

## LAMPIRAN-LAMPIRAN



## DAFTAR TERJEMAH

NO	BAB	KUTIPAN	HAL	TERJEMAH
1	I	Surah Al-Maidah Ayat 2	3	“....dan tolong-menolonglah kamu dalam(mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan permusuhan...”
2	II	Jurnal Nitro pdf	15	“Manajemen humas berarti penelitian, perencanaan, pelaksanaan dan pengevaluasian suatu kegiatan komunikasi yang disponsori oleh organisasi, mulai dari pertemuan kelompok kecil hingga berkaitan dengan konferensi pers internasional via satelit, dari pembuatan brosur hingga kampanye nasional melalui multimedia, dan menyelenggarakan open house hingga kampanye politik, dari pengumuman pelayanan public hingga menangani manajemen krisis”.
3	III	Jurnal Edukasi	17	“ Sekolah masyarakat adalah dua lingkungan yang tidak dapat dipisahkan. Sekolah adalah tempat untuk belajar suatu masyarakat adalah tempat di mana out-put dari pembelajaran dapat diimplementasikan. Masyarakat diharapkan untuk mendukung dan berpartisipasi dalam mengembangkan Proses pendidikan di sekolah-sekolah. Dalam hal ini, perlu strategi atau manajemen untuk melibatkan

				<p>masyarakat dalam kegiatan pendidikan di sekolah-sekolah. Upaya untuk membuatnya nyata adalah dengan membangun hubungan baik antara manajer sekolah dan masyarakat sehingga keduanya bekerja sama secara bersamaan dan komprehensif”.</p>
--	--	--	--	---

### **PEDOMAN OBSERVASI**

Observasi ini digunakan untuk mengetahui:

1. Melihat dan mengamati lokasi penelitian di MAS Muhammadiyah 2 Al-Furqan Banjarmasin?
2. Penjajakan awal ke MAS Muhammadiyah 2 Al-Furqan Banjarmasin?

### **PEDOMAN DOKUMENTASI**

Dokumentasi ini digunakan untuk mengetahui:

1. Data tentang sejarah berdirinya dan MAS Muhammadiyah 2 Al-Furqan
2. Batas-batas dan letak wilayah
3. Jumlah tenaga pengajar
4. Latar belakang pendidikan guru-guru nya
5. Data jumlah murid

6. Data tentang keadaan sarana dan prasarana
7. Tujuan, visi dan misi
8. Keadaan guru, karyawan dan siswa

### **Wawancara**

1. Pihak madrasah (kepala madrasah, pimpinan pondok, bagian humas dan yang terkait)
2. Wali murid
3. Masyarakat sekitar

#### **A. PEDOMAN WAWANCARA**

##### **1. Kepala Madrasah, Pimpinan Pondok, bagian Humas Pondok.**

<b>NO.</b>	<b>Rumusan</b>	<b>Indikator</b>	<b>Pertanyaan</b>
1.	Bagaimana bentuk-bentuk operasional pelaksanaan hubungan sekolah dengan masyarakat dalam meningkatkan partisipasi wali murid di MAS Muhammadiyah 2 Al-fur'qan ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagaimana operasional humas di bidang sarana akademik?</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. apa saja sarana akademik?</li> <li>2. Bagaimana keadaan lab dan perpustakaan di madrasah ini?</li> <li>3. Bagaimana prestasi lulusan di Madrasah ini?</li> <li>4. Apa saja teknologi yang digunakan madrasah dalam PBM?</li> <li>5. Dari mana sumber dana kegiatan sarana</li> </ol>

			<p>akademik?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Apa kendala dalam sarana akademik?</li> <li>7. Apakah wali murid berpartisipasi dalam sarana akademik siswa?</li> <li>8. Apa bentuk partisipasi wali murid di bidang sarana akademik?</li> <li>9. Bagaimana cara meningkatkan partisipasi wali murid melalui sarana akademik?</li> </ol>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagaimana operasional humas di bidang prasarana pendidikan?</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa saja prasarana pendidikan?</li> <li>2. Siapa yang terlibat dalam pengadaan prasarana pendidikan?</li> <li>3. Bagaimana keadaan bangunan sekolah, ruang belajar, ruang kantor madrasah?</li> <li>4. Dari mana sumber dana prasarana pendidikan yang diperoleh?</li> <li>5. Apakah prasarana pendidikan madrasah ini membantu dalam daya tarik bagi popularitas madrasah?</li> <li>6. Apakah wali murid berpartisipasi dalam pembangunan prasarana pendidikan?</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagaimana operasional humas di bidang partisipasi masyarakat sekitarnya?</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Apa jenis partisipasi wali murid di bidang prasarana pendidikan?</li> <li>8. Bagaimana cara meningkatkan partisipasi wali murid melalui bidang prasarana pendidikan?</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa saja bentuk partisipasi masyarakat sekitar?</li> <li>2. Apakah wali murid atau masyarakat sekitar berpartisipasi dalam kerja bakti, perayaan-perayaan hari besar nasional/keagamaan, pengamanan lingkungan?</li> <li>3. Kapan dilaksanakan kegiatan tersebut?</li> <li>4. Bagaimana respon masyarakat sekitar?</li> <li>5. Apakah kegiatan tersebut bisa meningkatkan partisipasi masyarakat sekitar khususnya wali murid?</li> <li>6. siapa yang mendanai kegiatan-kegiatan tersebut?</li> <li>7. Siapa yang terlibat dalam partisipasi masyarakat sekitar?</li> </ol>
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagaimana operasional humas di bidang karyawisata?</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa saja karyawisata yang pernah di jalankan?</li> <li>2. Kapan dilaksanakan karyawisata tersebut?</li> <li>3. Siapa yang mendanainya?</li> <li>4. Dimana saja karyawisata yang pernah dilakukan?</li> <li>5. Bagaimana peran wali murid dalam kegiatan karyawisata?</li> <li>6. Apakah ada partisipasi wali murid dalam kegiatan karyawisata?</li> </ol>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagaimana operasional humas di bidang olah raga dan kesenian?</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa saja olah raga dan kesenian yang ada di Madrasah ini?</li> <li>2. Apakah pernah mengikuti PORSENI?</li> <li>3. Di tingkat apa biasanya yang pernah diikuti?</li> <li>4. Siapa yang melatih olah raga dan kesenian ketika mau ada perlombaan?</li> <li>5. Apakah latihan olah raga dan kesenian ini rutin?</li> <li>6. Setiap kapan dilaksanakan?</li> <li>7. Siapa yang membiayai pelatih tersebut?</li> </ol>

		<p>Bagaimana operasional humas dibidang penyediaan fasilitas sekolah untuk kepentingan masyarakat sekitar?</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah masyarakat menggunakan fasilitas madrasah untuk kepentingan masyarakat sekitar? Misalnya masjid atau aula?</li> <li>2. Bagaimana kebersihan setelah pemakaian fasilitas tersebut?</li> <li>3. Siapa yang terlibat dalam penggunaan fasilitas?</li> <li>4. Bagaimana tanggapan masyarakat yang menggunakan fasilitas?</li> <li>5. apakah ada feedback dari masyarakat sekitar?</li> </ol>
		<p>• Bagaimana operasional humas dibidang pengikut sertaan sivitas akademik</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah madrasah ini ikut serta dalam kegiatan masyarakat, seperti karang taruna tamanisasi dan lain-lain?</li> <li>2. Siapa yang terlibat dalam pengikutsertaan kegiatan masyarakat?</li> <li>3. Kapan dilaksanakannya?</li> <li>4. Apa keuntungannya bagi madrasah?</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagaimana operasional humas di bidang pengikutsertaan tokoh-tokoh/pakar-pakar masyarakat dalam kegiatan kulikuler dan ekstrakulikuler?</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa saja kegiatan kulikuler dan ekstra kulikuler yang dibantu oleh masyarakat?</li> <li>2. Siapa saja tokoh yang berperan dalam kegiatan kulikuler dan ekstrakulikuler di madrasah ini?</li> <li>3. Siapa yang mendanai kegiatan tersebut?</li> <li>4. Apa kendala nya?</li> <li>5. Bagaimana partisipasi wali murid terhadap kegiatan tersebut?</li> <li>6. Bagaimana cara meningkatkan partisipasi wali murid dalam kegiatan kulikuler dan ekstrakulikuler?</li> </ol>
--	--	--	--

2	<p>Bagaimana evaluasi kegiatan pelaksanaan hubungan sekolah dengan masyarakat dalam meningkatkan partisipasi wali murid di MAS Muhammadiyah 2 Al-Furqan?</p>	<p>• Bagaimana evaluasi tahap persiapan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana madrasah mengevaluasi kegiatan operasional humas ?</li> <li>2. Apasaja yang dipersiapkan dalam evaluasi?</li> <li>3. Kapan evaluasi itu dilakukan?</li> <li>4. Siapa saja yang terlibat dalam pengevaluasian?</li> <li>5. Apakah setelah di evaluasi kegiatan tersebut di tingkatan lagi?</li> <li>6. Bagaimana peran wali murid dalam pengevaluasian kegiatan tersebut?</li> <li>7. Apa keuntungan madrasah apabila kegiatan tersebut menjadi lebih meningkat?</li> <li>8. Kegiatan apa yang perlu dan penting untuk di tingkatan?</li> </ol>
---	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Bagaimana evaluasi tahap pelaksanaan</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana evaluasi tahap pelaksanaan?</li><li>2. Apa saja kendala dalam evaluasi tahap pelaksanaan?</li><li>3. Bagaimana cara mengatasi kendala tersebut?</li><li>4. Apa feed back yang didapat setelah tahap pelaksanaan</li><li>5. Siapa yang terlibat dalam proses evaluasi tahap pelaksanaan?</li><li>6. Kapan dilaksanakan evaluasi tahap pelaksanaan?</li><li>7. Apakah wali murid terlibat dalam evaluasi tahap pelaksanaan?</li></ol>
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Bagaimana evaluasi dampak atau efek terhadap kegiatan humas</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana evaluasi dampak terhadap kegiatan humas?</li><li>2. Bagaimana cara mengevaluasi dampak tersebut?</li><li>3. Apa saja kendala dalam proses evaluasi dampak?</li><li>4. Bagaimana cara mengatasi kendala tersebut?</li><li>5. Siapa yang terlibat dalam evaluasi dampak tersebut?</li><li>6. Apa saja bentuk partisipasi wali murid dalam evaluasi dampak?</li></ol>
--	--	---	---

## 2. Wawancara dengan Wali Murid dan Masyarakat Sekitar

### Pertanyaan

1. Bagaimana pendapat ibu/bapak setelah menggunakan parkir di madrasah?
2. Menurut ibu/bapak bagaimana sarana dan prasarana di madrasah?
3. Apa yang ibu/bapak rasakan dengan madrasah berpartisipasi dalam kegiatan masyarakat seperti kebersihan sekitar?
4. Tanggapan ibu/bapak tentang sekolah berpartisipasi dalam kegiatan masyarakat?
5. Apa harapan bapak/ibu untuk madrasah?
6. Bagaimana tanggapan ibu/bapak tentang kegiatan karyawisata madrasah?
7. Bagaimana tanggapan ibu/bapak tentang kegiatan kesenian dan olahraga yang ada di madrasah?

## FOTO-FOTO WAWANCARA



**Wawancara dengan Kepala Madrasah MAS  
Muhammadiyah 2 Al-Furqan**



**Wawancara Dengan Humas Bagian Pondok**



**Wawancara Dengan Masyarakat Sekitar Madrasah**



**Wawancara dengan Wali Murid**



**Wawancara dengan Pimpinan Ponpes Modern Al-furqan**



**Masjid**



**Mobil Pengangkut Material dan Bus Madrasah**



**Lapangan Olahraga**



**Kegiatan Tamanisasi**



**Ruang Penyimpanan Berkas dan Arsip**



**Bangunan Madrasah**



**Kegiatan Sholat Idul Adha Bersama Masyarakat Sekitar**



**Pemotongan hewan qurban**



**Kegiatan olahraga**



**Futsal**



**Kegiatan Karyawisata**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
BIRO SKRIPSI**

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin  
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492  
Email: fik.antasari@gmail.com Web: www.fik.iain-antasari.ac.id

## SURAT KETERANGAN

Nomor: 254/Un.14/III.1.1/02/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Mazri  
NIM : 1401260981  
Jurusan/Prodi : KI  
Alamat : Desa Telaga Rt. 01 Rw. 01 Mantiwah  
Kecamatan Pelaihari Kabupaten Tanah Laut

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

**PELAKSANAAN MANAJEMEN HUBUNGAN SEKOLAH DENGAN  
MASYARAKAT DALAM MENINGKATKAN PARTISIPASI WALI MURID  
DI MAS MUHAMMADIYAH 2 AL FURQON BANJARMASIN**

Pada Hari/Tanggal : Rabu / 14 Februari 2018

Tempat : Ruang Munaqasyah 1

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 21 Februari 2018

Ketua





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin  
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492  
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.lain-antasari.ac.id

**SURAT RISET**

Nomor: B- /Un.14/III.1./03/2018

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari, dengan ini menugaskan kepada :

Nama : Mazri  
 Nomor Induk Mahasiswa : 1401260981  
 Semester : VIII (Delapan)  
 Alamat : Jl. Kemiri Rt. 22 Gatot Subroto 4 Asrama Tanah Laut Kel. Kebun Bunga Kec. Banjarmasin Timur  
 Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

**PELAKSANAAN MANAJEMEN HUBUNGAN SEKOLAH DENGAN MASYARAKAT  
DALAM MENINGKATKAN PARTISIPASI WALI MURID DI MAS MUHAMMADIYAH  
2 AL-FURQAN BANJARMASIN**

Tempat yang dituju : MAS Muhammadiyah 2 Al-Furqan Banjarmasin  
 Barang yang dibawa : Seperangkat alat riset  
 Lamanya Riset : 2 (Dua) bulan  
 Dari tanggal : 9 April 2018  
 Sampai dengan tanggal : 9 Juni 2018

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



Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
Kembali,

Hainul Hudaya, M.Ag  
NIP. 197510232006041003

Mahasiswa yang bersangkutan,

  
Mazri  
NIM. 1401260981



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin  
 Telepon (0511) 3253839 Faksimile (0511) 3274482  
 Email: [ftk.antasari@gmail.com](mailto:ftk.antasari@gmail.com) Web: [www.ftk.uin-antasari.ac.id](http://www.ftk.uin-antasari.ac.id)

Nomor : B- 2327/Un.14/III.1.V/03/2018  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : 1 (satu) lembar  
 Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Banjarmasin, Maret 2018

K e p a d a,

Yth. Kepala Kementerian Agama  
 Kota Banjarmasin  
 di – Banjarmasin

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Dengan hormat, 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 : Mazri  
 N I M : 1401260981  
 Jurusan : KI-MPI  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
 Alamat : Jl. Kemiri Rt. 22 Gatot Subroto 4 Asrama Tanah Laut Kel. Kebun Bunga Kec. Banjarmasin Timur

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh



Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
 Kerjasama,

Hudaya, M.Ag  
 NIP. 197510232006041003



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN**

Jalan Pulau Laut No. 24 Banjarmasin 70114  
Telepon: 0511-3353586 Fax : 0511-3353586 email : bjmkalsel@kemenag.go.id

Nomor : B-~~427~~27/Kk.17.01-1/TL.00/04/2018

17 April 2018

Lampiran : -

Perihal : Izin Penelitian

Kepada Yth.

1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin
2. Kepala Madrasah Aliyah Muhammadiyah 2 AL- FURQAN Banjarmasin  
di  
Banjarmasin

Sehubungan dengan surat dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Nomor: B-2327/Un.14/III.1.t/03/2018 Tanggal 29 Maret 2018, perihal izin penelitian atas nama:

**Mazri NIM. 1401260981** selama 2 Bulan, mulai tanggal 09 April sd 09 Juni 2018 dengan judul :

**“Pelaksanaan Manajemen Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat Dalam Meningkatkan Partisipasi Wali Murid di Mas Muhammadiyah 2 AL- FURQAN Banjarmasin”**

Kami dapat menyetujui atas penelitian tersebut dengan ketentuan :

1. Tidak mengganggu proses kegiatan Belajar Mengajar;
2. Menyampaikan laporan / hasil penelitian ke Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin.

Demikian kami sampaikan atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih.



Kepala Kantor Kementerian Agama  
Kota Banjarmasin

Muhammad Rofi'i

Tembusan:

1. Kasi Pendidikan Madrasah Kantor Kemenag Kota Banjarmasin
2. Mahasiswa Yang Bersangkutan

