

## LAMPIRAN

### *Lampiran I* DAFTAR TERJEMAH

NO	BAB	KUTIPAN	HAL	TERJEMAHAN
1	I	Q.S Al-Anbiya' ayat 73	5	Kami telah menjadikan mereka itu sebagai pemimpin-pemimpin yang memberi petunjuk dengan perintah Kami dan telah Kami wahyukan kepada, mereka mengerjakan kebajikan, mendirikan sembahyang, menunaikan zakat, dan hanya kepada Kamilah mereka selalu menyembah.

### *Lampiran II* TABEL PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DI MAN 2 HULU SUNGAI TENGAH.

<b>NO</b>	<b>NIP / NIGNP</b>	<b>Nama Lengkap Personal</b>	<b>Jabatan</b>
1	196409131992031003	Drs. H. Ahmad Muaz, MM	Kepala Madrasah
2	196309091993032003	Dra. Hj. Norhani	Guru Madya
3	196803201995032001	Almunipah, S.Pd	Guru Madya
4	196912151998032004	Rita Pusparina, S.Pd	Guru Madya
5	196911221999032002	Ida Nuraniningsih, S.Pd	Guru Madya
6	197408262002122001	Lily Sugiarti, S.Pd	Guru Muda
7	196903082005012006	Adiatun Nikmah, S.Pd	Guru Muda
8	197407272005011005	Hendra Wahyudi, S.Pd	Guru Muda
9	197804252003122004	Siti Azizah, S.Pd	Guru Muda
10	198007172005012005	Kasmawati, S.Pd	Guru Muda
11	198102202005011008	Ahmad Sofyan, M.Pd	Guru Muda
12	197610242005012004	Rahmaniah, S.Ag	Guru Muda
13	197710222005011003	Budi Hariyafi, S.Pd	Guru Muda
14	197010161997032003	Siti Zakiah, S.Pd	Guru Muda
15	197903132005012003	Aspiah, S.Pd	Guru Muda
16	196903082006042010	Kusdiah, S.Ag	Guru Muda
17	197611232006041007	Jasran, S.Pd	Guru Muda
18	196912252006041011	Akhmad Suhaimi, S.Ag	Guru Muda
19	197210182007011017	Muhammad Mulkani, S.Ag	Guru Muda
20	197906162006042030	Wahidah, S.Pd	Guru Muda
21	197405212007102001	Nordiana, S.Pd	Guru Muda
22	197507142005011010	Arie Fadly, SE	Kepala Tata Usaha
23	198507152009011010	Erdy Fakhroni, S.Pd	Guru Pertama
24	198611272011011006	Fauzi Rahman, S.Pd	Guru Pertama
25	198301152011012007	Asni Nurbani, S.Pd	Guru Pertama
26	196710171999032001	Hj. Erni Herawati, S.Pd	Guru Madya
27	197603052007101002	H. Akhmad Rijani, S.Pd.I	Guru Muda
28	131163070020330002	Elpa Rahmah, S.HI	Pelaksana TU
29	196906222014112001	Ujudiah, A.Ma	Pelaksana TU
30	131163070020330004	Muhammad Husni	Pelaksana TU
31	131163070020330005	Abdul Muluk, S.Pd.I	Pelaksana TU
32	196607122014111001	Tati Noor Rahmi, S Pd	Pelaksana TU

33	198001182005012012	Murti Sri Hidayatni, S. Pd	Pelaksana TU
34	131163070020330009	Syamsianor, A.Md	Pelaksana TU
35	131163070020080011	Hernawati, S.Ag	Pelaksana TU
36	197307062005011008	Subhan, S.Ag	Guru Tidak Tetap
37	131163070020130014	Pauji Rahman, S.Pd	Guru Tidak Tetap
38	131163070020020015	Rusdiansyah, S.Pd.I	Guru Tidak Tetap
39	131163070020330017	Eva Kurniawati, S.Pd.I	Guru Tidak Tetap
40	131163070020040018	Nor Faizah, S.Pd.I	Guru Tidak Tetap
41	131163070020090019	Noor Hasna,S.Pd	Guru Tidak Tetap
42	131163070020050021	Irma Susanti, S.Pd.I	Guru Tidak Tetap
43	131163070020260022	Aprida Sari, S.Pd	Guru Tidak Tetap
44	131163070020270023	M. Fajar, S.Pd	Guru Tidak Tetap
45	131163070020310024	Risnayanti, S.Pd	Guru Tidak Tetap
46	131163070020310025	Mahdiana Hafizah, S.Pd	Guru Tidak Tetap
47	131163070020330026	H. M Ridha Effendi, A.Md	Guru Tidak Tetap
48	131163070020330027	Erma Mulia Astuty, A.Md	Guru Tidak Tetap
49	131263070020170003	Alfi Syahrin, S.Sos	Guru Tidak Tetap
50	197802021998031000	Sahri Arga Mulia	Guru Tidak Tetap
51	131263070020330030	Abdi Fahmi, S. H. I	Guru Tidak Tetap
52	131263070020330035	M. Habibi Anshari, S.S.T.Ars	Guru Tidak Tetap
53	131263070020330031	Agus Sakti Widodo, S.Pd	Guru Tidak Tetap
54	131263070020070032	Ayu Ristiana Sari, S.Pd.	Guru Tidak Tetap
55	131263070020330034	Masrullah	Guru Tidak Tetap
56	131263070020020020	Ibnu Rusdi, S.Pd.I	Guru Tidak Tetap
57	131263070020080008	Dr. Muhammad Yusran, M.SI	Guru Tidak Tetap
58	131263070020050035	Aida Shalehah, S.Pd.I	Guru Tidak Tetap
59	131263070020050036	Hriadi, S. Pd	Guru Tidak Tetap
60	198603102019031015	Wahyudin Noor, S. Pd. I	Guru Tidak Tetap
61	198507102019031009	Rudi, S. Pd. I	Guru Tidak Tetap
62	199001182019032012	Eva Rahmiyati, S. Pd. I	Guru Tidak Tetap
63	198712302019032014	Hayati Mustaqimah, S. Pd. I	Guru Tidak Tetap
64	131263070020050037	Fahriana, S. Pd	Guru Tidak Tetap
65	131263070020050038	Edy Karnadi, S. Pd	Guru Tidak Tetap

66	199111162019032026	Rina Irliani, S. Pd	Guru Tidak Tetap
67	199007052019032017	Ernawati, S. Pd	Pengelola Perpustakaan
68	199506192019032017	Nurlatifah Suryani, S. Pd	Pengelola Perpustakaan
69	131263070020050039	Suriani	Petugas Keamanan
70	131263070020050040	Mastianor	Petugas Keamanan
71	131263070020050041	Arnian Ilmiansyah	Petugas Malam
72	198704012011011017	Muhammad Arsyad	Petugas Malam
73	131263070020050042	Fadhlan Ridha	Tukang Kebun
74	197911042003122000	Sumadi	Tukang Kebersihan
75	131263070020050043	Ahmad Rizaldi	Tukang Kebersihan

*Lampiran III*

**PEDOMAN PENGUMPULAN DATA  
KINERJA MANAJERIAL KEPALA MADRASAH  
DI MAN 2 HULU SUNGAI TENGAH**

Oleh: Noorbaiti Safitri (170102050845)

**Pedoman Wawancara**

No	Fokus Penelitian	Pertanyaan Wawancara	Basis Teori
1	Bagaimana kepala madrasah melakukan perencanaan pada MAN 2 Hulu Sungai Tengah?	Apakah kepala madrasah melakukan perencanaan madrasah setiap tahun ajaran? Jika iya, seperti apa wujud perencanaannya? Bagaimana cara menyusun sebuah perencanaan agar tujuan yang diinginkan bisa tercapai dan tepat sasaran? Bagaimana peran kepala madrasah dalam penyusunan perencanaan? Bagaimana proses penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah atau Madrasah (RAPBS/N)? Apa saja program kerja yang dicanangkan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) di madrasah? Bagaimana kepala madrasah melibatkan guru, staf, siswa dan komite madrasah dalam melakukan perencanaan? Faktor apa saja yang menjadi pendukung dan penghambat	<i>Planning is the function of management that involves setting objectives and determining a course of action for achieving those objectives. Planning requires that managers be aware of environmental conditions facing their organization and forecast future conditions</i>  (Perencanaan adalah fungsi manajemen yang melibatkan penetapan tujuan dan menentukan tenaga tindakan untuk mencapai tujuan tersebut. Perencanaan mengharuskan para manajer menyadari kondisi lingkungan yang menghadap organisasi mereka dan meramalkan kondisi masa depan)

2.	<p>Bagaimana kepala madrasah melakukan pengawasan pada MAN 2 Hulu Sungai Tengah?</p>	<p>dalam membuat perencanaan madrasah?  Menurut Anda, bagaimanakah kinerja kepala madrasah dalam tanggung jawabnya menjalankan semester genap dan ganjil?  Sejauh manakah keberhasilan kepala madrasah dalam melakukan perencanaan?  Sistem pengawasan seperti apa yang diterapkan di MAN 2 Hulu Sungai Tengah ?  Bagaimana pelaksanaan pengawasan kepala madrasah di madrasah?  Kapan saja pengawasan oleh kepala madrasah dilakukan?  Apa tujuan utama adanya pengawasan madrasah?  Apakah dengan menerapkan sistem pengawasan madrasah dapat menjamin kegiatan madrasah berjalan dengan baik?  Apa alasannya?  Apa hambatan-hambatan yang dihadapi dalam melakukan pengawasan madrasah?  Bagaimanakah, kemampuan kepala madrasah dalam menjalankan wewenangnya untuk mengawasi proses pembelajaran dari penerimaan hingga tamat?</p>	<p>Perencanaan yang dilakukan oleh kepala madrasah beberapa diantaranya adalah sebagai berikut: Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah atau Madrasah (RAPBS/M) dan Rencana Kerja Sekolah/Madrasah (RKS/M) yang dilakukan setiap tahun.</p> <p><i>Valadez and Bamberger further add that monitoring is more of a programme activity, whose role is to determine whether project activities are implemented as planned. If, to the contrary, it determines the cause of the anomaly and what can be done to address the anomaly.</i></p> <p>(Valadez dan Bamberger selain itu mendefinisikan pengawasan merupakan kegiatan program, yang perannya menentukan apakah kegiatan proyek dilaksanakan sesuai rencana. Jika, sebaliknya,</p>
----	--	---	--

		<p>Kapan kepala madrasah melakukan pengawasan dan monitoring? Dalam bentuk apa pengawasan dan monitoring yang dilakukan kepala madrasah?</p> <p>Bagaimanakah peran kepala madrasah dalam memberikan arahan, bimbingan, bantuan kepada guru, staf dan siswa dalam hal mengajar dan mengelola madrasah?</p> <p>Bagaimanakah kinerja kepala madrasah dalam melakukan penilaian, pengolahan dan analisis data hasil belajar/bimbingan siswa dan kemampuan guru?</p>	<p>itu menentukan penyebab anomali dan apa yang dapat dilakukan untuk mengatasi anomali.)</p> <p>Beberapa aspek yang termasuk dari Pengawasan ini adalah Memonitoring pelaksanaan kegiatan pendidikan madrasah, Memberikan arahan, bimbingan, bantuan kepada guru dan staf dalam hal mengajar dan mengelola madrasah Kemudian Melaksanakan penilaian, pengolahan dan analisis data hasil belajar/bimbingan siswa dan kemampuan guru.</p>
3.	<p>Bagaimana kepala madrasah melakukan evaluasi pada MAN 2 Hulu Sungai Tengah?</p>	<p>Bagaimana metode evaluasi yang dilakukan kepala madrasah?</p> <p>Hal-hal apa saja yang menjadi evaluasi kepala madrasah?</p> <p>Bagaimana proses evaluasi pembelajaran secara periodik di madrasah?</p> <p>Apa saja evaluasi program kerja madrasah yang diadakan setiap</p>	<p><i>Evaluation can be defined as a process which determines as systematically and as objectively as possible the relevance, effectiveness, efficiency, sustainability and impact of activities in the light of a project / programme performance,</i></p>

	<p>tahun?</p> <p>Sejauh mana pencapaian perencanaan, pengawasan dan evaluasi kinerja yang dilakukan kepala madrasah?</p> <p>Menurut evaluasi, adakah hal atau bantuan yang dibutuhkan untuk meningkatkan perencanaan dan pengawasan di madrasah?</p> <p>Bagaimana kepala madrasah melakukan evaluasi proses pembelajaran secara periodik dan evaluasi program kerja tahunan ?</p> <p>Apakah dalam kegiatan evaluasi, beliau sendiri yang memimpin kegiatan evaluasi madrasah atau diwakilkan oleh yang lainnya?</p> <p>Bagaimanakah, kemampuan kepala madrasah dalam menerapkan kepemimpinan dalam proses pengambilan keputusan?</p> <p>Bagaimanakah, kemampuan kepala madrasah dalam melakukan evaluasi terhadap program madrasah dan kinerja guru?</p>	<p><i>focusing on the analysis of the progress made towards the achievement of the stated objectives.</i></p> <p>(Evaluasi dapat didefinisikan sebagai proses yang menentukan secara sistematis dan sebaik mungkin relevansi, efektivitas, efisiensi, keberlanjutan dan dampak aktivitas dalam terang sebuah proyek / kinerja program, yang berfokus pada analisis kemajuan yang dilakukan terhadap pencapaian tujuan yang dinyatakan.</p> <p>Evaluasi ini adalah evaluasi proses pembelajaran secara periodik, sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun, pada akhir semester akademik dan evaluasi program kerja tahunan secara periodik</p>
--	--	--

### **Pedoman Observasi**

<b>No</b>	<b>Indikator</b>	<b>Komponen Penelitian</b>	<b>Hasil Observasi</b>
1	Ruang Kepala Madrasah	Kursi Kepala Madrasah	Jumlah
		Meja Kepala Madrasah	Jumlah



		Kursi Dan Meja Tamu	Jumlah
		Papan Statistik	Jumlah
		Simbol Kenegaraan	Jumlah
		Komputer	Jumlah
		Tempat Sampah	Jumlah
		Jam Dinding	Jumlah
2	Ruang Guru dan TU	Kursi	Jumlah
		Meja	Jumlah
		Lemari Arsip	Jumlah
		Printer	Jumlah
		TV	Jumlah
		LCD	Jumlah
		Dispenser	Jumlah
3	Fasilitas Madrasah	Masjid/Musholla	Jumlah
		Perpustakaan	Jumlah
		Toilet	Jumlah
		Laboratorium	Jumlah
		Ruang Bahasa / Kesenian	Jumlah
		UKS	Jumlah
		Lapangan	Jumlah
		Tempat Parkir	Jumlah
		Toko	Jumlah
		Mobil Dinas	Jumlah
4	Sarana Pendukung	Alat Absensi	Jumlah
		Kipas	Jumlah
		Lampu	Jumlah
		AC	Jumlah
		Papan Tulis	Jumlah
		Spidol	Jumlah
		Buku	Jumlah
		Pulpen	Jumlah

### Pedoman Dokumentasi

No	Aspek	Sumber
----	-------	--------

1	Data Kelembagaan Madrasah	Sejarah MAN 2 Hulu Sungai Tengah Visi dan misi MAN 2 Hulu Sungai Tengah Struktur pengurus MAN 2 Hulu Sungai Tengah Struktur organisasi MAN 2 Hulu Sungai Tengah Jumlah guru, staf dan murid MAN 2 Hulu Sungai Tengah
2	Data Keadaan Madrasah	Fasilitas umum MAN 2 Hulu Sungai Tengah Sarana prasarana MAN 2 Hulu Sungai Tengah Perangkat pembelajar guru Daftar hadir guru dan peserta didik Data inventaris barang
3	Data Program Madrasah	Program kerja kepala madrasah Kurikulum madrasah Program kerja madrasah 8 Standar madrasah Tata tertib peserta didik dan Kegiatan satu tahun
4	Data Kinerja Manajerial Kepala Madrasah	Notula rapat Bukti-bukti penghargaan Keadaan proses pembelajaran Pengawasan dan monitoring Kegiatan evaluasi

## Lampiran IV

# SURAT KEPUTUSAN PENETAPAN PEMBIMBING SKRIPSI



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN  
NOMOR 85 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 14 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. Ahmad Juhaidi, S.Ag.M.Pd.I  
NIP/NUP : 197602181997031001  
Pangkat/Golongan : Penata Tingkat I/III/d  
Jabatan Akademik : Lektor  
Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi
2. Nama : Drs. H. Sarkati, M.Ag.  
NIP/NUP : 195807011987031001  
Pangkat/Golongan : Penata Tingkat I/III/d  
Jabatan Akademik : Lektor  
Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan
- Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
- Nama : Noorbaiti Safitri  
NIM : 170102050845  
Jurusan/Prodi : MPI  
Judul Skripsi : Kinerja Manajerial Kepala Sekolah Di MAN 2 Hulu Sungai Tengah
- 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 15 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.

*Lampiran V*  
**SURAT SELESAI SEMINAR**

	<b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI</b> <b>FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN</b> <b>BIRO SKRIPSI</b> Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4.5 Banjarmasin <b>Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492</b> Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id
<b><u>SURAT KETERANGAN</u></b> Nomor: 1213/Un.14/III.1.t/pp.00.9/07/2020	
Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:	
Nama	: Noorbaiti Safitri
N I M	: 170102050845
Jurusan/Prodi	: KI-MPI
Alamat	: Jl. Nakula II Kel. Pemurus Dalam Kec. Banjarmasin Selatan Kota Banjarmasin
adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:	
<b>KINERJA MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DI MAN 2 HULU SUNGAI TENGAH</b>	
Pada Hari/Tanggal	: Jum'at, 3 Juli 2020
Tempat	: Google Meet
Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Banjarmasin, 13 Juli 2020 Ketua,	
 Mahmudah, M.Pd.I NIP. 198708212015032004	

**Lampiran VI**  
**SURAT IZIN PENELITIAN**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH**  
Jl. Abdul Muis Redhani No. 57 Kec. Barabai - 71351  
Telepon (0517) 41083; Faksimili (0517) 41083  
E-Mail : hstkalsel@kemenag.go.id

**REKOMENDASI**

Nomor : 537 /Kk.17.06-2/PP.00.9/05/2021

Memperhatikan surat dari Universitas Islam Negeri Antasari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Banjarmasin nomor : B-2024/Un.14/III.1.t/PP.00.9/05/2021 tanggal Mei 2021 Hal : Izin penelitian dalam rangka penyusunan skripsi.

Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Hulu Sungai Tengah memberikan rekomendasi kepada :

1. Nama : Noorbaiti Safitri
2. NIM : 170102050845
3. Jurusan : KI-MPI
4. Judul Skripsi : *Kinerja Manajerial Kepala Madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Hulu Sungai Tengah*

Untuk melakukan riset dalam penyusunan skripsi :

1. Tempat Riset : MAN 2 Hulu Sungai Tengah
2. Waktu Riset : 2 (dua) bulan dari tanggal 7 Mei sampai dengan 7 Juni 2021

Demikian Rekomendasi ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Barabai, 6 Mei 2021

a.n Kepala Kantor Kementerian Agama  
Kabupaten Hulu Sungai Tengah  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Tembusan :

1. Ketua Jurusan Program Studi
2. Kepala MAN 2 Hulu Sungai Tengah
3. Mahasiswa yang bersangkutan



**Lampiran VII**  
**DOKUMENTASI PENELITIAN**



**Wawancara Dengan Kepala Madrasah**



**Wawancara Dengan Wakil Kepala Madrasah Bidang Humas & Kesiswaan**



**Wawancara Dengan Wakil Kepala Madrasah Bidang Kurikulum**



**Wawancara Dengan Salah Satu Tenaga Pengajar (Guru)**





**Wawancara Dengan Perwakilan Staf Administrasi (Tata Usaha)**



**Wawancara Dengan Beberapa Siswa dan Pengurus OSIS**



*Lampiran VIII*  
**FOTO KEADAAN MADRASAH**



## PROFILE SEKOLAH

### IDENTITAS SEKOLAH

1	NAMA SEKOLAH	: MAN 2 BARABAI
2	NOMOR STATISTIK	: 131163070020
3	PROPINSI	: KALIMANTAN SELATAN
4	OTONOMI DAERAH	:
5	KECAMATAN	: BARABAI
6	DESA / KELURAHAN	: MANDINGIN
7	JALAN DAN NOMOR	: JL. TELUKA SUKAI T. NO. 7
8	KODE POS	: 71351
9	TELEPON	: KODE WILAYAH: 0517      NOMOR: 41046
10	FACSIMILE / FAX	: KODE WILAYAH:      NOMOR:
11	DAERAH	: <input checked="" type="checkbox"/> PERANTIAN <input type="checkbox"/> PEDESAAN
12	STATUS SEKOLAH	: <input checked="" type="checkbox"/> NEGERI <input type="checkbox"/> SWASTA
13	KELOMPOK SEKOLAH	: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
14	AKREDITASI	: A    NILAI: 95
15	SURAT KEPUTUSAN / SK	: NOMOR: KMA 47      27 01-1992
16	PENERBIT SK DITANDA TANGANI OLEH	: ALIF H. RAHMAN
17	TAHUN BERDIRI	: TAHUN: 1992
18	TAHUN PENEGERIAN	: TAHUN: 1992
19	KESIAPAN BELAJAR MENGAJAR	: <input checked="" type="checkbox"/> PARI <input type="checkbox"/> SIANG <input type="checkbox"/> PUKUL DARI SIANG
20	BANGUNAN SEKOLAH	: <input checked="" type="checkbox"/> MILIK SENDIRI <input type="checkbox"/> BUKAN MILIK SENDIRI
21	LOKASI SEKOLAH	:
22	JARAK KE PUSAT KECAMATAN	: 2 KM
23	JARAK KE PUSAT OTODA	: KM
24	TERLETAK PADA LINTASAN	: <input type="checkbox"/> DESA <input type="checkbox"/> KECAMATAN <input type="checkbox"/> KABUPATEN / KOD <input type="checkbox"/> PROPINSI
25	PERJALANAN PERUBAHAN SEKOLAH	: SEJAK TAHUN 1970-1992 : ADALAH PGAN BARABAI : TMT 27-01-1992 : MENJADI MAN 2 BARABAI
26	JUMLAH KEANGGOTAAN RAYON	: SEKOLAH
27	STATUS PENYELENGGARA	: <input type="checkbox"/> PEMERINTAH <input type="checkbox"/> YAKSIN <input type="checkbox"/> ORGANISASI <input type="checkbox"/> MASYARAKAT
28		:
29		:
30		:
31		:
32		:
33		:
34		:
35		:
36		:
37		:
38		:
39		:
40		:
41		:
42		:
43		:
44		:
45		:
46		:
47		:
48		:
49		:
50		:
51		:
52		:
53		:
54		:
55		:
56		:
57		:
58		:
59		:
60		:
61		:
62		:
63		:
64		:
65		:
66		:
67		:
68		:
69		:
70		:
71		:
72		:
73		:
74		:
75		:
76		:
77		:
78		:
79		:
80		:
81		:
82		:
83		:
84		:
85		:
86		:
87		:
88		:
89		:
90		:
91		:
92		:
93		:
94		:
95		:
96		:
97		:
98		:
99		:
100		:

**KEPALA**

Drs. H. AHMAD MUAZ, MM  
NIP. 196409131992031003

Gambar Profil Madrasah MAN 2 Hulu Sungai Tengah



**KEMENTERIAN AGAMA RI**  
**MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 HULU SUNGAI TENGAH**

### VISI

TERWAJUDNYA INSAN YANG BERAKHLAKU, KARIMAN,  
BERIMTAQ, BERPIKIR, BERPRESTASI, MANDIRI DAN BERWAWASAN LINGKUNGAN

### MISI

1. Memberi bekal ilmu pengetahuan agama kepada peserta didik agar mereka benar-benar mengimani dan mengamalkan keimanan serta kewibawaan kepada Allah SWT sesuai dengan ajaran Agama Islam dari kehidupan sehari-hari, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
2. Berupaya dengan maksimal meningkatkan prestasi baik dalam keimanan, olah raga dan kegiatan-kegiatan lain dalam rangka keagamaan.
3. Mengembangkan peningkatan mutu pendidikan secara bertahap, diharapkan peserta didik benar-benar memiliki ilmu pengetahuan dan punya nilai Ujian Nasional dan Ujian Sekolah yang dapat dipertanggungjawabkan untuk memasuki perguruan tinggi yang bergengsi secara bertahap.
4. Membekali pengetahuan dan teknologi secara sederhana lewat keterampilan las, otomotif sepeda motor, tata busana dan multimedia sesuai keinginan mereka masing-masing agar kelak hidup mandiri atau dapat diterima bekerja dimana saja sesuai kemampuan yang dimiliki.
5. Merehabilitasi sarana prasarana serta menjalin kerja sama dengan berbagai pihak dalam rangka pengembangan dan kemajuan Madrasah yang berwawasan lingkungan.

### TUJUAN

1. Meningkatkan keterlibatan siswa dalam berbagai kegiatan keagamaan.
2. Meningkatkan kualitas perilaku siswa dalam beribadah, baik di madrasah maupun di luar madrasah.
3. Meningkatkan kualitas berperilaku (tertib siswa dalam kegiatan sehari-hari di madrasah).
4. Meningkatkan kualitas berperilaku disiplin siswa dalam kegiatan sehari-hari di madrasah.
5. Meningkatkan kualitas pendidikan nilai Ujian Akhir Nasional.
6. Meningkatkan keikut-sertaan siswa dalam berbagai even akademik.
7. Meningkatkan kesiapan siswa untuk bersaing dalam melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
8. Meningkatkan kuantitas siswa yang diterima di jenjang pendidikan tinggi.
9. Meningkatkan kualitas dan kuantitas siswa dalam berbagai kegiatan pengembangan diri (ekstrakurikuler).
10. Meningkatkan kualitas dan kuantitas keterlibatan siswa dalam berbagai even nonakademik.
11. Meningkatkan pengetahuan prilaku siswa dalam berbagai kegiatan nonakademik.
12. Meningkatkan kualitas penguasaan siswa terhadap berbagai program keterampilan.
13. Meningkatkan kualitas kesiapan siswa untuk menjalani hidup di masyarakat setelah dari madrasah.
14. Meningkatkan lingkungan madrasah menjadi lebih bersih, hijau, indah dan aman.

Gambar Visi, Misi dan Tujuan Madrasah MAN 2 Hulu Sungai Tengah





**Gambar Kepala Madrasah Melakukan Pelantikan OSIS**



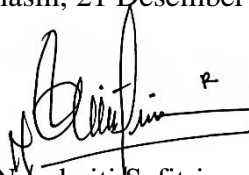
**Gambar Kepala Madrasah Memberikan Motivasi dan Arahan Kepada OSIS**

**Lampiran IX**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

1. Nama Lengkap : Noorbaiti Safitri  
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Bakung, 30 Januari 1999  
3. Agama : Islam  
4. Kebangsaan : Indonesia  
5. Status perkawinan : Kawin  
6. Alamat : Jl. Tripoli Blok W No. 08 Komplek Balittra Jaya  
Permai Kec. Banjarbaru Utara Kota Banjarbaru  
7. No. HP/Alamat email : 082254923132 / norbaitisafitri0930@gmail.com  
8. Pendidikan  
a. TK : 2004-2005  
b. SD : 2005-2011  
c. MTs : 2011-2014  
d. SMK : 2014-2017  
e. S1 : 2017-2022  
Nama Ayah : (Alm) Suhaimi  
Pekerjaan : PNS  
Alamat : Bakung Timur No. 05 Desa Bakung Kec.  
Batumandi  
Kab. Balangan Prov. Kalimantan Selatan  
Ibu : H. Suharti  
Pekerjaan : PNS  
Alamat : Bakung Timur No. 05 Desa Bakung Kec.  
Batumandi  
Kab. Balangan Prov. Kalimantan Selatan  
10. Saudara (jumlah saudara) : 1  
11. Nama Suami : Amiruddin  
Pekerjaan : Guru  
Alamat : Jl. Tripoli Blok W No. 08 Komplek Balittra Jaya  
Permai Kec. Banjarbaru Utara Kota Banjarbaru  
12. Anak (jumlah anak) : -  
13. Pengalaman Organisasi /Kerja  
a. Anggota LPPQ UIN Antasari Banjarmasin

Banjarmasin, 21 Desember 2021

  
Noorbaiti Safitri