

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

Judul Penelitian: Manajemen *Teaching factory* Sebagai Upaya Meningkatkan *Hard Skill* Siswa Jurusan Teknik Komputer Dan Jaringan SMK Negeri 3 Malang

Wawancara :

Wawancara dengan Kepala Sekolah:

1. Menurut bapak/ibu Bagaimana Awal mula tefa diterapkan?
2. Menurut bapak/ibu Bagaimana penentuan tujuan tefa disekolah ini?
3. Menurut bapak/ibu Bagaimana strategi untuk mengembangkan kemampuan guru sehingga dapat mendukung keberhasilan pelaksanaan tefa ini?
4. Menurut bapak/ibu Bagaimana dalam menyusun struktur organisasi sekolah? Apakah ada kriteria khusus seseorang diberikan jabatan tertentu khususnya posisi yang mempengaruhi dalam pelaksanaan tefa?
5. Menurut bapak/ibu Bagaimana peran Bapak/Ibu sebagai kepala sekolah dalam melakukan evaluasi program ini?

Wawancara dengan Waka Kurikulum:

1. Menurut bapak/ibu, Bagaimana Awal mula tefa diterapkan?
2. Menurut bapak/ibu, Bagaimana usaha sekolah untuk menjalin kerjasama dengan pihak industri?
3. Menurut bapak/ibu, Dengan siapa saja sekolah melakukan industri?
4. Menurut bapak/ibu, Bagaimana model pelaksanaan tefa disekolah ini? Apakah sudah seluruh siswa terlibat dalam tefa atau hanya sebagian siswa saja?
5. Menurut bapak/ibu, Bagaimana sekolah melakukan sinkronisasi kurikulum dengan dudi?
6. Menurut bapak/ibu, Bagaimana sekolah menyusun jadwal blok atau praktiknya?
7. Menurut bapak/ibu, Bagaimana upaya sekolah dalam menumbuhkan budaya industri di lingkungan sekolah?

Wawancara dengan Kepala jurusan:

1. Menurut bapak/ibu, Apakah ada persyaratan tertentu yang diajukan oleh pihak industri?
2. Menurut bapak/ibu, Bagaimana usaha sekolah untuk menjalin kerjasama dengan pihak industri?

3. Menurut bapak/ibu, Dengan siapa saja sekolah menjalin kerjasama dengan pihak industri?
4. Menurut bapak/ibu, Apakah yang diperoleh sekolah dalam melakukan kerjasama tersebut? Pemberian alat dari pihak industri atau mereka memberikan sejumlah dana?
5. Menurut bapak/ibu, Bagaimana proses sinkronisasi kurikulum?
6. Menurut bapak/ibu, Bagaimana model pelaksanaan tefa disekolah ini? Apakah sudah seluruh siswa terlibat dalam tefa atau hanya sebagian siswa saja?
7. Menurut bapak/ibu, Bagaimana upaya sekolah dalam menumbuhkan budaya industri di lingkungan sekolah?
8. Menurut bapak/ibu, Siapakah yang mengelola laporan keuangan dan administrasi Tefa?
9. Menurut bapak/ibu, Kelas berapa yang terlibat untuk tefa ini?
10. Menurut bapak/ibu, Apa saja peralatan yang dimiliki untuk menunjang pelaksanaan tefa?
11. Menurut bapak/ibu, Apa saja kendala yang dimiliki terkait dengan sarpras?
12. Menurut bapak/ibu, Apa saja produk yang dihasilkan?
13. Menurut bapak/ibu, Bagaimana SOP yang diterapkan disekolah ini?
14. Menurut bapak/ibu, Bagaimana penyusunan Jobsheet?
15. Menurut bapak/ibu, Bagaimana evaluasi siswa yang melaksanakan tefa?
16. Menurut bapak/ibu, Bagaimana evaluasi manajemen yang dilakukan sekolah?
17. Menurut bapak/ibu, Bagaimana proses pelaporan administasri keuangan tefa?

Wawancara dengan Guru Produktif:

1. Menurut Bapak/Ibu, Bagaimana proses pelaksanaan tefa di kelas atau praktik?
2. Menurut Bapak/Ibu, Bagaimana pembagian tugas siswa dalam kegiatan produksi?
3. Menurut Bapak/Ibu, Bagaimana keterlibatan siswa dalam proses produksi nyata?
4. Bagaimana cara bapak/ibu menilai kemampuan siswa?
5. Menurut Bapak/Ibu, Apakah ada peningkatan kemampuan setelah mengikuti tefa
6. Menurut Bapak/Ibu, Bagaimana kemampuan siswa dalam menggunakan alat dan teknologi yang digunakan di industri?

Wawancara dengan Siswa:

1. Menurut anda, bagaimana pelaksanaan tefa yang dilakukan di jurusan Anda?

2. Menurut anda, Kompetensi atau keterampilan teknis apa saja yang dipelajari melalui tefa?
3. Menurut Anda, apakah kemampuan teknis yang anda miliki meningkat setelah mengikuti tefa?
4. Menurut, Keterampilan apa yang paling berkembang setelah Anda mengikuti tefa?
5. Menurut anda, Bagaimana kemampuan Anda dalam mengoperasikan peralatan atau mesin sebelum dan sesudah mengikuti tefa?
6. Menurut anda, Apakah tefa membantu Anda memahami prosedur kerja sesuai standar industri?

Lampiran 2 Pedoman Observasi

Dokumen yang diperlukan :

1. Perencanaan
 - a. Tujuan = foto Visi Misi yg ditempel (kalau ada)
 - b. Model pembelajaran = Waktu praktik siswanya
 - c. SDM = Sertifikat guru magang (kalau ada), Dokumentasi bimtek guru tefa.
 - d. Hubungan Industri = Sertifikat MoU
 - e. Pengkondisian Kurikulum = Dokumentasi proses pelaksanaan sinkronisasi Kurikulum, Modul Ajar, Jadwal Blok
 - f. Budaya Industri = Foto Banner yg mengingatkan keselamatan kerja, trus 5s (kalau ada)
2. Pengorganisasian
 - a. Organisasi sekolah = Dokumentasi Struktur Organisasi
3. Pelaksanaan
 - a. Ruang Praktek = Dokuemntasi Lab, Dokumentasi Mesin, Dokumentasi pelaksanaannya.
 - b. Produk = Hasil produk yg sudah dibuat
 - c. Jobsheet dan SOP = Dokumentasi panduan untu mengerjakan produk itu. Kalau ada banner SOP di lab juga fotokan.
4. Evaluasi
 - a. Dokumentasi Mitra industri saat melakukan pengawasan.
 - b. Dokumentasi rapat tahunan saat evaluasi atau dokumentasi LPJ nya (Cover LPJ saja)

Fokus	Sub point	Dokumen yg diperlukan	Sumber
Perencanaan	Tujuan	Dokumentasi Visi Misi yang ditempel	Dokumentasi pribadi

	Model Pembelajaran	Praktik Siswa	Pribadi
	SDM	Sertifikat Magang Guru	Waka/Guru
		Dokumentasi Bimtek	Waka
	Hubungan Industri	Sertifikat MoU	Wakur
	Pengkodisian Kurikulum	Proses sinkronisasi kurikulum	Wakur
		Modul Ajar	Wakur
		Jadwal Blok	Wakur
	Budaya Industri	Banner SOP	Pribadi
Pengorganisasian	Organisasi	Struktur Organisasi	Pribadi
Pelaksanaan	Ruang Praktik	Dokumentasi Lab, Dokumentasi Mesin, Dokumentasi pelaksanaannya	Pribadi
	Produk	Hasil Produk	Wakur
	Jobsheet	Lembaran Jobsheet	Wakur
Evaluasi	Peserta didik	Proses evaluasi	Kaprodi
	Manajemen	Proses Evaluasi	Kaprodi

Lampiran 3 Wawancara Penelitian

a. Wawancara Penelitian



Pelaksanaan wawancara dengan

Ibu Churotul Insyiah Ivalatul Latifah M.Pd.
(Waka Kurikulum SMK Negeri 3 Malang)



Pelaksanaan wawancara dengan
Bapak Muhammad Azis M.Pd.
(Guru Produktif TKJ)



Pelaksanaan wawancara dengan
Bapak Zammy Abdulloh Malikul Alam S.Pd.
(Kepala Jurusan TKJ)



Pelaksanaan wawancara dengan
Peserta didik jurusan TKJ

Lampiran 4 Dokumentasi Kegiatan Praktik

(Praktik di Laboratorium Jurusan TKJ)



Lampiran 5 Lembar Bukti Bimbingan Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KEDIRI
FAKULTAS TARBIYAH
Jalan Sunan Ampel No. 7 Ngronggo Kota Kediri Jawa Timur Kode Pos 64127
Telepon (0334) 689282 | Website: www.iainkediri.ac.id

KARTU BUKTI BIMBINGAN SKRIPSI (SIMATA)

Nama : MUHAMMAD INGGAR DWI KURNIA
NIM : 22205050
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

No	Keterangan	Tanggal
1	Perbaikan Bab I Dengan Mempertajam Paparan, Konteks Di Perjelas	09-06-2026
2	Metodologo Penelitian Diperbaiki, Sumber Rujukan Di Perbanyak	09-06-2026
3	Paparan Data Di Perjelas Lengkapi Data Sedetail Mungkin	09-06-2026
4	Temuan Diperbaiki	09-06-2026
5	Sinkronkan Penulisan Sesuai Dengan Fokus Penelitian	09-06-2026
6	Pembahasan Di Perbaiki, Kaitkan Antara Teori Dengan Data	09-06-2026
7	Kesimpulan Di Perjelas, Gunakan Bagasa Yang Singkat Padat	09-06-2026
8	Abstrak Diperbaiki	09-06-2026

Dosen Pembimbing 1



Dr. Addin Arsyadana M.Pd.I.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KEDIRI
FAKULTAS TARBIYAH**

Jalan Sunan Ampel No. 7 Ngonggo Kota Kediri Jawa Timur Kode Pos 64127
Telepon (0334) 689282 | Website: www.iainkediri.ac.id

KARTU BUKTI BIMBINGAN SKRIPSI (SIMATA)

Nama : MUHAMMAD INGGAR DWI KURNIA
NIM : 22205050
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

No	Keterangan	Tanggal
1	Perbaikan Bab I Dengan Mempertajam Paparan Agar Tampak Masalah Penelitiannya	08-06-2026
2	Pastikan Bahwa Taching Factory Memang Diterapkan Disekolah Dengan Bukti Data Wawancara Dan Observasi	08-06-2026
3	Pernaki Metode Penelitian Llebih Operasional	08-06-2026
4	Perbaiki Narasi Peperan Data, Tanpa Ada Kutipan Teori. Lengkapi Kutipan Langsung Hasil Wawancara Dan Ditriangulasi Dengan Sumbar Data Yang Lain	08-06-2026
5	Temuan Penelitian Harus Disinkronkan Dengan Paparan Data. Narasikan Secara Sistematis	08-06-2026
6	Perbaiki Narasi Pembahasan Temuan Dengan Menggunakan Teori Di BAB II Untuk Membaca Dan Menganalisis Temuan Penelitian	08-06-2026
7	Perbaiki Kesimpulan Lebih Singkat Dan Urut Nomor Sesuai Rumusan Masalah	08-06-2026
8	Perbaiki Tata Tulis Dan Layout Skripsi Keseluruhan	08-06-2026

Dosen Pembimbing 2



Dr. H. AB Musyafa' Fathoni M.Pd.I.

Lampiran 6 Surat Izin Penelitian Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Syekh Wasil Kediri



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SYEKH WASIL KEDIRI
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Jokoriyo No. 3, Kel. Ngronggo, Kota Kediri, Jawa Timur. Kode Pos 64127

Telepon: (0354) 689282 | Website: faktarbiyah.uinkediri.ac.id

Nomor : B-1266/Un.33/D2/PP.07.01.05/04/2026 Kediri, 7 April 2026
Lamp. : -
Perihal : **Permohonan Izin Riset / Penelitian**

Kepada
Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah Malang (Kota Malang - Kota Batu)
di Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb.

Dengan hormat kami beritahukan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : MUHAMMAD INGGAR DWI KURNIA
NIM : 22205050
Semester : 8
Prodi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Dalam rangka menyelesaikan studi dan menyusun skripsinya yang perlu melakukan penelitian lapangan. Untuk itu kami memohon agar mahasiswa yang bersangkutan diberi izin dan kesempatan untuk melakukan penelitian di wilayah / lembaga yang menjadi wewenang Bapak / Ibu, dalam bidang-bidang yang terkait dengan judul skripsinya, yaitu :

**"Manajemen Teaching Factory Sebagai Upaya Meningkatkan Hard Skill Lulusan Di
SMKN 3 Malang"**

Mahasiswa yang melaksanakan riset/penelitian akan berkewajiban mentaati semua peraturan yang berlaku di lembaga/instansi tempat penelitiannya.

Demikian atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu. kami sampaikan terimakasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

a.n. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan,
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan



Dr. Hj. Mu'awanah, M.Pd
NIP. 196806041998032001

Dicetak pada : 07/04/2026 19:28:57
Sent To : mingardwik@gmail.com

Lampiran 7 Surat Balasan Izin Penelitian Cabang Dinas Pendidikan Wilayah Malang (Kota Malang-Kota Batu)



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
**CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH MALANG
(KOTA MALANG – KOTA BATU)**
Jalan Anjasmoro Nomor 40, Oro-oro Dowo, Kec. Klojen, Kota Malang, Jawa Timur 65119
Telepon/Faksimile (0341) 353155, Pos-el cabdinmalangbatu@gmail.com

Malang, 09 April 2026

Nomor : 421.6/0980/101.6.10/2026 Sifat : Biasa Lampiran : <u>Rekomendasi Ijin Izin Penelitian</u>	Kepada, Yth. Sdr. Kepala SMK Negeri 3 Malang di Malang
---	--

Memperhatikan surat dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Syekh Wasil Kediri Nomor: B-1266/Un.33/D2/PP.07.01.05/04/2026 Tanggal 7 April 2026 perihal Permohonan ijin melakukan Izin Penelitian dalam rangka penyusunan skripsi mahasiswa:

Nama : **Muhammad Inggar Dwi Kurnia**
 NIM : 22205050
 Prodi / Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul skripsi : Manajemen Teaching Factory Sebagai Upaya Meningkatkan Hard Skill Lulusan DI SMKN 3 Malang

Dengan ini Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah Malang (Kota Malang – Kota Batu) memberikan ijin penelitian yang dilaksanakan secara offline pada tanggal 13 - 24 April 2026 di SMK Negeri 3 Malang dengan syarat tidak mengganggu proses kegiatan belajar mengajar dan menerapkan protokol kesehatan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Kepala Cabang Dinas Pendidikan
Wilayah Malang
(Kota Malang - Kota Batu)



Dr. Hj. Hastini Ratna Dewi, M.Pd
Pembina Tingkat I
NIP. 196906302003122004

Tembusan:

- Yth. 1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
2. Sdr. Muhammad Inggar Dwi Kurnia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran 8 Surat Keterangan Sudah Melakukan Penelitian Di SMK Negeri 3 Malang



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 3 MALANG
Jl. Surabaya No.1 Telp. 0341 551734 Fax. 0341 586395 Email :
smkn3_mlg@yahoo.co.id
MALANG 65115

SURAT KETERANGAN NO : 421.5/1238/101.6.10.13/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: VIVI AFianty, S.Pd., M.M.
NIP	: 198710182022212017
Pangkat/Gol	: Pembina Tk.I – IV/b
Jabatan	: Kepala SMK N 3 Malang
NPSN	: 20533815

Menerangkan bahwa :

Nama	: MUHAMMAD INGGAR DWI KURNIA
NIM	: 22205050
Program Studi	: S1 Manajemen Pendidikan Islam
Departemen	: Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Syekh Wasil

Telah melaksanakan Penelitian untuk Skripsi dengan judul **Manajemen Teaching factory Sebagai Upaya Meningkatkan Hard Skill Siswa Kosentrasi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ) di SMK Negeri 3 Malang.**

Demikian surat Keterangan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 8 Juli 2026
Kepala SMK Negeri 3 Malang



VIVI AFianty, S.Pd., M.M.
Pembina Tk.I
NIP. 198710182022212017

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama lengkap penulis adalah **Muhammad Inggard Dwi Kurnia**, lahir pada 29 Mei 2003 di Sidoarjo, Alamat penulis adalah Desa Randegan, Kecamatan Tanggulangin, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur. Penulis adalah anak kedua dari dua bersaudara pasangan Bapak Satiman dan Ibu

Mariyah. Penulis menyelesaikan pendidikannya di Taman Kanak-kanak Asasul Huda Randegan pada tahun 2010, SDN Randegan pada tahun 2016, SMP Negeri 1 Tulangan pada tahun 2019, MA Islamiyah Candi pada tahun 2022, dan Program Sarjana (S1) Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri (UIN) Syekh Wasil Kediri mulai tahun 2022. Penulis masih terdaftar sebagai mahasiswa S1 di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam UIN Syekh Wasil Kediri pada saat Skripsi di tulis.

Penulis bisa dihubungi lewat email berikut: minggardwik@gmail.com