

LAMPIRAN-LAMPIRAN



*Lampiran I***DAFTAR TERJEMAHAN**

NO	BAB	KUTIPAN	HAL	TEJEMAHAN
1	1	Q.S An-Nahl ayat 68-69	2	<p>68. Dan Tuhanmu mengilhamkan 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 berpikir.</p>

*Lampiran II***Pedoman Wawancara**

1. Kepala Madrasah
 - a. Bagaimana manajemen sarana dan prasarana di MAN 1 Banjarmasin?
 - b. Apa peran kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana kelas dalam meningkatkan pembelajaran?
 - c. Bagaimana proses pengajuan sarana dan prasarana yang perlu di ganti atau di perbaiki?
 - d. Apakah sarana dan prasarana di setiap kelas sama atau berbeda?
 - e. Apakah dengan adanya sarana dan prasarana sekarang dapat meningkatkan kualitas pembelajaran?
 - f. Apa keunggulan sarana dan prasarana kelas disekolah ini dibandingkan sekolah lain?
 - g. Bagaimana pengawasan pihak sekolah dalam penggunaan sarana dan prasarana kelas guna meningkatkan mutu pembelajaran?
 - h. Apakah guru-guru di sekolah ini dapat memanfaatkan fasilitas sarana dan prasarana secara maksimal?
 - i. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan, pemanfaatan, dan perkembangan sarana dan prasarana kelas?
2. Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana
 - a. Bagaimana proses/alur sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah?
 - b. Bagaimana pihak sekolah dalam melakukan perawatan sarana dan prasarana sekolah ini?
 - c. Dari mana Dana atau biaya untuk pengadaan dan perawatan sarana dan prasarana di MAN 1 Banjarmasin?
 - d. Kalo boleh tau bapak besaran dana yang digunakan untuk pengadaan dan perawatan sarana dan prasarana setiap tahun itu berapa?
 - e. Seberapa besar peran bapak dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana khususnya yang ada di kelas?
 - f. Terdapat fasilitas apa sajakah di sekolah untuk menunjang proses pembelajaran?
 - g. Bagaimana pendistribusian sarana dan prasarana setiap kelas?
 - h. Bagaimana penggunaan sarana dan prasarana kelas apakah sudah optimal atau masih belum guna meningkatkan pembelajaran?
 - i. Jika ada sarana dan prasarana habis atau rusak siapa yang bertanggung jawab?

- j. Apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat dalam melaksanakan manajemen sarana dan prasarana kelas dalam meningkatkan pembelajaran siswa di MAN 1 Banjarmasin?

3. Guru

- a. Apakah sekolah MAN 1 Banjarmasin ini memiliki sarana dan prasarana yang cukup lengkap guna meningkatkan pembelajaran?
- b. Bagaimana keadaan sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran di sekolah ini apakah sangat layak pakai dan dalam kondisi baik?
- c. Bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana kelas oleh bapak/ibu pada umumnya sudah maksimal atau belum?
- d. Kalo pian sendiri bapak/ibu sarana dan prasarana seperti apa yang sering pian gunakan dalam meningkatkan atau mempermudah proses pembelajaran?
- e. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pemanfaatan sarana dan prasarana kelas?
- f. Di saat bapak/ibu mengajar di dalam kelas apakah siswa merasa nyaman dengan sarana dan prasarana yang ada sekarang?
- g. Menurut ibu/ bapak sarana dan prasarana yang sekarang apakah mampu meningkatkan minat dan kefokusannya dalam pembelajaran?
- h. Bagaimana peran manajemen sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini khususnya di dalam kelas?

*Lampiran III***Pedoman Dokumentasi**

1. Data profil MAN 1 Banjarmasin
2. Data guru, karyawan dan siswa MAN 1 Banjarmasin
3. Data sarana dan prasarana MAN 1 Banjarmasin
4. Data sarana dan prasarana kelas MAN 1 Banjarmasin

Lampiran IV

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN BRO SKRIPSI						
NO.	NAMA	NIM	DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	JUDUL	KOREKTOR	DOSEN PEMBIMBING KONTEN & METODOLOGI
	Rhubyo Azmi 081255571322		Muhammad Yusran, M.Pd.	PESERTA DIDIK TERHADAP KEDISIPLINAN PESERTA DIDIK		Yusran, M.Pd.
3.	Maulida 082281663225	1601261916	Drs. H. Abdul Manaf, M.Pd.	MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA KELAS DALAM MENINGKATKAN PEMBELAJARAN SISWA DI SMP NEGERI 6 BANJARMASIN		Nauriatul Muharramah, SEI, M.P.d.I

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI BANJARMASIN NOMOR 021 TAHUN 2021 TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2020/2021	
DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI:	
Menimbang	a. bahwa untuk kelancaran mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin membuat skripsi, maka perlu menetapkan Dosen-Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan untuk menjadi pembimbing; b. bahwa nama-nama sebagaimana tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi dimaksud.
Mengingat	1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin; 3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi; 4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari; 5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin; 6. Keputusan Rektor IAIN No. 217A Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor No. 72 Tahun 2007 tentang Pedoman Penulisan Skripsi Program Strata Satu (S-1) IAIN Antasari Banjarmasin.
Memperhatikan	Usul Ketua Jurusan MPI Tanggal 02 Februari 2021
MEMUTUSKAN:	
Menetapkan	KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2020/2021
Pertama	Menunjuk dan mengaskan kepada: 1. Nama : Drs. H. Abdul Manaf, M.Pd NIP/NUIP : 195704061981021002 Pangkat/Golongan : Penata Tingkat III/II/d Jabatan Akademik : Lektor Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan 2. Nama : Nauriatul Muharramah, SEI, M.P.d.I NIP/NUIP : 201703094 Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat III/II/b Jabatan Akademik : Assisten Ahli Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi
Kedua	Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi: Nama : Maulida NIM : 1601261916 Jurusan/Prodi : MPI Judul Skripsi : Manajemen Sarana Dan Prasarana Kelas Dalam Meningkatkan Pembelajaran Siswa Di SMP Negeri 6 Banjarmasin
Ketiga	Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.
Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.	
Ditetapkan di Banjarmasin pada tanggal 02 Februari 2021 DEKAN,  Prof. Dr. F. Juarsah, M.Pd, NIP. 196001061986032004	
Tembusan: 1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin; 2. Ketua Jurusan; 3. Dosen Pembimbing; 4. Ansp.	

SK Pembimbing Skripsi

Catatan:

1. Blenku ditandatangani oleh Pembimbing dan Moderator sewaktu kegiatan seminar dilaksanakan.
2. Blenku ini segera diserahkan ke Biro Skripsi setelah kegiatan seminar dilaksanakan.

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIIYAH DAN KEGURUAN
BIRO SKRIPSI
 Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
 Telepon (0511) 3233929 Faksimile (0511) 3274492
 Email: fk.antasari@gmail.com Web: www.fk.uin-antasari.ac.id

CATATAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Maulida
 NIM : 1601261916
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul Proposal Skripsi : MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA KELAS DALAM MENINGKATKAN PEMBELAJARAN SISWA DI SMP NEGERI 6 BANJARMASIN
 Dosen Pembimbing : Drs. H. Abdul Manaf, M.Pd
 Nauratul Muhammadiyah, SEI, M.Pd.I

Catatan Hasil Seminar :

No.	Catatan/ Saran Penanggap	No.	Catatan/ Saran Pembimbing
1	Mengapa saudara memilih judul mengenai manajemen sarana dan prasarana kelas, serta memilih lokasi penelitian di SMP Negeri 6 Banjarmasin?	1	Penjajakan awal dulu baru masuk ke rumusan masalah
2	Apakah yang membedakan penelitian saudara dengan penelitian penelitian sebelumnya?	2	Setu paragraf dihilangkan di hal 5.
3	Judul nama sekolah tidak boleh disingkat logo yang digunakan disesuaikan dengan buku pedoman, cover tidak usah pakai halaman.	3	Cover untuk judul piramida terbalik
		4	Logo yang digunakan disesuaikan dengan buku pedoman
		5	Kata sambung jangan di awal kalimat
		6	Catatan kaki dicek kembali. Rata kanan dan kirinya disesuaikan.
		7	Definis operasional sesuaikan dengan penelitian, boleh mengutip tapi akhirnya

harus disesuaikan dengan penelitian anda.

8 Untuk fokus masalah dan tujuan bikin kata pengantar dulu sebelum masuk poin 1 dan 2

9 Untuk sistematisa penulisan dibikin paragraf biasa. Tidak usah pakai poin.

Catatan:
 Lembaran seminar ini, diisi oleh moderator

Banjarmasin, 26 Oktober 2020
 Moderator,
Bica Purnama Hasanah

Catatan Seminar Proposal Skripsi

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIIYAH DAN KEGURUAN
BIRO SKRIPSI
 Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
 Telepon (0511) 3233929 Faksimile (0511) 3274492
 Email: fk.antasari@gmail.com Web: www.fk.uin-antasari.ac.id

Nomor : 1912/Un.14/III.1.1/pp.00.9/12/2020
 Lamp : -
 Hal 1 : Perubahan Judul Skripsi
 Kepada Yth,
 Sdr. (i) Maulida
 NIM. 1601261916
 Mahasiswa Jurusan KI-MPI
 di Banjarmasin

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

Berdasarkan usulan dari Dosen Pembimbing Skripsi tentang perubahan judul Skripsi, demikian pula setelah kami mengadakan penelitian dan peninjauan seperlunya terhadap Proposal Skripsi Sdr (i), dengan ini kami menyatakan dapat menyetujui judul skripsi Sdr (i) yang semula berbunyi:

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA KELAS DALAM MENINGKATKAN PEMBELAJARAN SISWA DI SMP NEGERI 6 BANJARMASIN

Berubah menjadi:

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA KELAS DALAM MENINGKATKAN PEMBELAJARAN SISWA DI MAN 1 BANJARMASIN

Menunjuk :

1. Drs. H. Abdul Manaf, M.Pd. sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi.
2. Nauratul Muhammadiyah, SEI, M.Pd.I sebagai Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan.

Demikian agar Sdr (i) segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

An. Wakil Dekan Bidang Akademik
 Ketua,
 Mahmud, M.Pd.I
 NIP. 198708212015032004

Surat Perubahan Judul

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

Jalan Jendral Sudarto Km. 10,3 Banjarmasin
Telepon (0511) 229393 Faksimili (0511) 2274482
Email: tu.antasari@ptnbl.com Web: www.uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN
Nomor: 1785/Us.14/III.1 Upp.00/311/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Maulida
N I M : 1601261916
Jurusan/Prodi : KI-MPI
Alamat : J. HKSN komplek surya gemilang blok KB no
74

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA KELAS DALAM
MENINGKATKAN PEMBELAJARAN SISWA DI SMP NEGERI 6
BANJARMASIN**

Pada Hari/Tanggal : senin, 26 Oktober 2020
Tempat : video call google meet

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

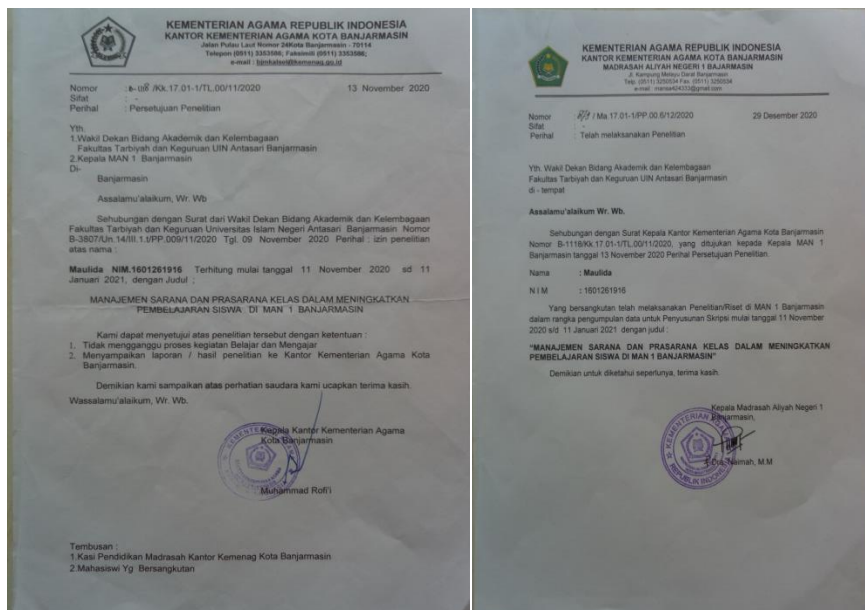
Banjarmasin, 05 November 2020
Ketua,


Mahmudah, M.Pd
NIP. 196708272015032004

Surat Selesai Seminar



Surat Riset dan Selesai Riset







T.
Basaruddin
n

Digitally signed by
T. Basaruddin
ou= BAN-PT, o=
Kemristekdikti
Date: 2020.05.06 08:
13:01 WIB

KEPUTUSAN
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI

NOMOR : 2961/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/V/2020

TENTANG

AKREDITASI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM PADA PROGRAM
SARJANA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN, KOTA
BANJARMASIN

BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, perlu menetapkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Akreditasi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam pada Program Sarjana Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin, Kota Banjarmasin.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 52);
 5. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 284/M/KPT/2017 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 328/M/KPT/2016 Tentang Anggota Dewan Eksekutif Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Periode Tahun 2016-2021;

6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 321/M/KPT/2017 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 344/M/KPT/2016 tentang Pengangkatan Ketua dan Sekretaris Majelis Akreditasi serta Direktur dan Sekretaris Dewan Eksekutif Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Periode Tahun 2016-2021.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan KEPUTUSAN BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI TENTANG AKREDITASI PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM PADA PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN, KOTA BANJARMASIN
- PERTAMA : Mencabut Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3772/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/X/2019 tentang status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam pada Program Sarjana Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin, Kota Banjarmasin, 9 Oktober 2019.
- KEDUA : Menetapkan Peringkat Akreditasi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam pada Program Sarjana Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin, Kota Banjarmasin,
B dengan Nilai 314
 sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 339/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/VI/2018 tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana, tanggal 26 September 2018
- KETIGA : Peringkat Akreditasi Program Studi sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA berlaku mulai tanggal 5 Mei 2020 sampai dengan tanggal 5 Mei 2025.

Ditetapkan di Jakarta
 pada tanggal 5 Mei 2020
 BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
 DIREKTUR DEWAN EKSEKUTIF,

T. BASARUDDIN

6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 321/M/KPT/2017 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 344/M/KPT/2016 tentang Pengangkatan Ketua dan Sekretaris Majelis Akreditasi serta Direktur dan Sekretaris Dewan Eksekutif Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Periode Tahun 2016-2021.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan KEPUTUSAN BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI TENTANG AKREDITASI PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM PADA PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN, KOTA BANJARMASIN
- PERTAMA : Mencabut Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3772/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/X/2019 tentang status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam pada Program Sarjana Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin, Kota Banjarmasin, 9 Oktober 2019.
- KEDUA : Menetapkan Peringkat Akreditasi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam pada Program Sarjana Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin, Kota Banjarmasin,
B dengan Nilai 314
 sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 339/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/VI/2018 tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana, tanggal 26 September 2018
- KETIGA : Peringkat Akreditasi Program Studi sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA berlaku mulai tanggal 5 Mei 2020 sampai dengan tanggal 5 Mei 2025.

Ditetapkan di Jakarta
 pada tanggal 5 Mei 2020
 BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
 DIREKTUR DEWAN EKSEKUTIF,

T. BASARUDDIN



Photo Bersama Kepala Madrasah



Wawancara Kepala Madrasah



Wawancara Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana Dan Guru



Kondisi Ruang Kelas MAN 1 Banjarmasin



BUKU KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA	Maulida
NIM	1601261916
JURUSAN/PROGRAM STUDI	Manajemen Pendidikan Islam
SEMESTER	
TAHUN	2020/2021
JUDUL	Manajemen Sarana dan prasarana kelas dalam meningkatkan pembelajaran siswa dimadrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin
DOSEN PEMBIMBING BIDANG KONTEN & METODE PENELITIAN	Nauriatul Muhammah, SEI, M.Pd.1
DOSEN PEMBIMBING BIDANG BAHASA & TEKNIK PENULISAN	Drs. H. Abdul Manaf, M.Pd



الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا
 اسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكَ ذَلَالًا يُخْرِجُ مِنْ
 لِلنَّاسِ إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ

Tejemah Arti: 68. Da

"Buatlah sarang-sarang di
 tempat-tempat yang dibikin m
 tiap-tiap (macam) buah-buaha
 telah dimudahkan (bagimu).
 (madu) yang bermacam-mac
 obat yang menyembuhkan ba

i-
 Terjemah di lampiran

sebagai media dalam pengajaran.

Mengapa sarana dan prasarana sangat dibu
 pendidikan, Sarana dan prasarana merupakan hal ya
 dan hal yang sangat penting dalam menunjang kelar
 kemudahan dalam proses pembelajaran, dalam kaita
 pendidikan yang membutuhkan sarana dan prasaran
 pemanfaatanya oleh guru maupun oleh siswa dala
 belajar mengajar. Sarana pendidikan adalah semua fa

i-
 Cactatan
 kaki
 banyak
 salah
 masih.
 Baca
 buku
 pedoman
 pwenulisa
 n

atau gaya manajer dalam mendayagunakan ken
lain.⁸

Manajemen berasal dari kata "manage" at
yang berarti melatih kuda dalam melangkahkan k
kuda mempunyai daya mampu yang hebat. Sek

i-
Spadinya
dicek

Sumber: TU MAN 1 Banjarmasin

Keadaan tenaga Pendidik Madr
Banjarmasin

i-
Tahun brp

23	Ruang Komite
24	Gudang

Sumber: TU MAN 1 Banjarmasin

Penyajian Data

Setelah di uraikan tentang profil l

i-
Ini masuk di penyajian data

Madrasah Aliyah Negeri 1

sekolah aliyah pertama yang ada
prasarana yang dimiliki sekolah i
lengkap dalam menunjang pr
mengetahui bagaimana manajemen s
dalam meningkatkan pembelajaran,
dari hasil wawancara dengan kepala

i-
Kemudian tampilkan
manajemen sarana prasarana di
kelas itu apa za? Sama kah
setiap kelas atau beda??
Kemudian nanti dianalisisnya
apakah sudah seui atau belum
dengan teori

untuk pengadaan sarana dan
programkan dan di jadwalkan terle
untuk pendanaan itu bisa di prediksi
seperti dana BOS di tiga bulan pert
untuk sarana prasarana dan juga
prioritas yang mana sarana pr
dahulukan, dikerjakan kita lihat itu
atau yang penting, setiap awa
membuat rencana anggaran, deng
komite, bisa dari dana bos atau di
program itu kita upayakan dulu n
DIPA ketika misalnya tidak bisa bar

i-
Huruf besar

Tapi beliau juga mengataka
lan sekali harus ada perawatan a

i-
Dirubah kata-katanya

pertumbuhan individu.

Perkembangan dunia pendidikan saat ini, pendidikan formal maupun non formal berusaha menyediakan dan melengkapi fasilitas yang ada dilembaga, untuk memenuhi kebutuhan semua warga sekolah baik itu guru, orang tua didik dan orang tua murid. Dalam upaya melengkapi fasilitas tersebut, ada, sebuah lembaga pendidikan dikatakarkan

i-[-] Anatar paragraf diubah hanya dua spasi. SEMUANYA DIRUBAH

sebagai media dalam pengajaran.

Mengapa sarana dan prasarana sangat penting dalam proses belajar mengajar?

¹Wardi, "Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Desa Muning Baru Kabupaten Hulu Sungai Selatan", skripsi, Program Studi Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, 2018, h. 3.

i-[-] CATATAN KAKI DIUBAH TULISANNYA TIMES NEW ROMEN SEMUANYA

"manajemen sarana dan prasarana adalah pengelolaan dan pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah secara efektif dan efisien.

Oleh karena itu dapat disimpulkan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai pengelolaan dan pendayagunaan komponen-komponen sarana dan prasarana langsung maupun tidak langsung menunjang proses belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

Berkaitan dengan ini, prasarana adalah sarana yang mendukung proses belajar mengajar.

i-[-] SEMUA CATATAN KAKI DI UBAH. KLO ADA DUA BUAH CATATAN JAKI MAKA INTER SATU KALI

Tabel 4.2 Data Keadaan Pendidik MAN 1 Banjarmasin

No	Nama	NIP

i-[-] INTER KE HALAMAN SELANJUTNYA

Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin adalah salah satu sekolah aliyah pertama yang ada di Banjarmasin. Sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah ini sudah lengkap dalam menunjang proses pembelajaran. Sarana dan prasarana yang ada dikelas Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin meliputi:

- Kursi dan meja siswa
- Kursi dan meja guru
- Jam dinding
- Gambar presiden dan wakil presiden
- Kipas angin 4-6 buah
- Papan tulis

i-[-] BAGAIMANA MANA DENGAN PERENCANAAN, PELAKSANAAN, PENGORGANISASIAIAN DAN EVALUASI. BUAT PER Poin. DIJELASKAN DI PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS DATA. BAB IV INI HARUS 60%! SKRIPSI

Setiap kelas dari kelas X-XII itu mempunyai prasarana yang sama hanya saja jumlahnya salah satunya seperti kursi dan meja siswa dengan jumlah dan keadaan siswa.

KATA-KATANYA
DIUBAH

Penyediaan Sarana dan Prasarana Kelas dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Siswa di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin
Peningkatan mutu pendidikan akan tercapai apabila guru dan tenaga kependidikan yang diselenggarakan di kelas benar-benar aktif dan berguna untuk mencapai kemampuan

CETAK TEBAL

SPASI

Revisi 8 februari 2021

pengertian, yaitu secara luas-tidak terbatas dan secara sempit-terbatas. Pengertian pendidikan secara luas adalah hidup. Pendidikan adalah segala pengalaman belajar yang berlangsung dalam segala lingkungan dan sepanjang hidup yang memengaruhi pertumbuhan individu.

U
Tidakpakai strip

ik lapangan olahraga maka itu termasuk prasarana pendidikan.

Menurut Mulyasa, sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar. Seperti, papan tulis, spidol, penghapus, alat tulis, buku dan media pengajaran. Sedangkan yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalanya suatu proses pendidikan atau pengajaran disuatu lembaga pendidikan seperti gedung, ruang kelas, halaman, kebun sekolah, jalan menuju sekolah dan sebagainya.

Menurut Suharsimi Arikunto dalam bukunya Organisasi dan Administrasi sarana pendidikan adalah

U
Rata kiri dan kanan belum diatur untuk catatan kaki

Engineers, manajemen merupakan mengorganisasi dan memimpin usaha pengawasan dan pengendalian tenaga bahan alam bagi kebutuhan manusia.

Dari definisi diatas dapat diami

manajemen merupakan kemampuan yang dimiliki oleh seseorang untuk baik secara perorangan ataupun melalui orang lain dalam upaya mencapai secara produktif, efektif, dan efisien.¹⁰

U
Cukup satu yg dari buku. Sisanya difenisi mengarah dengan isi skripsi Anda.
SEMUANYA DEFINISI OPERASIONALDIB AIKI. SESUAIKAN DENGAN PENELITIAN ANDA. JADI DIAWALI DENGAN MANAJAEMEN YANG DIMAKSUD DALAM PENELITIAN INI.....

2. Sarana dan Prasarana

Sarana adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang

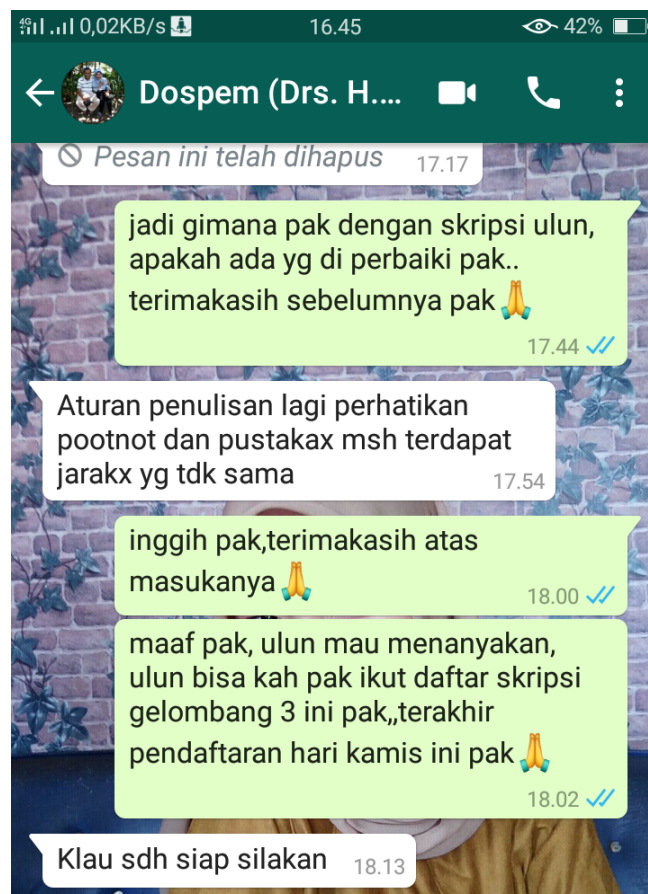
sarana dan prasarana untuk meningkatkan pembelajaran yang efektif bagi seluruh siswa.⁴

Dari wawancara tersebut, dapat di

untuk pelaksanaan aau pengadaan sarana dan pr

asanuddin, Wakamad Sarana dan Prasarana MAN 1 Banjarmasin, ri Sekolah 28 November 2020

U
DITAMBAH PENJELASAN LAGI DARI HASIL OBSERVASI



RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Maulida
2. Tempa dan tanggal lahir : Belawang, 03 Juli 1998
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Menikah
6. Alamat : Jl. HKSJN Komplek Surya Gemilang
Blok KB, No 74 Kelurahan Kuin Utara
Kecamatan Banjarmasin Utara Kota
Banjarmasin
7. Pendidikan
 - a. TK ABA 2 : 2004
 - b. SDN Beriwit 6 : 2010
 - c. SMPN 1 Murung : 2013
 - d. MAN 1 Murung Raya : 2016
8. Pengalaman Organisasi : HMJ FTK UIN Antasari
9. Orang Tua

Ayah	: H. Syahbidin (ALM)
Nama	: -
Pekerjaan	: -
Ibu	: -
Nama	: Hj. Aminah
Pekerjaan	: Ibu Rumah Tangga
Alamat Orang Tua	: Jl. A.yani Kabupaten Murung Raya Kota Puruk Cahu
10. Saudara (jumlah saudara) : 9 saudara
11. Anak ke : 9

Banjarmasin, 06 Februari 2021

Penulis,



Maulida