Lampiran 1. Daftar Terjemahan

DAFTAR TERJEMAHAN

No	BAB	Hal	Kutipan	Terjemah
1	I	4	*Research evidence shows that teachers are the most important of the school-related factors affecting student achievement through their effectiveness.*	Bukti penelitian menunjukkan bahwa guru merupakan faktor yang terpenting dari sekolah yang mempengaruhi prestasi siswa melalui efektivitasnya.
2	I	5	*The efficient and effective management of any organization lies on the ability of the top management or its manager to motivate the workforce. The principal is the head of the school and the manner in which the principal performs his/her roles and functions are paramount in improving the teaching and learning environment for teachers to be productivity.*	Efektif dan efesiennya dari sebuah manajemen disetiap organisasi terletak pada kemampuan atasannya atau manajernya untuk memotivasi tenaga kerjanya. Kepala sekolah merupakan pimpinan di lembaganya yang peran dan fungsinya sangat penting dalam meningkatkan lingkungan belajar-mengajar bagi guru untuk menjadi produktif.
3	II	46	*Supervision is an essential program in increasing teacher productivity through continuous coaching. It will be much further if school are to be successful.*	Supervisi merupakan program penting dalam meningkatkan produktivitas guru melalui pembinaan yang berkesinambungan. Hal tersebut akan lebih jauh lagi jika sekolah ingin sukses atau berhasil.

Lampiran 2. Instrumen Penelitian

INSTRUMEN PENELITIAN

UPAYA KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA GURU DI MADRASAH IBTIDAIYAH AL-HAMID BANJARMASIN

PEDOMAN WAWANCARA

Wawancara Kepala Yayasan Al-Hamid

A. Tujuan:

Untuk mengetahui sejauh mana perhatian yang diberikan oleh pihak yayasan terhadap perkembangan produktivitas kerja guru di MI Al-Hamid Banjarmasin.

B. Pertanyaan panduan:

1. Bagaimana bentuk upaya kepala yayasan dalam memberikan perhatian terhadap produktivitas kerja guru khususnya di MI Al-Hamid?
2. Bagaimana bentuk perhatian yang diberikan kepala yayasan terhadap produktivitas kerja guru?
3. Apakah kepala yayasan merencanakan untuk melaksanakan kegiatan pelatihan kemampuan guru?
4. Apakah pihak yayasan selalu mengapresiasi guru yang produktif?
5. Apakah pihak yayasan selalu melakukan supervisi pada guru?

Wawancara Kepala dan Wakil MI Al-Hamid

A. Tujuan:

Untuk mengetahui sejauh mana perhatian dan upaya yang diberikan oleh kepala madrasah dalam meningkatkan produktivitas kerja guru di MI Al-Hamid Banjarmasin.

B. Pertanyaan panduan:

1. Bagaimanakah kepala madrasah mengelola para guru agar dapat bekerja secara optimal?
2. Apa saja upaya yang dilakukan kepala madrasah dalam meningkatkan produktivitas kerja guru?
3. Apakah kepala madrasah selalu memberikan pengarahan kepada guru sebelum melakukan pekerjaan?
4. Apakah setiap guru sudah menempati bidangnya masing-masing sesuai dengan lulusannya?
5. Bagaimana bentuk pengarahan yang diberikan kepala madrasah kepada guru saat sebelum melakukan pekerjaan?
6. Apakah kepala madrasah selalu menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pelatihan kemampuan guru?
7. Bagaimana bentuk pelatihan yang diberikan kepada guru?
8. Apakah dari pelatihan yang telah diberikan kepada guru mengalami peningkatan produktivitas kerja guru?
9. Apakah kepala madrasah memiliki rencana untuk merutinkan dalam melaksanakan pelatihan guru paling tidak dua kali dalam setahun?

10. Apakah kepala madrasah selalu mengikutsertakan para guru dalam kegiatan MGMP dan KKG?
11. Apakah kegiatan MGMP selalu dilaksanakan setiap minggu?
12. Apakah kepala madrasah juga memberikan motivasi kepada para guru?
13. Bagaimana bentuk sikap kepala madrasah dalam memberikan dorongan motivasi kepada guru?
14. Apakah kepala madrasah selalu memberikan pembinaan kepada guru?
15. Bagaimana bentuk pembinaan kepala madrasah kepada guru?
16. Bagaimana kepala madrasah memberi dan menjadi contoh/teladan yang baik terhadap para guru?
17. Bagaimana bentuk upaya komitmen kepala madrasah dalam mengupayakan untuk meningkatkan produktivitas kerja guru?
18. Bagaimana membangun hubungan yang baik antara kepala madrasah dan sesama guru?
19. Apakah kedisiplinan para guru dalam menjalankan tugasnya sebagai guru sudah berjalan dengan baik?
20. Apakah guru selalu berada disekolah ketika jam kerja?
21. Apakah guru dibolehkan pulang atau keluar sekolah jika tidak ada jam mengajar?
22. Apakah guru selalu diberikan penghargaan atas pekerjaannya?
23. Bagaimana bentuk penghargaan yang diberikan kepada guru?
24. Adakah guru yang naik jabatan atau dipromosikan sebagai bentuk penghargaan atas produktivitasnya yang meningkat?

25. Bagaimana pemberian kesejahteraan yang diberikan kepada guru? Apakah sudah sepenuhnya terpenuhi?
26. Adakah bonus/kompensasi lebih yang diberikan kepada guru sebagai bentuk penyemangat agar guru dapat bekerja dengan maksimal?
27. Apakah kepala madrasah selalu melakukan supervisi pada setiap guru?
28. Bagaimana bentuk supervisi yang dilakukan kepala madrasah?
29. Sejauhmana perkembangan produktivitas kerja guru di MI Al-Hamid?
30. Apakah guru diwajibkan membuat perangkat pembelajaran?
31. Apakah guru selalu berkreasi dalam pembelajaran?
32. Apakah guru selalu melakukan evaluasi pembelajaran?
33. Apakah ada kendala yang dihadapi kepala madrasah dalam meningkatkan produktivitas kerja guru?
34. Apa saja kendala kepala madrasah dalam meningkatkan produktivitas kerja guru?
35. Apakah guru di MI Al-Hamid sangat antusias ketika mengikuti kegiatan pelatihan, MGMP, dan KKG?

Wawancara Guru MI Al-Hamid

A. Tujuan:

Untuk kofirmasi jawaban dari pihak sebelumnya dan mengetahui sejauh mana produktivitas kerja guru

B. Pertanyaan panduan:

1. Apakah setiap guru mata pelajaran selalu menyusun program semester dan program tahunan?

2. Apakah setiap guru selalu membuat dan mengembangkan silabus dan sistem penilaian?
3. Apakah setiap guru membuat RPP?
4. Apakah setiap guru memiliki buku kehadiran peserta didik pada mata pelajaran yang diampu?
5. Metode apakah yang digunakan oleh guru?
6. Apakah guru selalu mengembangkan kreatifitas dalam kegiatan pembelajaran?
7. Apakah setiap guru membuat alat evaluasi pembelajaran?
8. Apakah guru selalu melakukan analisa hasil dari evaluasi pembelajaran peserta didik?
9. Apakah setiap guru mengikuti kegiatan pelatihan?
10. Apakah guru sangat mengharapkan untuk kegiatan pelatihan terus dilakukan secara berkala?
11. Apakah dari kegiatan pelatihan sangat membantu para guru dalam peningkatan produktivitas kerja?
12. Apakah setiap guru ikut serta dalam kegiatan MGMP dan KKG?
13. Apakah guru sangat mengharapkan untuk kegiatan MGMP dan KKG terus dilakukan secara berkala?
14. Apakah dari kegiatan MGMP dan KKG sangat membantu para guru dalam peningkatan produktivitas kerja?

PEDOMAN OBSERVASI

Pengamatan/observasi yang dilakukan oleh peneliti adalah mengamati upaya dari kepala madrasah dalam meningkatkan produktivitas kerja guru. Selain itu dalam observasi ini peneliti juga mengamati kondisi baik secara fisik maupun non fisik mengenai MI Al-Hamid Banjarmasin.

A. Tujuan:

Untuk memperoleh informasi dan data baik mengenai upaya kepala madrasah dalam meningkatkan produktivitas kerja guru maupun mengenai kondisi fisik dan non fisik tentang MI Al-Hamid Banjarmasin.

B. Aspek yang diamati:

1. Letak geografis MI A-Hamid Banjarmasin
2. Keadaan sarana dan prasarana MI Al-Hamid Banjarmasin
3. Keadaan tenaga pendidik dan kependidikan di MI Al-Hamid Banjarmasin
4. Keadaan peserta didik di MI Al-Hamid Banjarmasin
5. Unit kantor/ruang kerja guru
6. Ruang kelas
7. Proses pelaksanaan pembelajaran di dalam kelas sebagai bentuk gambaran dari produktivitas kerja guru pada saat pelaksanaan pembelajaran
8. Rapat pembinaan/evaluasi bulanan yang diadakan kepala madrasah
9. Pelatihan kemampuan guru yang diadakan kepala madrasah

PEDOMAN DOKUMENTASI

A. Tujuan:

Untuk mengetahui dan melihat dokumentasi yang dimiliki oleh MI Al-Hamid Banjarmasin mengenai upaya kepala madrasah dalam meningkatkan produktivitas kerja guru dan mengenai kondisi fisik dan non fisik MI Al-Hamid Banjarmasin.

B. Dokumentasi yang diperlukan

No.	Dokumen	Informan
1	Profil/identitas dan sejarah singkat MI Al-Hamid Banjarmasin	Guru TU
2	Struktur organisasi madrasah	Guru TU
3	Visi, misi, dan tujuan madrasah	Guru TU
4	Data sarana dan prasarana MI Al-Hamid Banjarmasin	Guru TU
5	Data pendidik dan kependidikan	Guru TU
6	Data peserta didik	Guru TU
7	Standar Operasional Prosedur (SOP) MI Al-Hamid Banjarmasin	Kepala Madrasah Guru
8	Jurnal kegiatan kepala madrasah	Kepala Madrasah
9	Dokumentasi pelatihan guru	Kepala Madrasah
10	Dokumentasi MGMP dan KKG	Kepala Madrasah
11	Dokumentasi penghargaan atas peningkatan produktivitas guru	Kepala Madrasah
12	Dokumentasi rapat pembinaan/evaluasi	Kepala Madrasah
13	Dokumentasi supervisi	Kepala Madrasah

Lampiran 3. Surat Keputusan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 081 TAHUN 2021
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2020/2021

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. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
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 IAIN No. 217A Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor No. 72 Tahun 2007 tentang Pedoman Penulisan Skripsi Program Strata Satu (S-1) IAIN Antasari Banjarmasin.

Memperhatikan : Usul Ketua Jurusan MPI Tanggal 26 April 2021

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2020/2021

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:

1. Nama : Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.
   NIP/NUP : 196902211994031001
   Pangkat/Golongan : Pembina/IV/a
   Jabatan Akademik : Lektor Kepala
   Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi
2. Nama : Nauriatul Muharramah, SEI, M.Pd.I
   NIP/NUP : 201703094
   Pangkat/Golongan : Penata/III/c
   Jabatan Akademik : Lektor
   Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan

Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:

Nama : Siti Aminah
NIM : 180101050298
Jurusan/Prodi : MPI
Judul Skripsi : Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Guru Di Madrasah Ibtidaiyah Al Hamid Banjarmasin

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

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 27 April 2021
DEKAN,

Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd.
NIP. 196001061986032004

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

Lampiran 4. Surat Keterangan Selesai 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: 841/Un.14/III.1.t/pp.00.9/06/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama	:	SITI AMINAH
N I M	:	180101050298
Jurusan/Prodi	:	KI-MPI
Alamat	:	Jalan Trans Kalimantan Handil Bakti

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

Upaya Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Guru di Madrasah Ibtidaiyah Al-Hamid Banjarmasin

Pada Hari/Tanggal	:	Jumat, 18 Juni 2021
Tempat	:	Jalan Trans Kalimantan Handil Bakti (Google Meet)

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 29 Juni 2021
Ketua,

Mahmudah, M.Pd.I
NIP. 198708212015032004

Lampiran 5. Catatan Seminar Proposal

NO	Catatan/Saran Penanggap	NO	Catatan/Saran Dosen
1.	Penanggap Utama : Muhammad Reza Fitriadi - Perhatikan cover proposal - Spasi antar sub bab - Perhatikan lagi sesuai dengan pedoman penulisan skripsi FTK - Setelah ayat al Quran langsung tafsiran - Alasan peneliti memilih judul pada produktivitas kerja guru ?	1.	Dosen Pembimbing 1 : Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd. - Pengantar dilator belakang terlalu jauh - Gunakan UU yang masih berlaku dan terbaru - Cantumkan beberapa indikator yang menjadi ranah pada produktivitas kerja guru - Gambarkan peningkatan produktivitas kerja guru di MI Al-Hamid - Definisi operasional lebih di perjelas dan lebih spesifik lagi - Alasan memilih judul lebih diperinci lagi disesuaikan dengan judul - Perbaiki lagi signifikansi penelitian - Landasan teori lebih di spesifikan lagi - Gunakan ayat al Quran yang sesuai dengan pembahasan - Faktor lebih kepada alasan kepala madrasah meningkatkan produktivitas - Kepala yayasan diikutkan sebagai subjek penelitian - Prosedur penelitian lebih diperhatikan lagi isinya

Lanjutan Catatan Seminar Proposal

NO	Catatan/Saran Penanggap	NO	Catatan/Saran Dosen
2	Penanggap Umum : 1. Nurin Aulia - Alasan peneliti memilih tempat penelitian ? 2. Heri Jamanul Haidi - Alasan peneliti memilih metode wawancara ? 3. Kursani - Perhatikan tanda baca, kata depan, kata konjungsi pada setiap kalimat - Perhatikan lagi penulisan sesuai dengan penulisan skripsi FTK	2.	Dosen Pembimbing 2 : Nauriatul Muharramah, S.E.I, M.Pd.I. - Perhatikan penggunaan kata pada kutipan sendiri - Penelitian terdahulu sebaiknya langsung saja tidak perlu di poin kan - Lembar yang masih kosong masih bisa diisi - Penggunaan ayat al Quran disesuaikan

Lampiran 6. Surat Keterangan Selesai Penelitian

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTRIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN
MADRASAH IBTIDAIYAH Plus AL-HAMID
Jl. Tembus Perumnas RT. 40 No. 84 Kayu Tangi Ujung telp 082157754911
email:mis.alhamid@gmail.com website: www.misalhamidbjm.sch.id
Kelurahan Alalak Utara Banjarmasin 70125
Akreditasi : B NSM : 111263710044 NPSN: 60723205

SURAT KETERANGAN

No : 396/MI.A/01/2022
Lampiran : -
Hal : Telah Melakukan Penelitian

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah Ibtidaiyah (MI) Al Hamid Kota Banjarmasin :

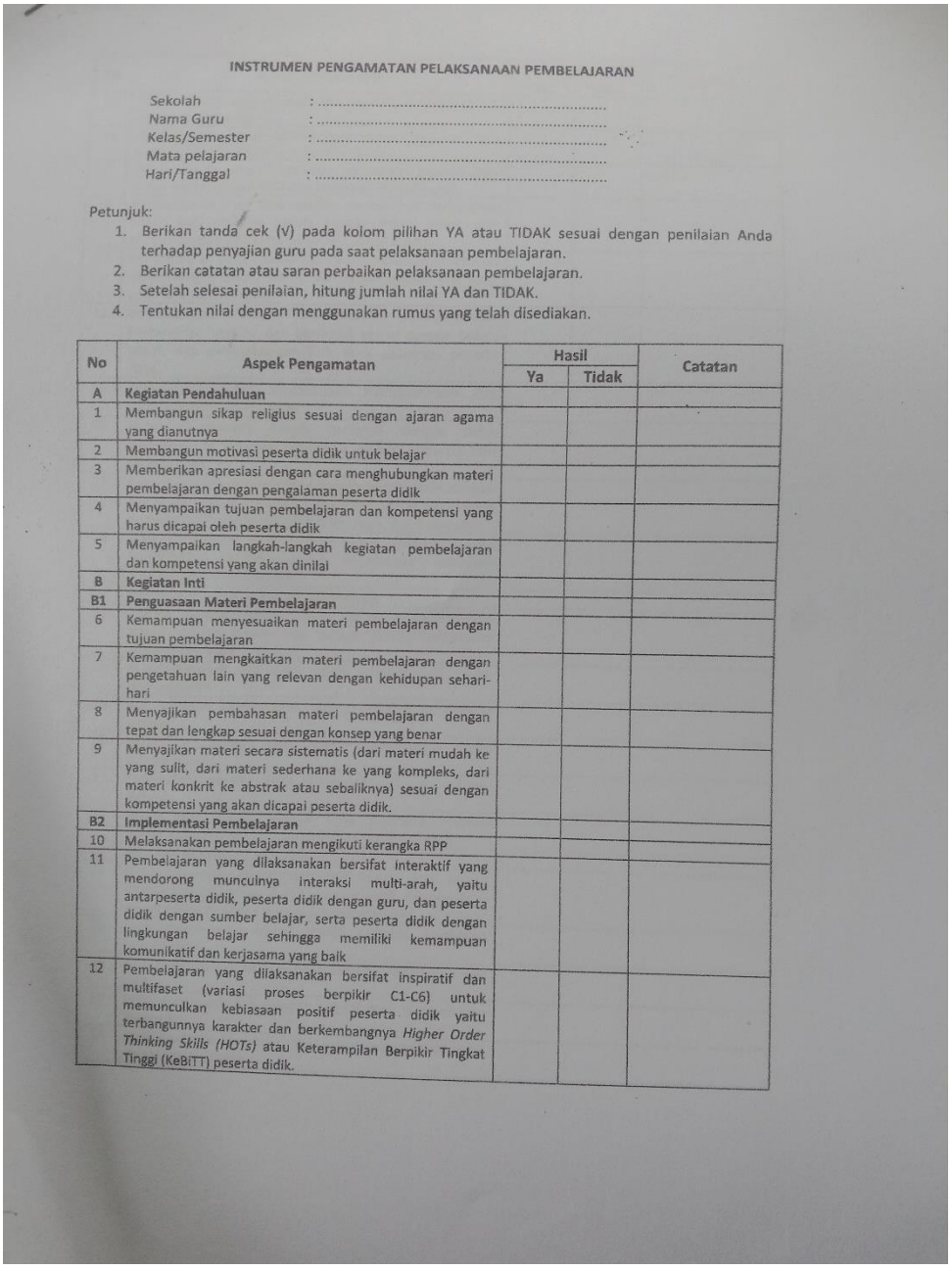
Nama	: Siti Aminah
NIM	: 180101050298
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan	: KI-MPI
Judul Skripsi	: Upaya Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Guru di Madrasah Ibtidaiyah (MI) Al Hamid Banjarmasin

Yang bersangkutan telah melakukan penelitian di Madrasah Ibtidaiyah (MI) *Al Hamid Kota* Banjarmasin pada tanggal 22 Desember 2021 s.d. 22 Februari 2022
Surat Keterangan ini diberikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 03 Januari 2022
Kepala Madrasah,

Muhammad Jamhari, S.Pd.I

Lampiran 7. Dokumen Supervisi



INSTRUMEN PENGAMATAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : .....
Nama Guru : .....
Kelas/Semester : .....
Mata pelajaran : .....
Hari/Tanggal : .....

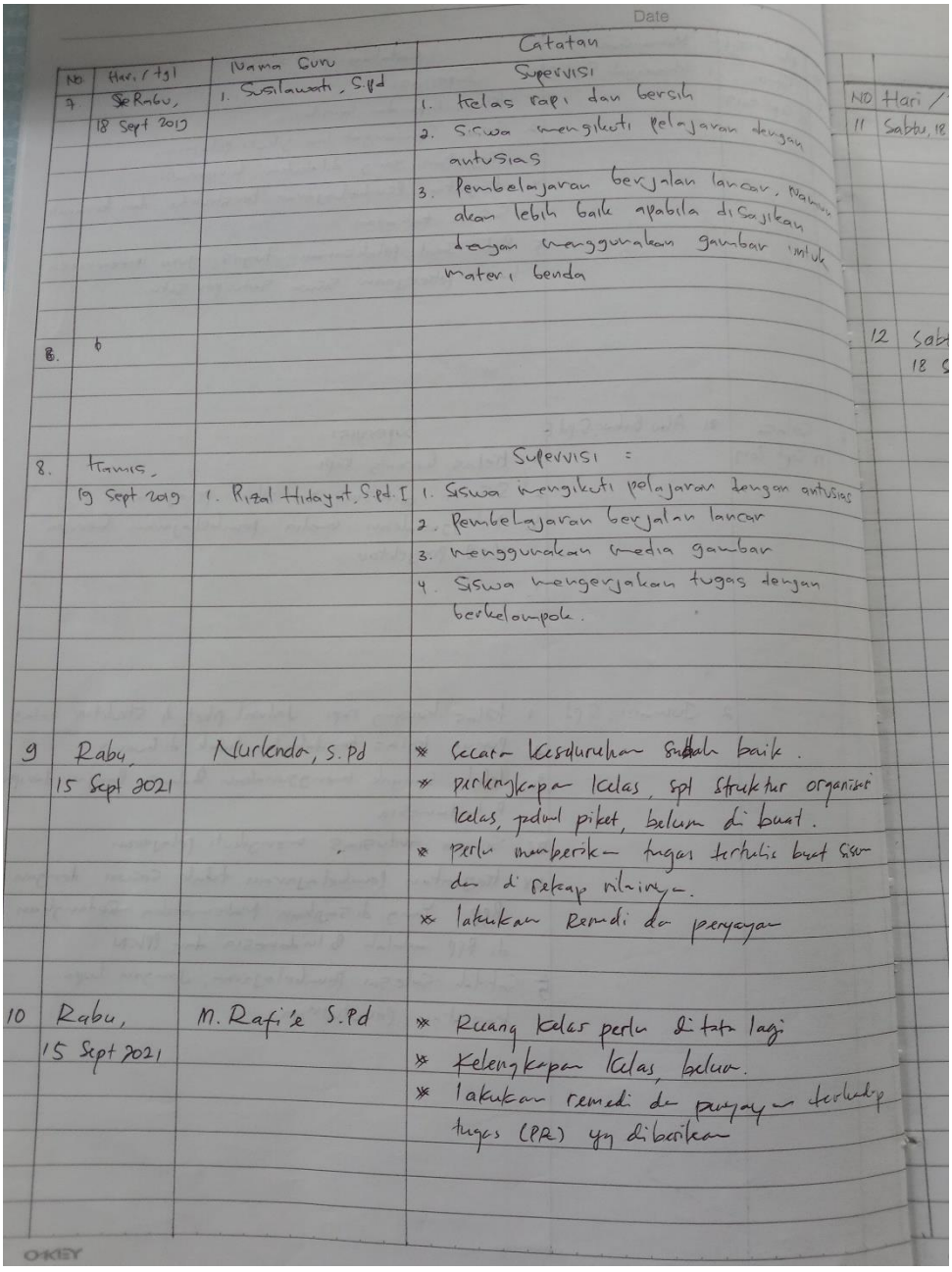
Petunjuk:

1. Berikan tanda cek (V) pada kolom pilihan YA atau TIDAK sesuai dengan penilaian Anda terhadap penyajian guru pada saat pelaksanaan pembelajaran.
2. Berikan catatan atau saran perbaikan pelaksanaan pembelajaran.
3. Setelah selesai penilaian, hitung jumlah nilai YA dan TIDAK.
4. Tentukan nilai dengan menggunakan rumus yang telah disediakan.

No	Aspek Pengamatan	Hasil		Catatan
		Ya	Tidak	
A	**Kegiatan Pendahuluan**			
1	Membangun sikap religius sesuai dengan ajaran agama yang dianutnya			
2	Membangun motivasi peserta didik untuk belajar			
3	Memberikan apresiasi dengan cara menghubungkan materi pembelajaran dengan pengalaman peserta didik			
4	Menyampaikan tujuan pembelajaran dan kompetensi yang harus dicapai oleh peserta didik			
5	Menyampaikan langkah-langkah kegiatan pembelajaran dan kompetensi yang akan dinilai			
B	**Kegiatan Inti**			
B1	**Penguasaan Materi Pembelajaran**			
6	Kemampuan menyesuaikan materi pembelajaran dengan tujuan pembelajaran			
7	Kemampuan mengkaitkan materi pembelajaran dengan pengetahuan lain yang relevan dengan kehidupan sehari-hari			
8	Menyajikan pembahasan materi pembelajaran dengan tepat dan lengkap sesuai dengan konsep yang benar			
9	Menyajikan materi secara sistematis (dari materi mudah ke yang sulit, dari materi sederhana ke yang kompleks, dari materi konkrit ke abstrak atau sebaliknya) sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai peserta didik.			
B2	**Implementasi Pembelajaran**			
10	Melaksanakan pembelajaran mengikuti kerangka RPP			
11	Pembelajaran yang dilaksanakan bersifat interaktif yang mendorong munculnya interaksi multi-arah, yaitu antarpeserta didik, peserta didik dengan guru, dan peserta didik dengan sumber belajar, serta peserta didik dengan lingkungan belajar sehingga memiliki kemampuan komunikatif dan kerjasama yang baik			
12	Pembelajaran yang dilaksanakan bersifat inspiratif dan multifaset (variasi proses berpikir C1-C6) untuk memunculkan kebiasaan positif peserta didik yaitu terbangunnya karakter dan berkembangnya *Higher Order Thinking Skills (HOTs)* atau Keterampilan Berpikir Tingkat Tinggi (KeBiTT) peserta didik.			

Format Penilaian Pengamatan Pelaksanaan Pembelajaran

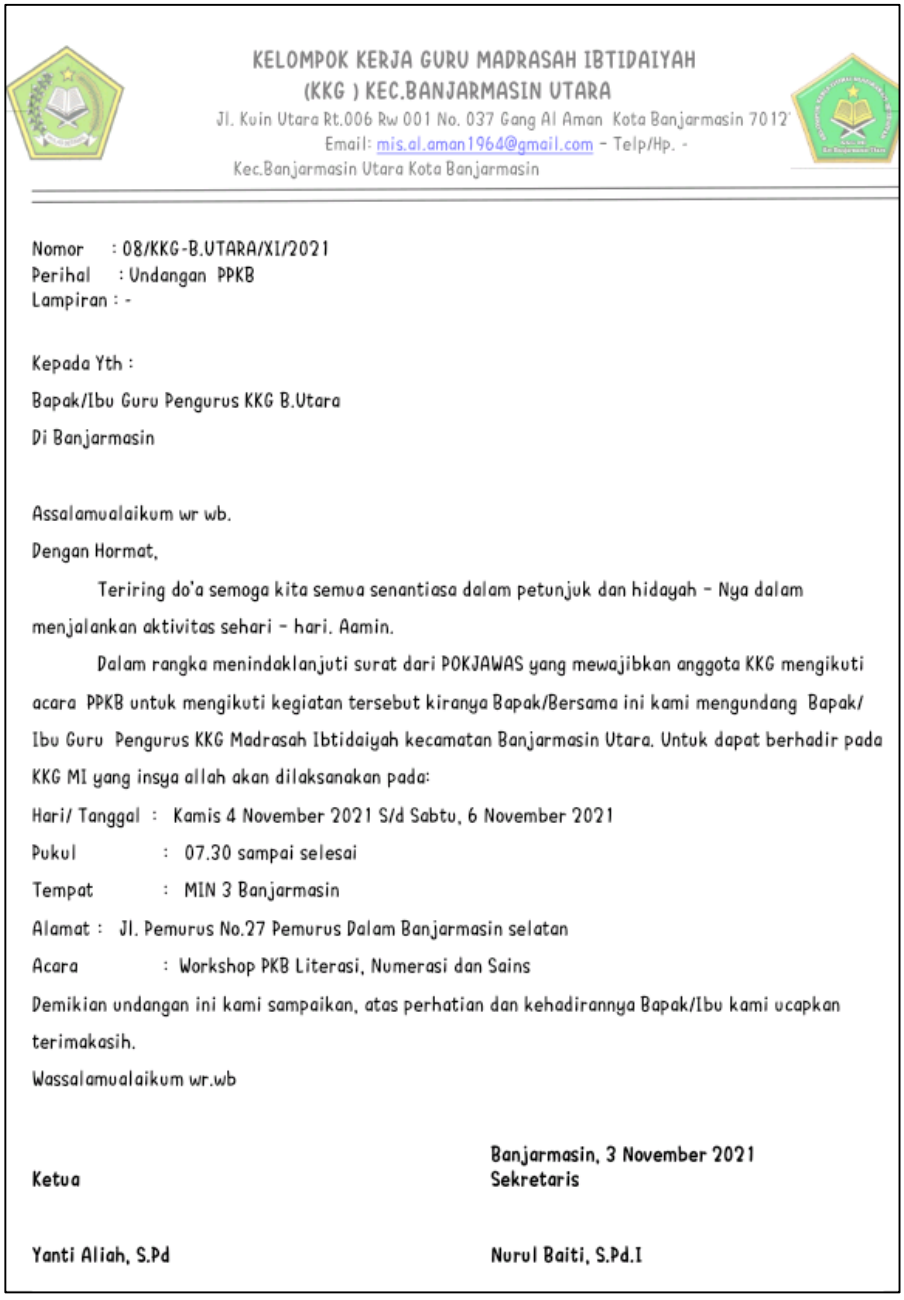
Lanjutan Lampiran 7. Dokumen Supervisi



NO	Hari / tgl	Nama Guru	Catatan Supervisi
7	Se Rabu, 18 Sept 2019	1. Susilawati, S.Pd	1. Kelas rapi dan bersih 2. Siswa mengikuti pelajaran dengan antusias 3. Pembelajaran berjalan lancar, namun akan lebih baik apabila disajikan dengan menggunakan gambar untuk materi benda
8.	Kamis, 19 Sept 2019	1. Rizal Hidayat, S.Pd.I	Supervisi : 1. Siswa mengikuti pelajaran dengan antusias 2. Pembelajaran berjalan lancar 3. menggunakan media gambar 4. Siswa mengerjakan tugas dengan berkelompok.
9	Rabu, 15 Sept 2021	Nurlenda, S.Pd	* Secara keseluruhan sudah baik. * perlengkapan kelas, spt struktur organisasi kelas, jadwal piket, belum di buat. * perlu memberikan tugas tertulis buat siswa dan di rekap nilainya. * lakukan Remedi dan penyayan
10	Rabu, 15 Sept 2021	M. Rafi'e S.Pd	* Ruang kelas perlu di tata lagi * Kelengkapan kelas, belum. * lakukan remedi dan penyayan terhadap tugas (PR) yg diberikan

Hasil Supervisi beberapa Guru

Lampiran 8. Dokumentasi KKG



KELOMPOK KERJA GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
(KKG) KEC.BANJARMASIN UTARA
Jl. Kuin Utara Rt.006 Rw 001 No. 037 Gang Al Aman Kota Banjarmasin 7012
Email: mis.al.aman1964@gmail.com - Telp/Hp. -
Kec.Banjarmasin Utara Kota Banjarmasin

Nomor : 08/KKG-B.UTARA/XI/2021
Perihal : Undangan PPKB
Lampiran : -

Kepada Yth :
Bapak/Ibu Guru Pengurus KKG B.Utara
Di Banjarmasin

Assalamualaikum wr wb.
Dengan Hormat,

Teriring do'a semoga kita semua senantiasa dalam petunjuk dan hidayah - Nya dalam menjalankan aktivitas sehari - hari. Aamin.

Dalam rangka menindaklanjuti surat dari POKJAWAS yang mewajibkan anggota KKG mengikuti acara PPKB untuk mengikuti kegiatan tersebut kiranya Bapak/Bersama ini kami mengundang Bapak/ Ibu Guru Pengurus KKG Madrasah Ibtidaiyah kecamatan Banjarmasin Utara. Untuk dapat berhadir pada KKG MI yang insya allah akan dilaksanakan pada:

Hari/ Tanggal : Kamis 4 November 2021 S/d Sabtu, 6 November 2021
Pukul : 07.30 sampai selesai
Tempat : MIN 3 Banjarmasin
Alamat : Jl. Pemurus No.27 Pemurus Dalam Banjarmasin selatan
Acara : Workshop PKB Literasi, Numerasi dan Sains

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kehadirannya Bapak/Ibu kami ucapkan terimakasih.

Wassalamualaikum wr.wb

Banjarmasin, 3 November 2021

Ketua | **Sekretaris**

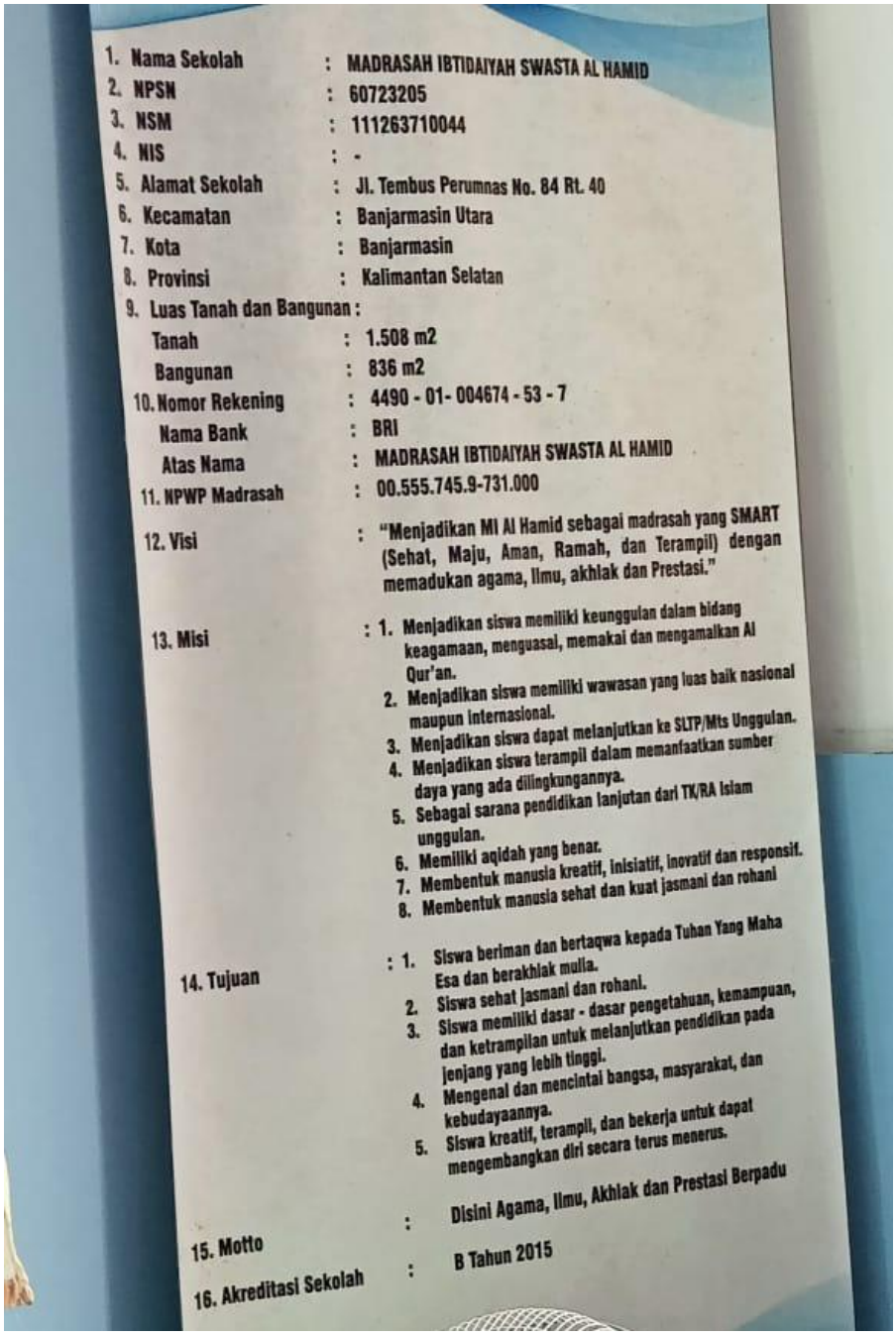
Yanti Aliah, S.Pd | **Nurul Baiti, S.Pd.I**

Undangan Mengikuti KKG

Lanjutan Lampiran 8. Dokumentasi Pelatihan KKG

Proses Pelatihan KKG

Lanjutan Lampiran 9. Dokumentasi Pengumpulan Data



1. Nama Sekolah : MADRASAH IBTIDAIYAH SWASTA AL HAMID
2. NPSN : 60723205
3. NSM : 111263710044
4. NIS : -
5. Alamat Sekolah : Jl. Tembus Perumnas No. 84 Rt. 40
6. Kecamatan : Banjarmasin Utara
7. Kota : Banjarmasin
8. Provinsi : Kalimantan Selatan
9. Luas Tanah dan Bangunan :
   Tanah : 1.508 m2
   Bangunan : 836 m2
10. Nomor Rekening : 4490 - 01- 004674 - 53 - 7
    Nama Bank : BRI
    Atas Nama : MADRASAH IBTIDAIYAH SWASTA AL HAMID
11. NPWP Madrasah : 00.555.745.9-731.000
12. Visi : "Menjadikan MI Al Hamid sebagai madrasah yang SMART (Sehat, Maju, Aman, Ramah, dan Terampil) dengan memadukan agama, Ilmu, akhlak dan Prestasi."
13. Misi :
    1. Menjadikan siswa memiliki keunggulan dalam bidang keagamaan, menguasai, memakai dan mengamalkan Al Qur'an.
    2. Menjadikan siswa memiliki wawasan yang luas baik nasional maupun internasional.
    3. Menjadikan siswa dapat melanjutkan ke SLTP/Mts Unggulan.
    4. Menjadikan siswa terampil dalam memanfaatkan sumber daya yang ada dilingkungannya.
    5. Sebagai sarana pendidikan lanjutan dari TK/RA Islam unggulan.
    6. Memiliki aqidah yang benar.
    7. Membentuk manusia kreatif, inisiatif, inovatif dan responsif.
    8. Membentuk manusia sehat dan kuat jasmani dan rohani
14. Tujuan :
    1. Siswa beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia.
    2. Siswa sehat jasmani dan rohani.
    3. Siswa memiliki dasar - dasar pengetahuan, kemampuan, dan ketrampilan untuk melanjutkan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi.
    4. Mengenal dan mencintai bangsa, masyarakat, dan kebudayaannya.
    5. Siswa kreatif, terampil, dan bekerja untuk dapat mengembangkan diri secara terus menerus.
15. Motto : Disini Agama, Ilmu, Akhlak dan Prestasi Berpadu
16. Akreditasi Sekolah : B Tahun 2015

Profil MI Al-Hamid Banjarmasin

Lanjutan Lampiran 9. Dokumentasi Pengumpulan Data

Struktur Organisasi MI Al-Hamid Banjarmasin

Lanjutan Lampiran 9. Dokumentasi Pengumpulan Data

Halaman Sekolah

Kantor Guru

Kantor Kepsek

Lanjutan Lampiran 9. Dokumentasi Pengumpulan Data

Wawancara dengan Kepala MI Al-Hamid

Wawancara dengan Guru Mata Pelajaran Tahfidz dan Quran Hadis

Lanjutan Lampiran 9. Dokumentasi Pengumpulan Data

Observasi Pembelajaran Fiqih

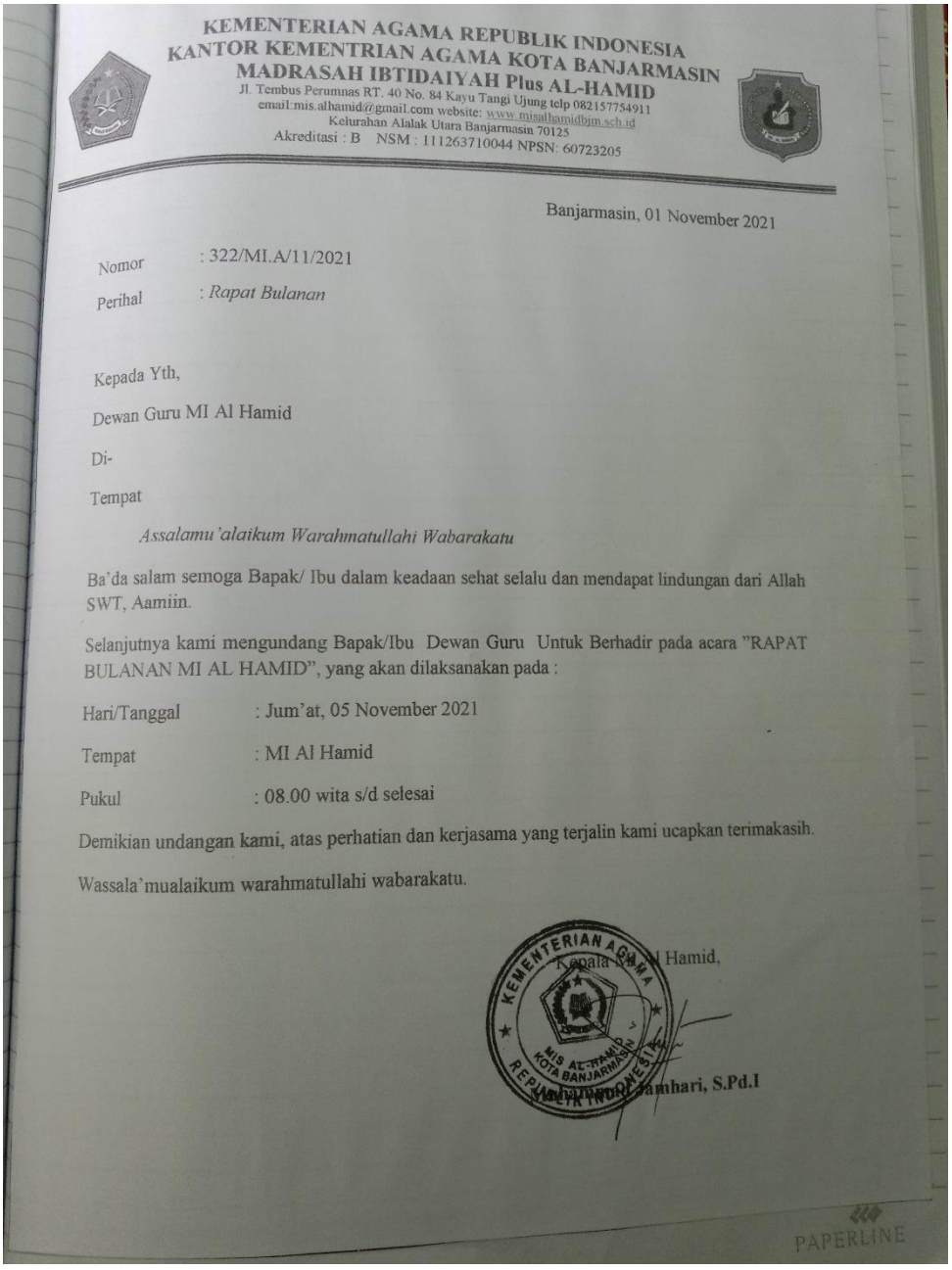
Wawancara dengan Guru Mata Pelajaran Fiqih

Lanjutan Lampiran 9. Dokumentasi Pengumpulan Data

Observasi Pembelajaran Tahfidz

Wawancara dengan Guru Mata Pelajaran Tahfidz

Lampiran 10. Dokumentasi Rapat Sekolah



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTRIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN
MADRASAH IBTIDAIYAH Plus AL-HAMID
Jl. Tembus Perumnas RT. 40 No. 84 Kayu Tangi Ujung telp 082157754911
email:mis.alhamid@gmail.com website: www.misalhamidbjm.sch.id
Kelurahan Alalak Utara Banjarmasin 70125
Akreditasi : B NSM : 111263710044 NPSN: 60723205

Banjarmasin, 01 November 2021

Nomor : 322/MI.A/11/2021
Perihal : *Rapat Bulanan*

Kepada Yth,
Dewan Guru MI Al Hamid
Di-
Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatu

Ba'da salam semoga Bapak/ Ibu dalam keadaan sehat selalu dan mendapat lindungan dari Allah SWT, Aamiin.

Selanjutnya kami mengundang Bapak/Ibu Dewan Guru Untuk Berhadir pada acara "RAPAT BULANAN MI AL HAMID", yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Jum'at, 05 November 2021
Tempat : MI Al Hamid
Pukul : 08.00 wita s/d selesai

Demikian undangan kami, atas perhatian dan kerjasama yang terjalin kami ucapkan terimakasih.

Wassala'mualaikum warahmatullahi wabarakatu.

Kepala MI Al Hamid,

Jamhari, S.Pd.I

PAPERLINE

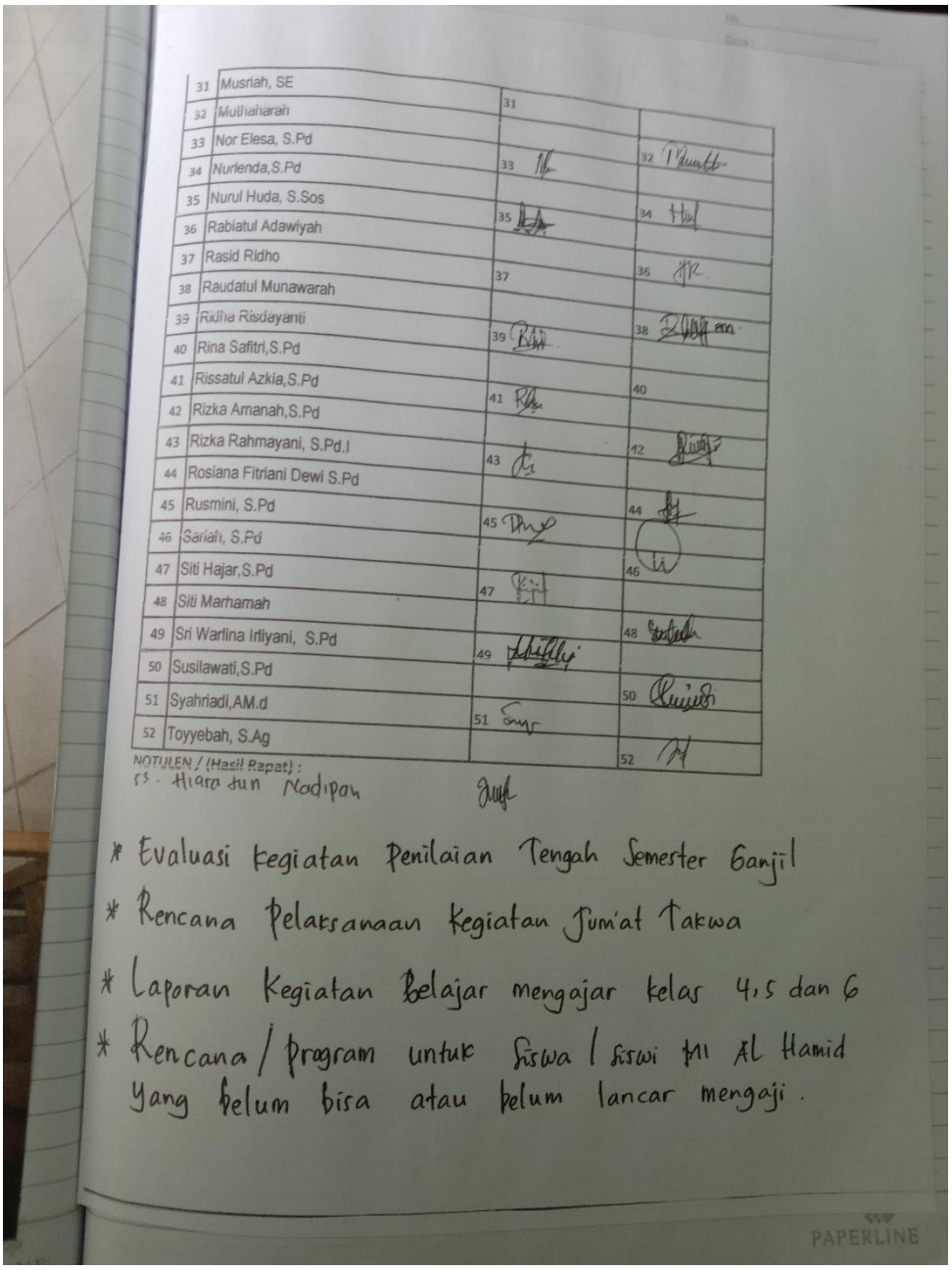
Undangan Rapat

Lanjutan Lampiran 10. Dokumentasi Kegiatan Rapat Sekolah

Persiapan Rapat dengan Absensi Kehadiran Guru

Berlangsungnya Agenda Rapat

Lanjutan Lampiran 10. Dokumentasi Rapat Sekolah



31	Musriah, SE	31	
32	Mutiaharah		32
33	Nor Elesa, S.Pd	33	
34	Nurlenda,S.Pd		34
35	Nurul Huda, S.Sos	35	
36	Rabiatul Adawiyah		36
37	Rasid Ridho	37	
38	Raudatul Munawarah		38
39	Ridha Risdayanti	39	
40	Rina Safitri,S.Pd		40
41	Rissatul Azkia,S.Pd	41	
42	Rizka Amanah,S.Pd		42
43	Rizka Rahmayani, S.Pd.I	43	
44	Rosiana Fitriani Dewi S.Pd		44
45	Rusmini, S.Pd	45	
46	Sariah, S.Pd		46
47	Siti Hajar,S.Pd	47	
48	Siti Marhamah		48
49	Sri Warlina Irliyani, S.Pd	49	
50	Susilawati,S.Pd		50
51	Syahriadi,AM.d	51	
52	Toyyebah, S.Ag		52

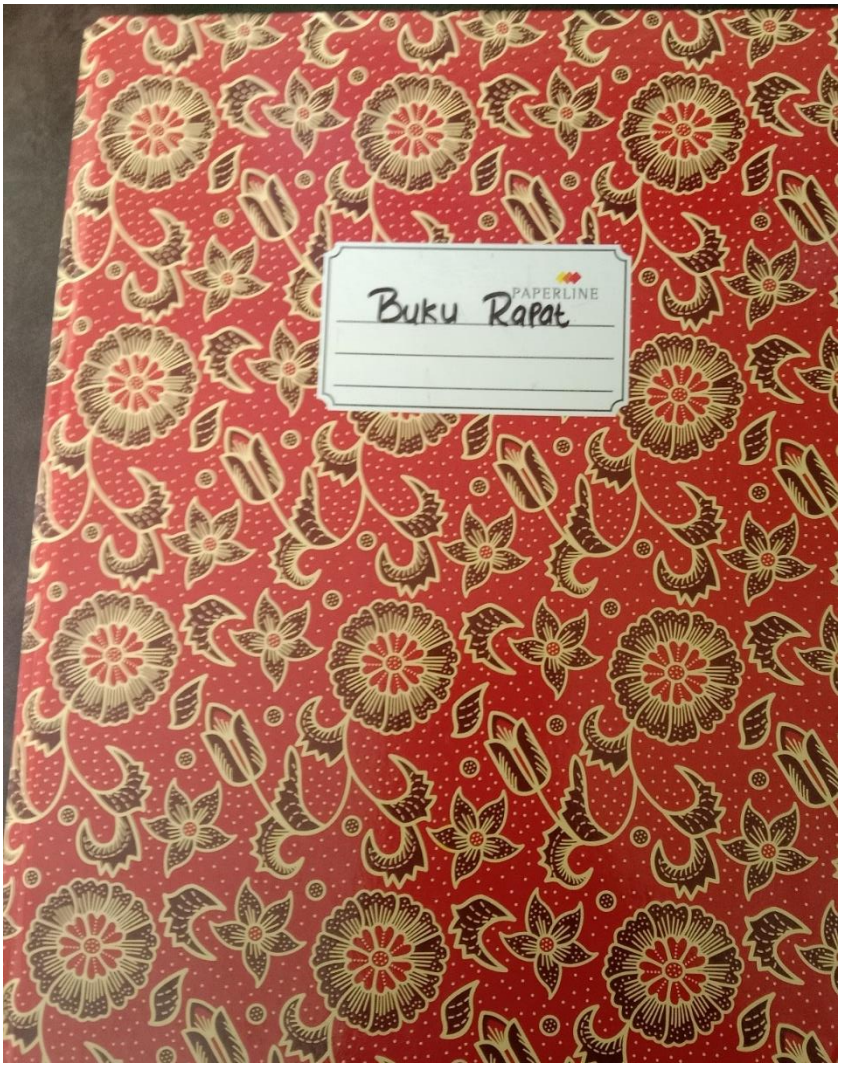
NOTULEN / (Hasil Rapat) :
53. Hiara dun Nodipan

* Evaluasi kegiatan Penilaian Tengah Semester Ganjil
* Rencana Pelaksanaan kegiatan Jum'at Takwa
* Laporan Kegiatan Belajar mengajar kelas 4,5 dan 6
* Rencana / program untuk Siswa / siswi MI Al Hamid yang belum bisa atau belum lancar mengaji.

PAPERLINE

Catatan Rapat Akhir Semester

Lanjutan Lampiran 10. Dokumentasi Rapat Sekolah



Buku Rapat MI Al-Hamid

Lampiran 11. Dokumentasi Pelatihan Guru MI Al-Hamid

Pelatihan Menjadi Pendidik Tangguh oleh dtPeduli

Pelatihan Guru oleh USC

Lanjutan Lampiran 11. Dokumentasi Pelatihan Guru MI Al-Hamid

Pelatihan ESQ di Hotel Roditha

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Siti Aminah
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Banjarmasin, 30 April 2000
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : WNI
5. Status Perkawinan : Belum Kawin
6. Alamat : Jalan Trans Kalimantan Handil Bakti Rt/Rw 008/002
7. No. HP/Alamat email : 082239947571 sitiaminah30042000@gmail.com
8. Pendidikan :
   a. MI Al-Huda Banjarmasin (2012)
   b. MTs Al-Hamid Banjarmasin (2015)
   c. MAN 3 Banjarmasin (2018)
9. Orang Tua :

   Ayah

   Nama : H. Ali Ahmad
   Pekerjaan : Wirausaha
   Alamat : Jalan Trans Kalimantan Handil Bakti Rt/Rw 008/002

   Ibu

   Nama : Hj. Safiah
   Pekerjaan : IRT
   Alamat : Jalan Trans Kalimantan Handil Bakti Rt/Rw 008/002
10. Saudara : 7 Bersaudara
11. Suami/Isteri : -
12. Anak : -
13. Pengalaman Organisasi/Kerja :
    a. Anggota PMII
    b. Anggota Antasari Cendekia
    c. Pengurus Ma'had Al-Jamiah
14. Daftar Karya Ilmiah :
    a. Peran Kaum Muda di Masa Pandemi

Banjarmasin, 30 Desember 2021

Siti Aminah