

LAMPIRAN – LAMPIRAN



DAFTAR TERJEMAH

NO	BAB	KUTIPAN	HAL	TERJEMAHAN
1	1	Qur'an Surat An Nahl ayat 68-69	3	<p>68. dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: "Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia",</p> <p>69. kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). dari perut lebah itu ke luar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan.</p>

PEDOMAN OBSERVASI

1. Melihat dan mengamati secara langsung lokasi penelitian di Yayasan SMIP 1946 Banjarmasin.
2. Mengamati secara langsung Keadaan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana yang ada di Yayasan SMIP 1946 Banjarmasin.

PEDOMAN DOKUMENTER

1. Data tentang berdirinya Yayasan SMIP 1946 Banjarmasin.
2. Data tentang jumlah tenaga pendidik dan kependidikan di Yayasan SMIP 1946 Banjarmasin.
3. Data jumlah siswa-siswi Yayasan SMIP 1946.
4. Data tentang keadaan sarana dan prasarana di Yayasan SMIP 1946.

PEDOMAN WAWANCARA

Yayasan

1. Apa saja sarana dan prasarana di Yayasan SMIP 1946?
2. Bagaimana bentuk kerjasama sekolah dan yayasan dalam memberdayakan sarana dan prasarana di Yayasan SMIP 1946 Banjarmasin?
3. Apa saja strategi ketua yayasan dalam memberdayakan sarana dan prasarana di Yayasan SMIP 1946?
4. Bagaimana strategi perencanaan sarana prasarana oleh pihak yayasan di Yayasan SMIP 1946?
5. Bagaimana strategi penggunaan sarana prasarana oleh pihak yayasan di Yayasan SMIP 1946?
6. Bagaimana strategi pemeliharaan/perawatan sarana prasarana oleh pihak yayasan di Yayasan SMIP 1946?
7. Bagaimana strategi penghapusan sarana prasarana oleh pihak yayasan di Yayasan SMIP 1946?
8. Bagaimana bentuk pembiayaan yang dilakukan dalam pendanaan sarana dan prasarana di Yayasan SMIP 1946?
9. Apa saja faktor penghambat dan pendukung yayasan dalam memberdayakan sarana dan prasarana di Yayasan SMIP 1946?

Kepala Sekolah

1. Apa saja sarana dan prasarana di MA/SMP/MTs SMIP 1946?
2. Bagaimana bentuk pembiayaan yang dilakukan dalam pendanaan sarana dan prasarana di MA/SMP/MTs SMIP 1946?
3. Bagaimana bentuk kerja sama sekolah dan yayasan dalam memberdayakan sarana dan prasarana di MA/SMP/MTs SMIP 1946?
4. Bagaimana pelaksanaan strategi pemberdayaan sarana dan prasarana di MA/SMP/MTs SMIP 1946?
5. Bagaimana prosedur penggunaan sarana dan prasarana di MA/SMP/MTs SMIP 1946?
6. Bagaimana pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di MA/SMP/MTs SMIP 1946?
7. Apa saja faktor penghambat dan pendukung kepala sekolah dalam memberdayakan sarana dan prasarana di MA/SMP/MTs SMIP 1946?

GURU

1. Bagaimana proses pemberdayaan sarana bagi pembelajaran di Yayasan SMIP 1946?
2. Bagaimana prosedur penggunaan sarana dan prasarana bagi pembelajaran di Yayasan SMIP 1946?
3. Bagaimana pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pada pembelajaran di Yayasan SMIP 1946?
4. Apa saja peran guru dalam memberdayakan sarana dan prasarana di Yayasan SMIP 1946?
5. Apa saja faktor penghambat dan pendukung yang dihadapi guru dalam memberdayakan sarana dan prasarana di Yayasan SMIP 1946?

SISWA

1. Bagaimana pandangan anda tentang sarana dan prasarana yang ada di Yayasan SMIP 1946?
2. Bagaimana anda memanfaatkan sarana dan prasarana seperti perpustakaan dan laboratorium dalam pembelajaran?

FOTO – FOTO WAWANCARA



Wawancara Kepala Madrasah MA SMIP 1946



Wawancara Wakil kepala Madrasah MA SMIP 1946



Wawancara salah satu siswa Yayasan SMIP 1946

FOTO SARANA DAN PRASARANA YAYASAN SMIP 1946



Lapangan Yayasan SMIP 1946



Halaman depan Yayasan SMIP 1946



Plakat Yayasan SMIP 1946 Dari halaman Yayasan



Bangunan SMP SMIP 1946



Bangunan MTs SMIP 1946



Bangunan MA SMIP 1946



Parkiran Yayasan SMIP 1946



Tempat Wudhu Yayasan SMIP 1946



Aula Yayasan SMIP 1946



Laboratorium IPA MTs SMIP 1946



Gudang Yayasan SMIP 1946



Laboratorium IPA MA SMIP 1946



Musholla MA SMIP 1946



Musholla MTs SMIP 1946



Kedaaan Ruang Kelas di Yayasan SMIP 1946



Ruang Kepala Madrasah



Ruang 1 atai Usaha



Ruang Guru



Laboratorium bahasa/komputer



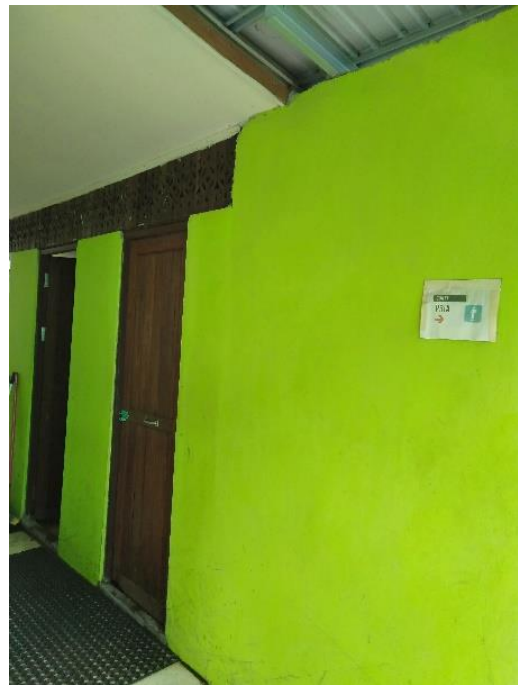
Perpustakaan MA SMIP 1946



Perpustakaan MTs SMIP 1946



Ruang Osisi MA SMIP 1946



WC/Kamar Mandi Yayasan SMIP 1946



Ruang UKS



**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: fk.antasari@gmail.com Web: www.fk.iain-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: 55/Un.14/III.1.1/pp.00.9/02/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : HELDAYANTI
N I M : 1601260870
Jurusan/Prodi : KI-MPI
Alamat : Jl. Panglimabatur Rt.09 No.3/82 Rw.01

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

**STRATEGI KETUA YAYASAN PENDIDIKAN DALAM
MEMBERDAYAKAN SARANA DAN PRASARANA (STUDI DI
YAYASAN SMIP 1946)**

Pada Hari/Tanggal : Senin, 30 Desember 2019
Tempat : Munaqasyah 1

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 27 Februari 2020
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.iain-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor: B- 882 /Un.14/III.1.t/pp.00.9/02/2020

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

Nama : Heldayanti
 Nomor Induk Mahasiswa : 1601260870
 Semester : VIII (Delapan)
 Alamat : Jl. Panglimabatur Rt.09 No.82 Rw.01 kecamatan banjarmasin utara
 Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

STRATEGI KETUA YAYASAN PENDIDIKAN DALAM MEMBERDAYAKAN SARANA DAN PRASARANA (STUDI DI YAYASAN PENDIDIKAN SMIP 1946)

Tempat yang dituju : SMP SMIP 1946
 Barang yang dibawa : Seperangkat alat riset
 Lamanya Riset : 2 (Dua) bulan
 Dari tanggal : 27 Februari 2020
 Sampai dengan tanggal : 27 April 2020

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



Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan,

Dr. Hairul Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

Mahasiswa yang bersangkutan,


Heldayanti
NIM. 1601260870



**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.iain-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor: B-002/Un.14/III.1.t/pp.00.9/02/2020

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

Nama : Heldayanti
Nomor Induk Mahasiswa : 1601260870
Semester : VIII (Delapan)
Alamat : Jl. Panglimabatur Rt.09 No.82 Rw.01 kecamatan banjarmasin utara
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

STRATEGI KETUA YAYASAN PENDIDIKAN DALAM MEMBERDAYAKAN SARANA DAN PRASARANA (STUDI DI YAYASAN PENDIDIKAN SMIP 1946)

Tempat yang dituju : MTs SMIP 1946
Barang yang dibawa : Seperangkat alat riset
Lamanya Riset : 2 (Dua) bulan
Dari tanggal : 27 Februari 2020
Sampai dengan tanggal : 27 April 2020

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



Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Hairul Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

Mahasiswa yang bersangkutan,


Heldayanti
NIM. 1601260870



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

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

SURAT RISET

Nomor: B-882/Un.14/III.1.t/pp.00.9/02/2020

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

Nama : Heldayanti
 Nomor Induk Mahasiswa : 1601260870
 Semester : VIII (Delapan)
 Alamat : Jl. Panglimabatur Rt.09 No.82 Rw.01 kecamatan banjarmasin utara
 Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

STRATEGI KETUA YAYASAN PENDIDIKAN DALAM MEMBERDAYAKAN SARANA DAN PRASARANA (STUDI DI YAYASAN PENDIDIKAN SMIP 1946)

Tempat yang dituju : MA SMIP 1946
 Barang yang dibawa : Seperangkat alat riset
 Lamanya Riset : 2 (Dua) bulan
 Dari tanggal : 27 Februari 2020
 Sampai dengan tanggal : 27 April 2020

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



Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Hairul Hudaya, M.Ag
 NIP. 197510232006041003

Mahasiswa yang bersangkutan,

Heldayanti

Heldayanti
 NIM. 1601260870



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

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

Nomor : B- 882/Un.14/III.1.t/pp.00.9/02/2020 Banjarmasin, 2/ Februari 2020
Sifat : Penting
Lampiran : I (satu) lembar
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

K e p a d a,

Yth. **Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
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 : Heldayanti
N I M : 1601260870
Jurusan : KI-MPI
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl. Panglimabatur Rt.09 No.82 Rw.01 kecamatan banjarmasin utara

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
Kelembagaan,

Dr. Hairul Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
2. Kepala SMP SMIP 1946



**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.iain-antasari.ac.id

Nomor : B-802 /Un.14/III.1.t/pp.00.9/02/2020 Banjarmasin, 21 Februari 2020
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

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 : Hedayanti
N I M : 1601260870
Jurusan : KI-MPI
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl. Panglimabatur Rt.09 No.82 Rw.01 kecamatan banjarmasin utara

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
Kelembagaan,

Dr. Hairul Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
2. Kepala MTs SMIP 1946



**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: flk.antasari@gmail.com Web: www.flk.iain-antasari.ac.id

Nomor : B- 332/Un.14/III.1.t/pp.00.9/02/2020 Banjarmasin, 21 Februari 2020
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

K e p a d a,

Yth. **Kepala Kantor Wilayah 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 dipertukan oleh :

Nama : Heldayanti
N I M : 1601260870
Jurusan : KI-MPI
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl. Panglimabatur Rt.09 No.82 Rw.01 kecamatan banjarmasin utara

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
Kelembagaan,

Doni Fairul Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
2. Kepala MA SMIP 1946



**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS PENDIDIKAN**

Alamat : Jl. P. Tendean No. 29 RT.40 RW.13 Kel. Gadang
Telepon : 0511-253373 Fax : 0511-250914 e-mail : info@disdik.banjarmasinkota.go.id
Banjarmasin 70231

Nomor : 423.4/156-Sekr/Dipendid/2020
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian/ Permintaan Data

Banjarmasin, 25 Februari 2020

Kepada

Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UN Antasari
di -

Banjarmasin

REKOMENDASI

Berdasarkan surat Saudara, Nomor: B-882/UN.14/III.1.t/PP.00.9/02/2020 Tanggal 21 Februari 2020 perihal tersebut di atas. Dengan ini diberikan rekomendasi kepada :

1. Nama : HELDAYANTI
2. N.I.M : 1601260870
3. Program Studi : TARBIYAH DAN KEGURUAN
4. Tempat : SMP SMIP 1946
5. Jangka Waktu : 3 (tiga) bulan
6. Judul : "STRATEGI KETUA YAYASAN PENDIDIKAN DALAM MEMBERDAYAKAN SARANA DAN PRASARANA (STUDI DI YAYASAN PENDIDIKAN SMP 1946)"

Dengan Ketentuan:

1. Sebelum melaksanakan kegiatan agar yang bersangkutan menghubungi Kepala Sekolah tempat Penelitian dilaksanakan.
2. Agar Kegiatan yang dilakukan tidak mengganggu proses belajar mengajar.
3. Menyampaikan / melaporkan hasilnya ke Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.

Demikian rekomendasi ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya



Drs. Muhammad Sarwani, SE, MM

Pembina Tk. I

NIP. 196206131989031013

Tembusan Yth :
Kepala SMP SMIP 1946



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN

Jalan Pulau Laut Nomor 24 Kota Banjarmasin - 70114
 Telepon (0511) 3353586; Faksimili (0511) 3353586;
 e-mail : bjmkasel@kemenag.go.id

Nomor : B-530/Kk.17.01-1/TL.00/3/2020
 Sifat : -
 Perihal : Izin Penelitian

5 Maret 2020

Yth.

1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
 Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin
2. Kepala MA. SMIP 1946 Banjarmasin

Di-

Banjarmasin

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Sehubungan dengan Surat dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Nomor B-802/Un.14/III.1.t/pp.00.9/02/2020 Tgl. 21 Februari 2020 Perihal : izin penelitian atas nama :

Heldayanti NIM. 1601260870 Terhitung Mulai Tanggal. 27 Februari sd 27 April 2020 Dengan Judul :

STRATEGI KETUA YAYASAN PENDIDIKAN DALAM MEMBERDAYAKAN SARANA DAN PRASARANA (STUDI DI YAYASAN PENDIDIKAN SMIP 1946)

Kami dapat menyetujui atas penelitian tersebut dengan ketentuan :

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

Demikian kami sampaikan atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikumWr. Wb.



Kepala Kantor Kementerian Agama
 Kota Banjarmasin

Muhammad Rofi'i

Tembusan :

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



BUKU KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA	Heldayanti
NIM	1601260870
JURUSAN/PROGRAM STUDI	Manajemen Pendidikan Islam
SEMESTER	VIII
TAHUN	
JUDUL	Strategi ketua Yayasan Pendidikan dalam memberdayakan Sarana dan Prasarana (Studi di Yayasan Pendidikan SMP 1996)
DOSEN PEMBIMBING BIDANG KONTEN & METODE PENELITIAN	Dr. Ahmad Salabi, S.Ag., M.Pd.
DOSEN PEMBIMBING BIDANG BAHASA & TEKNIK PENULISAN	Drs. H. Abdul Manaf, M.Pd.


Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
1.	7/april 2020	<p>Paragraf penyajian data dirapikan ke margin kiri agar lebih rapat dan rapi</p> <p>semua tabel diketik 1 spasi saja</p> <p>setiap tabel di beri sumber dan kemennya</p> <p>setiap hasil wawancara dan observasi di beri sumber informasinya</p> <p>kulpa langsung wawancara beberapa orang di masing-masing tema yang di deskripsikan agar terlihat bahwa informasi memang dari beberapa orang.</p> <p>kulpa langsung hemis 1 spasi diberi tanda (* -- *) dan</p>	

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
2.	12/ April 2020	<p>dimasukkan mengorok ke dalam kragrap di kiri dan kanan.</p> <p>Dalam pen deskripsian, kalau ada tabel, skema, gambar atau diagram lebih baik juga langsung di tempitkan agar pen deskripsian hidup.</p> <p>Hal 57 masih ada kalimat yang terlalu jarang</p> <p>Tabel Hal 60 masih belum rapi 1 spasi</p> <p>wawancara dengan beberapa informan terkait tema ? bahasa harus dilengkapi</p> <p>kalau ada foto - foto terkait kegiatan yang dilakukan baik juga disajikan langsung dalam paparan data</p>	

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
3	16 / April 2020	<p>Halaman 79 ada faktor - faktor pendukung dan penghambat. masih belum jelas. sesuai kan dengan rumusan masalah</p> <p>Paparan data dan analisis data jangan ada yang tidak pas pointnya</p> <p>Analisis data sebaiknya ditambah kutipan - kutipan langsung dan buku - buku teor yang sesuai, hasil penelitian dan skripsi atau tesis serta Jurnal - Jurnal tentang serena dan prasetiana pendidkara.</p>	

Simbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
4	20/April 2020	<p>faktor - faktor pendukung dan penghambat buat jadi paragraf saja sebagai pengantar.</p> <p>Tabel - tabel jangan sampai ada yang terpotong.</p> <p>Judul yang tanggung bawanya di enter ke sebelah saja.</p>	
5	24/April 2020	<p>ketus Yayasan dalam definisi operasional memang harus dijelaskan sesuai KBBI yang baku.</p> <p>Tugas penulisan harus ada kalimat pengantar sebelum menyebutkan point - pointnya</p>	

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
		<p>Bab 2 masih banyak kutipan berupa bid. coba dihilangkan materi yang ada bab 3 harus dirapatkan jadi 1 space</p> <p>Tabel 3 di bab 9 jangan ada yang terpolong cupelasi tabel? yg pendek, tabel panjang boleh terpolong dgn keterangan 'Tabel lanjutan di tabel berikutnya'.</p> <p>Bab 5 harus di beri kalimat pengantar sebelum menyebutkan point - point yg akan dibahas</p>	

imbangan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan	Tanda Tangan
1	19/02 2010	<p>Nama kota, bulan, singkatan di awal huruf besar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cari kepangangan PGSI - Tanda kurung jangan dikasih spasi - Pjui Qa' dah cari tulisan yang baku - Periksa lagi kata? Yang tertinggal. - Nama di daftar pustaka dibalik. - cover mau tidak ada (oleh, NIM) - Lembang 3x6 - Daftar isi 1 spasi - Di footnote nama org jgn dikasih koma 	

SURAT PERNYATAAN TELAH SELESAI MEMBIMBING SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. H. Ahmad Salabi, S.Ag, M.Pd

NIP : 197212112008011009

Pangkat/Gol : Lektor/Penata Tk.I

Pembimbing Bidang : Konten dan Metodologi Penelitian

Menyatakan telah selesai membimbing skripsi mahasiswa/i:

Nama : Heldayanti

NIM : 1601260870

Judul Skripsi : Strategi Ketua Yayasan Pendidikan dalam Memberdayakan Sarana dan Prasarana (Studi di Yayasan Pendidikan SMIP 1946.

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Untuk itu, mahasiswa dapat mendaftar ujian skripsi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Terimakasih.

Banjarmasin, 06 Mei 2020

Tertanda



(Dr. H. Ahmad Salabi, S.Ag, M.Pd)

Catatan:

Lembar ini dikirim kepada Mahasiswa Bimbingan dan Mikwa FTK lewat no. HP atau WA.

SURAT PERNYATAAN TELAH SELESAI BIMBINGAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. H. Abdul Manaf, M.Pd

NIP : 195704061981021002

Pangkat/Gol : Lektor/ IIIId

Pembimbing Bidang: *Bahasa dan Teknik Penulisan*

Menyatakan telah selesai membimbing skripsi mahasiswa:

Nama : *Heldayanti*

NIM : *1601260870*

Judul : *Strategi Ketua Yayasan Pendidikan Dalam*

Memberdayakan Sarana dan Prasarana (Studi di Yayasan Pendidikan SNIIP 1948)

Untuk itu mahasiswa tersebut dapat mendaftar ujian skripsi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Banjarmasin, 8 Juli 2020.

Dosen Pembimbing,



Drs. H. Abdul Manaf, M.Pd

NIP. 19570406198101002



RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Hedayanti
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Banjarmasin, 26 Oktober 1998
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Nikah
6. Alamat : Jl. Panglima Batur Rt. 09 Rw. 01 Kel. Surgi Mufti
Kec. Banjarmasin Utara

7. Pendidikan :
 - a. : TK Islam Bakti III 2003
 - b. : MI Kampung Kenanga (Mika) 2010
 - c. : SMP SMIP 1946 Banjarmasin 2013
 - d. : MA SMIP 1946 Banjarmasin 2016
 - e. : UIN Antasari Banjarmasin Fakultas Tarbiyah dan
Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

8. Pengalaman Organisasi : LDK Nurul Fata
9. Orang Tua :
 - Ayah :
Nama : Syahrudin
Pekerjaan : Buruh
Alamat : Jl. Panglima Batur Rt. 09 Rw. 01 Kel. Surgi Mufti
Kec. Banjarmasin Utara
 - Ibu :
Nama : Misliani
Pekerjaan : Mengurus Rumah Tangga
Alamat : Jl. Panglima Batur Rt. 09 Rw. 01 Kel. Surgi Mufti
Kec. Banjarmasin Utara
10. Saudara (Jumlah Saudara) : Muhammad Rezani (1 Orang)

Banjarmasin,
Penulis,

Hedayanti