

LAMPIRAN

Lampiran I: Daftar Terjemah

Bahasa Arab

No.	BAB	Hlm	Ayat/No	Kutipan	Terjemahan
1.	I	1	11	QS. Al-Mujadalah	Wahai orang-orang yang beriman, apabila dikatakan kepadamu “Berilah kelapangan di dalam majelis-majelis,” lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Apabila dikatakan, “Berdirilah,” (kamu) berdirilah. Allah niscaya akan mengangkat orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu beberapa derajat. Allah Maha Teliti terhadap apa yang kamu kerjakan.
2.	I	1	2883	HR. Thabrani	Muhammad bin Abdullah Al-Hadrami memberitahu kami, dia berkata: Abdul Rahman bin Muhammad bin Salam memberitahu kami, dia berkata: Ismail bin Yahya Al-Taymi memberitahu kami, dia berkata: Fitr bin Khalifa memberitahu kami, atas otoritas Abu Al-Tufayl , atas wewenang Ali, dia berkata: Rasulullah, semoga Tuhan memberkati dia dan memberinya kedamaian, bersabda: Seorang budak tidak pernah memakai sepatu. Dan janganlah meringankannya, dan jangan memakai pakaian untuk pergi mencari ilmu , kecuali Allah mengampuni

					dosa-dosanya setiap kali dia menginjak ambang pintunya. Hadits ini tidak diriwayatkan dari Ali kecuali dengan rangkaian narasi ini hanya diriwayatkan oleh Ismail bin Yahya al-Taymi.
3.	II	18	84	QS. Al Isra'	Katakanlah: "tiap-tiap orang berbuat menurut keadaannya masing-masing" maka Tuhanmu lebih mengetahui siapa yang lebih benar jalannya.
4.	II	18	891 334	HR. Thabrani HR. Baihaqi	Dari Aisyah r.a., sesungguhnya Rasulullah s.a.w. bersabda: "sesungguhnya Allah mencintai seseorang yang apabila bekerja, mengerjakannya secara professional".
5.	II	38	18	QS. Al-Hasyr	Wahai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap orang memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat). Bertakwalah kepada Allah. Sesungguhnya Allah Maha Teliti terhadap apa yang kamu kerjakan.
6.	II	41	4	QS. As-Shaff	Sesungguhnya Allah mencintai orang-orang yang berperang di jalan-Nya dalam satu barisan, seakan-akan mereka suatu bangunan yang tersusun kukuh.
7.	II	55	105	QS. At-Taubah	Katakanlah (Nabi Muhammad), "Bekerjalah! Maka, Allah, rasul-Nya, dan orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu. Kamu akan dikembalikan kepada (Zat) yang mengetahui yang gaib dan yang nyata. Lalu,

					Dia akan memberitakan kepada kamu apa yang selama ini kamu kerjakan.”
--	--	--	--	--	---

Bahasa Inggris

No.	BAB	Hlm	Kutipan	Terjemahan
1.	II	33	Poplin dan Weeres	Lingkungan fisik yang penuh tekanan pada kebanyakan sekolah di perkotaan diyakini mencerminkan kurangnya kebijakan dan prioritas masyarakat terhadap siswa di wilayah perkotaan dan pendidikan mereka.
2.	II	38	Terry	Perencanaan adalah tindakan memilih dan menghubungkan fakta serta pembuatan dan penggunaan asumsi mengenai visi masa depan dan perumusan kegiatan yang diusulkan, yang diyakini diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.
3.	II	38-39	Johnson	Proses perencanaan dapat dianggap sebagai sarana untuk mencapai perubahan sistem.
4.	II	41-42	Terry	Pengorganisasian adalah pembentukan hubungan perilaku yang efektif antara beberapa orang , sehingga mereka dapat bekerjasama secara efisien dan memperoleh kepuasan dalam melaksanakan tugas yang ditentukan dalam kondisi lingkungan yang tersedia untuk mencapai suatu tujuan atau sasaran.
5.	II	48	Schuler, Dowling, Smart, dan Huber	Manajemen personalia merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi, dan penggunaan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat.

6.	II	55	Mondy dan Premeaux	Pengawasan adalah proses membandingkan kinerja aktual dengan standar dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan.
7.	II	55	Ivancevich dan Mattesson	Fungsi pengawasan terdiri dari tindakan dan keputusan yang dilakukan manajer untuk memastikan bahwa hasil aktual konsisten dengan hasil yang diinginkan.
8.	III	60	Wiersma & Jurs	Studi kasus digunakan cukup banyak dalam penelitian kualitatif. Studi kasus adalah pengamatan mendetail terhadap suatu hal: peristiwa tertentu, organisasi, atau sistem sekolah.

Lampiran II: Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Istiqomah
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Kuala Kapuas, 20 Mei 1996
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Menikah
6. Alamat : Jl. Golf Komplek Sinar Lestari 2
Landasan Ulin, Banjarbaru
7. No. Hp/Alamat E-mail : 082148805768 /
istiqomah.thamah@gmail.com
8. Pendidikan
 - a. TK Ainun Jariyah Muslimat NU Kuala Kapuas lulus tahun 2002
 - b. SDN Selat Tengah 2 Kuala Kapuas lulus tahun 2008
 - c. MTsN Selat Kuala Kapuas lulus tahun 2011
 - d. MA Al-Falah Puteri Banjarbaru lulus tahun 2015
 - e. STAI Al-Falah Banjarbaru lulus tahun 2020

9. Orang Tua

Ayah

Nama : M. Toha

Pekerjaan : Wiraswasta

Alamat : Jl. Barito Gg. 14B No. 73 Kuala Kapuas

Ibu

Nama : Umi Kalsum

Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga

Alamat : Jl. Barito Gg. 14B No.73 Kuala Kapuas

10. Saudara : 9 orang

11. Pengalaman Organisasi/Kerja

- a. Himaprodi STAI Al-Falah
- b. TPA Al Falah Banjarbaru
- c. RA Al-Ahza Banjarbaru
- d. SDIT Nurul Fikri Banjarbaru
- e. KUMON Hercules Banjarbaru
- f. SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

Lampiran III: Dokumentasi penelitian

Gerbang Depan Yayasan Citra Baburrahman Madinatul Ilmi



Bangunan Yayasan Citra Baburrahman Madinatul Ilmi



Garasi Bus Sekolah



Bus Sekolah



Interior Bus Sekolah



**KEPUTUSAN REKTOR UIN ANTASARI
NOMOR 199 TAHUN 2024
T E N T A N G
PEMBIMBING TESIS**

DIREKTUR PASCASARJANA UIN ANTASARI

- Menimbang :**
1. bahwa untuk mendukung kelancaran penulisan tesis mahasiswa Pascasarjana UIN Antasari a.n. Istiqomah/NIM.200211030082 diperlukan Dosen Pembimbing Tesis;
 2. bahwa untuk keperluan itu dipandang perlu menetapkan Dosen Pembimbing Tesis dimaksud dengan Surat Keputusan Direktur Pascasarjana;
 3. bahwa mereka yang nama-namanya tercantum pada Surat Keputusan ini sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahliannya dipandang mampu melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
 3. Perpres RI No. 36 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari;
 4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 20 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Antasari;
 5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 29 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
 6. Keputusan Dirjen Binbaga Islam Depag RI No. E/176/2000 tentang Program Pascasarjana IAIN Antasari;
 7. Surat Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Nomor : 2085 Tahun 2013 tentang Transformasi Konsentrasi Menjadi Program Studi pada Program Magister IAIN Antasari Banjarmasin;
 8. Petunjuk Operasional (PO) Penggunaan Dana DIPA pada UIN Antasari Banjarmasin Tahun 2024;
 9. Pedoman Akademik Pascasarjana UIN Antasari.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
- Pertama :** Mengangkat Prof. Dr. H. Suraigiri, M.Pd dan Dr. Siti Aisyah, M.Ag Sebagai Pembimbing Tesis a.n. Istiqomah/NIM.200211030082 dengan judul: "Manajemen Layanan Transportasi Sekolah (Studi Kasus pada Yayasan Citra Baburrahman Madinatul Ilmi)"
- Kedua :** Tugas Pembimbing adalah membantu mahasiswa menyelesaikan penulisan tesis sampai dengan ujian tesis;
- Ketiga :** Kepada masing-masing pembimbing diberikan honor pembimbing sesuai ketentuan yang berlaku;
- Keempat :** Segala biaya yang diakibatkan dari kegiatan ini akan dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin Tahun 2024;
- Kelima :** Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing Pembimbing untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarmasin,
Pada tanggal : 19 April 2024

Rektor



Prof. Dr. A. Zulfa Jamalie, M.Pd.
197105251997031006

- Tembusan :**
1. Rektor UIN Antasari;
 2. Ketua Prodi S2 Manajemen Pendidikan Islam;
 3. Pembimbing;
 4. Istiqomah (Mhs.yang bersangkutan);
 5. Arsip.



**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

SURAT RISET

Nomor : ~~289~~ /Un.14/IV/TL.00/06/2024

yang bertanda tangan di bawah ini Direktur Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Istiqomah
NIM : 200211030082
TTL : Kuala Kapuas, 20 Mei 1996
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Jl. Golf Komplek Sinar Lesatri 2, Landasan Ulin, Banjarbaru
Program Studi : S-2 Manajemen Pendidikan Islam
Semester : VIII (Delapan)

Adalah benar mahasiswa Program Magister (S2) Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin dan saat ini sedang melaksanakan riset dalam rangka penulisan Tesis dengan judul :

“Manajemen Layanan Transportasi Sekolah (Studi Kasus pada Yayasan Citra Baburrahman Madinatul Ilmi Banjarbaru)”

Tujuan : Yayasan Citra Baburrahman Madinatul Ilmi Banjarbaru

Lama riset : 10 Juni 2024 s.d 10 Agustus 2024

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

Banjarmasin, 10 Juni 2024
Direktur

Prof. Dr. H. Zulfa Jamalie, M.Pd.
NIP. 197105251997031006



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 : /Un.14/IV/TL.00/06/2024 Banjarmasin, 10 Juni 2024
Lamp : -
Hal : Pengantar Penelitian Tesis
Kepada Yth.
Kepala/Pimpinan
Di- Tempat

Assalamu'alaikum, Wr, Wb.

Sehubungan dengan penyelesaian tugas akhir kuliah Pengantar Penelitian atas mahasiswa kami :

Nama : Istiqomah
NIM : 200211030082
TTL : Kuala Kapuas, 20 Mei 1996
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Jl. Golf Komplek Sinar Lesatri 2, Landasan Ulin, Banjarbaru
Program Studi : S-2 Manajemen Pendidikan Islam
Semester : VIII (Delapan)

adalah benar mahasiswa Program Magister (S2) Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin, dan yang bersangkutan akan melakukan penelitian dalam rangka menyusun Tesis:

Judul : Manajemen Layanan Transportasi Sekolah (Studi Kasus pada Yayasan Citra Baburrahman Madinatul Ilmi Banjarbaru)
Tujuan : Yayasan Citra Baburrahman Madinatul Ilmi Banjarbaru
Lama riset : 10 Juni 2024 s.d 10 Agustus 2024

Dengan ini kami memohon perkenan izin dan bantuan seperlunya untuk kerpeluan dan kelancaran penelitian.

Demikian surat ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, sebelum dan sesudahnya diucapkan terimakasih.

Wassalam
Direktur,

Prof. Dr. H. Zulfa Jamalle, M.Pd.
NIP: 197105251997031006

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

Nama Lembaga : Yayasan Citra Baburrahman Madinatul Ilmi

1. Observasi

No	Aspek yang Diamati	Ada	Tidak ada	Keterangan
1	Ketersediaan layanan transportasi	✓		Bus dengan kapasitas 26 penumpang per unit
2	Tenaga ahli dalam pengoperasian layanan transportasi	✓		Driver bus
3	Kerjasama pelaksana layanan transportasi	✓		Manajer layanan, guru kelas, dan petugas keamanan sekolah
4	Komunikasi yang efektif antara semua pihak yang terlibat	✓		Manajer layanan, guru kelas, orangtua siswa, dan petugas keamanan sekolah

Banjarbaru, Juni 2024

Peneliti,

Istiqomah

NIM. 200211030082

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

Nama Lembaga : Yayasan Citra Baburrahman Madinatul Ilmi

1. Dokumentasi
 - a. Gambaran umum dan letak geografis yayasan
 - b. Sejarah singkat yayasan
 - c. Keadaan sarana dan prasarana
 - d. Berkas pendukung layanan transportasi sekolah

Banjarbaru, Juni 2024

Peneliti,

Istiqomah

NIM. 200211030082

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

Nama Lembaga : Yayasan Citra Baburrahman Madinatul Ilmi

1. Wawancara

Kisi-Kisi Pedoman Wawancara

No	Fokus Penelitian	Indikator	Item Soal
1.	Perencanaan layanan transportasi sekolah di Yayasan Citra Baburrahman Madinatul Ilmi	<ol style="list-style-type: none">1. Bentuk atau jenis layanan transportasi yang akan disediakan sekolah2. Prosedur pelaksanaan layanan transportasi sekolah3. Kebijakan-kebijakan yang dijadikan landasan layanan transportasi4. Arah dan tujuan yang hendak dicapai layanan tersebut dalam pendidikan5. Personel yang melaksanakan rencana layanan6. Waktu pelaksanaan layanan transportasi sekolah7. Anggaran biaya yang dibutuhkan	
2.	Pengorganisasian layanan transportasi sekolah di Yayasan Citra Baburrahman Madinatul Ilmi	<ol style="list-style-type: none">1. Membahas seluruh rencana kegiatan layanan2. Menempatkan dan menugaskan personel yang akan melaksanakan rencana kegiatan3. Mempersiapkan sarana dan prasarana serta alat-alat yang membantu pelaksanaan layanan transportasi sekolah4. Melatih personel untuk meningkatkan keterampilan tekniknya5. Mengembangkan kerjasama seluruh pelaksana layanan transportasi sekolah.	
3.	Pengawasan layanan transportasi sekolah	<ol style="list-style-type: none">1. Pengamatan terhadap kinerja seluruh pelaku layanan	

	di Yayasan Citra Baburrahman Madinatul Ilmi	<ol style="list-style-type: none"> 2. Pembinaan terhadap personel secara sistematis sesuai dengan kepentingan dan kebutuhan lembaga 3. Penelusuran relevansi kerja dengan perencanaan 4. Pemerhatian arah kerja dengan tujuan yang telah ditetapkan 5. Control terhadap kuantitas dan kualitas kerja 6. Efektivitas pelaksanaan kegiatan 7. Efisiensi penggunaan anggaran 8. Perbandingan hasil kerja masa lalu dengan masa yang sedang dikerjakan 9. Mendokumentasikan hasil pengawasan untuk dijadikan bahan perencanaan di masa yang akan datang dan bahan evaluasi 	
4.	Pengelolaan kepegawaian layanan transportasi sekolah di Yayasan Citra Baburrahman Madinatul Ilmi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan jenis pekerjaan 2. Menentukan jumlah orang yang dibutuhkan 3. Menentukan tenaga ahli 4. Menempatkan personel sesuai dengan keahliannya 5. Menentukan tugas, fungsi, dan kedudukan pegawai 6. Membatasi otoritas dan tanggung jawab pegawai 7. Menentukan upah dan insentif bagi pegawai 8. Menentukan masa jabatan, mutasi, pensiun, dan pemberhentian pegawai 	
5.	Pengarahan layanan transportasi sekolah di Yayasan Citra Baburrahman Madinatul Ilmi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjaga komunikasi yang efektif sehingga penyampaian informasi, instruksi, harapan, maupun umpan balik dapat terlaksana dengan baik 2. Pemberian arahan dan petunjuk kepada semua pihak yang terkait tentang tugas, tanggungjawab, maupun 	

		<p>harapan dalam penyediaan layanan transportasi sekolah</p> <ol style="list-style-type: none">3. Mendorong motivasi dan semangat personel dalam mencapai tujuan disediakan layanan baik dengan pengakuan maupun penghargaan yang sesuai4. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan5. Pengelolaan konflik ketika terjadi masalah dalam pelaksanaan kegiatan layanan6. Evaluasi kinerja layanan secara teratur untuk mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki atau dikembangkan lebih lanjut.	
--	--	--	--

Banjarbaru, Juni 2024

Peneliti,

Istiqomah

NIM. 200211030082