

## Lampiran 1 : Terjemah Al-Qur'an

### TERJEMAH AL-QUR'AN

#### 1. Terjemah Qur'an \ ^Hasyar ayat -h Alrasu

*“Wahai orang-orang yang beriman! Bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap orang memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat), dan bertakwalah kepada Allah. Sungguh Allah Maha teliti terhadap apa yang kamu kerjakan”.*

#### 2. Terjemah Qur'an surat Al Hajj ayat 77

*“ Wahai orang-orang yang beriman! Rukuklah, sujudlah, dan sembahlah Tuhanmu, dan berbuatlah kebaikan, agar kamu beruntung”.*

#### 3. Terjemah Qur'an surat Al Anbiya ayat 73

*“Dan kami menjadikan mereka itu sebagai pemimpin-pemimpin yang memberi petunjuk dengan perintah kami, dan kami wahyukan kepada mereka agar berbuat kebaikan, melaksanakan shalat dan menunaikan zakat, dan hanay kepada kami mereka menyembah”.*

## **Lampiran 2 : Pedoman Wawancara**

### **PEDOMAN WAWANCARA**

#### **Pedoman wawancara kepada kepala sekolah**

1. Mulai kapan bapak/ibu menjadi kepala sekolah?
2. Bagaimana proses perumusan visi misi sekolah?
3. Bagaimana pengomunikasian visi misi sekolah?
4. Bagaimana apresiasi visi misi sekolah?
5. Bagaimana analisis lingkungan internal untuk menganalisis kelemahan dan kekuatan sekolah?
6. Bagaimana analisis lingkungan eksternal untuk menganalisis peluang dan ancaman sekolah?
7. Bagaimana proses perumusan tujuan sekolah?
8. Bagaimana proses pelaksanaan manajemen strategis?
9. Bagaimana pelaksanaan program sekolah, sehingga mencapai tujuan yang diharapkan?
10. Bersumber dari mana saja biaya yang masuk ke sekolah?
11. Bagaimana proses pelaksanaan penggunaan anggaran sekolah?
12. Langkah-langkah apa saja yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam melaksanakan program yang telah dirancang dalam mencapai tujuan sekolah yang sesuai harapan?

13. Bagaimana kepala sekolah melakukan evaluasi program untuk meningkatkan mutu sekolah?
14. Bagaimana strategi kepala sekolah dalam mengimplementasikan visi misi dan tujuan sebagai dalam mencapai tujuan sekolah?

**Pedoman wawancara dengan Wakil kepala sekolah/kepala urusan**

1. Apa saja yang dilakukan oleh kepala sekolah pada awal kepemimpinan?
2. Bagaimana proses perumusan visi misi sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
3. Bagaimana pengomunikasian visi misi sekolah sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
4. Bagaimana apresiasi visi misi sekolah sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
5. Bagaimana analisis lingkungan internal untuk menganalisis kelemahan dan kekuatan sekolah sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
6. Bagaimana analisis lingkungan eksternal untuk menganalisis peluang dan ancaman sekolah sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
7. Bagaimana proses perumusan tujuan sekolah sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
8. Bagaimana proses pelaksanaan manajemen strategik sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?

9. Bagaimana pelaksanaan program sekolah, sehingga menjadi program unggulan?
10. Bersumber dari mana biaya masuk dalam ke sekolah sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
11. Bagaimana proses pelaksanaan penggunaan anggaran sekolah sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
12. Langkah-langkah apa saja yang dilakukan oleh sekolah dalam melaksanakan program yang telah dirancang dalam mencapai tujuan yang diinginkan?
13. Bagaimana sekolah melakukan evaluasi program untuk meningkatkan mutu sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
14. Bagaimana strategi sekolah dalam mengimplementasikan visi misi dan tujuan sebagai dalam meningkatkan mutu pendidikan untuk mencapai tujuan sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?

#### **Pedoman wawancara kepada guru**

1. Apa saja yang dilakukan oleh kepala sekolah pada awal kepemimpinan?
2. Bagaimana proses perumusan visi misi sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
3. Bagaimana pengomunikasian visi misi sekolah sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
4. Bagaimana apresiasi visi misi sekolah sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?

5. Bagaimana analisis lingkungan internal untuk menganalisis kelemahan dan kekuatan sekolah sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
6. Bagaimana analisis lingkungan eksternal untuk menganalisis peluang dan ancaman sekolah sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
7. Bagaimana proses perumusan tujuan sekolah sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
8. Bagaimana proses pelaksanaan manajemen strategik sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
9. Bagaimana pelaksanaan program sekolah, sehingga menjadi program unggulan?
10. Bersumber dari mana biaya masuk dalam ke sekolah sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
11. Bagaimana proses pelaksanaan penggunaan anggaran sekolah sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
12. Langkah-langkah apa saja yang dilakukan oleh sekolah dalam melaksanakan program yang telah dirancang dalam peningkatang mutu pendidikan untuk mencapai tujuan yang diharapkan sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
13. Bagaimana sekolah melakukan evaluasi program untuk meningkatkan mutu sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?

14. Bagaimana strategi sekolah dalam mengimplementasikan visi misi dan tujuan sebagai dalam meningkatkan mutu pendidikan untuk mencapai tujuan yang diharapkan yang dilakukan oleh kepala sekolah?

### **Pedoman wawancara pengawas / yaysan**

1. Apa saja yang dilakukan oleh kepala sekolah pada awal kepemimpinan?
2. Bagaimana proses perumusan visi misi sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
3. Bagaimana pengomunikasian visi misi sekolah sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
4. Bagaimana apresiasi visi misi sekolah sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
5. Bagaimana analisis lingkungan internal untuk menganalisis kelemahan dan kekuatan sekolah sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
6. Bagaimana analisis lingkungan eksternal untuk menganalisis peluang dan ancaman sekolah sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
7. Bagaimana proses perumusan tujuan sekolah sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
8. Bagaimana proses pelaksanaan manajemen stratetgik sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah?

9. Bagaimana pelaksanaan program sekolah, sehingga menjadi program unggulan?
10. Langkah-langkah apa saja yang dilakukan oleh sekolah dalam melaksanakan program yang telah dirancang dalam peningkatang mutu pendidikan untuk mencapai tujuan sekolah, yang dilakukan oleh kepala sekolah?
11. Bagaimana sekolah melakukan evaluasi program untuk meningkatkan mutu sekolah, yang dilakukan oleh kepala sekolah?
12. Bagaimana strategi sekolah dalam mengimplementasikan visi misi dan tujuan sebagai dalam meningkatkan mutu pendidikan untuk mencapai tujuan sekolah, yang dilakukan oleh kepala sekolah?

**Lampiran 3 : Profil SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin**

**PROFIL**



**SD. MUHAMMADIYAH 9  
KECAMATAN BANJARMASIN TIMUR  
BANJARMASIN  
TA 2018 – 2019**

ALAMAT : JL. A. YANI KM. 3 RT. 1 BANJARMASIN 70236.  
TELP. 0511-3270900



## PROFIL SEKOLAH

### A. IDENTITAS SEKOLAH

1. Nama Sekolah : SD. Muhammadiyah 9 Banjarmasin
2. No. Statistik Sekolah : 102156002052
3. NPSN : 30305066
4. Tipe Sekolah : Swasta
5. Alamat Sekolah : Jl. A. Yani Km. 3 Rt.1 Kel. Kuripan Kec.  
Banjarmasin Timur
6. No. Telepon/ HP/Fax/Email: Telp. : 0511- 3270900  
HP : 081521565672  
Email : [sekolahdasar\\_muhammadiyah9@yahoo.com](mailto:sekolahdasar_muhammadiyah9@yahoo.com)
7. Status Sekolah : Terakreditasi
8. Nilai Akreditasi Sekolah : A

### B. VISI SEKOLAH : *Santun, Islami, Mandiri, Berwawasan Lingkungan (SIM B)*

### C. MISI SEKOLAH :

1. Membentuk kepribadian siswa yang santun dalam tutur kata dan perbuatan.
2. Membiasakan kegiatan setiap hari sesuai dengan tuntunan Agama Islam.
3. Mengembangkan kurikulum yang berwawasan global.
4. Mengimplementasikan prestasi siswa dan guru di segala bidang.
5. Mewujudkan lingkungan sekolah ramah anak
6. Menjadikan sekolah berstandar Nasional secara prestasi akademik maupun non akademik.

### D. TUJUAN :

1. Dapat mengamalkan ajaran agama Islam dari hasil proses belajar dan kegiatan pembiasaan.
2. Mengembangkan berbagai kegiatan dalam proses belajar di kelas berbasis pendidikan budaya dan karakter
3. Mengembangkan budaya sekolah kondusif untuk mencapai tujuan pendidikan dasar.
4. Meraih prestasi akademik dan non akademik.

5. Menguasai dasar- dasar pengetahuan dan teknologi sebagai bekal untuk melanjutkan ke jenjang sekolah yang lebih tinggi.
6. Memanfaatkan dan memelihara fasilitas untuk sebesar-besarnya dalam proses pembelajaran
7. Menjadi sekolah yang diminati masyarakat

#### E. IDENTITAS KEPALA SEKOLAH

Nama Kepala Sekolah : Ir. Hj. Tri Hariani Sawitri, S.Pd  
 TTL : Banjarmasin, 11-01-1966  
 NBM : 1.050.027  
 Alamat : Jl. Kolonel Sugiono No.01. RT 08 RW 02  
 Banjarmasin Tengah  
 HP : 085102708352 / 081521565672  
 Email : trihariani11@gmail.com

#### F. DATA KESISWAAN

##### 1. Data Siswa;

TP	Jml Pendaft	Kelas I		Kelas II		Kelas III		Kelas IV		Kelas V		Kelas VI		Jumlah Seluruh
		Jml Siswa	Jml Rbl	Jml Siswa	Jml Rbl	Jml Siswa	Jml Rbl	Jml Siswa	Jml Rbl	Jml Siswa	Jml Rbl	Jml Siswa	Jml Rbl	
2108/2019	143	112	3	92	3	106	3	98	3	103	3	107	3	618

##### 2. Prestasi Siswa

No	Tahun	Jenis Lomba/ Pertandingan	Tingkat	Juara
1	2017	Lomba Eggrang Tk. SD/MI Muhammadiyah dalam rangka Gerakan Kepanduan Hizbul Wathan Se- Kalsel (Putra)	Provinsi	Juara I
2	2017	Lomba Eggrang Tk. SD/MI Muhammadiyah dalam rangka Gerakan Kepanduan Hizbul Wathan Se- Kalsel (Putri)	Provinsi	Juara II
3	2017	World Mathematics Invitational WMI Preliminary	Provinsi	Grade 6

4	2017	Kejuaraan Nasional Remaja Tenis Kal-Teng-1 kelompok umur 12 tahun Putri	Provinsi	Juara I
5	2017	Kompetisi Olahraga Pelajar Daerah Se Kalimantan Selatan/Tenis Lapangan Kelompok Umur 12 tahun Putri	Provinsi	Juara II
6	2018	Lomba PBB Tingkat Athfal dalam rangka MUSDA III Gerakan Kepanduan HW Kwarda Kota Banjarmasin	Kota Banjarmasin	Juara I
7	2018	Lomba Pembacaan Undang Undang Pandu HW Tingkat Athfal (Putera) dalam rangka MUSDA III Gerakan Kepanduan HW Kwarda Kota Banjarmasin	Kota Banjarmasin	Juara I
8	2018	Lomba Pembacaan Undang Undang Pandu HW Tingkat Athfal (Putera) dalam rangka MUSDA III Gerakan Kepanduan HW Kwarda Kota Banjarmasin	Kota Banjarmasin	Juara II
9	2018	Lomba Pembacaan Undang Undang Pandu HW Tingkat Athfal (Puteri) dalam rangka MUSDA III Gerakan Kepanduan HW Kwarda Kota Banjarmasin	Kota Banjarmasin	Juara II
10	2018	Lomba Tari pada FLS2N	Kecamatan Bjm Timur	Juara I
11	2018	Lomba Gambar Bercerita pada FLS2N	Kecamatan Bjm Timur	Juara III
12	2018	Lomba Menulis Cerpen pada Festival dan Lomba Literasi SD	Kecamatan Bjm Timur	Juara
13	2018	Lomba Menulis Cerpen pada Festival dan Lomba Literasi SD	Kota Banjarmasin	Juara II
14	2018	Lomba Melukis dalam rangka Milad X Masjid Al Mujahirin se- Kota Banjarmasin	Kota Banjarmasin	Juara I
15	2018	Lomba Melukis dalam rangka Milad X Masjid Al Mujahirin se- Kota Banjarmasin	Kota Banjarmasin	Juara II
16	2018	Lomba Melukis dalam rangka Milad X Masjid Al Mujahirin se- Kota Banjarmasin	Kota Banjarmasin	Juara III
17	2018	Lomba Melukis dalam rangka Milad X Masjid Al Mujahirin se- Kota Banjarmasin	Kota Banjarmasin	Juara Harapan I
18	2018	Lomba Melukis dalam rangka Milad X Masjid Al Mujahirin se- Kota Banjarmasin	Kota Banjarmasin	Juara Harapan I
19	2018	Lomba Mewarna dalam rangka Milad X Masjid Al Mujahirin se- Kota Banjarmasin	Kota Banjarmasin	Juara I
20	2018	Lomba Mewarna dalam rangka Milad X Masjid Al Mujahirin se- Kota Banjarmasin	Kota Banjarmasin	Juara II

			n	
21	2018	Lomba Mewarna dalam rangka Milad X Masjid Al Mujahirin se- Kota Banjarmasin	Kota Banjarmasin	Juara III
22	2018	Lomba Mewarna dalam rangka Milad X Masjid Al Mujahirin se- Kota Banjarmasin	Kota Banjarmasin	Juara Harapan I
23	2018	Lomba Mewarna dalam rangka Milad X Masjid Al Mujahirin se- Kota Banjarmasin	Kota Banjarmasin	Juara Harapan II
24	2018	Lomba Mewarna dalam rangka Milad X Masjid Al Mujahirin se- Kota Banjarmasin	Kota Banjarmasin	Juara Harapan III

## G. Pendidik dan Tenaga Kependidikan

### 1. Kepala Sekolah / Karyawan

No	Jabatan	Nama	No Kontak/HP	Jenis Kelamin		Usia	Pend. Akhir	Masa Kerja
				L	P			
1	Kepala Sekolah	Ir. Hj Tri Hariani Sawitri, S.Pd	081521565672		P	52	S.I	7
2	Kaur Kesiswaan	Suhrawardi, S.Pd, S.Ag	0511 7521520	L		42	S.I	17
3	Kaur A I K	Sadriyansah, S.Pd.I	081348248002	L		40	S.I	11
4	Kaur Kurikulum	Fatma Hidayati, S.Pd.	081348192426		P	37	S.I	14
5	Kaur Sarpras	Syahriadi, S.Pd.	087571641600	L		44	S.I	21
6	Humas	Faisal Fajar, S.E	082155136493	L		31	S.I	3
7	TU	Miftah Khair, S.H.I	0511 7521319	L		34	S.I	4
8	TU	Nurul Hikmah	085348914663		P	44	SMA	4
9	Bendahara Sekolah	Nurul Mufidah, S.Pd.I	081351751707		P	36	S.I	8
10	Bendahara BOS	Novi Nur Indah Sari, A.Md	089560152284 8		P	22	D3	1
11	Bendahara BUMS	Ernia Lavenia, S.E	081255782595		P	22	S.I	1
12	Perpustakaan	Aulia Afni, A.Md	087815817221		P	22	D3	1
13	Petugas Kebersihan/Jaga	Rusdiansyah	085245947950	L		38	SMA	3

	Malam							
14	Petugas Kebersihan	Ramli	081348741237	L		42	SMA	6
15	Saptam	Aulia Rahman, A.Md	085246907250	L		24	D3	1

## 2. Tenaga Kependidikan : Tenaga Pendukung

No	Tenaga Pendukung	Jumlah tenaga pendukung dan kualifikasi pendidikannya						Jumlah tenaga pendukung berdasarkan status dan jenis kelamin				Jumlah
		SMP	SMA	D1	D2	D3	S1	PNS		Honorer/GTT		
								L	P	L	P	
1	Tata Usaha		1				1			1	1	2
2	Perpustakaan					1					1	1
3	Laboran Lab. IPA						2*				2*	2*
4	Teknisi Lab. Komputer											
5	Laboran Lab. Bahasa											
6	PTD											
7	Kantin		1								1	1
8	Penjaga Sekolah		1							1		1
9	Tukang Kebun/Kebersihan		2							2		2
10	Keamanan		1							1		1
11	Lainnya											
	<b>Jumlah</b>											<b>8</b>

\*) Merangkap Guru Mata Pelajaran/Guru Kelas

## 3. Guru

### a. Kualifikasi Pendidikan, Status, Jenis Kelamin dan Jumlah

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah dan Status Guru				Jumlah
		GTU/ PNS		GTT		
		L	P	L	P	
1	S3/ S2			1		1
2	S1	9	19	4	2	34
3	D-4					
4	D3/ Sarmud					
5	D2					
6	D1					
7	SMA/ Sederajat					
	<b>Jumlah</b>	<b>9</b>	<b>19</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>35</b>

b. Jumlah guru sesuai dengan latar belakang pendidikan ( keahlian )

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah dan Status Guru				Jumlah
		GTY/ PNS		GTT		
		L	P	L	P	
1	S3/ S2					
2	S1	7	13	3	2	<b>25</b>
3	D-4					
4	D3/ Sarmud					
5	D2					
6	D1					
7	SMA/ Sederajat					
	<b>Jumlah</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>25</b>

c. Pengembangan kompetensi/ profesionalisme guru

No	Jernis Pengembangan Kompetensi	Jumlah guru yang telah mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi/ profesionalisme			
		Laki-laki	Jumlah	Perempuan	Jumlah
1	Pelatihan K.13	14	14	21	21
2	Pelatihan dan pendidikan pembelajaran K.13 3 dan 6	3	3	3	3
3	Pelatihan dan Pendidikan guru program akselerasi				
4	Penataran Karya Tulis Ilmiah				
5	Sertifikasi Profesi/ Kompetensi	7	7	12	12
6	Penataran PTKB	2	2	3	3
7	Penataran Lainnya	14	14	21	21

d. Prestasi Guru

No	Jenis Lomba	Perolehan kejuaraan 1 sampai 3 dalam 3 tahun terakhir	
		Tingkat	Jumlah Guru
1	Lomba PTK	Nasional	
		Provinsi	
		Kab./Kota	
2	Lomba Karya Tulis Inovasi Pembelajaran	Nasional	
		Provinsi	
		Kab./Kota	
3	Lomba Guru Berprestasi	Nasional	
		Provinsi	
		Kab./Kota	
4	Lomba Kepala Sekolah Berprestasi/Bimtek Sekolah	Nasional	1
		Provinsi	

	Muhammadiyah	Kab./Kota	
5	Pendamping Lomba O <sub>2</sub> SN	Nasional	
		Provinsi	
		Kab./Kota	3
6	Pentas PAI	Nasional	
		Provinsi	
		Kab./Kota	2
7	Pendamping Lomba FL2SN dan Literasi	Nasional	2
		Provinsi	5/1
		Kab./Kota	5

## H. DATA SARANA RUANG DAN LAPANGAN

### 1. Data Ruang Belajar ( Kelas )

Kondisi	Jumlah dan Ukuran				Jml ruang lainnya yang digunakan untuk kegiatan sekolah	Jml ruang yang digunakan untuk ruang kelas
	Ukuran 7X8m <sup>2</sup> ( a )	Ukuran > 56 m <sup>2</sup> ( b )	Ukuran < 56 m <sup>2</sup> ( c )	Jumlah (d) = (a+b+c)		
Baik	9		3	18	11 Ruang	18 Ruang
Rsk ringan	1		3			
Rsk sedang			3			
Rsk berat	-					
Rsk total	-					

Keterangan : 4 ruang digunakan untuk : Ruang Kepsek, Ruang tamu, Dewan Guru, Ruang TU  
 1 Ruang Pelayanan  
 18 Ruang untuk rombel kelas 1 sampai kelas 6  
 1 Ruang dalam kondisi cukup baik untuk Laboratorium Sains  
 1 Ruang perpustakaan dan 1 ruang mushalla  
 1 Ruang UKS  
 1 Ruang OB  
 1 Gudang

### 2. Data Ruang Belajar

Jenis Ruangan	Jumlah (buah)	Ukuran (PXL)	Kondisi*)	Jenis Ruangan	Jumlah (buah)	Ukuran (PXL)	Kondisi*)
1. Perpustakaan	1	7 x 8 m <sup>2</sup>	sedang	6. Lab. Bahasa	-		
2. Lab. IPA	1	4 x 8 m <sup>2</sup>	sedang	7. Lab. Komputer	-		

3. UKS	1	6 x 7 m <sup>2</sup>	Baik	8. PTD	-		
4. Multi media	-			9. Serbaguna/Aula	-		
5. Kesenian	-			10. Mushalla	1	10,5 x 8 m <sup>2</sup>	sedang

### 3. Data Ruang Kantor

Jenis Ruangan	Jumlah ( buah )	Ukuran ( P X L )	Kondisi (*)
1. Kepala Sekolah	1	4 x 3,5	baik
2. Kepala Urusan Sekolah, Humas	1	4 x 3,5	baik
3. Guru	1	7x8	baik
4. Tata Usaha	1	4 x 3,5	baik
5. Tamu	1	4 x 3,5	baik
Lainnya			

### 4. Data Ruang Penunjang

Jenis Ruangan	Jumlah (buah)	Ukuran (PXL)	Kondisi*)	Jenis Ruangan	Jumlah (buah)	Ukuran (PXL)	Kondisi*)
1. Gudang	1	1,5 x 2 / 2 buah	Baik	10. Ibadah	1	8 x 7	Sedang
2. Dapur	1	1x2	Sedang	11. Ganti	1	1,5 x 1,5	Sedang
3. Tempat Penampungan Air	4	1x3	Baik	12. BUMS	1	3,5 x 4	Baik
4. KM/WC Guru	3	1,5 x 1,5	Baik	13. Hall/ Lobi	-		
5. KM/WC Siswa	17	1,5 x 1,5	Baik	14. Kantin	1	2 x 3	Baik
6. BK				15. Menara Air/Tempat Galon Air	2	4 x 3	Baik
7. UKS/PMR	1	6 x 7	Baik	16. Bangsal Kendaraan	1	2 x 7	Baik
8. HW/ Pramuka	1	1 x 1	Sedang	17. Rmh Penjg	1	3,5 x 6	Baik

### 5. Lapangan Olahraga dan Upacara

Lapangan	Jumlah (buah)	Ukuran (pxl)	Kondisi*)	Keterangan
1. Lapangan Olahraga a. Basket b. Bulu Tangkis c. Futsal	1	18x15	Baik	Sudah dipaving
2. Lapangan Upacara	1	18x15	Baik	Sudah dipaving



**F. DATA TANAH**

1. Kepemilikan Tanah : PC Muhammadiyah Banjarmasin 7
2. Status Tanah : Hak milik dan hak pakai
3. Luas Lahan/ Tanah : 801 m<sup>2</sup>
4. Luas Tanah Terbangun : 24x7 (Lantai 4 ) dan 21x5 (Lantai 3), 16 x 7 (Lantai 2)
5. Luas Tanah Siap Bangun : 10 x 20 m<sup>2</sup>

Banjarmasin, 16 Juli 2018  
Kepala Sekolah

Ir. Hj. Tri Hariani Sawitri, S.Pd  
NBM. 1.050.027

## Lampiran 4 : Profil MDI Muhammadiyah 1 Banjarmasin

### PROFIL

#### MI. DINIYAH ISLAMIYAH MUHAMMADIYAH 1-2 BANJARMASIN

##### A. IDENTITAS

Nama : Madrasah Ibtidaiyah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1  
Sungai Kindaung Banjarmasin

Tingkat pendidikan : 1. IBTIDAIYAH : MDIM 1  
No. Statistik Madrasah : 111263710036  
No. Pokok Sekolah Nasional : 60723200

Alamat : Jl. Pangeran-Kayu Tangi RT.23 No.06 Sungai Kindaung Banjarmasin  
Kodepos 70124 Telepon : 0511-3300352 faximile : 0511-3300362  
Website : [www.mdimbjm.sch.id](http://www.mdimbjm.sch.id)  
Email : [mdim\\_bjm@yahoo.co.id](mailto:mdim_bjm@yahoo.co.id)

Koordinator : H. Fachrurrozi Yasin, A. Md.  
NBM : -  
Pendidikan : D-3 Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Banjarmasin

Kepala MDIM 1 : M. Fauzi Rahmani, S. Pt., M. Pd.  
NUPTK : 4617 6186 1200 012  
Pendidikan :  
S-1 Fakultas Peternakan Institut Pertanian Bogor (IPB)  
S-2 Magister Manajemen Pendidikan  
Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin

##### B. Sejarah Singkat Madrasah

Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah pada awalnya bernama *Diniyah School*, didirikan oleh H. Muhammad Yasin Amin Chatib pada tahun 1921 sekembalinya beliau belajar agama di Mekkah. Madrasah ini dirintis dari sebuah pengajian rutin yang

dilaksanakan di rumah beliau di Jalan Pengeran Sungai Miai Kindaung Banjarmasin yang akhirnya berkembang menjadi sebuah lembaga pendidikan.

Latarbelakang berdirinya madrasah ini berawal dari keprihatinan H. Muhammad Yasin terhadap keadaan masyarakat yang pada masa itu berada dalam kebodohan dan keterbelakangan dikarenakan pemerintah kolonial Belanda membatasi akses pendidikan untuk rakyat biasa dan adanya pembatasan materi keagamaan dengan ditanamkan kepada masyarakat bahwa yang boleh dipelajari hanyalah masalah *ubudiyah* dan bahasa Arab saja. Al Qur'an pun tidak boleh diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia, hal inilah yang membuat beliau bertekad untuk membangun sebuah lembaga pendidikan dengan semangat pembaharuan.

Pada tahun 1929 didirikan bangunan khusus untuk sekolah dengan nama Madrasah Diniyah Islamiyah. Setahun setelah berdirinya, tepatnya tahun 1930 Organisasi Muhammadiyah masuk di Kalimantan Selatan, dengan adanya persamaan pandangan dan pemahaman serta untuk pengembangan gerakan yang lebih luas pendiri madrasah bergabung dan terlibat aktif dalam organisasi yang didirikan tersebut. Dengan semakin berkembangnya organisasi Muhammadiyah di Kalimantan Selatan khususnya di Banjarmasin akhirnya Muhammadiyah meminta kepada pengurus madrasah agar berkenan menjadikan madrasah sebagai salah satu amal usahanya, maka sejak tahun 1965 Madrasah Diniyah Islamiyah resmi menjadi Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah Sungai Kindaung Banjarmasin. Inilah yang cukup membedakan penamaan sekolah ini dengan sekolah-sekolah Muhammadiyah lain pada umumnya, dimana secara aturan organisasi (AD/ART) sekolah-sekolah yang berada dibawah organisasi Muhammadiyah seharusnya bernama Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah (MIM) atau Sekolah Dasar Muhammadiyah (SDM) untuk tingkat dasar.

Sepeninggal beliau tongkat estafet kepemimpinan Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah diteruskan oleh putera-puteri beliau diantaranya H. Mawardi Yasin, Hj. Zaimah Yasin, Hj. Azizah Yasin dan H. Fachrurrozi Yasin. Dengan perkembangan murid

yang sangat pesat, atas usulan Instansi Departemen Agama Kota Banjarmasin untuk memudahkan administrasi saat itu maka pada tahun 1985 Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah dibagi menjadi dua madrasah. Meskipun terbagi menjadi dua madrasah tetapi dalam pelaksanaan tetap berada dalam satu manajemen dengan adanya seorang koordinator madrasah untuk menyamakan dan menyeragamkan dalam mengambil kebijakan pengelolaan madrasah.

Nama sekolah yang menggunakan kata “diniyah” pernah dipermasalahkan oleh Kementerian Agama pada saat penerimaan bantuan dana karena tidak diakui sebagai sekolah formal yang menyelenggarakan pendidikan dasar enam tahun, hal itu dikarenakan “Sekolah Diniyah” dalam lingkup Kementerian Agama adalah sekolah informal yang proses belajar mengajarnya diselenggarakan saat sore hari dengan pengkhususan pada kajian agama dan bahasa arab saja. Namun dengan melihat konteks sejarah penamaannya dan surat izin operasionalnya, akhirnya bisa difahami bahwa kata “Diniyah” adalah bagian dari nama sekolah yang dalam proses belajarnya tetap mengacu kepada pendidikan dasar formal Madrasah Ibtidaiyah di bawah naungan Kementerian Agama.

#### **1. Tabel Periodesasi Kepemimpinan**

1. *Mu'allim* H. Muhammad Yasin Amin
2. H. Mawardi Yasin
3. Drs. Badrudzaman Yasin
4. Hj. Zaimah Yasin
5. Hj. Azizah Yasin
6. Abdurrahman
7. Drs. Suriansyah Sarga
8. Drs. Umar Moekti
9. Drs. Sinan Ma'in
10. H. Fachrurrozi Yasin, A. Md

11. Abdul Mukmin
12. Hj. Masni Hasani, A. Ma
13. Muhdar, S. Pd
14. Jahri Fadhli, S. Ag
15. M. Fauzi Rahmani, S. Pt., M. Pd
16. Nurul Jannah, S. Pd. I
17. Safmaimila, S. Pd. I

### **C. Visi, Misi dan Tujuan**

#### **Visi**

“Menjadi Lembaga Pendidikan Islam Berkualitas untuk Mewujudkan Generasi Muslim yang **Cerdas, Berakhlak dan Berprestasi** ”

#### **Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan sekolah Islam secara utuh dan terpadu (ilmu pengetahuan dan aspek kehidupan) berdasarkan Al Qur'an dan Sunnah;
2. Mengembangkan dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi (Iptek) dengan dilandasi oleh keimanan dan ketakwaan (Imtak) pada Allah SWT;
3. Membangun lingkungan pendidikan yang islami dan kondusif untuk membentuk generasi muslim yang *SHALEH (Salimul 'Aqidah, Shahihul Ibadah, Akhlaqul Karimah)*, berwawasan luas, cakap, kreatif, mandiri dan berprestasi;
4. Meningkatkan kualitas manajemen madrasah yang lebih efektif dan efisien; dan
5. Menjalinkan hubungan dengan instansi pemerintah dan swasta, orangtua, alumni dan masyarakat dalam pengembangan pendidikan yang berkualitas.

#### **Motto**

## “ Cerdas, Berakhlak, Berprestasi ”

### Tujuan

Terselenggaranya pendidikan tingkat dasar (ibtidaiyah) yang unggul dan berkemajuan dalam membentuk siswa yang **Cerdas, Berakhlak dan Berprestasi** melalui proses pendidikan yang Islami dan keseimbangan potensi intelektual, emosional, spiritual dan sosial siswa.

### D. Pengembangan Madrasah

Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2 Banjarmasin adalah sekolah dasar formal, meski penamaan *diniyah* sempat diperselisihkan oleh Kementerian Agama karena bersifat non formal (sekolah agama sore hari) namun secara yuridis madrasah ini adalah sekolah formal dan berhak menyelenggarakan pendidikan dengan lama masa pendidikan enam tahun. Kurikulum yang digunakan adalah perpaduan antara Kurikulum Tingkat Satuan Dasar dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dan Kementerian Agama serta kurikulum yang dibuat oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

Struktur kurikulum merupakan pola dan susunan mata pelajaran yang harus ditempuh oleh peserta didik pada satuan pendidikan dalam kegiatan pembelajaran. Susunan mata pelajaran tersebut terbagi dalam lima kelompok yaitu kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia; kewarganegaraan dan kepribadian; ilmu pengetahuan dan teknologi; estetika; jasmani, olahraga dan kesehatan. Struktur kurikulum Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2 Banjarmasin meliputi substansi pembelajaran yang ditempuh dalam satu jenjang pendidikan selama enam tahun mulai kelas I sampai dengan kelas VI. Struktur kurikulum Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2 Banjarmasin disusun berdasarkan standar kompetensi lulusan dan standar kompetensi mata pelajaran dengan ketentuan sebagai berikut : (a) Kurikulum Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2 Banjarmasin memuat 8 mata pelajaran, muatan lokal dan

pengembangan diri; (b) Substansi mata pelajaran IPA dan IPS merupakan “IPA Terpadu” dan “IPS Terpadu”; (c) Pembelajaran pada kelas I sampai dengan kelas III dilaksanakan melalui pendekatan tematik, sedangkan pada kelas IV sampai dengan kelas VI dilaksanakan melalui pendekatan mata pelajaran; (d) Alokasi waktu satu jam pelajaran adalah 35 menit; (e) Minggu efektif dalam satu tahun pelajaran (dua semester) adalah 36 minggu.

Muatan kurikulum meliputi 12 mata pelajaran yang terdiri dari a) Qur’an Hadits; b) Akidah Akhlak; c) Sejarah Kebudayaan Islam; d) Fiqih; e) Bahasa Arab; f) Pendidikan Kewarganegaraan; g) Bahasa Indonesia; h) Matematika; i) Ilmu Pengetahuan Alam; j) Ilmu Pengetahuan Sosial; k) Seni Budaya dan Keterampilan; l) Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan. Untuk muatan local terdiri dari tiga mata pelajaran yaitu dari Bahasa Inggris, Kemuhammadiyah dan Khot/Kaligrafi, dan empat pengembangan diri yaitu Praktek Shalat, Kepanduan/ Hizbul Wathan dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Adapun untuk pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global di Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2 Banjarmasin belum terprogram dengan baik dan baru sebatas keterampilan dasar seperti menyulam dan membuat kreasi dari barang-barang bekas, serta kreativitaas lainnya. Namun seiring berjalannya waktu, madrasah terus bertekad dan berusaha mencari model dan karakter pendidikan berbasis lokal dan global yang sesuai dengan kondisi peserta didik, lingkungan, waktu dan sarana/prasarana di madrasah.

**Tabel 2. Struktur Kurikulum Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2**

Kompenen	Kelas dan Alokasi Waktu							
	I	II	III	IV, V dan VI				
<b>A. Mata Pelajaran</b>	Pendekatan tematik							
1. Qur’an Hadits								
2. Aqidah Akhlak					3			
3. Fiqih					2			
4. Sejarah Kebudayaan Islam					2			
5. Bahasa Arab					4			
6. Pendidikan Kewarganegaraan					2			
7. Bahasa Indonesia					6			
8. Matematika					7			
9. IPA					4			

10. IPS		3
11. Pendidikan Jasmani dan Kesehatan		2
12. KTK		2
<b>A. Muatan Lokal</b>		
1. Bahasa Inggris		2
2. Kemuhammadiyah		2
<b>B. Pengembangan Diri</b>		
1. Komputer		1
2. Praktek Shalat		1
3. Pramuka / Hizbul Wathan		2
4. Pencak Silat Tapak Suci		
Jumlah	30	46

**Tabel 3. Beban Belajar Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2**

Satuan Pendidikan	kelas	Satu Jam Pembelajaran tatap muka (menit)	Satu jam Pembela jaran Per Minggu	Minggu Efektif Per Tahun Pelajaran	Waktu Pembelajaran Per Tahun	Jumlah Jam Per Tahun (@60 menit)
MI	I s/d III	35	Kelas : I : 30 II : 30 III : 30	36	Kelas : I : 1050 II : 1085 III : 1120  Jam Pembelajaran Kelas : I : 37.800 menit II : 39.060 menit III : 40.320 menit	Kelas : I : 630 II : 651 III : 671
	IV s/d VI	35	36	36	1260 jam pembelajaran (45360 menit)	756

**E. Data peserta didik**

TP	Jml Pendaft	Kelas I		Kelas II		Kelas III		Kelas IV		Kelas V		Kelas VI		Jumlah Seluruh
		Jml	Jml	Jml	Jml	Jml	Jml	Jml	Jml	Jml	Jml	Jml	Jml	
		Siswa	Rbl	Siswa	Rbl	Siswa	Rbl	Siswa	Rbl	Siswa	Rbl	Siswa	Rbl	
2108/201	100	78	3	66	3	76	3	80	3	72	3	79	3	451



9														
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## F. Keadaan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Jumlah guru di Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2 Banjarmasin sebanyak 38 orang yang terdiri dari 11 orang guru laki-laki dan 27 guru perempuan yang didominasi oleh guru-guru muda dengan usia rata-rata 20 – 30 tahun sebanyak 72% dan empat orang guru telah mencapai usia purna tugas/pensiun (berusia di atas 60 tahun). Banyaknya guru yang berusia muda merupakan sumber daya potensial yang cenderung lebih mudah untuk diarahkan dan dibina oleh kepala sekolah. Diharapkan dengan banyaknya guru-guru muda, kepala sekolah dapat lebih mengeksplorasi kreatifitas, semangat, keaktifan dan ide-ide segar dalam menjalankan berbagai program kerja yang telah dirumuskan.

Tabel 4. Data Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

NO	Ketenagaan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	Non S1	S1	S2
	<b>Tenaga Pendidik</b>						
I	1. Guru PNS / Diperbantukan	0	1	1	0	1	0
	2. Guru Tetap Yayasan	11	21	32	2	29	1
	3. Guru Honorer	0	5	5	0	5	0
	4. Guru Tidak Tetap	0	0	0	0	0	0
	<b>Tenaga Kependidikan</b>						
II	1. Pegawai TU PNS	0	0	0	0	0	0
	2. Pegawai TU Honorer	4	1	5	4	1	0

Guru mata pelajaran di madrasah ini mayoritas sesuai dengan latar belakang pendidikannya di fakultas pendidikan atau tarbiyah yang berasal dari berbagai perguruan tinggi baik di Kalimantan maupun di pulau Jawa. Adapun pola rekrutmen guru dan karyawan, sebagaimana yang dirangkum dari hasil wawancara dengan guru dan kepala tata usaha adalah melalui dua mekanisme yang bisa dilakukan ada yang bersifat tertutup ada yang bersifat terbuka sesuai dengan kebutuhan. Rekrutmen tertutup dilakukan dengan sistem rekomendasi, yaitu guru

yang nanti akan diterima direkomendasikan oleh salah satu atau lebih guru di sekolah dengan standar yang sudah difahami bersama. Adapun yang bersifat terbuka dilakukan jika dalam waktu yang sudah ditentukan tidak ada guru yang merekomendasikan seseorang maka sekolah akan membuka kesempatan secara terbuka melalui media massa khususnya media cetak. Calon guru akan mengikuti beberapa tahapan seleksi yang dilakukan oleh kepala sekolah dan yayasan serta guru yang ditugaskan untuk melakukan seleksi.

### **G. Sistem Penerimaan Murid Baru**

Penerimaan murid baru di Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2 Banjarmasin biasanya dilakukan lebih awal dibandingkan dengan sekolah dasar atau madrasah ibtidaiyah lain pada umumnya yaitu sekitar bulan Pebruari – Maret. Proses penerimaan murid baru menggunakan persyaratan usia dan seleksi yang terdiri dari tes pengetahuan dasar (baca, tulis, hitung dan hafalan surah pendek), komunikasi dan kemandirian, dengan tetap memperhatikan asal murid (murid yang berasal dari sekitar madrasah lebih diprioritaskan).

Alasan pihak sekolah menggunakan sistem seleksi dikarenakan jumlah peminat yang sangat besar, sedangkan kemampuan atau daya tampung kelas terbatas. Selama proses penerimaan murid baru, pihak madrasah tidak membebankan biaya apapun termasuk pendaftaran, biaya baru dikenakan apabila murid telah dinyatakan lulus oleh pihak madrasah yang diumumkan secara terbuka.

### **H. Keadaan Sarana dan Prasarana**

Keadaan sarana dan prasarana di Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2 Banjarmasin secara umum seluruhnya dalam keadaan baik dengan fasilitas yang cukup lengkap.

#### **a. Kelas**

Jumlah ruang kelas pada Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2 Banjarmasin sebanyak 8 buah dengan luas ideal 7 x 8m, dilengkapi dengan dua buah kipas angin orbit, ventilasi udara yang cukup dan dilengkapi dengan penerangan yang memadai. Setiap kelas diisi sekitar 36 - 38 orang murid, untuk untuk kelas 1 dan 2 dilengkapi dengan *speaker* /

pengeras suara yang digunakan untuk membantu para guru dalam menyampaikan materi dan instrumentalia kelas. Bangunan madrasah terbagi dua bagian yang disebut bangunan lama (asal) dan bangunan baru (pengembangan). Untuk kelas di bangunan lama masih menggunakan konstruksi kayu meski demikian lantai kelas hampir seluruhnya telah berganti keramik / granit kecuali kelas di lantai dua (atas) karena dikhawatirkan pondasi awal tidak mampu menopang berat bangunan. Adapun untuk kelas di bangunan baru terdiri dari tiga lantai menggunakan konstruksi beton dengan luas kelas sedikit lebih kecil dari kelas pada bangunan lama.

Jumlah murid yang banyak dan keterbatasan ruang kelas yang hanya berjumlah 8 buah menjadikan proses belajar mengajar menggunakan sistem *shift* atau bergantian, sehingga jam belajar siswa di Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2 tidak dimulai dalam waktu yang bersamaan. Khusus kelas 2 akan masuk setelah jadwal kelas 1 berakhir dan kelas 3 akan masuk setelah jam kelas 4 berakhir. Dengan demikian, jadwal kelas pagi diikuti oleh kelas 1, 4, 5, dan 6.

#### **b. Perpustakaan**

Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2 Banjarmasin memiliki perpustakaan kecil dengan koleksi buku yang cukup beragam, dari tafsir, sejarah, tokoh, cerita islami dan umum, kedaerahan, kamus sampai materi keterampilan dan kecakapan hidup. Koleksi-koleksi tersebut berasal dari pembelian dan bantuan dari Dinas Pendidikan Kota dan Propinsi Kalimantan Selatan, termasuk bantuan dari para alumni. Meski terlihat sederhana, namun aktivitas di ruang perpustakaan hampir selalu terisi dengan banyaknya murid yang membaca dan memanfaatkan ruang perpustakaan untuk menyelesaikan tugas-tugas tertentu.

#### **c. Laboratorium Sains dan Matematika**

Ruang laboratorium Sains dan Matematika terletak di lantai dua bangunan lama. Ruang laboratorium ini cukup nyaman dan sering digunakan untuk berbagai aktivitas yang tidak hanya berkaitan dua mata pelajaran yakni IPA dan Matematika. Ruang lab. ini dilengkapi dengan proyektor / LCD, televisi, DVD dan kaset pembelajaran, alat-alat peraga IPA dan Matematika,

torso, lemari penyimpanan karya, dan alat penunjang laboratorium lainnya. Dengan *soundsystem* yang tersedia, ruang lab. ini pun sering digunakan untuk penyuluhan kesehatan, pelatihan dokter kecil dan sebagainya.

#### **d. Laboratorium Multimedia**

Ruang lab. multimedia ini adalah bantuan dari Dinas Pendidikan Propinsi Kalimantan Selatan. Di dalamnya terdapat berbagai alat penunjang kegiatan pembelajaran yang memadai seperti televisi (monitor utama), LCD, perangkat audio system bahasa, DVD, soundsystem, dan notebook (laptop) 20 unit. Ruang lab. multimedia digunakan untuk praktek mata pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi, dikarenakan jumlah alat terbatas, maka penggunaannya perkelas dilakukan secara bergiliran (shift).

#### **e. Mushalla**

Mushalla di madrasah ini disebut juga Laboratorium Spritual, yang selalu digunakan untuk kegiatan-kegiatan ibadah dan pengajian. Setiap pagi sekitar jam 07.15 murid secara rutin melaksanakan ibadah shalat dhuha yang dilanjutkan dengan pembacaan *alma'tsurat* (ayat dan doa pilihan) dan kultum yang dibimbing oleh wali kelas. Pada saat waktu shalat zhuhur tiba, mushalla ini kembali digunakan untuk pelaksanaan shalat zhuhur berjamaah bersama penduduk sekitar, begitu pula halnya jika saat waktu ashar tiba.

Mushalla yang berada di dalam lingkungan Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2 Banjarmasin juga digunakan oleh penduduk sekitar untuk pelaksanaan shalat lima waktu dan pengajian jamaah rutin setiap malam tertentu, sehingga secara kepengurusan pihak madrasah dan masyarakat memiliki struktur sendiri yang saling berkoordinasi. Mushalla ini juga digunakan oleh para guru dan murid melaksanakan shalat disaat senggang/istirahat dan pengajin khusus orang tua murid yang rutin dilaksanakan setiap minggunya.

#### **f. Ruang Hasta Karya dan Ruang Percetakan**

Ruangan Hasta Karya adalah ruang kecil yang digunakan untuk meletakkan dan memamerkan hasil-hasil karya murid madrasah, baik yang merupakan hasil kreasi terbaik dari praktek pelajaran kesenian dan budaya maupun hasil karya yang berhasil memenangkan berbagai lomba, baik berupa lukisan, kerajinan tangan dan kaligrafi.

Ruang percetakan terletak di pojok atas ruang bangunan lama, digunakan untuk pencetakan naskah soal ulangan harian dan umum. Fasilitas ini juga dimanfaatkan untuk mencetak berbagai jenis pengumuman khususnya yang berkaitan langsung dengan para murid dan orangtua. Alat percetakan yang dimiliki termasuk alat yang cukup canggih untuk dimiliki oleh sekolah setingkat madrasah sehingga beberapa naskah soal sekolah lainpun biasa dicetak di madrasah ini.

#### **g. Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)**

UKS yang dimiliki Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2 Banjarmasin terletak di depan bangunan sekolah, terpisah dengan bangunan induk. Bangunan ini mulanya adalah ruang kantor pertama yang merupakan tonggak awal pengembangan madrasah, setelah perluasan, bangunan yang berada tepat dipinggiran sungai ini dialihfungsikan menjadi ruang Usaha Kesehatan Sekolah.

UKS di madrasah ini dilengkapi dengan dua buah tempat tidur, kotak Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K), obat-obatan, timbangan, pengukur tinggi badan, pengukur tekanan darah digital, thermometer dan beberapa alat kesehatan sederhana lainnya. Kegiatan yang dilakukan oleh UKS dikelola oleh guru yang diberi tugas sebagai pembina untuk kegiatan dan praktek dokter kecil.

Organisasi dokter kecil di madrasah ini pernah sangat aktif dan berprestasi pada beberapa even lomba, namun tiga tahun terakhir tampak tidak berjalan dengan maksimal dikarenakan adanya kendala personil dan ruang praktek yang kecil dan kurang memadai. Namun demikian bukan berarti tidak ada kegiatan sama sekali, beberapa kegiatan kecil masih dilakukan seperti

pengukuran tinggi dan berat badan, pemeriksaan kebersihan kuku walupun tidak serutin tahun-tahun sebelumnya.

#### **h. Unit Usaha Sekolah**

Sebagai sekolah/madrasah swasta, tentunya Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2 Banjarmasin memerlukan dana yang besar untuk keberlangsungan proses belajar mengajar dan pengembangan madrasah. Dalam hal ini, sumber dana tidak hanya didapat dari bantuan pemerintah seperti BOS dan BOSDA serta mengandalkan iuran infak bulanan dari orang tua murid, Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2 Banjarmasin juga mendapatkan dana dari unit usaha yang dilakukan diantaranya melalui Kantin Sekolah, Koperasi Sekolah dan Mobil Antar Jemput.

Kantin sekolah dikelola oleh madrasah dengan cara disewakan kepada peminat untuk menjalankan usaha di tempat yang disediakan dengan memenuhi persyaratan yang dibuat oleh madrasah. Kantin sekolah berada tepat di samping ruang UKS dan sering menjadi tempat duduk dan tunggu bagi orang tua. Kantin sekolah menjual hidangan makanan dan minuman yang biasa dinikmati oleh murid, guru dan orang tua saat istirahat dan makan siang. Hasil sewa kantin yang dibayarkan setiap bulan ke bendahara sekolah menjadi salah satu sumber pemasukan untuk menunjang kegiatan sekolah.

Koperasi sekolah dikelola oleh karyawan yang ditunjuk menangani kegiatan koperasi. Koperasi sekolah menjual berbagai alat keperluan sekolah, seragam sekolah, minuman dingin (soft drink), makanan ringan (snack) dan berbagai asesoris berlabel islami. Koperasi sekolah di madrasah ini cukup besar kontribusinya bagi pemasukan madrasah, terutama di awal tahun.

Unit usaha sekolah lain yang menjadi sumber pemasukan adalah mobil antar jemput yang merupakan fasilitas bagi murid-murid yang umumnya tidak bisa diantar atau di jemput oleh orang tuanya dengan jarak tempuh yang bervariasi. Madrasah memiliki tiga buah mobil, dua mobil digunakan untuk antar jemput dan satu mobil digunakan untuk operasional pimpinan.

Mobil sekolah juga digunakan untuk alat transportasi bagi guru dan murid dalam menghadiri berbagai kegiatan baik dalam maupun luar kota.

#### **i. Hot Spot Area (wifi access)**

Fasilitas ini dimanfaatkan oleh para guru dan murid dalam menunjang proses pembelajaran, untuk mencari berbagai literatur tambahan untuk tugas dan peningkatan wawasan khususnya menyangkut dunia pendidikan. Dengan jangkauan yang cukup luas, fasilitas ini dapat dinikmati hampir diseluruh sudut bangunan bahkan dapat di terima di lantai tiga bangunan baru, sehingga memudahkan bagi guru dan murid untuk memanfaatkannya.

### **I. Kegiatan Ekstrakurikuler dan Pengembangan Diri**

Ada banyak kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan diri yang dilakukan di Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2 Banjarmasin diantaranya Pencak Silat Tapak Suci, Futsal, Kepanduan Hizbul Wathan (HW), Paduan Suara, Seni Musik Panting, Drumband, Kaligrafi dan Klub Hijau. Kegiatan-kegiatan itu cukup banyak diikuti oleh siswa dari mulai kelas dua sampai dengan kelas enam. Para siswa tersebut dibebaskan untuk memilih salah satu dari kegiatan ekstrakurikuler yang ditawarkan sesuai dengan minat dan bakatnya masing-masing. Beberapa ekstrakurikuler memang memberlakukan seleksi kepada calon anggota untuk mengetahui kemampuan dasar dan menentukan tingkatan dalam bidang yang dipilihnya.

Kegiatan ekstrakurikuler di Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2 Banjarmasin, selain sebagai wahana berkreasi dan beraktivitas juga sebagai wadah untuk menunjukkan prestasi. Banyak prestasi yang didapat hasil dari berbagai lomba dan penampilan baik di tingkat kota maupun propinsi. Beberapa kegiatan ekstrakurikuler cukup menonjol di madrasah ini di antaranya Drumband dan Musik Panting yang keduanya sering diminta tampil untuk meramaikan kegiatan (event) tertentu. Hal ini menjadi kebanggaan tersendiri bagi murid anggota ekstrakurikuler, selain mengasah bakat mereka juga semakin percaya diri tampil di depan publik.

### **J. Aktivitas Keseharian**

Aktivitas harian di madrasah ini sudah dimulai sejak pukul 07.15 WITA. Para guru hampir seluruhnya sudah berada di madrasah paling lambat pukul 07.20 WITA begitupula halnya dengan murid-muridnya, gerbang madrasah sudah ditutup oleh petugas pada pukul 07.30 WITA. Setiap hari ada tugas pagi yang diberikan mulai pukul 07.15 yang materinya bervariasi antara kelas yang satu dengan yang lain dan sebagian kelas lainnya melaksanakan praktek shalat dhuha. Khusus pada hari Senin dilakukan Apel Pagi yang diikuti murid kelas empat sampai dengan enam, begitupula pada hari Rabu dilakukan Senam Pagi, untuk hari Jum'at seluruh murid dari kelas satu sampai kelas enam mengikuti kegiatan Jum'at Taqwa yang diadakan setiap dua minggu sekali.

Jadwal masuk sekolah dimulai pukul 07.45 yang diistilahkan dengan jam ke nol (0), untuk memulai pelajaran setiap hari seluruh siswa membaca do'a yang dipimpin oleh guru yang bertugas melalui pengeras suara yang bisa didengar diseluruh ruang kelas menggunakan *soundsystem* di tiap ruangan. Selesai membaca do'a para murid membaca Al-Quran di masing-masing kelas dibimbing oleh wali kelas. Budaya islami cukup kental dilingkungan sekolah, sapaan salam dan bersalaman kepada guru oleh murid menjadi kebiasaan yang mudah dijumpai. Di sekolah ini terdapat fasilitas mushalla yang digunakan untuk shalat dhuha dan shalat zuhur berjamaah, yang apabila azan berkumandang seluruh kegiatan mengajar dihentikan sementara dan murid menjawab azan bersama-sama. Ruang kelas juga dijadikan tempat pelaksanaan shalat dhuha ketika pagi dan disaat istirahat bagi murid yang tidak berbelanja.

Dalam rangka mengantisipasi kekurangan area bermain dan ruang kelas, madrasah menerapkan jam istirahat yang berbeda sehingga halaman yang ada masih representatif bagi para murid untuk digunakan sebagai area bermain, begitupula dengan keterbatasan ruang kelas, madrasah menerapkan jam masuk berbeda untuk kelas dua dan kelas tiga dengan tidak mengurangi kualitas pembelajaran. Kegiatan sore hari selain diisi dengan ekstrakurikuler juga diisi dengan jam tambahan belajar baik oleh gurunya maupun bekerjasama dengan Lembaga Bimbel Primagama yang diantara pengajarnya juga berasal dari guru khusus untuk murid kelas



VI. Sekolah juga sering mengadakan kegiatan baik bersifat eksternal maupun internal seperti outbond training untuk murid dan guru, workshop guru, seminar parenting untuk orang tua dan umum, bazar, acara hari besar Islam dan sebagainya.

#### **K. Prestasi Akademik dan Non Akademik**

Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2 Banjarmasin merupakan sekolah swasta yang prestatif dengan banyak penghargaan yang telah diperoleh. Dalam bidang akademik madrasah ini mampu meraih rata-rata Ujian Nasional / Ujian Akhir Berstandar Nasional tertinggi Se-Kota Banjarmasin tiga kali berturut-turut, siswa dengan nilai Ujian Nasional tertinggi Se-Kota Banjarmasin, siswa dengan nilai Ujian Nasional SD/MI tertinggi ke tiga Se-Kalimantan Selatan dan menjuarai lomba cerdas cermat di berbagai kegiatan. Bukan hanya itu, ruang kantor pimpinan Madrasah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1-2 Banjarmasin dipenuhi piala dan plakat penghargaan dari berbagai prestasi non akademik baik dalam bidang olahraga, seni maupun keterampilan.

**Banjarmasin, 29 Januari 2019**  
**Kepala MDIM 1**

**Muhammad Fauzi Rahmani, S. Pt, M. Pd**  
**NUPTK. 0461 7616 6120 0012**

# RENSTRA



**SD MUHAMMADIYAH 9  
KECAMATAN BANJARMASIN TIMUR  
KOTA BANJARMASIN  
TA 2015 – 2019**

ALAMAT : JL. A. YANI KM. 3 RT. 1 BANJARMASIN 70236.

TELP. 0511-3270900

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Desentralisasi Pendidikan meluncurkan kebijakan peningkatan mutu pendidikan di tingkat kinerja manajemen pendidikan secara berjenjang, jenjang akuntabilitas tertinggi tentang usaha pencapaian mutu pendidikan yang direncanakan secara terprogram berada di tingkat sekolah yang disebut otonomi sekolah. Oleh karena itu kesempatan luas dalam kebijakan peningkatan mutu pendidikan di tingkat sekolah wajib disambut secara menyeluruh oleh komunitas pendidikan di sekolah.

Seluruh komunitas sekolah bertanggung jawab terhadap visi, misi dan tujuan sekolah, mereka akan membentuk jaringan kerja yang dinamis, maka mutu pendidikan dalam nuansa proses belajar mengajar akan tumbuh dan berkembang optimal. Ketika kinerja proses belajar mengajar berlangsung optimal, maka mutu hasil belajar tercapai sesuai visi, misi dan tujuan sekolah. Untuk mewujudkan Visi, misi dan tujuan sekolah, maka setiap sekolah berkepentingan untuk memiliki rencana strategis manajemen sekolah sebagai Rencana strategis Sekolah yang dijabarkan ke dalam Sistem dan Rencana Program Pengembangan sekolah untuk setiap tahunnya.

Berdasarkan pemikiran tersebut di atas, maka SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin mencoba untuk menyusun Rencana Strategis 2015 – 2019. Dalam menyusun Rencana Strategis, SD Muhammadiyah 9 melibatkan 33 orang guru, orang tenaga kependidikan, dan dikonsultasikan kepada instansi terkait dalam hal ini terutama Majelis Dikdasmen Cabang Muhammadiyah Banjarmasin 7, UPT Banjarmasin Timur dan Komite Sekolah, dengan target memiliki suatu rancangan strategis yang digunakan sebagai panduan dalam pelaksanaan pendidikan yang bermutu. Sesuai dengan Undang-Undang No.20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional, bahwa: “Pendidikan diselenggarakan dengan memberdayakan semua komponen masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan pendidikan”, maka penyelenggaraan pendidikan di SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin mengikutsertakan orang tua siswa, kelompok peduli mutu pendidikan sebagai pendukung sumber dana dan sarana dalam mencapai tujuan-tujuan sekolah sesuai standar mutu yang kami tetapkan.

### B. Tujuan

Rencana Strategi (Renstra) ini disusun dengan tujuan untuk :

1. Menjabarkan Visi, Misi dan Strategi Sekolah.
2. Mengembangkan Potensi yang dimiliki Sekolah.
3. Menyusun Strategi yang tepat untuk melaksanakan Visi dan Misi Sekolah.
4. Menetapkan Tahapan pelaksanaan kegiatan ( program ) dari setiap strategi.
5. Menghimpun dukungan dan kontribusi dari pihak terkait.
6. Meningkatkan pendayagunaan potensi sumber daya melalui program yang nyata baik jangka pendek maupun jangka panjang.

## BAB II

### KAJIAN RENCANA STRATEGIS

#### A. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal

Untuk menyusun rencana strategis, maka diperlukan analisis internal dan eksternal di SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin.

#### B. Identifikasi Faktor Lingkungan Internal

Analisis untuk lingkungan internal SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin, dikelompokkan dalam beberapa variabel antara lain: faktor yang berpengaruh, sarana prasarana, keuangan dan performance lembaga dan sumberdaya manusia .

#### C. Pengertian dan Ciri-ciri Rencana Strategis

Strategis merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dalam perkembangannya, konsep strategis terus berkembang, tetapi pada dasarnya pengertian dan konsep strategis menekankan terhadap tujuan yang akan dicapai. Hamel dan Prahalad (1995) menyebutkan bahwa; “Strategi merupakan tindakan yang bersifat incremental (senantiasa meningkat) dan terus-menerus dan dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang yang diharapkan oleh para pelanggan di masa depan” Dengan demikian perencanaan strategis hampir selalu dimulai dari *“apa yang dapat terjadi” bukan dimulai dari “apa yang terjadi”*. Terjadinya kecepatan inovasi pasar baru dan perubahan pola konsumen memerlukan kompetensi inti (core competencies). Sekolah perlu mencari kompetensi inti di dalam mengembangkan diri.

Sejalan dengan konsep di atas, Chandler (1962:13) mengatakan bahwa “strategi merupakan alat untuk mencapai tujuan lembaga dalam kaitannya dengan tujuan jangka panjang tindak lanjut, serta prioritas alokasi sumber daya “. Pemahaman yang baik mengenai konsep strategi dan konsep-konsep yang berkaitan, sangat menentukan suksesnya strategi yang disusun. Konsep-konsep tersebut adalah:

- a. Distintive Competence; tindakan yang dilakukan oleh lembaga/organisasi agar dapat melakukan kegiatan lebih baik dibanding dengan pesaingnya.
- b. Competitive Advantage: kegiatan spesifik yang dikembangkan oleh lembaga/organisasi agar lebih unggul dibandingkan dengan pesaingnya.

Berdasarkan kajian terhadap teori, Agus Ahyari memberikan sembilan ciri dari sebuah perencanaan strategis yaitu : (a). sistematik , (b). berorientasi pada output (c). mempunyai tujuan menyeluruh (d). berdemensi jangka panjang (e). menerapkan metode keilmuan, analisis teoritik dan empirik dengan program pengembangan, (f) rencana operasional terjabar dalam program dan proyek, (g) berlandaskan kebijakan, (h) memperhitungkan norma, etika dan kaidah, dan (i) mempunyai pola input, proses, output dengan informasi umpan balik.

#### D. Tahapan Rencana Strategis

Menurut Jhon M. Bryson terdapat delapan tahapan menyusun rencana strategi, yaitu : (1). Memprakarsai dan menyepakati proses perencanaan, (2). Memperjelas madat organisasi, (3) menciptakan visi organisasi yang efektif bagi masa depan, (4) memperjelas misi dan nilai-nilai organisasi, (5 ) menilai lingkungan eksternal; peluang dan tantangan, (6) menilai lingkungan internal; kekuatan dan kelemahan, (7) mengidentifikasi isu strategis yang dihadapi organisasi, (8) merumuskan strategi untuk mengelola isu.

#### E. Visi Organisasi

Visi merupakan representasi dari pimpinan mengenai bagaimana seharusnya bentuk organisasi di masa depan dalam pandangan pelanggan, karyawan, pemilik dan stakeholder penting lainnya. Visi pada dasarnya harus di komunikasikan agar dapat diketahui oleh seluruh stakeholder. Beberapa cara untuk mengkomunikasikannya dapat dilakukan melalui ; (1). Kop surat, (2) literatur penjualan, (3). Laporan tahunan , (4) Pengarahan bagi karyawan, (5 ) buku peraturan kerja , (6) plakat , (7) kartu nama, (8) poster.

#### **F. Misi Organisasi**

Pengembangan pernyataan misi untuk sebuah organisasi merupakan unsur pertama dan mungkin yang paling penting dalam proses perencanaan. Menurut Bapenas, “Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. ” Oleh sebab itu misi merupakan dasar organisasi dalam mencapai tujuan sebagaimana yang dirumuskan visi.

#### **G. Teknik Analisa Lingkungan Internal dan Eksternal**

Dalam menyusun rencana strategis yang rasional perlu diadakan terlebih dahulu analisis lingkungan . Analisis lingkungan meliputi identifikasi faktor-faktor strategis internal untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan yang ada dalam organisasi. Sebuah organisasi akan dapat berkembang pesat dan memiliki “Competitive advantage” apabila mampu memanfaatkan faktor-faktor strategis internal, maka dapat mengkuantisasikan hasil analisisnya dan merangkumnya ke dalam tabel yang disebut ringkasan analisis faktor-faktor strategis” Internal Factor Analysis Summary (IFAS)”.

Harus disadari bahwa sebuah organisasi tidak terlepas dari pengaruh lingkungan eksternal, Hal ini sesuai dengan pendapat Salusu, bahwa semua organisasi tanpa terkecuali tidak terlepas dari lingkungan sekitarnya. Jadi setiap organisasi senantiasa berinteraksi dan saling mempengaruhi secara kompleks dengan lingkungan . Lingkungan eksternal dapat memberi peluang “opportunities” dan “tantangan” bagi organisasi. Oleh karena itu organisasi harus melakukan identifikasi faktor-faktor strategi eksternal, guna mengetahui faktor-faktor strategis mana yang merupakan peluang diartikan sebagai situasi yang muncul dari faktor-faktor eksternal yang membantu organisasi mencapai sasarannya. Sebaliknya tantangan merupakan situasi yang muncul dari faktor-faktor eksternal yang perlu dihadapi dengan kekuatan atau kesempatan yang ada dalam organisasi agar diminimalisir faktor-faktor negatif yang ada dalam organisasi. Hasil pengamatan dan identifikasi faktor eksternal ini dianalisis dan dirangkum dalam tabel ringkasan analisis faktor-faktor strategis eksternal,, external factor analysis summary (EFAS )“.

#### **H. Konsep Pemilihan Strategis**

Salah satu konsep untuk menentukan pemilihan isu strategis yang penting untuk masa depan organisasi adalah analisis SWOT. Analisis SWOT terdiri dari analisis terhadap *Strengths* ; kekuatan, *Weakness* : kelemahan, *Opportunities* : peluang, dan *Threat* : tantangan . Tidak semua organisasi cocok menggunakan strategi yang sama, Untuk memilih strategi yang cocok, maka sebuah organisasi dapat dilihat dari posisi di mana ia berada saat ini, mana yang paling efektif dan paling menguntungkan bagi organisasi tersebut. Sejalan dengan apa yang dikemukakan oleh Salusu (1996:54), bahwa strategi ialah suatu seni menggunakan kecakapan dan sumberdaya organisasi untuk mencapai sasarannya melalui hubungan yang efektif dengan lingkungan, dalam kondisi yang paling menguntungkan.

## I. Isu – Isu Strategis

Memasuki era globalisasi yang penuh dengan tantangan bisnis, diantaranya gejala semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan perubahan arah kebijakan di semua jenjang pendidikan dasar dan menengah.

Menjamurnya sekolah-sekolah dasar plus dengan kurikulum yang menarik dan bersifat kearifan lokal (agamis) dan masih banyak lagi. Kondisi tersebut akan mempunyai implikasi langsung terhadap penyelenggaraan pendidikan, implikasi yang dimaksud adalah (1) masyarakat yang mampu secara ekonomi mempunyai banyak pilihan masuk ke sekolah dasar plus atau sekolah dasar islam terpadu, sehingga persaingan untuk mendapatkan siswa semakin ketat. (2) sekolah-sekolah dasar plus dengan sarana dan fasilitas sekolah yang modern dan memadai, memiliki jaringan atau kerjasama dengan sekolah-sekolah di luar kota bahkan luar negeri, melakukan strategi pemasaran atau out put yang dihendaki dari masyarakat, sehingga masyarakat pengguna jasa pendidikan lebih tertarik dan merasa prestise apabila mereka bisa menyekolahkan anak-anaknya di sekolah-sekolah tersebut. Isu lain yang perlu mendapat perhatian dalam penyusunan rencana strategis adalah pemberlakuan Manajemen Berbasis sekolah berimplikasi langsung kepada kesiapan sumberdaya manusia, yaitu guru-guru yang menjadi ujung tombak dalam penyelenggaraan sekolah, sehingga sekolah harus lebih intensif memberikan tambahan pengetahuan dan wawasan dalam bentuk berbagai pelatihan, seminar, workshop tentang kurikulum, leadership, manajemen, Bahasa Inggris, computer dan yang berkaitan dengan profesionalisme. Dan secara terus menerus memperbaiki mutu pendidikan, sarana serta pelayanannya. Hal ini sangat mendesak dan harus segera dibenahi.

Implikasi dari keprofesionalan guru akan berpengaruh kepada mutu lulusan. Lulusan yang berkualitas akan dipercaya oleh masyarakat atau lembaga pendidikan yang dapat menerima lulusan SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin, akan dinilai oleh masyarakat, apakah berdampak positif atau negatif bagi lingkungannya.

**Tabel Isu – Isu Strategis**  
SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin

NO	Bidang	Isu - Isu
1	Persaingan sekolah	Bermunculan Sekolah Dasar Swasta modern di Kota Banjarmasin, sehingga menjadi alternatif pilihan calon siswa.
2	Peluang Sekolah	Berlakunya Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan tahun 2013 (KTSP 2013) Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) Memberikan kesempatan kepada pihak sekolah untuk berkembang lebih mengarah kemajuan dengan adanya Akreditasi Sekolah, dan adanya Program Tahfiz Qur'an dan Kantin Sehat, letak yang strategis dekat jalan raya dan daerah tengah perkotaan.
3	Guru	Kualitas guru dituntut lebih profesional, dibutuhkan pelatihan-pelatihan dan peningkatan pendidikan yang sejalan dan relevan dengan tugas profesi guru. Adanya program sertifikasi bagi Tenaga Pengajar. Adanya Pendidikan profesi bagi guru memberikan kemudahan merekrut tenaga pengajar yang

		mempunyai kualitas siap pakai.
4	Mutu lulusan	Mutu lulusan SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin masih perlu terus ditingkatkan agar dipercaya oleh masyarakat.
5	Masyarakat	Masyarakat akan menilai outcome SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin, hasilnya akan digunakan untuk menyatakan dipercaya atau tidak .

#### **J. Kajian SWOT ( Strength, Weakness, Opportunity &Threat)**

Hasil identifikasi faktor internal dan eksternal serta dengan memperhatikan pengaruhnya pencapaian visi dan misi, maka faktor-faktor internal dinilai merupakan kekuatan dan dapat juga tidak banyak manfaatnya, bahkan akan menjadi kelemahan apabila faktor-faktor tantangan dari lingkungan eksternal tidak dapat dikendalikan.

Sebaliknya faktor yang dianggap kelemahan dapat dijadikan kekuatan jika tantangan faktor eksternal berhasil dikendalikan. Begitu juga faktor eksternal yang dinilai dapat menciptakan peluang tidak akan ada artinya apabila tidak memiliki kekuatan yang memadai, bahkan memiliki banyak kelemahan. Peluang juga tidak dapat memberikan manfaat, apabila tidak mempunyai daya atraktif bagi bidang pendidikan dasar, walaupun probabilitas suksesnya cukup besar.

Faktor eksternal yang dinilai dapat menciptakan tantangan adalah bila dapat mengoptimalkan kekuatan, mengurangi kelemahan-kelemahan yang ada sehingga tantangan tersebut teratasi secara signifikan.

### BAB III PENGEMBANGAN RENCANA STRATEGIS SEKOLAH

#### A. Rencana Strategis Program Pencapaian Mutu Akademik 2015~2019

1. Rencana Strategis Pencapaian Mutu Bidang akademik
  - a. Pelatihan spontan dan terprogram bagi Guru dan karyawan minimal 2 kali dalam 1 tahun ajaran.
  - b. Pengaktifan kegiatan KKG sejawat; hal ini dimaksudkan untuk mengubah kelemahan guru dalam mengemas dan melaksanakan pembelajaran aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan. Penyusunan silabus mandiri, desain pembelajaran, media pembelajaran dan penilaian otentik.
  - c. Pembentukan kelompok siswa diskusi terbimbing/club : hal ini untuk mempersiapkan siswa dalam pengembangan bakat dan minat dengan nara sumber yang kompeten dan profesional.
  - d. Optimalisasi pembelajaran dengan menggunakan IT
  - e. Optimalisasi pembelajaran dengan menggunakan laboratorium yang tersedia
  - f. Optimalisasi pembelajaran dengan menggunakan fasilitas perpustakaan sekolah.
  - g. Pelaksanaan kegiatan *Hari Membaca dan Menulis* untuk meningkatkan kemampuan Bahasa Indonesia Guru dan Siswa.
  - h. Pelaksanaan program *Home visit*
  - i. Pelaksanaan program *outing class/out bond*
  - j. Optimalisasi program *Tahfiz Qur'an*
  - k. Pelaksanaan *Student Change ke luar Kota/Provinsi/Luar negeri*.
  - l. Pelaksanaan kegiatan hari berbahasa (Arab-Inggris-Daerah)
2. Rencana Strategis Pencapaian Mutu Bidang Non Akademik
  - a. Meningkatkan kerjasama antara orang tua siswa melalui komite sekolah untuk pengembangan sekolah
  - b. Pembentukan kelompok kreativitas siswa dalam apresiasi seni dan olah raga untuk persiapan Pentas PAI, OSN dan FLS2N melalui kegiatan Pengembangan Diri seperti Kaligrafi, Azan, Tilawah, Pidato, Tahfiz, Praktek Sholat, menulis/mengarang, Baca Puisi, menari, menyanyi, bulutangkis, catur, lari, senam, Klub sains dan matematika.
  - c. Pengaktifan ekstrakurikuler Drumband, Tapak Suci, Hitzbul Wathan (Kepanduan)
  - d. Menyiapkan program bimbingan untuk anak-anak yang memerlukan pendampingan melalui bimbingan belajar dari kelas I – VI.
  - e. Menyiapkan program dan tim untuk menghadapi lomba-lomba
  - f. Penataan kegiatan upacara bendera dan muhadarah
  - g. Pengaktifan kegiatan olahraga/senam bersama
  - h. Penataan pengantaran dan penjemputan siswa
  - i. Menggiatkan kembali gerakan menabung untuk siswa setiap hari
  - j. Melaksanakan gerakan infaq untuk siswa tiap hari Jum'at
  - k. Melaksanakan kegiatan bakti sosial (Baksos) di lingkungan sekolah dan daerah sasaran

#### B. Rencana Strategis Pengembangan Manajemen Sekolah

1. Bidang pengembangan Manajemen ketatalaksanaan, seperti :
  - a. Penyusunan struktur organisasi sekolah



- b. Penyusunan kalender pendidikan
  - c. Penyusunan dan pengarsipan RAPBS
  - d. Penyusunan program Penerimaan Siswa Baru (PSB)/PPDB
  - e. Penyiapan, pengadaan dan perangkat manajemen kurikulum
  - f. Penyiapan, pengadaan dan pengarsipan administrasi laboratorium IPA
  - g. Penyiapan, pengadaan dan pengarsipan administrasi manajemen perpustakaan
  - h. Penyiapan, pengadaan dan pengarsipan administrasi UKS
  - i. Pengoptimalan website, email
  - j. Penyiapan MoU kerjasama dengan lembaga-lembaga terkait
  - k. Penyiapan dan pengadaan serta pengarsipan untuk kegiatan keagamaan
2. Bidang pengembangan Manajemen Kurikulum dan pembelajaran seperti :
- a. Menyusun jadwal kegiatan belajar
  - b. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar
  - c. Pelaksanaan supervisi akademik dan analisis tindak lanjut
  - d. Pengaktifan KKG dan IHT sekolah
  - e. Pengaktifan *Home Visit*
  - f. Membentuk evaluasi dan uji kompetensi
  - g. Pembinaan dan peningkatan disiplin siswa
  - h. Pembinaan kegiatan ekstrakurikuler
  - i. Pembinaan kegiatan pengembangan diri
  - j. Pembinaan siswa melalui kegiatan Petuah (Pesantren Sabtu Ahad), Motivasi (mentor luar), Muhadarah tiap senin, Jum'at Taqwa, Pesantren Ramadhan.
  - k. Peningkatan pengawasan terhadap siswa melalui buku komunikasi sekolah
3. Bidang Pengembangan Manajemen Ketenagaan seperti :
- a. Analisis kebutuhan guru dan pegawai
  - b. Pembinaan peningkatan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa melalui kegiatan Sholat berjama'ah, Jum'at Taqwa dan Kultum
  - c. Pembinaan dan Peningkatan kedisiplinan Guru dan karyawan
  - d. Peningkatan kemampuan melalui *Coaching dan mentoring*
  - e. Mengelola *resources* secara efektif dan efisien.
4. Bidang Pengembangan Manajemen perlengkapan sarana prasarana sekolah
- a. Pengaturan dan pemeliharaan penggunaan perlengkapan belajar mengajar (meubeler) seperti meja kursi yang responsif, lemari kelas, rak sepatu, pojok baca dan kelengkapannya.
  - b. Pengaturan dan pemeliharaan media pendidikan
  - c. Pengadaan dan pemeliharaan alat-alat PBM
  - d. Pengembangan sarana prasarana sekolah dengan menambah lokasi melalui pembelian tanah di sekitar lingkungan sekolah untuk pelebaran jalan masuk, parkir dan ruang gerak serta ruang pendukung lainnya.
  - e. Pengadaan mobil antar jemput
  - f. Penambahan jumlah toilet dan tempat wudlu
  - g. Pengadaan wastafel
  - h. Pengadaan gedung serba guna
  - i. Penambahan alat-alat kantin

- j. Penambahan alat-alat UKS
  - k. Penambahan computer
  - l. Penambahan LCD
  - m. Penambahan kelengkapan Laboratorium IPA
  - n. Mengadakan taman baca dan taman hijau vertikal.
5. Bidang pengembangan Manajemen Pendanaan dan pembiayaan
    - a. Penyusunan dan pembiayaan RAKS
    - b. Pelaksanaan dan pengawasan penggunaan RAKS
    - c. Pelaporan penggunaan RAKS
    - d. Peningkatan honorarium guru setiap tahun
    - e. Memberikan tambahan insentif kepada guru yang melaksanakan kegiatan secara insidental
    - f. Memberikan paket lebaran setiap Hari Idul Fitri
    - g. Memberikan tunjangan kerajinan /kehadiran setiap bulan
    - h. Memberikan bonus bagi guru yang kehadiran sesuai waktu ditentukan dan tanpa absen tiap bulan
    - i. Meningkatkan kesejahteraan guru dan karyawan lewat subsidi beras 5 liter tiap bulan.
    - j. Mengikutsertakan asuransi bagi guru dan karyawan lewat BPJS Kesehatan
    - k. Memberikan reward bagi guru yang berprestasi
  6. Bidang Pengembangan Manajemen Perpustakaan
    - a. Penyusunan program kerja perpustakaan
    - b. Menyiapkan dan menata perlengkapan perpustakaan
    - c. Pelaksanaan dan pengawasan kegiatan perpustakaan
  7. Bidang pengembangan Manajemen Laboratorium
    - a. Menyusun jadwal pratikum
    - b. Pengadaan alat-alat laboratorium
    - c. Pelaksanaan dan pengawasan kegiatan laboratorium
  8. Bidang pengembangan manajemen Bimbingan konseling ( BK ) lewat guru kelas
    - a. Menyusun program BK
    - b. Membuat peta kelas dan peta siswa
    - c. Pengadaan konsultasi dengan orang tua siswa dan siswa
    - d. Monitoring dan pengawasan pelaksanaan BK
  9. Bidang Pengembangan Manajemen Hubungan Masyarakat
    - a. Mengadakan rapat dengan orang tua siswa dan Paguyuban, Dikdasmen PCM dan PDM, K3SD Gugus KB, K3SD Kec. Bjm Timur, FK2SM Kota Banjarmasin
    - b. Selalu meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada sekolah.
    - c. Menjaga hubungan baik dengan masyarakat di lingkungan sekitar sekolah
    - d. Meningkatkan hubungan kerjasama dengan Dikdasmen PCM Bjm 7, Dikdasmen PDM Kota Banjarmasin, Dikdasmen PWM Kalimantan Selatan, Pengawas, Kepala UPT Kec. Bjm Timur (Koordinator Pengawas Pendidikan Banjarmasin Timur), Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin, Dinas Pendidikan Provinsi Kal-Sel.

- e. Menjalin hubungan dan kerjasama dengan alumni, dunia usaha dan lembaga lainnya untuk kemajuan sekolah.
  - f. Mengadakan hubungan kerjasama dengan sekolah-sekolah di sekitar SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin.
  - g. Penyebarluasan informasi tentang berbagai kegiatan sekolah melalui koran, pamflet, mediasosial, televisi lokal, dll.
10. Bidang Pengembangan Manajemen Sekolah Sehat
- a. Program Lingkungan Bebas Sampah
  - b. Program Pemilahan Sampah
  - c. Perwujudan Lingkungan Sekolah Nyaman Sebagai Lingkungan Belajar Siswa
  - d. Pelestarian Lingkungan
  - e. Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)
    - Kegiatan Kurikuler
      - a. Penyuluhan Narkoba
      - b. Penyuluhan Makanan Sehat
      - c. Penyuluhan Gigi Sehat
      - d. Penyuluhan Kasih Sayang Sesama
      - e. Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Pembelajaran
      - f. Penyuluhan PHBS
      - g. Penyuluhan P3K
      - h. Penyuluhan Kenakalan Remaja
      - i. Penyuluhan Kesehatan Mata dan Telinga
  - f. Peningkatan Daya Dukung
    - Perwujudan Ruang UKS yang Bersih, Nyaman Serta Memenuhi Kebutuhan Kesehatan Warga Sekolah.
    - Memasang tempat cuci tangan mengalir (wastafel) di setiap kelas dan di beberapa titik tertentu;
    - Peningkatan daya tahan tubuh melalui kegiatan seperti Penjaringan (Screening) Kesehatan, pemeriksaan berkala setiap 6 bulan, Imunisasi, Konseling Kesehatan, pemeliharaan kesehatan umum, dan tahap penyembuhan pemulihan.
11. Bidang Pengembangan Manajemen Kantin Sehat
- a. Tanggung jawab jalannya aktifitas Pengolah bahan makanan dan penyaji makanan, meliputi :
    - Pengawasan akan kelangsungan jalannya kantin sekolah yang sesuai dengan perencanaan dan tujuannya.
    - Memastikan kualitas/mutu dari bahan-bahan baku sampai menjadi makanan yang diolah oleh kantin sekolah.
    - Mendapat bekal ilmu dan pelatihan baik dari dinas terkait, sekolah maupun dokter kecil.
    - Melaksanakan standar bintang keamanan pangan seperti, mengenakan perlengkapan mengolah makanan dan melaksanakan SOP pengelolaan makanan.
    - Selalu dikoordinasikan dan dievaluasi kerja baik rutin maupun incidental.

- Memegang keuangan (bagian yang ini dapat dipertimbangkan untuk dipegang oleh orang lain untuk menghindari hal-hal yang menggoda keteguhan).
  - Supervisi dan menangani pegawai/orang yang terlibat dalam aktifitas kantin sekolah.
- b. Tempat pengolahan dan memasak
- *Standard* mutu makanan lebih dapat dan mudah untuk dipantau.
  - Dapat menjadi tempat penyimpanan bahan-bahan seperti beras, dll. Dan juga makanan sisa yang tidak laku akan tetap disimpan dengan baik.
  - Fasilitas kantin diupayakan tersedia seperti, papan nama dan sertifikat, tempat penyimpanan peralatan, tempat penanganan dan peracikan makanan, tempat penyaji makanan, tempat cuci tangan, ventilasi udara, tempat makan, tempat sampah, dan *insect killer*.
  - Makanan dan minuman yang diujikan, seperti: es teh, es jeruk, aneka juice,- alpukat/jambu,dawet, susu, air mineral gelas, soto ayam, bakso, nasi pecel, oseng tempe, dan gorengan tahu isi, tempe dan bakwan, pisang rebus, ubi, kacang rebus dll
- c. Uji laboratorium, melalui pengiriman sampling makanan ke DINKES kota Banjarmasin, pemeriksaan peralatan makan ke LABKES –uji alat usap dan sidak (inspeksi mendadak) dari BPPOM.
- d. Pembelian sarana dan peralatan yang dibutuhkan Standar Nasional Indonesia (SNI) yang direkomendasikan oleh kesehatan.
- Kompor dan panci-panci untuk sarana memasak lengkap.
  - Kulkas, sebagai tempat menyimpan sisa makanan agar masih dapat dimanfaatkan di keesokan harinya.

### **C. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Mutu Proses dan Mutu Hasil Belajar Siswa**

1. Meyakinkan guru dan karyawan melalui rapat dinas tentang pentingnya kualitas belajar siswa.
2. Kinerja sekolah dimonitor secara formal dan reguler dalam kurun waktu tertentu (2 x setahun)
3. Data dan informasi dikumpulkan dan dianalisis secara teliti untuk memperbaiki pelaksanaan dan proses pendidikan dari waktu ke waktu
4. Kepala sekolah, Guru dan tenaga administrasi mempunyai komitmen untuk bersama-sama menilai kondisi sekolah secara kritis .
5. Pemantauan, pengkajian dan pelaporan kemajuan belajar siswa dilakukan melalui suatu proses yang sistimatis dan terencana
6. Program inti berdasarkan skala prioritas program peningkatan mutu dari sekolah dikomunikasikan ke semua pihak komunitas pendidikan
7. Komunitas pendidikan mempunyai kepercayaan kepada sekolah dan mengakui komitmen sekolah terhadap peningkatan mutu.

## **BAB IV**

### **TUGAS POKOK, FUNGSI, VISI DAN MISI SEKOLAH**

#### **A. Tugas Pokok dan Fungsi**

Berdasarkan Undang-undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab XI tentang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pasal 39 dinyatakan bahwa:

1. Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.
2. Merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran menilai hasil pembelajaran melakukan pembimbingan dan pelatihan, saat melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik.
3. Menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan dialogis.
4. Mempunyai komitmen secara professional untuk meningkatkan mutu pendidikan.
5. Memberi teladan menjaga nama baik lembaga profesi dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya.

#### **B. Visi, Misi Dan Tujuan Sekolah**

##### **1. VISI**

“Santun, Islami, Mandiri, Berwawasan Lingkungan (SIM B)”

##### **2. MISI**

- 2.1. Membentuk kepribadian siswa yang santun dalam tutur kata dan perbuatan.
- 2.2. Membiasakan kegiatan setiap hari sesuai dengan tuntunan Agama Islam.
- 2.3. Mengembangkan kurikulum yang berwawasan global.
- 2.4. Mengimplementasikan prestasi siswa dan guru di segala bidang.
- 2.5. Mewujudkan lingkungan sekolah ramah anak.
- 2.6. Menjadikan sekolah berstandar Nasional secara prestasi akademik maupun non akademik.

##### **3. TUJUAN**

###### **3.1. Tujuan umum**

Tujuan Umum Sekolah Dasar Muhammadiyah 9 Banjarmasin adalah untuk:

1. Mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah yaitu terwujudnya manusia muslim yang beriman, bertaqwa, berakhlak mulia, cakap, percaya kepada diri sendiri, disiplin, bertanggungjawab, cinta tanah air dan berguna bagi masyarakat dan negara menuju terwujudnya masyarakat Islam yang sebenar-benarnya.
2. Memajukan dan memperkembangkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan untuk memajukan umat dalam pembangunan masyarakat, bangsa dan negara.
3. Bersama pemerintah memajukan penyelenggaraan Pendidikan sesuai dengan UUD 1945 Pasal 31.

###### **3.2. Tujuan Khusus :**

Tujuan Khusus sesuai dengan Visi dan Misi Sekolah yaitu mendasari dan menjadikan komponen sekolah :

1. Meningkatkan profesionalisme dalam proses pembelajaran dengan ramah dan santun dalam upaya membentuk manusia unggul dan berkompetitif bidang IPTEK dan Imtaq.
2. Taat beragama dan berbudi pekerti luhur serta memiliki komitmen selalu berprestasi bagi warga sekolah.
3. Meraih berbagai kejuaraan lomba di segala bidang, dapat lulus / naik kelas dengan prestasi yang memuaskan
4. Peduli terhadap keindahan, kebersihan lingkungan dan teknologi.
5. Mengasihi sesama dan mengembangkan rasa tepa sliro yang tinggi
6. Mengutamakan kerja sama dengan seluruh warga sekolah
7. Berminat dan bersemangat menuju ke pendidikan yang lebih tinggi
8. Mencintai tanah air dan budaya bangsa

*Motto : "Alif "*

*"Terdepan dan Mendunia"*

## BAB V STRATEGI DAN PENDEKATAN

Sekolah Dasar Muhammadiyah 9 Banjarmasin termasuk sekolah yang cukup tua dibangun di Kota Banjarmasin, dan dalam kegiatan untuk meningkatkan kemajuan sudah dilaksanakan, namun belum optimal. Dalam mengembangkan sekolah ada beberapa faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap program sekolah, antara lain :

### A. Faktor Internal

#### 1. Kekuatan

- a. Kesepakatan komitmen supaya sekolah biasa maju. Bukti kemajuan tersebut antara lain :
  - 1) Meningkatkan Prosentase absensi yang cenderung lebih kecil bahkan dapat mencapai 0 % baik bagi Guru-guru maupun Murid.
  - 2) Mengupayakan segala tugas dan tanggung jawab yang ada harus selesai tanpa harus ditunda.
  - 3) Meningkatkan kedisiplinan dalam segala hal antara lain : tertib waktu, tertib Administrasi.
  - 4) Meningkatkan budaya, senyum, ramah dan sopan santun.

- b. Kretivitas murid yang tersimpan sebagai bukti kegiatan di sekolah diantaranya :

No	Tahun	Jenis Lomba/ Pertandingan	Tingkat	Juara
1	2015	Lomba Presenter Cilik Dalam Rangka kegiatan ENTREPRENEURE DAY 2015	Kota	Juara I
2	2015	Lomba Presenter Cilik Dalam Rangka kegiatan ENTREPRENEURE DAY 2015	Kota	Juara Harapan III
3	2015	Lomba Olimpiade Sains Nasional ( OSN ) KKPBS IPA Kota Banjarmasin	Kota	Juara I
4	2015	Lomba melukis dalam rangka Ulang Tahun PDAM	Kota	Juara Harapan I
5	2015	Lomba Cerdas Cermat Milad MTsM 2 Banjarmasin	Kota	Juara I
6	2015	Lomba Kaligrafi Milad MTsM 2 Banjarmasin	Kota	Juara 3
7	2015	Lomba Azan Milad MTsM 2 Banjarmasin	Kota	Juara 2
8	2015	Lomba OSN MIFA	Kecamatan	Juara 1
9	2015	Lomba OSN Matematika	Kecamatan	Juara 3

10	2015	Lomba Tapak Suci Katagori Tunggal Tangan Kosong Putera Tingkat Usia Dini Se Kalimantan Selatan	Kal-Sel/Provinsi	Juara III
11	2015	Lomba Tapak Suci Katagori Beregu Putera Tingkat Usia Dini Se Kalimantan Selatan	Provinsi	Juara I
12	2015	Lomba Tapak Suci Katagori Tunggal Bersenjata Putera Tingkat Usia Dini Se Kalimantan Selatan	Provinsi	Juara II
13	2015	Lomba Menggambar pada Kegiatan Hardiknas Program PGSD-PG-PAUD FKIP Unlam	Kota	Juara II
14	2015	Lomba Drumband pada Kegiatan Hardiknas Program PGSD-PG-PAUD FKIP Unlam	Kota	Juara VI
15	2015	Lomba Kegiatan Try Out pada Bimbingan Belajar Ganesha Operation	Kota	Juara I
16	2015	Invitasi Tenis Lapangan antar Pelajar	Provinsi Kal-Sel	Juara II
17	2015	Lomba Tenis Yunior Tunggal Putri Walikota Cup VIII	Provinsi	Juara I
18	2015	Lomba Tenis yunior (TDP) Tunggal Putri Semen Indonesia	Nasional	Juara III
19	2015	Lomba menulis surat untuk ibu dan merias wajah ibu dalam rangka Hari Ibu (RRI Kota Banjarmasin)	Kota	Juara I
20	2016	Lomba Pekan Kreativitas Warga Muhammadiyah dalam rangka Musda ke-12 , Lomba menggambar (Kl.4-6)	Kota	Juara I
31	2016	Lomba menggambar (Kl. 4-6)/ Musda ke -12	Kota	Juara Harapan V
32	2016	Lomba menggambar (Kl. 4-6)/ Musda ke - 12	Kota	Juara Harapan VII
33	2016	Lomba mewarna (Kl.1-3)/ Musda ke-12	Kota	Juara Harapan II
34	2016	Lomba mewarna (Kl.1-3)/ Musda ke-12	Kota	Juara Harapan III
35	2016	Lomba mewarna (Kl.1-3)/ Musda ke-12	Kota	Juara Harapan IV
36	2016	Lomba mewarna (Kl.1-3)/ Musda ke-12	Kota	Juara Harapan V



37	2016	Lomba peragaan sholat berjamaah/ Musda ke -12	Kota	Juara III
38	2016	Lomba OSN Tingkat Gugus KB/ Matematika	Gugus II	Juara III
39	2016	Lomba OSN Tingkat Gugus KB/ IPA	Gugus II	Juara II
40	2016	Lomba OSN Tingkat Kec. Bjm. Timur/ Matematika	Kec. Bjm Timur/UPT	Juara II
41	2016	Lomba OSN Tingkat Kec. Bjm. Timur/ IPA	Kec. Bjm Timur/UPT	Juara II
42	2016	Lomba OSN Tingkat Kota Banjarmasin/Matematika	Kota	Juara VI
43	2016	Lomba Milad ke- 15 MTsM 2/ Lomba cerdas cermat	Kota	Juara I
44	2016	Lomba Milad ke- 15 MTsM 2/ Lomba Busana Muslim	Kota	Juara II
45	2016	Lomba Milad ke- 15 MTsM 2/ Lomba azan	Kota	Juara III
46	2016	Lomba Milad ke- 15 MTsM 2/ Lomba Tartilul Qur'an	Kota	Juara Harapan I
47	2016	Lomba OSN Olah raga/Bulu tangkis	Kec. Bjm Timur	Juara II
48	2016	Lomba FL2SN gambar bercerita	Kota Banjarmasin	Juara I
49	2016	Lomba FL2SN gambar bercerita	Provinsi Kal-Sel	Juara I
50	2016	Lomba Pentas PAI MTQ Tilawah Putri	Kec. Bjm. Timur	Juara I
51	2016	Lomba Pentas PAI MTQ Khatil Qur'an Putra	Kec. Bjm. Timur	Juara II
52	2016	Lomba Pentas PAI MTQ Khatil Qur'an Putri	Kec. Bjm. Timur	Juara I
53	2016	Lomba Pentas PAI MTQ Tilawah Putra	Kec. Bjm. Timur	Juara Harapan I
54	2016	Lomba Pentas PAI MTQ Azan	Kec. Bjm. Timur	Juara Harapan I
55	2016	Lomba Pentas PAI MTQ Peragaan Sholat Berjamaah	Kec. Bjm. Timur	Juara I

56	2016	Lomba Pentas PAI MTQ Pidato Putri	Kec. Bjm. Timur	Juara I
57	2016	Lomba Pentas PAI MTQ Pidato Putra	Kec. Bjm. Timur	Juara Harapan III
58	2016	Lomba Menulis Tingkat SD/MI Gerakan Indonesia Menulis	Kota Banjarmasin	Juara II
59	2016	Lomba Menulis Tingkat SD/MI Gerakan Indonesia Menulis	Kota Banjarmasin	Juara Harapan I
60	2016	Lomba Balogo Hari Jadi KNPI	Provinsi	Juara I
61	2016	Lomba Balogo Hari Jadi KNPI	Provinsi	Juara II
62	2016	Lomba menulis surat buat Walikota katagori Kelas 1-3	Kota Banjarmasin	Juara I
63	2016	Lomba menulis surat buat Walikota katagori Kelas 4-6	Kota Banjarmasin	Juara I
64	2016	Lomba FL2SN Ceria Bergambar tingkat SD	Nasional	Juara 8 (12 besar)
65	2016	Lomba menghias tempat sampah dalam rangka Hari Jadi Kota Banjarmasin ke- 460	Kota Banjarmasin	Juara II
66	2016	Lomba Khattil Qur'an Putri tingkat SD	Kota Banjarmasin	Juara I
67	2016	Lomba MTQ Putri tingkat SD	Kota Banjarmasin	Juara III
68	2016	Lomba Peragaan Shalat Berjamaah tingkat SD	Kota Banjarmasin	Juara III
69	2016	Lomba Khattil Qur'an Putra tingkat SD	Kota Banjarmasin	Juara III
70	2017	Lomba Eggrang Tk. SD/MI Muhammadiyah dalam rangka Gerakan Kepanduan Hizbul Wathan Se-Kalsel (Putra)	Provinsi	Juara I
71	2017	Lomba Eggrang Tk. SD/MI Muhammadiyah dalam rangka Gerakan Kepanduan Hizbul Wathan Se-Kalsel (Putri)	Provinsi	Juara II

**c. Lokasi Sekolah.**

Sekolah Dasar Muhammadiyah 9 Banjarmasin terletak di Jalan Ahmad Yani Km.3, Rt.1. Letaknya strategis di pusat kota dekat perkantoran dan instansi lainnya

**Sarana fisik**

Jumlah personil dan sarana/prasarana di SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin terdiri dari:

- Guru	=	34 orang (termasuk KS)
- Karyawan	=	4 orang
- Siswa (paralel 3)	=	637 Siswa
- Ruang Kelas	=	18
- Ruang Kepala Sekolah	=	1
- Ruang Guru	=	1
- Ruang Tamu	=	1
- Ruang Karyawan TU	=	2
- Ruang Koordinator	=	1
- Ruang UKS	=	1
- Ruang BUMS (rencana)	=	1
- Ruang Kantin	=	1
- Ruang Musholla	=	1
- Ruang Laboratorium MIPA	=	1
- Ruang Perpustakaan	=	1
- Ruang Penjaga Sekolah	=	1
- Ruang Dapur	=	1
- Ruang Gudang Umum	=	1
- Ruang Parkir Sepeda / Motor	=	1
- Pos Satpam	=	1

**Fasilitas Yang Tersedia**

Guna menunjang KBM di SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin telah tersedia beberapa fasilitas, antara lain:

- Gedung I berlantai 4, Gedung II berlantai 3, dan Gedung III berlantai 2 beberapa ruangan ber AC
- Ruang belajar mempunyai kipas angin ( kelas I - VI )
- Ruang Perpustakaan yang memadai
- Laboratorium MIPA ( Matematika dan IPA )
- BUMS dan Kantin Sekolah Sehat (Perencanaan)
- Ruang UKS
- Alat olahraga, drum-band, kesenian
- Alat dan media pembelajaran yang memadai

**2. Kelemahan**

- a. Perubahan kurikulum cukup menyulitkan guru untuk melakukan penyesuaian diri
- b. Belum semua guru memiliki visi untuk melakukan perubahan
- c. Keadaan fisik sekolah yang sudah ada menyulitkan sekolah untuk melakukan pengembangan karena terbatasnya lahan.
- d. Terbatasnya halaman sekolah
- e. Sempitnya lahan parkir yang ada, sehingga menimbulkan kemacetan
- f. Jumlah toilet belum sebanding dengan jumlah murid
- g. Penggunaan dan perawatan sarana prasarana yang ada di sekolah belum maksimal

## B. Faktor Eksternal

### 1. Peluang

- Sangat memungkinkan untuk berkembang dengan pesat karena kepercayaan masyarakat terhadap sekolah dan jumlah siswa selalu terpenuhi tahunnya.
- Peran serta Komite Sekolah dapat dimaksimalkan dalam rangka kemajuan sekolah.
- Branding Sekolah Agamis dan Sehat memberikan nilai positif kepada masyarakat sehingga minat masyarakat kepada SD Muhammadiyah 9 baik.
- Pengembangan unit usaha sekolah dan kantin sekolah sebagai salah satu usaha meningkatkan kesejahteraan guru karyawan SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin.
- Pengadaan mobil antar jemput sebagai salah satu pengembangan BUMS karena banyaknya siswa yang membutuhkan layanan antar jemput.

### 2. Tantangan

- Nilai tukar rupiah yang melemah mempengaruhi daya dukung orang tua terhadap kegiatan sekolah dan perubahan harga-harga barang dan jasa
- Kuota peserta didik baru yang dibatasi oleh dinas
- Terjadinya kompetisi yang signifikan antar sekolah-sekolah yang ada di sekitar.

### ANALISIS SWOT

	<p><b><u>Kekuatan</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Adanya komitmen warga sekolah yang berkemauan untuk maju.</li> <li>❖ Kreativitas siswa relatif baik dalam bidang tertentu.</li> <li>❖ Lokasi sekolah strategis berdekatan dengan daerah perkantoran dan instansi lainnya.</li> <li>❖ SDM tenaga pengajar sangat memadai Input sekolah mampu bersaing di jenjang pendidikan yang lebih tinggi.</li> </ul>	<p><b><u>Kelemahan</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Perubahan kurikulum dengan cepat cukup menyulitkan guru untuk melakukan penyesuaian diri</li> <li>❖ Belum semua guru memiliki visi untuk melakukan perubahan</li> <li>❖ Jalan menuju sekolah sempit.</li> <li>❖ Keadaan fisik sekolah yang sudah ada menyulitkan sekolah untuk melakukan pengembangan karena lahan terbatas.</li> <li>❖ Terbatasnya halaman sekolah</li> <li>❖ Jumlah toilet tidak sebanding dengan jumlah murid</li> <li>❖ Sempitnya lahan parkir yang ada, sehingga menimbulkan kemacetan</li> <li>❖ Penggunaan dan perawatan sarana prasarana yang ada di sekolah belum maksimal</li> </ul>
<p><b><u>Peluang</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Sangat memungkinkan untuk berkembang dengan pesat karena kepercayaan masyarakat terhadap sekolah dan jumlah siswa sesuai dengan kuota setiap tahunnya.</li> <li>❖ Peran serta Komite Sekolah dapat</li> </ul>	<p><b><u>Kekuatan VS Peluang</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Meningkatkan budaya Mutu</li> <li>❖ Mengadakan pembinaan bagi siswa yang berpotensi dan berprestasi</li> <li>❖ Memberikan motivasi kepada seluruh warga sekolah untuk peduli dan komitmen terhadap tugas</li> </ul>	<p><b><u>Kelemahan VS Peluang</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Melaksanakan pelatihan / work shop kurikulum, IHT.KKG dll</li> <li>❖ Memaksimalkan sumber daya yang sudah ada.</li> <li>❖ Membangun ruang fasilitas pendukung lainnya</li> <li>❖ Membeli tanah di depan</li> </ul>

<p>dimaksimalkan dalam rangka kemajuan sekolah.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Branding Sekolah Agamis dan Sehat memberikan nilai positif kepada masyarakat sehingga minat masyarakat kepada SD Muhammadiyah 9 semakin meningkat.</li> <li>❖ Pengembangan kantin sekolah sebagai salah satu usaha meningkatkan kesejahteraan guru karyawan SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin</li> <li>❖ Pengadaan mobil antar jemput sebagai salah satu pengembangan BUMS karena banyaknya siswa yang membutuhkan layanan antar jemput.</li> <li>❖ Pengadaan Bimbingan belajar bagi siswa yang membutuhkan pendampingan.</li> </ul>	<p>dan tanggung jawab.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Optimalisasi secara efektif dalam setiap pembelajaran.</li> <li>❖ Mengoptimalkan kinerja komite sekolah.</li> <li>❖ Meningkatkan bimbingan belajar kepada murid-murid.</li> </ul>	<p>sekolah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Melakukan komputerisasi inventaris sarana prasarana, penjadwalan perbaikan/rehap secara berkala.</li> </ul>
<p><b><u>Tantangan</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Nilai tukar rupiah yang melemah mempengaruhi daya dukung orang tua terhadap kegiatan sekolah dan perubahan harga-harga barang dan jasa</li> <li>❖ Kuota peserta didik baru yang dibatasi oleh dinas</li> <li>❖ Terjadinya kompetisi yang signifikan antar sekolah-sekolah yang ada di sekitar.</li> </ul>	<p><b><u>Kekuatan VS Tantangan</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ komitmen warga sekolah yang berkemauan untuk maju, memungkinkan minat masyarakat cukup tinggi mempercayakan anaknya untuk bersekolah.</li> <li>❖ Kreativitas siswa yang relatif baik dapat memaksimalkan kemajuan sekolah.</li> <li>❖ SDM pengajar yang telah seluruhnya menempuh jenjang S.1 dapat memaksimalkan mutu pendidikan di sekolah dapat meningkat.</li> </ul>	<p><b><u>Kelemahan VS Tantangan</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Sulitnya penambahan sarana yang masih belum terpenuhi di sekolah.</li> <li>❖ Mengajukan proposal untuk permohonan Bangunan Ruang Aula, Toilet, ruang terbuka hijau dan tempat berolahraga.</li> <li>❖ Monitoring pelaksanaan program kerja lebih intensif.</li> </ul>

## BAB VI PROGRAM STRATEGI

Berdasarkan uraian terdahulu maka dapat disusun program strategi Sekolah Dasar Muhammadiyah 9 sebagai berikut :

No.	Kegiatan	Jenis Program		
		Pendek	Menengah	Panjang
<b>I.</b>	<b>Standar Isi</b>			
1.	Penyusunan Kurikulum KTSP/K.13	√		
2.	Penyusunan Kalender Pendidikan	√		
3.	Penyusunan Jadwal Pelajaran	√		
4.	Mensosialisasikan Peranan Komite Sekolah	√		
5.	Penyusunan KKM	√		
6.	Penyusunan Program Pengembangan diri	√	√	√
7.	Melaksanakan program perbaikan dan pengayaan	√		
8.	Meningkatkan Mutu Sumber daya Manusia	√	√	√
<b>II.</b>	<b>Standar Proses</b>			
1.	Penyusunan Progra	√		
2.	Penyusunan Semester	√		
3.	Penyusunan Silabus	√		
4.	Penyusunan RPP	√		
5.	Pembagian Tugas Guru	√		
6.	Penyediaan buku teks pelajaran	√	√	√
7.	Kedisiplinan			
	a. Jam kedatangan guru pukul 07.00	√		
	b. Jam kedatangan siswa pukul 07.15	√		
	c. Tanggungjawab dalam melaksanakan tugas	√		
8.	Peningkatan kualitas baca tulis Al Qur'an guru, karyawan dan Siswa			
	a. Tadarus pagi	√	√	√
	b. Penambahan jam pelajaran Al Qur'an	√	√	√
	c. Jum'at Taqwa	√	√	√
	d. Tahfiz Qur'an	√	√	√
	e. Muhadarah	√		
	f. Petuah	√		
7.	Kegiatan Sholat			
	a. Sholat Dhuha			
	Kelas 3-6	√		
	Kelas 1-2	√		

	b. Sholat Dhuhur	√		
	c. Sholat Ashar	√	√	
8.	Kegiatan Belajar Mengajar			
	<b>A. Pengelolaan Kelas</b>			
	1. Koordinator Kelas	√		
	2. Penghargaan anak berprestasi	√		
	3. Penggunaan alat peraga	√		
	4. Kedisiplinan pergantian jam pelajaran	√		
	5. Pencatatan infak Jum'at	√		
	6. Monitoring sholat dan baca tulis Al Qur'an	√		
	7. Buku Penghubung	√		
	8. Buku Kejadian	√		
	<b>B. Proses Belajar Mengajar</b>			
	1. Pengelompokan siswa berdasarkan minat dan bakat	√	√	
	2. Home Visit	√		
	3. Kelompok belajar sesuai letak dan tempat tinggal		√	
	4. Pembelajaran <i>Pakem</i>	√		
	5. KKG kelas/Gugus KB	√		
	6. Out Class	√		
	7. Student Change	√	√	√
	<b>C. Evaluasi</b>			
	1. Ulangan harian	√		
	2. Try out kelas 4-6	√		
	3. Tempat / ruangan untuk litbang soal		√	
	4. Tim pembuat soal	√		
	5. Penyiapan <i>SOP</i> evaluasi	√		
	6. UTS	√		
	7. UAS	√		
9.	Penyerahan Rapor	√		
10.	Pengolahan nilai secara online		√	√
11.	Supervisi Kepala sekolah	√		
12.	Meningkatkan Mutu Sumber daya Manusia : Work shop, penataran, pelatihan, penghargaan	√	√	√
<b>III</b>	<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>			
1.	Ujian Sekolah (US/M)			
	a. Tes Penempatan	√		
	b. Pengelompokan sesuai Grade	√		
	c. Sosialisasi dengan Orang tua	√		

	d. Bedah kisi-kisi US/M	√		
	e. Kelompok belajar	√		
	f. Pembelajaran Intensif	√		
	g. Kelas Motivasi	√		
	h. Refleksi	√		
	i. Home Visit	√		
	j. Sholat dhuha, lail, dan doa bersama (Kegiatan Petuah)	√		
2.	Perpustakaan			
	a. Modern	√	√	
	b. ID card	√		
	c. Internet untuk perpustakaan	√		
	d. Gudang Buku	√	√	
	e. Perpustakaan on line			√
	f. Halaman tempat baca	√	√	
	g. Katalog Komputerisasi	√	√	
	h. Perpustakaan untuk orang tua		√	
3.	Kegiatan Ekstrakurikuler			
	a. Layanan bimbingan konseling		√	√
	b. Persiapan olimpiade	√	√	√
	c. Optimalisasi kegiatan ekstra : olahraga, tapak suci, tilawah, rebana, musik, kaligrafi ,drum band, tari , dokter kecil, HW	√	√	√
	d. Persiapan lomba FLS2N, OSN, Pentas PAI	√	√	√
4.	Akhirrussanah/Perpisahan	√		
5.	Peringatan hari besar agama dan nasional	√		
6.	Sekolah sehat	√	√	√
7.	PHBS	√	√	√
8.	UKS	√	√	√
9.	Kantin Sehat	√	√	√
10.	Outing Class	√	√	√
11.	Adiwiyata		√	√
12.	Majalah dinding	√	√	
13.	Majalah Generasi Islami		√	√
14.	Publikasi TV Lokal	√		
<b>IV</b>	<b>Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan</b>			
1.	Guru Berijazah S1 dan S2	√	√	√
2.	Memiliki NUPTK	√	√	
3.	Memiliki NBM	√	√	
3.	Guru bersertifikat	√		√
4.	Presensi Digital	√		
5.	Portofolio guru & karyawan	√	√	



6.	Menjalin Kerjasama/MoU dengan bidang terkait	√	√	√
7.	Penambahan tenaga guru	√		
8.	Sopir Antar jemput		√	
<b>V</b>	<b>Standar Sarana dan Prasarana</b>			
1.	Perluasan lahan sekolah		√	√
2.	Memiliki empat sanitasi : 1) memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan untuk memenuhi kebutuhan air bersih; 2) memiliki saluran air kotor dan/atau air limbah; 3) memiliki tempat sampah dengan jumlah yang cukup; dan 4) memiliki saluran air hujan.	√	√	
3.	Memiliki Bank dan pengolahan Sampah		√	
4.	Pembuatan Kompos		√	√
5.	Penambahan jumlah toilet	√	√	√
6.	Pembangunan gedung serba guna		√	√
7.	Mobil antar jemput	√	√	√
8.	Pengendalian dan pemanfaatan sarana dan prasarana	√	√	√
9.	Perawatan dan perbaikan	√	√	√
10.	Pengadaan : a. Pengadaan komputer b. Pengadaan Meubeler c. Pengadaan sarana olahraga d. Pengadaan alat peraga e. Pengadaan alat ekstrakurikuler f. Pengadaan alat-alat UKS g. Pengadaan alat-alat mushola	√	√	
11.	Tempat parkir		√	√
12.	Ruang kelas modern		√	√
13.	Wastafel tiap kelas		√	√
14.	Optimalisasi laboratorium : a. Lab Mipa	√	√	
15.	Penataan gudang	√	√	
<b>VI</b>	<b>Standar Pengelolaan</b>			
1.	Visi Misi berwawasan lingkungan hidup	√	√	
2.	Penyusunan RKS, RKAS, RKT	√		
3.	Pembuatan struktur organisasi, bank data sekolah dll	√		
4.	EDS	√	√	√
5.	SK Pembagian tugas pokok dan tambahan	√		

6.	Inventarisasi sarana prasana	√		
7.	Ruang Arsip		√	√
8.	Rapat koordinasi pimpinan, guru, karyawan min. 1 x sebulan	√		
9	Memperluas dan memperkuat jangkauan website	√	√	
10.	Mewadahi alumni SD Muh 9 lewat media sosial	√	√	√
<b>VII</b>	<b>Standar Pembiayaan</b>			
1.	Penyusunan RKAS	√		
2.	Sosialisasi RKS dan RKAS	√		
3.	Tunjangan Beras	√	√	
4.	Tunjangan Kesehatan (BPJS)	√		
5.	Tunjangan Kehadiran	√		
6.	Pengawasan dan pelaporan penggunaan anggaran	√		
7.	Pengajian dengan system payroll		√	
8.	Peningkatan Investasi (BUMS)	√	√	√
<b>VIII</b>	<b>Standar Penilaian</b>			
1.	Penyusunan daftar nilai	√		
2.	Daftar Nilai Online		√	√
3.	Peningkatan kualitas penyelenggaraan ulangan	√		
4.	Buku Penghubung Siswa	√		
5.	Analisis hasil evaluasi	√		
6.	Program perbaikan dan pengayaan	√		
7.	Penyampaian laporan hasil pendidikan: Tryout, UTS, UAS, UKK, US/M	√		
<b>IX</b>	<b>Al Islam Kemuhammadiyah</b>			
1.	Penyusunan Silabus dan RPP	√		
2.	Administrasi guru agama	√		
3.	Peringatan hari besar agama Islam	√		
4.	Baitul Arqam	√	√	
5.	Pesantren Ramadhan	√		
6.	Peningkatan mutu SDM guru agama	√		
<b>X</b>	<b>Budaya dan Lingkungan Sekolah</b>			
1.	Menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan sekolah yang kondusif untuk pembelajaran	√	√	
2.	Menetapkan kode etik bagi warga sekolah	√		
3.	Milad SD Muhammadiyah 9	√	√	
4.	Bakti Sosial	√		

5.	Infaq Jum'at	√		
6	Hari Membaca dan menulis	√		
7.	Penjemputan dan pengantaran siswa	√		
8.	Bulan Menanam		√	
9.	Upacara hari Senin dan hari besar	√		
10.	Menyanyikan lagu daerah dan Nasional	√		
11.	Olahraga bersama dan taman gizi	√	√	

## **BAB VII PENUTUP**

### **A. Simpulan**

Berdasarkan hasil analisis SWOT, diketahui bahwa :

1. Posisi SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin mampu menggunakan kekuatan yang ada untuk meraih peluang .
2. SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin memiliki guru yang bermoral tinggi dan pengembangan diri yang optimal, kerjasama tim yang solid dan didukung oleh sarana prasarana yang memadai.
3. Kelemahan SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin adalah
  - ✓ Perubahan kurikulum dengan cepat cukup menyulitkan guru untuk melakukan penyesuaian diri
  - ✓ Belum semua guru memiliki visi untuk melakukan perubahan
  - ✓ Keadaan fisik sekolah yang sudah ada menyulitkan sekolah untuk melakukan pengembangan,
  - ✓ Terbatasnya halaman sekolah
  - ✓ Jalan masuk yang sempit
  - ✓ Sempitnya lahan parkir yang ada, sehingga menimbulkan kemacetan
  - ✓ Jumlah toilet belum sebanding dengan jumlah murid
  - ✓ Penggunaan dan perawatan sarana prasarana yang ada di sekolah belum maksimal
4. Rencana Strategis yang diprogramkan pada tahun ajaran 2015 - 2019 menyentuh semua komponen yang ada SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin baik untuk kepentingan edukatif maupun untuk kepentingan administrasi. Keduanya diharapkan dapat saling menunjang untuk mencapai tujuan SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin yang berlandaskan tujuan pendidikan nasional pada pasal 3 Undang-undang Nomor 20 tahun 2003.
5. Suatu sistem pendidikan yang mempunyai komponen-komponen utama: siswa, guru, kurikulum, sarana prasarana, serta dukungan orang tua siswa (komite sekolah) dan masyarakat senantiasa kami upayakan untuk ditingkatkan secara terus menerus dengan skala prioritas antara lain:
  - a. Peningkatan kualitas pelayanan pengajaran
    - Intensifikasi supervisi PBM
    - Peningkatan pembinaan profesi guru dan pegawai
  - b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pemberdayaan sumber belajar dan sarana prasarana belajar
  - c. Peningkatan profesionalisme guru melalui pelatihan-pelatihan
  - d. Peningkatan frekuensi belajar siswa dalam program pengayaan dan pementapan belajar siswa.
  - e. Peningkatan kesejahteraan guru dan pegawai

### **B. Saran**

Demi tercapainya suatu kemajuan dalam rangka pengembangan SD Muhammadiyah 9 Banjarm, maka kami menghimbau kepada seluruh personil untuk :

1. Dapat bekerjasama dengan dedikasi yang tinggi dan penuh rasa tanggung jawab untuk selalu meningkatkan profesionalisme dalam tugas.
2. Menggalang kebersamaan dan meningkatkan koordinasi baik secara horizontal maupun vertikal dalam melaksanakan setiap program agar mencapai hasil yang optimal.

3. Memahami dan melaksanakan setiap tugas yang menjadi tanggung jawabnya dengan berpegang teguh kepada kode etik jabatan dan nilai-nilai/royalitas yang dijunjung tinggi
4. Mengembangkan sikap inovatif dan jiwa professional sebagai teladan dalam bertindak dan berperilaku dimanapun berada.

Mengetahui  
Ketua Majelis Dikdasmen  
Muhammadiyah Bjm 7

Saifuddin, S.Pd  
NBM.

Kepala Sekolah  
SD Muhammadiyah 9 Bjm

Ir. Hj.Tri Hariani Sawitri, S.Pd.  
NBM. 1.050.027

## DAFTAR PUSTAKA

- Morrisey L.Groge , A Guide To Strategic: Building Your Planning Foundation, San Fransisco : jossey Bass Inc,1996
- Broson, J.M. Strategic Palaning For Public and Non Prifit Organization,San Fransisco , Jossey – Bass,2004
- Salusu , Pengambilan keputusan Strategis , Jakarta gramedia , 1996

**Lampiran 6 : Rencana Strategis (Renstra) MDI Muhammadiyah 1  
Banjarmasin**

# **RENSTRA**



**MDIM 1  
KECAMATAN BANJARMASIN UTARA  
KOTA BANJARMASIN  
TA 2015 – 2019**

## **BAB I PENDAHULUAN**

Berdasarkan PP Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia, yang telah di sempurnakan dengan PP Nomor 62 Tahun 2005 Pasal 63, Departemen Agama mempunyai tugas membantu Presiden dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang keagamaan.

Di samping itu, Kementerian Agama juga melaksanakan sebagian program pembangunan nasional di bidang pendidikan, yaitu Madrasah Ibtidaiyah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1 dan Perguruan Tinggi Agama sesuai dengan amanat UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, serta Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan, sebagaimana di amanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, maka dari itu Satuan Kerja MIN Sumelap Kota Tasikmalaya perlu menyusun Rencana Strategis untuk 5 (lima) tahun ke depan, sebagai ajang langkah awal untuk menjadikan Madrasah yang berkualitas ilmu dan amal.

Tujuan dan alokasi sumber daya merupakan dua kata kunci dalam sebuah rencana. Tujuan (*goal*) dapat diartikan sebagai kondisi masa depan yang ingin diwujudkan oleh organisasi. Dalam organisasi, tujuan ini terdiri dari beberapa jenis dan tingkatan. Tujuan pada tingkat yang tertinggi disebut dengan tujuan strategis (*strategic goal*), kemudian berturut-turut di bawahnya dijabarkan menjadi tujuan taktis (*tactical objective*) kemudian tujuan operasional (*operational objective*). Tujuan strategis merupakan tujuan yang akan dicapai dalam jangka panjang, sedangkan tujuan taktis dan tujuan operasional adalah tujuan jangka pendek yang berupa sasaran-sasaran yang terukur.

Tujuan strategis Madrasah Ibtidaiyah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1 Banjarmasin merupakan tujuan tertinggi yang akan dicapai pada tingkat sekolah. Tujuan ini bersifat umum dan biasanya tidak dapat diukur secara langsung. Tujuan-tujuan taktis merupakan tujuan-tujuan yang harus dicapai oleh bagian-bagian utama organisasi sekolah, misalnya bidang kurikulum, kesiswaan, atau kerja sama dengan masyarakat. Sedangkan tujuan operasional merupakan tujuan yang harus dicapai pada bagian-bagian yang secara struktur yang lebih rendah dari bagian-bagian utama sekolah tersebut. Tujuan mata pelajaran atau kelompok mata pelajaran, misalnya, dapat dikategorikan sebagai tujuan operasional.

Masing-masing tingkatan tujuan tersebut terkait dengan proses perencanaan. Tujuan strategis merupakan tujuan yang harus dicapai pada tingkat rencana strategis (*strategic plan*). Tujuan taktis dan tujuan operasional masing-masing merupakan tujuan-tujuan yang harus dicapai pada rencana taktis (*tactical plan*) dan rencana operasional (*operational plan*).

Perlu dicatat bahwa semua sekolah, apapun bentuknya, berdiri atau didirikan atas dasar asumsi, keyakinan, sistem nilai dan mandat tertentu. Dalam kaitannya dengan perencanaan pengembangan, dasar-dasar keberadaan ini disebut dengan *premis lembaga* atau *premis sekolah*. Permis-premis sekolah itu biasanya disajikan dalam bentuk rumusan visi, misi, dan nilai-nilai fundamental organisasi.



Visi dapat dipandang sebagai alasan atas keberadaan lembaga dan merupakan keadaan “ideal” yang hendak dicapai oleh lembaga; sedangkan misi adalah tujuan utama dan sasaran kinerja dari lembaga. Keduanya harus dirumuskan dalam kerangka filosofis, keyakinan dan nilai-nilai dasar yang dianut oleh sekolah yang bersangkutan dan digunakan sebagai konteks pengembangan dan evaluasi atas strategi yang diinginkan.

Model perencanaan strategis (*strategis planning*) hingga saat ini dipandang sebagai proses perencanaan yang demikian itu. Dengan menerapkan pendekatan perencanaan strategis, diharapkan sekolah akan terdorong untuk melakukan perencanaan secara sistematis. Sekolah diharapkan akan menyediakan waktu untuk menelaah dan menganalisis dirinya sendiri dan lingkungannya, mengidentifikasi kebutuhannya untuk mendapatkan keunggulan terhadap yang lain, dan melakukan komunikasi dan konsultasi secara terus-menerus dengan berbagai pihak baik dari dalam maupun luar lingkungan lembaga selama berlangsungnya proses perencanaan.

Di samping itu perencanaan strategis juga diharapkan akan mendorong sekolah untuk menyusun langkah-langkah untuk mencapai tujuan strategis, secara terus-menerus memantau pelaksanaan rencana itu, dan secara teratur melakukan pengkajian dan perbaikan untuk menjaga agar perencanaan yang dibuat tetap relevan terhadap berbagai kondisi yang terus berkembang (Nickols dan Thirunamachandran, 2000).

Perencanaan strategis (*strategic planning*) merupakan bagian dari proses manajemen strategis yang terkait dengan proses identifikasi tujuan jangka panjang dari sebuah lembaga atau organisasi, penggalan gagasan dan pilihan-pilihan, pengambilan langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan, dan pemantauan (*monitoring*) kemajuan atau kegagalan dalam rangka menentukan strategi di masa depan (Nickols dan Thirunamachandran, 2000). Secara historis, perencanaan strategis bermula dari dunia militer. Perkembangan selanjutnya, perencanaan strategis diadopsi oleh dunia usaha pada tahun 1950-an dan berkembang pesat dan sangat populer pada tahun 1960 hingga 1970-an, dan berkembang kembali tahun 1990-an Mintzberg (1994) sebagai "*process with particular benefits in particular contexts.*"

Penerapan perencanaan strategis di dunia pendidikan baru berkembang sekitar satu dekade yang lalu. Saat mana lembaga-lembaga pendidikan dipaksa harus berhadapan dengan berbagai perubahan baik di dalam maupun di luar lingkungan lembaga, dan dipaksa harus tanggap terhadap berbagai tantangan yang timbul seperti halnya menurunnya dukungan keuangan, pesatnya perkembangan teknologi, dan berubahnya struktur kependudukan, dan tertinggalnya program-program akademik. Sebagai dampak dari kondisi ini, sejumlah lembaga pendidikan kemudian menggunakan perencanaan strategis sebagai alat untuk “meraih manfaat dan perubahan strategis untuk menyesuaikan diri dengan pesatnya perubahan lingkungan (Rowley, Lujan, & Dolence, 1997).

## **BAB II**

### **VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN**

Visi, Misi dan Tujuan merupakan titik sentral dalam siklus Perencanaan Pengembangan Sekolah. Ketiganya mensarikan apa yang menjadi dasar keberadaan sekolah dan apa yang ingin dicapai oleh sekolah. Oleh karena itu, ketiganya menjadi kerangka acuan dari semua operasi dalam siklus perencanaan dan berfungsi sebagai (1) konteks saat melakukan telaah, (2) arah dari rancangan dan implementasi, dan (3) tolok ukur dalam proses telaah.

Visi sekolah merupakan representasi masa depan yang diinginkan mengenai sebuah sekolah. Visi mensarikan prinsip-prinsip umum dan bersifat aspirasional. Rumusan visi harus spesifik dengan agenda yang jelas/kuat, sesuatu yang bermakna untuk dicapai. Rumusan visi harus sederhana, mudah dipahami, lengkap dan menjadi milik semua pihak terkait, dan menjadi penentu arah yang kita tuju.

Misi sekolah merepresentasikan *raison d'etre* atau alasan mendasar mengapa sebuah sekolah didirikan. Rumusan misi mencakup pesan-pesan pokok tentang (1) tujuan asal-muasal (*original purpose*) didirikannya sekolah, (2) nilai-nilai yang dianut dan melandasi pendirian dan operasionalisasi sekolah, dan (3) alasan mengapa sekolah itu harus tetap dipertahankan keberadaannya.

Tujuan strategis sekolah merupakan pernyataan umum tentang tujuan pendidikan di sekolah itu. Tujuan-tujuan itu harus berkait dengan usaha mendorong perkembangan semua siswa baik secara intelektual, fisikal, sosial, personal, spiritual, moral, kinestetikal, maupun estetikal. Tujuan sekolah harus memberikan fokus yang jelas bagi sekolah. Tujuan sekolah harus dirumuskan dalam kerangka visi dan misi sekolah. Aspirasi semua *stakeholder* harus terwadahi dalam konteks yang lebih luas dari rumusan visi dan misi sekolah.

Selain ketentuan yang bersifat umum tersebut visi, misi, dan tujuan strategis sekolah harus juga dirumuskan dalam kerangka visi, misi, dan tujuan pendidikan baik pada skala nasional, regional (propinsi) maupun, daerah (kabupaten/kota).

#### **A. VISI :**

**” Menjadi Lembaga Pendidikan Islam Berkualitas untuk Mewujudkan Generasi Muslim yang Cerdas, Berakhlak dan Berprestasi & Berwawasan Lingkungan ”.**

#### **B. MISI:**

Untuk mencapai visi tersebut Madrasah Ibtidaiyah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1 Banjarmasin menetapkan misi di bawah ini :

1. Menyelenggarakan program pembelajaran IPTEK berbasis IMTAK secara utuh dan terpadu;
2. Membiasakan beramal, beribadah & berakhlak berdasarkan Al-Quran & As-Sunnah;
3. Menanamkan semangat *Fastabiqul Khoirot*;
4. Membangun budaya bersih dan sehat serta peduli lingkungan;

5. Meningkatkan mutu SDM, kelembagaan & manajemen madrasah; dan
6. Menjalinkan hubungan yang harmonis secara internal maupun eksternal sekolah.

#### C. TUJUAN

1. Terbentuk kepribadian muslim yang lurus aqidahnya (*Salimul Aqidah*), benar ibadahnya (*Shahihul Ibadah*) & mulia akhlaknya (*Akhlakul Karimah*) sesuai dengan tuntunan Allah ﷻ dan Rasul-Nya;
2. Menghasilkan lulusan yang terampil, cerdas dan berprestasi dalam segala bidang sesuai dengan minat dan bakatnya serta memiliki wawasan dan kepedulian terhadap lingkungan.

### **BAB III**

#### **ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI DAN PENCAPAIAN**

##### **A. ARAH KEBIJAKAN**

Arah kebijakan Madrasah Ibtidaiyah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1 Banjarmasin mengacu pada arah kebijakan Kementerian Agama Bidang Pendidikan 2015-2019 adalah:

1. Meningkatkan akses dan mutu pendidikan anak usia dini (PAUD) diarahkan pada upaya:
  - a. Peningkatan dana operasional sekolah berupa BOS untuk RA;
  - b. Penyediaan ruang kelas pendidikan RA yang berkualitas;
  - c. Penyediaan peralatan dan perlengkapan pendidikan RA yang berkualitas; dan
  - d. Pengembangan kurikulum yang disertai dengan pelatihan, pendampingan dan penyediaan buku pendidikan yang berkualitas sesuai kurikulum pendidikan anak usia dini yang berlaku.
2. Meningkatkan akses dan mutu pendidikan dasar-menengah (wajib belajar 12 tahun) yang meliputi:
  - a. Memperluas akses masyarakat untuk mendapatkan layanan pendidikan.
  - b. Meningkatkan penyediaan sarana prasarana pendidikan yang berkualitas.
  - c. Meningkatkan mutu peserta didik.
  - d. Meningkatkan jaminan mutu kelembagaan pendidikan.
  - e. Meningkatkan kurikulum dan pelaksanaannya.
  - f. Meningkatkan kualitas guru dan tenaga kependidikan.
3. Meningkatkan akses, mutu dan relevansi pendidikan tinggi keagamaan meliputi:
  - a. Meningkatkan akses pendidikan tinggi keagamaan.
  - b. Meningkatkan kualitas layanan pendidikan tinggi keagamaan.
  - c. Meningkatkan mutu dosen dan tenaga kependidikan perguruan tinggi keagamaan.
  - d. Meningkatkan kualitas hasil penelitian/riset dan inovasi perguruan tinggi keagamaan.
4. Meningkatkan layanan pendidikan keagamaan yang berkualitas meliputi:
  - a. Peningkatan akses pendidikan keagamaan.
  - b. Peningkatan mutu sarana prasarana pendidikan keagamaan.
  - c. Peningkatan mutu peserta didik pendidikan keagamaan.
  - d. Peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan keagamaan.
  - e. Peningkatan penjaminan mutu kelembagaan pendidikan keagamaan.
  - f. Peningkatan kualitas pembelajaran keagamaan yang moderat pada pendidikan keagamaan.
5. Meningkatkan kualitas pendidikan agama pada satuan pendidikan umum untuk memperkuat pemahaman dan pengamalan untuk membina akhlak mulia dan budi pekerti luhur meliputi:
  - a. Peningkatan mutu dan pemerataan guru pendidikan agama.

- b. Peningkatkan mutu dan pemahaman siswa terhadap pendidikan agama.
  - c. Peningkatan mutu kelembagaan pendidikan agama.
6. Meningkatkan tata kelola pendidikan agama diarahkan pada upaya:
- a. Penguatan struktur dan tata organisasi pengelola pendidikan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan pada semua jenis, jenjang dan jalur pendidikan;
  - b. Penguatan lembaga penelitian kebijakan pendidikan dan jaringannya agar dapat menghasilkan kajian-kajian kebijakan dalam pengembangan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembangunan pendidikan yang inovatif;
  - c. Penguatan penyusunan dan penyesuaian peraturan yang menjadi dasar penyelenggaraan pendidikan yang merata, berkeadilan dan bermutu;
  - d. Penguatan sistem informasi pendidikan melalui penguatan kelembagaan dan kapasitas pengelola sistem informasi;
  - e. Peningkatan komitmen pengambil kebijakan dalam penyediaan data dan informasi pendidikan sehingga pengumpulan data dan informasi dapat dilakukan dengan lebih baik;
  - f. Penyesuaian peraturan yang memungkinkan pemanfaatan sumberdaya keuangan untuk pembiayaan semua jenis satuan pendidikan oleh pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
  - g. Penguatan kapasitas pengelola pendidikan untuk dapat berperan secara maksimal dalam pengelolaan satuan pendidikan secara transparan dan akuntabel; dan
  - h. Peningkatan partisipasi seluruh pemangku kepentingan pembangunan pendidikan untuk memperbaiki efektivitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan di tingkat satuan pendidikan dalam memberikan dukungan bagi satuan pendidikan untuk pelayanan pendidikan.

## **B. STRATEGI**

Berdasarkan arah kebijakan maka strategi Pendidikan Islam pada lingkup Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dilaksanakan melalui 5 kegiatan prioritas, yaitu:

### **1. Peningkatan Mutu dan Relevansi Pendidikan Agama Islam;**

Sejalan dengan arah kebijakan nasional untuk meningkatkan kualitas pendidikan agama di sekolah guna memperkuat pemahaman dan pengamalan untuk membina akhlak mulia dan budi pekerti luhur, maka strategi Pendidikan Agama Islam diprioritaskan pada peningkatan Mutu Guru serta pemahaman siswa terhadap ajaran Islam dan peningkatan mutu sumber daya dan sarana prasarana kegiatan belajar mengajar.

Strategi yang ditetapkan untuk mencapai hal tersebut antara lain:

- a. Strategi dalam meningkatkan mutu guru dan pengawas PAI berupa:
  - 1) Pemberian tunjangan profesi kepada guru PAI non PNS,
  - 2) Peningkatan kualifikasi S1,
  - 3) Peningkatan kompetensi (khususnya kompetensi pedagogis),
  - 4) Pemberian kesempatan dalam mengikuti program Pendidikan Profesi Guru,

- 5) Pemberian kesempatan untuk mengikuti lomba pengembangan pembelajaran bagi guru PAI,
  - 6) Pemberian kesempatan mengikuti bimbingan teknis kurikulum yang berlaku bagi guru
- b. Strategi dalam meningkatkan mutu dan pemahaman siswa terhadap ajaran Islam berupa pemberian kesempatan bagi siswa untuk mengikuti pelatihan Tuntas Baca Tulis Qur'an (TBTQ), mengikuti lomba kreatifitas PAI, penyelenggaraan USBN PAI, serta perluasan materi pengembangan PAI berwawasan kebangsaan.
  - c. Strategi dalam meningkatkan mutu sumber daya dan sarana prasarana kegiatan belajar mengajar pada sekolah berupa peningkatan kapasitas lembaga pokjawas, adanya lembaga yang melakukan pengembangan pembelajaran dan penilaian kurikulum PAI, pengembangan KKG dan MGMP serta pemberian bantuan saran/media pembelajaran PAI.

## 2. Peningkatan Akses, Mutu, Relevansi dan Daya Saing Pendidikan Keagamaan Islam;

Sejalan dengan arah kebijakan nasional untuk melaksanakan Wajib Belajar 12 Tahun secara merata serta meningkatkan layanan pendidikan keagamaan yang berkualitas, maka strategi Pendidikan Keagamaan Islam diprioritaskan pada peningkatan akses, mutu sarana dan prasarana pendidikan, mutu santri, mutu pendidik dan tenaga kependidikan, penjaminan mutu (quality assurance) serta pembelajaran Islam yang moderat pada pendidikan keagamaan Islam.

## 3. Peningkatan Akses, Mutu, dan Relevansi Madrasah;

Sejalan dengan arah kebijakan nasional dan Kementerian Agama untuk melaksanakan Wajib Belajar 12 Tahun secara merata, maka strategi RA dan Madrasah diprioritaskan pada peningkatan akses dan mutu sarana dan prasarana pendidikan, siswa, pendidik dan tenaga kependidikan, kelembagaan, dan kurikulum pembelajaran madrasah. Strategi yang ditetapkan untuk mencapai hal tersebut antara lain:

## 4. Peningkatan Akses, Mutu, Relevansi dan Daya Saing Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam (PTKI);

Sejalan dengan arah kebijakan nasional untuk meningkatkan akses, mutu, relevansi dan daya saing pendidikan tinggi khususnya PTKI, maka strategi Pendidikan Tinggi Islam diprioritaskan pada peningkatan akses pendidikan tinggi keagamaan Islam, kualitas layanan pendidikan tinggi keagamaan Islam, peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan PTKI, peningkatan kualitas hasil penelitian/riset PTKI dan peningkatan hasil inovasi pada PTKI.

## 5. Dukungan Manajemen Pendidikan dan Pelayanan Tugas Teknis Lainnya Pendidikan Islam

Tata kelola pemerintahan yang baik isu strategis dalam pengelolaan administrasi publik. Fungsi utama Direktorat Jenderal Pendidikan Islam pada dasarnya adalah pengaturan, pelayanan dan pemberdayaan. Ketiga fungsi tersebut merupakan faktor penting dalam meningkatkan mutu, relevansi, dan daya saing melalui efisiensi proses pelayanan dan pengendalian mutu yang didukung dengan regulasi dan struktur organisasi yang kuat. Peningkatan kualitas kegiatan perencanaan, implementasi, monitoring & evaluasi yang diikuti dengan tindakan

perbaikan memerlukan dukungan data dan sistem informasi Pendidikan Islam yang akurat.

Monitoring dan evaluasi Renstra bertujuan untuk mengetahui tingkat pencapaian dan kesesuaian antara rencana yang telah ditetapkan dalam Renstra 2015-2019 dengan hasil yang dicapai berdasarkan kebijakan yang dilaksanakan melalui kegiatan di setiap satuan, jenjang, jenis, dan jalur pendidikan secara berkala.

Sinkronisasi antara keempat langkah tersebut merupakan keniscayaan agar target pembangunan Islam yang dinyatakan dalam Renstra dapat dilaksanakan dan diukur efektivitas pencapaiannya. Beberapa indikator target dukungan manajemen pendidikan dan pelayanan tugas teknis lainnya adalah:

- a. Meningkatnya Kualitas Administrasi Perencanaan dan Penganggaran
- b. Meningkatnya Kualitas Laporan dan Evaluasi Program
- c. Meningkatnya Kualitas Data dan Informasi Pendidikan Islam
- d. Meningkatnya Kualitas Verifikasi Anggaran
- e. Meningkatnya Kualitas Pelaksana Anggaran
- f. Meningkatnya Kualitas Laporan Keuangan
- g. Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian
- h. Meningkatnya Kualitas Administrasi Organisasi dan Tatalaksana
- i. Meningkatnya Kualitas Ketatausahaan dan Kearsipan
- j. Meningkatnya Kualitas Layanan Perkantoran dan Kehumasan
- k. Meningkatnya Kualitas Layanan Pengadaan Barang dan Jasa

### **C. PROGRAM STRATEGIS**

1. Optimalisasi Implementasi Sistem Pendidikan Terpadu
  - a. Tenaga Pendidik dan Kependidikan.
    - 1) Penempatan tenaga pendidik dan kependidikan sesuai dengan sertifikasi dan kualifikasi pendidikannya.
    - 2) Pengembangan sumber daya tenaga pendidik dan kependidikan secara rutin dan berkesinambungan.
    - 3) Penyesuaian proporsi jumlah tenaga pendidik dan kependidikan dengan jumlah siswa.
    - 4) Pelaksanaan supervisi tenaga pendidik dan kependidikan secara terpadu.
  - b. Siswa
    - 1) Optimalisasi potensi siswa dengan berbagai macam aktivitas kependidikan dan dukungan perangkat kependidikan yang memadai.
    - 2) Optimalisasi pencapaian prestasi dalam kenaikan dan kelulusan siswa.
    - 3) Optimalisasi pencapaian prestasi akademik dan non-akademik dari siswa.
  - c. Materi Belajar (Kurikulum).
    - 1) Pengembangan dan inovasi kurikulum dalam kegiatan inti maupun ekstensi.
    - 2) Pengenalan dasar tentang materi teknologi modern (teknologi informatika).
  - d. Sarana dan Media Kependidikan.
    - 1) Penyediaan ruang belajar yang representatif.

- 2) Penyediaan sarana penunjang dan pengembangan pembelajaran (laboratorium, perpustakaan) yang memadai.
- 3) Pemanfaatan teknologi modern terkait IT dan manajemen pembelajaran.
- e. Orang Tua/Masyarakat.
  - 1) Optimalisasi peran serta masyarakat melalui Komite MIN Sumelap
  - 2) Pemenuhan kebutuhan pelayanan dalam bidang pendidikan kepada masyarakat.
2. Optimalisasi Pelaksanaan Proses Pembelajaran yang Komprehensif.
  - a. Persiapan.
    - 1) Pengembangan perangkat pembelajaran inti maupun ekstensi.
    - 2) Penyusunan program kependidikan madrasah secara menyeluruh.
    - 3) Peningkatan peran serta masyarakat dan ahli pendidikan dalam penyusunan program.
  - b. Pelaksanaan.
    - 1) Implementasi Pembelajaran yang Aktif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan (PAKEM).
    - 2) Pelaksanaan tugas yang bertanggung jawab dari segenap komponen madrasah.
    - 3) Penciptaan keterpaduan kerja antar komponen dalam madrasah.
  - c. Penilaian.
    - 1) Pelaksanaan penilaian yang kontinyu, komprehensif, terpadu, objektif, kooperatif, dan akuntabel dalam proses pembelajaran.
    - 2) Pelaksanaan penilaian yang kontinyu, komprehensif, terpadu, objektif, kooperatif, dan akuntabel dalam proses pelaksanaan tugas segenap komponen madrasah.
  - d. Tindak Lanjut.
    - 1) Pelaksanaan pengayaan bagi siswa yang memenuhi Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).
    - 2) Pelaksanaan remedial bagi siswa yang belum mencapai Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).
    - 3) Pemberian reward bagi seluruh personil dan anak didik yang berprestasi.
    - 4) Pemberian punishment dan pembinaan personel yang melakukan kesalahan.
3. Optimalisasi Penciptaan Situasi Belajar yang Kondusif.
  - a. Iklim Belajar yang Positif.
    - 1) Penyediaan tenaga pendidik dan kependidikan yang profesional.
    - 2) Penyediaan fasilitas pendidikan memadai.
    - 3) Penyajian materi belajar yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan siswa.
    - 4) Penerapan kegiatan belajar mengajar yang bervariasi.
  - b. Iklim Kerja yang Kondusif.
    - 1) Pelaksanaan prinsip bekerja sebagai ibadah.
    - 2) Pelaksanaan prinsip kerja ikhlas beramal.



- 3) Pelaksanaan kepemimpinan yang baik.
- 4) Pengembangan kesejahteraan personil.
- c. Pengembangan Aspek 7 K Wawasan Adiwiyata di Madrasah (Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Keindahan, Kekeluargaan, Kerindangan dan Kesehatan)
  - 1) Pelaksanaan sosialisasi 7 K secara menyeluruh.
  - 2) Pelaksanaan prinsip 7 K pada setiap komponen sekolah.
  - 3) Pemberian motivasi dan keteladanan pelaksanaan 7 K.
  - 4) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan 7 K.
4. Optimalisasi Pengamalan Ajaran Islam dalam Kegiatan Sehari-hari.
  - a. Penanaman Aspek Aqidah/Keimanan.
    - 1) Penanaman aqidah Islam dalam proses pembelajaran inti/ekstensi.
    - 2) Pengamalan prinsip aqidah Islam dalam kegiatan sehari-hari.
    - 3) Pelurusan terhadap penyimpangan aqidah Islam.
  - b. Pengamalan Aspek Syariah/Keislaman.
    - 1) Pelaksanaan pembelajaran aspek syariah dan ibadah kepada siswa.
    - 2) Pelaksanaan praktik ibadah dalam kegiatan pembelajaran inti/ekstensi.
    - 3) Pengembangan etos kerja sebagai ibadah.
  - c. Pengembangan Aspek Akhlaq al-Karimah/Ihsan.
    - 1) Pengembangan akhlaq al-karimah dan budi pekerti luhur dalam pembelajaran dan perilaku sehari-hari
    - 2) Penerapan prinsip kerja dan hubungan sosial yang Islami

#### **D. PENCAPAIAN / STRATEGI PELAKSANAAN**

1. Melaksanakan Sosialisasi Sistem Pendidikan Terpadu Kepada Stakeholder.
  - a. Melaksanakan Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pendidik dan Kependidikan.
    - 1) Merekrut dan menempatkan tenaga pendidik dan kependidikan sesuai dengan sertifikasi dan kualifikasi pendidikannya.
    - 2) Melaksanakan supervisi internal dan mengirim tenaga pendidik dan kependidikan mengikuti pelatihan profesi secara rutin dan berkesinambungan.
    - 3) Merekrut dan membagi tugas secara proporsional antara jumlah tenaga pendidik dan kependidikan dengan jumlah siswa.
    - 4) Mengintensifkan supervisi tenaga pendidik dan kependidikan dari koordinator bidang kepada tim kerjanya.
  - b. Mengembangkan Potensi Kependidikan Siswa.
    - 1) Melaksanakan kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler dengan dukungan perangkat kependidikan yang memadai.
    - 2) Melaksanakan program pengayaan, remedial dengan dukungan LBB dan program ekstensi.
    - 3) Melaksanakan intensifikasi kegiatan belajar intrakurikuler dan ekstrakurikuler.
  - c. Mengembangkan Materi Belajar (Kurikulum).

- 1) Melaksanakan penyusunan program kependidikan dalam bentuk Rencana Pembelajaran maupun program kegiatan setiap Pelaksana Kegiatan madrasah.
  - 2) Menyusun materi terkait dengan teknologi modern dasar (teknologi informatika) sesuai dengan tingkat kemampuan dan kebutuhan siswa.
- d. Menyediakan Sarana dan Media Kependidikan yang Memadai.
- 1) Mengajukan permohonan proyek bangunan dan optimalisasi peran komite.
  - 2) Mengajukan permohonan, optimalisasi peran komite, serta membuka peluang bekerja sama dengan mitra kerja potensial.
  - 3) Menjalin sistem kerja kemitraan dengan lembaga profesional dalam bidang teknologi modern.
- e. Mengoptimalkan Peran Serta dan Pelayanan kepada Orang Tua/Masyarakat.
- 1) Mengoptimalkan Peran Serta Masyarakat melalui Komite MI.
  - 2) Memenuhi kebutuhan pelayanan kependidikan kepada masyarakat.
2. Mengoptimalkan Pelaksanaan Proses Pembelajaran yang Komprehensif.
- a. Persiapan.
- 1) Mengembangkan perangkat pembelajaran inti maupun ekstensi.
  - 2) Menyusun program kependidikan madrasah secara menyeluruh.
  - 3) Meningkatkan peran serta masyarakat khususnya ahli pendidikan dalam penyusunan program.
- b. Pelaksanaan.
- 1) Mengimplementasikan Pembelajaran yang Aktif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan (PAKEM).
  - 2) Melaksanakan tugas yang bertanggung jawab kepada segenap komponen madrasah.
  - 3) Menciptakan keterpaduan kerja antar komponen dalam madrasah.
- c. Penilaian.
- 1) Melaksanakan penilaian yang kontinyu, komprehensif, terpadu, objektif, kooperatif, dan akuntabel dalam proses pembelajaran.
  - 2) Melaksanakan penilaian yang kontinyu, komprehensif, terpadu, objektif, kooperatif, dan akuntabel dalam proses pelaksanaan tugas segenap komponen madrasah.
- d. Tindak Lanjut.
- 1) Melaksanakan pengayaan bagi siswa yang memenuhi Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).
  - 2) Melaksanakan remedial bagi siswa yang belum mencapai Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).
  - 3) Memberikan reward bagi seluruh personil dan anak didik yang berprestasi.
  - 4) Memberikan punishment dan pembinaan bagi personel yang dinilai memerlukan.
3. Mengoptimalkan Penciptaan Situasi Belajar yang Kondusif.
- a. Iklim Belajar yang Positif.

- 1) Mengembangkan tenaga pendidik dan kependidikan yang profesional.
  - 2) Menyediakan fasilitas pendidikan memadai.
  - 3) Menyajikan materi belajar sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan siswa.
  - 4) Menerapkan kegiatan belajar mengajar yang bervariasi.
- b. Iklim Kerja yang Kondusif.
    - 1) Melaksanakan prinsip kerja ikhlas beramal.
    - 2) Melaksanakan prinsip bekerja sebagai ibadah.
    - 3) Melaksanakan kepemimpinan yang baik.
    - 4) Meningkatkan kesejahteraan personel.
  - c. Pengembangan Aspek 7 K Wawasan Adiwiyata di Madrasah (Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Keindahan, Kekeluargaan, Kerindangan, Kesehatan)
    - 1) Melaksanakan sosialisasi 7 K secara menyeluruh.
    - 2) Melaksanakan prinsip 7 K pada setiap komponen sekolah.
    - 3) Memberikan motivasi dan keteladanan pelaksanaan 7 K.
    - 4) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan 7 K.
4. Mengoptimalkan Pengamalan Ajaran Islam dalam Kegiatan Sehari-hari.
    - a. Penanaman Aspek Aqidah/Keimanan.
      - 1) Menanamkan akidah Islam dalam proses pembelajaran inti/ekstensi.
      - 2) Mengamalkan prinsip aqidah Islam dalam kegiatan sehari-hari.
      - 3) Meluruskan penyimpangan aqidah Islam.
    - b. Pengamalan Aspek Syariah/Keislaman.
      - 1) Melaksanakan pembelajaran aspek syariah dan ibadah kepada siswa.
      - 2) Melaksanakan praktik ibadah dalam kegiatan pembelajaran inti/ekstensi.
      - 3) Mengembangkan etos kerja sebagai ibadah.
    - c. Pengembangan Aspek Akhlaq al-Karimah/Ihsan.
      - 1) Mengembangkan akhlaq al-karimah dan budi pekerti luhur dalam pembelajaran dan perilaku sehari-hari.
      - 2) Menerapkan prinsip kerja dan hubungan sosial yang Islami.

## **BAB IV TARGET KINERJA**

- A. Terlaksananya Sistem Pendidikan Terpadu.
  - 1. Terlaksananya Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pendidik dan Kependidikan.
    - a. Terpenuhinya kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan dengan penempatan tugas sesuai sertifikasi dan kualifikasi pendidikannya.
    - b. Terlaksananya supervisi internal dan eksternal dengan mengirim tenaga pendidik dan kependidikan mengikuti pelatihan pengembangan profesi secara rutin dan berkesinambungan.
    - c. Terpenuhinya kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan sesuai dengan jumlah siswa secara proporsional.
    - d. Terlaksananya supervisi tenaga pendidik dan kependidikan dari Koordinator Bidang kepada tim kerjanya dengan intensif.
  - 2. Terlaksananya Pengembangan Potensi Kependidikan Siswa.
    - a. Terlaksananya kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler dengan dukungan perangkat kependidikan yang memadai.
    - b. Terlaksananya program pengayaan, remedial dengan dukungan LBB dan program ekstensi lainnya.
    - c. Terlaksananya intensifikasi kegiatan belajar intrakurikuler dan ekstrakurikuler.
  - 3. Terlaksananya Pengembangan Materi Belajar (Kurikulum).
    - a. Terlaksananya penyusunan program kependidikan dalam bentuk Rencana Pembelajaran maupun program kegiatan setiap Pelaksana Kegiatan madrasah.
    - b. Terlaksananya penyusunan materi terkait dengan Teknologi Modern Dasar (teknologi informatika) sesuai dengan tingkat kemampuan dan kebutuhan siswa.
  - 4. Tersedianya Sarana dan Media Kependidikan yang Memadai.
    - a. Terlaksananya pengembangan bangunan terkait optimalisasi peran komite.
    - b. Terlaksananya optimalisasi peran komite dalam pengembangan kependidikan, serta terbukanya kerja sama dengan mitra kerja potensial.
    - c. Terjalannya sistem kerja kemitraan dengan lembaga profesional dalam bidang teknologi modern.
  - 5. Terlaksananya Peran Serta dan Pelayanan kepada Orang Tua/Masyarakat Secara Optimal.
    - a. Terlaksananya Peran Serta Masyarakat melalui Komite MI.
    - b. Terlaksananya pelayanan kependidikan kepada masyarakat dengan optimal.
- B. Terlaksananya Proses Pembelajaran yang Komprehensif Secara Optimal.
  - 1. Persiapan.
    - a. Terlaksananya pengembangan perangkat pembelajaran inti maupun ekstensi.

- b. Tersusunnya program kependidikan madrasah secara menyeluruh.
  - c. Terlaksananya peningkatan peran serta masyarakat khususnya ahli pendidikan dalam penyusunan program.
2. Pelaksanaan.
    - a. Terlaksananya Pembelajaran yang Aktif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan (PAKEM).
    - b. Terlaksananya tugas yang bertanggung jawab segenap komponen madrasah.
    - c. Terciptanya keterpaduan kerja antar komponen dalam madrasah.
  3. Penilaian.
    - a. Terlaksananya penilaian yang kontinu, komprehensif, terpadu, objektif, kooperatif, dan akuntabel dalam proses pembelajaran.
    - b. Terlaksananya penilaian yang kontinu, komprehensif, terpadu, objektif, kooperatif, dan akuntabel dalam proses pelaksanaan tugas segenap komponen madrasah.
  4. Tindak Lanjut.
    - a. Terlaksananya pengayaan bagi siswa yang memenuhi Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).
    - b. Terlaksananya remedial bagi siswa yang belum mencapai Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).
    - c. Terlaksananya pemberian reward bagi personel yang berprestasi.
    - d. Terlaksananya pemberian punishment dan pembinaan bagi personel yang melakukan kesalahan.
- C. Terciptanya Situasi Belajar yang Kondusif.
1. Terciptanya Iklim Belajar yang Positif.
    - a. Tersedianya tenaga pendidik dan kependidikan yang profesional.
    - b. Tersedianya fasilitas pendidikan memadai.
    - c. Terlaksananya penyajian materi belajar sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan siswa.
    - d. Terlaksananya penerapan kegiatan belajar mengajar yang bervariasi.
  2. Terciptanya Iklim Kerja yang Kondusif.
    - a. Terlaksananya prinsip bekerja sebagai ibadah.
    - b. Terlaksananya prinsip kerja ikhlas beramal.
    - c. Terlaksananya kepemimpinan yang baik.
    - d. Terlaksananya peningkatan kesejahteraan personil.
  3. Terlaksananya Pengembangan Aspek 7 K Wawasan Adiwiyata di Madrasah (Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Keindahan, Kekeluargaan, Kerindangan, dan Kesehatan)
    - a. Terlaksananya sosialisasi 7 K secara menyeluruh.
    - b. Terlaksananya prinsip 7 K pada setiap komponen sekolah.
    - c. Terlaksananya pemberian motivasi dan keteladanan pelaksanaan 7 K.
    - d. Terlaksananya monitoring dan evaluasi pelaksanaan 7 K.
- D. Terlaksananya Pengamalan Ajaran Islam dalam Kegiatan Sehari-hari Secara Optimal.
1. Terlaksananya Penanaman Aspek Aqidah/Keimanan.

- a. Terlaksananya penanaman aqidah Islam dalam pembelajaran inti/ekstensi.
  - b. Terlaksananya pengamalan prinsip aqidah Islam dalam kegiatan sehari-hari.
  - c. Terlaksananya pelurusan penyimpangan terhadap aqidah Islam.
2. Terlaksananya Pengamalan Aspek Syariah/Keislaman.
    - a. Terlaksananya pembelajaran aspek syariah dan ibadah kepada siswa.
    - b. Terlaksananya praktik ibadah dalam kegiatan pembelajaran inti/ekstensi..
    - c. Terlaksananya pengembangan etos kerja sebagai ibadah.
  3. Terlaksananya Pengembangan Aspek Akhlaq al-Karimah/Ihsan.
    - a. Terlaksananya pengembangan akhlaq al-karimah dan budi pekerti luhur dalam pembelajaran dan perilaku sehari-hari.
    - b. Terlaksananya penerapan prinsip kerja dan hubungan sosial yang Islami.

## **BAB V PENUTUP**

Rencana Strategis MIN Sumelap Kota Tasikmalaya Tahun 2015-2019 telah dibuat yang pada dasarnya adalah upaya untuk mempertemukan visi, misi dan tujuan Satuan Kerja MIN Sumelap Kota Tasikmalaya dengan nilai islami, dengan kata lain rencana strategis adalah upaya untuk menerapkan nilai normatif ke dalam nilai empiris.

Rencana strategi berhubungan dengan dua komponen utama, yaitu pertama, Visi, Misi dan Tujuan Satuan Kerja MIN Sumelap Kota Tasikmalaya. Kedua, realitas empiris dalam hal ini harapan stakeholders dan kondisi eksternal.

Dalam rangka merealisasikan Renstra ini, segenap personil dalam setiap rapat kerja tahunan diharuskan melakukan perumusan sasaran-sasaran yang lebih operasional, sebagai deviasi dari rencana strategis. Pada analisis pilihan startegi diatas dapat digunakan untuk menentukan skala prioritas yang disesuaikan dengan situasi dan kondisi lapangan.

Namun demikian, Rencana Strategis Madrasah Ibtidaiyah Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1 Banjarmasin ini tentunya masih memerlukan penyempurnaan lebih lanjut di masa mendatang. Oleh karena itu, masukan positif bagi penyempurnaan Rencana Strategis ini tetap diperlukan agar tujuan Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Agama Kota Tasikmalaya dapat tercapai dengan lebih baik.

Banjarmasin, 23 Juli 2015  
KEPALA,

M. Fauzi Rahmani, S. Pt., M. Pd

**Lampiran 6 : Dokumentasi SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin**

**Dokumentasi SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin**



Gedung SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin



Photo Pimpinan SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin





Ruang Belajar siswa



Gelery Prestasi siswa



Ruang administrai



Study Tour Siswa



Pelaksanaan Parenting



Kegiatan Siswa



Papan nama SD Muhammadiyah 9



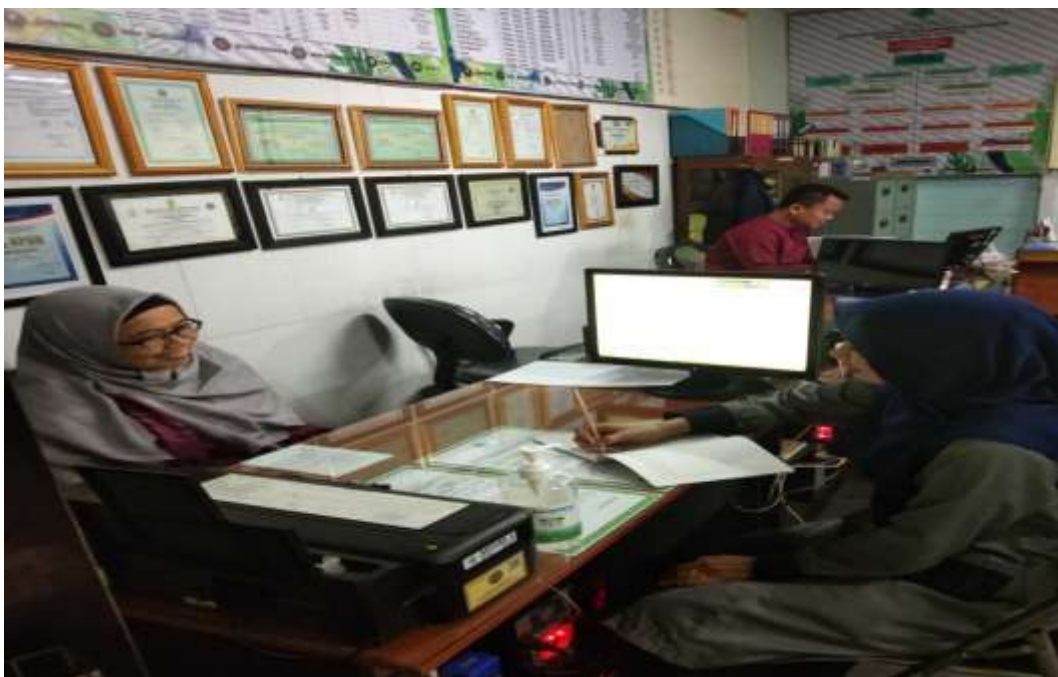
Visi misi SD Muhammadiyah 9

**Lampiran 8 : Dokumentasi dengan MDI Muhammadiyah 1 Banjarmasin**

**Dokumentasi dengan MDI Muhammadiyah 1 Banjarmasin**



Pelaksanaan wawancara dengan Bapak kepala Madrasah



Pelaksanaan wawancara dengan Ibu KAUR Kurikulum



Pelaksanaan wawancara dengan KAUR kesiswaan



Beberapa hasil prestasi siswa



Papan nama MDIM 1 Banjarmasin



Visi mis MDIM 1 Banjarmasin



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
ANTASARI BANJARMASIN  
PASCASARJANA**

Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3250801 Faksimili (0511) 3264143  
e-mail: ps@uin-antasari.ac.id website: pasca.uin-antasari.ac.id

Nomor : e-16/Un.14/IV/TL.00/4/2020  
Lampiran : -  
Hal : **Pengantar penelitian Tesis**

Banjarmasin, 21 April 2020

Kepada Yth.

**Kepala Sekolah MI Diniyah Islamiah Muhammadiyah 1 Banjarmasin**  
Di- Tempat

Assalamu'alaikum, Wr, Wb.

Dengan hormat, disampaikan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama : **Misbatun Nisa**  
Tempat Tanggal Lahir : **Jatuh, 01 Desember 1992**  
Nim : **170211030118**  
Jenis Kelamin : **Perempuan**  
Program Studi : **S-2 Manajemen Pendidikan Islam**  
Semester : **VI (enam)**  
Alamat : **Jl. A. Yani, km. 4.5 Gg. Permata Rt. 15 No 50 kec. Banjarmasin Timur, kel. Pemurus Dalam. Banjarmasin, Kalimantan Selatan**

adalah benar mahasiswa Program Magister (S2) Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin, dan yang bersangkutan akan melakukan penelitian pada Lembaga/Institusi yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka menyusun tesis :

Judul : **Manajemen Strategik pada Sekolah Dasar Muhammadiyah 9 dan Madrasah Ibtidaiyah Diniyah Islamiah Muhammadiyah 1 Banjarmasin**

Lama riset : -

Demikian surat ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalam  
Direktur,



**Prof. Dr. H. Syaifuddin Sabda, M.Ag.**  
NIP. 19580621 198603 1 001





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
ANTASARI BANJARMASIN  
PASCASARJANA**

Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3250801 Faksimili (0511) 3264143  
e-mail: ps@uin-antasari.ac.id website: pasca.uin-antasari.ac.id

Nomor : e-16/Un.14/IV/TL.00/4/2020  
Lampiran : -  
Hal : **Pengantar penelitian Tesis**

Banjarmasin, 21 April 2020

Kepada Yth.

**Kepala Sekolah SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin**  
Di- Tempat

Assalamu'alaikum, Wr, Wb.

Dengan hormat, disampaikan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama : **Misbatun Nisa**  
Tempat Tanggal Lahir : **Jatuh, 01 Desember 1992**  
Nim : **170211030118**  
Jenis Kelamin : **Perempuan**  
Program Studi : **S-2 Manajemen Pendidikan Islam**  
Semester : **VI (enam)**  
Alamat : **Jl. A. Yani, km. 4.5 Gg. Permata Rt. 15 No 50 kec.  
Banjarmasin Timur, kel. Pemurus Dalam.  
Banjarmasin, Kalimantan Selatan**

adalah benar mahasiswa Program Magister (S2) Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin, dan yang bersangkutan akan melakukan penelitian pada Lembaga/Institusi yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka menyusun tesis :

Judul : **Manajemen Strategik pada Sekolah Dasar Muhammadiyah 9 dan  
Madrasah Ibtidaiyah Diniyah Islamiah Muhammadiyah 1  
Banjarmasin**

Lama riset : -

Demikian surat ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalam  
Direktur,



**Prof. Dr. H. Syaifuddin Sabda, M.Ag.**  
NIP. 19580621 198003 1 001



**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH BANJARMASIN 7  
SEKOLAH DASAR MUHAMMADIYAH 9**

**KOTA BANJARMASIN**

Alamat : Jl. A. Yani Km.3 RT.1 Kel.Kuripan Kec.Banjarmasin Timur Kota Banjarmasin,  
Telp/Fax : 0511-3270900

**SURAT KETERANGAN PENELITIAN**

421.2/ 180/SDM.9/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Ir. Hj. Tri Hariani Sawitri, S.Pd.**  
NBM : 1.050.027  
Jabatan : Kepala Sekolah  
Unit Kerja : SD. Muhammadiyah 9 Banjarmasin  
Alamat : Jl. A. Yani Km. 3 RT.1 Banjarmasin.

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Misbatun Nisa  
NPM : 170211030118  
Judul : *Manajemen Strategik pada Sekolah Dasar Muhammadiyah 9 dan Madrasah Diniyah Islamiah Muhammadiyah 1 di Kota Banjarmasin*

Telah melaksanakan penelitian pada tanggal 03 Maret s.d 03 Juni 2020 di SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin.

Demikian surat keterangan ini buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 11 Desember 2020  
**Kepala Sekolah,**



**Ir. Hj. Tri Hariani Sawitri, S.Pd**  
**NBM.1.050.027**



Nomor : A/896/MDIM1/VIII/2020  
 Perihal : Keterangan Selesai Penelitian/Observasi/Tesis  
 Lampiran : -

Kepada yang terhormat,  
 Direktur Program Magister (S2)  
 Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin

Di – Banjarmasin

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Ba'da tahmid dan shalawat, semoga Bapak/Ibu senantiasa dalam keadaan sehat wal'afiat serta mendapat taufiq serta hidayah dari Allah ﷻ.

Berdasarkan surat permohonan Izin Penelitian/Observasi yang dikeluarkan oleh Direktur Program Magister (S2) Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Nomor e-16/Un.14/IV/TL.00/4/2020 tertanggal 21 April 2020 Perihal Izin Penelitian yang dilakukan oleh saudara:

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| 1. Nama                    | : Misbatun Nisa  |
| 2. Tempat Tanggal Lahir    | : Jatuh, 01 Desember 1992  |
| 3. NIM                     | : 170211030118   |
| 4. Jurusan / Program Studi | : S2 Manajemen Pendidikan Islam  |
| 5. Alamat                  | : Jl. A. Yani Km.4,5 Gg. Permata RT.15 No.50 Kec. Banjarmasin Timur, Kel. Pemurus Dalam, Kota Banjarmasin, Prov. Kalimantan Selatan. |

Telah selesai melaksanakan Penelitian/Observasi/Tesis untuk memperoleh informasi data dalam penyusunan Tesis di Madrasah Ibtidaiyah Swasta Diniyah Islamiyah Muhammadiyah 1 Sei Kindaung Kecamatan Banjarmasin Utara Kota Banjarmasin dari tanggal 17 Februari 2020 s.d 24 Agustus 2020.

Demikian surat keterangan ini kami berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

وَالسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Banjarmasin, 05 Muharram 1442 H  
24 Agustus 2020 M

Kepala Madrasah



Muhammad Fauzi Rahmani, S. Pt., M. Pd

NIDP TK. 0461 7616 6120 0012



## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama : Misbatun Nisa  
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Hulu Sungai Tengah, 01 Desember 1992  
3. Jenis Kelamin : Perempuan  
4. Agama : Islam .  
6. Warga Negara : Indonesia  
7. Status : Kawin  
8. Alamat : Jl. A. Yani, Km. 7 Komp. Griya Tembikar  
Asri 2, Blok A. No. 17. Kertak Hanyar.  
Kab. Banjar. Kalimantan Selatan  
9. Nomor Telepon / HP : 081352102525  
10. E-mail : Misbatunnisa3112@gmail.com  
11. Pendidikan Formal :  
SD : SDN Banua Asam Tahun 1999  
SMP : MTsN 1 Barabai Tahun 2005  
SMA : MAN 1 Barabai Tahun 2008  
SARJANA : S1 PGMI IAIN Antasari Banjarmasin  
Tahun 2011  
12. Pekerjaan : Guru  
13. Suami :  
Nama : Muhammad Fadhliannoor  
Pekerjaan : ASN  
14. Anak :  
Nama : Noor Ahmad Nashir  
16. Orang Tua :  
Ayah : Ikhya Uddin  
Ibu : Zainab  
Alamat : Jl. Setia Usaha Banua Asam, Rt.02 Rw. 01  
No. 24, kec.Pandawan, Kab. Hulu Sungai  
Tengah.  
17. Saudara : 1. Lisa Liana  
2. Nadia El Husna  
3. Jeyla Habbatul Halwa

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sebenarnya.

Banjarmasin, Juli 2021

(Misbatun Nisa)