LAMPIRAN

Lampiran I. Daftar Terjemah

DAFTAR TERJEMAH

Tabel XII. Tabel Daftar Terjemah

No	Bab	Hal	Terjemah
1	1	2	“Hal orang-orang beriman apabila dikatakan kepadamu: ”Berlapang-lapanglah dalam majlis”, maka lapangkanlah untukmu. Dan apabila dikatakan: “Berdirilah kamu”, maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan”.

Lampiran II. Instrumen Pengumpulan Data

PEDOMAN WAWANCARA DENGAN PIHAK SEKOLAH

Tabel XIII. Pedoman Wawancara

No	Rumusan Masalah	Pedoman Wawancara
1	Bagaimana pola dan proses penerimaan peserta didik baru di Madrasah Aliyah Al-Istiqamah Banjarmasin	1. Bagaimana sejarah berdirinya MA Al-Istiqamah Banjarmasin ? 2. Apasaja visi, misi, tujuan, serta strategi lembaga pendidikan di MA Al-Istiqamah Banjarmasin ? 3. Apasaja target MA Al-Istiqamah Banjarmasin ? 4. Bagaimana keadaan siswa di MA Al-Istiqamah Banjarmasin dalam 3 tahun terakhir ? 5. Berpa jumlah daya tampung MA Al-Istiqamah Banjarmasin ? 6. Apakah panitia penerimaan dibentuk pada saat pendaftaran peserta didik baru ? 7. Bagaimana proses rekruitmendan seleksi peserta didik baru di MA Al-Istiqamah ? 8. Bagaimana proses penempatan peserta didik baru di MA Al-Istiqamah Banjarmasin ? 9. Bagaimana pola pengembangan sistem penerimaan peserta didik baru di MA Al-Istiqamah Banjarmasin ?

		10. Apasaja pendekatab yang dilakukan MA Al-Istiqamah Banjarmasin ?
2	Apa saja yang menjadi kendala dalam proses penerimaan peserta didik baru di Madrasah Aliyah Al-Istiqamah Banjarmasin	1. Apakah ada peningkatan atau penurunan dalam pendaftaran siswa baru di MA Al-Istiqamah Banjarmasin ? 2. Apa saja kendala dalam proses penerimaan peserta didik baru di MA Al-Istiqamah Banjarmasin ? 3. Apasaja alasan dalam menentukan daya tampung peserta didik baru di MA Al-Istiqamah Banjarmasin ? 4. Apasaja langkah-langkah yang ditempuh pada saat penerimaan peserta didik baru ?

PEDOMAN OBSERVASI

1. Mengamati suasana dan keadaan di lapangan
2. Mengamati fisik objek penelitian
3. Mengamati lingkungan sekitar sekolah
4. Mengamati keadaan di ruang kelas
5. Mengamati poses penerimaan peserta didik baru
6. Mengamati kondisi dan gambaran umum lokasi penelitian
7. Mengamati sarana dan prasarana yang tersedia
8. Hal-hal yang dirasa perlu dalam penelitian ini.

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Data tentang gambaran umum MA Al- Istiqamah Banjarmasin
2. Data tentang profil sekolah MA Al-Istiqamah Banjarmasin
3. Data tentang proses penerimaan peserta didik baru
4. Data tentang keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan MA Al- Istiqamah Banjarmasin
5. Data tentang sarana dan Prasarana MA Al-Istiqamah Banjarmasin
6. Data tentang kepanitian penerimaan peserta didik baru

Lampiran III. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

Hari/Tanggal : Senin, 01 April 2019

Pukul : 08.20- 10.00

Tempat : Ruang TU

Narasumber : Zainal Ilmi, S.Ag,M.Pd

Pekerjaan : Kepala Sekolah

Tema : Penerimaan Peserta Didik baru (PPDB) di MA Al-Istiqamah Banjarmasin

1. **Apasaja Target MA Al-Istiqamah banjarmasin dalam penambahan siswa baru dalam 3 tahun ke depan ?**

   Jawab: Target pembahan peserta didik baru di MA Al-Istiqamah Banjarmasin dakm 3 tahun ke depan, penambahan sarana kelas dan daya tampung untuk penerimaan peserta didik baru. Selama ini penerimaan peserta didik hanya 2 kelas, 1 kelasmya ada 30 orang biasanya. Dalam tiap tahun penembahan daftar calon peserta didik semakin banyak. Kebanyakan calon peseta didik itu alumni MTs Al-Istiqamah 70%, sisanya sekolah SMP/MTs di luar kawasan Al-Istiqamah ini.
2. **Bagaimana keadaan siswa di MA Al-Istiqamah Banjarmasin dalam 3 tahun terakhir ?**

   Jawab: Keadaan peserta didik di MA Al-Istiqamah Banjarmasin dalam 3 tahun terakhir ini selalu meningkat. Karena selalu disosialisasi ke sekolah-sekolah lain. kalau melebihi target koutanya maka diadakan tes, sedangkan kalau koutanya sedikit yang masuk tidak diadakan tes. Tes itu dilihat dari nilai rapot, tes tertulis, tes membaca Al-Qur'an. Biasanya untuk menghemat waktu yang akan nilai cuma rapot saja.
3. **Apakah ada peningkatan atau penurunan dalam pendaftaran siswa baru di MA Al-Istiqamah Banjarmasin dalam 3 tahun terakhir ?**

Jawab: Di MA Al-Istiqamah Banjarmasin selalu ada peningkatan setiap tahunnya, karena setiap tahunnya selalu penambahan ada 20 orang sampai 30 orang yang ingin masuk.

4. **Apa saja kendala dalam proses penerimaan siswa baru di MA Al-Istiqamah Banjarmasin ?**

   Jawab: Kendala yang dihadapi adalah yang pertama orang tua yang ekonominya menengah kebawah, ketika membicarakan tentang pembiayaan maka mereka membayarnya dengan angsuran. Biasanya dengan angsuran ini akan memperlambat administrasi di sekolah. Kedua banyak siswa ynag ijazahnya mengumpulnya belum keluar padahal syarat untuk mendaftar harus ada ijazahnya. Kalau di MA Al-Istiqamah Banjarmasin ini mengumpul ijazah belakangan. Untuk mengetahui dia lulus dari sekolah sebelumnya maka diminta surat keterangan lulus. Kurangnya Pemahaman orang tua tentang syarat-syarat yang dierlukan dalam pendaftaran dan calon peserta didik tidak membaca pesyaratan yang ada. misalkan mengetahui akta kelahiran banyak anak yang belum ada akta kelahiran dan kartu keluarga.

TRANSKIP WAWANCARA

Hari/Tanggal : Selasa, 02 April 2019

Pukul : 08.20- 90.30

Tempat : Ruang TU

Narasumber : Herlenawati,M.Pd

Pekerjaan : Wakamad Bidang Humas/Sarana prasarana

Tema : Penerimaan Peserta Didik baru (PPDB) di MA Al-Istiqamah Banjarmasin

1. **Apasaja alasan dalam menentukan daya tampung peserta didik baru di MA Al-Istiqamah Banjarmasin ?**

   Jawab: Ruang kelas yang belum memadai dan tenaga pengejar yang masih kurang.
2. **Apasaja pendekatan yang dilakukan MA Al-Istiqamah Banjarmasin sebelum melaksanakan penerimaan peserta didik ?**

   Jawab: Sosialisasi, membagi brosur dan promosi secara langsung atau media sosial.
3. **Apasaja langkah-langkah yang ditempuh pada saat pendaftaran siswa baru ?**

   Jawab: Memberikan penjelasan tentang syarat-syarat pendaftaran dan memberikan info kegiatan KBM, misalkan dijelaskannya tentang kegiatan sekolah setiap pagi kurikulum, kalau kegiatan siang sekolah Diniyah, karena sekolah ini pondok pasantren dan pulangnya setelah habis ashar.
4. **Apakah Panitia peserta penerimaan dibentuk pada saat pendaftaran peserta didik baru ?**

   Jawab: di MA Al-Istiqamah Banjarmasin ini selalu dibentuk kepanitian, ynag membentuk oleh yayasan yang diserahkan lagi ke humas masing-masing. Kalau humas yang menanganinya ibu Herlinawati,M.Pd.

5. **Bagaimana proses rekruitmen dan seleksi peserta didik baru di MA Al-Istiqamah Banjarmasin ?**

   Jawab: Proses rekruitmen dan seleksi penerimaan peserta didik baru di MA Al-Istiqamah Banjarmasin ini dengan promosi ke media sosial dan brosur-brosur yang dibagikan ke setiap sekolah.

6. **Bagaimana proses penempatan siswa baru di MA Al-Istiqamah Banjarmasin ?**

   Jawab: Proses penempatan di MA Al-Istiqamah ini yang jelasnya siswa perempuan dan siswa laki-laki di pisah kelasnya. Misalnya kelas X A laki-laki, kelas X B perempuan. Dalam daya tampung 1 kelasnya memiliki 30 orang.

7. **Bagaimana pola pengembangan sistem penerimaan peserta baru di MA Al-Istiqamah Banjarmasin ?**

   Jawab: Pola pengembangan di MA Al-Istiqamah Banjarmasin ini:

   a. Menggunakan formulir, jadi peserta didik ini langsung kesekolahan untuk mengisi secara manual
   b. Bercerita mulut ke mulut, jadi orang tua/wali biasanya bertanya langsung kepada orang tua/wali yang lain tetang pendaftaran
   c. Membuat brosur, bisa melewati sosisalisi ke sekolah-sekolah lainnya. Dan anak osis yang menyebarkan brosur itu, biasnya orang tua/wali kalau tidak ada brosur yang lengkap mereka pasti tidak paham tentang pendaftaran.
   d. Media sosial, instragram, facebook, whasapp dsb.

   Cara mendaftarnya bisa melewati email, whatsapp atau media sosial lainnya. Masalah pendaftaran lewat medi sosial ini sudah ada yang menanganinya dalam kepanitiannya. Biasanya ada orang yang jauh dari sekolahan atau diluar daerah tidak bisa dating langsung jadi orang tua/wali bisa mendaftarkan nya lewat media sosial.

8. **Apa saja kendala dalam proses penerimaan peserta didik baru di MA Al-Istiqamah Banjarmasin ?**

   Jawab: kendala dalam proses penerimaan peserta didik baru di MA Al-Istiqamah Banjarmasin:

   a. Orang ua yang mendaftar tidak membaca informasi secara keseluruhan, sehingga segala info mengenai pendaftaran itu kurang dilakukan, kadang-kadang sudah ingin

mendaftar tapi syarat itu belum lengkap dan banyak kesalahan sebab tidak membaca secara keseluruhan dalam pendaftara penerimaan peserta didik baru.

b. Persyaratan ijazah belum terbit, ijazah itu lama baru keluar otomatis tidak bisa melengkapi. Jadi, biasanya menyulitkan pendaftaran, sehingga pendataan namabiasanya diambil dari SKHU dari peserta didik
c. Pembiyaan pendaftaran, orang tua yang tidak mampu yang menengah kebawah, di MA Al-Istiqamah Banjarmasin untuk masalah pembiyaan bisa melalui pencicilan dalam pembayaran. Yang terpenting siswa itu mau sekolah, masalah pembiyaan bisa dicicil. Salah satu yang terpenting administrasinya, biasanya orang tua/wali yang tidak paham bahwa masuk sekolah itu ada keperluan yang harus dilengkapi.

Lampiran IV. Hasil Observasi

HASIL OBSERVASI

Catatan Lapangan (1)

Tepat pada hari senin tanggal 27/03/2019 pukul 08.40 Wita, peneliti berkunjung ke MA Al-Istiqamah Banjarmasin dengan tujuan meminta perijinan untuk mengadakan penelitian disekolah tersebut dalam rangka penyusunan skripsi yang salah satu syarat gelar sarjana di UIN Antasari Banjarmasin.

Peneliti pertama masuk ke sekolahan dengan menemui petugas satpam yang berada di depan pagar sekolah untuk meminta ijin bertemu dengan staff yang bertugas pada saat itu. Setelah itu di damping petugas satpam menemui staff yang berada di ruang TU , peneliti pun memperkenalkan diri dan menyampaikan maksud dan tujuan berkunjung ke sekolah kepada staff tersebut untuk mengadakan penelitian tentang penerimaan peserta didik baru di MA Al-Istiqamah Banjarmasin. Staff kemudian menemui Wakil Kepala sekolah Herlinawaty,M.Pd, lalu staff tersebut menjelskan kepada Ibu terkait maksud dan tujuan peneliti dating ke sekolah. Tidak lama kemudian Ibu Herlinawaty.M.Pd menemui peneliti diruang TU. Kemudian peneliti memperkenalkan diri dan menyampaikan tujuan berkunjung ke sekolah.

Ibu Herlinawaty,M.Pd kemudian menjelaskan kepada ke kepala sekolah Zainal Ilmi, S.Ag,M.Pd bahwa peneliti mengadakan perijinan penelitian, kemudian beliau sebelum mengadakan penelitian terlebih dahulu meminta surat ijin dari Dinas pendidikan untuk

mengadakan penelitian di sekolah dan surat dari fakultas. Peneliti kemudian mengambil gambar dan surat ijin sekolah sebagai bukti penjajakan awal di MA Al-Istiqamah Banjarmasin , lalu peneliti merasa cukup mengadakan penjajakan awal ketika sudah mendapatkan ijin dari pihak sekolah, peneliti pun pamit dengan Bapak Zainal Ilmi, S.Ag.M.Pd dan Ibu Herlinawaty,M.Pd.

Catatan Lapangan (2)

Pada hari senin tanggal 01/04/2019 pukul 09.00 peneliti bekunjung kembali ke sekolah dengan membawa surat dari dinas Pendidikan dan surat dari fakultas untuk mengadakan penelitian. Kemudian peneliti meminta izin untuk bertemu dengan Bapak Zainal Ilmi, S.Ag.M.Pd. Kebetulan pada saat itu ada rapat dengan dewan guru lainnya dan staff Tu tidak dapat memastikan sampai kapan rapat selesai. Peneliti kemudian mengambil keputusan untuk meninggalkan surat- menyurat tersebut diruang Tata Usaha dan peneliti pamit meninggalkan sekolah.

Catatan Lapangan (3)

Peneliti kemudian berkunjung ke sekolah kembali pada esok harinya tanggal 02/04/2019 pukul 08.30 dengan maksud dan tujuan ingin menanyakan kembali tindak lanjut dari surat yang sudah diserahkan sebelumnya. Peneliti pun bertemu dengan Bapak Zainal Ilmi, S.Ag.M.Pd yang saat itu sedang sibuk, beliau kemudian menyempatkan untuk berbicara kepada peneliti terkait tindak lanjut surat penelitian. Kemudian beliau meminta peneliti masuk ke ruang kepala sekolah untuk menanyakan data apa-apa saja yang diperlukan peneliti, peneliti lalu meminta data berupa profil sekolah, laporan bulanan, Skema penerimaan peserta didik baru, dan peneliti kemudian diperlihatkan hasil penyeleksian penerimaan peserta didik baru yang berada di mading sekolah.

Setelah selesai mengumpulkan data, peneliti kemudian meminta dengan hormat kepada narasumber untuk diwawancarai. Narasumber kemudian mengajak peneliti untuk langsung mengadakan proses wawancara. Sebelum wawancarai, narasumber meminta kepada peneliti untuk melihat terlebih dahulu pernyataan-pernyataan yang akan diajukan kepada narasumber. Kemudian peneliti mempersiapkan *Handphone* sebagai alat perekam jawaban yang akan diungkapkan narasumber dan juga buku tulis untuk mencatat hal-hal penting yang kiranya diperlukan peneliti untuk penyusunan skripsi. Setelah selesai dengan satu pertanyaan, narasumber meminta kepada penulis untuk meminta waktu mempersiapkan jawaban yang lainnya.

Kemudian peneliti di ajak narasumber untuk melihat-lihat data-data yang akan digali di dalam kantor staff Tata Usaha. Kemudian penulis diminta untuk menitipkan *Flaskdisk* untuk ditinggal selama satu hari itu, peneliti pun memutuskan untuk pamot meniggalkan sekolah dan kembali pada esok hari untuk pengambilan data-data yang belum lengkap.

Catatan Lapangan (4)

pada hari kamis tanggal 04/04/2019 peneliti kemudian pergi ke sekolah kembali untuk pengambilan *Flaskdisk* yang berisi data-data yang akan digali sekaligus bertemu dengan narasumber untuk menenyakan kembali kesiapan wawancara. Pada 08.20 peneliti sampai ke sekolah meminta ijin keruangan Staff Tata Usaha untuk pengambilan *Flaskdisk* tersebut. Kemudian setelah selesai, peneliti bertemu dengan wakil kepala sekolah Ibu Herlinawaty, M.Pd untuk diminta wawancara. Pertanyaan yang di ajukan sesuai dengan pedoman wawancara dan jawaban yang diutarakan narasumber sudah didokumentasikan melaui alat perekam.

Proses wawancara kemudian selesai pada 09.10 yang berjalan dengan lancer di sekolah. Peneliti kemudian meminta kepada narasumber kesediaan diadakannya proses riset kembali jikalau ada hal-hal dikemudian hari yang diperlukan dalam penyusunan skripsi penulis. Narasumber kemudian bersedia dan mempersilahkan peneliti jikalau nanti suatu saat diperlukan kembali diadakannya riset. Peneliti kemudian mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada narasumber dan juga kepada Staff Tata Usaha serta para petugas lainnya di sekolah yang sudah berkerjasama dalam penyusunan skripsi ini. Pada pukul 09.50 peneliti memutuskan untuk pamit meninggalkan sekolah dikarenakan data yang diperlukan sudah didapatkan.

Lampiran V. Bukti Seminar Proposal

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

SURAT KETERANGAN

Nomor: 339/Un.14/III.1.t/03/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama	:	Nursinah
N I M	:	1501260666
Jurusan/Prodi	:	KI-MPI
Alamat	:	Jl.Bawang Putih RT 31 RW 02 No 77 Kelurahan Kuripan Kecamatan Banjarmasin Timur

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

MANAJEMEN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU DI MADRASAH ALIYAH AL-ISTIQAMAH BANJARMASIN

Pada Hari/Tanggal : Kamis, 14 Maret 2019
Tempat : Munaqasyah 2

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 21 Maret 2019
Ketua,

Mahmudah, M.Pd.I
NIP. 198708212015032004

Lampiran VI. Surat Penunjukkan Pembimbing

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 12 TAHUN 2019
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2018/2019

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

Menimbang :
a. bahwa untuk kelancaran mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin membuat skripsi, maka perlu menetapkan Dosen-Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan untuk menjadi pembimbing;
b. bahwa nama-nama sebagaimana tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi dimaksud.

Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Keputusan Rektor IAIN No. 217A Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor No. 72 Tahun 2007 tentang Pedoman Penilisan Skripsi Program Strata Satu (S-1) IAIN Antasari Banjarmasin;
4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
5. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
6. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin.

Memperhatikan : Usul Ketua Jurusan MPI Tanggal 18 Februari 2019

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2017/2018

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:

1. Nama : Dr. Ahmad Salabi S.Ag,M.Pd.
   NIP : 197212112008011009
   Pangkat/Golongan : Penata Tingkat I/III/d
   Jabatan Akademik : Lektor
   Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi

2. Nama : Isny Lellya S.Ag., M.Ag.
   NIP : 197202171997032002
   Pangkat/Golongan : Penata/III/c
   Jabatan Akademik : Lektor
   Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan

Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
Nama : Nursinah
NIM : 1501260666
Jurusan/Prodi : MPI
Judul Skripsi : Manajemen Penerimaan Peserta Didik Baru di Madrasah Aliyah Al-Istiqamah Banjarmasin

Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 22 Februari 2019
AN. DEKAN,
WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK DAN KELEMBAGAAN,

Dr. HAIRUL HUDAYA, M.Ag
NIP. 197510232006041003

Tembusan:
1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
2. Ketua Jurusan;
3. Dosen Pembimbing
4. Arsip.

Lampiran VII. Buku Konsuktasi Bimbingan Skripsi

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI
BANJARMASIN

BUKU KONSULTASI

BIMBINGAN SKRIPSI

Nama	**NURSINAH**
NIM	**1501260666**
JURUSAN/PROGRAM STUDI	**MPI**
SEMESTER	
TAHUN	**2019**
JUDUL	**MANAJEMEN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU DI MADRASAH ALIYAH AL-ISTIQAMAH BANJARMASIN**
DOSEN PEMBIMBING BIDANG KONTEN & METODOLOGI PENELITIAN	**Dr. H. Ahmad Salabi S.Ag,M.Pd**
DOSEN PEMBIMBING & TEKHNIK PENULISAN	**Hj. Isny Lellya S.Ag., M.Ag**

LEMBAR KONSULTASI

DOSEN PEMBIMBING

BIDANG KONTEN & METODE PENELITIAN

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
1)		Ø Abstrak masih belum lengkap buat lebih ringkas. Isi abstrak, rumusan masalah, tujuan, metode, Hasil, simpulan dalam 1 lembar.	
2)		Ø Dibagian penutup skripsi masih belum lengkap point - point Permasalahnya.	
3)		Ø Dibagian bab 4 lebih diperjelas dan kata-katanya masih belum rampung.	
4)	6/9/19	ø Naskah sudah lengkap, dari bab I sd V. ø penulisan sudah cukup bagus & sesuai dgn buku panduan. ø Simpulan sudah menjawab pertanyaan penelitian. ø Silahkan Lanjut ke ujian	

LEMBAR KONSULTASI

DOSEN PEMBIMBING

BIDANG BAHASA & TEKNIK PENULISAN

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan	Tanda Tangan
1		-Banyak kesalahan ketik betulkan -teliti penyusunan kalimat	
2.		-Semua penulisan judul harus ditulis dengan lengkap. -Pengetikan Arab lihat aturan buku pedoman -Banyak kutipan yang belum foot note	
3.		-Pengetikan tabel diperbaiki -Tabel x dan x1 masukkan lampiran	
4.		-Lengkapi lampiran-lampiran -teliti lagi jika ada hal-hal yang keliru -Lengkapi kutipan sehingga masuk pada Foot note	
5.		-Silahkan ajukan pada sidang munaqasah	

Lampiran VIII. Surat Ijin Penelitian

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

Nomor : B- 1323/Un.14/III.1.t/03/2019 Banjarmasin, 25 Maret 2019
Sifat : Penting
Lampiran : I (satu) lembar
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

K e p a d a,

Yth. **Kepala Kanwil Kementrian Agama**
Kota Banjarmasin
di – Banjarmasin

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

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

Nama : Nursinah
N I M : 1501260666
Jurusan : KI-MPI
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl. Bawang Putih RT 31 RW 02 No 77 Kelurahan Kuripan Kecamatan Banjarmasin Timur

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

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Hamdi Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
2. Kepala MA Al-Istiqamah Banjarmasin

Subbag. Mikwa & Alumni FTK UIN Antasari

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
Jl. D.I. Panjaitan No.19 Banjarmasin
Telepon (0511) 3353150,3353472; Faximile (0511) 3353472
Website : www.kalsel.kemenag.go.id

Nomor : 082/Kw.17.2-4/PM.00.6/04/2019 05 April 2019
Lampiran : -
Hal : Rekomendasi Izin Penelitian

Yth.

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri (UIN) Antasari
Di - Banjarmasin

Assalamu`alaikum Wr. Wb.

Menunjuk Surat Permohonan Ijin Penelitian dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Antasari Banjarmasin Nomor: B-1323/Un.14/III.1.t/03/2019 Tanggal 25 Maret 2019 tentang Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi dan Surat Keterangan dari Kepala Madrasah Aliyah Al Istiqamah Banjarmasin Nomor: 281/MA/P2.AI/III/2019 tanggal 26 Maret 2019, dengan ini kami menyetujui dan memberikan Rekomendasi Izin Penelitian kepada :

Nama	: Nursinah
NIM	: 150120666
Jurusan	: KI-MPI
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan
Tempat Penelitian	: MA Al – Istiqamah Banjarmasin
Waktu Penelitian	: 30 Maret s.d 30 Mei 2019

Demikian rekomendasi izin riset ini diberikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Kepala Bidang Pendidikan Madrasah

Syarbanor Subhi

Lampiran IX. Riwayat Hidup Penulis

RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Nursinah
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Tapin, 12 Desember 1996
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Kawin
6. Alamat : Jl. Bregjen H. Hasan Basry Rantau RT. 008 RW. 002 Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kode Pos 71111
7. Pendidikan :
   a. TK Ruhuy Rahayu Tahun 2002
   b. SD Rantau Kiwa 2 Tahun 2009
   c. MTs 2 Tapin Tahun 2012
   d. MAN 1 Tapin Tahun 2015
8. Orang Tua :

   Ayah

   Nama : H. Maserani

   Pekerjaan : Swasta

   Alamat : Jl. Bregjen H. Hasan Basry Rantau RT. 008 RW. 002 Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kode Pos 71111.

   Ibu

   Nama : Hj. Mursidah

   Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga

   Alamat : Jl. Bregjen H. Hasan Basry Rantau RT. 008 RW. 002 Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kode Pos 71111

   Saudara (jumlah saudara) : Anak Pertama dari 2 bersaudara

Banjarmasin, 2019

Nursinah

Lampiran X. Surat Keterangan Telah Riset

KEMENTERIAN AGAMA
MADRASAH ALIYAH "AL-ISTIQAMAH" BANJARMASIN
Jalan Pekapuran Raya NO. 1 RT.32 Telp./Fax. (0511) 3262013 - 6179272
Email: ma.istiqamah@yahoo.com Banjarmasin Kal-Sel. 70249

SURAT KETERANGAN
Nomor : 296/MA/P2.AI/VII/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Madrasah Aliyah Al-Istiqamah Banjarmasin, menerangkan bahwa :

Nama	: NURSINAH
NIM	: 150120666
Tahun	: 2018/2019
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam

Telah melakukan Riset/Penelitian Ilmiyah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan judul :

MANAJEMEN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU DI MA. AL-ISTIQAMAH BANJARMASIN

dari tanggal 30 Maret 2019 s.d 30 Mei 2019.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 01 Juli 2019
Kepala,

Zainil Ilmi, S.Ag, M. Pd
Nip. 19690812 199803 1 009

Lampiran XI. Surat Izin Penelitian Sekolah

KEMENTERIAN AGAMA
MADRASAH ALIYAH "AL-ISTIQAMAH" BANJARMASIN
Jalan Pekapuran Raya NO. 1 RT.32 Telp./Fax: (0511) 3262013 - 6179272
Email: ma.istiqamah@yahoo.com Banjarmasin Kal-Sel. 70249

SURAT KETERANGAN
Nomor : 281/MA/P2.AI/III/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Madrasah Aliyah Al-Istiqamah Banjarmasin, menerangkan bahwa :

Nama	: NURSINAH
NIM	: 150120666
Semester	: VII (Delapan)
Tahun	: 2018/2019
Fakultas / Program Studi	: S-1/Tarbiyah dan Keguruan KI-MPI UIN Antasari Banjarmasin

Yang bersangkutan akan melaksanakan penelitian di Madrasah Aliyah Al-Istiqamah Banjarmasin, pada tanggal 30 Maret 2019 s/d 30 Mei 2019, dalam rangka melengkapi penyusunan skripsi yang berjudul :

"MANAJEMEN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU DI MADRASAH ALIYAH AL-ISTIQAMAH BANJARMASIN"

Demikian keterangan ini dibuat, untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 26 Maret 2019
Kepala,

Zainal Himi, S.Ag, M. Pd
NIP. 19690812 199803 1 009

Lampiran XII. Pakaian Seragam MA Al-Istiqamah Banjarmasin

PAKAIAN SERAGAM MA AL-ISTIQAMAH BANJARMASIN

Tabel XIV. Pakaian Seragam MA Al-Istiqamah Banjarmasin 2018/2019

No	Hari	Seragam		Keterangan	
		Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan
1	Senin	• Baju Putih • Celana Abu-abu • Memakai Peci	• Baju Putih • Rok Abu-abu • Memakai jilbab putih	Celana tidak boleh berbentuk pensil dan tidak cutbry di bawah	Baju tidak boleh kentat harus panjang dibawah lutut dan rok belakang tidak berbelah
2	Selasa	• Baju putih • Celana Abu-abu • Memakai peci	• Baju putih • Rok Abu-abu • Memakai jilbab putih	Celana tidak boleh berbentuk pensil dan tidak cutbry di bawah	Baju tidak boleh kentat harus panjang dibawah lutut dan rok belakang tidak berbelah
3	Rabu	• Baju Abu-	• Baju Jubah	Celana tidak	Baju tidak

		abu • Celana abu-abu • memakai Peci	panjang • Memakai jilbab abu-abu	boleh berbentuk pensil dan tidak cutbry di bawah	boleh kentat dan harus panjang sampai ke mata kaki
4	Kamis	• Baju sasirangan • Celana hitam • Memakai peci	• Baju sasirangan • Rok Hitam • Memakai jilbab hitam	Celana tidak boleh berbentuk pensil dan tidak cutbry di bawah	Baju tidak boleh kentat dan panjang sampai dibawah lutut
5	jumat	• Baju Abu-abu • Celana abu-abu • memakai Peci	• Baju Jubah panjang • Memakai jilbab abu-abu	Celana tidak boleh berbentuk pensil dan tidak cutbry di bawah	Baju tidak boleh kentat dan harus panjang sampai ke mata kaki
6	Sabtu	• Seragam Pramuka	• Seragam Pramuka	Celana tidak boleh berbentuk pensil dan tidak cutbry di bawah	Baju tidak boleh kentat

Lampiran XIII. Tata Tertib MA Al-Istiqamah Banjarmasin

TATA TERTIB MA AL-ISTIQAMAH BANJARMASIN

Tabel XV. Tata Tertib MA Al-Istiqamah Banjarmasin 2018/2019

No	Tata Tertib Siswa
A.	**Hal Masuk Sekolah**
	1. Siswa harus hadir disekolah/madrasah selambat-lambatnya 5 menit sebelum pelajaran dimulai
	2. Sekolah/madrasah masuk pagi pukul 07.30
	3. Siswa yang terlambat, tidak diperkakanmasuk kelas kecuali dapat menunjukkan surat ijin masuk dari guru piket atau petugas yang ditunjuk
	4. Siswa yang tudak masuk karena sesuatu hal harus mengirimkan surat permohonan ijin dari orang tua
B.	**Kewajiban**
	1. Taat kepada kepala sekolah/madrasah, wali kelas dan karyawan
	2. Ikut bertanggung jawab atas keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan kekeluargaan, kerindangan, dan kesehatan orang tua.
	3. Ikut bertanggung jawab atas pemeliharaan gedung, halaman, perabot, dan semua peralatan sekolah.
	4. Membantu kelacaran pelajar baik dikelas amupun disekolah pada umumnya
	5. Ikut menjaga nama baik sekolah guru, karyawan, dan sesame pelajar baik

	didalam maupun diluar sekolah
	6. Menghormati kepala sekolah, guru, karyawan, dan sesame pelajar MA Al-Istiqamah Banjarmasin
	7. Melengkapi diri dengan kelengkapan sesuai dengan kepentingan sekolah
	8. Siswa yang membawa sepeda agar mnempatkan, sepedanya ditempat yang tersedia dalam keadaan terkunci.
	9. Ikut membantu terlaksananya tata tertib sekolah.
C.	**Larangan Siswa**
	1. Meninggalakan sekolah selama jam pelajaran tanpa ijin
	2. Membeli makanan atau minuman diluar sekolah
	3. Menerima surat-menyurat atau tamu disekolah, kecuali orang tua
	4. Memakai perhiasan yang berlebihan, berdandan tidak sesuai dengan kedudukannya sebagai pelajar.
	5. Membawa/menghisab rokok dan narkoba di dalam maupun diluar
	6. Meminjam uang atau alat-alat pelajaran sesame siswa
	7. Mengganggu jalannya pelajaran
	8. Berada atau main-main ditempat parkir
	9. Berada di dalam kelas pada jam-jam istirahat
	10. Berkelahi dan bermain hakim sendiri
	11. Membawa senjata tajam, senjata api, majalah porno, kaset,VCD kaset, dan benda tentang lain
	12. Membawa HP
	13. Menjadi anggota perkumpulan anak atau “gank-gank” terlarang.

D.	**Hak pakaian dan lain-lain**
	1. Setiap siswa wajib mengenakan pakaian seragam sekolah lengkap sesuai dengan ketentuan baju dimasukka, berikat pinggang, bersepatu hitam, berkaos kaki dengan logo MA AL-Istiqamah Banjarmasin
	2. Rambut terpangkas rapi, bersih,, dan terpelihara, serta berpeci putih
	3. Bagi siswa puteri, wajib pakai jilbab
	4. Mengenakan pakaian olahraga dengan ketentuan pada jam pelajaran olahraga
E.	**Hak-hak Siswa**
	1. Siswa berhak mengikuti kegiatan baik intra maupun ekrtakurikuler selama tidak melanggar tata tertib sekolah
	2. Siswa berhak meminjam buku-buku perpustakaan. Laboratorium, fasilitas lainnya dengan memenuhu peraturan yang berlaku
	3. Siswa berhak mendapatkan pelayanan bimbingan pribadi, social belajar dan karir dari guru pembimbing (konselor)
	4. Siswa berhak mendapat perlakuan yang sama sesuai dengan kedudukannya sesame pelajar.
F.	**Hak Les Privat**
	1. Siswa yang terbelakang/ tertinggal dalam pelajaran dapat mengajukan permintaan dengan surat dari orang tua kepada sekolah
	2. Les privat hanya kepada guru kelas tanpa sepengatahuan kepada sekolah dibenarkan
	3. Les privat hanya diberikan sampai siswa yang bersangkutan dapat

	mengejar ketertinggalannya
G.	**Pelanggaran** Pelanggaran terhadap tata tertib ini dikenakan sanksi berupa
	1. Teguran lisan
	2. Teguran tertulis/peringatan
	3. Dikembalikan kepada orang tuanya dalam batas tertentu
	4. Dikembalikan kepada orang tua nya tanpa batas tertentu/ dikeluarkan dari MA Al-Istiqamah Banjarmasin

LAMPIRAN FOTO DOKUMENTASI

Gambar 1. Lokasi penelitian MA Al Istiqamah Banjarmasin





Ket. Tahap renovasi penambahan ruangan

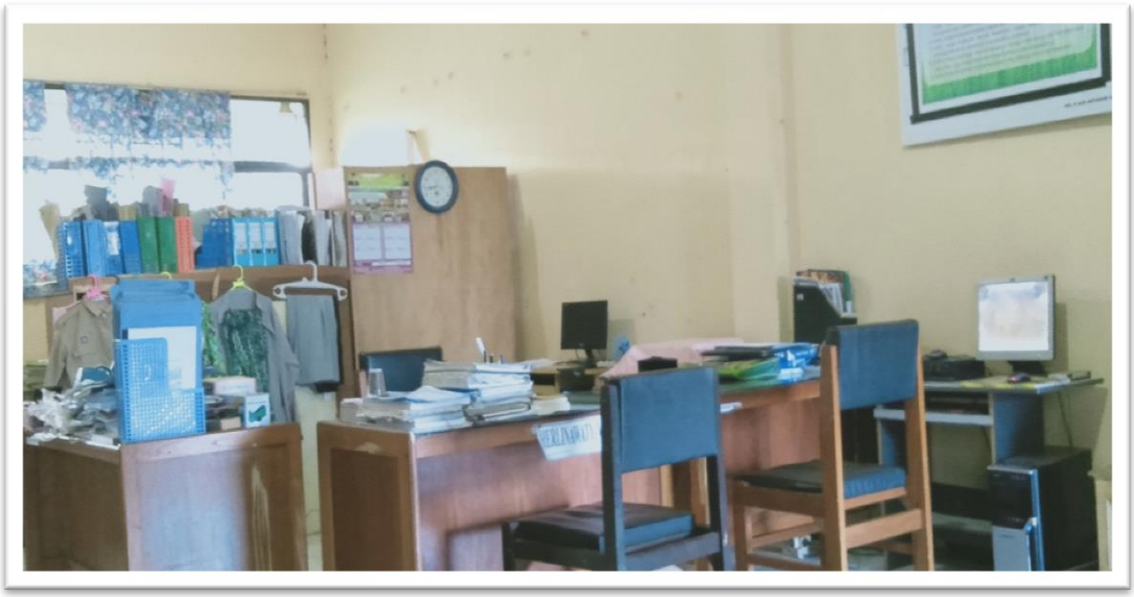
Gambar 2. Wawancara dengan Bapak kepala sekolah Zainal Ilmi, S.Ag. M.Pd (Ketua Pelaksana Penerimaan Peserta Didik Baru MA Al-Istiqamah Banjarmasin)



Gambar 3. Wawancara dengan Staff Tata Usaha Bapak Akhmad Fuadi, SEI



Gambar 4. Meja kerja Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru MA Al-Istiqamah Banjarmasin



Gambar 5. Ruang Administrasi (Tempat Penyimpanan data) Sekaligus Ruang Tamu



Gambar 6. Foto Brosur Petunjuk Teknis PPDB di MA Al-Istiqamah Banjarmasin



MADRASAH ALIYAH PLUS
"AL-ISTIQAMAH"
BANJARMASIN

MENERIMA PESERTA DIDIK BARU
TAHUN PELAJARAN 2019-2020
LULUSAN MTs, SMP, PAKET B,
PESANTREN SALAFIYAH WUSTHA/SEDERAJAT

PENDAFTARAN
TANGGAL 01 Maret S/D 31 MEI 2019

TEMPAT PENDAFTARAN
KOMPLEK PONDOK PESANTREN "AL-ISTIQAMAH" BANJARMASIN
JL. JI. AL-ISTIQAMAH PEKAPURAN RAYA NO 01 RT 23
PEMURUS BARU BANJARMASIN SELATAN BANJARMASIN
TELPON 0511-6743771 / 085100179272



Madrasah Aliyah (MA) Plus Al-Istiqamah Banjarmasin kembali menerima peserta didik baru tahun pelajaran 2019-2020. Madrasah Aliyah (MA) Plus Al-Istiqamah Banjarmasin adalah Sekolah Menengah Atas (SMA) yang berciri khas agama Islam didirikan pada tahun 1986. MA / SMA ini diselenggarakan diperuntukkan bagi lulusan Madrasah Tsanawiyah (MTs), Sekolah menengah Pertama (SMP), Paket B, pendidikan Pesantren Wustha/sederajatnya. MA / SMA ini memadukan perluasan pengetahuan tentang ajaran agama Islam dan pengetahuan umum.

Banyak keuntungan selama pendidikan di MA. Al-Istiqamah yaitu :
1.pembelajaran menggunakan dua kurikulum (Kurikulum 2013 dan Kurikulum pesantren),
2.Sarana yang dimiliki : Ruang kelas, lapangan olahraga, masjid, lab. IPA, Lab. Komputer, Lab. Bahasa, Perpustakaan, WC untuk setiap kelas serta asrama untuk siswa putra,
3.Siswa yang lulus akan mendapatkan Ijazah Negeri untuk bisa melanjutkan ke perguruan tinggi negeri atau swasta baik di dalam negeri maupun di luar negeri.
4.Biaya pendidikan terjangkau yaitu ditentukan oleh orang tua siswa.

.SYARAT PENDAFTARAN
Menyerahkan MAP warna HIJAU yang berisi:
1.Formuler Pendaftaran
2.Fotocopy Ijazah MTs/SMP/Paket B/PS. Wustha dan SKHUN Yang dilegalisir 3 lembar (ditambah fotocopy Ijazah MI/SD)
3.Fotocopy Akta Kelahiran 3 lembar
4.Fotocopy kartu keluarga 3 lembar
5.Pas foto 3 x 4 / 3 lembar (pas foto ijazah)

WAKTU DAN TEMPAT PENDAFTARAN
1.Pendaftaran dibuka mulai taggal 01 Maret s/d 31 Mei 2019 (apabila jumlah siswa sudah memenuhi kuota maka pendaftaran akan ditutup lebih cepat), pendaftaran mulai jam 09.00 s.d 12.00 setiap hari kecuali hari libur.
2.Tempat pendaftaran di kantor MA / SMA Al-Istiqamah Jl. Pekapuran Raya No 01 RT 23 RW 02 Pemurus Baru Banjarmasin Telpon 0511-6743771 atau melalui email : maistiqamahbjm@gmail.com dan WA 085100179272

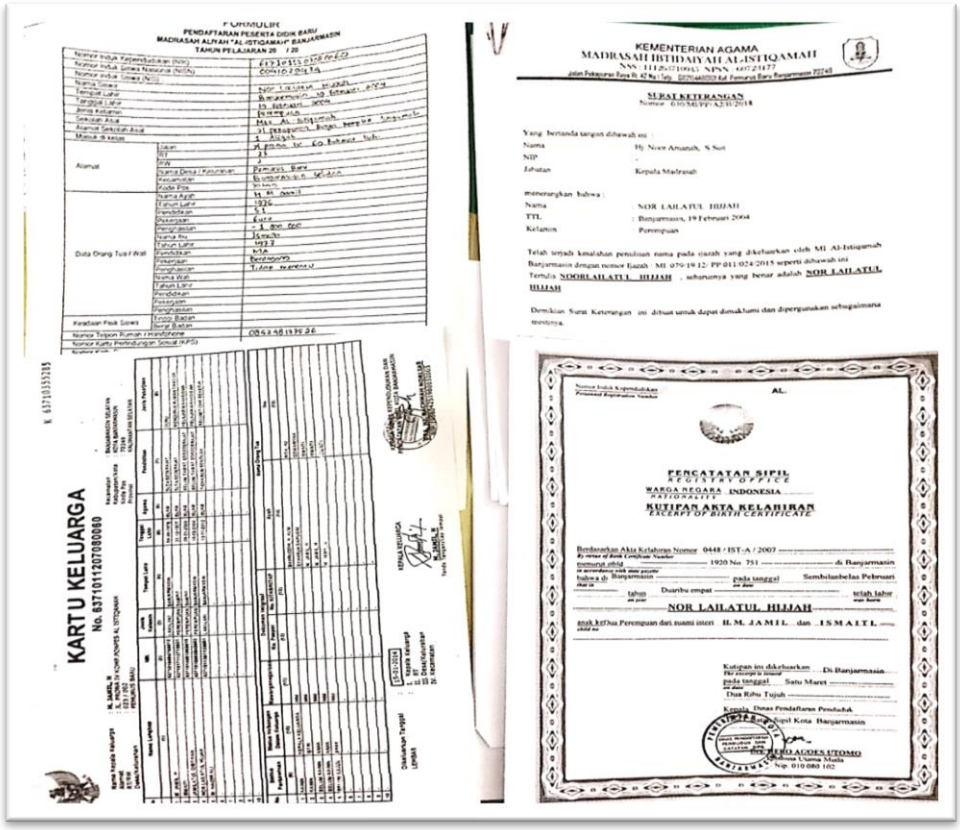
BIAYA PENDIDIKAN
Biaya pendidikan diserahkan kepada kemampuan orang tua / wali

LAIN-LAIN
1.Waktu belajar dari jam 07.30 -16.00 wita (shalat Ashar)
2. Bagi siswa putra yang jauh, disediakan asrama
3. Siswa yang punya kartu KIP, KPS, PKH & SKTM harap dibawa
4.Info madrasah lebih lanjut bisa di tanyakan di tempat pendaftaran

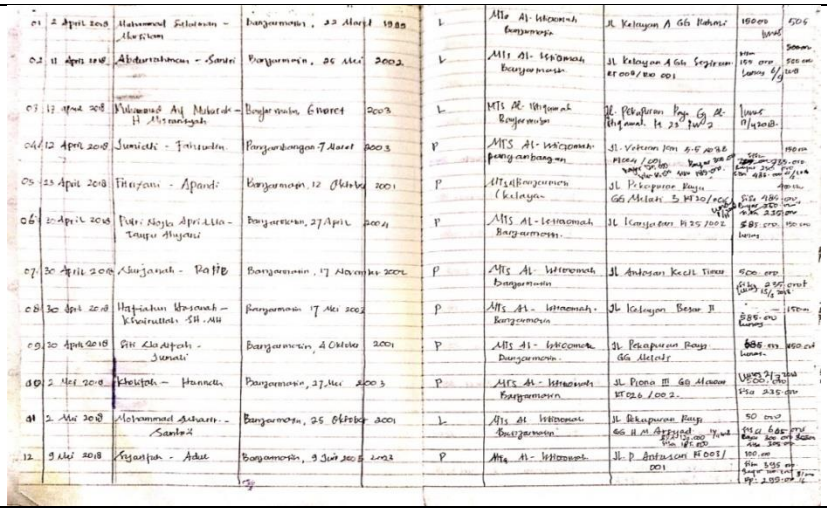
Gambar 7. Mading PPDB MA AL-Istiqamah Banjarmasin

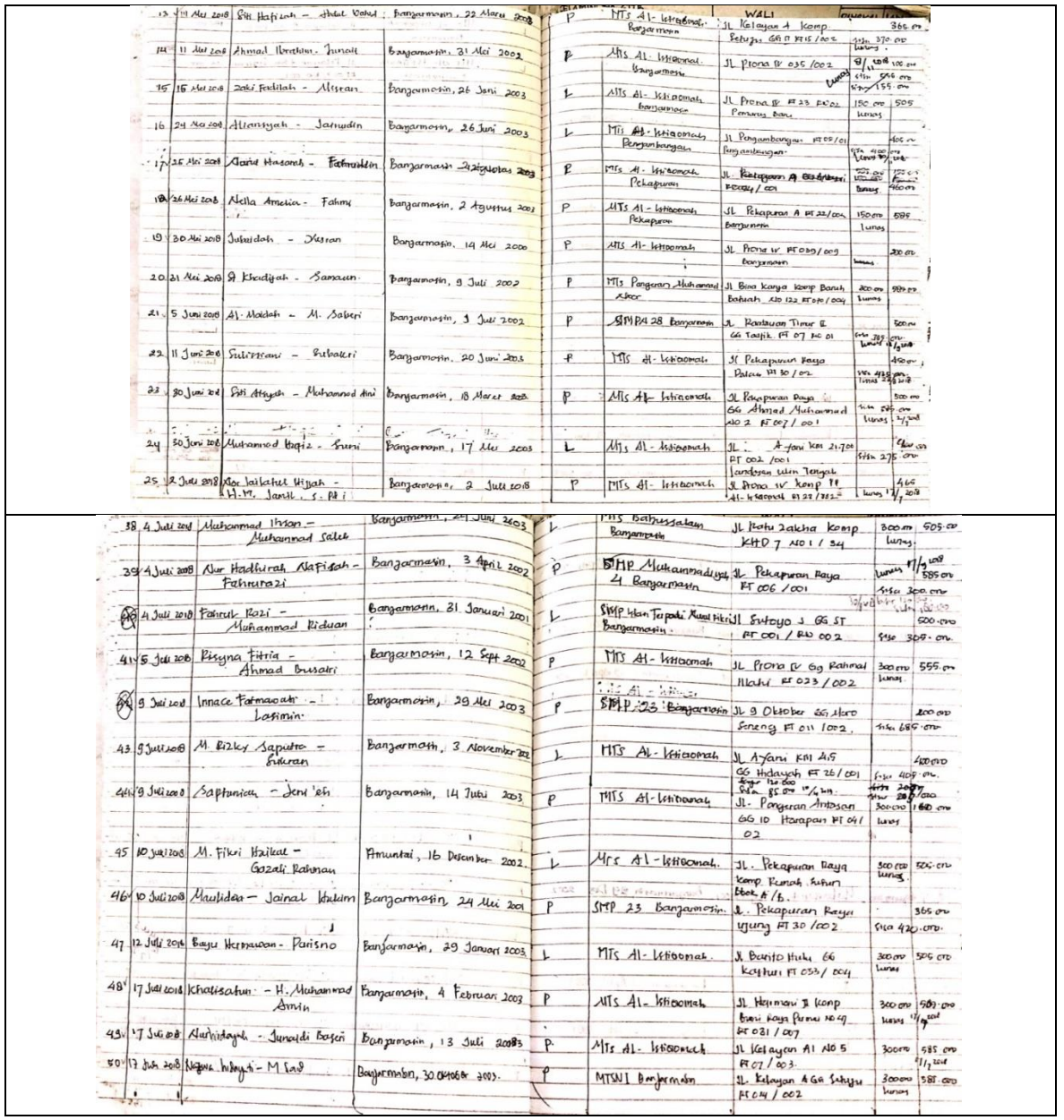


Gambar 8. Berkas Pendaftaran Penerimaan Peserta Didik Baru MA AL-Istiqamah Banjarmasin



Gambar 9. Buku laporan yang diterima di MA Al-Istiqamah Banjarmasin





Gambar 10. Ruang Pembelajaran MA Al-Istiqamah Banjarmasin

1. **Ruang kelas Khusus Perempuan**



1. **Ruang kelas Khusus Laki-laki**



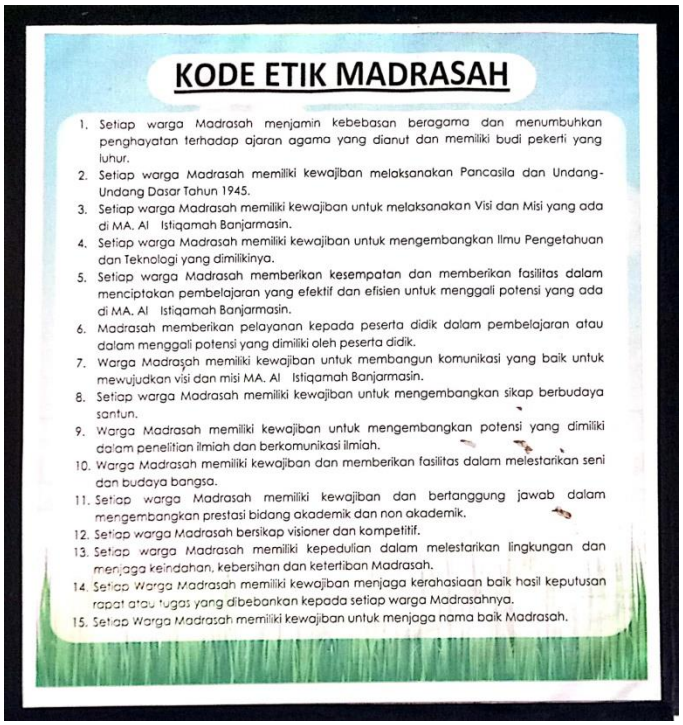
Gambar 11. Struktur Organisasi MA AL-Istiqamah Banjarmasin



Gambar 12. Para Siswa Datang Ke Sekolah



Gambar 13. Kode Etik Madrasah



KODE ETIK MADRASAH

1. Setiap warga Madrasah menjamin kebebasan beragama dan menumbuhkan penghayatan terhadap ajaran agama yang dianut dan memiliki budi pekerti yang luhur.
2. Setiap warga Madrasah memiliki kewajiban melaksanakan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945.
3. Setiap warga Madrasah memiliki kewajiban untuk melaksanakan Visi dan Misi yang ada di MA. Al Istiqamah Banjarmasin.
4. Setiap warga Madrasah memiliki kewajiban untuk mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang dimilikinya.
5. Setiap warga Madrasah memberikan kesempatan dan memberikan fasilitas dalam menciptakan pembelajaran yang efektif dan efisien untuk menggali potensi yang ada di MA. Al Istiqamah Banjarmasin.
6. Madrasah memberikan pelayanan kepada peserta didik dalam pembelajaran atau dalam menggali potensi yang dimiliki oleh peserta didik.
7. Warga Madrasah memiliki kewajiban untuk membangun komunikasi yang baik untuk mewujudkan visi dan misi MA. Al Istiqamah Banjarmasin.
8. Setiap warga Madrasah memiliki kewajiban untuk mengembangkan sikap berbudaya santun.
9. Warga Madrasah memiliki kewajiban untuk mengembangkan potensi yang dimiliki dalam penelitian ilmiah dan berkomunikasi ilmiah.
10. Warga Madrasah memiliki kewajiban dan memberikan fasilitas dalam melestarikan seni dan budaya bangsa.
11. Setiap warga Madrasah memiliki kewajiban dan bertanggung jawab dalam mengembangkan prestasi bidang akademik dan non akademik.
12. Setiap warga Madrasah bersikap visioner dan kompetitif.
13. Setiap warga Madrasah memiliki kepedulian dalam melestarikan lingkungan dan menjaga keindahan, kebersihan dan ketertiban Madrasah.
14. Setiap Warga Madrasah memiliki kewajiban menjaga kerahasiaan baik hasil keputusan rapat atau tugas yang dibebankan kepada setiap warga Madrasahnya.
15. Setiap Warga Madrasah memiliki kewajiban untuk menjaga nama baik Madrasah.

Gambar 14. Prestasi Siswa/I MA Al-Istiqamah Banjarmasin







Gambar 15. Kegiatan siswa/I Setiap Pagi





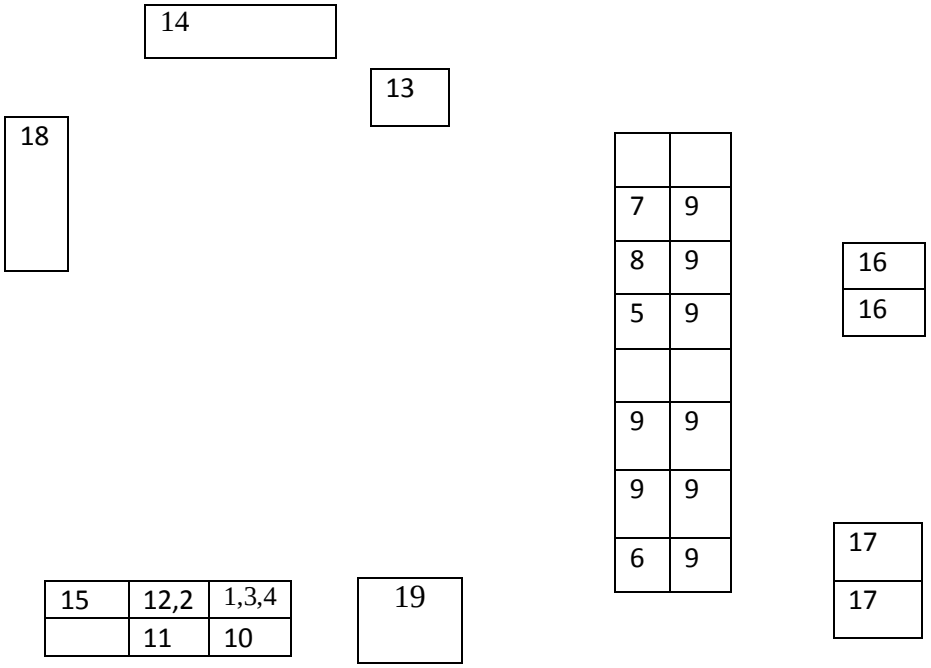




Lampiran XIV. Denah Gedung MAAl-Istiqamah Banjarmasin

DENAH GEDUNG MA AL-ISIQAMAH BANJARMASIN

Tabel XVI. Tabel Denah Gedung MA Al-Istiqamah Banjarmasin



Keterangan:

1. Ruang Kepala Madrasah
2. Ruang Guru
3. Ruang Tata Usaha
4. Ruang Tamu
5. Ruang Osis
6. Ruang Aula
7. Ruang UKS
8. Ruang Perpustakaan
9. Ruang Kelas (Lantai 1 & 2)
10. Ruang Lab. Komputer
11. Ruang Lab. Bahasa
12. Ruang Dapur
13. Pos Satpam
14. Mesjid
15. WC Guru
16. WC Siswa
17. WC Siswi
18. Parkir Siswa/i
19. Kantin