

# LAMPIRAN



Lampiran I

## DAFTAR TERJEMAH

NO	HALAMAN	BAB	TERJEMAH
1	3-4	I	2. Allah-lah yang meninggikan langit tanpa tiang (sebagaimana) yang kamu lihat, kemudian Dia bersemayam di atas 'Arasy, dan menundukkan matahari dan bulan. masing-masing beredar hingga waktu yang ditentukan. Allah mengatur urusan (makhluk-Nya), menjelaskan tanda-tanda (kebesaran-Nya), supaya kamu meyakini Pertemuan (mu) dengan Tuhanmu.
2	12	II	Sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan sesuatu pekerjaan, dialkukan secara itqan (tepat, terarah, jelas, dan tuntas), (HR. Thabrani dan Aisyah ra.)
3	24	II	Diantara kebaikan Islam seseorang adalah ia meninggalkan sesuatu yang tidak bermanfaat kepadanya. (HR. Tirmidzi dan sealinnya dari Abu Hurairah ra.)

Lampiran II

## **INSTRUMEN PENGALIAN DATA**

**(IPD)**

### **PEDOMAN OBSERVASI**

1. Sasaran observasi: kondisi fisik SD Muhamadiyah 10 Banjarmasin (Cabang Banjarmasin 4)
2. Mengamati dan memilih aspek yang ada kaitannya dengan pertanyaan penelitian.
3. Mengamati semua aspek yang ada sehingga mendapatkan gambaran mengenai pelaksanaan manajemen kesiswaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin (Cabang Banjarmasin 4)

## **PEDOMAN WAWANCARA**

### **A. Kepala Sekolah**

1. Apa latar belakang pendidikan Bapak?
2. Sejak kapan bapak menjabat sebagai kepala sekolah di SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin ini?
3. Apa sebelumnya sudah pernah menjabat sebagai kepala sekolah?
4. Menurut bapak, apakah dana yang tersedia untuk memenuhi manajemen kesiswaan sudah cukup memadai?
5. Menurut bapak, apakah sarana prasarana yang ada sudah mendukung untuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan siswa?
6. Apakah kegiatan manajemen kesiswaan di SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin ini sudah berjalan secara optimal?
7. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan siswa? Dan bagaimana prosesnya?
8. Apa saja aktivitas manajemen kesiswaan yang sedang berjalan sekarang ini?
9. Apakah ada kendala atau hambatan selama ini dalam pengelolaan manajemen kesiswaan?
10. Apa saja faktor pendukung pelaksanaan manajemen kesiswaan ini?

## **B. Wakasek Kesiswaan**

1. Apa latar belakang pendidikan ibu?
2. Sejak kapan menjabat sebagai wakamad kesiswaan di SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin?
3. Apakah ibu pernah terlibat dalam pelaksanaan manajemen kesiswaan dan sebagai apa saja? Dan apakah sebelumnya sudah pernah pula menjabat sebagai wakamad kesiswaan?
4. Menurut ibu, apakah dana yang tersedia untuk memenuhi manajemen kesiswaan sudah cukup memadai?
5. Menurut Ibu, apakah sarana prasarana yang ada sudah mendukung untuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan siswa?
6. Apakah kegiatan manajemen kesiswaan di SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin ini sudah berjalan secara optimal?
7. Bagaimana proses perencanaan siswa?
8. Bagaimana bentuk perencanaan siswa?
9. Berdasarkan apa kebijakan dalam penerimaan siswa baru?
10. Bagaimana sistem, kriteria, dan prosedur penerimaan siswa baru?
11. Apakah ada masalah dalam penerimaan siswa baru? Dan seperti apa?
12. Bagaimana perhitungan untuk batas kehadiran dan ketidakhadiran? Dan bagaimana proses pengaturan kehadiran dan ketidakhadiran tersebut?
13. Bagaimana bentuk pembinaan disiplin?
14. Untuk kenaikan kelas berdasarkan kriteria seperti apa, baik untuk
15. Faktor apa saja yang mempengaruhi kenaikan kelas?

16. Untuk pengelompokan siswa seperti apa?
17. Untuk penentuan program berdasarkan apa?
18. Apakah ada siswa mutasi dan dropout? Kebanyakan bersumber darimana?  
Dan bagaimana prosesnya?
19. Menurut Ibu, apakah kegiatan ekstrakurikuler sudah terlaksana dengan baik? Apakah semua kegiatan ekstrakurikuler ada yang emberikan pembinaan secara khusus? Apakah siswa diwajibkan untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler? Kapan dilaksanakan kegiatan ekstrakurikuler tersebut?
20. Tahapan-tahapan apa saja yang dilakukan untuk mempersiapkan acara lulusan hingga acara kelulusan tersebut dilaksanakan?
21. Apakah para alumni masih berhubungan baik denga pihak sekolah? Dalam bentuk seperti apa?

### **C. Tata Usaha**

1. Sudah berapa lama ibu menjabat sebagai kepala TU di sekolah ini?
2. Apakah sebelum di sekolah ini ibu sudah pernah menjabat sebagai pegawai TU atau kepala TU?
3. Apakah ada pembuatan buku kleper dan apa tujuannya?/ bukun stambuk?
4. Kapan penyerahan buku lagger dari wali kelas kebagian tata usaha?
5. Apa saja yang dimuat dalam buku induk siswa? Bagaimana prosesnya dan kapan pelaksanaannya?
6. Apakah siswa yang dipindah dibuat dalam buku mutasi dan siswa yang diberhentikan dicatat dalam buku dropout?
7. Apa menurut anda fasilitas ketatausahaan untuk pelaksanaan manajemen kesiswaan sudah memadai?
8. Bagaimana bentuk hubungan sekolah dengan para alumni?
9. Berapa jumlah pertahun siswa putra putri sejak berdirinya sekolah ini?
10. Berapa jumlah kepek dan dewan guru yang pernah mengajar di sekolah ini? Serta pangkat pendidikan guru dan masa kerja?

#### **D. Pegawai BK**

1. Apa dan bagaimana peran BK dalam manajemen kesiswaan?
2. Apakah ada catatan pribadi untuk peserta didik? Apa tujuannya?
3. Apakah ada rekapitulasi jenis bimbingan yang pernah terlaksana dari kenakalan siswa?
4. Apakah ada jadwal bimbingan mingguan dengan siswa?
5. Apakah faktor-faktor yang mendukung pelaksanaan bimbingan konseling di sekolah ini?
6. Apakah ada kerja sama antara kepala sekolah dengan wakasek?
7. Adakah daftar tentang bimbingan siswa yang berprestasi? Jenis dan bentuk apa saja?
8. Apakah kendala pelaksanaan BK di sekolah ini?

#### **Keterangan:**

Model pertanyaan untuk memperoleh data yang diperlukan, dapat dikembangkan di lapangan.

## **PEDOMAN DOKUMENTASI**

1. Sejarah Sekolah
2. Visi, Misi, Tujuan dan Program Kerja Sekolah
3. Data struktur organisasi SD Muhammaadiyah 10 Bnajarmasin
4. Denah ruang SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin
5. Data sarana dan prasarana Sekolah
6. Data keadaan guru, karyawan, dan siswa
7. Data lain yang diperlukan dapat dikembangkan saat berada dilapangan.

Lampiran III

## DAFTAR GAMBAR

Ini adalah gerbang SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin



Ini adalah halaman SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin



Ini adalah denah sekolah SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin



Ini adalah piala-piala prestasi para siswa/i di SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin.



Ini adalah Ruang kepala madrasah, sekaligus ruang untuk menerima tamu SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin.



Ini adalah ruang kelas dan ruang belajar siswa/i SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin.



Perpustakaan SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin.



Foto-foto saat wawancara penelitian.



Ini adalah ruangan kantin dan mini market sekolah SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin.



ini adalah ruangan UKS SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin



Ini adalah kegiatan JUM'AT TAQWA yang di ikuti oleh peserta didik dan sekaligus guru-guru di SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin



Lampiran IV

## SURAT KETERANGAN PERSETUJUAN PROPOSAL

KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN  
JURUSAN KEPENDIDIKAN ISLAM  
Jalan Jenderal Ahrud Yani KM. 4.5 Banjarmasin  
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492  
Email: ik.antasari@gmail.com Web: http://ik.uin-antasari.ac.id

Nomor :  
Sifat :  
Lamp. :  
Hal :  
Biasa  
1 (Satu) Berkas Proposal  
Mohon Persetujuan Judul Skripsi

Banjarmasin, 22 Februari 2018

Kepada Yth.  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
Ketua Jurusan KI  
Di Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarkatuh

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Mar'atus Sholihah  
NIM : 1401261517  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Jurusan : KI-MPI  
Semester : VIII (Delapan)

Memohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat menerima proposal skripsi yang berjudul:

**PELAKSANAAN MANAJEMEN KESISWAAN DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SD MUHAMMADIYAH 10 BANJARMASIN**

Demikian permohonan ini disampaikan besar harapan agar Bapak/Ibu berkenan menerimanya.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarkatuh

Mengetahui  
Dosen Pembimbing Akademik,  
  
Drs. H. Taufiqurrahman, M.Pd  
NIP. 195408271984021001

Pemohon,  
  
Mar'atus Sholihah  
NIM. 1401261517

Lampiran V

## SURAT KETERANGAN SEMINAR PROPOSAL

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN  
BIRO SKRIPSI  
Jalan Jenderal Ahrud Yani KM. 4.5 Banjarmasin  
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492  
Email: ik.antasari@gmail.com Web: www.uin-antasari.ac.id

**SURAT KETERANGAN**  
Nomor: 598/Ujn.14/II.1.1/04/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Mar'atus Sholihah  
N I M : 1401261517  
Jurusan/Prodi : KI-MPI  
Alamat : Komplek Gerdu Mekar Indah Rt 18 Rw 01 no  
61 Kelurahan Sungai Lulut

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

**Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin**

Pada Hari/Tanggal : Rabu, 25 April 2018  
Tempat : Munaqasah 1

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 26 April 2018  
Ketua,  
  
M. M. M. Pd. I  
NIP. 1954082712015032004

Lampiran VI

## SURAT RISET DARI DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

 **KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
Jalan. Sarduloh Ahmad Yani Km. 2,5 Banjarmasin  
Telepon (0511) 3253939 Faksimili (0511) 3274482  
Email: [ik.antasari@gmail.com](mailto:ik.antasari@gmail.com) Web: [www.ik.uin-antasari.ac.id](http://www.ik.uin-antasari.ac.id)

**SURAT RISET**  
Nomor: B-3953/Un.14/III.1.0/07/2018

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

Nama : Mar'atus Sholihah  
Nomor Induk Mahasiswa : 1401261517  
Semester : VIII (Delapan)  
Alamat : Komplek Garuda Mekar Indah Jalur 3 RT 18 RW 01 No 61 Kel. Sungai Lutut Banjarmasin Timur  
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan judul :

**PELAKSANAAN MANAJEMEN KESISWAAN DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SD MUHAMMADIYAH 10 BANJARMASIN**

Tempat yang dituju : SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin  
Barang yang dibawa : Seperangkat alat riset  
Lamanya Riset : 2 (Dua) bulan  
Dari tanggal : 7 Juli 2018  
Sampai dengan tanggal : 7 September 2018

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

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,  
  
Dr. Hidayatullah, M.Ag  
NIP. 197510232006041003

Mahasiswa yang bersangkutan,  
  
Mar'atus Sholihah  
NIM. 1401261517

Sekretar: Atikah S. Alami, ETK UIN Antasari

Lampiran VII

## SURAT DARI KEMENTERIAN PENDIDIKAN

 **PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
Jl. P. Tondan Nomor 29 (0511) 3253373 Fax (0511) 3250914 BANJARMASIN

Nomor : 070/ 732 -Skr/Dipendik Banjarmasin, 20 Juli 2018  
Lampiran : -  
Perihal : Izin Penelitian/Minta Data

Kepada  
Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari di Banjarmasin

**REKOMENDASI**

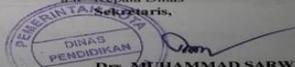
Berdasarkan surat Saudara, Nomor: B-3953/Un.14/III.1.0/07/2018, tanggal Juli 2018 perihal tersebut di atas. Dengan ini diberikan rekomendasi kepada :

1. Nama : **MAR'ATUS SHOLIHAH**  
2. NIM : 1401261517  
3. Jurusan / Program Studi : KEMPI  
4. Tempat : SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin  
5. Jangka Waktu : 3 (tiga) bulan  
6. Judul Penelitian : **PELAKSANAAN MANAJEMEN KESISWAAN DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SD MUHAMMADIYAH 10 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  
Sekretaris,  
  
Dr. MUHAMMAD SARWANI, SE,MM  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19620613 198903 1 013

Tembusan Yth :  
Kepala SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin

Lampiran VIII

## SURAT PERNYATAAN TERSEDIA TEMPAT RISET

  
**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**  
**PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH BANJARMASIN IV**  
**SD MUHAMMADIYAH 10**  
Jl. Cempaka II No. 29 Telp./Fax. (0511) 4367766 Banjarmasin ( Kalimantan Selatan )

Program Pendidikan  
No. : 3583/002/K.S.-59/1977

---

**SURAT KETERANGAN**  
 NO : 198/SDM-086/U/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DRS. KHAIRUZZAINI, S.Pd.I  
 N U P T K : 4460 7426 4420 0022  
 J a b a t a n : Kepala SD Muhammadiyah 10

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Mar'atus Sholihah  
 NIM : 1401261517  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
 Judul Penelitian : Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin.

Surat keterangan ini menyatakan kami bersedia menerima yang bersangkutan untuk melaksanakan riset / penelitian pada SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin dari tanggal 7 Juli - 7 September 2018.

Demikian surat keterangan ini diberikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 20 Juli 2018

KEPALA SEKOLAH,  
  
 DRS. KHAIRUZZAINI, S.Pd.I

Lampiran IX

## CATATAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

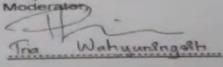
  
**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
**BIRO SKRIPSI**  
Jalan Jendral A Yani Km. 4,5 Banjarmasin  
Telp/Fax (0511) 3223630 Paltanegara (5011) 3274882  
Email: ibk@uinan2009.ac.id

**CATATAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

1. Nama Mahasiswa : Mar'atus Sholihah  
 2. NIM :  
 3. Program Studi :  
 4. Judul Proposal Skripsi :  
 5. Dosen Pembimbing :  
 6. Catatan Hasil Seminar :

NO	Catatan/saran Penanggap	NO	Catatan/saran Dosen
1.	Selipah - Apa alasan anda menggunakan metode penelitian dalam penelitian? - Apakah sebelumnya sudah pernah menulis?	1.	Drs. H. Taufiqurrahman, M. Pd - Gantikan Pedoman tahun 2017 - Gantikan Orngang - Turutan Sampai akhir
2.	Mahmud - Kenapa tertarik untuk menulis judul Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan? - Apakah sebelumnya sudah pernah menulis?		
3.	Mahmud - Mengapa anda memilih SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin sebagai Lokasi penelitian? - Apakah ada pengajuan awal sebelum melaksanakan seminar?		
4.	M. Wahamsyah - Penyalakan lebih diteliti - Penomoran halaman sesuai pedoman footnote Hal. 5 belum jelas - Definisi istilah / Definisi Operasional ? - Pedoman tahun berapa yang digunakan?		

Banjarmasin, 25 April 2018.

Moderator  
  
 M. Wahamsyah

Catatan : Lembaran seminar ini, diisi oleh moderator

Lampiran X

# CATATAN KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

**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](mailto:fk.antasari@gmail.com) Web: [www.fk.uin-antasari.ac.id](http://www.fk.uin-antasari.ac.id)

**CATATAN KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

1. Nama Mahasiswa : Maratus Sholihah  
 2. N I M : 1401221017  
 3. Program Studi : K1 - FIP  
 4. Judul Skripsi : Analisis dan Manajemen Kesituan dalam Menugaskan Mutu pendidikan di SD Muhammadiyah 10  
 5. Dosen Pembimbing : Drs. H. Taufiqurrahman, M.Pd  
 : Nausiatul Muharramah, S.Et, M.Pd.1

6. Catatan Konsultasi :

NO	Pemb. Konten & Metodologi	No.	Pemb. Bahasa & Teknik Penulisan
1.	Bab I latar belakang selengkap selengkapnya lebih diperjelas	1.	Cover untuk judul dibikin bentuk piramida terbalik
2.	Bab II. Masalahnya ya ada kalimatnya yg Reel Manajemen	2.	Penulisan Arab disesuaikan dengan pedoman penulisan 2017
3.	Bab. III. Masalah diper singket	3.	Perbaiki catatan kaki
4.	Bab. IV. Kutipan dan hasil wa keliatan no. 111	4.	Tabel dibikin teknik penulisan dan sumbernya dari mana?
5.	Bab V. Persepsi dan Rumusan Masalah 18-10-2018 <i>[Signature]</i>	5.	Halaman 60 ada catatan kaki yang kosong

**Catatan :**  
 1. Setiap konsultasi, lembaran catatan ini harus dibawa untuk diisi oleh Pembimbing  
 2. Konsultasi berikutnya harus membawa lembaran baru yang masih kosong

Lampiran XI

## RIWAYAT HIDUP PENULIS

Nama Lengkap : Mar'atus Sholihah  
Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 30 April 1996  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Status Perkawinan : Belum Menikah  
Warga Negara : Indonesia  
Alamat Asal : JL.Banyuwangi II RT.007 RW.002  
Des.Batu Hapu, Kec.Hatungun, Kab.Tapin  
Prov.Kalimantan Selatan  
Alamat Sekarang : Jl. Pramuka, Komplek Gardu Mekar Indah  
Pendidikan : 1. TK Rakhmatul Arifin Wassaidin  
2. MI Al Hikmah Padomasan  
3. SMP 03 Islam Rowotengah  
4. MAN 2 Rantau  
Pengalaman Organisasi : UKM-BD PSHT (Persaudaraan Setia Hati Terate)  
Orang Tua  
Ayah  
a. Nama : Juwarno  
b. Pekerjaan : Wiraswasta  
c. Alamat : JL.Banyuwangi II RT.007 RW.002  
Des.Batu Hapu, Kec.Hatungun, Kab.Tapin  
Prov.Kalimantan Selatan  
Ibu  
a. Nama : Siti Mukaromah  
b. Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga  
c. Alamat : JL.Banyuwangi II RT.007 RW.002  
Des.Batu Hapu, Kec.Hatungun, Kab.Tapin  
Prov.Kalimantan Selatan  
Anak Ke/Saudara : 2/4  
No. Hp : 081253928266  
Alamat Email : -

Banjarmasin, November 2018  
Penulis,

Mar'atus Sholihah  
NIM.1401261517