

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran I. Daftar Terjemah

DAFTAR TERJEMAH

NO.	BAB	KUTIPAN	HAL.	TERJEMAH
1	I	Alquran surah Almujadalah ayat 11	1	Hai orang-orang beriman apabila dikatakan padamu: “Berlapang-lapanglah kamu dalam majelis”, maka lapangkanlah niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan: “Berdirilah kamu”, maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.
2	I	Hadits Riwayat Tabrani No. 891	4	Dari Aisyah r.a., sesungguhnya Rasulullah Saw bersabda “Sesungguhnya Allah mencintai orang yang jika melakukan suatu pekerjaan, dilakukannya secara itqan (tepat, terarah, dan tuntas).

Lampiran II. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

Wawancara dengan Kepala MTsN 6 Tanah Laut

1. Bagaimana Sejarah berdirinya MTsN 6 Tanah Laut?
2. Ada berapa pegawai tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut?
3. Bagaimana tanggapan bapak terhadap kinerja tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut?
4. Bagaimana peran bapak dalam hal pemberian motivasi untuk meningkatkan kinerja kepala tata usaha dan stafnya di MTsN 6 Tanah Laut?
5. Bagaimana peran bapak dalam hal pembinaan sikap kedisiplinan untuk meningkatkan kinerja kepala tata usaha dan stafnya di MTsN 6 Tanah Laut?
6. Bagaimana peran bapak dalam hal menciptakan budaya kerja yang nyaman untuk meningkatkan kinerja kepala tata usaha dan stafnya di MTsN 6 Tanah Laut?
7. Bagaimana peran bapak dalam hal pemberian penghargaan dan sanksi untuk meningkatkan kinerja kepala tata usaha dan staf nya di MTsN 6 Tanah Laut?
8. Apa saja kendala internal yang dihadapi dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut?
9. Apa saja kendala eksternal yang dihadapi dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut?

Wawancara dengan Kepala Tata Usaha MTsN 6 Tanah Laut

1. Berapa jumlah pegawai tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut?
2. Bagaimana kinerja tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut?
3. Bagaimana peran ibu dalam memberikan motivasi terhadap tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut?
4. Bagaimana peran ibu dalam melakukan pembinaan sikap kedisiplinan terhadap tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut?
5. Bagaimana peran ibu dalam memberikan budaya kerja yang nyaman terhadap tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut?
6. Bagaimana cara ibu dalam memberikan penghargaan & sanksi di MTsN 6 Tanah Laut dalam melaksanakan tanggungjawabnya?
7. Apakah di MTsN 6 Tanah Laut memiliki *job deskripsi* yang jelas tentang tugas pokok dan fungsi tenaga administrasi?
8. Apakah terdapat pelatihan untuk peningkatan kompetensi di MTsN 6 Tanah Laut?
9. Apa saja kendala internal yang dihadapi anda dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut?
10. Apa saja kendala eksternal yang dihadapi anda dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut?

Wawancara dengan Tenaga Administrasi MTsN 6 Tanah Laut

1. Apakah di MTsN 6 Tanah Laut memiliki *job deskripsi* yang jelas tentang tugas pokok dan fungsi tenaga administrasi?
2. Bagaimana peran kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi?
3. Bagaimana kepala tata usaha memberikan motivasi terhadap tenaga administrasi?
4. Bagaimana kepala tata usaha memberikan pembinaan sikap kedisiplinan terhadap tenaga administrasi?
5. Bagaimana kepala tata usaha menciptakan budaya kerja yang nyaman terhadap tenaga administrasi?
6. Bagaimana kepala tata usaha memberikan penghargaan & sanksi terhadap tenaga administrasi?
7. Apakah tenaga administrasi mengikuti pelatihan untuk peningkatan kompetensi?
8. Apakah kepala tata usaha di MTsN 6 Tanah Laut melaksanakan kompetensi Kepribadian?
9. Apakah kepala tata usaha di MTsN 6 Tanah Laut melaksanakan kompetensi Sosial?
10. Apakah kepala tata usaha di MTsN 6 Tanah Laut melaksanakan kompetensi Teknis?
11. Bagaimana cara kepala tata usaha mengarahkan anda dalam melaksanakan tanggung jawabnya?

12. Apa saja kendala internal yang anda hadapi dalam bekerja?
13. Apa saja kendala eksternal yang dihadapi anda bekerja?

Lampiran III. Pedoman Observasi

PEDOMAN OBSERVASI

1. Mengamati keadaan gedung dan lingkungan MTsN 6 Tanah laut.
2. Mengamati keadaan tenaga pengajar, staf tata usaha, dan siswa di MTsN 6 Tanah Laut.
3. Mengamati tentang pelayanan dasar staf tata usaha/tenaga administrasi di sekolah.

Lampiran IV. Pedoman Dokumentasi

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Dokumen tentang sejarah singkat berdirinya MTsN 6 Tanah Laut.
2. Dokumen jumlah pengajar, staf tata usaha, dan karyawan lain.
3. Dokumen jumlah siswa di MTsN 6 Tanah Laut.
4. Dokumen Sarana dan Prasarana di MTsN 6 Tanah Laut.

Lampiran V. Tugas Pokok Kepala Tata Usaha dan Tenaga Administrasi

A. KEPALA TATA USAHA

Nama : Laeli Sutrisni, S. AP
NIP. 198503102005012006

Uraian Tugas:

1. Membuat SK GTT dan PTT
2. Membuat KGB
3. Membuat surat pembagian tugas Tata Usaha
4. Membuat DUK
5. Menelaah & menandatangani SPM
6. Mengoreksi dan menganalisa laporan bulanan
7. Menelaah Surat Masuk/Keluar
8. Mengelola Berkas DP3
9. Mengarsipkan Peraturan Perundang-undangan, PP, Peraturan Menteri

B. STAF TATA USAHA/TENAGA ADMINISTRASI MTsN 6 TANAH LAUT

1. Nama: Adidah (Administrasi Kepegawaian)

Uraian Tugas:

- a. Mengisi buku induk pegawai
- b. Membuat daftar pegawai / guru
- c. Menyusun daftar urut kepangkatan
- d. Mengetik surat tugas/keputusan
- e. Menyusun data dan statistik kepegawaian

- f. Menyusun arsip dan file pegawai
- g. Mengelola daftar hadir pegawai
- h. Membuat struktur organisasi Madrasah
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Madrasah / Kaur TU

2. Nama: Lia Nor Aini (Administrasi Kesiswaan)

Uraian Tugas:

- a. Membuat daftar nomor induk siswa
- b. Menyusun daftar keadaan siswa
- c. Membuat usulan peserta ujian
- d. Menginventarisir daftar lulusan
- e. Menyimpan daftar kumpulan nilai (Leger)
- f. Menginventarisir pendaftaran siswa baru
- g. Mengisi papan data keadaan siswa
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Madrasah / Kaur TU

3. Nama: Nikmah (Administrasi Persuratan dan Kearsipan)

Uraian Tugas:

- a. Mengelola surat masuk dan keluar
- b. Menggandakan surat/tirkey
- c. Mengelola buku ekspedisi persuratan
- d. Memelihara dan menata kearsipan dan dokumen
- e. Mengetik Laporan Bulanan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Madrasah / Kaur TU

4. Nama : Rusyadi (Administrasi Sarana dan Prasarana)

Uraian Tugas:

- a. Menyusun daftar kebutuhan sarana dan prasarana
- b. Mencatat dan menginventarisir sarana
- c. Menyimpan dokumen kepemilikan
- d. Membuat daftar inventarisasi ruang
- e. Membuat dokumentasi kegiatan madrasah
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Madrasah / Kaur TU

5. Nama : Yulianti (Administrasi Layanan Khusus)

Uraian Tugas:

Mengelola Perpustakaan

6. Nama : Imam Saefulloh (Administrasi Layanan Khusus)

Uraian Tugas:

Membersihkan Lingkungan Madrasah

Lampiran VI. Dokumentasi Penelitian

FOTO-FOTO DOKUMENTASI PENELITIAN

Wawancara dengan Kepala MTsN 6 Tanah Laut
Bapak Abdullah Mukti, S.Pd



Halaman Depan MTsN 6 Tanah Laut



Wawancara dengan Kepala Tata Usaha MTsN 6 Tanah Laut
Ibu Laeli Sutrisni, S.AP



Wawancara dengan Staf Tata Usaha MTsN 6 Tanah Laut
Bapak Rusyadi



Wawancara dengan Staf Tata Usaha MTsN 6 Tanah Laut
Ibu Lia Nor Aini



Struktur MTsN 6 Tanah Laut

Lampiran VII. Surat Penetapan Dosen Pembimbing



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 146 TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2021/2022

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 GENAP TAHUN AKADEMIK 2021/2022

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:
Nama : Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.
NIP/NUP : 196902211994031001
Pangkat/Golongan : IV/a
Jabatan Akademik : Lektor Kepala

Sebagai Pembimbing Skripsi:

Nama : Ahmad Mursyidi
NIM : 1601261924
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Peran Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Kependidikan di MTsN 6 Tanah Laut

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

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 1 Juli 2023. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 1 Juli 2022
Dekan,



Tembusan:

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

Lampiran VIII. Berita Acara 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

SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Hari/Tanggal : Jum'at, 5 Agustus 2022

Judul Proposal Skripsi : Peran Kepala Tata usaha
Dalam Meningkatkan Kinerja
Tenaga Administrasi Di MTsN 6 Tanah Laut.

Nama Penyaji/NIM : Ahmad Mursyidi / 1601261924

Dosen pembimbing : Drs. H. Muhammad Yuserani, M.Pd.

Ruang Seminar : BKPI 1.15

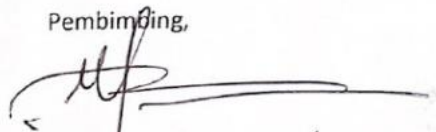
Alamat Rumah : Jl. Pusara RT.05 Dusun 2 Desa Kintapura
Kec. Kintap, Kab. Tanah Laut, Kal-Sel

Penanggung Utama : Ahmad Ramadan

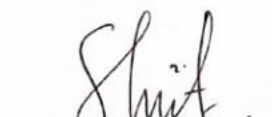
Penanggung Umum : 1. Ahmad Wahyudi Basri
2. Neli Solikhati Najah
3. Rizki Amalia Ahl'na

Banjarmasin, 5 Agustus 2022.

Pembimbing,


 Drs. H. Muhammad Yuserani, d. Pd.
 NIP. 1969022120031001

Moderator,


 Syvia Ariyanti
 NIM. 190104050725

Catatan:

1. Blangko ditandatangani oleh Pembimbing dan Moderator sewaktu kegiatan seminar dilaksanakan.
2. Blangko ini segera diserahkan ke Prodi setelah kegiatan seminar dilaksanakan.

Lampiran IX. Catatan 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

CATATAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : Ahmad Mursyidi
2. N I M : 1601261924
3. Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
4. Judul Proposal Skripsi : Peran Kepala Tata Usaha Dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Administrasi Di MTsN 6 Tanah Laut.
5. Dosen Pembimbing : Drs. Muhammad Yuseran, M.Pd.
6. Catatan Hasil Seminar :

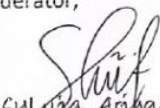
NO	Catan/Saran Penanggap	NO	Catatan/Saran Dosen
1.	Tidak ada Hadits yang	1.	Persiapkan seminar dari lama, jangan mendadak.
2.	Paragraf tidak sama rata	2.	Indikator penulisan lihat pada file indikator penilaian proposal jurusan
3.	Pada kajian teori sub bab pengertian tapi isi tidak sesuai	3.	Cover "Masih salah"
①.	Ahmad Wahyudi Basri - Observasi informasi awal, alasan apa pemateri yakin untuk mengangkat penelitian disekolah tersebut.	4.	Daftar isi spasinya 1.5 harusnya 1.
②.	Rizki Amalia Ahlina - Metode Penelitian kualitatif?	5.	Harus ada dalil, terutama dalil dari Al-Qur'an/Hadits.
	- Apakah penelitian ini akan berlangsung? Yakin.	6.	Hadits harus relevan.
③.	Neli Solikhah Najah - Keterkaitan alasan memilih judul?	7.	Adakah perbedaan teoritis



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

		<p>pada latar belakang masalahnya</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Lengkapi deskripsi peran tenaga administrasi 9. Syarat dari penelitian adalah latar masalahnya. 10. Definisi operasional ^{isi} disesuaikan dengan judul (perbaiki dan lengkapi). 11. Cari referensi yang relevan / bisa dipertanggungjawabkan. 12. Signifikansi praktis → ditunjukkan kepada siapa hasil penelitian ini. 13. Pilih penelitian terdahulu yang nilainya bagus, karena sudah di pastikan penelitian itu bagus. 14. Pada kajian teori, buat sub bab dulu baru isinya. 15. Aspek² kinerja belum kelihatan / ada - Peran kepala Tata usaha diperinci.
--	--	---

Banjarmasin, 5 Agustus2022
 Moderator,


 Syahda Ariyanti

Catatan:
 Lembar seminar ini diisi oleh moderator

Lampiran X. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Seminar Proposal Skripsi



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-303/Un.14/III.1.h/PP.00.9/06/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, menereangkan bahwa:

Nama : Ahmad Mursyidi
 NIM : 1601261924
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Alamat : Jl. Pusara Rt. 05 Dusun 2 Desa Kintapura Kec. Kintap Kab. Tanah Laut

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

PERAN KEPALA TATA USAHA DALAM MENINGKATKAN KINERJA TENAGA ADMINISTRASI DI MTSN 6 TANAH LAUT

Pada Hari/ Tanggal: Jum'at, 5 Agustus 2022

Tempat : Ruang BKPI 1.15

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 12 Juni 2023

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,

Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.

NIP 196902211994031001

Lampiran XI. Lembar Konsultasi

**BUKU KONSULTASI
BIMBINGAN SKRIPSI**

NAMA : Ahmad Mursyidi

NIM : 1601261924

PROGRAM STUDI : Manajemen Pendidikan Islam

TANGGAL SURAT PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI : 1 Juli 2022

TANGGAL SEMINAR PROPOSAL : 5 Agustus 2022

DOSEN PEMBIMBING BIDANG : Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd

JUDUL SKRIPSI :
Peran Kepala Tata usaha dalam Meningkatkan kinerja
Tenaga Administrasi di MTsN 6 Tanah Laut





UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
BANJARMASIN
TAHUN 2022 M/1443 H





LEMBAR KONSULTASI


REKAPITULASI KEGIATAN KONSULTASI

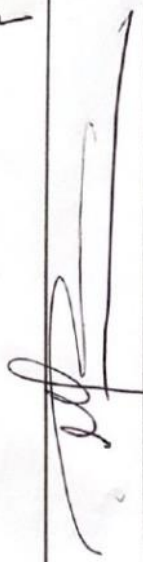
No.	Tanggal	Bab/Bagian
1	23-5-2023	Sampul & prolog Nersin
2		Sampul, artikel Bab I
3		Nersin Bab I
4	9-6-2023	Bab II
5		
6		
7		
8		

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	25/5 2027	<p>1. Pant outline sem Geri disiplin.</p> <p>2. Perbaiki alur pikir narasi pd latar belakang masalah dengan terbalik balik, uraikan apa "piramed terbalik".</p> <p>3. Alur narasi latar belakang masalah, uraikan apa saja peran kepar taha uada di mupkaf jing Tany adu -</p>	 

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
3	6	<p>Tuliskan hasil studi pendahuluan Hg kegiatan yang akan dilakukan dengan pencairan KTV dan metode yang digunakan di atas 6 titik</p> <p>terbantu penulisan agar sesuai pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia</p> <p>A. Cara terin Bal I lihat narkah.</p>	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
A	6-6 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perbaiki: Nipula Wdud pd defisini operasional 2. Perbaiki: Rujukan praktis 3. Perbaiki: Rujukan penelitian (h. 14) 4. Perbaiki: Teknik penelitian (catatan lengkap buku naskah) 5. Buat Bab III dan Instrum pengumpul data <ol style="list-style-type: none"> a. Pedoman wawancara b. pedoman dokumentasi c. pedoman observasi 	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
5 ^a	13/6 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1 Perbaiki perhitun h. 18, 20, 26 2 Tambahkan variabel data jekot h. 30 3 Perbaiki perhitun h. 31, 34, 35 dan 36 4 Perbaiki pedoman wawancara agar dimasukkan ke 4 litera ka tu 5 Buat surat permohonan dit riset yg harus tanda tangan dan diketahui perbin - Gup 6 Lakukan riset 	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
6	20 Juni 2023	<p>1. Perbaiki mesin catok pd naskah</p> <p>2. Buntul Lembaran bagi - sawal b. Akhir</p> <p>3. Kumpul buku setelah selesai tintor</p>	

Lampiran XII. 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- 530 /Un.14/III.1/PP.00.9/06/2023

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

Nama : Ahmad Mursyidi
NIM : 1601261924
Semester : XIV (Empat belas)

Alamat : Jl. Pusara Rt. 05 Dusun 2 Desa Kintapura Kec. Kintap Kab. Tanah Laut Prov. Kalimantan Selatan

Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

PERAN KEPALA TATA USAHA DALAM MENINGKATKAN KINERJA TENAGA ADMINISTRASI DI MTSN 6 TANAH LAUT

Tempat Penelitian : MTsN 6 Tanah Laut
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 14 Juni 2023
Sampai Tanggal : 14 Agustus 2023

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

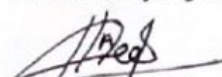
Banjarmasin, 13 Juni 2023

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Dr. Ahmad Muradi, M.Ag
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,


Ahmad Mursyidi
1601261924

Lampiran XIII. Surat Izin Riset Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



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- 530 /Un.14/III.1/PP.00.9/06/2023 13 Juni 2023
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (Satu) Berkas
 Hal : Mohon Izin Riset

Yth. **Kepala Kantor Kementerian Agama**
Kabupaten Tanah Laut
 Di- Pelaihari

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 : Ahmad Mursyidi
 NIM : 1601261924
 Program Studi : Manajemen Pendidikan
 IslamFakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Alamat : Jl. Pusara Rt. 05 Dusun 2 Desa Kintapura Kec. Kintap Kab.
 Tanah Laut Prov. Kalimantan Selatan
 No HP : 087841720754

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



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- 530 /Un.14/III.1/PP.00.9/06/2023 13 Juni 2023
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (Satu) Berkas
 Hal : Mohon Izin Riset

Yth.Kepala MTsN 6 Tanah Laut
 Kabupaten Tanah Laut

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 : Ahmad Mursyidi
 NIM : 1601261924
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Alamat : Jl. Pusara Rt. 05 Dusun 2 Desa Kintapura Kec. Kintap Kab. Tanah Laut Prov. Kalimantan Selatan
 No HP : 087841720754

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

Lampiran XIV. Surat Izin Riset MTsN 6 Tanah Laut



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN TANAH LAUT
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 6 TANAH LAUT
Jl. A Yani Km.1 Kintapura Kec. Kintap Kab. Tanah Laut (70883)
Email : mtsnkintaptanahlaut@gmail.com Telp. (0512) 2541233

SURAT IZIN

Nomor : 132 /MTs.17.11-6/TL.00/06/2023

Kintap, 13 Juni 2023

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Abdullah Mukti, S.Pd
 NIP : 198008072005011005
 Pangkat/Gol Ruang : Pembina, IV/a
 Jabatan : Kepala MTsN 6 Tanah Laut

Dengan ini Memberikan Izin Kepada :

Nama : Ahmad Mursyidi
 NIM : 1601261924
 Smt /Prodi : XIV/ Manajemen Pendidikan Islam
 UIN Antasari Banjarmasin
 Alamat : Jl. Pusara RT.05 Dusun 2 Desa Kintapura Kec. Kintap
 Kab. Tanah Laut

Untuk melaksanakan Penelitian tugas akhir/ skripsi dengan judul :

**PERAN KEPALA TATA USAHA DALAM MENINGKATKAN KINERJA TENAGA
 ADMINISTRASI DI MTSN 6 TANAH LAUT**

Selama 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal 14 Juni 2023 sampai dengan 14 Agustus 2023 .

Demikian surat ini diberikan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala MTsN 6 Tanah Laut
 Abdullah Mukti, S.Pd
 NIP. 198008072005011005

Lampiran XV. Surat Izin Penelitian Kementerian Agama Kabupaten Tanah Laut



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN TANAH LAUT

JL. H. Boejasin Pelaihari Komp. Perkantoran Gagas

Telepon/Fax. 051221068

Email : talakalsel@kemenag.go.id

IZIN PENELITIAN

Nomor : 179/Kk.17.11-2/PP.07/06/2023

Sehubungan dengan surat dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Nomor : B – 530/Un.14/III.1/PP.00.9/06/2023 tanggal 13 Juni 2023 perihal: Mohon Izin Riset, Kepala Kementerian Agama Kabupaten Tanah Laut memberikan izin kepada:

Nama : Ahmad Mursyidi
 NIM : 1601261924
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Alamat : Jl. Pusara Rt. 05 Dusun 2 Desa Kintapura Kec. Kintap Kab. Tanah Laut
 Judul Penelitian : **"PERAN KEPALA TATA USAHA DALAM MENINGKATKAN KINERJA TENAGA ADMINISTRASI DI MTSN 6 TANAH LAUT"**

Untuk melakukan penelitian di MTsN 6 Tanah Laut Kec. Pelaihari Kab. Tanah Laut, Mulai tanggal 14 Juni 2023 sampai 14 Agustus 2023.

Demikian izin penelitian riset ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di : Pelaihari
 Pada Tanggal : 15 Juni 2023

Kepala Kantor Kementerian Agama
 Kabupaten Tanah Laut,



Saipudin



Dokumen ini telah ditanda tangan secara elektronik. Silakan cek keaslian dokumen pada tte.kemenag.go.id

Token : tWnJY8

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Ahmad Mursyidi
2. NIM : 1601261924
3. Tempat, Tanggal Lahir : Tanah Laut, 6 Januari 1998
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Jl. Pusara RT. 05 Dusun 2 Desa Kintapura
Kecamatan Kintap Kabupaten Tanah Laut
Kalimantan Selatan
6. Nomor HP : 082250658806
7. Alamat Email : mursyidiahmad06@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi : UKM-Olahraga Uin Antasari Banjarmasin
9. Prestasi Akademik : -
10. Prestasi Nonakademik : -
11. Daftar Karya Ilmiah : -

Banjarmasin, 20 Juni 2023
Penulis

Ahmad Mursyidi