

LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran I Daftar Terjemah

NO	BAB	HAL	KUTIPAN	TERJEMAHAN
1	1	4	HR Abu Dawud dari Abu Hurairah	Jika ada tiga orang bepergian, hendaknya mereka mengangkat salah seorang di antara mereka menjadi pemimpinnya.”
2	1	5	Al-Qashash Ayat26	Salah seorang dari kedua (perempuan) itu berkata, “Wahai ayahku, pekerjakanlah dia. Sesungguhnya sebaik-baik orang yang engkau pekerjakan adalah orang yang kuat lagi dapat dipercaya.”

Lampiran II

PEDOMAN OBSERVASI

No	Variabel/ Indikator	Ada	Tidak
1	Kompetensi kepribadian		
	a. Memiliki integritas dan akhlak mulia	✓	
	b. Memiliki etos kerja	✓	
	c. Mengendalikan diri	✓	
	d. Memiliki rasa percaya diri	✓	
	e. Memiliki fleksibilitas	✓	
	f. Memiliki ketelitian	✓	
	g. Memiliki kedisiplinan	✓	
	h. Kreatif dan inovatif	✓	
	i. Memiliki tanggung jawab	✓	
2	Kompetensi Sosial		
	a. Bekerja sama dalam tim	✓	
	b. Memberikan layanan prima	✓	
	c. Memiliki kesadaran berorganisasi	✓	
	d. Berkomunikasi efektif	✓	
3	e. Membangun hubungan kerja	✓	
	Kompetensi teknis pelaksana urusan Administrasi Kesiswaan		
	a. Mengadministrasikan standar pengelolaan yang berkaitan dengan peserta didik.	✓	
b. Menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)	✓		

PEDOMAN WAWANCARA

- a. Wawancara Kepala Tata Usaha SMPN 2 Kertak Hanyar
 - 1) Apa tugas Pokok dan Fungsi Bapak/Ibu Selaku Kepala Tata Usaha di SMPN 2 Kertak Hanyar?
 - 2) Apakah Bapak/Ibu Melakukan Pengawasan Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi SMPN 2 Kertak Hanyar
 - 3) Bagaimana Tindak Lanjut Pengawasan Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi SMPN 2 Kertak Hanyar
 - 4) Apakah terdapat kendala dalam pengumpulan dan pemutakhiran data siswa?
Jika ada, apa saja kendalanya?
 - 5) Bagaimana cara Anda memastikan akurasi dan keamanan data siswa?
 - 6) Teknologi informasi apa yang digunakan dalam pengelolaan administrasi siswa?
 - 7) Seberapa sering teknologi tersebut diperbarui?
 - 8) Apakah Anda merasa teknologi yang ada sudah cukup mendukung pekerjaan Anda?
 - 9) Apa saja kendala yang sering Anda hadapi dalam mengelola administrasi siswa?
 - 10) Solusi apa yang telah Anda lakukan untuk mengatasi kendala tersebut?
 - 11) Dukungan apa yang Anda butuhkan dari pihak sekolah untuk meningkatkan kinerja Anda?
 - 12) Pelatihan apa yang pernah Anda ikuti terkait pengelolaan administrasi siswa?
 - 13) Apakah Anda merasa pelatihan tersebut bermanfaat?

b. Wawancara Tenaga Administrasi SMPN 2 Kertak Hanyar

- 1) "Bagaimana Bapak/Ibu memandang pentingnya kompetensi tenaga administrasi dalam pengelolaan administrasi siswa?"
- 2) Apakah Pengawasan Kepala Tata Usaha Berdampak Positif pada kinerja Bapak/ Ibu
- 3) Bagaimana proses pengumpulan, pencatatan, dan penyimpanan data siswa di sekolah ini?
- 4) Sistem apa yang digunakan untuk mengelola data siswa (manual, komputerisasi, atau kombinasi keduanya)?
- 5) Bagaimana proses pengelolaan nilai, kehadiran, dan absensi siswa?
- 6) Bagaimana proses pembuatan rapor dan transkrip nilai?
- 7) Apakah terdapat sistem pelaporan yang digunakan untuk memantau perkembangan akademik siswa?
- 8) Bagaimana cara Anda mengatasi kesalahan atau perubahan data akademik siswa?
- 9) Bagaimana proses pengelolaan data ekstrakurikuler, organisasi siswa, dan kegiatan lainnya?
- 10) Bagaimana cara Anda mengelola izin keluar masuk siswa?
- 11) Apakah terdapat sistem yang digunakan untuk mengelola surat-menyurat terkait siswa?

c. Wawancara Kepala Sekolah SMPN 2 Kertak Hanyar

- 1) "Bagaimana Bapak/Ibu memandang pentingnya kompetensi tenaga administrasi dalam pengelolaan administrasi siswa?"

- 2) "Menurut Bapak/Ibu, apa saja kompetensi dasar yang harus dimiliki oleh tenaga administrasi dalam mengelola administrasi siswa?"
- 3) "Bagaimana Bapak/Ibu menilai kinerja tenaga administrasi sekolah dalam mengelola administrasi siswa saat ini?"
- 4) "Adakah aspek-aspek tertentu dalam pengelolaan administrasi siswa yang menurut Bapak/Ibu masih perlu ditingkatkan?"
- 5) "Apa saja hambatan atau tantangan yang sering dihadapi tenaga administrasi dalam mengelola administrasi siswa di sekolah ini?"
- 6) "Bagaimana cara Bapak/Ibu mengatasi hambatan-hambatan tersebut?"
- 7) "Dukungan apa saja yang telah diberikan sekolah kepada tenaga administrasi untuk meningkatkan kompetensi mereka dalam mengelola administrasi siswa?"
- 8) "Apa yang masih perlu dilakukan untuk memberikan dukungan yang lebih baik?"
- 9) "Sejauh mana teknologi informasi telah dimanfaatkan dalam pengelolaan administrasi siswa di sekolah ini?"
- 10) "Apa saja kendala yang dihadapi dalam penggunaan teknologi tersebut?"
- 11) "Bagaimana Bapak/Ibu melakukan evaluasi terhadap kinerja tenaga administrasi dalam pengelolaan administrasi siswa?"
- 12) "Program pengembangan apa saja yang telah atau akan dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi tenaga administrasi?"

d. Wawancara Guru SMPN 2 Kertak Hanyar

- 1) Apakah Pengawasan dan Kinerja Staf Tata Usaha berdampak positif pada kinerja bapak/ibu?

- 2) Bagaimana Kinerja Staf Tata Usaha dalam berkomunikasi dengan guru dalam rangka melaksanakan kinerja SMPN 2 Kertak Hanyar?
- 3) "Apa harapan Bapak/Ibu terkait pengelolaan administrasi siswa di sekolah ini ke depannya?"
- 4) "Bagaimana peran kepala sekolah dalam mendukung tercapainya harapan tersebut?"

PEDOMAN DOKUMENTASI

No	Aspek Dokumentasi	Komponen	Informan
1.	Profil Sekolah	a. Visi misi SMPN 2 Kertak Hanyar b. Jumlah pendidik dan tenaga pendidik SMPN 2 Kertak Hanyar c. Jumlah siswa SMPN 2 Kertak Hanyar d. Profil kepala SMPN 2 Kertak Hanyar e. Profil tenaga administrasi SMPN 2 Kertak Hanyar f. Lokasi Dan denah SMPN 2 Kertak Hanyar	Staf Tata Usaha
2.	Stuktur Organisasi Sekolah	a. Struktur Organisasi SMPN 2 Kertak Hanyar	Staf Tata Usaha
3.	Dokumentasi keadaan administrasi sekolah di SMPN 2 Kertak Hanyar	a. Rekap daftar hadir guru, tenaga pendidik dan siswa b. Surat undangan masuk dan surat undangan keluar	Staf Tata Usaha

Lampiran III Surat-Surat

SURAT KETRANGAN TELAH MELAKSANAKAN SEMINAR



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3258137
Email: mpi@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: B-295/Un.14/III.1.h/PP.00.9/11/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Nur Islamiyati
NIM : 180101050765
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jln. Irigasi Desa Sungai Landas Rt 01 Kec. Karang
Intan

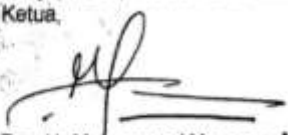
adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

Kompetensi Tenaga Administrasi dalam Mengelola Administrasi Kesiswaan di SMPN 2
Kertak Hanyar

Pada Hari/Tanggal : Rabu 2 November 2022
Tempat/Media : Ruang 2.12 FTK

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 4 November 2022
Ketua,


Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd
NIP. 196902211994031001

SURAT PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 144 TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GANJIL
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

Menimbang :

- a. bahwa untuk kelancaran studi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin dalam penyelesaian skripsi dipandang perlu untuk menetapkan dosen pembimbing skripsi;
- b. bahwa 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 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 GANJIL TAHUN AKADEMIK 2022/2023.

Perlama :

Menunjuk dan menugaskan kepada:

Nama	: Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.
NIP/NUP	: 196902211994031001
Pangkat/Golongan/Ruang	: Pembina/IV/a
Jabatan Akademik	: Lektor Kepala

Sebagai Pembimbing Skripsi:

Nama	: Nur Islamiyati
NIM	: 180101050765
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi	: Kompetensi Tenaga Administrasi dalam Mengelola Administrasi Kesiswaan di SMPN 2 Kertak Hanyar

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

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 3 Oktober 2023. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 3 Oktober 2022
Dekan
[Signature]
Dr. H. Hamdan, M.Pd.
NIP. 198304051993031005

Tembusan:

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



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 41-TAHUN 2024
TENTANG
PEMBAHARUAN PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

DEKAN FAKULTAS TARBİYAH 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. 244 Tahun 2022 tentang penetapan dosen pembimbing skripsi semester ganjil tahun akademik 2022/2023;
 - b. bahwa 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 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 TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2021/2022
- Pertama** :
- Menunjuk dan menugaskan kepada:
- | | |
|------------------------|-----------------------------------|
| Nama | : Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd. |
| NIP | : 196902211994031001 |
| Pangkat/Golongan/Ruang | : Pembina/IV/a |
| Jabatan Akademik | : Lektor Kepala |
- Sebagai Pembimbing Skripsi:
- | | |
|---------------|---|
| Nama | : Nur Islamiyati |
| NIM | : 180101050765 |
| Program Studi | : Manajemen Pendidikan Islam |
| Judul Skripsi | : Kompetensi Tenaga Administrasi dalam Mengelola Administrasi Kesiswaan di SMPN 2 Kertak Hanyar |
- Kedua** : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Juli 2024. 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.



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 657 TAHUN 2024
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GANJIL
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk kelancaran studi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin dalam penyelesaian skripsi dipandang perlu untuk menetapkan dosen pembimbing skripsi;
 - b. bahwa 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 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 TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2024/2025
- Pertama** :
- Menunjuk dan menugaskan kepada:
- | | |
|------------------------|-----------------------------------|
| Nama | : Drs. H. Muhammed Yuseran, M.Pd. |
| NIP | : 196902211994031001 |
| Pangkat/Golongan/Ruang | : Pembina/IV/a |
| Jabatan Akademik | : Lektor Kepala |
- Sebagai Pembimbing Skripsi:
- | | |
|---------------|---|
| Nama | : Nur Islamiyati |
| NIM | : 180101050785 |
| Program Studi | : Manajemen Pendidikan Islam |
| Judul Skripsi | : Kompetensi Tenaga Administrasi dalam Mengelola Administrasi Kesiswaan di SMPN 2 Kertak Hanyar |
- Kedua** : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan **31 Januari 2025**. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal **5 November 2024**
Dekan,


Dr. H. Hamdan, M.Pd.
NIP. 19660405195303005

- Tembusan:**
1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin,
 2. Ketua Program Studi,
 3. Dosen Pembimbing.

SURAT PERSETUJUAN RISET**SURAT PERSETUJUAN RISET**

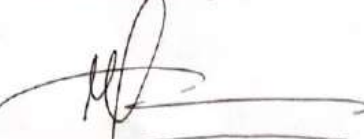
Yang bertanda tangan di bawah ini adalah dosen pembimbing skripsi dari:

Nama : Nur Islamiyati
NIM : 180101050765
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : 13 (Tiga belas)
Alamat : Jl.Irigasi Desa Sungai Landas
Judul Skripsi : Kompetensi Tenaga Administrasi Dalam Mengelola
Administrasi Kesiswaan Di SMPN 2 Kertak Hanyar

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

Tempat Riset : SMPN 2 Kertak Hanyar
Lama Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 1 September 2024
Sampai : 31 Oktober 2024

Banjarmasin, 31 Juli 2024
Pembimbing Skripsi,



Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd
NIP. 196902211994031001

SURAT IZINN RISET



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

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

Nomor : B- 1473 /Un.14/III.1/PP.00.9/08/2024
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (Satu) Berkas
 Hal : Mohon Izin Riset

29 Agustus 2024

Yth. Kepala SMPN 2 kertak Hanyar
 Kabupaten Banjar

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 : Nur islamiyati
 NIM : 180101050765
 Program Studi : Manajemen pendidikan islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Alamat : Jl. Irigasi desa sungai landas
 No HP : 081522799082

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

SURAT RISET



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

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

SURAT RISET

Nomor : B- 1473 /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 : Nur islamiyati
NIM : 180101050765
Semester : XIII (Tiga belas)
Alamat : Jl. Irigasi desa sungai landas
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

**KOMPETENSI TENAGA ADMINISTRASI DALAM MENGELOLA ADMINISTRASI
KESISWAAN DI SMPN 2 KERTAK HANYAR**

Tempat Penelitian : SMPN 2 kertak Hanyar
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 1 September 2024
Sampai Tanggal : 31 Oktober 2024

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

Banjarmasin, 29 Agustus 2024

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



(Handwritten Signature)
Prof. Dr. Ahmad Muradi, M.Ag.
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Nur islamiyati
180101050765

SURAT SELESAI RISET



PEMRINTAH KABUPATEN BANJAR
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 2 KERTAK HANYAR

Jln. A. Yani, km. 8, 200 Manarup Tengah, Kecamatan . Kertak Hanyar



30 September 2023

Nomor :DK.07.00/76-UM/SMPN2KH
Sifat : -
Perihal : Telah melaksanakan Penelitian

Yth. Ketua Prodi Pendidikan Agama Islam
Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin
di – tempat

Asalamu'alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan permohonan izin penelitian Nomor: B-1473/Un.14/III.1/PP.00.9/08/2024, yang di tujukan kepada kepala SMPN 2 Kertak Hanyar Kabupaten Banjar Perihal Izin Penelitian.

Nama : **Nur Islamiyati**

Nim/NIK : **180101050765**

Yang bersangkutan telah melaksanakan Penelitian /Riset di SMPN 2 Kertak Hanyar Kab Banjar mulai 1 Septemeber 2024 s.d 31 Oktober 2024. Adapun yang akan melakukan penelitian dengan judul:

“KOMPETENSI TENAGA ADMINISTRASI DALAM MENGELOLA ADMINISTRASI KESISWAAN DI SMPN 2 KERTAK HANYAR”

Demikian untuk di ketahui seperlunya, terima kasih.

Kepala SMPN 2 Kertak Hanyar
Kab. Banjar,



Lisa Henri Marlina, M.Pd
NIP.197601142007012007

DOKUMENTASI WAWANCARA

Wawancara dengan Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, dan Staf tata Usaha



Lampiran V Aplikasi Dapodik dan E-rapor

Aplikasi Dapodik
Sata Data Pendidikan Indonesia

SMP NEGERI 2 KERTAK HANYAR - 2024/2025 Ganjil (versi 2025.a)

Muhammad Yunus Saputra
Operator Sekolah
smnegen2kertakhanyar@gmail.com
Akun Terverifikasi

10x Sinkronisasi (2024-10-07)

15 Jumlah Ruang Kel...
29 Jumlah Guru
4 Jumlah Tendik
442 Jumlah Peserta Di...
15 Jumlah Rombel

SMP NEGERI 2 KERTAK HANYAR

NPSN: 30300262
Berkah Pendidikan: SMP
Status: Negeri
Kecamatan: Kec. Kertak Hanyar
Kabupaten: Kab. Banjar
Provinsi: Prov. Kalimantan Selatan
Kepala Sekolah: Lisa Heri Marlina
Operator: Muhammad Yunus Saputra
Username: smnegen2kertakhanyar@gmail.com

Implementasi Kurikulum: Merdeka
Tahun Ajaran Implementasi: 2023/2024
Status BOSP: **Bersedia Menerima BOSP**
Bendahara BOSP: Kiki Miranti
Materi Informatika: Diizinkan

Kepada Yth.
Kepala Sekolah SMP NEGERI 2 KERTAK HANYAR
Lisa Heri Marlina ditempat

Mohon untuk mengisi instrumen implementasi Pendidikan Anti Korupsi (PAK) dengan menekan tombol di bawah.

Isi Instrumen KPK

Informasi

- Versi Aplikasi : v.2025.a
- Versi Database : 2.102
- Laman terkait Dapodik :
 - Portal Dapodik : <https://dapodik.kemdikbud.go.id>
 - Manajemen Sekolah : <https://sya.dapodik.kemdikbud.go.id>
 - Individual GTK :

e-Rapor SMP Aplikasi e-Rapor Kurikulum Merdeka & Kurikulum 2013 Jenjang SMP

Manual Aplikasi Masok Reset Password

e-Rapor SMP
versi M.04

PILIH SEKOLAH

Silahkan Pilih Sekolah Anda

SMP NEGERI 2 KERTAK HANYAR
Jenjang : SMP

www.ditap.kemdikbud.go.id @ditap.kemdikbud Direktorat SMP Kalimantan

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Nur Islamiyati
2. Nim
3. Tempat, Tanggal Lahir : Sungai Landas, 13 Agustus 2001
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Jl. Irigasi Desa Sungai Landas
Kec. Karang Intan
Kab. Banjar
Prov Kalimantan Selatan
6. No. HP :
7. Alamat email : nurislamiyati.app@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi / kerja :
 - a.
 - b.
9. Prestasi Akademik :
 - a.
 - b.
10. Prestasi Nonakademik :
 - a.
 - b.
11. Daftar Karya Ilmiah :
 - a.
 - b.

Banjarmasin, 21 Oktober 2024
Penulis

Nur Islamiyati