

# LAMPIRAN

## DAFTAR TERJEMAH

| NO | BAB | KUTIPAN              | HAL | TERJEMAH   |
|----|-----|----------------------|-----|--|
| 1  | I   | QS. Shaad<br>ayat 42 | 5   | "Dan sesungguhnya kebanyakan dari orang-orang yang berserikat itu sebahagian mereka berbuat zalim kepada sebahagian yang lain, kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal yang saleh; dan amat sedikitlah mereka ini" |

## **PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KEPALA MADRASAH**

1. Kapan sejarah berdirinya MAN Insan Cendekia Tanah Laut?
2. Apa makna dari Visi dan Misi MAN Insan Cendekia Tanah Laut?
3. Menurut Bapak seberapa pentingkah kerjasama sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan?
4. Menurut Bapak, pendidikan yang bermutu itu seperti apa?
5. Apakah sekolah melakukan kerjasama dengan stakeholder eksternal seperti orangtua, masyarakat sekitar, dan lembaga/instansi tertentu?
6. Apakah sekolah melakukan **kerjasama dengan orangtua** dalam peningkatan mutu pendidikan? Merujuk kepada 8 indikator standar pendidikan nasional yakni:
  - Standar Kompetensi Lulusan
  - Standar Isi
  - Standar Proses
  - Standar Sarana dan Parsarana
  - Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
  - Standar Pembiayaan
  - Standar Penilaian
  - Standar Pengelolaan
7. Apa saja bentuk kerjasama tersebut dan bagaimana perencanaan dan pelaksanaannya? (merujuk pada 8 indikator SNP)
8. Apa saja kendala dalam pelaksanaan kerjasama tersebut?
9. Apakah sekolah melakukan **kerjasama dengan masyarakat sekitar** dalam peningkatan mutu pendidikan? Merujuk kepada 8 indikator standar pendidikan nasional yakni:
  - Standar Kompetensi Lulusan
  - Standar Isi
  - Standar Proses
  - Standar Sarana dan Parsarana
  - Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
  - Standar Pembiayaan
  - Standar Penilaian
  - Standar Pengelolaan

10. Apa saja bentuk kerjasama tersebut dan bagaimana perencanaan dan pelaksanaannya?
11. Apa saja kendala dalam pelaksanaan kerjasama tersebut?
12. Apakah sekolah melakukan **kerjasama dengan lembaga/instansi** tertentu dalam peningkatan mutu pendidikan? Merujuk kepada 8 indikator standar pendidikan nasional yakni:
  - Standar Kompetensi Lulusan
  - Standar Isi
  - Standar Proses
  - Standar Sarana dan Parsarana
  - Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
  - Standar Pembiayaan
  - Standar Penilaian
  - Standar Pengelolaan
13. Apa saja bentuk kerjasama tersebut dan bagaimana perencanaan dan pelaksanaannya?
14. Apa saja kendala dalam pelaksanaan kerjasama tersebut?
15. Apa saja kerjasama yang dilakukan dalam hal pemenuhan standar pengelolaan yang baik seperti perencanaan program, pelaksanaan rencana kerja, pengawasan, dan evaluasi?
16. Apa saja kerjasama yang dilakukan dalam hal pemenuhan standar pendidik dan tenaga kependidikan dan pengembangan tenaga pendid?
17. Menurut bapak bagaimana tingkat kerjasama sekolah dengan stakeholder eksternal yang telah dilakukan pihak sekolah, apakah sudah memuaskan atau belum dan apa alasannya?
18. Apa saja manfaat dan keuntungan bagi sekolah dengan adanya kerjasama yang telah dilakukan?
19. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan mutu pendidikan?

## **PEDOMAN WAWANCARA DENGAN WAKAMAD SAPRAS**

1. Menurut Bapak/Ibu, seberapa pentingkah kerjasama sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan?
2. Menurut bapak, apakah faktor sarana dan prasarana dapat mendukung kelancaran pembelajaran?
3. Bagaimana perkembangan sarana dan prasarana yang ada di Madrasah saat ini, apakah sudah memadai dan cukup untuk pembelajaran?
4. Dalam hal pemenuhan standar sarana dan prasarana yang baik apakah sekolah ada melakukan kerjasama dengan pihak lain seperti orangtua, masyarakat sekitar atau lembaga/instansi tertentu?
5. Apa saja bentuk kerjasama tersebut?
6. Bagaimana perencanaan hingga pelaksanaannya?
7. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan kerjasama tersebut?
8. Efektifkah kerjasama yang telah dilakukan?

## **PEDOMAN WAWANCARA DENGAN WAKAMAD KURIKULUM**

1. Menurut Bapak/Ibu, seberapa pentingkah kerjasama sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan?
2. Kurikulum apa yang digunakan?
3. Bagaimana pengaruh kurikulum yang dipilih terhadap perkembangan peserta didik dan sekolah?
4. Bagaimana pembagian tugas mengajar?
5. Bagaimana pelaksanaa PBM di kelas?
6. Bagaimana pelaksanaan evaluasi dalam pembelajaran?
7. Dalam hal pemenuhan standar isi, standar proses dan standar penilaian yang memadai, apakah sekolah ada melakukan kerjasama dengan pihak lain seperti orangtua, masyarakat sekitar atau lembaga/instansi tertentu?
8. Apa saja bentuk kerjasama tersebut?
9. Bagaimana perencanaan hingga pelaksanaannya?
10. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan kerjasama tersebut?
11. Efektifkah kerjasama yang telah dilakukan?

## **PEDOMAN WAWANCARA DENGAN WAKAMAD KESISWAAN**

1. Menurut Bapak/Ibu, seberapa pentingkah kerjasama sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan?
2. Ada berapa jumlah peserta didik setiap kelas dan berapa kuota tiap tahunnya untuk penerimaan peserta didik?
3. Menurut bapak, dalam pendidikan yang bermutu kompetensi lulusan seperti apa yang harus dimiliki oleh siswa?
4. Dalam hal pemenuhan standar kompetensi lulusan yang baik apakah sekolah ada melakukan kerjasama dengan pihak lain seperti orangtua, masyarakat sekitar atau lembaga/instansi tertentu misal dalam hal pengadaan beasiswa?
5. Apa saja bentuk kerjasama tersebut?
6. Bagaimana perencanaan hingga pelaksanaannya?
7. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan kerjasama tersebut?
8. Efektifkah kerjasama yang telah dilakukan?
9. Apa saja prestasi yang pernah diraih?

## **PEDOMAN WAWANCARA DENGAN WAKAMAD HUMAS**

1. Menurut Bapak/Ibu, seberapa pentingkah kerjasama sekolah dalam menentukan keberhasilan pendidikan dan peningkatan mutu pendidikan?
2. Bagaimana sekolah membangun dan menciptakan hubungan baik dengan masyarakat?
3. Media apa saja yang digunakan dalam hubungan sekolah dengan masyarakat?
4. Apakah sekolah ada melakukan kerjasama dengan pihak lain seperti orangtua, masyarakat sekitar atau lembaga/instansi tertentu?
5. Apa saja bentuk kerjasama tersebut?
6. Bagaimana perencanaan hingga pelaksanaannya?
7. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan kerjasama tersebut?
8. Efektifkah kerjasama yang telah dilakukan?
9. Apa saja prestasi yang pernah diraih?



## **PEDOMAN WAWANCARA DENGAN WAKAMAD KEASRAMAAN**

1. Menurut Bapak/Ibu, seberapa pentingkah kerjasama sekolah dalam menentukan keberhasilan pendidikan dan peningkatan mutu pendidikan?
2. Bagaimana rutinitas yang dilakukan di asrama?
3. Apakah dari pihak asrama ada melakukan kerjasama dengan pihak lain seperti orangtua, masyarakat sekitar atau lembaga/instansi tertentu?
4. Apa saja bentuk kerjasama tersebut?
5. Bagaimana perencanaan hingga pelaksanaannya?
6. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan kerjasama tersebut?
7. Efektifkah kerjasama yang telah dilakukan?

## **PEDOMAN WAWANCARA DENGAN DEWAN GURU**

1. Menurut Bapak/Ibu, seberapa pentingkah kerjasama sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan?
2. Menurut Bapak/Ibu pendidikan yang bermutu itu seperti apa?
3. Apakah kerjasama yang dilakukan sudah berjalan dengan baik?
4. Apakah ada bentuk kerjasama dari pihak guru dengan orangtua siswa?
5. Bagaimana pelaksanaan kerjasama tersebut?
6. Apa saran dari bapak untuk pendidikan di MAN Insan Cendekia Tanah Laut?

## **PEDOMAN WAWANCARA DENGAN MASYARAKAT SEKITAR**

1. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu mengenai MAN Insan Cendekia Tanah Laut?
2. Menurut Bapak/Ibu, pentingkah sekolah menjalin kerjasama dengan masyarakat?
3. Apa saja contoh kerjasama yang telah dilakukan MAN Insan Cendekia?
4. Apa harapan dari Bapak/Ibu untuk pendidikan di MAN Insan Cendekia Tanah Laut?

## **PEDOMAN WAWANCARA DENGAN ORANGTUA**

1. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu mengenai MAN Insan Cendekia Tanah Laut?
2. Alasan Bapak/Ibu menyekolahkan anak di MAN Insan Cendekia Tanah Laut?
3. Menurut Bapak/Ibu, pentingkah sekolah menjalin kerjasama dengan orangtua?
4. Apa saja contoh kerjasama yang telah dilakukan MAN Insan Cendekia?
5. Apa harapan dari Bapak/Ibu untuk pendidikan di MAN Insan Cendekia Tanah Laut?

## **PEDOMAN DOKUMENTER**

1. Data tentang profil MAN Insan Cendekia Tanah Laut.
2. Data jumlah siswa-siswi MAN Insan Cendekia Tanah Laut.
3. Data tentang struktur organisasi madrasah.
4. Data tentang keadaan sarana dan prasarana di MAN Insan Cendekia Tanah Laut.
5. Data tentang keadaan pendidik dan tenaga kependidikan di MAN Insan Cendekia Tanah Laut..

## **PEDOMAN OBSERVASI**

1. Melakukan penjajakan awal ke MAN Insan Cendekia Tanah Laut
2. Meninjau dan mengamati segera langsung lokasi penelitian MAN Insan Cendekia Tanah Laut

## FOTO-FOTO WAWANCARA dan DOKUMENTASI



Wawancara bersama Kepala Madrasah Bapak Hilal Najmi, S.Ag., M.Pd.I  
Rabu, 22 Mei 2019



Wawancara bersama Wakamad Humas Bapak Rahmadi, S. Ag, M. Pd I  
Senin, 20 Mei 2019



Wawancara bersama Wakamad Keasramaan Bapak Muhammad Ideham, S. Ag  
Senin, 20 Mei 2019



Wawancara bersama Wakamad Kurikulum Ibu Siti Salma, S. Pd I, M. Pd  
Selasa, 21 Mei 2019



Wawancara bersama Wakamad Kesiswaan Bapak Sugianto, S.Pd, M.Kom  
Selasa, 21 Mei 2019



Wawancara bersama Wakamad Sapras Bapak Khairullah Amin, S.Pd.,M.Pd  
Rabu, 22 Mei 2019



Wawancara bersama guru Bapak Drs. M. Sapuan Gestianto, S.Pd  
Rabu, 22 Mei 2019



Gedung Administrasi



Gedung KBM



Gedung KBM





Kantin



Perumahan Guru



Perumahan Guru



Struktur Organisasi

**KEMENTERIAN AGAMA RI  
MAN INSAN CENDEKIA TANAH LAUT  
KALIMANTAN SELATAN**

**VISI**  
Visi MAN Insan Cendekia adalah terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas tinggi dalam keimanan dan ketakwaan, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, mampu berkomunikasi dalam bahasa internasional serta mampu mengkuualifikasinya dalam masyarakat.

**MISI**  
•Menyapkan calon pemimpin masa depan yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, mempunyai daya juang tinggi, kreatif, inovatif, proaktif, dan mempunyai landasan iman dan takwa yang kuat.  
•Menumbuhkembangkan minat, bakat, dan potensial peserta didik untuk meraih prestasi tingkat nasional sampai internasional.  
•Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan profesional pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan perkembangan dunia kependidikan bertata kelola baik dan mandiri.  
•Menjadikan MAN Insan Cendekia sebagai lembaga pendidikan yang unggul.  
•Menjadikan MAN Insan Cendekia sebagai model dalam pengembangan pembelajaran igtek dan imtak bagi lembaga pendidikan lainnya.

**TUJUAN**  
•Menyediakan lulusan yang berkarakter Islami berbudaya, berkeadilan, berakhlak mulia, dan berprestasi.  
•Menyediakan lulusan yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, mampu berkomunikasi dalam bahasa internasional.  
•Menyediakan lulusan yang berkarakter dan mampu melakukan amal yang dicintai oleh Allah SWT dan mampu melakukan amal yang dicintai oleh masyarakat.  
•Menyediakan lulusan yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, mampu berkomunikasi dalam bahasa internasional.  
•Menyediakan lulusan yang berkarakter dan mampu melakukan amal yang dicintai oleh Allah SWT dan mampu melakukan amal yang dicintai oleh masyarakat.

www.mansclt.com  
email: info@mansclt.com  
telepon: 0511-5222222

Visi Misi MAN Insan Cendekia Tanah Laut

## PROFIL MADRASAH

### IDENTITAS MADRASAH

|           |                         |          |  |
|-----------|-------------------------|----------|--|
| <b>1.</b> | <b>Nama Sekolah</b>     | <b>:</b> | <b>Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia Tanah Laut</b>  |
| <b>2.</b> | <b>N S M</b>            | <b>:</b> | <b>-</b>   |
| <b>3.</b> | <b>Status</b>           | <b>:</b> | <b>Negeri</b>  |
| <b>4.</b> | <b>Alamat</b>           |          |  |
|           | <b>Jalan</b>            | <b>:</b> | <b>Jln. A. Yani Km. 07 Tanah Laut Kalimantan Selatan</b> |
|           | <b>Kode Pos</b>         | <b>:</b> | <b>70814</b>   |
|           | <b>Desa / Kelurahan</b> | <b>:</b> | <b>Ambungan</b>  |
|           | <b>Kecamatan</b>        | <b>:</b> | <b>Pelaihari</b>   |
|           | <b>Kabupaten / Kota</b> | <b>:</b> | <b>Tanah Laut</b>  |
|           | <b>Nama Kamad</b>       | <b>:</b> | <b>Hilal Najmi, S. Ag., M. Pd. I</b>                     |
|           | <b>No. Telpon Kamad</b> | <b>:</b> | <b>081349772319</b>                                      |

### DATA PESERTA DIDIK TAHUN PELAJARAN 2017/2018

| <b>Tahun Pelajaran</b> | <b>Kelas X</b> |           | <b>Kelas XI</b> |           | <b>Kelas XII</b> |           | <b>Jumlah</b>    |
|------------------------|----------------|-----------|-----------------|-----------|------------------|-----------|------------------|
|                        | <b>L</b>       | <b>P</b>  | <b>L</b>        | <b>P</b>  | <b>L</b>         | <b>P</b>  |                  |
| <b>2018/2019</b>       | <b>47</b>      | <b>48</b> | <b>41</b>       | <b>48</b> | <b>34</b>        | <b>42</b> | <b>259 siswa</b> |

**DATA TENAGA KEPENDIDIKAN**

| <b>No</b> | <b>Nama</b>                            | <b>Jabatan</b>                        | <b>Status</b>  |
|-----------|--|---------------------------------------|----------------|
| 1.        | <b>Hilal Najmi, S. Ag. M. Pd.I.</b>    | <b>Kepala Madrasah</b>                | <b>ASN</b>     |
| 2.        | <b>Siti Muflihah, S.Ag</b>             | <b>Kepala Tata Usaha</b>              | <b>ASN</b>     |
| 3.        | <b>Rahmadi, S.Ag., M.Pd.I</b>          | <b>Wakamad Humas</b>                  | <b>ASN</b>     |
| 4.        | <b>Siti Salma, S.Pd.I, M.Pd</b>        | <b>Wakamad Akademik</b>               | <b>ASN</b>     |
| 5.        | <b>Sugianto, S.Pd, M.Kom</b>           | <b>Wakamad Kesiswaan</b>              | <b>ASN</b>     |
| 6.        | <b>Khairullah Amin, S.Pd, M.Pd</b>     | <b>Wakamad Sarana &amp; Prasarana</b> | <b>ASN</b>     |
| 7         | <b>Muhammad Ideham, S.Pd.I</b>         | <b>Wakamad Keasramaan</b>             | <b>ASN</b>     |
| 8         | <b>Akhmad Rofi'ie, MA</b>              | <b>Guru</b>                           | <b>ASN</b>     |
| 9.        | <b>Raudah Jannah, S.Si, M.Pfis</b>     | <b>Guru</b>                           | <b>ASN</b>     |
| 10.       | <b>Drs. M. Sapuan Gestianto, S.Pd</b>  | <b>Guru</b>                           | <b>ASN</b>     |
| 11.       | <b>Imam Tuharudin, S. Pd.I, M.Pd.I</b> | <b>Guru</b>                           | <b>ASN</b>     |
| 12        | <b>Riza Pahlivvi, S.Pd</b>             | <b>Guru</b>                           | <b>ASN</b>     |
| 13        | <b>Misnah, S.Pd.I</b>                  | <b>Guru</b>                           | <b>ASN</b>     |
| 14        | <b>Anisaurohmah, S.Pd</b>              | <b>Guru</b>                           | <b>ASN</b>     |
| 15        | <b>Drs. Syahrani, M.Pd.I</b>           | <b>Guru</b>                           | <b>ASN</b>     |
| 16        | <b>Noor Asiah, S.Pd</b>                | <b>Guru</b>                           | <b>ASN</b>     |
| 17        | <b>Yuli Yanti, S.Pd, M.Si</b>          | <b>Guru</b>                           | <b>ASN</b>     |
| 18        | <b>Hermei Lissa, S. Pd. M.Si</b>       | <b>Guru</b>                           | <b>Non ASN</b> |
| 29        | <b>Noorma Yulia, M. Pd.</b>            | <b>Guru</b>                           | <b>Non ASN</b> |
| 20        | <b>Nahri Fauzan, S. Pd.</b>            | <b>Guru</b>                           | <b>Non ASN</b> |
| 21        | <b>Sri Helda Herawati, M. Pd</b>       | <b>Guru</b>                           | <b>Non ASN</b> |
| 22        | <b>Noor Baiti, S. Pd</b>               | <b>Guru</b>                           | <b>Non ASN</b> |
| 23        | <b>Selfina Soraya, M. Pd</b>           | <b>Guru</b>                           | <b>Non ASN</b> |
| 24        | <b>Sriwati, S. Pd</b>                  | <b>Guru</b>                           | <b>Non ASN</b> |

### DATA TENAGA KEPENDIDIKAN

| No | Nama                             | Jabatan        | Status  |
|----|----------------------------------|----------------|---------|
| 1. | Anwar Hadimi, S.Si               | Staff TU       | Kontrak |
| 2. | Febrianto Ridha Persada,<br>S.Pd | Staff TU       | Kontrak |
| 3. | Lili Eliawti                     | Staff TU       | Kontrak |
| 4  | Nita Prasetia Firgianti, SE      | Staff TU       | Kontrak |
| 5  | Muhammad Syarif, S.Th.I          | Pemb. Asrama   | Kontrak |
| 6  | Nurul Hikmah, S. Th. I           | Pemb. Asrama   | Kontrak |
| 7  | M. Darmawan, SE                  | Pembina Asrama | Kontrak |

### DATA SARPRAS

| No | Nama ruangan                     | Jumlah   |
|----|----------------------------------|----------|
| 1. | Gedung administrasi              | 1 unit   |
| 2. | Gedung kegiatan belajar mengajar | 16 kelas |
| 3. | Perumahan/mess guru              | 6 couple |
| 4  | Rumah kepala madrasah            | 1 unit   |
| 5  | Asrama putera                    | 1 unit   |
| 6  | Asrama puteri                    | 1 unit   |
| 7  | Kantin                           | 1 unit   |

## RENCANA KEGIATAN MADRASAH TAHUN PELAJARAN 2016-2019

| NO  | JENIS KEGIATAN  | PELAKSANAAN                 | KET.            |
|-----|---|-----------------------------|-----------------|
| 1.  | Penerimaan Peserta didik Baru                             | Januari-maret 2018          |                 |
| 2.  | Daftar Ulang Peserta Didik Bar                            | April 2018                  |                 |
| 3.  | Pembuatan jadwal pembelajar                               | Juni 2018                   |                 |
| 4.  | Pembagian Kelas X   | Juli 2018                   |                 |
| 5.  | Matsama, matrikulasi                                      | Juli 2018                   |                 |
| 6.  | Pembagian Kelas X   | Juli 2018                   |                 |
| 7.  | Rapat Persiapan KBM Semester I                            | Juli 2018                   |                 |
| 8.  | Libur Idul Fitri  | Juni-Juli 2018              |                 |
| 9.  | Hari pertama tahun pelajaran 2018-2019                    | Juli 2018                   |                 |
| 10. | Pelaksanaan matrikulasi                                   | Minggu ke 2 Juli 2018       |                 |
| 11. | Peringatan Kemerdekaan RI                                 | 17 Agustus 2018             | Upacara         |
| 12. | Remedial/Pengayaan  | Setiap hari efektif belajar | Di luar jam PBM |
| 13. | Pemilihan Ketua OSIS Periode 2018/2019                    | September 2018              |                 |
| 14. | Rapat Evaluasi Smt. 1 & Persiapan Smt.2                   | Desember 2018               |                 |
| 15. | Rapat Pembagian raport                                    | Desember 2018               |                 |
| 16. | Libur Semester 1  | Des. 2018 Januari 2019      |                 |
| 17. | Hari pertama semester 2                                   | Januari 2019                |                 |
| 18. | Rapat Pembentukan Panitia SNPDB                           | Januari 2019                |                 |
| 19. | Ulangan kenaikan kelas                                    | Mei 2019                    |                 |
| 20. | Rapat Kenaikan Kelas + Evaluasi Tahun Pelajaran 2013-2014 | Juni 2019                   |                 |
| 21. | Pembagian Raport  | Juni 2019                   |                 |



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

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: 401/Un.14/III.1.t/03/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Apriliani Wulandari  
N I M : 1501260664  
Jurusan/Prodi : KI-MPI  
Alamat : Jln. A. Yani Km. 5,5 Gang Karunia RT. 27  
RW. 09 No. 5 Kelurahan Pemurus Luar Kec.  
Banjarmasin Timur

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

**KERJASAMA SEKOLAH DENGAN STAKEHOLDER DALAM  
PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DI MAN INSAN CENDEKIA  
TANAH LAUT**

Pada Hari/Tanggal : Kamis, 21 Maret 2019

Tempat : Ruang Munaqasyah 1

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 29 Maret 2019

Ketua,



Mahmudah, M.Pd.I

NIP. 198708212015032004



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

10 April 2019

Nomor : 579/Un.14/III.1.t/04/2019  
Lamp : -  
Hal : Perubahan Judul Skripsi

Kepada Yth.  
Sdr (i) Apriliani Wulandari  
NIM. 1501260664  
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:

**KERJASAMA SEKOLAH DENGAN STAKEHOLDER DALAM  
PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DI MAN INSAN CENDEKIA  
TANAH LAUT**

Berubah menjadi:

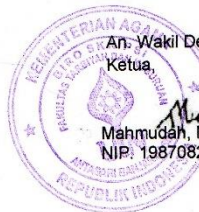
**MANAJEMEN KERJASAMA SEKOLAH DENGAN EXTERNAL  
STAKEHOLDER DALAM PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN  
DI MAN INSAN CENDEKIA TANAH LAUT**

Menunjuk :

1. Prof. Dr. H. Syaifuddin Sabda, M.Ag. sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi.
2. Isnay Lellya, S.Ag. M.Ag 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,

Mahmudah, M.Pd.I  
NIP: 198708212015032004





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBİYAH 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.ftk.iain-antasari.ac.id](http://www.ftk.iain-antasari.ac.id)

25 Oktober 2019

Nomor : 1975/Un.14/III.1.t/pp.00.9/10/2019

Lamp : -

H a l : Perubahan Judul Skripsi

Kepada Yth.  
Sdr (i) Apriliani Wulandari  
NIM. 1501260664  
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 KERJASAMA SEKOLAH DENGAN EXTERNAL  
STAKEHOLDER DALAM PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DI MAN INSAN  
CENDEKIA TANAH LAUT**

Berubah menjadi:

**PELAKSANAAN KERJASAMA SEKOLAH DENGAN STAKEHOLDER  
EKSTERNAL DALAM PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DI MAN INSAN  
CENDEKIA TANAH LAUT**

Menunjuk :

1. Prof. Dr. H. Syaifuddin Sabda, M.Ag. sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi.
2. Isnay Lellya, S.Ag, M.Ag sebagai Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan.

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

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin  
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492  
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

Nomor : B-1742/Un.14/III.1.t/05/2019  
Sifat : Penting  
Lampiran : I (satu) lembar  
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Banjarmasin, 09 Mei 2019

K e p a d a,

Yth. **Kepala Kementerian Agama**  
**Kabupaten Tanah Laut**  
di – Pelaihari

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Dengan hormat, sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :

Nama : Apriani Wulandari

N I M : 1501260664

Jurusan : KI-MPI

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Alamat : Jln. A. Yani Km 5.5 Gang Karunia RT.27 RW.9 No.5 Kelurahan Pemurus Luar  
Kec. Banjarmasin Timur Kota Banjarmasin

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
Kelembagaan,



Dr. Hainul Huda, M.Ag  
NIP. 197510232006041003

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
2. Kepala MAN INSAN CEDEKIA TANAH LAUT



**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**

Nomor: B-1742/Un.14/III.1.1/05/2019

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

Nama : Apriliani Wulandari  
Nomor Induk Mahasiswa : 1501260664  
Semester : VIII (Delapan)  
Alamat : Jln. A. Yani Km 5.5 Gang Karunia RT.27 RW.9 No.5  
Kelurahan Pemurus Luar Kec. Banjarmasin Timur  
Kota Banjarmasin  
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka  
pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi  
Sarjana dengan Judul :

**MANAJEMEN KERJASAMA SEKOLAH DENGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL DALAM  
PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DI MAN INSAN CEDEKIA TANAH LAUT**

Tempat yang dituju : MAN INSAN CEDEKIA TANAH LAUT  
Barang yang dibawa : Seperangkat alat riset  
Lamanya Riset : 2 (Dua) bulan  
Dari tanggal : 9 Mei 2019  
Sampai dengan tanggal : 9 Juli 2019

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

Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
Kelembagaan,



Dr. Hairul Huda, M.Ag  
NIP. 197510232006041003

Mahasiswa yang bersangkutan,

Apriliani Wulandari  
NIM. 1501260664



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN TANAH LAUT  
Jalan H. Boejasin Pelaihari Komp. Perkantoran Gagas  
Telpon / Fax ( 0512 ) 21068  
Email : talakalscl@kemenag.go.id

## REKOMENDASI

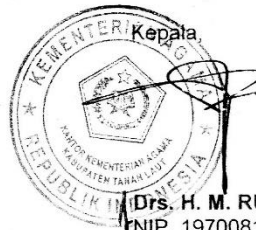
Nomor : 328/Kk.17.11-2/TL.00.1/05/2019

Sehubungan dengan surat dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Nomor : B-1742/Un.14/III.1.t/04/2019 tanggal 09 Mei 2019 Perihal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi, Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tanah Laut memberikan Izin Penelitian kepada :

Nama : **APRILIANI WULANDARI**  
NIM : 1501260664  
Jurusan : KI-MPI  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Alamat : Jl. A. Yani Km 5.5 Gang Karunia Rt.27 Rw.9 No. 5  
Kelurahan Pemurus Luar Kecamatan Banjarmasin Timur  
Kota Banjarmasin.  
Judul Penelitian : **“ MANAJEMEN KERJASAMA SEKOLAH DENGAN  
STAKEHOLDER EKSTERNAL DALAM  
PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DI MAN  
INSAN CENDEKIA TANAH LAUT “.**

Untuk melakukan penelitian di MAN INSAN CENDEKIA TANAH LAUT Kecamatan Pelaihari Kabupaten Tanah Laut, mulai tanggal 9 Mei 2019 s.d 9 Juli 2019.  
Demikian Izin Penelitian ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di : Pelaihari  
Pada Tanggal : 10 Mei 2019



Drs. H. M. RUSDI HILMI, M.A  
NIP. 19700816 199503 1 002



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN TANAH LAUT**  
**MADRASAH ALIYAH NEGERI INSAN CENDEKIA TANAH LAUT**  
Jl. A. Yani Km. 7 Ambungan Kabupaten Tanah Laut Provinsi Kalimantan Selatan  
email : [manictanahlaut@kemenag.go.id](mailto:manictanahlaut@kemenag.go.id)

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 279/Ma.17.11-2/ PP.00.6/07/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : HILAL NAJMI, S. Ag., M. Pd. I  
NIP : 197011081998031002  
Pangkat/Golongan : Pembina (IV/a)  
Jabatan : Kepala Madrasah  
Unit Kerja : Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia Tanah Laut

Dengan ini menerangkan bahwa saudara :

N a m a : APRILIANI WULANDARI  
Nomor Induk Mahasiswa : 1501260664  
Jurusan : KI-MPI  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin  
Alamat : Jl. A. Yani 5.5 Gang Karunia Rt. 27 Rw. 9 No. 5  
Kelurahan Pemurus Luar Kecamatan Banjarmasin Timur  
Kota Banjarmasin

Telah melaksanakan riset / penelitian ilmiah di Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia Tanah Laut mulai tanggal 9 Mei 2019 sampai dengan 9 Juli 2019 dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan judul :  
**"MANAJEMEN KERJASAMA SEKOLAH DENGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL DALAM PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DI MAN INSAN CENDEKIA TANAH LAUT"**

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pelaihari, 15 Juli 2019

Kepala Madrasah,











**BUKU KONSULTASI  
BIMBINGAN SKIPSI**



|  |  |
|--|--|
| NAMA   | APRILIANI WULANDARI  |
| NIM  | 1501260664   |
| JURUSAN/PROGRAM<br>STUDI                                 | MANAJEMEN PENDIDIKAN<br>ISLAM  |
| SEMESTER   | IX   |
| TAHUN  | 2019   |
| JUDUL  | PELAKSANAAN<br>KERJASAMA SEKOLAH<br>DENGAN STAKEHOLDER<br>EKSTERNAL DALAM<br>PENINGKATAN MUTU<br>PENDIDIKAN DI MAN<br>INSAN CENDEKIA TANAH<br>LAUT |
| DOSEN PEMBIMBING<br>BIDANG KONTEN &<br>METODE PENELITIAN | PROF. DR. H. SYAIFUDDIN<br>SABDA, M. Ag  |
| DOSEN PEMBIMBING<br>BIDANG BAHASA &<br>TEKNIK PENULISAN  | HJ. ISNY LELLYA, S. Ag, M.<br>Ag   |

**LEMBAR KONSULTASI**  
**DOSEN PEMBIMBING**  
**BIDANG KONTEN & METODE PENELITIAN**

| Bimbingan ke- | Tanggal        | Catatan Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan  | Tanda Tangan  |
|---------------|----------------|---|---|
| 1             | 24 / 02 / 2019 | - Konsultasi judul proposal   |    |
| 2             | 26 / 02 / 2019 | - Konsultasi proposal BAB I, BAB II, BAB III<br>- Kerjasama dg masyarakat ? Siapa saja ?  |    |
| 3             | 15 / 03 / 2019 | - Definisi operasional di pejelas<br>- Cantumkan penelitian sebelumnya<br>- Subjek penelitian di pejelas<br>- Objek penelitian di pejelas   |    |
| 4             | 29 / 04 / 2019 | - Revisi proposal setelah seminar<br>- Penambahan rumusan masalah<br>- Penetapan subjek dan objek penelitian<br>- Instrumen wawancara serukan dengan 8 indikator standar mutu pendidikan.                                       |    |
| 5             | 27 / 03 / 2019 | - Definisi operasional di perbaiki<br>- Pengajian data harus berkaitan dengan Peningkatan mutu pendidikan.<br>- Analisis data di pejelas.<br>- Kesimpulan di kaitkan dengan upaya peningkatan mutu pendidikan yang 8 indikator. |  |
| 6             | 09 / 10 / 2019 | - Konsultasi jadwal sidang  |  |



**LEMBAR KONSULTASI**  
**DOSEN PEMBIMBING**  
**BIDANG BAHASA & TEKNIK PENULISAN**

| Bimbingan ke- | Tanggal  | Catatan Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan  | Tanda Tangan  |
|---------------|----------|---|---|
| 1             | 23/10/19 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelajari pedoman penulisan!</li> <li>- Cara pengetikan kutipan yg s benar spt apa?</li> <li>- Cara pengetikan kutipan yg kurang s benar spt apa?</li> <li>- Semua kutipan harus punya footnote</li> <li>- Penulisan penelitan terdahulu</li> <li>- Footnote bukan in note</li> </ul> |  |
| 2             | 27/09/19 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbaiki kesalahan ketik</li> <li>- Lengkapi daftar dan lampiran</li> <li>- Hal. tidak boleh dikosongkan</li> <li>- Kelebihan Spasi, enter</li> <li>- Perbaiki seruan coretan dalam naskah</li> </ul>  |  |

## RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Apriliani Wulandari
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Tirta Jaya, 25 April 1997
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status perkawinan : Belum Kawin
6. Alamat : Jl. Merdeka Desa Tirta Jaya RT. 03 RW. 01  
Kecamatan Bajuin Kabupaten Tanah Laut  
Provinsi Kalimantan Selatan.
7. Pendidikan :
  - a. SDN Tirta Jaya 1 (2003 - 2009)
  - b. MTsN 1 Pelaihari (2009 – 2012)
  - c. SMAN 1 Pelaihari (2012 – 2015)
  - d. UIN Antasari Banjarmasin (2015 – 2019)
8. Pengalaman Organisasi :
  - a. HMJ Kependidikan Islam
  - b. Senat Mahasiswa UIN Antasari Banjarmasin
  - c. LPPI Annisa UIN Antasari Banjarmasin
  - d. HPPMTL Cabang Banjarmasin
9. Orang Tua
  - Ayah
    - a. Nama : Haris
    - b. Pekerjaan : Karyawan Swasta
    - c. Alamat : Jl. Merdeka Desa Tirta Jaya RT. 03 RW. 01
  - Ibu
    - a. Nama : Nurlinah
    - b. Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
    - c. Alamat : Jl. Merdeka Desa Tirta Jaya RT. 03 RW. 01
10. Saudara (jumlah saudara) : Anak pertama dari 2 bersaudara.

Banjarmasin, 30 September 2019

Penulis,



Apriliani Wulandari