

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Daftar Terjemahan

No.	Bab	Hal	Kutipan	Terjemahan
1	I	2	Q.S. At-Tin Ayat 4	Sesungguhnya Kami telah menciptakan manusia dalam bentuk yang sebaik-baiknya.
2	II	30	Q.S. Az-Zumar Ayat 9	(Apakah kamu hai orang musyrik yang lebih beruntung) ataukah orang yang beribadah di waktu-waktu malam dengan bersujud dan berdiri, sedang ia takut kepada (azab) akhirat dan mengharapkan rahmat Tuhan-nya? Katakanlah, “Adakah sama orang-orang yang mengetahui dengan orang-orang yang tidak mengetahui?” Sesungguhnya orang yang berakallah yang dapat menerima pelajaran.

Lampiran 2. Pedoman Pengumpulan Data Penelitian (Wawancara, Obserasi dan Dokumentasi)

**PEDOMAN WAWANCARA  
MANAJEMEN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
DI SMAN 1 BATI-BATI**

**A. Materi Wawancara**

1. Wawancara Pendahuluan
  - a. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan
  - b. Program Pengembangan SDM
2. Wawancara Saat Proses Penelitian
  - a. Profil Sekolah
  - b. Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
  - c. Manajemen Pengembangan SDM
  - d. Program Pengembangan SDM
  - e. Faktor Pendukung dan Penghambat Pengembangan SDM

**B. Uraian Pedoman Wawancara**

**Kepala Sekolah**

Nama :  
TTL :  
Jabatan :  
Hari, Tanggal :  
Lokasi :

1. Bagaimana sistem penerimaan dan perekrutan serta seleksi tenaga pendidik di SMAN 1 Bati-Bati?
2. Bagaimana sekolah mengembangkan pendidik dan tenaga kependidikan melalui pengembangan kompetensi dan pengembangan karir, baik pribadi maupun kelompok?
3. Apa tujuan sekolah mengadakan program pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan di SMAN 1 Bati-Bati?
4. Bagaimana menurut Bapak/Ibu mengenai kegiatan perencanaan pengembangan SDM dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di SMAN 1 Bati-Bati? Siapa yang dilibatkan dalam perencanaan ini?
5. Bagaimana prosedur atau tata cara pelaksanaan pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMAN 1 Bati-Bati?
6. Bagaimana pengorganisasian atau pengelompokkan peserta pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan di SMAN 1 Bati-Bati?
7. Adakah kebijakan dari sekolah untuk pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah ini? Bagaimana bentuk kebijakannya? Dan siapa yang menentukan kebijakan tersebut?

8. Bagaimana cara Bapak/Ibu mengarahkan guru yang tidak mengikuti program pengembangan SDM?
9. Bagaimana cara Bapak/Ibu mengarahkan para guru mengikuti program pengembangan SDM?
10. Siapa penyelenggara kegiatan pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan di SMAN 1 Bati-Bati?
11. Apakah ada kriteria tertentu untuk guru yang akan diikutsertakan dalam program pengembangan SDM di SMAN 1 Bati-Bati? Dan apakah semua guru diikutsertakan dalam program tersebut?
12. Guru mata pelajaran apa yang paling sering mengikuti program pengembangan? Alasannya?
13. Apakah sejauh ini peran pendidik dan tenaga kependidikan dalam mendukung kemajuan di sekolah ini sudah terpenuhi?
14. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu mengenai pelaksanaan pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan di SMAN 1 Bati-Bati?
15. Apa prinsip-prinsip yang digunakan untuk melaksanakan pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan di SMAN 1 Bati-Bati?
16. Bagaimana metode yang dilakukan dalam pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan di SMAN 1 Bati-Bati?
17. Apa saja program-program pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan di SMAN 1 Bati-Bati? Bagaimana menentukan program tersebut?
18. Bagaimana pengembangan SDM yang telah berlangsung?
19. Untuk pelaksanaan program pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan, apakah ada yang bersifat rutin? Berapa banyak biasanya program pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan ini yang dapat terlaksana dalam setahun?
20. Menurut Bapak/Ibu apakah perlu diadakan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, jika perlu apa alasannya?
21. Bagaimana dengan minat guru terhadap program pengembangan yang ada?
22. Apa jenis pengawasan dan evaluasi yang dipakai dalam mengevaluasi pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia pendidikan?
23. Menurut Bapak/Ibu apakah ada manfaat/pengaruh positif terhadap prestasi kerja guru setelah guru mengikuti program pengembangan?
24. Menurut Bapak/Ibu apa saja faktor pendukung dalam pelaksanaan pengembangan SDM di SMAN 1 Bati-Bati?
25. Kendala-kendala apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan pengembangan SDM di SMAN 1 Bati-Bati?
26. Apa pengaruh dari kendala-kendala tersebut terhadap pelaksanaan pengembangan SDM di SMAN 1 Bati-Bati?
27. Bagaimana sekolah mengatasi kendala dalam pelaksanaan pengembangan SDM tersebut?

28. Menurut pandangan Bapak/Ibu bagaimana gambaran umum tentang kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah ini?
29. Untuk penilaian prestasi kerja, indikator apa saja yang menjadi penilaian kinerja para guru?
30. Apakah setiap guru sudah mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikannya?
31. Menurut Bapak/Ibu apa yang menyebabkan kinerja guru menurun?
32. Apa sebenarnya harapan terakhir dari pengembangan SDM?
33. Bagaimana kualitas pelayanan pendidikan dan pengajaran yang didapat sekolah sesudah dilakukan pengembangan SDM?
34. Apa yang Bapak/Ibu lakukan ketika kinerja guru belum maksimal?
35. Bagaimana dengan pengiriman guru untuk mengikuti program pengembangan, apakah tidak mengganggu tugas guru sebagai pengajar? Apa dampaknya terhadap guru dan pendidikan di SMAN 1 Bati-Bati?
36. Strategi apa yang Bapak/Ibu lakukan untuk meningkatkan SDM guru?

#### **Wakil Kepala Sekolah dan Guru**

Nama :  
 TTL :  
 Jabatan :  
 Hari, Tanggal :  
 Lokasi :

1. Bagaimana sistem penerimaan dan perekrutan serta seleksi tenaga pendidik di SMAN 1 Bati-Bati?
2. Bagaimana sekolah mengembangkan pendidik dan tenaga kependidikan melalui pengembangan kompetensi dan pengembangan karir, baik pribadi maupun kelompok?
3. Apa tujuan sekolah mengadakan program pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan di SMAN 1 Bati-Bati?
4. Bagaimana menurut Bapak/Ibu mengenai kegiatan perencanaan pengembangan SDM dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di SMAN 1 Bati-Bati? Siapa yang dilibatkan dalam perencanaan ini?
5. Apa saja yang harus dipersiapkan guru dalam perencanaan pengembangan SDM?
6. Bagaimana prosedur atau tata cara pelaksanaan pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMAN 1 Bati-Bati?
7. Bagaimana pengorganisasian atau pengelompokan peserta pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan di SMAN 1 Bati-Bati?
8. Adakah kebijakan dari sekolah untuk pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah ini? Bagaimana bentuk kebijakannya? Dan siapa yang menentukan kebijakan tersebut?
9. Bagaimana cara Bapak/Ibu mengarahkan para guru mengikuti program pengembangan SDM?

10. Siapa penyelenggara kegiatan pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan di SMAN 1 Bati-Bati?
11. Apakah ada kriteria tertentu untuk guru yang akan diikutsertakan dalam program pengembangan SDM di SMAN 1 Bati-Bati? Dan apakah semua guru diikutsertakan dalam program tersebut?
12. Guru mata pelajaran apa yang paling sering mengikuti program pengembangan? Alasannya?
13. Apakah sejauh ini peran pendidik dan tenaga kependidikan dalam mendukung kemajuan di sekolah ini sudah terpenuhi?
14. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu mengenai pelaksanaan pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan di SMAN 1 Bati-Bati?
15. Bagaimana metode yang dilakukan dalam pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan di SMAN 1 Bati-Bati?
16. Apa saja program-program pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan di SMAN 1 Bati-Bati? Bagaimana menentukan program tersebut?
17. Bagaimana pengembangan SDM yang telah berlangsung?
18. Untuk pelaksanaan program pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan, apakah ada yang bersifat rutin? Berapa banyak biasanya program pengembangan SDM pendidik dan tenaga kependidikan ini yang dapat terlaksana dalam setahun?
19. Menurut Bapak/Ibu apakah perlu diadakan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, jika perlu apa alasannya?
20. Bagaimana dengan minat guru terhadap program pengembangan yang ada?
21. Apa jenis pengawasan dan evaluasi yang dipakai dalam mengevaluasi pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia pendidikan?
22. Menurut Bapak/Ibu apakah ada manfaat/pengaruh positif terhadap prestasi kerja guru setelah guru mengikuti program pengembangan?
23. Apakah semua program pengembangan yang telah direncanakan telah terlaksana? Jika belum, apa penyebabnya?
24. Menurut Bapak/Ibu apa saja faktor pendukung dalam pelaksanaan pengembangan SDM di SMAN 1 Bati-Bati?
25. Kendala-kendala apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan pengembangan SDM di SMAN 1 Bati-Bati?
26. Apa pengaruh dari kendala-kendala tersebut terhadap pelaksanaan pengembangan SDM di SMAN 1 Bati-Bati?
27. Bagaimana sekolah mengatasi kendala dalam pelaksanaan pengembangan SDM tersebut?
28. Menurut pandangan Bapak/Ibu bagaimana gambaran umum tentang kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah ini?
29. Apakah setiap guru sudah mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikannya?
30. Untuk penilaian prestasi kerja, indikator apa saja yang menjadi penilaian kinerja?

31. Apa sebenarnya harapan terakhir dari pengembangan SDM? Bagaimana kualitas pelayanan pendidikan dan pengajaran yang didapat sekolah sesudah dilakukan pengembangan SDM?
32. Apa yang Bapak/Ibu lakukan ketika kinerja guru belum maksimal?
33. Menurut Bapak/Ibu, bagaimana menjadi guru yang baik?
34. Apakah profesi Bapak/Ibu sesuai dengan yang dilakukan?
35. Usaha apa yang Bapak/Ibu lakukan untuk meningkatkan kompetensi Bapak/Ibu sebagai guru?

**PEDOMAN DOKUMENTASI  
MANAJEMEN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
DI SMAN 1 BATI-BATI**

No	Dokumen yang Dibutuhkan	Jenis Dokumen	Ada	Tidak
1	Profil Sekolah (Sejarah, Denah Sekolah, Visi, Misi dan Tujuan)			
2	Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan			
3	Keadaan Peserta Didik			
4	Keadaan Sarana dan Prasarana			
5	Struktur Organisasi Sekolah			
6	Kalender Akademik			
7	Prestasi-Prestasi Sekolah			
8	Foto Kegiatan Pengembangan SDM			

**PEDOMAN OBSERVASI  
MANAJEMEN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
DI SMAN 1 BATI-BATI**

**1. Identitas Observasi**

- a. Lembaga yang diamati :
- b. Hari, Tanggal :
- c. Waktu :

**2. Aspek yang diamati**

- a. Lokasi penelitian di SMA Negeri 1 Bati-Bati
- b. Keadaan tenaga pendidik di SMA Negeri 1 Bati-Bati
- c. Sarana dan prasarana pendukung pengembangan sumber daya manusia di SMAN 1 Bati-Bati

Lampiran 3. Dokumen Kegiatan Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidik di SMAN 1 Bati-Bati

**Kegiatan Rapat Dinas IKM**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SMA NEGERI 1 BATI-BATI**

Jalan A. Yani Km. 33,3 Nusa Indah, Kec. Bati-Bati Kab. Tanah Laut 70852  
Telp. /Fax (0511) 4777299, Email: [smn1bati.bati@gmail.com](mailto:smn1bati.bati@gmail.com)  
[www.sman1batibati.sch.id](http://www.sman1batibati.sch.id)

Nomor : 005/ 269 /I15.3/SMA-02/KP/2022  
Perihal : Undangan Rapat Dinas

Kepada

Yth. Bapak/Ibu Dewan Guru dan Staf

Di Tempat

Dengan hormat,

Bersama ini kami mengundang Bapak / Ibu Guru dan Staf untuk berhadir dalam acara Rapat Dinas, yang akan di laksanakan pada :

Hari / Tanggal : Selasa, 6 September 2022  
Tempat : Ruang Lab. Biologi Lama SMA Negeri 1 Bati-Bati  
Waktu : Pukul 09.00 wita sd. Selesai  
Materi : Rapat Evaluasi Implementasi Kurikulum Merdeka

Mengingat pentingnya acara tersebut maka kehadiran Bapak / Ibu sangat kami harapkan. Demikian undangan ini disampaikan agar dapat diketahui dan sebagaimana mestinya.

Bati Bati, 5 September 2022  
Kepala sekolah,

Taslim, S. Pd., M. Pd  
Pembina TK.I, IVb  
NIP 19710602 199802 1 005



**DAFTAR HADIR RAPAT DINAS  
SMA NEGERI 1 BATI-BATI**

HARI/TGL :  
Acara :

No	NAMA	NIP	JABATAN	GOL	TANDA TANGAN	
1	Taslim, S. Pd., M. Pd.	19710602 199802 1 005	Kepsek	IV/b	1.....	2.....
2	Sumarno, M. Pd.	19690507 199702 1 001	Guru	IV/b	2.....	3.....
3	Dra. Syartiah	19650201 199203 2 006	Guru	IV/a	3.....	4.....
4	Dra. Nurnaningsih	19640728 199303 2 003	Guru	IV/a	4.....	5.....
5	Sih Rahayu, S. Pd.	19681221 199201 2 001	Guru	IV/a	5.....	6.....
6	Noor Faridah, S. Pd.	19650306 199203 2 009	Guru	IV/a	6.....	7.....
7	Dra. Norlaian	19630902 199512 2 002	Guru	IV/a	7.....	8.....
8	Fikri Agustianoor, S. Pd.	19730805 199802 1 004	Guru	IV/a	8.....	9.....
9	Nurwidiyanto, S. Pd.	19680801 199802 1 007	Guru	IV/a	9.....	10.....
10	Drs. H. Bulkiati	19650523 199203 1 012	Guru	IV/a	10.....	11.....
11	Rahmina, S. Pd.	19730111 199802 2 002	Guru	IV/a	11.....	12.....
12	Sofiani, S. Pd.	19701231 200012 1 008	Wk. Sarpras	IV/a	12.....	13.....
13	Yurida, S. H.	19740329 200604 2 014	Guru	III/d	13.....	14.....
14	Birhasani, S. Pd.	19791120 200801 1 016	Guru	III/d	14.....	15.....
15	Syarif Rakhman, M. Pd.	19680402 200801 1 022	Wk. Bid. Akademik	III/c	15.....	16.....
16	Hj. Ani Erminani, S. P.	19770426 200801 2 016	Guru	III/d	16.....	17.....
17	Hasratin Nor, S. Pd.	19810612 200801 2 026	Guru	III/d	17.....	18.....
18	Siti Zubaidah, S. Pd.	19800503 200801 2 026	Guru	III/d	18.....	19.....
19	Taibah, S. Pd.	19770708 200604 2 006	Wk. Kesiswaan	III/d	19.....	20.....
20	Dra. Noor Wardah	19670210 200604 2 011	Guru	III/c	20.....	21.....
21	Debby Paulina, S. Pd.	19800115 201001 2 005	Guru	III/c	21.....	22.....
22	Tea Miftha Sarah, S. Pd.	19871108 201001 2 004	Guru	III/c	22.....	23.....
23	Zainal Arzani, S. Pd.	19850509 201001 1 018	Guru	III/c	23.....	24.....
24	Pancasari Indah M, S. Pd.	19830527 201001 2 014	Guru	III/c	24.....	25.....
25	Elma Khairina, S. Pd.	19860515 201101 2 005	Guru	III/c	25.....	26.....
26	Susi Rohana, S. Pd.	19750520 200701 2 018	Guru	III/c	26.....	27.....
27	Dra. Mansugiani	19641022 201406 2 001	Guru	III/b	27.....	28.....
28	Nurmila, S. T.	19760315 201406 2 008	Guru	III/a	28.....	29.....
29	Aulia Dina Lestari, S. Pd.	19920726 201903 2 017	Guru	III/a	29.....	30.....
30	Rika Alfiani, S. Pd.	19960618 201903 2 011	Guru	III/a	30.....	31.....
31	Dahlan, S. Pd.	19730110 199802 1 002	TAS	IV/d	31.....	32.....
32	Dwi Sandranita	19701209 199303 2 004	Ka. TAS	III/c	32.....	33.....
33	Syaupi Rahman, S. Pd.	19821127 202221 1 001	PPPK		33.....	34.....
34	Khairun, S. Kom	19851009 202221 1 003	PPPK		34.....	35.....
35	Ngatijo, S. Pd.	19700309 202221 1 002	PPPK		35.....	36.....
36	Tri Astutik, S. Pd.	19870614 202221 2 001	PPPK		36.....	37.....
37	Miftahul jannah, S. Pd.	19910716 202221 2 004	PPPK		37.....	38.....
38	Amelia, S. Pd.	19910729 202221 2 003	PPPK		38.....	39.....
39	Yetty Winah, S. Pd.	19850619 202221 2 009	PPPK		39.....	40.....
40	Hayatunisa, S. Pd.	19800710 202221 2 002	PPPK		40.....	41.....
41	Helda Ariyati, S. Pd. I	19860215 202221 2 006	PPPK		41.....	42.....
42	Sena Alyani, S. Pd. I	19840616 202221 2 002	PPPK		42.....	43.....
43	Rahmadi, S. Pd. I		GTT		43.....	44.....
44	Vida Iumaya, S. Pd.		GTT		44.....	45.....
45	M. Zaein Arifin, S. Pd.		GTT		45.....	46.....
46	M. Noor Ansyari, S. Pd.		GTT		46.....	47.....
47	Dra. Hj. Siti Fauziah		PTT		47.....	48.....
48	Fahriani, S. Pd.		PTT		48.....	49.....
49	Henny Paulina, S. P.		PTT		49.....	50.....
50	Jatmika		PTT		50.....	51.....
51	Jumriah		PTT		51.....	52.....
52	Karyadi		PTT		52.....	53.....
53	Hasanah, S. Si		PTT		53.....	54.....
54	Muhammad Aditya Nugraha, S. Kom		PTT		54.....	55.....
55	Muna Aulla, S. IP		PTT		55.....	56.....
56	Mutia Annisa, S. Si		PTT		56.....	57.....
57	Jubaidah		PTT		57.....	

Mengetahui,  
Kepala SMA Negeri 1 Bati-Bati

Taslim, S. Pd., M. Pd  
NIP. 19710602 199802 1 005

Bati-Bati,  
Notulen rapat

Birhasani, S. Pd  
NIP. 19791120 200801 1 016



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SMA NEGERI 1 BATI-BATI**

Jalan A. Yani Km. 33,3 Nusa Indah, Kec. Bati-Bati Kab. Tanah Laut 70852  
Telp. /Fax (0512) 26048, Email: sman1bati.bati@gmail.com  
www.sman1batibati.sch.id

Nomor : 800/280/115.3/SMA-02/KP/2022 Bati Bati, 16 September 2022  
Lampiran :  
Perihal : *Mohon sebagai Nara Sumber (Pembinaan)*

Kepada Yth.  
Bapak H. Fajriani, S.Pd  
Di  
Tempat

Dengan hormat,  
Pembekalan pengetahuan dan keterampilan guru dalam Implementasi Kurikulum Merdeka (IKM) sangat penting. Oleh karena itu, kami akan melaksanakan *In House Training* (IHT) dengan fokus pada Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan Asesmen dan Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila (P-5)

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon bantuan Bapak sebagai nara sumber (pembinaan) pada kegiatan tersebut. Adapun kegiatan akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Rabu, 21 September 2022  
Pukul : 10.00 – 16.00  
Tempat : Ruang Lab Biologi, SMAN 1 Bati Bati Kab.  
Tanah Laut

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terimakasih.


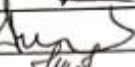



Kepala Sekolah,

TASLIM, M.Pd  
Pembina Tk. I  
NIP 19710602 199802 1005

**DAFTAR HADIR NARA SUMBER HIT ( IN HOUSE TRAINING )  
 IMPLEMENTASI KURIKULUM MERDEKA  
 SMA NEGERI 1 BATI-BATI  
 TAHUN AJARAN 2022/2023**

**Hari/ Tanggal : 21 September 2022**

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	H. Fajriani, S. Pd NIP 19671016 199412 1 002	Pengawas Pembina SMAN 1 Bati-Bati	1 
2	Sairi, S. Pd NIP	Guru SMAN 5 Banjarmasin	2 
3	Yuli Hastuti, M. Pd NIP	Guru SMAN 5 Banjarmasin	3 

Bati-Bati, 21 September 2022

Kepala SMAN 1 Bati-bati,



Taslim, S.Pd.,M.Pd  
NIP 19710602 199802 1 005



## Kegiatan BIMTEK


**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

 Komplek Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan  
 Jl. Dhanna Praja II No. 1 Trikora, Banjarbaru. Website: [disdik.kalselprov.go.id](http://disdik.kalselprov.go.id)

Banjarbaru, 18 Oktober 2022

Nomor	: 800/ 657 /PTK-SMA/DISDIKBUD/2022	Kepada Yth:
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Kepala Sekolah SMA (daftar terlampir)
Hal	: Surat Undangan Kegiatan Bimtek Sertifikasi Guru SMA untuk PPG Angkatan I dan Angkatan 2	Provinsi Kalimantan Selatan di- Tempat

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Kegiatan Bimtek Sertifikasi Guru SMA untuk PPG Angkatan I dan Angkatan 2 Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan, dimohon kepada Bapak/ Ibu Kepala Sekolah untuk menugaskan 1 ( Satu ) orang guru yang belum pernah mengikuti PPG untuk berhadir dalam kegiatan dimaksud. Adapun kegiatan tersebut akan kami laksanakan pada:

## Angkatan 1

Hari/tanggal : Kamis s.d Sabtu 20 s.d 22 Oktober 2022  
 Tempat : Hotel Jelita  
 Jl. Ahmad Yani KM 2,5 no 44-46 Kec. Banjarmasin Tengah, Kota Banjarmasin, Kalimantan Selatan 70233

Check in : 11.30 WITA  
 Pembukaan : 13:30 WITA

Syarat peserta : 1. Membawa Surat Tugas  
 2. Membawa Laptop  
 3. Mematuhi Protokol Kesehatan

## Angkatan 2

Hari/tanggal : Rabu s.d Jumat, 26 s.d 28 Oktober 2022  
 Tempat : Hotel Roditha  
 Jl. Pangeran Antasari No.41, Kec. Banjarmasin Tengah, Kota Banjarmasin, Kalimantan Selatan 70112

Check in : 11.30 WITA  
 Pembukaan : 13:30 WITA

Syarat peserta : 1. Membawa Surat Tugas  
 2. Membawa Laptop  
 3. Mematuhi Protokol Kesehatan

Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi kontak person Saudara. Abdurrahman, No.Hp 081251187433. WA No: 08152073913 (harap di WA saja), Muhammad Nuh Almadani, No. Hp. & WA 0853 4679 0600 dan Dwi Laksmi Wulandari No. Hp & WA 0811 5000 642.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
 Provinsi Kalimantan Selatan,  
  
 Muhammad Gun AKS., M.I.Kom  
 NIP. 19800419 198910 1 010



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SMA NEGERI 1 BATI-BATI**

Jalan A. Yani Km. 33,3 Nusa Indah, Kec. Bati-Bati Kab. Tanah Laut 70852  
Telp. /Fax (0511) 4777299, Email: [sman1bati.bati@gmail.com](mailto:sman1bati.bati@gmail.com)  
[www.sman1batibati.sch.id](http://www.sman1batibati.sch.id)

**SURAT TUGAS  
KEPALA SMA NEGERI 1 BATI-BATI**  
Nomor : 094/304/I15.3/SMA-02/KP/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMA Negeri 1 Bati-Bati Kecamatan Bati-Bati Kabupaten Tanah Laut menugaskan kepada namanya yang tercantum di bawah ini :

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/ GOL.	JABATAN
1.	Zainal Arzani, S.Pd	19850509 201001 1 018	Penata Tk.I, III/d	Guru

Keperluan : Mengikuti Bimtek Sertifikasi Guru SMA untuk PPG Angkatan I

Hari/Tanggal : Kamis s/d Sabtu, 20 s/d 22 Oktober 2022

Tempat : Hotel Jelita Jalan A. Yani KM 2,5 No. 44 – 46 Kecamatan Banjarmasin Tengah  
Kota Banjarmasin, Kalsel

Demikian surat tugas ini dibuat kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Bati-Bati  
Pada Tanggal : 19 Oktober 2022  
Kepala Sekolah,



Taslim, S. Pd, M. Pd  
Pembina TK. I, IVb  
NIP. 19710602 199802 1 005

## Susunan Pengurus KKG-MGMP BK SMA Tanah Laut

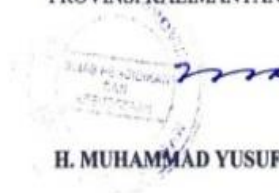
Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan  
Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan  
Nomor : 769 Tahun 2020  
Tanggal : 15 Oktober 2020

### SUSUNAN PENGURUS KELOMPOK KERJA GURU DAN MUSYAWARAH GURU MATA PELAJARAN (KKG-MGMP) BIMBINGAN KONSELING SMA KABUPATEN TANAH LAUT PERIODE 2020 – 2022

- |                  |   |  |
|------------------|---|--|
| 1. Penasehat     | : | Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan<br>Provinsi Kalimantan Selatan  |
| 2. Pengarah      | : | Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan<br>Provinsi Kalimantan Selatan  |
| 3. Pembina       | : | 3.1. Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga<br>Kependidikan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan<br>Provinsi Kalimantan Selatan.<br>3.2. Kepala Bidang Pembinaan SMA<br>Dinas Pendidikan dan Kebudayaan<br>Provinsi Kalimantan Selatan.  |
| 4. Ketua         | : | Stefanus Lilik Baramanto, S. Pd (SMAN 1 Batu Ampar)  |
| 5. Sekretaris I  | : | Hariati, S. Pd (SMAN 1 Kurau )   |
| 6. Sekretaris II | : | Ida Fahriani, S. Pd (SMAN 1 Takisung)  |
| 7. Bendahara     | : | Herlina, S. Pd (SMAN 1 Takisung)   |
| 8. Anggota       | : | 8.1. Dra. Rabiatul Adawiyah, S.Pd (SMAN 1 Pelaihari)<br>8.2. Karti, S. Pd (SMAN 1 Kintap)<br>8.3. Susi Rohana, S. Pd (SMAN 1 Bati- bati)<br>8.4. Tri wahyuni, S. Pd (SMAN 1 Jorong)<br>8.5. Drs. H. Bulkiani (SMAN 1 Bati- bati)<br>8.6. Drs. Soimun ( SMAN 1 Kintap)<br>8.7. Siti Zubaidah (SMAN 1 Bati- bati)<br>8.8. Drs. Justar Simanjuntak (SMAN 1 Jorong))<br>8.9. Roos Yani, S. Pd (SMAN 1 Pelaihari)<br>8.10. Dennyk Susanti, S.Pd (SMAN 1 Pelaihari)<br>8.11. Ririn Hasanah, S.Pd (SMAN 1 Pelaihari)<br>8.12. Lilik Juwaryadi, S.Pd (SMAN 1 Kurau)<br>8.13. Hayatunisa, S.Pd (SMAN 1 Kurau)<br>8.14. Ami Aulia, S.Pd (SMAN 2 Jorong)<br>8.15. Arifin, S.Pd ( SMAN 1 Batu Ampar) |

- 8.16. Mismukaramah S.Pd( SMAS Al- Hidayah)  
8.17. M. Yudi Rizani, S.Pd ( SMAN Bumi Makmur)  
8.18. Wahyuni Eka Kristiani, S.Pd ( SMAN 2 Kintap )  
8.19. M. Husnul bahri, S.Pd (SMAN 1 Panyipatan)  
8.20. Muhammad Yusuf S.Pd (SMAN 1 Bajuin)  
8.21. H.M.Bahaudin Nakh Sabandi, S.Pd ( SMAN 1 Batu Ampar)  
8.22. Zulfa Tri Hartini, S.Pd ( SMAN 1 Batu Ampar)  
8.23. Anastasia, S.Pd (SMAS Abdul Qodir)

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN,



H. MUHAMMAD YUSUF EFFENDI

## Kegiatan MGMP



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SMA NEGERI 1 BATI-BATI**

Jalan A. Yani Km. 33,3 Nusa Indah, Kec. Bati-Bati Kab. Tanah Laut 70852  
Telp./Fax (0511) 4777299, Email: sman1bati.bati@gmail.com  
www.sman1batibati.sch.id

**SURAT TUGAS  
KEPALA SMA NEGERI 1 BATI-BATI**

Nomor : 094/ 189 /115.3/SMA-02/KP/2021

Kepala SMA Negeri 1 Bati-Bati Kecamatan Bati-Bati Kabupaten Tanah Laut menugaskan kepada namanya yang tercantum di bawah ini :

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/ GOL.	JABATAN
1.	Yurida, SH	19740402 200604 2 014	Penata TK. I, III d	Guru Sejarah
2.	Elma Khairina, S. Pd	19860515 201101 2 005	Penata, III c	Guru Sejarah

Keperluan : Mengikuti kegiatan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) Sejarah se Kabupaten Tanah Laut.

Hari/Tanggal : Rabu, 20 Juli 2022

Waktu : 09.00 wita s.d. selesai

Tempat : SMA Negeri 1 Batu Ampar

Demikian surat tugas ini dibuat kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Bati-Bati  
Pada Tanggal : 20 Juli 2022  
Kepala Sekolah,



Taslim, S. Pd., M. Pd  
Pembina TK. I  
NIP 19710602 199802 1 005





**MUSYAWARAH GURU MATA PELAJARAN (MGMP)  
MATA PELAJARAN MATEMATIKA SMA/MA  
KABUPATEN TANAH LAUT**

Sekretariat : SMA Negeri 1 Pelaihari Kabupaten Tanah Laut

Pelaihari, 07 November 2022

No : 006/MGMP – MAT/2022  
Lamp. : -  
Hal : Kegiatan MGMP

Yth. Kepala SMAN/SMAS/MAN/MAS  
Kabupaten Tanah Laut

Di-  
Tempat

Dengan Hormat,

Dengan ini kami mohon kepada Bapak/Ibu Kepala SMAN/SMAS/MAN/MAS se-Kabupaten Tanah Laut agar menugaskan guru mata pelajaran Matematika untuk mengikuti kegiatan MGMP Matematika yang akan dilaksanakan pada :

Hari/ tanggal : Rabu, 09 November 2022  
Waktu : Pukul 09.00 s.d selesai  
Tempat : SMA Negeri 1 Panyipatan

Adapun kegiatan MGMP akan membahas materi tentang :

No	Materi	Narasumber
1	Membangkitkan motivasi siswa melalui " <i>Coaching</i> ".	1. Herlena, S.Pd (GP Angkatan 1 SMAN 1 Pelaihari) 2. Helni, M.Pd (GP Angkatan 1 SMAN 1 Pelaihari) 3. Khusnul Khotimah, S.Pd (GP Angkatan 1 SMAN 2 Kintap)
2	Diseminasi Bimtek Implementasi Kurikulum Merdeka	1. Rudi Hartono, M.Pd (GP Angkatan 1 dan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum SMAN 2 Kintap)

Demikian undangan ini disampaikan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ketua MGMP Matematika  
Kab. Tanah Laut

RUDI HARTONO, M.Pd  
NIP. 19780119 200701 1 010

Tembusan :

1. Ketua MKKS SMA/SMK Kab. Tanah Laut
2. Ketua KKMA Kab. Tanah Laut

## Lembar Penilaian Supervisi

No	Uraian Kegiatan	Kondisi		Kriteria Nilai				KETERANGAN
		ADA	TIDAK	1	2	3	4	
1.	Kalender Pendidikan	✓					✓	4= Sangat baik
2.	Program Tahunan	✓				✓		3= baik
3.	Program Semester	✓				✓		2= cukup
4.	Silabus	✓					✓	1= kurang
5.	RPP	✓				✓		
6.	Jadwal Pelajaran	✓					✓	
7.	Agenda Harian	✓				✓		
8.	Daftar Nilai	✓				✓		
9.	KKM	✓				✓		
10.	Daftar Hadir Peserta Didik	✓				✓		
11.	Ketersediaan Bahan Ajar	✓				✓		
12.	Buku Pedoman Guru	✓				✓		
JUMLAH SKOR RIIL						27	12	
JUMLAH SKOR IDEAL = 48								
NILAI AKHIR				81,25				

**KETERANGAN:**

A : Baik Sekali	90,01 - 100
B : Baik	75,01 - 90
C : Cukup	60,01 - 75
D : Kurang	0 - 60



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**PENGAWAS SMA/SMK/PK**

Sekretariat: Komplek Perkantoran Pemprov. Kalsel. Jalan Dharma Praja II No. 1 Trikora Banjarbaru  
 Email/HP : eddy.khalruddin02@gmail.com/08125181011

Form 01

### ADMINISTRASI PERENCANAAN PEMBELAJARAN

- 1 NAMA SEKOLAH : SMAN 1 Bati-bati
- 2 Nama Guru : Hasratin Nor
- 3 Pangkat / Golongan : Penata Tk. I / IIIA
- 4 Mata Pelajaran : Kimia
- 5 Jumlah Jam Tatap Muka : 28 / minggu
- 6 Semester / Kelas : II / XII & XI



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
PENGAWAS SMA/SMK/PK

Sekretariat: Komplek Perkantoran Pemrov, Kalsel, Jalan Dharmo Praja II No. 1 Trikora Banjarbaru  
Email/HP : eddy.khaluddin02@gmail.com/08125181011

Form 02

INSTRUMEN SUPERVISI ADMINISTRASI  
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) GURU  
(SE Kemendikbud No.14 Tahun 2019)

- 1 Satuan Pendidikan : SMAN 1 Bati-bati
- 2 Mata Pelajaran : Kimia
- 3 Kelas, Semester : XI / 1 (ganjil)
- 4 Kompetensi Dasar : Menjelaskan faktor<sup>3</sup> yg mempengaruhi laju reaksi menggunakan teori tumbukan
- 5 Alokasi Waktu : 4 x 45'

No	Uraian Kegiatan	Kriteria Nilai			Catatan Perbaikan
		tidak ada	sebagian sesuai	sesuai	
		0	1	2	
1.	Identitas Sekolah			✓	
2.	Identitas Mata Pelajaran			✓	
3.	Kelas/Semester			✓	
4.	Materi Pokok/Kompetensi Dasar			✓	
5	Alokasi Waktu (sesuai dengan keperluan untuk pencapaian KD dan beban belajar dengan mempertimbangkan jumlah jam pelajaran yang tersedia dalam silabus dan KD yang harus dicapai)		✓		
I	Tujuan Pembelajaran				TIDAK DIISI
6	Tujuan pembelajaran dirumuskan berdasarkan KD dengan menggunakan kata kerja operasional yang dapat diamati dan diukur yang mencakup aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan			✓	
II	Langkah-Langkah Pembelajaran				TIDAK DIISI
7	Metode & pendekatan pembelajaran yang digunakan oleh pendidik untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik mencapai ketuntasan belajar			✓	
8	Media pembelajaran sebagai alat bantu proses pembelajaran (chart, gambar, slide presentation, LCD dsb) untuk menyampaikan materi pelajaran			✓	





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
PENGAWAS SMA/SMK/PK

Sekretariat: Komplek Perkantoran Pemprov. Kalsel, Jalan Dharma Praja II No. 1 Trikora Banjarbaru  
Email/HP : eddy.khalidudin02@gmail.com/08125181011

Form 03

INSTRUMEN SUPERVISI PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN  
(SE Kemendikbud No.14 Tahun 2019)

- 1 Satuan Pendidikan : SMAN 1 Bati-bati  
2 Mata Pelajaran : Kimia  
3 Kelas, Semester : XII / 1 (ganjil)  
4 Kompetensi Dasar : Menyetarakan persamaan reaksi redoks  
5 Alokasi Waktu : 4 x 45'

No	Uraian Kegiatan	Kriteria Nilai				Catatan Keterlaksanaan: Penguatan / Perbaikan
		1	2	3	4	
A	Kegiatan Pendahuluan:					
1	Memberikan motivasi dan menyiapkan peserta didik secara fisik dan psikis untuk mengikuti proses pembelajaran			✓		
2	Mengajukan pertanyaan dan mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari.			✓		
3	Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai.			✓		
4	Penanaman / Pembudayaan karakter dan literasi bagi peserta didik.			✓		
B	Kegiatan Inti:					
5	Model, metode, media dan sumber belajar yang dipergunakan sesuai dengan karakteristik peserta didik dan muatan pembelajaran.			✓		
6	Pemilihan model dan pendekatan pembelajaran menunjukkan kompetensi, kreativitas dan inovasi guru dalam mengelola pembelajaran yang bermutu.			✓		
7	Pembelajaran lebih berpusat pada peserta didik untuk mendorong motivasi belajar peserta didik			✓		
8	Metode & pendekatan pembelajaran yang digunakan dapat mewujudkan suasana belajar yang menyenangkan dan proses pembelajaran sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dalam pembelajaran.			✓		
9	Penggunaan media pembelajaran sebagai alat bantu proses pembelajaran (chart, gambar, slide presentation, LCD dsb) sesuai dengan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.			✓		
10	Sumber belajar yang dipergunakan sesuai dengan minat dan tujuan yang ingin dicapai dalam pembelajaran.			✓		

C Kegiatan Penutup:						
11	Rangkaian aktivitas pembelajaran telah disimpulkan secara bersama dan menemukan manfaat langsung maupun tidak langsung dari hasil pembelajaran.			✓		
12	Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran			✓		
13	Melaksanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pemberian tugas baik secara individu atau kelompok.				✓	
14	Menginformasikan rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya.				✓	
D Kegiatan Penilaian Hasil Belajar						
15	Penilaian proses pembelajaran telah dilaksanakan sesuai dengan perencanaan pembelajaran.			✓		
16	Penilaian hasil pembelajaran dilakukan saat proses dan akhir pembelajaran dengan menggunakan metode dan alat: tes, portofolio dan penugasan.			✓		
17	Teknik Penilaian: meliputi alat tes/ instrumen penilaian, portofolio dan penugasan dilaksanakan sesuai tuntutan KD			✓		
18	Penerapan teknologi informasi dan komunikasi terlaksana secara terintegrasi dan efektif sesuai situasi dan kondisi.3.			✓		
JUMLAH SKOR RIIL		0	0	48	8	0
JUMLAH SKOR IDEAL = 72		72				
NILAI AKHIR		0,00 77,78				

**KETERANGAN:**

A : Baik Sekali	90,01 - 100
B : Baik	75,01 - 90
C : Cukup	60,01 - 75
D : Kurang	0 - 60

Banjarbaru,  
Pengawas Pembina,

\_\_\_\_\_  
NIP.

Saran Pembinaan:

Mengetahui:  
Kepala SMAN 1 Bati-Bati

Taslim, S.Pd. M.Pd  
NIP. 19710602 199802 1 005

Guru Mata Pelajaran

Hasratin Mor, S.Pd  
NIP. 19810612 200801 2 026

Lampiran 4. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Di SMAN 1 Bati-Bati



Kegiatan Rapat Sosialisasi IKM



Kegiatan Bimtek Animasi Pembelajaran Dengan Menggunakan *Animize*



Kegiatan IHT Evaluasi Perencanaan Dan Implementasi Pembelajaran



Lampiran 5. Sarana dan Prasarana di SMAN 1 Bati-Bati



Kantor Guru SMAN 1 Bati-Bati



Laboratorium Komputer 1 SMAN 1 Bati-Bati



Laboratorium Biologi SMAN 1 Bati-Bati

Lampiran 6. Dokumentasi Kegiatan Wawancara



Wawancara dengan Kepala SMAN 1 Bati-Bati



Wawancara dengan Wakil Kepala Urusan Kurikulum SMAN 1 Bati-Bati



Wawancara dengan Guru Mata Pelajaran di SMAN 1 Bati-Bati



## Lampiran 7. SK Penetapan Dosen Pembimbing




KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN  
NOMOR 182 TAHUN 2021  
TENTANG  
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GANJIL  
TAHUN AKADEMIK 2021/2022

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 12 Oktober 2021
- MEMUTUSKAN:
- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2021/2022
- Pertama : Menunjuk Dan Menugaskan Kepada:
1. Nama : Dr. H. Ahmad Salabi, S.Ag., M.Pd.  
NIP/NUP : 197212112008011009  
Pangkat/Golongan : Penata Tingkat I/III/d  
Jabatan Akademik : Lektor  
Sebagai Pembimbing Bidang Konten Dan Metodologi
2. Nama : Dr. Adi Ansari, M.Pd.I  
NIP/NUP : 198702012019031000  
Pangkat/Golongan : Penata/III/c  
Jabatan Akademik : Lektor  
Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa Dan Teknik Penulisan
- Untuk Membimbing Mahasiswa Penyusun Skripsi:
- Nama : Rida Emelia  
NIM : 180101050894  
Jurusan/Prodi : MPI  
Judul Skripsi : Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Bati-Bati
- 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 12 Oktober 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 8. SK Telah Melaksanakan Seminar Proposal Skripsi



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](mailto:mpi@uin-antasari.ac.id)

### SURAT KETERANGAN

Nomor: B-83 /Un.14/III.1.h/PP.00.9/3/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Risdha Emelia  
NIM : 180101050894  
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
Alamat : Komp. Griya Permata II RT/RW 007/004 Blok C30  
Desa Liang Anggang, Kecamatan Bati-Bati, Kabupaten  
Tanah Laut.

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu  
Pendidikan di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Bati-Bati

Pada Hari / Tanggal : Selasa, 15 Februari 2022  
Tempat / Media : Google Meet

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 7 Maret 2022  
Ketua,  
  
Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd  
NIP. 196902211994031001

Lampiran 9. Surat Perubahan Judul Skripsi

	<b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI</b> <b>FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN</b> <b>PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM</b> Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin <b>Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492</b> Email: <a href="mailto:mpi@uin-antasari.ac.id">mpi@uin-antasari.ac.id</a> Web: <a href="http://www.ftk.iain-antasari.ac.id">www.ftk.iain-antasari.ac.id</a>
Banjarmasin, Selasa, 25 Oktober 2022	
Nomor : 286/Un.14/III.1.h/PP.00.9/10//2022 Lamp : - Hal : <u>Perubahan Judul Skripsi</u>	
Kepada Yth. Sdr (i) Risda Emelia NIM. 180101050894 Mahasiswa Prodi MPI	
di Banjarmasin	
Assalamu'alaikum. Wr. Wb.	
Berdasarkan usulan dari Dosen Pembimbing Skripsi tentang perubahan Judul Skripsi, demikian pula setelah kami mengadakan penelitian dan peninjauan seperlunya terhadap Proposal Skripsi Sdr (i), dengan ini kami menyatakan dapat menyetujui judul skripsi Sdr (i) yang semula berbunyi:	
<b>MANAJEMEN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 1 BATI-BATI</b>	
Berubah menjadi:	
<b>MANAJEMEN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DI SMAN 1 BATI-BATI</b>	
Demikian agar Sdr (i) segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.	
Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.	
 Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam UIN Antasari Banjarmasin Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd NIP. 136902211994031001	

Lampiran 10. Surat Riset Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari  
Banjarmasin



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI**  
**FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**  
Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin  
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492  
Email: [ftk@uin-antasari.ac.id](mailto:ftk@uin-antasari.ac.id) Web: [www.ftk.uin-antasari.ac.id](http://www.ftk.uin-antasari.ac.id)

**SURAT RISET**

Nomor: B- 2119 /Un.14/III.1/PP.00.9/08/2022

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

Nama : Risda Emelia  
Nomor Induk Mahasiswa : 180101050894  
Semester : DELAPAN (VIII)  
Alamat : Komp. Griya Permata RT/RW 007/004 Blok C30, Desa Liang Anggang, Kec. Bati-Bati, Kab. Tanah Laut  
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

**MANAJEMEN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DI SMAN 1 BATI-BATI**

Tempat yang dituju : SMAN 1 Bati-Bati  
Barang yang dibawa : Seperangkat alat riset  
Lamanya Riset : 2 (Dua) bulan  
Dari tanggal : 07 Agustus 2022  
Sampai dengan tanggal : 06 Oktober 2022

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

Banjarmasin, 4 Agustus 2022  
Wakil Dekan Bidang Akademik  
dan Kelembagaan,



Mahasiswa yang bersangkutan,

Risda Emelia  
NIM. 180101050894



Lampiran 11. Surat Rekomendasi Penelitian Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banjarbaru



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Komplek Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan  
Jalan Dharma Praja II No.1 Trikora Banjarbaru  
Website [www.Disdikbud.kalselprov.go.id](http://www.Disdikbud.kalselprov.go.id)

Banjarbaru, 08 Agustus 2022

Nomor : 070/3402 -Set/Disdikbud  
Lampiran : -  
Perihal : Izin Penelitian

Kepada  
Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik  
FTK UIN  
di -

Tempat

Menindaklanjuti surat dari Saudara tanggal 04 Agustus 2022 nomor: B-2119/Un.14/III.1/PP.00.9/08/2022, perihal izin melakukan penelitian di SMAN 1 Bati-Bati dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi, atas nama :

Nama : **RISDA EMELIA**  
N I M : 180101050894  
Jurusan : S1 Manajemen Pendidikan Islam (MPI)  
Judul Penelitian : **MANAJEMEN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DI SMAN 1 BATI-BATI**

Pada prinsipnya :

1. Kami dapat menyetujui dan memberi izin melakukan penelitian di SMAN 1 Bati-Bati;
2. Penelitian dilaksanakan sesuai prosedur dan norma yang berlaku di SMAN 1 Bati-Bati;
3. Hasil penelitian harap dilaporkan ke SMAN 1 Bati-Bati.

Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

a.n. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KALIMANTAN SELATAN  
KRI TARIS,



Hafid Hossyaidi, S.Sos, M. Pd.  
Pembina Tk. I  
NIP. 19680103 199203 1 010

Tembusan Yth :

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov.Kalsel (Sebagai Laporan)
2. Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas
3. Kepala SMAN 1 Bati-Bati

Lampiran 12. Surat Izin Melaksanakan Penelitian



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**SMA NEGERI 1 BATI-BATI**  
Jalan A. Yani Km. 33,3 Nusa Indah, Kec. Bati-Bati Kab. Tanah Laut 70852  
Telp. /Fax (0512) 26048, Email: [smn1batibati@gmail.com](mailto:smn1batibati@gmail.com)  
[www.sman1batibati.sch.id](http://www.sman1batibati.sch.id)

**SURAT IZIN RISET**

Nomor : 421.3/ 247 /115.3/SMA-02/PL/2022

Berdasarkan Surat Permohonan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antsari Nomor B-2119/Un.14/III.1/PP.00.9/08/2022 tentang izin penelitian, maka Kepala SMA Negeri 1 Bati-Bati Kec. Bati-Bati Kab. Tanah Laut memberikan izin kepada yang namanya tercantum di bawah ini :

Nama : RISDA EMELIA  
NPM : 180101050894  
Mahasiswa : Universitas Islam Negeri Antasari  
Program/Jurusan : S1 Manajemen Pendidikan Islam ( MPI )  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Semester : VIII ( Delapan )  
Alamat : Komp. Griya Permata RT/RW 007/004 Blok C30, Desa Liang  
Anggang Kec. Bati-Bati, Kab. Tanah Laut.

Untuk melaksanakan Riset di SMA Negeri 1 Bati-Bati Kec, Bati-Bati Kabupaten Tanah Laut

Demikian Surat izin ini diberikan kepadanya untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.



Bati-Bati, 5 Agustus 2022  
Kepala Sekolah,

Taslim, S. Pd., M. Pd  
Pembina TK. I, IV/b  
NIP 19710602 199802 1 005

Lampiran 13. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SMA NEGERI 1 BATI-BATI**

Jalan A. Yani Km. 33,3 Nusa Indah, Kec. Bati-Bati Kab. Tanah Laut 70852  
Telp. /Fax (0511) 4777299, Email: sman1bati\_bati@gmail.com

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 421.2/307/I15.3/SMA-02/PL/2022

**Yang bertanda tangan di bawah ini:**

Nama : Taslim, S. Pd, M.Pd  
NIP : 19710602 199802 1 005  
Pangkat /Golongan : Pembina TK.I, IV/b  
Jabatan : Kepala Sekolah

**Menerangkan bawah :**

Nama : Risda Emelia  
Mahasiswa : Universitas Islam Negeri Antasari  
Nim /Nimko : 180101050894  
Program /Jurusan : S1 Manajemen Pendidikan Islam (MPI)  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Semester : VIII (Delapan)

Telah melaksanakan Riset/ penelitian ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan skripsi

Pada : SMA Negeri 1 Bati-Bati  
Judul : "Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia di SMA Negeri 1 Bati-Bati"  
Lama : 07 Agustus 2022 s.d. 06 Oktober 2022

Demikian surat keterangan ini diberikan kepadanya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.





24 Oktober 2022

Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Bati-Bati


Taslim, S. Pd, M.Pd  
Pembina TK.I, IVb

NIP 19710602 199802 1 005

Lampiran 14. Buku Konsultasi Bimbingan Skripsi

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	14/2022 /10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BAB II tambah teori fungsi operasional manajemen sumber daya manusia seperti perekrutan, penempatan sampai pemutusan hubungan kerja.</li> <li>- Bagian kesimpulan diberi poin-poin.</li> </ul>	
2.	1/2022 /11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abstrak berbahasa Inggris</li> <li>- Lengkapi bagian depan (transliterasi dan sebagainya) dan bagian belakang (lampiran)</li> <li>- Pakai pembatas per BAB.</li> </ul>	



Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	31-10-22	Lengkapi data-data yang ada di bab IV	

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Risda Emelia
2. NIM : 180101050894
3. Tempat, Tanggal Lahir : Tanah Laut, 29 Maret 2000
4. Kebangsaan : WNI
5. Alamat : Komp. Griya Permata II RT/RW 07/004  
Desa Liang Anggang, Kecamatan Bati-Bati,  
Kabupaten Tanah Laut.
6. No. Hp : 0831-4205-0131
7. Alamat Email : [risdaemelias29@gmail.com](mailto:risdaemelias29@gmail.com)
8. Pengalaman Organisasi/Kerja : -
9. Prestasi Akademik : -
10. Prestasi Nonakademik : -
11. Daftar Karya Ilmiah : -

Banjarmasin, 20 November 2022  
Penulis,



Risda Emelia