi	Wakasek Kurikulum, Guru Informatika, Tenaga Administrasi
9	Controlling (Pengawasan)	Monitoring dan evaluasi	Monitoring pelaksanaan digitalisasi; evaluasi program; indikator keberhasilan; supervisi; tindak lanjut hasil evaluasi	Wawancara, observasi, dokumentasi	Kepala Sekolah, Wakasek Kurikulum, Tenaga Administrasi
10	Controlling (Pengawasan)	Pengembangan dan keberlanjutan digitalisasi	Keamanan data; <i>backup</i> data; pedoman/prosedur pengelolaan sistem digital; aspek yang perlu ditingkatkan; upaya peningkatan kualitas layanan digital	Wawancara, observasi, dokumentasi	Kepala Sekolah, Wakasek Kurikulum, Tenaga Administrasi

Lampiran 6

PEDOMAN OBSERVASI

No	Observasi	Informasi yang Hendak Didalami
----	-----------	--------------------------------

1	Profil dan kondisi umum Sekolah Islam Terpadu Ukhuwah Banjarmasin	Mengamati kondisi fisik sekolah, lingkungan belajar, budaya sekolah, serta karakteristik sekolah sebagai sekolah unggul.
2	Sarana dan prasarana pendukung digitalisasi	Mengamati ketersediaan jaringan internet, laboratorium komputer, perangkat TIK, LCD proyektor, smart TV, komputer, serta fasilitas digital lainnya yang menunjang penyelenggaraan pendidikan.
3	Perencanaan (<i>Planning</i>) program digitalisasi	Mengamati proses penyusunan program digitalisasi, keterkaitannya dengan visi dan misi sekolah, penyusunan kebijakan, serta perencanaan pengembangan sarana dan sumber daya manusia.
4	Pengorganisasian (<i>Organizing</i>) pelaksanaan digitalisasi	Mengamati pembagian tugas, struktur organisasi, koordinasi antarbidang, serta keterlibatan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dalam pelaksanaan program digitalisasi.
5	Pelaksanaan (<i>Actuating</i>) digitalisasi sekolah	Mengamati pemanfaatan teknologi digital dalam kegiatan pembelajaran, administrasi sekolah, komunikasi dengan orang tua, layanan akademik, serta penggunaan berbagai aplikasi atau sistem informasi sekolah.
6	Pengawasan (<i>Controlling</i>) program digitalisasi	Mengamati kegiatan monitoring, evaluasi, tindak lanjut, supervisi, serta upaya perbaikan terhadap pelaksanaan program digitalisasi sekolah.
7	Kompetensi digital tenaga pendidik dan tenaga kependidikan	Mengamati kemampuan guru dan tenaga kependidikan dalam memanfaatkan teknologi digital pada kegiatan pembelajaran maupun administrasi sekolah.
8	Budaya digital di lingkungan sekolah	Mengamati penerapan budaya kerja berbasis digital, disiplin penggunaan teknologi, kolaborasi, inovasi, serta pemanfaatan media digital oleh warga sekolah.
9	Faktor pendukung dan faktor penghambat digitalisasi	Mengamati berbagai kondisi yang mendukung maupun menghambat

		implementasi strategi manajemen digitalisasi di sekolah.
10	Temuan lain selama observasi	Mencatat seluruh fakta, peristiwa, aktivitas, maupun kondisi lain yang berkaitan dengan strategi manajemen digitalisasi pada Sekolah Islam Terpadu Ukhuwah Banjarmasin.

Lampiran 7

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Gambaran Umum Sekolah Islam Terpadu Ukhuwah Banjarmasin
 - a. Sejarah berdiri dan perkembangan Sekolah Islam Terpadu Ukhuwah Banjarmasin.
 - b. Visi, misi, dan tujuan Sekolah Islam Terpadu Ukhuwah Banjarmasin.
 - c. Struktur organisasi sekolah.
 - d. Data kepala sekolah, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan.
 - e. Data peserta didik.
 - f. Data sarana dan prasarana sekolah.
 - g. Dokumentasi fasilitas pendukung digitalisasi sekolah.
2. Dokumentasi Penelitian
 - a. Dokumentasi kegiatan observasi di Sekolah Islam Terpadu Ukhuwah Banjarmasin.
 - b. Dokumentasi kegiatan wawancara dengan informan penelitian.
 - c. Dokumentasi kegiatan pembelajaran berbasis digital.
 - d. Dokumentasi pemanfaatan teknologi digital dalam administrasi dan pelayanan sekolah.
 - e. Dokumentasi sarana dan prasarana pendukung digitalisasi sekolah.
 - f. Dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan strategi manajemen digitalisasi pada Sekolah Islam Terpadu Ukhuwah Banjarmasin.

Lampiran 8

PEDOMAN WAWANCARA

Fokus Penelitian	Indikator	Instrumen Pertanyaan	Sumber Data
<i>Planning</i> (Perencanaan)	Perencanaan program digitalisasi sekolah	1. Bagaimana proses penyusunan program digitalisasi di sekolah? 2. Apa tujuan utama penerapan digitalisasi di sekolah? 3. Bagaimana program digitalisasi disesuaikan dengan visi dan misi sekolah? 4. Bagaimana sekolah merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana digital? 5. Bagaimana perencanaan peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan dalam bidang digital?	a. Kepala Sekolah b. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum
	Perencanaan sumber daya dan anggaran	1. Bagaimana sekolah menentukan kebutuhan anggaran digitalisasi? 2. Apa saja prioritas pengadaan fasilitas digital? 3. Bagaimana sekolah menentukan kebutuhan sumber daya manusia dalam mendukung digitalisasi?	
<i>Organizing</i> (Pengorganisasian)	Pembagian tugas dan tanggung jawab	1. Bagaimana pembagian tugas dalam pelaksanaan digitalisasi sekolah? 2. Siapa saja yang terlibat dalam pengelolaan digitalisasi? 3. Bagaimana peran masing-masing pihak dalam	a. Kepala Sekolah b. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum

		mendukung digitalisasi sekolah?	c. Tenaga Administrasi
	Koordinasi pelaksanaan digitalisasi	1. Bagaimana koordinasi antara kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, tenaga administrasi, operator, dan yayasan? 2. Bagaimana komunikasi dilakukan ketika terjadi kendala dalam pelaksanaan digitalisasi? 3. Bagaimana bentuk dukungan pimpinan sekolah terhadap pelaksanaan digitalisasi?	
<i>Actuating</i> (Pelaksanaan)	Pelaksanaan pembelajaran berbasis digital	1. Bagaimana penerapan teknologi digital dalam proses pembelajaran? 2. Platform atau aplikasi digital apa saja yang digunakan dalam pembelajaran? 3. Bagaimana kesiapan guru dalam melaksanakan pembelajaran berbasis digital? 4. Bagaimana respons peserta didik terhadap pembelajaran digital?	a. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum b. Guru Informatika c. Guru Fisika d. Tenaga Administrasi
	Pelaksanaan administrasi berbasis digital	1. Sistem digital apa saja yang digunakan dalam administrasi sekolah? 2. Bagaimana proses pengelolaan dan pembaruan data digital di sekolah? 3. Bagaimana sekolah memastikan data tetap akurat dan valid? 4. Bagaimana kondisi infrastruktur teknologi informasi yang digunakan? 5. Bagaimana proses monitoring dan	

		pemeliharaan sistem digital?	
	Pelaksanaan program digital sekolah	1. Bagaimana pelaksanaan ANBK dan program digital lainnya? 2. Bagaimana dukungan sekolah terhadap pelaksanaan program digital? 3. Apa kendala teknis maupun nonteknis yang dihadapi? 4. Bagaimana langkah penyelesaian apabila terjadi kendala?	
<i>Controlling</i> (Pengawasan)	Monitoring dan evaluasi	1. Bagaimana sekolah melakukan monitoring terhadap pelaksanaan digitalisasi? 2. Bagaimana evaluasi terhadap program digitalisasi dilakukan? 3. Apa indikator keberhasilan pelaksanaan digitalisasi menurut sekolah? 4. Bagaimana tindak lanjut setelah evaluasi dilakukan?	a. Kepala Sekolah b. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum c. Tenaga Administrasi
	Pengembangan dan keberlanjutan digitalisasi	1. Bagaimana penerapan keamanan data dan sistem backup data sekolah? 2. Apakah terdapat pedoman atau prosedur dalam pengelolaan sistem digital? 3. Menurut Bapak/Ibu, aspek apa yang masih perlu ditingkatkan dalam digitalisasi sekolah? 4. Apa rekomendasi untuk meningkatkan kualitas layanan digital di sekolah?	

Lampiran 9

SK PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING TESIS

KEPUTUSAN REKTOR UIN ANTASARI
NOMOR 817 TAHUN 2025
T E N T A N G
PEMBIMBING TESIS
DIREKTUR PASCASARJANA UIN ANTASARI

Menimbang :

1. bahwa untuk mendukung kelancaran penulisan tesis mahasiswa Pascasarjana UIN Antasari a.n. Amalia Ridhoti/NIM 240211030108 diperlukan Dosen Pembimbing Tesis;
2. bahwa untuk keperluan itu dipandang perlu menetapkan Dosen Pembimbing Tesis dimaksud dengan Surat Keputusan Direktur Pascasarjana;
3. bahwa mereka yang nama-namanya tercantum pada Surat Keputusan ini sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahliannya dipandang mampu melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik.

Mengingat :

1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
3. Perpres RI No. 36 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari;
4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 20 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Antasari;
5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 29 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
6. Keputusan Dirjen Binbaga Islam Depag RI No. E/176/2000 tentang Program Pascasarjana IAIN Antasari;
7. Surat Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Nomor : 2085 Tahun 2013 tentang Transformasi Konsentrasi Menjadi Program Studi pada Program Magister IAIN Antasari Banjarmasin;
8. Petunjuk Operasional (PO) Penggusnan Dana DIPA pada UIN Antasari Banjarmasin Tahun 2025;
9. Pedoman Akademik Pascasarjana UIN Antasari.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Mengangkat Dr. Riinawati, M.Pd dan Dr. H. Ahmad Salabi, M.Pd Sebagai Pembimbing Tesis a.n. Amalia Ridhoti/ NIM 240211030108 dengan judul: "Strategi Manajemen Digitalisasi pada Sekolah Unggul di Kota Banjarmasin (Studi Kasus di Sekolah Islam Terpadu Ukhuwah)"

Kedua : Tugas Pembimbing adalah membantu mahasiswa menyelesaikan penulisan tesis sampai dengan ujian tesis;

Ketiga : Kepada masing-masing pembimbing diberikan honor pembimbing sesuai ketentuan yang berlaku;

Keempat : Segala biaya yang diakibatkan dari kegiatan ini akan dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin Tahun 2025;

Kelima : Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing Pembimbing untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarmasin,
 Pada tanggal : 26 November 2025


 Zulfia Jamalie, M.Pd.
 251997031006

Tembusan :

1. Rektor UIN Antasari;
2. Ketua Prodi S2 Manajemen Pendidikan Islam;
3. Pembimbing;
4. Amalia Ridhoti (Mks yang bersangkutan);
5. Arsip.

Lampiran 10

SURAT RISET

 UIN ANTASARI	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN PASCASARJANA Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3250801, Faksimili (0511) 3264145 E-mail: po@uin-antasart.ac.id Website: pacca.uin-antasart.co.id
---	--

S U R A T R I S E T

Nomor : 5.15. /Un.14/IV/TL.00/12/2025

yang bertanda tangan di bawah ini Direktur Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama	: Amalia Ridhoti
NIM	: 240211030108
TTL	: Tamban, 28 Januari 2000
Jenis Kelamin	: Perempuan
Alamat	: Jl. Trans Kalimantan Handil Hantasan No. 34 Desa Beringin RT 01 Kec. Alalak Kab. Barito Kuala
Program Studi	: S-2 Manajemen Pendidikan Islam
Semester	: III (Tiga)

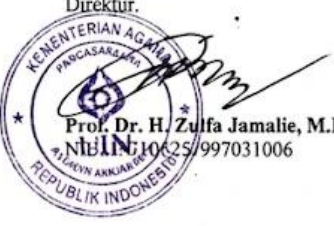
Adalah benar Mahasiswa Program Magister (S2) Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin dan saat ini sedang melaksanakan riset dalam rangka penulisan Tesis dengan judul:

Strategi Manajemen Digitalisasi pada Sekolah Unggu di Kora Banjarmasin (Studi Kasus di Sekolah Islam Terpadu Ukhuwah)

Tujuan	: SMA Islam Terpadu Ukhuwah
Lama riset	: 03 Desember 2025 s.d 03 Februari 2026

Demikian Surat Riset ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 03 December 2025
Direktur.



Prof. Dr. H. Zulfa Jamalie, M.Pd.
NIDN: 10625/997031006

Lampiran 11

SURAT PENGANTARAN PENELITIAN TESIS
KEPADA SMA ISLAM TERPADU UKHUWAH BANJARMASIN

 UIN ANTASARI	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN PASCASARJANA Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3250801, Faksimili (0511) 3254143 E-mail: pa@uin-antasari.ac.id Website: pasca.uin-antasari.ac.id
--	---

Nomor : **5/S. /Un.14/IV/TL.00/12/2025** Banjarmasin, 03 Desember 2025
 Lamp : -
 Hal : **Pengantar Penelitian Tesis**

Kepada Yth.
Kepala/Pimpinan
SMA Islam Terpadu Ukhawah
Di- Tempat

Assalamu'alaikum, Wr, Wb.

Sehubungan dengan penyelesaian tugas akhir kuliah Pengantar Penelitian atas mahasiswa kami:

Nama	: Amalia Ridhoti
NIM	: 240211030108
TTL	: Tamban, 28 Januari 2000
Jenis Kelamin	: Perempuan
Alamat	: Jl. Trans Kalimantan Handil Hantasan No. 34 Desa Beringin RT 01 Kec. Alalak Kab. Barito Kuala
Program Studi	: S-2 Manajemen Pendidikan Islam
Semester	: III (Tiga)

adalah benar mahasiswa. Program Magister (S2) Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin, dan yang bersangkutan akan melakukan penelitian / meminta data dalam rangka menyusun Tesis:

Judul : **Strategi Manajemen Digitalisasi pada Sekolah Unggul di Kota Banjarmasin (Studi Kasus di Sekolah Islam Terpadu Ukhawah)**

Lama riset : **03 Desember 2025 s.d 03 Februari 2026**

Dengan ini kami memohon perkenan izin dan bantuan seperlunya untuk kerpeluan dan kelancaran penelitian.
Demikian surat ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, sebelum dan sesudahnya diucapkan terimakasih.

Wassalam
Direktur,



Prof. Dr. H. Zulfah Jamalie, M.Pd.
NIP. 197103251097031006

Lampiran 12

SURAT SELESAI RISET
SMA ISLAM TERPADU UKHUWAH BANJARMASIN

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 188/Eks/SMAIT/YS-UKH/IX/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Khairul Hadi, S.Pd.
 Jabatan : Kepala Sekolah
 Instansi : SMA Islam Terpadu Ukhawah Banjarmasin

menerangkan bahwa

Nama : Amalia Ridhoti
 NIM : 240211030108
 Perguruan Tinggi : UIN Antasari Banjarmasin
 Program Studi : S2 Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Pascasarjana
 Judul Skripsi : Strategi Manajemen Digitalisasi pada Sekolah Unggul di Kota Banjarmasin (Studi Kasus di Sekolah Islam Terpadu Ukhawah)

Nama yang tercantum di atas, telah selesai melaksanakan penelitian dan pengumpulan data untuk penyelesaian tesis di SMA Islam Terpadu Ukhawah Banjarmasin.

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

Banjarmasin, 22 September 2026

Kepala Sekolah,



Khairul Hadi, S.Pd

NIP. 19820102 200605 1 044

Jalan Lingkar Dalam Selatan RT 26 RW 02
 Pemurus Baru, Banjarmasin Selatan
 Banjarmasin 70249

P: 0611502194 NPSN: 69830458
 E: smait.ukhuwahbjm@gmail.com

www.situkhuwah.sch.id



Berakhlak, Berprestasi, Mandiri, dan Berwawasan Lingkungan

Lampiran 13

DOKUMENTASI PENELITIAN DI SMA ISLAM TERPADU
UKHUWAH BANJARMASIN

1. PLANNING



Keterangan: Rapat Perencanaan Program Digitalisasi Sekolah. Dokumentasi ini menunjukkan kegiatan pembahasan bersama dalam merencanakan program dan kebutuhan digitalisasi sekolah. Kegiatan tersebut menjadi bagian dari proses penentuan langkah yang diperlukan agar penerapan digitalisasi sesuai dengan kebutuhan sekolah.

NO	NAMA BARANG	MERK	JUMLAH/KONDISI			SUMBER DANA
			RUSAK BERAT	RUSAK RINGAN	BAIK	
1	Laptop	acer				
2	Laptop	acer				
3	P.C. in case					
4	P.C. in case					
5	Laptop					
6	Laptop					
7	Laptop monitor					
8	Keyboard / mouse					
9	Mouse					
10	Mouse					
11	P.C. in case					
12	P.C. in case					
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						

Keterangan: Dokumentasi data inventaris sarana komputer yang memuat jenis barang, merek, jumlah, kondisi barang, dan sumber dana. Data ini menjadi bagian dari pemetaan kondisi sarana teknologi sebagai dasar dalam perencanaan kebutuhan, pemeliharaan, dan pengadaan perangkat digital sekolah.



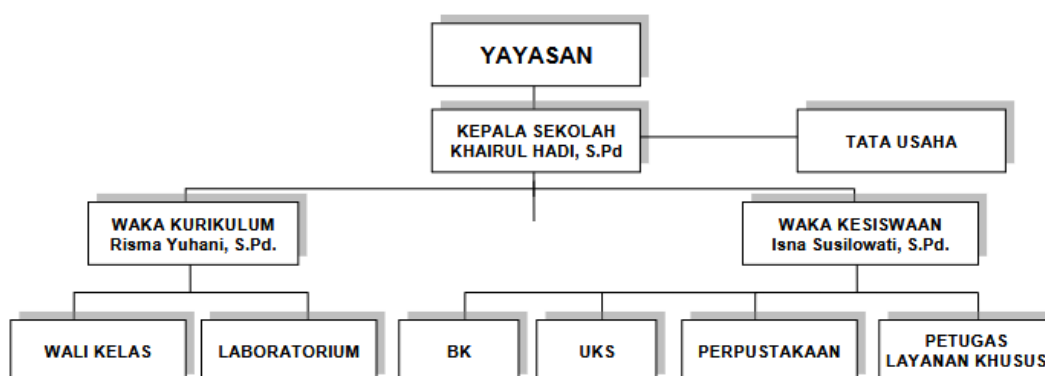
Keterangan: Dokumentasi sarana laptop yang digunakan sebagai bagian dari fasilitas pendukung kegiatan berbasis teknologi. Ketersediaan dan kondisi perangkat menjadi pertimbangan dalam perencanaan pemenuhan kebutuhan sarana teknologi sekolah.

2. ORGANIZING



Keterangan: Rapat Koordinasi Pelaksanaan Digitalisasi Sekolah. Dokumentasi menunjukkan koordinasi antar pihak yang terlibat dalam pelaksanaan digitalisasi serta pengaturan peran dan tanggung jawab masing-masing.

STRUKTUR ORGANISASI SMA ISLAM TERPADU UKHUWAH BANJARMASIN TAHUN AJARAN 2025/2026



Keterangan: Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab. Dokumentasi menunjukkan pengaturan peran berdasarkan tugas dan kompetensi masing-masing dalam mendukung pengelolaan digitalisasi sekolah.

3. ACTUATING



Keterangan: Pelaksanaan IHT/Pendampingan Guru. Dokumentasi menunjukkan pelaksanaan kegiatan peningkatan kompetensi guru dalam menggunakan teknologi atau aplikasi digital.



Keterangan: Pemanfaatan Sistem Administrasi Digital. Dokumentasi menunjukkan penerapan sistem digital dalam pengelolaan administrasi dan data sekolah.



07 Mei 2026

Keterangan: Pemanfaatan Teknologi dalam Pembelajaran/Asesmen. Dokumentasi menunjukkan penggunaan perangkat teknologi oleh peserta didik dalam mendukung proses pembelajaran atau asesmen.

Apikasi Dapodik
Satu Data Pendidikan Indonesia

Widiana
Operator Sekolah
emahulawati@gmail.com
Alun Terwujud

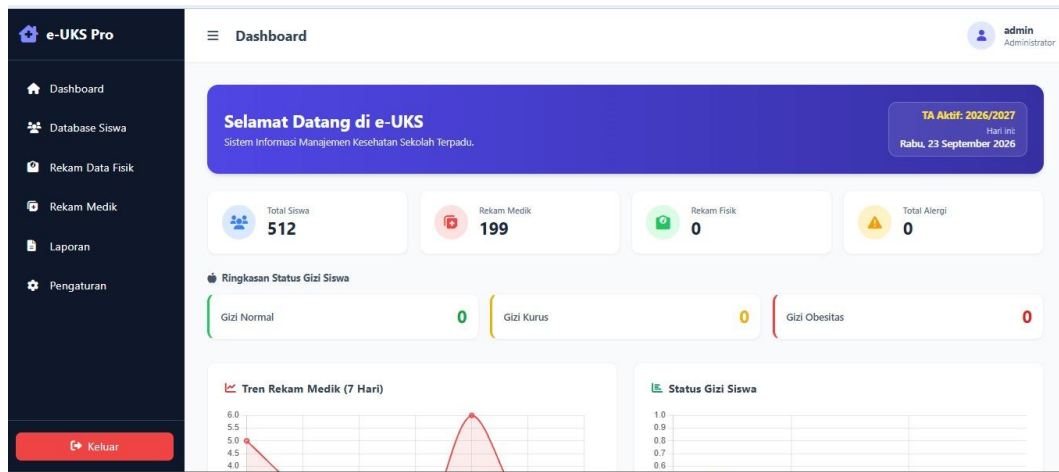
SMA ISLAM TERPADU UKHUWAH BANJARMASIN - 2026/2027 Gasal (versi 2027.b)

Carli Guru: (Enter) Baris/Halo

Ytd	Akun	Induk	Nama	JK	Temp.Lahir	Tgl Lahir	Nama Ibu Kandung	Sta Kependidikan	Jenis GTK	Jabatan GTK	Alamat
✓	Ya	Ya	Ahmad Saini	L	KANDANGAN	11/01/1990	HAMSAH	GTJ/PTJ	Guru	Guru Agama Islam	Jl. KUR
✓	Ya	Ya	Ahmad Fauzan	L	Amuntai	11/02/1994	Harlina, HJ	GTJ/PTJ	Guru	Guru Sosiologi	Jl. Tho
✓	Ya	Ya	Ahmad Muhyiddin	L	Panaitan	05/12/1990	Rosnah	GTJ/PTJ	Guru	Guru Agama Islam	Jl. Johr
✓	Ya	Ya	Badaruddin	L	Nagara	06/12/1992	Murdiah	GTJ/PTJ	Guru	Guru Bahasa Arab	Jalan
✓	Ya	Ya	Chahayanti	P	Manado	21/03/1986	Wajji Astutik	Guru Honor Sekolah	Guru	Guru Biologi	Jl. Trar
✓	Ya	Ya	Damayani Puspita Intani	P	Kuala Kapuas	26/12/1993	PIPI PUSPA	GTJ/PTJ	Guru	Guru Penjasarkes	KEBUN
✓	Ya	Ya	Eva Noor Auliah	P	Bandar	08/02/1998	Itididayah	Guru Honor Sekolah	Guru	Guru Bahasa Indon.	Desa
✓	Ya	Ya	Hadjah	P	Bandarjamasin	07/10/1984	Rusmini	GTJ/PTJ	Guru	Guru Matematika	Jl. Sepa
✓	Ya	Ya	Ilma Sofiana	P	Bandarjamasin	17/02/1998	Rahmatina Sofia	Guru Honor Sekolah	Guru	Guru Matematika	Komp
✓	Ya	Ya	Imoliana	P	Bandarjamasin	20/06/1990	Zaitun	GTJ/PTJ	Guru	Guru Sejarah	Jl. Paki
✓	Ya	Ya	Indi Puspita Dewi, SPd	P	Bandarjamasin	07/04/1992	Siti Rahmah	GTJ/PTJ	Guru	Guru Seni Budaya	Jln. AK
✓	Ya	Ya	Ira Fitriani	P	Bandarjamasin	27/04/1994	Nur Fitriani	GTJ/PTJ	Guru	Guru Bimbingan K.	Jl. Bara
✓	Ya	Ya	Itana Sualawati	P	Pabohanan	23/05/1986	Rakam	GTJ/PTJ	Guru	Guru Kimia	Jalan
✓	Ya	Ya	Izuddin	L	Alabio	09/03/1993	Roudah	GTJ/PTJ	Guru	Guru Bahasa Inggris	Jl. A. Y
✓	Ya	Ya	Lia Rahdiah	P	Pamujan	14/12/1993	Nurhidayah	GTJ/PTJ	Guru	Guru Bahasa	Jln. Bu
✓	Ya	Ya	Lisrawati	P	Padang Panjang	29/03/1996	Siti Jurpah	Guru Honor Sekolah	Guru	Guru Sosiologi	Jl. AIS
✓	Ya	Ya	Maria Yanti	P	Cempaka	06/06/1997	Harlani	Guru Honor Sekolah	Guru	Guru Fisika	Jl. H. M
✓	Ya	Ya	MUHAMMAD SOBARI	L	BANJARMASIN	09/11/1999	ENDANG MISRIATI	GTJ/PTJ	Guru	Guru Penjasarkes	Jl. KEA

Monampilkan baris 1 - 25 dari 32

Keterangan: Pengelolaan Data Secara Digital. Dokumentasi menunjukkan pemanfaatan sistem digital dalam pengelolaan data guru.



Keterangan: Dokumentasi penggunaan e-UKS Pro dalam pengelolaan data kesehatan siswa secara digital, meliputi pencatatan data siswa, riwayat kesehatan, serta penyajian laporan dan informasi kesehatan. Penggunaan sistem ini menjadi bagian dari penerapan digitalisasi dalam pengelolaan layanan sekolah.



Keterangan: Dokumentasi kegiatan pemanfaatan Google Colab dalam proses pengolahan dan perhitungan data secara otomatis sebagai bagian dari kegiatan penelitian

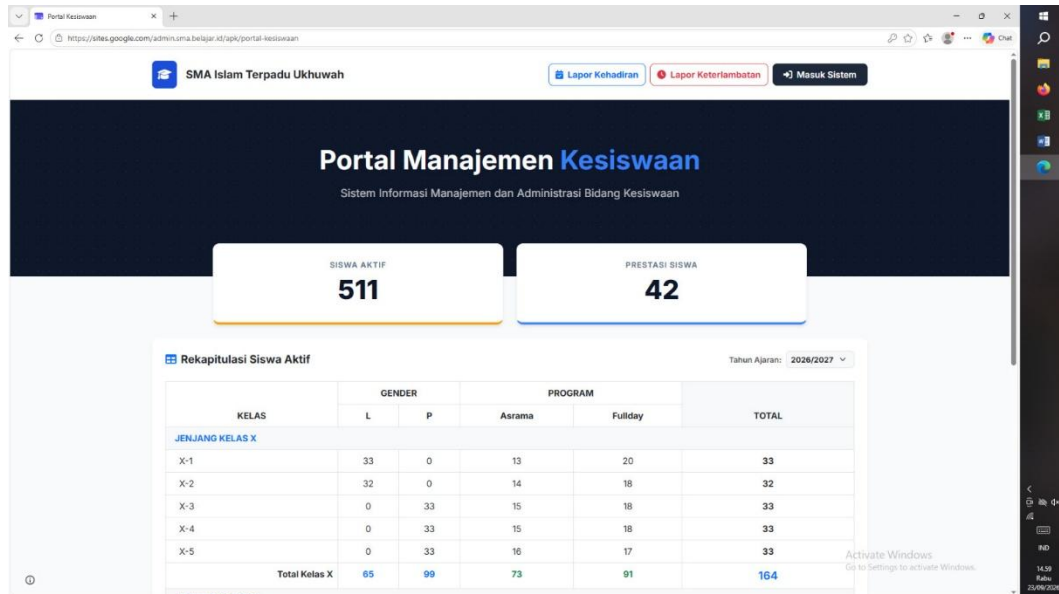


Keterangan: Dokumentasi penggunaan media PhET Simulation dalam kegiatan pembelajaran sebagai bentuk penerapan teknologi digital untuk membantu siswa memahami konsep fisika yang bersifat abstrak melalui simulasi dan visualisasi. Penggunaan media ini menunjukkan penerapan digitalisasi dalam proses pembelajaran di sekolah.

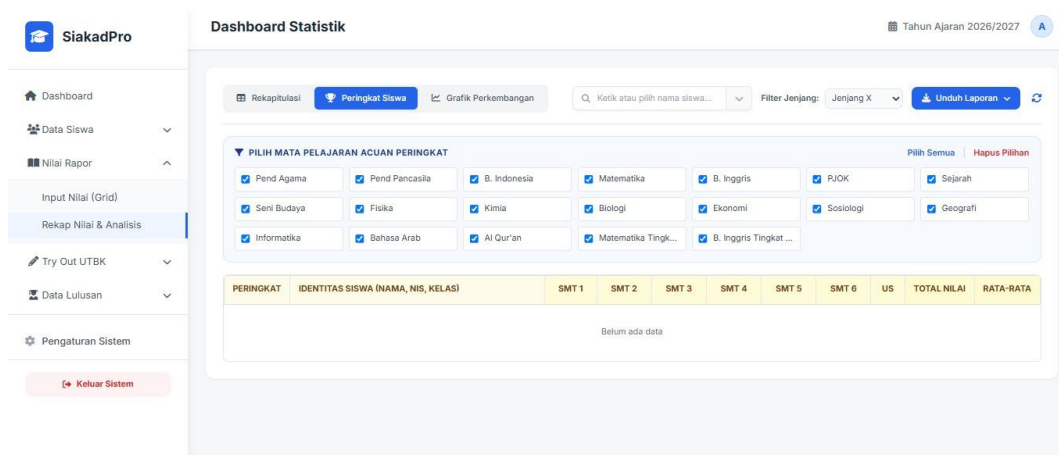


Keterangan: Praktek langsung setelah mempelajari simulasi aliran Listrik lewat media PhET Simulation.

4. CONTROLLING



Keterangan: Portal Manajemen Kesiswaan digunakan untuk memantau kehadiran dan keterlambatan siswa secara digital sebagai bagian dari pengawasan kedisiplinan siswa. Data yang tersedia dapat digunakan sebagai bahan monitoring dan tindak lanjut terhadap kehadiran siswa.



Keterangan: Dokumentasi penggunaan SIADAK dalam pemantauan dan pengelolaan data akademik sebagai bagian dari pengendalian kegiatan akademik sekolah.

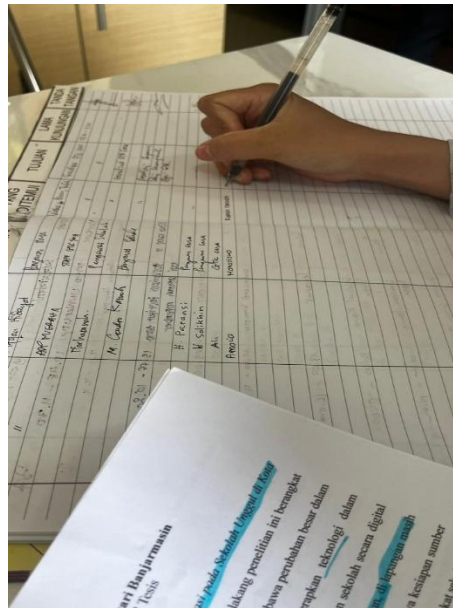
5. WAWANCARA



Keterangan: Dari kiri Bapak Ridho Rahmat, S.Pd. selaku Guru Mata Pelajaran Informatika dan di kanan Ibu Mena Yani, S.Pd. selaku Guru Mata Pelajaran Fisika. Proses wawancara dengan informan penelitian dalam rangka memperoleh informasi dan data yang berkaitan dengan objek penelitian di lingkungan SMA Islam Terpadu Ukhuwah.



Keterangan: Proses wawancara dengan Ibu Risma Yuhani, S.Pd. selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum sebagai informan penelitian dalam rangka memperoleh informasi dan data yang berkaitan dengan objek penelitian di lingkungan SMA Islam Terpadu Ukhuwah.



Keterangan: Proses pencatatan data hasil pengumpulan informasi di lapangan sebagai bagian dari kegiatan penelitian.



Keterangan: Dokumentasi kondisi ruang laboratorium komputer beserta fasilitas dan perangkat yang tersedia sebagai bagian dari observasi terhadap sarana dan prasarana penelitian.



Keterangan: Dokumentasi tampak luar gedung SMA Islam Terpadu Ukuwah sebagai lokasi pelaksanaan penelitian.

**PEMBIAYAAN PESERTA DIDIK BARU
SIT UKHUWAH
TAHUN AJARAN 2027/2028**

NO.	JENIS PEMBIAYAAN	DURASI/ ALOKASI	KB-A	KB-B	TK-A	TK-B	SDIT	SMPIT	SMAIT	SMAIT ASRAMA	HQBS
1	UANG PENGEMBANGAN	1 x awal masuk	15.000.000	12.500.000	7.500.000	5.000.000	20.000.000	16.000.000	15.000.000	16.000.000	12.500.000
2	UANG PENDIDIKAN	1 x per tahun	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	3.000.000	3.000.000
3	PERPUSTAKAAN & LAYANAN SPMB	1 x awal masuk	350.000	350.000	350.000	350.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000
4	BIAYA BULANAN*	1 x per bulan	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	1.350.000	1.350.000	1.350.000	2.200.000	2.200.000
5	IURAN FSOG	1 x per bulan	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	50.000	50.000	50.000	50.000
6	UANG PERLENGKAPAN	1 x awal masuk	-	-	-	-	-	-	-	3.500.000	2.500.000
7	BIAYA ASRAMA	1 x per bulan	-	-	-	-	-	-	-	300.000	-
	JUMLAH		18.935.000	16.435.000	11.435.000	8.935.000	24.535.000	20.550.000	19.550.000	25.700.000	20.900.000
	Yang dibayar setiap bulan		1.085.000	1.085.000	1.085.000	1.085.000	1.385.000	1.400.000	1.400.000	2.550.000	2.250.000
	Biaya di atas belum termasuk		Seragam	Seragam	Seragam	Seragam	Seragam	Seragam	Seragam	Seragam, laundry	Seragam, laundry, kitab

*Agabila mendapatkan NMB, maka Biaya Bulanan dikurangi Rp 250.000,- (termasuk Asrama dan HQBS dikurangi Rp 200.000,-)

NO.	JENIS PEMBIAYAAN	DURASI/ ALOKASI	TPA
1	UANG PERLENGKAPAN	1 x per tahun	400.000
2	BIAYA BULANAN	1 x per bulan	500.000
	JUMLAH		900.000
	Yang dibayar setiap bulan		500.000

Dokumen ini merupakan rincian resmi pembiayaan Peserta Didik Baru (PPDB) SIT Ukuwah untuk Tahun Ajaran 2027/2028.