

Lampiran 1

DAFTAR TERJEMAH

| No | Bab | Kutipan | Hal | Terjemah |
|----|-----|----------------------|-----|---|
| 1 | 2 | QS. An-Nisa' ayat 58 | 12 | Sungguh, Allah menyuruhmu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan apabila kamu menetapkan hukum di antara manusia hendaknya kamu menetapkannya dengan adil. |

Lampiran 2

PEDOMAN WAWANCARA

| |
|--|
| Pedoman Wawancara untuk Kepala Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibbin Banjarmasin Barat |
| Pertanyaan: |
| 1. Bagaimanakah strategi dan pendapat bapak tentang peran pemimpin sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, innovator dan motivator? |
| 2. Bagaimanakah usaha yang bapak lakukan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibbin Banjarmasin Barat, mengenai, kebijakan, kepemimpinan, infrastuktur dan pembelajaran? |
| 3. Hal-hal apa sajakah yang menjadi faktor pendukung bapak dalam melaksanakan peningkatan mutu? |
| 4. Apa hambatan dan tantangan kepala madrasah dalam meningkatkan mutu pendidikan di madrasah? |

| |
|---|
| Pedoman Wawancara untuk Guru/staf TU Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibbin Banjarmasin Barat |
| Pertanyaan: |
| 1. Bagaimanakah pandangan anda tentang peranan kepala madrasah |

| |
|---|
| apakah sudah menjadi sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, innovator dan motivator? |
| 2. Peran apa yang di laksanakan di Madrasah ini oleh kepala madrasah? |
| 3. Apakah ada peningkatan yang kepala madrasah lakukan? |
| 4. Apakah ada Program yang diterapkan kepala madrasah kepada guru/staff? |
| 5. Bagaimana sikap guru/staff dalam merespon kebijakan dari kepala madrasah? |
| 6. Apakah Bapak/Ibu merasa ada yang tidak berkenan mengenai kepemimpinan oleh kepala madrasah dalam kinerja anda? |
| 7. Apakah Bapak/Ibu pernah mendapatkan penghargaan dari kepala madrasah? |
| 8. Apakah peningkatan mutu ini sangat penting? |
| 9. Apa harapan Bapak/Ibu dalam peningkatan kualitas madrasah ini? |

| |
|--|
| Pedoman Wawancara untuk Siswa Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibbin Banjarmasin Barat |
| Pertanyaan: |
| 1. Bagaimanakah pandangan anda tentang peranan kepala madrasah apakah sudah menjadi sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, innovator dan motivator? |
| 2. Peran apa yang di laksanakan di Madrasah ini oleh kepala |

| |
|---|
| madrasah? |
| 3. Apakah ada peningkatan yang kepala madrasah lakukan? |
| 4. Apakah ada Program yang diterapkan kepala madrasah kepada siswa-siswi di madrasah? |
| 5. Bagaimana sikap siswa-siswi dalam merespon kebijakan dari kepala madrasah? |
| 6. Apakah siswa-siswi merasa ada yang tidak berkenan mengenai kepemimpinan oleh kepala madrasah dalam kinerja anda? |
| 7. Apakah siswa-siswi pernah mendapatkan penghargaan dari kepala madrasah? |
| 8. Apakah peningkatan mutu ini sangat penting? |
| 9. Apa harapan siswa-siswi dalam peningkatan kualitas madrasah ini? |

Lampiran 3

PEDOMAN DOKUMENTASI

| |
|---|
| Pedoman Dokumentasi untuk Kepala Madrasah dan Ketua Staf Tata Usaha Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibin Banjarmasin Barat |
| c. Gambaran Umum Lokasi Penelitian |
| d. Sejarah Singkat Berdirinya Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibin Banjarmasin Barat |
| e. Visi dan Misi Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibin Banjarmasin Barat |
| f. Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibin Banjarmasin Barat |
| g. Sarana dan Prasarana Administrasi Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibin Banjarmasin Barat |

Lampiran 4

PEDOMAN OBSERVASI

| No | Uraian | Hasil Pengamatan | |
|----|--|--------------------|---------------------|
| | | Terlaksana /Ada | Tidak Terlaksana |
| 1 | Mengamati Lingkungan Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibbin Banjarmasin Barat serta sarana dan prasana | | |
| 2 | Kantor ruang kerja Visi misi, data tenaga administrasi Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibbin Banjarmasin Barat | | |
| 3 | Mengamati perilaku kepala madrasah yang indikatornya: | | |
| | a. Edukator | | |
| | b. Manajer | | |
| | c. Administrator | | |
| | d. Supervisor | | |
| | e. Leader | | |
| | f. Inovator | | |
| 4 | Mengamati usaha kepala Madrasah dalam meningkatkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibbin Banjarmasin Barat | | |
| | a. Kebijakan | | |
| | b. Kepemimpinan | | |
| | c. Infrastruktur | | |
| | d. Pembelajaran | | |

Lampiran 5

TRANSKIP WAWANCARA

| No | Uraian | Hasil Pengamatan | |
|----|---|---|------------------|
| | | Terlaksana /Ada | Tidak Terlaksana |
| 1 | Mengamati Lingkungan Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibbin Banjarmasin Barat serta sarana dan prasana | Menurut pengamatan di kawasan lingkungan disini sangat mengaplikasikan nilai nilai agama Islam, dari segi seragam (pakaian), kurikulum (pelajaran), serta kebiasaan (sholat, membaca Al-qur'an, amalan) serta nilai nilai Islam lainnya yang di dukung dengan sarana prasana yang ada di Madrasah ini | |
| 2 | Kantor ruang kerja Visi misi, data tenaga administrasi Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibbin Banjarmasin Barat | Semua vasilitas serta kantor disini memadai dan ada sebagaimana sekolah atau madrasah lainnya, seperti ada nya kantor, ruang kepala madrasah, ruang guru, ruang tata usaha, di lengkapi dengan ada dan terlaksananya tenaga administrasi di Madrasah ini | |
| 3 | Mengamati perilaku kepala madrasah yang indikatornya: | | |
| | a. Edukator | Selalu meningkatkan kualitas, tenaga administrasi agar terarah nya visi misi di lembaga dan madrasah ini | |
| | b. Manajer | Memiliki rencana, tepat waktu dan bekerja sama | |
| | c. Administrator | Mengelola, mengarahkan, | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | dan mengontrol seluruh kegiatan administrasi | |
| | d. Supervisor | Mengawasi seluruh kegiatan yang ada di lembaga | |
| | e. Leader | Memberikan arahan, komunikasi, perintah serta adil dalam mengambil keputusan | |
| | f. Inovator | Ada perencanaan, ide baru, memberikan teladan serta lingkungan kerja yang menarik dan inovatif | |
| | g. Motivator | Selalu memberikan motivasi atas segala bentuk kegiatan, tanggung jawab yang ada di lembaga madrasah ini | |
| 4 | Mengamati usaha kepala Madrasah dalam meningkatkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibbin Banjarmasin Barat | | |
| | a. Kebijakan | Kebijakan yang sering dilakukan dengan berbagai asahan untuk administrasi madrasah, meningkatkan inovasi tenaga pendidik dan kependidikan, terbuka kepada murid untuk mengembangkan bakat dengan mengikuti lomba serta beberapa kegiatan setingkat | |
| | b. Kepemimpinan | Selalu mengarahkan dan mengatur untuk bisa bekerja sama kepada seluruh anggota di lembaga madrasah ini maupun luar lingkungan madrasah yang bersangkutan | |
| | c. Infrastruktur | Menjaga dan selalu mengontrol nya | |

| | | | |
|--|-----------------|---|--|
| | d. Pembelajaran | Memberikan arahan selalu kepada tenaga pendidik, terbuka setiap ada masalah dan menyelesaikannya berinovasi dan motivasi kepada seluruh tenaga pengajar dan murid | |
|--|-----------------|---|--|

Nama : Drs. H. Fakhurrazi, HN
 Jabatan : Kepala Madrasah
 Waktu : Rabu, 14 Agustus 2024, pukul 12.00

| Pertanyaan dan Jawaban |
|---|
| 1. Bagaimanakah strategi dan pendapat bapak tentang peran pemimpin sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, innovator dan motivator? |
| Jawab : pendapat dari saya tentang berbagai peran ini tentu nya sangat berpengaruh pada perencanaan ke depan nya, untuk melihat rencana jangka panjang atau tujuan dari sebuah lembaga yang di kelola dengan melakukan beberapa strategi. |
| 1. <i>Educator</i> , Kepala madrasah harus senantiasa berupaya meningkatkan kualitas pembelajaran yang dilakukan oleh para tenaga pendidik antara lain: mengikutsertakan tenaga pendidik dalam pelatihan-pelatihan, menggerakkan tim evaluasi kegiatan belajar serta menggunakan waktu belajar secara efektif di madrasah dengan cara mengarahkan tenaga pendidik untuk memulai dan mengakhiri proses belajar sesuai dengan waktu pembelajaran. |
| 2. <i>Manager</i> , sebagai seorang manajer kepala madrasah harus mempunyai rencana yang tepat sehingga dapat memberdayakan seluruh personel pendidik dengan cara bekerjasama, mempengaruhi seluruh tenaga pendidik supaya lebih mengutamakan profesi yang dimilikinya. |
| 3. <i>Administraror</i> , sebagai administrator kepala madrasah harus menjaga kontak yang baik dengan seluruh kegiatan pengelolaan administrasi yaitu mencatat, menyusun dan membuat dokumen semua kegiatan administrasi. |
| 4. <i>Supervisor</i> , sebagai seorang supervisor kepala madrasah harus mengawasi kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh para tenaga pendidik. |
| 5. <i>Leader</i> , sebagai seorang <i>leader</i> kepala madrasah mampu memberikan pengarahan, pengawasan, membuka komunikasi antara atasan dengan bawahan, memberikan perintah serta mengambil setiap keputusan. |
| 6. <i>Inovator</i> , kepala madrasah harus mempunyai perencanaan yang tepat untuk menjaga hubungan yang harmonis dengan lingkungan dan mencari ide baru, memadukan setiap kegiatan, memberikan teladan dan menciptakan suasana lingkungan kerja yang menarik dan inovatif. |
| 7. <i>Motivator</i> , sebagai seorang motivator kepala madrasah harus mempunyai rencana yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga pendidik dalam menjalankan segala bentuk tanggung jawab dan fungsinya. |
| 2. Bagaimanakah usaha yang bapak lakukan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibbin Banjarmasin Barat, mengenai, kebijakan, kepemimpinan, infrastuktur dan pembelajaran? |
| Jawab: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Kebijakan disini yang selalu saya aplikasikan yaitu dengan cara terbuka untuk mengambil keputusan, memberikan inovasi, membebaskan cara berpikir selama ada kebaikan dan kemajuan bersama, mengembangkan |

| |
|---|
| <p>bakat, berkegiatan positif dll,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kepemimpinan yang saya pakai yaitu selalu dengan cara bekerja sama dan mudah di atur • Infrastruktur disini sama sama saling menjaga sarana dan prasarana di lembaga madrasah ini baik dilingkungan dalam dan sekitaran madrasah • Pembelajaran disini saya selalu memberikan inovasi dan motivasi selalu kepada guru dan murid murid, agar berkembang berinovasi dan semangat selalu |
| <p>3. Hal-hal apa sajakah yang menjadi faktor pendukung bapak dalam melaksanakan peningkatan mutu pendidikan?</p> <p>Jawab: Peranan kepala madrasah dalam segala bentuk pelaksanaan di madrasah agar tujuan terarah dan terlaksana dengan baik sekaligus perumusan visi misi dan tujuan madrasah dengan jelas, sering melakukan evaluasi dan supervisi secara berkala di madrasah agar peningkatan atau kekurangan bisa di perbaiki dan di atasi serta dilakukannya pengawasan, meningkatkan mutu kompetensi guru dikembangkan lagi kualitas guru dalam melakukan atau memberikan materi pembelajaran, menggunakan teknologi maju dan tidak tertinggalnya dalam pembelajaran, membangun hubungan dengan orang tua dan masyarakat, tersedianya sarana dan prasarana yang memadai</p> |
| <p>4. Apa hambatan dan tantangan kepala madrasah dalam meningkatkan mutu pendidikan di madrasah?</p> <p>Jawab: Keterbatasan sumber daya, ekonomi, teknologi sarana dan prasana serta inovasi, kurangnya kualitas tenaga pendidik dan kependidikan, kurangnya kedisiplinan murid dan kontribusi orang tua</p> |

Nama : Rif'atul Hasanah, SE

Jabatan : Kepala Tata Usaha Madrasah

Waktu : Rabu, 14 Agustus 2024, pukul 13.00

| |
|--|
| <p>Pertanyaan dan Jawaban</p> <p>1. Bagaimanakah pandangan anda tentang peranan kepala madrasah apakah sudah menjadi sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, innovator dan motivator?</p> <p>Jawab: Menurut saya kepala madrasah sudah menjalankan peranan dan tugas sebagai kepala madrasah dengan baik, sudah melakukan arahan dan bimbingan termasuk sebagai edukator yang selalu mengarahkan, manajer yang mempunyai rencana dan tujuan yang jelas, pengadministrasian dengan teratur, sebagai supervisor yang mengawasi dengan baik berbagai kegiatan, sebagai leader yang berjiwa kepemimpinan selalu berinovasi dengan hal baru mampu bekerja sama dalam mengambil hak dan keputusan serta selalu memberi motivasi semangat dalam hal kelembagaan di madrasah ini</p> |
|--|

| |
|---|
| |
| 2. Peran apa yang di laksanakan Madrasah ini oleh kepala madrasah? |
| Jawab: Beliau bisa mencakup semuanya yaitu sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, innovator dan motivator |
| |
| 3. Apakah ada peningkatan yang kepala madrasah lakukan? |
| Jawab: Ada, mulai dari tersusun nya rencana, perbaikan, serta evaluasi yang selalu di lakukan guna memperbaiki dan berjalan nya suatu aturan, rencana kegiatan kelembagaan di madrasah ini, |
| sejauh ini kebijakan yang selalu beliau beri selalu terstruktur, walau terkadang ada kendala tetapi bisa saling di atasi dengan adanya kerja sama |
| |
| 4. Apakah ada Program yang diterapkan kepala madrasah kepada guru/staff? |
| Jawab: Biasa nya beliau sering melakukan rapat antar anggota kelembagaan dan antar guru, sering melakukan evaluasi, pembinaan, dukungan alat, kelengkapan kantor, tata usaha, membimbing dan menyiapkan alat pembelajaran, merencanakan suatu hal kegiatan madrasah dll |
| |
| 5. Bagaimana sikap guru/staff dalam merespon kebijakan dari kepala madrasah? |
| Jawab: Semua bersikap ikut handil dan bekerja sama, saling mendukung dan perbaikan terus menerus |
| |
| 6. Apakah Bapak/Ibu merasa ada yang tidak berkenan mengenai kepemimpinan oleh kepala madrasah dalam kinerja anda? |
| Jawab: Tidak, saya merasa sudah sangat berkenan karena kepemimpinan beliau yang bersifat demokratis, yaitu guru atau staff memiliki kesempatan yang sama untuk mengemukakan pendapat. |
| |
| 7. Apakah Bapak/Ibu pernah mendapatkan penghargaan dari kepala madrasah? |
| Jawab: Pernah, berupa sertifikat atau penghargaan lain, jikalau ada kegiatan kelembagaan yang bersangkutan dengan keguruan |
| |
| 8. Apakah peningkatan mutu ini sangat penting? |
| Jawab: Sangat penting karena berkaitan dengan pengembangan sumber daya/ meningkatkan kualitas kelembagaan, harus mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin maju |
| |
| 9. Apa harapan Bapak/Ibu dalam peningkatan kualitas madrasah ini? |
| Jawab: Perhatian khusus diberikan kepada perkembangan dan kemajuan pendidikan guna meningkatkan mutu pendidikan, dan rencana serta kegiatan yang dilakukan di lembaga madrasah ini |

Nama : Naziannor

Jabatan : Siswa kelas 9

Waktu : Rabu, 14 Agustus 2024, pukul 10.15

| Pertanyaan dan Jawaban | |
|--|---|
| 1. Bagaimanakah pandangan anda tentang peranan kepala madrasah apakah sudah menjadi sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, innovator dan motivator? | Jawab: Iya, beliau sudah menjadi itu, saya melihat nya dengan kebijakan, tegas, terampil beliau dalam memimpin madrasah ini, beliau selalu mengedukasi pembelajaran, praktek, kelas, lab, lapangan dll, mengenai kepemimpinan yang selalu memberikan semangat arau motivasi ke siswa siswi beliau |
| 2. Peran apa yang di laksanakan di Madrasah ini oleh kepala madrasah? | Jawab: Beliau mencakup peran semuanya tergantung keadaan dan kondisi, kegiatan maupun pelaksanaan apa yang akan dilakukan madrasah ini |
| 3. Apakah ada peningkatan yang kepala madrasah lakukan? | Jawab: Selalu ada, karena kepemimpinan beliau sangat bijak dan menyenangkan |
| 4. Apakah ada Program yang diterapkan kepala madrasah kepada siswa-siswi di madrasah? | Jawab: Ada, melalui kedisipilinan, kehormatan, perilaku, pembelajaran, ekstrakurikuler dan setiap ada kegiatan lainnya, seperti 17 agustus kami mengadakan lomba, tahun baru islam pun di meriahkan dengan lomba keagamaan dengan acara pekan muharram, mengikuti lomba di luar madrasah yang setingkat dll |
| 5. Bagaimana sikap siswa-siswi dalam merespon kebijakan dari kepala madrasah? | Jawab: Sangat menerima nya dengan baik |
| 6. Apakah siswa-siswi merasa ada yang tidak berkenan mengenai kepemimpinan oleh kepala madrasah dalam kinerja anda? | Jawab: Tidak ada semuanya sangan berkenan |
| 7. Apakah siswa-siswi pernah mendapatkan penghargaan dari kepala madrasah? | Jawab: Pernah, seperti di sebutkan melalui beberapa kegiatan, pembelajaran, lomba dll |
| 8. Apakah peningkatan mutu ini sangat penting? | Jawab: Sangat penting, guna kemajuan dan unggul nya madrasah |

| |
|---|
| |
| 9. Apa harapan siswa-siswi dalam peningkatan kualitas madrasah ini? |
| Jawab: Semoga terus terlaksana, dan selalu ada perbaikan untuk kedepannya |

Lampiran 6

FOTO-FOTO PENELITIAN



Wawancara bersama kepala madrasah MTs Inayatuththalibin Banjarmasin



Wawancara bersama kepala madrasah dan kepala tata usaha MTs Inayatuththalibin Banjarmasin



Kondisi kantor MTs Inayatuththalibin Banjarmasin



Kondisi MTs Inayatuththalibin Bnajarmasin



Kondisi MTs Inayatuththalibin Banjarmasin

Lampiran 7

No. PD.63.21.00081



PROFESIONAL - TERPERCAYA - TERBUKA
**BADAN AKREDITASI NASIONAL
SEKOLAH / MADRASAH**

SERTIFIKAT AKREDITASI

Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah
Nomor: 1347/BAN-SM/SK/2021, menyatakan bahwa:

Sekolah/Madrasah : MTSS INAYATUTHALIBIN
NPSN : 30315472
Alamat : JL. BELITUNG DARAT GG INAYAH, KOTA BANJARMASIN,
KALIMANTAN SELATAN

Terakreditasi B (Baik) dengan Nilai 82

Sertifikat ini berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember 2026
Perpanjangan status akreditasi ini diberikan berdasarkan penilaian sistem
terhadap perkembangan kinerja sekolah/madrasah.




Dokumen ini ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSE. Berdasarkan Pasal 11 UU ITE Tahun 2016, tanda tangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 8 Desember 2021

Ditandatangani secara elektronik oleh:
Ketua Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah
Dr. Toni Inhandin, M.Sc.

Lampiran 8



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 608 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBAHARUAN PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GANJIL
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

Menimbang :

- a. bahwa dengan melebihi masa ketentuan penyelesaian skripsi berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas No. 127 Tahun 2022 maka dipandang perlu untuk memperbaharui Surat Keputusan Dekan Fakultas No. 39 Tahun 2023 tentang penetapan dosen pembimbing skripsi semester ganjil tahun akademik 2023/2024 atas nama Rindhea Auliana NIM. 180101051074;
- b. bahwa nama sebagaimana tersebut dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk melanjutkan tugas sebagai dosen pembimbing skripsi dimaksud.

Mengingat :

1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
6. Keputusan Rektor UIN Antasari Banjarmasin No. 722.A Tahun 2021 tentang Pedoman Karya Ilmiah;
7. Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin No. 127 tahun 2022 tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2023/2024

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:


| | |
|------------------|-----------------------------------|
| Nama | : Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd. |
| NIP | : 196902211194031001 |
| Pangkat/Golongan | : Pembina/IV/a |
| Jabatan Akademik | : Lektor Kepala |

Sebagai Pembimbing Skripsi:

| | |
|---------------|---|
| Nama | : Rindhea Auliana |
| NIM | : 180101051074 |
| Program Studi | : Manajemen Pendidikan Islam |
| Judul Skripsi | : Peran Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan pada Madrasah Tsanawiyah Inayatuthalibin Banjarmasin Barat |

Kedua : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan **31 Januari 2025**. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 1 Oktober 2024
Dekan,
[Signature]
Dr. H. Hamdan, M.Pd.
NIP. 19660405199303005

Tembusan:

1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
2. Ketua Program Studi;
3. Dosen Pembimbing.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3258137
Email: mpi@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: B-61/Un.14/III.1.h/PP.00.9/2/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Rindhea Auliana
NIM : 180101051074
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jl. Puri Tanjung Buih 2, Kelurahan Karang Mekar,
Kecamatan Banjarmasin Timur

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

Peran Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan pada Madrasah
Tsanawiyah Inayatuththalibin Banjarmasin Barat

Pada Hari / Tanggal : Senin, 27 Februari 2023
Tempat / Media : FTK Gedung C Lokal 2.12

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Banjarmasin, 28 Februari 2023

Ketua
Dr. H. Muhammad Yuseran, M.Pd
NIP. 196902211994031001

SURAT PERSETUJUAN RISET

Skripsi yang berjudul : Peran Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan pada Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibin Banjarmasin Barat

Ditulis oleh : Rindhea Auliana
NIM : 180101051074
Jurusan : S-1 Manajemen Pendidikan Islam
Semester : XII (Dua Belas)
Alamat : Jl. Manarap Komplek Green Shepia

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, saya dapat memberikan persetujuan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan riset, dengan arahan dan bimbingan dosen pembimbing. Riset akan dilakukan pada:

Tempat riset : Madrasah Tsanawiyah Inayatuhthalibin Banjarmasin Barat
Daerah tempat riset : Banjarmasin, Kalimantan Selatan

Banjarmasin, 4 Juni 2024

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Skripsi



Drs. H. Muhammad Yuseran, M. Pd.
NIP. 196902219940310001

Lampiran 11



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN FAKULTAS TARBİYAH
DAN KEGURUAN

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 1016 /Un.14/III.1/PP.00.9/06/2024 06 Juni 2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

Yth. Kepala Madrasah Tsanawiyah Inayatuhthalibbin Banjarmasin Barat

Assalamu'alaikum Wr:Wb

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

Nama : Rindhea Auliana
NIM : 180101051074
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl Manarap Komplek Green Shepia
No HP : 088247602623

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

Wassalamu'alaikum Wr:Wb



Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Amad Muradi

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : B- 1016 /Un.14/III.1/PP.00.9/06/2024

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

Nama : Rindhea Aulliana
NIM : 180101051074
Semester : XII (Dua Belas)
Alamat : Jl Manarap Komplek Green Shepia
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

**PERAN KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN PADA
MASRASAH TSANAWIYAH INAYATUTHALIBIN BANJARMASIN BARAT**

Tempat Penelitian : MTS Inayatuthalibin Banjarmasin
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 10 Juni 2024
Sampai Tanggal : 10 Agustus 2024

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

Banjarmasin, 06 Juni 2024

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Ahmad Muradi
Prof. Dr. Ahmad Muradi, M. Ag.
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Rindhea Aulliana
Rindhea Aulliana
180101051074



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
YAYASAN PERGURUAN AL INAYAH
MADRASAH TSANAWIYAH "INAYATUTHTHALIBIN"
NSM/NPSN 121263710014/30315472
Jl. Belitung Darat Gg Inayah RT 35 Kel. Kuin Cerucuk Banjarmasin 70129



SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN PENELITIAN
Nomor : 037/MTs.17.01-16/PP.005/06/2024

Berdasarkan surat dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Nomor : B-1016/Un.14/III.1/PP.00.6/10/2024 tanggal 06 Juni 2024 mengenai permohonan Riset dalam Rangka Penyusunan Skripsi oleh Mahasiswa UIN Antasari, maka yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. H. Fakhurrrazi, HN
NIP : -
Jabatan : Kepala Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibin

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Rindhea Auliana
NIM : 180101051074
Jurusan/Konsentrasi : Tarbiyah dan Keguruan

Telah selesai melaksanakan penelitian Skripsi dari tanggal 10 Juni 2024 sampai tanggal 10 Agustus 2024 di Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibin dalam rangka penyelesaian beban studi perkuliahan. Yang berjudul :

**PERAN KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
PADA MADRASAH TSANAWIYAH INAYATUTHTHALIBIN BANJARMASIN BARAT**

Demikian Surat Keterangan ini di buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 09 Juni 2024
Kepala Madrasah,


Drs. H. Fakhurrrazi, HN

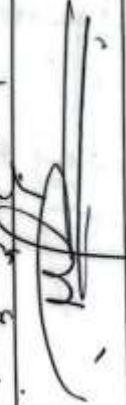

| | | |
|---|---|---|
|  | KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA YAYASAN PERGURUAN AL INAYAH MADRASAH TSANAWIYAH "INAYATUTHTHALIBIN" NSM/NPSN 121263710014/30315472 Jl. Belitung Darat Gg Inayah RT 35 Kel. Kuin Cerucuk Banjarmasin 70129 |  |
| <u>SURAT KETERANGAN SELESAI MELAKSANAKAN PENELITIAN</u> Nomor : 064/MTs.17.01.16/PP.00.5/08/2024 | | |
| <p>Berdasarkan surat permohonan izin Melakukan Riset Nomor: B-1016/Un.14/III.1/PP.00.9/06/2024 tanggal 19 April 2024 dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin perihal Izin Riset dalam rangka penyusunan Skripsi, maka yang bertanda tangan dibawah ini :</p> | | |
| Nama | : | Drs. H. Fakhurrazi, HN |
| NIP | : | - |
| Jabatan | : | Kepala Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibin |
| Menerangkan dengan sebenarnya bahwa : | | |
| Nama | : | Rindhea Auliana |
| NIM | : | 180101051074 |
| Fakultas | : | Tarbiyah dan Keguruan |
| <p>Telah selesai melaksanakan penelitian Skripsi dari tanggal 10 Juni s.d 10 Agustus 2024 di Madrasah Tsanawiyah Inayatuththalibin dalam rangka penyelesaian beban studi perkuliahan. Yang berjudul :</p> | | |
| PERAN KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN PADA MADRASAH TSANAWIYAH INAYATUTHTHALIBIN BANJARMASIN BARAT | | |
| <p>Demikian Surat Keterangan ini di buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> | | |
| <p>Banjarmasin, 14 Agustus 2024 Kepala Madrasah,</p>  Drs. H. Fakhurrazi, HN NIP. - | | |
|  | | |




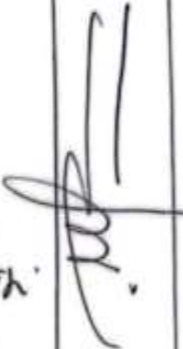
**BUKU KONSULTASI
BIMBINGAN SKRIPSI**

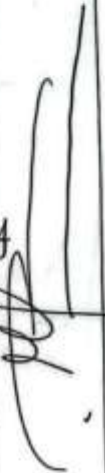
NAMA : Rindhca Auliana
NIM : 180101051074
PROGRAM STUDI : Manajemen Pendidikan Islam
TANGGAL SURAT PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI : 16 Februari 2023
TANGGAL SEMINAR PROPOSAL : 27 Februari 2023
DOSEN PEMBIMBING : Drs H. Muhammad Yuseran M.Pd
JUDUL SKRIPSI : Peran Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan pada Madrasah Inayatullahiain Banjarmasin Barat


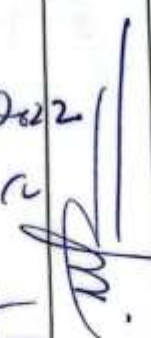
| Ke- | Tanggal | Catatan Konsultasi | Tanda Tangan |
|-----|-------------|--|--|
| 1 | 4/9 2023 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perbaiki sampul & outline 2. Tambah narah/keterangan kepada mahasiswa untuk meningkatkan mutu pendidikan sebelum dan sesudah 3. Peran kepada mahasiswa Fokus pd ERASIAH 4. Tambahkan komponen dan indikator mutu pendidikan 5. Rumpukan ap. yang dimaksud dgn judul penelitian Anz 6. Perbaiki pengelikan foto penelitian, 7. Skripsi diketik 2 spasi kecuat dan ketentuan lain secara khurus. 8. Catatan perbaikan layout, lihat naskah 9. Usahakan penulisan tidak ada penambahan |  |


| Ke- | Tanggal | Catatan Konsultasi | Tanda Tangan |
|-----|---------|---|--|
| 2 | | <p data-bbox="603 517 719 555">Bab II</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="592 562 1107 712">1. Tidak ada simpulan Hg pengertian perkebun cepat metrasid. <li data-bbox="587 719 1098 920">2. Contoh isi tem. Hg atau komponen mutu pendakam. <li data-bbox="592 936 1150 1294">3. Nama Hg Uluh Kepala Madrasah dan Melibatkan dalam proses dibuat agar otomatis perincian (lihat catatan pd naskah, h: 26-27). Tambahan uraiannya. Kpu mengutip dan menerangkan yg dapat di pertanggungjawabkan Nama dipinjamkan untuk Analisis Data <p data-bbox="560 1630 1177 1794">Bisa naskah bab II yg sudah saya pinjamkan pada konsultasi berikutnya.</p> |  |


| Ke- | Tanggal | Catatan Konsultasi | Tanda Tangan |
|-----|-----------|---|--|
| 3 | 15-1-2024 | <p>Bab III</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subyek penelitian hanya keparadoksalan. Tambahkan karakteristik, identitas dan permasalahannya dan penelusuran masalah-masalah 2. Objek penelitian sesuai cara dan tujuan penelitian. 3. Contoh dan prinsip no. 4) dan pencapaian musti pendakikan dan Inayatullahidini. 4. Perbaiki teknik pengutipan. 5. Buat catatan dan naskah bab III yg say-perika jika konsul revisi bab (I) nanti |  |

| Ke- | Tanggal | Catatan Konsultasi | Tanda Tangan |
|-----|---------------------|--|---|
| 4 | <u>18-3</u> 2024 | 1. Perbaikan sistem catatan jd narikal 2. Bunt Instrumen Kempul Kats: a. Pedoman observasi b. Pedoman wawancara c. Pedoman dokumentasi |  |

| Ke- | Tanggal | Catatan Konsultasi | Tanda Tangan |
|-----|----------|--|--|
| 5 | 8-5-2024 | <p>1. Pengolahan subpond wajib diikuti pengumpul / alinea (lihat h. 13 & 18, salah).</p> <p>2. Pengetikan otomatis. Peringkat penomoran subpond masih type yang salah (lihat h. 26 & 27). Lihat contoh pd Pedoman KTI FTK 2022 h. 89 & 90.</p> <p>3. Abaikan perpechkan tabel h. 29 - 30. Lihat contoh pd Pedoman KTI FTK 2022 h. 93 - 94.</p> <p>4. Anda belum membuat instrumen pengumpul data spt catatan yang pd konsul tgl 18-3-2024</p> |  |

| Ke- | Tanggal | Catatan Konsultasi | Tanda Tangan |
|-----|----------|---|---|
| 7 | 6-6-2029 | 1. Minta surat riset 2. lakukan pengumpulan data 3. Bant penyajian data dan pembahasan C. Bab IV |  |
| 8 | | 1. Perbaiki teknik penulisan narasumber pd ladang karya tulis Hlmial FTK X 2022 2. Bab IV hasil narasumber pd data pokok dan penutupian spt diminta pd bab III. Aruan sistematis lihat matrik h 29 |  |

| Ke- | Tanggal | Catatan Konsultasi | Tanda Tangan |
|-----|----------|---|--|
| 8 | 9-9-2022 | <p>1. Penyajian hasil sesuai dgn data penunjang dan data pokok (lihat h. 26-27). juga hasil sesuai matrik (PERBAIKI)</p> <p>2. Penyajian data yang hasil sesuai dihilangkan saja.</p> <p>3. Perbaiki teknik penulisan dan mengacu pd pedoman KT FTK 2022.</p> <p>Catatan lengkap lihat naskah. utt konsul berikutnya. Gas naskah terdulu.</p> |  |

| Ke- | Tanggal | Catatan Konsultasi | Tanda Tangan |
|-----|-----------|---|--|
| 9 | 30-9-2024 | <p>1. Perbaiki dan lengkapi bagian awal. Contohnya cetak padanan KTI FTK, th. 2022.</p> <p>2. Perbaiki teknik penomoran. Untuk hal di bagian akhir dan daftar isi.</p> <p>3. Bentuk penyajian data, terpisahkan dari pembahasan. Cetak daftar isi Bab IV</p> <p>A. Gambar Lembar . . .</p> <p>B. Penyajian Data</p> <p>C. Pembahasan . . .</p> <p>4. sependek mungkin saja judul skripsi minimal 60 halaman</p> |  |

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

Nama : Rindhea Auliana
NIM : 180101051074
Tempat & Tanggal Lahir : Banjarmasin, 20 Januari 2000
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl Manarap Komplek Grand Sefia Kec. Kertak
Hanyar Kab. Banjar
No. Hp : 088247602623
Email : rindheauliana20@gmail.com

Pengalaman Organisasi/Kerja:

HMJ Manajemen Pendidikan Islam
Ldk Nurul Fata
SSLK AI-Banjary
Memasak (Produksi Roti)
Pengusaha

Prestasi Akademik : -
Prestasi Nonakademik : -
Daftar Karya Ilmiah : -

Banjarmasin, 2 Oktober 2024
Penulis,

Rindhea Auliana