

# LAMPIRAN-LAMPIRAN



*Lampiran I***DAFTAR TERJEMAHAN**

NO	BAB	KUTIPAN	HAL	TERJEMAHAN
1	1	Q. S. At-Taubah ayat 60	3	Sungguh zakat itu hanya untuk orang-orang fakir, orang miskin, amil zakat, orang yang dilunakkan hatinya (mualaf), untuk (memerdekakan) hamba sahaya, untuk (membebaskan) orang yang berhutang, untuk jalan Allah dan untuk orang yang sedang dalam perjalanan, sebagai kewajiban dari Allah. Allah maha mengetahui, maha bijaksana.

*Lampiran II***Pedoman Wawancara**

## 1. Kepala Sekolah, dengan bapak Wiyanto, S.Pd.

- a. Apakah dalam manajemen informasi pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin bapak selalu menginformasikannya ke semua elemen yang terlibat dalam pembiayaan pendidikan tersebut diantaranya masyarakat atau orang tua peserta didik?
- b. Apakah bapak menerima informasi seperti penghasilan orang tua peserta didik yang nantinya tentu akan mempengaruhi bapak dalam mengambil keputusan di dalam pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin? Jika “iya” bagaimana cara bapak menghimpun atau mengumpulkan informasi pendapatan setiap orang tua peserta didik?
- c. Siapa saja yang terlibat dalam proses manajemen informasi pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin?
- d. Kapan saja bapak menginformasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin ke masyarakat atau orang tua peserta didik?
- e. Dimana bapak biasanya menginformasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin agar di ketahui oleh semua elemen yang memerlukan informasi tersebut?

- f. Menurut bapak mengapa perlu informasi tentang pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin ini disampaikan ke masyarakat atau orang tua peserta didik?
- g. Bagaiman bapak dalam menginformasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin ke semua elemen yang memerlukan informasi tersebut diantaranya masyarakat atau orang tua peserta didik?
- h. Apakah terjadi komunikasi secara langsung dengan orang tua peserta didik mengenai biaya pendidikan yang di minta oleh pihak SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin?
- i. Siapa saja yang terlibat dalam mengkomunikasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin?
- j. Kapan saja bapak mengkomunikasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin ke orang tua peserta didik?
- k. Dimana biasanya bapak dalam mengkomunikasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin?
- l. Menurut bapak mengapa pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtdin Banjarmasin perlu untuk dikomunikasikan?
- m. Bagaimana cara bapak mengkomunikasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin ke orang tua peserta didik?

2. Pegawai di Administrasi Hubungan Sekolah dan Masyarakat, dengan bapak Mustaqim, A.Md.

a. Apakah dalam menjalin hubungan sekolah dan masyarakat bapak juga menginformasikan tentang pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin?

b. Siapa saja yang terlibat dalam menginformasi pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin?

c. Kapan saja bapak menginformasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin ke masyarakat atau orang tua peserta didik?

d. Dimana biasanya bapak menginformasikan pembiayaan pendidikan yang digunakan oleh SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin?

e. Menurut bapak mengapa perlu informasi tentang pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin ini disampaikan ke masyarakat atau orang tua peserta didik?

f. Bagaimana cara bapak dalam menginformasikan pembiayaan pendidikan yang digunakan oleh SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin ke masyarakat atau orang tua peserta didik?

g. Apakah terjadi komunikasi secara langsung antara bapak dengan orang tua peserta didik mengenai biaya pendidikan yang digunakan oleh SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin?

- h. Siapa saja yang terlibat dalam mengkomunikasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin?
  - i. Kapan saja bapak mengkomunikasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin ke orang tua peserta didik?
  - j. Dimana biasanya bapak dalam mengkomunikasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin?
  - k. Menurut bapak mengapa pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin perlu untuk dikomunikasikan?
  - l. Bagaimana cara bapak mengkomunikasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin ke orang tua peserta didik?
3. Pegawai di Administrasi Keuangan, dengan Ibu Raihanah Hayati, S.E.
- a. Apakah ibu dalam mengelola keuangan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin selalu menginformasikan ke orang tua peserta didik?
  - b. Siapa saja yang terlibat dalam menginformasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin?
  - c. Kapan saja ibu menginformasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin?
  - d. Dimana biasanya ibu menginformasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin?

- e. Menurut ibu mengapa perlu menginformasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin?
- f. Bagaimana cara ibu dalam menginformasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin?
- g. Apakah dalam pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin dikomunikasikan secara langsung ke orang tua peserta didik?
- h. Siapa saja yang terlibat dalam mengkomunikasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin?
- i. Kapan saja ibu mengkomunikasikan pembiayaan pendidikan ke orang tua peserta didik?
- j. Dimana biasanya ibu mengkomunikasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin?
- k. Menurut ibu mengapa pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin perlu untuk dikomunikasikan?
- l. Bagaimana cara ibu mengkomunikasikan pembiayaan pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin ke orang tua peserta didik?

*Lampiran III***Pedoman Dokumentasi**

1. Data Profil SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin
2. Data Guru dan Karyawan SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin
3. Kegiatan Manajemen Informasi dan Komunikasi Pembiayaan Pendidikan di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin

*Lampiran IV*

**Surat-Surat Untuk Melaksanakan Riset:**


**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-117 /Un.14/III.1.t/PP.00.9/01/2021 25 Januari 2021  
 Sifat : Biasa  
 Lampiran : 1 (satu) lembar  
 Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Yth. **Kepala SD Islam Sabial Muhtadin Banjarmasin**  
 Banjarmasin

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh  
 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 : Guntur Febrianto  
 N I M : 170102050294  
 Jurusan :  MPI  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
 Alamat : Jl. AMD 2 Besar, Pekapuran Raya, 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  
 Kelembagaan,  
  
 Harul Hudaya

Tembusan :  
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari.

Subbag. Mikwa & Alumni FTK UIN Antasari



**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

**REKOMENDASI**

B- 117 /Un.14/III.1/PP.00.9/01/2021

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Antasari Banjarmasin, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

Nama : Guntur Febrianto  
Nomor Induk Mahasiswa : 170102050294  
Jurusan : ~~MI~~-MPI  
Semester : VII (Tujuh)  
Tahun Akademik : 2020/2021  
Alamat : Jl. AMD 2 Besar, Pekapuran Raya, Banjarmasin Timur

Untuk melakukan kegiatan penelitian/Riset sebagai tindak lanjut dari penyusunan skripsi yang berjudul: "MANAJEMEN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PEMBIAYAAN PENDIDIKAN DI SD ISLAM SABILAL MHTADIN BANJARMASIN" pada

SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin

sejak tanggal 8 Januari 2021 sampai dengan 8 Maret 2021.

Demikian Surat Rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 25 Januari 2021  
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Dr. Harul Hudaya, M.Ag  
197510232006041003



**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-117 /Un.14/III.1.t/PP.00.9/01/2021  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

25 Januari 2021

Yth. **Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kota Banjarmasin  
Banjarmasin**

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

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 : Guntur Febrianto  
N I M : 170102050294  
Jurusan : ~~M~~-MPI  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Alamat : Jl. AMD 2 Besar, Pekapuran Raya, 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  
Kelembagaan,



Tembusan :

1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
2. Kepala SD Islam Sabial Muhtadin Banjarmasin



**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN  
DINAS PENDIDIKAN**

Alamat : Jl. P. Tendean No. 29 RT.40 RW.13 Kel. Gadang  
Telepon : 0511-3253373 Fax : 0511-3250914 e-mail : info@disdik.banjarmasinkota.go.id  
Banjarmasin 70231

Nomor : 423.4/014-Sekr/Dipendid/2021  
Lampiran : -  
Perihal : Izin Penelitian/ Permintaan Data

Banjarmasin, 28 Januari 2021

Kepada

Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam  
Negeri Antasari

di -

Banjarmasin

**REKOMENDASI**

Berdasarkan surat Saudara, Nomor: B-117/Un.14/III.1.t/PP.00.9/01/2021 Tanggal 25 Januari 2021 perihal tersebut di atas. Dengan ini diberikan rekomendasi kepada :

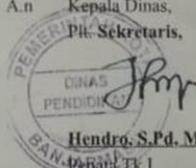
1. Nama : GUNTUR FEBRIANTO
2. N.I.M/ NIDN : 170102050294
3. Program Studi : MPI
4. Tempat : SD ISLAM SABILAL MUHTADIN
5. Jangka Waktu : 3 (tiga) bulan
6. Judul : "MANAJEMEN INFORMASI DAN KOMUNIKASI  
PEMBIAYAAN PENDIDIKAN DI SD ISLAM SABILAL  
MUHTADIN BANJARMASIN"

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

A.n Kepala Dinas,  
Plt. Sekretaris,



**Hendro, S.Pd, M.Pd**

Plt. Sek. I

NIP. 197401012005011023



Tembusan Yth :  
Kepala SD ISLAM SABILAL MUHTADIN



**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

**SURAT RISET**

B- 117 /Un.14/III.1.t/PP.00.9/01/2021

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari, dengan ini menugaskan kepada :

Nama : Guntur Febrianto  
Nomor Induk Mahasiswa : 170102050294  
Semester : VII (Tujuh)  
Alamat : Jl. AMD 2 Besar, Pekapuran Raya, Banjarmasin Timur  
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

**MANAJEMEN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PEMBIAYAAN PENDIDIKAN DI SD ISLAM SABILAL MHTADIN BANJARMASIN**

Tempat yang dituju : SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin  
Barang yang dibawa : Seperangkat alat riset  
Lamanya Riset : 2 (Dua) bulan  
Dari tanggal : 8 Januari 2021  
Sampai dengan tanggal : 8 Maret 2021 .

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



Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Haikal Hudaya, M.Ag  
NIP. 197510232006041003

Mahasiswa yang bersangkutan,

Guntur Febrianto  
NIM. 170102050294



## LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM SABILAL MUHTADIN

Alamat : Komplek Masjid Raya Jl. Jend Sudirman No.1 ☎ (0511) 4366957  
Banjarmasin 70114 Kalimantan Selatan - Indonesia

Email : lembaga@sabilalmuhtadin.sch.id Website : www.sabilalmuhtadin.sch.id

Nomor : 007 /A/LPISM/II/2021 21 Jumadil Akhir 1442 H  
Lampiran : - 02 Februari 2021 M  
Perihal : Mohon Ijin Riset

Kepada Yth.  
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin  
Di Banjarmasin

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Memperhatikan surat Saudara tanggal 25 Januari 2021 Nomor : B-117 /Un.14/III.1.t/PP.00.9/01/2021 perihal sebagaimana di pokok surat, dengan ini disampaikan bahwa kami memberikan ijin Riset kepada :

Nama : Guntur Febrianto  
Nim : 170102050294  
Jurusan : MPI  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Alamat : Jl. AMD 2 Besar Pekaruran Raya Banjarmasin Timur

Untuk melaksanakan riset dalam rangka penyusunan skripsi di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin dengan judul MANAJEMEN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PEMBIAYAAN PENDIDIKAN DI SD ISLAM SABILAL MUHTADIN BANJARMASIN dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum melaksanakan kegiatan agar yang bersangkutan menghubungi Kepala Sekolah.
2. Kegiatan yang dilakukan tidak mengganggu proses belajar mengajar.
3. Hasil riset di laporkan kepada LPI Sabilal Muhtadin Banjarmasin.

Demikian surat ijin riset ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Ketua,

Dr. H. Abd. Khalil Amrullah, S.Sos.I, M.Pd.I

Tembusan Yth.  
Kepala SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin

## Surat Selesai Riset:



LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM SABILAL MUHTADIN  
**SEKOLAH DASAR ISLAM  
 SABILAL MUHTADIN**

NPSN : 30304996 NSS:102156005037 Status : Terakreditasi Nilai " A "  
 Website : [www.sabilalmuhtadin.sch.id](http://www.sabilalmuhtadin.sch.id) email : [sdislam@sabilalmuhtadin.sch.id](mailto:sdislam@sabilalmuhtadin.sch.id)

Alamat : Komp. Masjid Raya Jl. Jend. Sudirman No.1 Telp./Fax (0511) 3361848, Banjarmasin - Kalimantan Selatan.

Nomor : 090/A.3/SDI-SM/V/2021 Banjarmasin, 21 Mei 2021  
 Lampiran : -  
 Hal : Selesai Melaksanakan Penelitian

Kepada Yth,  
 GUNTUR FEBRIANTO  
 di -  
 Tempat

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Dengan hormat,

Menunjuk surat No.070/A/LPISM/II/2021 perihal permohonan ijin penelitian di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin. Sehubungan dengan hal tersebut diatas Kepala Sekolah Dasar Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin menerangkan bahwa :

Nama	: GUNTUR FEBRIANTO
NIM	: 170102050294
Jurusan	: MPI
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan
Alamat	: Jl. AMD 2 Besar Pekapuran Raya Banjarmasin Tengah

Telah menyelesaikan penelitiannya yang berjudul " MANAJEMEN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PEMBIAYAAN PENDIDIKAN DI SD ISLAM SABILAL MUHTADIN BANJARMASIN"

Demikian surat ini disampaikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*



**Dokumentasi Dengan Pegawai di Lembaga Pendidikan Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin, Bagian Tata Usaha Bersama ibu Fauziah, SE, S.Pd Dalam Rangka Mengurus Surat Mohon Izin Riset:**



**Dokumentasi Saat Datang di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin:**





**Wawancara Dengan Kepala Sekolah SD Islam Sabilal Muhtadin  
Banjarmasin, Bapak Wiyanto, S.Pd:**



**Wawancara Dengan Pegawai di Administrasi Keuangan di SD Islam Sabilal  
Muhtadin Banjarmasin, Ibu Raihanah Hayati, S.E:**



**Wawancara Dengan Pegawai di Administrasi Hubungan Sekolah dan Masyarakat di SD Islam Sabital Muhtadin Banjarmasin, Bapak Mustaqim, A.Md:**



**Kegiatan Manajemen Informasi dan Komunikasi Pembiayaan Pendidikan di  
SD Islam Sabil Muhtadin Banjarmasin:**



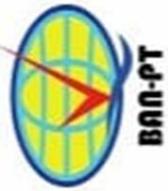
**Dokumentasi Hari Terakhir Riset Sekaligus Pamit Dengan Pihak Sekolah:**





Digitally signed by  
 T. Basaruddin  
 on BAN-PT, an  
 Kementerian  
 Date: 2020.05.08 08:06:  
 34 WIB

T.  
 Basaruddin



# SERTIFIKAT AKREDITASI

**Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi**  
 berdasarkan Keputusan BAN-PT No. 2961/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/SV/2020, menyatakan bahwa  
 Program Studi **Manajemen Pendidikan Islam**, Pada Program Sarjana **Universitas Islam Negeri Antasari  
 Banjarmasin, Kota Banjarmasin**  
 memenuhi syarat peringkat

**Akreditasi B**

Sertifikat akreditasi program studi ini berlaku  
 sejak tanggal 5 - Mei - 2020 sampai dengan 5 Mei 2025



Jakarta, 5 - Mei - 2020

*T. Basaruddin*

Prof. T. Basaruddin  
 Direktur Dewan Eksekutif





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

## Hasil Sidang Proposal:



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: tk.antasari@gmail.com Web: www.fk.uin-antasari.ac.id

DAF  
 TAR JUDUL PROPOSAL SKRIPSI  
 JURUSAN MPI  
 SIDANG PERIODE KE-III (DARING), 27 APRIL 2020

NO.	NAMA	NIM	DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	JUDUL	KOREKTOR	HASIL SIDANG	DOSEN PEMBIMBING KONTEN & METODOLOGI	DOSEN PEMBIMBING BAHASA & TEKNIK PENULISAN
1.	Guntur Febrianto	170102050294	Dr. AHMAD SALABI, S.Ag, M.Pd.	MANAJEMEN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PEMBIAYAAN PENDIDIKAN DI SD ISLAM SABILAL MUHTADIN BANJARMASIN	Hj. Isnay Lellya	Alhamdulillah bisa diterima jk memang blm ada judul yg sama. Yang perlu diperbaiki adalah daftar isi lihat dan sesuaikan kembali dg pedoman penulisan kita. Pada latar belakang bisa ditambah alasan yg bnr2 mengakibatka n masalah ini perlu diteliti,	Dr.H.Ahmad Salabi	Hj. Isnay Lellya, M.Ag

		<p>lokasi penelitian yg detail mskkan nanti di BAB IV saja.</p> <p>Fokus masalah utk kata pengelolaan konsistenkan ke manajemen krn judulx sendr ttg manajemen, terus masalah 2 dan 3 sesuaikan juga dg judul yg ada, jdi memang benar2 fokus kemasalah tersebut, tdk melenceng kearah yg lain.</p> <p>Definisi operasional juga buat apa yg dimaksud penelitian ini.</p>		
--	--	---	--	--

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

		<p>Untuk landasan teori harus lengkapi lagi sesuai masalah yg akan digarap.</p>		
--	--	---	--	--

## Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi:



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN  
NOMOR 100 TAHUN 2020  
TENTANG  
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP  
TAHUN AKADEMIK 2019/2020

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 30 April 2020
- MEMUTUSKAN:**
- Menetapkan** : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2019/2020
- Pertama** : Menunjuk dan menugaskan kepada:
1. Nama : Dr. H. Ahmad Salabi, S.Ag,M.Pd.  
NIP/NUP : 197212112008011009  
Pangkat/Golongan : Penata Tingkat I/III/d  
Jabatan Akademik : Lektor  
Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi
2. Nama : Hj. Isn'y Lellya S.Ag., M.Ag.  
NIP/NUP : 197202171997032002  
Pangkat/Golongan : Penata/III/c  
Jabatan Akademik : Lektor  
Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan
- Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
- Nama : Guntur Febrianto  
NIM : 170102050294  
Jurusan/Prodi : MPI  
Judul Skripsi : Manajemen Informasi Dan Komunikasi Pembiayaan Pendidikan Di SD Islam Sabilal Muhtadin Banjarmasin
- Kedua** : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.
- Ketiga** : 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 30 April 2020  
DEKAN,

  
Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd.  
NIP. 19600106198603200

- Tembusan:**
1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
  2. Ketua Jurusan;
  3. Dosen Pembimbing;
  4. Arsip.

## Surat Selesai Seminar Proposal:

	<b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI</b> <b>FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN</b> <b>BIRO SKRIPSI</b>
	<small>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</small>
<b><u>SURAT KETERANGAN</u></b> Nomor: 1870/Un.14/III.1.t/pp.00.9/11/2020	
Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:	
Nama	: Guntur Febrianto
N I M	: 170102050294
Jurusan/Prodi	: KI-MPI
Alamat	: Jl. Wonorejo, Muara Teweh, Barito Utara, Kalimantan Tengah
adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:	
<b>MANAJEMEN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PEMBIAYAAN          PENDIDIKAN DI SD ISLAM SABILAL MUHTADIN BANJARMASIN</b>	
Pada Hari/Tanggal	: Rabu, 18 November 2020
Tempat	: Via Zoom Meeting
Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Banjarmasin, 23 November 2020 Ketua,	
 Mahmudah, M.Pd.I NIP. 198708212015032004	

**Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi:**

The screenshot shows a WhatsApp chat interface with a contact named 'Pak Salabi'. The chat background is a pattern of various icons. The messages are as follows:

- Message 1 (Green bubble, right):** "pian setuju bila proposal ini ulun daftarkan dan dikumpul ke biro 😊" (15.24 ✓)
- Message 2 (White bubble, left):** "Iya saya sudah baca, ada beberapa saran:  
1. Penulisan nomor footnot harus masuk kedalam, seperti membuat paragraf, lihat contoh footnot no 1 dan 2  
2. Data pokok SD Sabilal hal. 5 sebaiknya dideskripsikan dalam paragraf  
3. Fokus masalah tdk perlu pakai Sub fokus, langsung saja pada pertanyaan penelitian  
4. Tujuan penelitian sesuaikan dgn poin2 pertanyaan penelitian." (22.59)
- Message 3 (White bubble, left):** A document attachment titled "Guntur Febrianto (Proposal Skrip..." (DOCX • 114 kB) (22.59)
- Message 4 (Green bubble, right):** "oiinggih terimakasih saran nya pak 😊, berarti pian setuju aja kan pak kalau proposal ini ulun daftarkan dan dikumpul ke biro" (23.06 ✓)
- Message 5 (White bubble, left):** "iya silakan.... akan lebih baik kalau sudah ada Instumen Pengumpul Data (IPD)... Panduan wawancara, panduan observasi dan Panduan Dokumentasi..." (23.09)
- Message 6 (Green bubble, right):** "inggih terima kasih banyak saran nya sangat membantu pak 😊, mohon maaf" (23.09)

At the bottom of the chat, there is a watermark that says "Activate Windows".



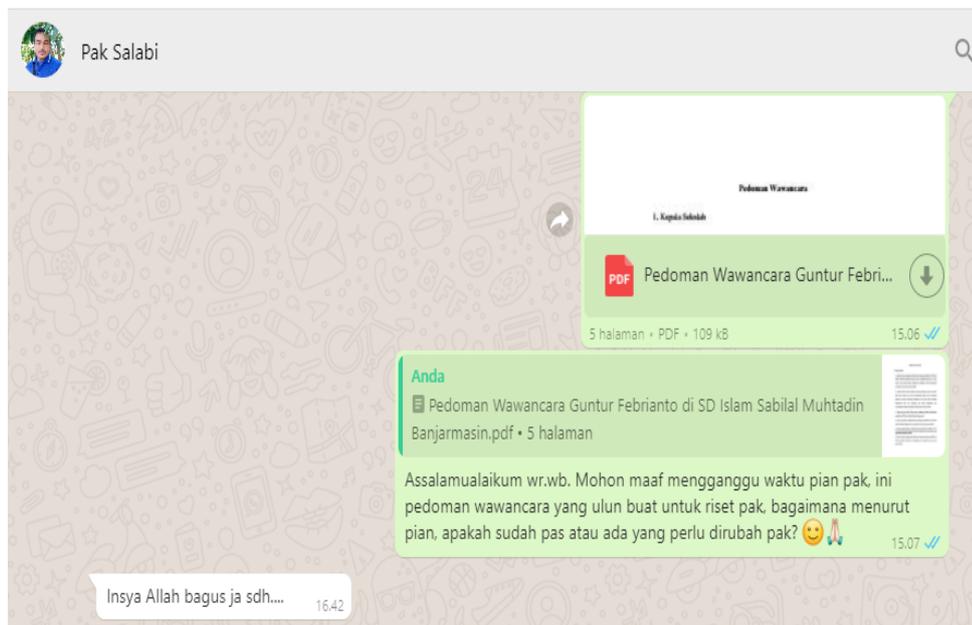
Pak Salabi

1. Latar belakang masalah masih harus disusun paragrafnya agar jelas permasalahan yang ingin diteliti... Biasanya dimulai dari Undang2 Sisdiknas yang terkait dengan pasal ttg tema penelitian, lalu sertakan ayat Al Qur'an yg relevan...;
2. Penelitian ini mudah2an sdh ada penajakan awal, sehingga nantinya lancar ketika penelitian;
3. Sebaiknya dijelaskan apa saja yang terkait dengan pembiayaan pendidikan di Sabital Muhtadin, baik itu yang terkait dengan keberadaan sarana dan prasarana atau capaian prestasi2 sekolah;
4. Data tentang status sekolah dll letaknya pada Bab 4 saja nantinya...
5. Fokus dan tujuan penelitian sdh memadai ...
6. Sagnifikansi atau manfaat penelitian biasanya harus dibedakan antara manfaat teoretis dan manfaat praktis;
7. Definisi operasional harusnya mengacu pada kalimat yg ada pd judul saja...
8. Bab 2 dan bab 3 sdh cukup memadai .. tinggal pengetikannya yg perlu di sesuaikan dengan petunjuk penulisan skripsi
9. Lengkapi dengan contoh2 panduan wawancara, observasi, dan dokumentasi...
10. Kalau sdh silakan diseminarkan.....

10.56



Ketik pesan



Pak Salabi

9/2/2021

Assalamualaikum wr.wb. Mohon maaf mengganggu waktu pian pak, terkait dengan wawancara ulun sudah ulun laksanakan pak diantaranya responden nya yaitu, pegawai di administrasi hubungan sekolah dan masyarakat yaitu bapak Mustaqim, A. Md., pegawai di administrasi keuangan yaitu ibu Raihanah Hayati, SE. Dan kepala sekolah yaitu Bapak Wiyanto, S.pd.

07.57 ✓

Anda

📄 Pedoman Wawancara Guntur Febrianto di SD Islam Sabibal Muhtadin Banjarmasin.pdf • 5 halaman

Dengan menggunakan pedoman wawancara yang ulun buat ini pak

07.57 ✓

👍👍👍

08.09

Mungkin bisa di rekap dalam tulisan... Nanti di jadikan bahan laporan terkait bidang" yang diteliti

08.10

Onggih terimakasih bapak 🙏, berarti ulun lanjutkan menyusun ke bab 4 dan bab 5 dari hasil wawancara ulun itu kan pak

08.54 ✓

lya

08.54

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

Pak Salabi

BAB IV  
LAPORAN HASIL PENELITIAN

PDF BAB IV dan BAB V Skripsi Guntur ...

32 halaman • PDF • 464 kB

16.56 ✓

Anda

📄 BAB IV dan BAB V Skripsi Guntur Febrianto.pdf • 32 halaman

Assalamualaikum wr.wb. Selamat sore, Mohon maaf mengganggu waktu pian pak, ini penyusunan skripsi di bab 4 dan bab 5 ulun, bagaimana menurut pian pak? 😊🙏

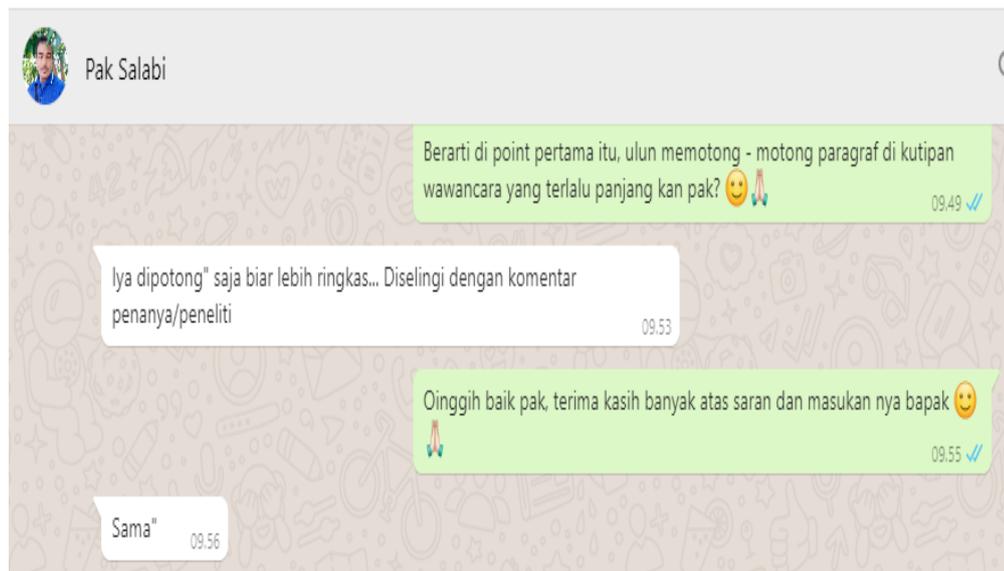
16.57 ✓

7/5/2021

Saran dan Masukan:

1. Pengetikan kutipan wawancara mungkin jgn terlalu panjang paragrafnya, tapi dipotong" seperti ada alur wawancara dengan peneliti, sesuaikan pertanyaan dlm panduan dgn jawaban informan;
2. Pengetikan draf wawancara sebaiknya miring / italic;
3. Sub judul bahasan di bab 4 harus di bold agar lebih jelas terlihat;

07.44





## Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik

### Penulisan:

Ibu Isnay pembimbing

15:30

3/11/2020

Koreksi dari ibu

- Lihat dan pelajari kembali buku pedoman penulisan.
- perbaiki susunan ketikan daftar isi, cara mengutip, pembuatan foot note , sistematika penulisan BAB III dll.

Gambaran ttg SD Sabital yg ada di BAB I tulis garis besar saja selengkapnya nanti masuk pada BAB IV.

- perbanyak bacaan ttg penulisan karya ilmiah skripsi dan lihat youtube biar lebih memahami teknik penulisan 🙏🙏

16:46

Ibu Isnay pembimbing

Koreksi dari ibu

- Lihat dan pelajari kembali buku pedoman penulisan.
- perbaiki susunan ketikan daftar isi, cara mengutip, pembuatan foot note , ...

Oinggih siap bu, setelah ulun perbaiki itu apakah pian setuju jika proposal nya ulun seminar kan bu 🙏

17:24 ✓

Ya 17:27

Ibu Isnay pembimbing

MANAJEMEN INFORMASIE DAN KOMUNIKASI PEMBIAYAAN  
PENDIDIKAN DI SD ISLAM SABITAL MEDITAN BANJARMASIN

PDF Guntur Febrianto (Revisi Setelah ...)

61 halaman • PDF • 624 kB 12:09 ✓

Anda

Guntur Febrianto (Revisi Setelah Sempro).pdf • 61 halaman

Assalamualaikum wr.wb. Mohon maaf mengganggu waktu pian bu, ini hasil revisi proposal skripsi ulun setelah seminar proposal waktu itu, apakah menurut pian sudah di perbolehkan ulun melaksanakan ke tahap riset/penelitian ke sekolah nya? 🙏🙏

12:10 ✓

Silahn lanjut, moga lancr dan sukses. 🙏🙏 15:13

Ibu Isny pembimbing

25/1/2021

Pedoman Wawancara

I. Kepala Sekolah

PDF Pedoman Wawancara Guntur Febri... 5 halaman • PDF • 109 kB 15.11 ✓

**Anda**  
 Pedoman Wawancara Guntur Febrianto di SD Islam Sabilah Muhtadin Banjarmasin.pdf • 5 halaman

Assalamualaikum wr.wb. Mohon maaf mengganggu waktu pian bu, ini pedoman wawancara yang ulun buat untuk riset bu, bagaimana menurut pian, apakah sudah pas atau ada yang perlu dirubah bu? 🙏🤲

15.11 ✓

Wass 17.23

Acc, cuma seblm pertanyaan disampaikan buat dulu kalimat2 pembuka, ucapan trm ksh, sampaikan tujuan ini dibuat dll

17.24

Ibu Hj. Isny Lellya Dospem 2  
online

HARI INI

**Anda**  
 BAB IV dan BAB V Skripsi Guntur Febrianto.pdf • 32 halaman

- Tolong sekali lgi cek dan perbaiki apa yg sdh ibu koreksi pd konsul yg telah lalu.
- Judul jangan diputus pada lokasi penelitian, atur dg benar.
- Masih ada innote dlm naskah skripsi ganti dg foot note cek lgi dari bab 1- 3.
- Ada beberapa kutipan misal dihal.2 yg masih belum ada no.kutipan dan foot note.
- Halaman 2 cek dan betulkan.....Ahmad Musthafa menegaskan dlm kalimat berikutnya....pdhal tdk ada kutipan dari beliau dlm kalimat2 sebelumnya. Terus dilembar tersebut juga ada ditulis Micheal Stanton.....cek ulang buku dan isi ....apa memang beliau yg berpendpt ttg zakat.
- Fokus penelitian ubah dalam kalimat pernyataan jadi hilangkan kata bagaimn dan tanda tanya.
- perhatikan kembali mulai awal sampai akhir dg seksama susunan antar paragraf.
- Silahkan sambil revisi buat lembar persetujuan, abstrak,motto , riwayat hidup dll termasuk melengkapi lampiran2.

09.43

**Ibu Hj. Isny Lellya Dospem 2**

- Tolong sekali lgi cek dan perbaiki apa yg sdh ibu koreksi pd konsul yg telah lalu.
- Judul jangan diputus pada lokasi penelitian, atur dg benar.
- Masih ada innote dlm naskah skripsi ganti dg foot note cek lgi dari bab 1- 3....

Activate Windows



*Lampiran V***RIWAYAT HIDUP**

1. Nama Lengkap : Guntur Febrianto
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Muara Teweh, 20 Februari 1999
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Menikah
6. Alamat : Jl. AMD 2 Besar, Pekapuran Raya,  
Banjarmasin Timur
7. Pendidikan
  - a. SDN 7 Melayu : 2011
  - b. MTS Istiqomah Muara Teweh : 2014
  - d. MAN Muara Teweh : 2017
8. Pengalaman Organisasi : UKM Olahraga UIN Antasari Banjarmasin
9. Orang Tua

Ayah

Nama : Suyadi

Pekerjaan : Swasta

Ibu

Nama : Kasmir

Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga

10. Alamat orang tua : Jl. Wonorejo, Muara Teweh, Barito Utara

11. Anak ke : 2 dari 2 bersaudara

12. Email : [gunturfebrianto73@gmail.com](mailto:gunturfebrianto73@gmail.com)

Muara Teweh, 15 Mei 2021

Penulis,



Guntur Febrianto