

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1.

DAFTAR TERJEMAH

| No | Bab | Kutipan | Hal | Terjemah |
|----|-----|--|-----|--|
| 1 | 1 | Q.S Al-Taubah/09:105 | 3 | Bekerjalah kamu, maka Allah dan Rasul-nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaan itu dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberikannya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan. |
| 2 | 2 | Dari Abu Abdillah yaitu az-Zubair bin al-Awwam r.a., | 32 | Dari Abu Abdillah yaitu az-Zubair bin al-Awwam r.a., katanya: "Rasulullah s.a.w. bersabda: "Niscayalah jikalau seseorang dari engkau semua itu mengambil tali-talinya – untuk mengikat – lalu ia datang di gunung, kemudian ia datang kembali – di negerinya – dengan membawa sebungkolan kayu bakar di atas punggungnya, lalu menjualnya, kemudian dengan cara sedemikian itu Allah menahan wajahnya – yakni dicukupi kebutuhannya, maka hal yang semacam itu adalah lebih baik baginya daripada meminta-minta sesuatu pada orang-orang, baik mereka itu suka memberinya atau menolaknya." (Riwayat Bukhari). |

Lampiran 2.

PEDOMAN OBSERVASI

Dalam melakukan penelitian, peneliti juga menggunakan pedoman observasi yang disusun dengan bertujuan mempermudah saat melakukan penelitian. Pedoman observasi mengenai penerapan disiplin kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai tata usaha, sebagai berikut:

1. Profil sekolah
2. Penerapan disiplin kerja pegawai
3. Faktor penghambat dan pendukung disiplin kerja
4. Kinerja pegawai

Lampiran 3.

PEDOMAN WAWANCARA**Wawancara kepala tata usaha**

1. Bila ada pegawai yang tidak disiplin, adakah sanksi yang diberikan kepada pegawai tersebut? Sanksinya seperti apa?
2. Adakah sanksi yang diberikan jika pegawai merusak alat kantor baik yang di sengaja maupun tidak disengaja?
3. Apakah pegawai menggunakan pakaian dinas sesuai dengan jadwal yang ditentukan?
4. Ketepatan waktu pulang, Apakah banyak yang meninggalkan kantor sebelum jam kantor selesai?
5. Apakah ada ketetapan jam kerja yang dibuat pada tata usaha MTsN 3 Kota Banjarmasin? Ketetapannya seperti apa ?
6. Apakah keteladanan pimpinan sangat berpengaruh bagi pegawai atau staff tata usaha MTsN 3 Kota Banjarmasin?
7. Apakah penerapan disiplin kerja sudah sesuai dengan Standard Operating Procedure (SOP) yang berlaku?
8. Kendala apa saja yang dirasakan dalam menerapkan kedisiplinan para pegawai? Kalo ada kendala bagaimana solusinya.
9. Apa saja strategi pimpinan dalam penerapan disiplin pegawai?

Wawancara pegawai atau staff tata usaha

1. Apakah pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu?
2. Apakah pegawai mematuhi peraturan disiplin yang telah ditetapkan?
3. Apakah pegawai sudah melaksanakan tugasnya dengan baik dan apakah pekerjaan yang dilakukan sudah mencapai hasil yang maksimal?
4. Apakah pegawai mengerjakan tugasnya sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan?
5. Bagaimana sikap pegawai dalam menggunakan peralatan kantor, apakah dijaga dengan baik atau acuh terhadap barang kantor?
6. Apakah pegawai sudah melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugasnya masing-masing?
7. Apakah pegawai sudah bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan?
8. Apakah pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu?

Lampiran 4.

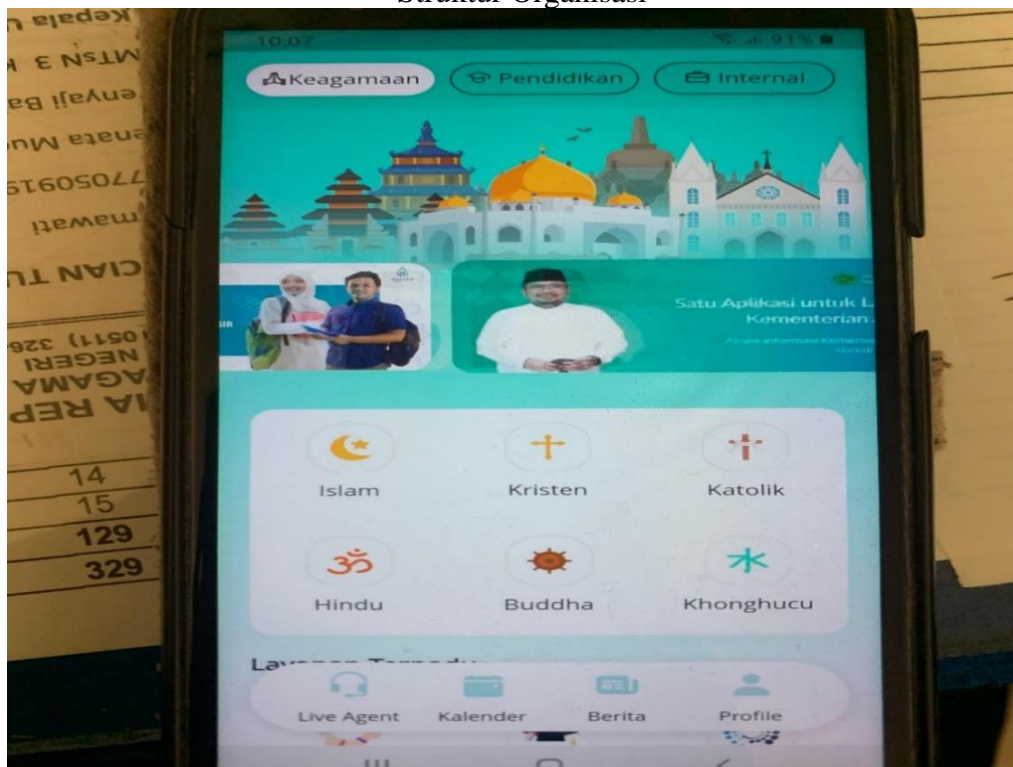
PEDOMAN DOKUMENTASI

| No | Nama Dokumen | Keberadaan | | Keterangan |
|----|--------------------------------|------------|-----------|------------|
| | | Ada | Tidak Ada | |
| 1 | Profil Sekolah | Ada | - | |
| 2 | Struktur Organisasi Tata Usaha | Ada | - | |
| 3 | Aplikasi Absensi pegawai | Ada | - | |
| 4 | Daftar Kehadiran Pegawai | Ada | - | |

Lampiran 5. Foto-Foto Penelitian



Struktur Organisasi



Aplikasi Absen Pegawai

| | |
|---------------------------------------|---|
| Nama | : NORMAWATI |
| NIP | : 197705091998032001 |
| Jabatan | : Pengelola Data Alumni (Jabatan Pelaksana) |
| Grade | : |
| Rekapitulasi Tunjangan Kinerja | |
| Tunjangan Kinerja | 2.702.000 |
| Potongan | |
| Telat Datang | 0 |
| Pulang Sebelum Waktu | 0 |
| Tidak Hadir Tanpa Keterangan | 0 |
| Hukuman Indisipliner | 0 |
| Tugas Belajar | 0 |
| Total Potongan | 0 |
| Jumlah Diterima | 2.702.000 |

Daftar Kehadiran Pegawai

| TANGGAL | HARI | JAM MASUK | ABSEN MASUK | TELAT/ CEPAT (Menit) | JAM PULANG | ABSEN PULANG | PSW/ LEWAT WAKTU (Menit) | KETERANGAN |
|------------|--------|-----------|-------------|----------------------|------------|--------------|--------------------------|------------|
| 01-09-2024 | Minggu | 00:00 | - | | 00:00 | - | | |
| 02-09-2024 | Senin | 07:30 | 06:13 | 77 | 15:00 | 16:16 | 76 | |
| 03-09-2024 | Selasa | 07:30 | 06:15 | 75 | 15:00 | 15:33 | 33 | |
| 04-09-2024 | Rabu | 07:30 | 06:11 | 79 | 15:00 | 16:49 | 109 | |
| 05-09-2024 | Kamis | 07:30 | 06:16 | 74 | 15:00 | 16:15 | 75 | |

Daftar Kehadiran Pegawai

| TANGGAL | HARI | JAM MASUK | ABSEN MASUK | TELAT/ CEPAT (Menit) | JAM PULANG | ABSEN PULANG | PSW/ LEWAT WAKTU (Menit) | KETERANGAN |
|------------|--------|-----------|-------------|----------------------|------------|--------------|--------------------------|------------|
| 01-09-2024 | Minggu | 00:00 | - | | 00:00 | - | | |
| 02-09-2024 | Senin | 07:30 | 06:13 | 77 | 15:00 | 16:16 | 76 | |
| 03-09-2024 | Selasa | 07:30 | 06:15 | 75 | 15:00 | 15:33 | 33 | |
| 04-09-2024 | Rabu | 07:30 | 06:11 | 79 | 15:00 | 16:49 | 109 | |
| 05-09-2024 | Kamis | 07:30 | 06:16 | 74 | 15:00 | 16:15 | 75 | |

Daftar Kehadiran Pegawai

| TANGGAL | HARI | JAM MASUK | ABSEN MASUK | TELAT/ CEPAT (Menit) | JAM PULANG | ABSEN PULANG | PSW/ LEWAT WAKTU (Menit) | KETERANGAN |
|------------|--------|-----------|-------------|----------------------|------------|--------------|--------------------------|--------------------------|
| 13-09-2024 | Jumat | 07:30 | 06:12 | 78 | 12:00 | 16:11 | 251 | |
| 14-09-2024 | Sabtu | 07:30 | 06:16 | 74 | 15:00 | 15:42 | 42 | |
| 15-09-2024 | Minggu | 00:00 | - | | 00:00 | - | | |
| 16-09-2024 | Senin | 00:00 | - | | 00:00 | - | | Maulid Nabi Muhammad SAW |
| 17-09-2024 | Selasa | 07:30 | 06:10 | 80 | 15:00 | 15:28 | 28 | |
| 18-09-2024 | Rabu | 07:30 | 06:12 | 78 | 15:00 | 15:50 | 50 | |

Daftar Kehadiran Pegawai

| | | | | | | | |
|------------|--------|-------|-------|----|-------|-------|-----|
| 19-09-2024 | Kamis | 07:30 | 06:36 | 74 | 15:00 | 15:34 | 34 |
| 20-09-2024 | Jum'at | 07:30 | 06:13 | 77 | 12:00 | 15:32 | 212 |
| 21-09-2024 | Sabtu | 07:30 | 06:13 | 77 | 15:00 | 15:33 | 33 |
| 22-09-2024 | Minggu | 00:00 | - | | 00:00 | - | |
| 23-09-2024 | Senin | 07:30 | 06:12 | 78 | 15:00 | 15:48 | 48 |
| 24-09-2024 | Selasa | 07:30 | 06:10 | 80 | 15:00 | 16:20 | 80 |
| 25-09-2024 | Rabu | 07:30 | 06:13 | 77 | 15:00 | 15:43 | 43 |

Daftar Kehadiran Pegawai

Pelaporan Presensi | Kementerian Agama RI

| TANGGAL | HARI | JAM MASUK | ABSEN MASUK | TELAT/ CEPAT (Menit) | JAM PULANG | ABSEN PULANG | PSW/ LEWAT WAKTU (Menit) | KETERANGAN |
|------------|--------|-----------|-------------|----------------------|------------|--------------|--------------------------|------------|
| 26-09-2024 | Kamis | 07:30 | 06:15 | 75 | 15:00 | 15:40 | 40 | |
| 27-09-2024 | Jum'at | 07:30 | 06:12 | 78 | 12:00 | 15:54 | 234 | |
| 28-09-2024 | Sabtu | 07:30 | 06:12 | 78 | 15:00 | 16:37 | 97 | |
| 29-09-2024 | Minggu | 00:00 | - | | 00:00 | - | | |
| 30-09-2024 | Senin | 07:30 | 06:13 | 77 | 15:00 | 15:19 | 19 | |

Daftar Kehadiran Pegawai

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Nama | : ST. NOR ASIAH |
| NIP | : 196706231990022001 |
| Jabatan | : Pengelola Surat (Jabatan Pelaksana) |
| Grade | : |
| Rekapitulasi Tunjangan Kinerja | |
| Tunjangan Kinerja | 2.702.000 |
| Potongan | |
| Telat Datang | 0 |
| Pulang Sebelum Waktu | 0 |
| Tidak Hadir Tanpa Keterangan | 0 |
| Hukuman Indisipliner | 0 |
| Tugas Belajar | 0 |
| Total Potongan | 0 |
| Jumlah Diterima | 2.702.000 |

Daftar Kehadiran Pegawai

| Data Kehadiran | | | | | | | |
|----------------|--------|-----------|-----|---------------------|---------|---------------------|-------------------|
| TANGGAL | HARI | TERLAMBAT | PSW | TANPA KETERANGAN | LAINNYA | TOTAL PERSENTASE | TOTAL POTONGAN |
| 01-09- 2024 | Minggu | - | - | - | - | - | 0 |
| 02-09- 2024 | Senin | - | - | - | - | - | 0 |
| 03-09- 2024 | Selasa | - | - | - | - | - | 0 |
| 04-09- 2024 | Rabu | - | - | - | - | - | 0 |
| 05-09- 2024 | Kamis | - | - | - | - | - | 0 |

Daftar Kehadiran Pegawai

| | | | | | | |
|-----------------------|--------|-------|-------|-------|-------|----------------|
| 07-09-2024 | Sabtu | 07:30 | 06:16 | 15:00 | 16:47 | 35.150 |
| 08-09-2024 | Minggu | 00:00 | - | 00:00 | - | 0 |
| 09-09-2024 | Senin | 07:30 | 06:41 | 15:00 | 16:09 | 35.150 |
| 10-09-2024 | Selasa | 07:30 | 06:25 | 15:00 | 16:06 | 35.150 |
| Jumlah Kotor | | | | | | 888.000 |
| Potongan Pajak | | | | | | 44.400 |
| Total | | | | | | 843.600 |

Daftar Kehadiran Pegawai

| | HARI | JAM MASUK | ABSEN MASUK | JAM PULANG | ABSEN PULANG | UANG MAKAN | KETERANGAN |
|------------|--------|-----------|-------------|------------|--------------|------------|--------------------------|
| 10-09-2024 | Rabu | 07:30 | 06:35 | 15:00 | 16:23 | 35.150 | |
| 12-09-2024 | Kamis | 07:30 | 06:45 | 15:00 | 16:45 | 35.150 | |
| 13-09-2024 | Jum'at | 07:30 | 06:16 | 12:00 | 15:42 | 35.150 | |
| 14-09-2024 | Sabtu | 07:30 | 06:30 | 15:00 | 17:20 | 35.150 | |
| 15-09-2024 | Minggu | 00:00 | - | 00:00 | - | 0 | |
| 16-09-2024 | Senin | 00:00 | - | 00:00 | - | 0 | Maulid Nabi Muhammad SAW |

Daftar Kehadiran Pegawai

| | | | | | | |
|-----------------------|--------|-------|-------|-------|-------|----------------|
| 17-09-2024 | Selasa | 07:30 | 06:28 | 15:00 | 16:01 | 35.150 |
| 18-09-2024 | Rabu | 07:30 | 06:33 | 15:00 | 16:12 | 35.150 |
| 19-09-2024 | Kamis | 07:30 | 06:27 | 15:00 | 15:21 | 35.150 |
| 20-09-2024 | Jum'at | 07:30 | 06:23 | 12:00 | 14:05 | 35.150 |
| 21-09-2024 | Sabtu | 07:30 | 06:33 | 15:00 | 17:26 | 35.150 |
| Jumlah Kotor | | | | | | 888.000 |
| Potongan Pajak | | | | | | 44.400 |
| Total | | | | | | 843.600 |

Daftar Kehadiran Pegawai

| | HARI | JAM MASUK | ABSEN MASUK | JAM PULANG | ABSEN PULANG | UANG MAKAN | KETERANGAN |
|------------|--------|-----------|-------------|------------|--------------|------------|------------|
| 22-09-2024 | Minggu | 00:00 | - | 00:00 | - | 0 | |
| 23-09-2024 | Senin | 07:30 | 06:47 | 15:00 | 17:22 | 35.150 | |
| 24-09-2024 | Selasa | 07:30 | 06:36 | 15:00 | 16:34 | 35.150 | |
| 25-09-2024 | Rabu | 07:30 | 06:46 | 15:00 | 16:57 | 35.150 | |
| 26-09-2024 | Kamis | 07:30 | 06:22 | 15:00 | 16:31 | 35.150 | |
| 27-09-2024 | Jum'at | 07:30 | 06:45 | 12:00 | 15:13 | 35.150 | |

Daftar Kehadiran Pegawai

| | | | | | | |
|-----------------------|--------|-------|-------|-------|-------|----------------|
| 28-09-2024 | Sabtu | 07:30 | 06:24 | 15:00 | 15:42 | 35.150 |
| 29-09-2024 | Minggu | 00:00 | - | 00:00 | - | 0 |
| 30-09-2024 | Senin | 07:30 | 06:42 | 15:00 | 17:53 | 35.150 |
| Jumlah Kotor | | | | | | 888.000 |
| Potongan Pajak | | | | | | 44.400 |
| Total | | | | | | 843.600 |

Daftar Kehadiran Pegawai

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| Nama | : HJ. FITRIANI, SE |
| NIP | : 196801221989032001 |
| Jabatan | : Bendahara (Jabatan Pelaksana) |
| Grade | : |
| Rekapitulasi Tunjangan Kinerja | |
| Tunjangan Kinerja | 2.928.000 |
| Potongan | |
| Telat Datang | 0 |
| Pulang Sebelum Waktu | 43.920 |
| Tidak Hadir Tanpa Keterangan | 0 |
| Hukuman Indisipliner | 0 |
| Tugas Belajar | 0 |
| Total Potongan | 43.920 |
| Jumlah Diterima | 2.884.080 |

Daftar Kehadiran Pegawai



Wawancara bersama kepala tata usaha MTsN 3 Kota Banjarmasin



Wawancara bersama staf tata usaha MTsN 3 Kota Banjarmasin



Wawancara bersama staf tata usaha MTsN 3 Kota Banjarmasin

Lampiran 6. SK Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 644 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. 664 Tahun 2023 tentang penetapan dosen pembimbing skripsi semester ganjil tahun akademik 2023/2024 atas nama Asnawati NIM. 200101050593;
- 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 : Dr. Riinawati, M.Pd.
NIP : 198605032019032110
Pangkat/Golongan : Pembina/IV/a
Jabatan Akademik : Lektor Kepala

Sebagai Pembimbing Skripsi:

Nama : Asnawati
NIM : 200101050593
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Penerapan Disiplin Kerja dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Tata Usaha pada MTsN 3 Banjarmasin

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

- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan **17 April 2025**. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.



Tembusan:

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

Lampiran 7. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Seminar Proposal



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
 Telepon (0511) 3257627; Faksimili (0511) 3254344;
 Website: ftk.uin-antasari.ac.id; E-mail: mpi@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

B-541/Un.14/III.1.h/PP.00.9/11/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, menereangkan bahwa:

Nama : Asnawati
 NIM : 200101050593
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Alamat : Desa Sampurna RT 04/ RW 02, Kecamatan Jejangkit, Kabupaten Barito Kuala

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

PENERAPAN DISIPLIN KERJA DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI TATA USAHA PADA MTSN 3 BANJARMASIN

Pada Hari/ Tanggal: Kamis' 9 November 2023

Tempat : Gedung C FTK Ruang 2.12

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 20 November 2023

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,



Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.

NIP 196902211994031001

Lampiran 8. Surat Keterangan Persetujuan Riset

SURAT PERSETUJUAN RISET

Yang bertanda tangan di bawah ini adalah dosen pembimbing skripsi dari:

Nama : Asnawati
NIM : 200101050593
Program studi : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : VIII (Delapan)
Alamat : Desa Sampurna Rt.04 Rw.02 Kecamatan Jejangkit
Kabupaten Barito Kuala
Judul skripsi : Penerapan Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan
Kinerja Pegawai Tata Usaha Pada MTsN 3
Banjarmasin

dengan ini dapat memberikan persetujuan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan riset dalam rangka pengumpulan data untuk penyelesaian skripsi yang bersangkutan dengan:

Tempat riset : MTsN 3 Banjarmasin
Lama riset : 2 (dua) bulan
Dari tanggal : 20 Agustus 2024
Sampai : 20 Oktober 2024

Banjarmasin, 12 Agustus 2024
Pembimbing Skripsi,



Dr. Riinawati, M.Pd.
198605032019032010

Lampiran 9. Surat Riset



**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

SURAT RISET

Nomor : B- 1434 /Un.14/III.1/PP.00.9/08/2024

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

Nama : Asnawati
NIM : 200101050593
Semester : VIII (Delapan)
Alamat : Desa Sampurna rt 04 rw 02 Kecamatan Jejangkit Kabupaten Barito Kuala
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

**PENERAPAN DISIPLIN KERJA DALAM MENINGKATAN KINERJA PEGAWAI PADA
MTSN 3 BANJARMASIN**

Tempat Penelitian : MTsN 3 Banjarmasin
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 20 Agustus 2024
Sampai Tanggal : 20 Oktober 2024

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

Banjarmasin, 19 Agustus 2024

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

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

Mahasiswa yang bersangkutan,

Asnawati
200101050593

Lampiran 10. Surat Riset Ke Sekolah



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- 1434 /Un.14/III.1/PP.00.9/08/2024 19 Agustus 2024
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (Satu) Berkas
 Hal : Mohon Izin Riset

Yth. Kepala MTsN 3 Banjarmasin
 Kota Banjarmasin

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 : Asnawati
 NIM : 200101050593
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Alamat : Desa Sampurna rt 04 rw 02 Kecamatan Jejangkit Kabupaten Barito Kuala
 No HP : 083854474822

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,

Ahmad Muradi

Tembusan :
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 11. Surat Izin Penelitian dar Sekolah



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 KOTA BANJARMASIN
 Jl. Bhakti RT. 32 No.4 Pemurus Dalam Telp. (0511) 3264322-6742533 Banjarmasin 70248

SURAT PERNYATAAN TERSEDIA TEMPAT RISET

Nomor : B. 589/MTs.17.01-3/PP.00.5/ 08/2024

Berdasarkan Surat dari Universitas Islam Negeri Antasari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Nomor : B-1434/Un.14/III.1/PP.00.9/08/2024 tanggal, 19 Agustus 2024 Hal : Permohonan Izin Penelitian (Riset).

Kepala MTsN 3 Kota Banjarmasin, dengan ini menyatakan bahwa di Madrasah kami tersedia tempat dan dapat menerima Permohonan Riset Mahasiswa yang tersebut :

Nama : Asnawati
 NIM : 200101050593
 Program Studi : S1 Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas/Jurusan : Tarbiyah dan Keguruan
 Terhitung Mulai Tanggal : 20 Agustus 2024 s/d 20 Oktober 2024

Demikian Surat Pernyataan ini kami berikan , agar digunakan sebagaimana mestinya oleh yang bersangkutan.

Banjarmasin, 26 Agustus 2024

Kepala MTsN 3 Kota

Banjarmasin,



Lampiran 12. Surat keterangan selesai penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 KOTA BANJARMASIN
 Jl. Bhakti RT. 32 No.4 Pemurus Dalam Telp. (0511) 3264322-6742533 Banjarmasin 70248

SURAT KETERANGAN

Nomor :B. 643/MTs. 17.01-3/ PP.00.5/10/2024

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala MTsN 3 Kota Banjarmasin menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

| | | |
|------------------|---|-------------------------------|
| Nama | : | Asnawati |
| NIM | : | 200101050593 |
| Program Studi | : | S1 Manajemen Pendidikan Islam |
| Fakultas/Jurusan | : | Tarbiyah dan Keguruan |
| Perguruan Tinggi | : | UIN Antasari Banjarmasin |

Mahasiswa tersebut diatas, telah melakukan Riset / menyelesaikan Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan Data untuk penyusunan Skripsi di Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Kota Banjarmasin selama 2 (dua) Bulan mulai dari Tanggal, 20 Agustus 2024 s/d 20 Oktober 2024 , dengan judul :

***“PENERAPAN DIDIPLIN KERJA DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI
 MTSN 3 BANJARMASIN “***

Demikian Surat Keterangan ini diberikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 21 Oktober 2024

Kepala MTsN 3 Kota

Banjarmasin,



Lampiran 13. Lembar Konsultasi Bimbingan





**BUKU KONSULTASI
BIMBINGAN SKRIPSI**





| | |
|---|--|
| NAMA | : Asnawati |
| NIM | : 200101050593 |
| PROGRAM STUDI | : Manajemen Pendidikan Islam |
| TANGGAL SURAT PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI | : 16 Oktober 2023 |
| TANGGAL SEMINAR PROPOSAL | : 09 November 2023 |
| DOSEN PEMBIMBING | : Dr. Riinawati, M.Pd. |
| JUDUL SKRIPSI | : Penerapan Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Tata Usaha Pada MTsN 3 Kota Banjarmasin |



REKAPITULASI KEGIATAN KONSULTASI

| No. | Tanggal | Bab/Bagian yang Dikonsultasikan |
|-----|---------|---|
| 1 | | Halaman Judul, Bab 1 dan Daftar Pustaka |
| 2 | | Bab II |
| 3 | | Bab III |
| 4 | | Instrumen Pengumpulan data |
| 5 | | Bab IV |
| 6 | | Bab V |
| 7 | | Bagian awal dan akhir |
| 8 | | Seuruh naskah dan Syarat untuk uji |
| 9 | | uji |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |

| Ke- | Tanggal | Catatan Konsultasi | Tanda Tangan |
|-----|----------------------|--|---|
| 1 | 16/Mei 2024 | - Tambah rumusan masalah 1 lagi. - Revisi latar belakang |  |
| 2. | 24 / Juni 2024 | - Perbaiki BAB II - Perbaiki kerangka pikir, beam & cantumkan nama nama teorinya - Perbaiki footnote yang tidak ada tahunnya. |  |

| Ke- | Tanggal | Catatan Konsultasi | Tanda Tangan |
|--------------|-------------------------------------|--|---|
| 3 | 11/ Juli 2024 | - Perbaiki Bab III, 2020 |  |
| 4 | 10/ Agus 2024 | - Silahkan riset |  |
| 5. | 30/ September 2024 | - Abstrak lebih dipertingkat - Daftar Pustaka diperbaiki sesuai buku Pedoman = Lengkapi Struktur Organisasi TU |  |
| 5 | | |  |
| 6. | 08/ October 2024 | ACC. | |

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Asnawati
2. NIM : 200101050593
3. Tempat dan Tanggal Lahir : Banjarmasin, 23 Juli 2002
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Desa Sampurna, Kecamatan Jejangkit,
Kabupaten Barito Kuala
6. Nomor HP : 082256101857
7. Alamat email : 32asnawati@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi :
 - a. Wakil bendahara Osis Putri Ponpes Nurul Hidayah 2019/2020
 - b. Anggota bidang habsyi LDK Nurul Fata 2021/2022
 - c. Anggota bidang kesenian Teater Awan 2021/2022
 - d. Ketua bidang Sosial dan Keagamaan 2022/2023
9. Pengalaman Kerja :
 - a. Petugas Sensus Penduduk Desa Sampurna 2020
 - b. Admin King Mango 2023
 - c. Anggota 3 KPPS Pemilu 2024
 - d. Pengawas Kelurahan/Desa Sampurna Pilkada 2024
10. Prestasi Akademik : -
11. Prestasi Non-akademik : -
12. Daftar Karya Ilmiah : -

Banjarmasin, 06 Oktober 2024

Asnawati