

Lampiran 1

DAFTAR TERJEMAH

No	Bab	Kutipan	Hal	Terjemah
1	1	Q.S. An-Nahl 97		Barangsiapa mengerjakan kebajikan, baik laki-laki maupun perempuan dalam keadaan beriman, maka pasti akan Kami berikan kepadanya kehidupan yang dan akan kami beri balasan dengan pahala yang lebih baik dari apa yang telah mereka kerjakan.

PEDOMAN WAWANCARA

1. Wawancara Kepala Sekolah

- a. Bagaimana sejarah dan perkembangan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru?
- b. Berapa luas tanah dan bangunan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru?
- c. Bagaimana kualitas kehidupan kerja tenaga administrasi SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru?
- d. Bagaimana keadaan kinerja tenaga administrasi SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru?
- e. Bagaimana cara atau upaya yang dilakukan kepala sekolah mempertahankan kinerja yang baik meningkatkan kinerja yang masih kurang baik?
- f. Apakah terdapat kendala dalam pelaksanaan upaya tersebut dan bagaimana mengatasinya?
- g. Sarana dan prasarana apa yang diberikan sekolah untuk menunjang kegiatan tenaga administrasi SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru?
- h. Apa saja penghargaan yang diberikan oleh sekolah kepada tenaga administrasi?
- i. Apakah ada upaya tertentu yang dilakukan untuk menjaga relasi terhadap rekan kerja?
- j. Apakah ada upaya tertentu yang dilakukan untuk menyatukan pegawai dengan berbagai latar belakang?
- k. Apakah kepala sekolah melakukan upaya tertentu agar hubungan antar atasan dan bawahan itu baik?

- l. Adakah upaya yang dilakukan sekolah dalam meningkatkan dan mengembangkan kemampuan tenaga administrasi?
- m. Adakah tenaga administrasi diberikan kesempatan berpendapat dan dilibatkan dalam pengambilan keputusan ?

2. Wawancara Tenaga Administrasi

- a. Siapa nama bapak/ibu?
- b. Apakah bapak/ ibu merasa aman dan nyaman dalam bekerja?
- c. Menurut bapak/ibu bagaimana keadaan kinerja rekan tenaga administrasi yang lainnya?
- d. Adakah upaya yang dilakukan sekolah dalam mempertahankan kinerja yang sudah baik dan meningkatkan kinerja yang kurang baik?
- e. Apakah tugas yang diberikan kepada bapak/ibu terdapat kendala dalam pelaksanaannya?
- f. Apakah sarana dan prasarana yang berikan sekolah menunjang pekerjaan bapak/ibu?
- g. Apakah upaya-upaya yang tersebut dilaksanakan oleh sekolah untuk tenaga administrasi?

Lampiran 3

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Dokumen terkait letak geografis SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru.
2. Dokumen sejarah berdiri dan perkembangan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru.
3. Dokumen terkait visi, misi dan tujuan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru.
4. Dokumen jumlah tenaga administrasi SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru.
5. Struktur organisasi SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru.
6. Sarana dan prasarana kerja tenaga administrasi SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru.
7. Dokumen yang berkaitan dengan kualitas kehidupan kerja

Lampiran 4

PEDOMAN OBSERVASI

1. Mengamati letak geografis SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru.
2. Mengamati Situasi dan Kondisi SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru.
3. Mengamatan kegiatan tenaga administrasi SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru.
4. Sarana dan prasarana tenaga administrasi SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru.

Lampiran 5

**DAFTAR PEGAAWAI SMP PLUS CITRA MADINATUL ILMI
BANJARBARU**

No	Nama/NIK	Tempat Tanggal Lahir	Pendidikan Terakhir	TMT	Ruang / Gol	Jabatan	Ket.
1	Arif Baitika Rahman, M.Pd 101 202 02 19	Anjir Pasar, 26 Oktober 1990	S.2 Pendidikan Bahasa Indonesia dan Sastra daerah. UNLAM	07/07/2013	III/b	Kepala Sekolah	GTY
2	Untari Octavia Norsanty, S. Pd 101 202 01 43	Banjarmasin, 30 Oktober 1992	S.1 Pendidikan Matematika. STIKIP PGRI	17/07/2017	III/a	Wakasek Kurikulum/ Bendahara BOS	GTY
3	Nasrullah, S.Pd.I 101 202 02 74	Tamban, 22 Januari 1985	S.1 PAI. STAI Al Falah Banjarbaru	06/01/2015	III/a	Wakasek Kesiswaan	GTY
4	Sumardi, S.Pd 101 201 02 09	Purworejo, 23 Juli 1970	S.1 Pendidikan Bahasa Inggris. UNISKA	01/06/2012	III/b	Ka.Ur Sarpras	GTY
5	Hj. Munirah, S.P d.I 101 202 01 04	Sungai Pitung, 7 Juni 1977	S.1 PAI. STAI Al Falah Banjarbaru	12/07/2010	III/b	Ka. Ur. Keagamaan	GTY
6	Sufiani, S.Pd 101 202 02 06	Banjarmasin, 17 Agustus 1964	S.1 Pendidikan Dunia Usaha. UNLAM	01/02/2012	III/c	-	GTY
7	Muhammad Fahmyannoor, S.Pd.I 101 201 02 30	Handil Amuntai, 29 Desember 1990	S.1 Manajemen Pendidikan Islam. IAIN Antasari Banjarmasin	10/09/2014	III/b	Kepala Tata Usaha/Operator Sekolah	PTY
8	Amiruddin, M.Pd 101 202 01 02	Tatah Belayung Baru, 06 Desember 1988	S.1 Pendidikan Bahasa Indonesia dan Sastra daerah. STIKIP PGRI	02/07/2014	III/b	Kepala Perpustakaan	GTY
9	Siti Qamariah, S. Pd 101 202 20 18	Kertak Hanyar, 11 Peb. 1980	S.1. Bimbingan dan Konseling. UNLAM	01/02/2013	III/b	-	GTY
10	Mirawati, S.Pd 102 202 01 33	Banjarmasin, 25 Agustus 1991	S.1 Pendidikan Bahasa Inggris. UNISKA	20/10/2014	III/b	Kepala Lab. Bahasa	GTY
11	Surhah, S.H.I 101 201 01 34	Tambak Sari Panji,	S.1 Hukum Islam. IAIN	02/02/2015	III/b	Bendahara Sekolah	PTY

No	Nama/NIK	Tempat Tanggal Lahir	Pendidikan Terakhir	TMT	Ruang / Gol	Jabatan	Ket.
		02 Desember 1991	Antasari Banjarmasin				
12	Abdul Muhsi, S.Pd 101 202.02 53	Jingah Bujur, 20 April 1993	S.1 Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi. UNLAM	01/02/ 2017	III/a	Wali Kelas	GTY
13	Erni Herawati, S.P d 101 202 01 47	Gambut, 12 Januari 1990	S.1 Pendidikan Pancasila dan Kewarganegara an. UNLAM	07/08/ 2014	III/a	Wali Kelas	GTY
14	Fauzi Kastalani, S.Pd 101 202 02 46	Ponorogo, 30 September 1991	S.1 Pendidikan Matematika. STIKIP PGRI	19/08/ 2013	III/a	-	GTY
15	Siti Saidah, S. Pd 101 202.01 55	Banjarmasi n, 04 September 1993	S.1 Pendidikan Fisika. UNLAM	01/02/ 2017	III/a	Kepala Lab. IPA	GTY
16	Rara Fauziatur Rizki, S. Pd. I 101 202.01 57	Sampit, 25 Mei 1992	S. 1 Pendidikan Agama Islam. STAI Al-Falah	18/07/ 2017	III/a	Wali Kelas	GTY
17	Aziza Mir'atil Hayati, S.Pd 101 202 01 72	Kertak Hanyar, 24 November 1995	S.1 Pendidikan Biologi. UNLAM	16/07/ 2018	-	Wali Kelas	GTY
18	Endah Sri Andi Handayani, S.Pd 101 202 01 49	Banjarmasi n, 24 Agustus 1992	S.1 Pendidikan Seni Drama, Tari dan Musik. UNLAM	22/01/ 2015	-	-	GTY
19	Nurhayati Indah Lestari, S.Pd 101 202 01 50	Pati, 19 Oktober, 1989	S.1 Pendidikan Bahasa Inggris. UNLAM	22/07/ 2015	-	Wali Kelas	GTT
20	Mardikayah, S.Pd 101 202 01 51	Marabahan , 17 Agustus 1990	S.1 Pendidikan Bahasa Indonesia dan Sastra daerah. UNLAM	22/07/ 2015	-	Wali Kelas	GTY
21	Fathurrahmi, S.Pd 101 202 02 67	Anjir Pasar, 05 Oktober 1989	S.1 Pendidikan Ekonomi	17/07/ 2017	-	Wali Kelas	GTY
22	Ali Naparen, S.Pd.I 101 202 02 87	Teluk Tuasan, 19 April 1984	S.1 Pendidikan Agama Islam STAI Al Falah Banjarbaru	07/01/ 2020	-	Kepala Tahsin Tahfizd	GTY
23	Khairullah, M.Kom	Halayung Dalam, 30 Maret 1981	S.1 Teknik Informatika. STIMIK Banjarbaru	13/04/ 2012	-	-	GTT

No	Nama/NIK	Tempat Tanggal Lahir	Pendidikan Terakhir	TMT	Ruang / Gol	Jabatan	Ket.
24	Raudah, M.Pd	Kuala Kapuas, 27 Agustus 1992	S.2 PBSID	04/01/ 2021	-	-	GTY
25	Ahmad Zaini, Lc, S.Pd.I	Banjarmasi n, 10 Agustus 1976	S.1 PAI Institut Agama Islam Al-Aqidah Jakarta	04/03/ 2021	-	-	GTY
26	Muhammad Sairani, S.Pd.I 101 202 02 76	Telaga Langsat, 23 Maret 1988	S.1 Bimbingan Konseling Islam IAIN Antasari Banjarmasin	01/07/ 2019	-	-	GTY
27	Rizky Wahyudi, S.Ag	Jarau, 08 Agustus 1996	S.1 Ilmu Al- Qur'an dan Tafsir UIN Antasari	07/01/ 2020	-	-	GHT T
28	Abdillah Maulid, S.Pd	Rantau 05 Agustus 1995	S.1 Pendidikan Agama Islam	07/01/ 2020	-	-	GHT T
29	Ahmad Baihaqi, S.H	Roham Raya, 03 Maret 1996	S.1 Hukum Islam	04/01/ 2021	-	-	GHT T
30	Wiwin Astuti, S.Pd	Banjarmasi n, 16 Januari 1997	S.1 Pendidikan Bahasa Inggris	07/01/ 2020	-	-	GHT T
31	Ahmad Sailillah	Banjarm asin 29 Agustus 1997	Ponpes Al- Falah	10- 10- 2021	-	-	GHT T
32	Elva Nor Najmi	Barabai, 3 Septemb er 2000	MA Nipi Rasyidiah khalidiah Amuntai	10- 10- 2021	-	-	GHT T
33	Leny Hartati, S.Pd	Kotabaru , 31 Januari 1997	S.1 Fisika	01/03 /2022	-	-	GTY
34	Jumiati, S.Pd	Samarin da, 16 Mei 1991	S.1 Pendidikan Matematika	01 Juli 2021	-	-	GTT

Lampiran 6

DAFTAR RUANGAN

No.	Nama Ruangan	Jumlah	Satuan	Kondisi
1	Ruang Kelas/ Belajar	11 Buah	M ²	Baik
2	Kantor Kepsek	1 Buah	M ²	Baik
3	Kantor Tata Usaha	1 Buah	M ²	Baik
4.	Ruang Dewan Guru (Ustadz dan Ustadzah)	4 Buah	M ²	Baik
5.	Ruang BP/BK dan UKS	1 buah	M ²	Baik
6.	Ruang Perpustakaan	1 buah	M ²	Baik
7.	Ruang Labolatorium Bahasa	1 buah	M ²	Kurang Baik
8	Ruang Labolatorium IPA dan Matematika	1 buah	M ²	Baik
9	WC Guru	4 buah	M ²	Baik
10	WC Siswa	16 buah	M ²	Baik
11	Ruang perlengkapan/gudang	2 buah	M ²	Baik
12	Mushala	1 buah	M ²	Baik
13	Koperasi	1 buah	M ²	Baik
14	Ruang Lab. Komputer	2 buah	M ²	Baik
14	Ruang Rapat	1 buah	M ²	Baik
15	Ruang OSIS	1 buah	M ²	Baik
16	Ruang Komite	1 buah	M ²	Baik


Lampiran 7

DAFTAR PERABOTAN SEKOLAH

No.	Jenis Perabotan Sekolah	Jumlah	Satuan	kondisi
1	Meja/Kursi Kepala Sekolah	1	Set	Cukup Baik
2	Meja/Kursi Guru di Kantor	33	Set	Cukup Baik
3	Meja / Kursi Guru di Kelas	10	Buah	Cukup Baik
4	Meja Siswa	280	Buah	Cukup Baik
5	Kursi Siswa	280	Buah	Cukup Baik
6	Meja Komputer	40	Buah	Cukup Baik
7	Rak Buku Kelas	11	Buah	Cukup Baik
8	Papan Tulis / White Board	11	Buah	Cukup Baik
9	Papan Data Kantor	6	Buah	Cukup Baik
10	Tape / Radio / DVD	4	Buah	Cukup Baik
11	AC Kantor / Remote	5	Buah	Cukup Baik
12	AC Kelas / Remote	22	Buah	Cukup Baik
13	Brangkas	4	Buah	Cukup Baik
14	Kursi Tamu	1	Set	Cukup Baik
15	Pengeras Suara/Mic	3	Set	Cukup Baik
16	Kursi Plastik	40	Buah	Cukup Baik
17	Loker	3	Buah	Baik
18	Lemari Besi	2	Buah	Cukup Baik
19	LCD Proyektor	14	Buah	Cukup Baik
20	Komputer/Dekstop	38	Buah	Baik
21	Printer	10	Buah	Kurang Baik
22	Mesin Laminating	1	Buah	Cukup Baik
23	Bak Sampah	11	Buah	Cukup Baik

No.	Jenis Perabotan Sekolah	Jumlah	Satuan	kondisi
24	Peralatan Lab IPA	1	Set	Baik
25	Peralatan Lab Bahasa	1	Set	Baik
26	Laptop/Notebook	8	Buah	Baik
27	Lemari Kaca	7	Buah	Baik
28	Tempat Sampah	11	Buah	Baik
29	Kamera CCTV	24	Buah	Baik
30	Lemari Kaca (Rak Piala)	2	Buah	Baik
31	Lemari kaca Kepala Sekolah	1	Buah	Baik
32	Lemari kaca Tata Usaha	1	Buah	Baik

Lampiran 8


**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 91 TAHUN 2023
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

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 GENAP TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

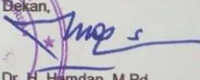
Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:
Nama : Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.
NIP/NUP : 196902211994031001
Pangkat/Golongan : Pembina/IVa
Jabatan Akademik : Lektor Kepala


Sebagai Pembimbing Skripsi:

Nama : Rijaldi Muhammad
NIM : 190101050857
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Upaya Peningkatan Kinerja Tenaga Administrasi Melalui Kualitas Kehidupan Kerja di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

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


Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 6 Maret 2024. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 6 Maret 2023
Dekan,

Dr. H. Hamdan, M.Pd.
NIP. 19660405199303005



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

Lampiran 9

**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, 17 Maret 2023

Judul Proposal Skripsi : Upaya Peningkatan Kinerja
Administrasi melalui kualitas
kehidupan kinerja distrik Citra Pius Madinatul Ilmu Banjarbaru

Nama Penyaji/NIM : ~~Dr. Muhammad Yusran~~ Mpt. Rijaldi Muhammad (1901050857)

Dosen pembimbing : Dr. Muhammad Yusran, M. Pd

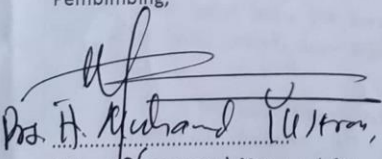
Ruang Seminar : 212 (Ruang Munasabah)


Alamat Rumah : Jl. Irgasi RT. 15 kec. Gambut
kab. Banjar

Penanggung Utama : Miftahul Aulia

Penanggung Umum : 1. Aryani Tirta Wahyuni
2. Muhammad Ahyat
3. Suci Muliana

Banjarmasin, 17 Maret 2023

Pembimbing, 
Dr. H. Muhammad Yusran, M. Pd
NIP. 196302219903191

Moderator, 
Uswatun Hasanah
NIM. 190101050750

Catatan:

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

Prodi 2022



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 : Rifaldi Muhammad
2. N I M : 1901050857
3. Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
4. Judul Proposal Skripsi : Upaya Peningkatan kerja Tenaga Administrasi
melalui kualitas kehidupan kerja di SMP Citra
Plus Madinatul Ilimi Banjarmasin.
5. Dosen Pembimbing : Drs. Muhammad Yusra, M.p.d
6. Catatan Hasil Seminar :

NO	Catatan/Saran Penanggap	NO	Catatan/Saran Dosen
1	- Banyak setelah tanda baca tdk huruf kapital - Pada footnote masih ada judul buku tdk perlu huruf kapital - Sete judul buku tdk beretak miring	1.	Pentingnya Penelitian ini karna akan membuktikan teori yg ada
2.	- Apa hasil akhir, dari penelitian ini? - Apa yg membuat Penjaji yakin melakukan Penelitian ini?	2.	fokus kepada kualitas kehidupan kerja
3.	Judul Buku tdk beretak miring Apa alasan Penelitian memilih judul ini?	3.	Defenisi Operasional masih belum spesifik.
4.	Bagaimana cara Peneliti mengumpulkan data?	4.	Di halaman 71 sebutkan menurut zin dalam buku P. Tomy Sulyasa
		5.	Footnote harus disesuaikan.
		6.	Dokumen bisa di cari dg menggunakan surat tugas
		7.	Cari lagi berbagai referensi mengenai kehidupan kerja
		8.	kerangka pikir, pengelitan tabel di beri judul.



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

		9. Penulisan tabel di mulai dari sebelah kiri
		10. Footnote 28 berata-kebal.
		11. Setting Penelitrhan harus memasukkan alasan yg rasional.
		12. Data sekunder tidak perlu Perpotn
		13. Informan dalam penelitrhan siapa?
		14. Dokumentasi harus spesifik
		15. Cari referensi yg berkaitan dg Metode Pendidikan
		16. Footnote no. 35 jangan memuat buku SMA, silahkan cari sumber aslinya.

Banjarmasin,202...
 Moderator,

.....
 Catatan:
 Lembar seminar ini diisi oleh moderator



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-120/Un.14/III.1.h/PP.00.9/03/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, menereangkan bahwa:

Nama : Rijaldi Muhammad
NIM : 190101050857
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Gatot Subroto IV, Jl. Cengkeh

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

UPAYA PENINGKATAN KINERJA TENAGA ADMINISTRASI MELALUI KUALITAS
KEHIDUPAN KERJA DI SMP PLUS CITRA MADINATUL ILMU BANJARBARU

Pada Hari/ Tanggal: Jum'at, 17 Maret 2023

Tempat : Gedung C. Ruang 2.12

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 27 Maret 2023

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,

Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.

NIP 196902211994031001



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- 1240 /Un.14/III.1/PP.00.9/09/2023

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

Nama : Rijaldi Muhammad
NIM : 190101050857
Semester : IX (Sembilan)
Alamat : Jl. Irigasi RT 15 Kec. Gambut Kab. Banjar
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

UPAYA PENINGKATAN KINERJA MELALUI KUALITAS KEHIDUPAN KEHIDUPAN KERJA DI SMP PLUS CITRA MADINATUL ILMI BANJARBARU

Tempat Penelitian : SMP Plus Citra Madinatul Ilmi
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 13 September 2023
Sampai Tanggal : 13 November 2023

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

Banjarmasin, 13 September 2023

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Ahmad Mas'udi
Prof. Dr. Ahmad Mas'udi, M. Ag.
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Rijaldi
Rijaldi Muhammad
190101050857



**DINAS PENDIDIKAN KOTA BANJARBARU
YAYASAN CITRA BABUR RAHMAN
SMP PLUS CITRA MADINATUL ILMU**



Alamat : Jl. A. Yani Km. 17,5 Kota Citra Graha Kel. Landasan Ulin Barat Kec. Liang Anggang
Kota Banjarbaru Provinsi Kalimantan Selatan, Kode Pos 70722
Website: smpplusmadinatulilmu.sch.id, E-mail: smppluscmi@gnmail.com

Terakreditasi A

NPSN 69786861

SURAT KETERANGAN

Nomor. 421.3/172/SMP-Plus-CMI/X/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ARIF BAITIKA RAHMAN, M.Pd.
NIK : 101.202.02.19
Pangkat/Golongan : -
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SMP Plus Citra Madinatul Ilimi Banjarbaru

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa:

Nama : RIJALDI MUHAMMAD
Tempat. Tanggal Lahir : Gambut, 26 Januari 2000
NIM : 190101050857
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Semester : IX (Sembilan)
Alamat : Jl. Irigasi RT 15 Kec. Gambut Kab. Banjar
Judul Penelitian : *"Upaya Peningkatan Kinerja Tenaga Administrasi Melalui Kualitas Kehidupan Kerja di SMP Plus Citra Madinatul Ilimi Banjarbaru"*

Mahasiswa tersebut di atas adalah benar telah melakukan penelitian di SMP Plus Citra Madinatul Ilimi Banjarbaru terhitung mulai tanggal 22 September 2023 - 26 Oktober 2023.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Banjarbaru, 27 Oktober 2023

Kepala Sekolah



ARIF BAITIKA RAHMAN, M. Pd.

Lampiran 13

DOKUMENTASI KEGIATAN RISET



Gambar Bangunan Sekolah



Gambar Mesjid Sekolah



Gambar Ruangan Tata Usaha




Gambar Pelaksannan Penghargaan Rihlah Tarbawiyah

Lampiran 14

**FORMAT PENGHITUNGAN ANGKA KREDIT
PK PTK SMP PLUS CITRA MADINATUL ILMI TAHUN AJARAN 2022/2023**

a Nama : Muhammad Fahmyannoor, S. Pd I
 N I K :
 Tempat/Tanggal Lahir :
 Pangkat/Jabatan/Golongan :
 TMT sebagai PTK : Tahun Bulan
 Masa Kerja : L / P
 Jenis Kelamin :
 Pendidikan Terakhir/Spesialisasi :
 Keahlian yang diampu :
 b Nama Instansi/Sekolah : SMP Plus Citra Madinatul Ilmi
 Telp / Fax : Liang Anggang
 Kelurahan : Liang Anggang
 Kecamatan : Banjarbaru
 Kabupaten/kota : Kalimantan Selatan
 Provinsi : Kalimantan Selatan

No	Penilaian	HP Skala 100	Proporsi	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(3) x (4)
1	Atasan (Kepala Sekolah/Pengawas/PTK Senior)	94,44	70%	66,11
2	Rerata kuesioner kinerja oleh PTK Teman Sejawat	94,77	10%	9,48
3	Rerata kuesioner kinerja oleh Peserta Didik	94,60	10%	9,46
4	Rerata kuesioner kinerja oleh orangtua	57,14	10%	5,71
Nilai PKG = Jumlah Nilai				90,76
Jumlah Kehadiran Rabul : Jumlah Wajib Hadir x 100		100,00	15%	15,00
Jumlah Kehadiran Majelis Sabtu : Jumlah Wajib Hadir x 100		100,00	15%	15,00
Jumlah Kehadiran Majelis Selasa : Jumlah Wajib Hadir x 100		80,00	15%	12,00
Jumlah Kehadiran PKP : Jumlah Wajib Hadir x 100		75,00	15%	11,25
Jumlah Kehadiran : Jumlah Wajib Hadir x 100		100,00	40%	40,00
Persentase Nilai PK PTK dari Kehadiran				93,25
Nilai Akhir PK PTK = Nilai PK x Persentase Nilai Kehadiran : 2				92,00
Sebutan	Nilai Persentase Kinerja (NPK)	Amat Baik		92,00%

PTK yang dinilai

 Muhammad Fahmyannoor, S. Pd I

Banjarbaru, 9 Juni 2023
 Penilai

 Arif Baitika Rahman, M Pd



CS Dipindai dengan CamScanner

**LEMBAR VERIFIKASI KOMPETENSI PENILAIAN
HASIL PENGMATAN DAN PENILAIAN INDIKATOR KEMERJA
TEMAGA KEPENDIDIKAN**

**1. SUPERVISOR: ARIE BAITIKA RAHMAN, M.Pd
2. TENDIK YANG DINILAI: MUHAMMAD FAHMYANNOR, S.Pd.**

TUJAS UTAMA INDIKATOR KEMERJA BUTIR PENILAIAN INDIKATOR KEMERJA	NOMOR PENGAMATAN	SKOR ¹⁾		SKOR JST DI STN	
		0	1		2
Mengenal karakteristik peserta didik Tidak menyadari bahwa semua peserta didik mempunyai kemampuan yang sama untuk mendapatkan hasil belajarnya. a. b. c.		0	1	2	2
		0	1	2	1
		0	1	2	2
Total penilaian skor untuk kompetensi 1					5
Nilai kompetensi 1 = (total penilaian skor) / (6) x 100% =²⁾					4
Pengembangan kembali					
a. b. c.		0	1	2	2
		0	1	2	1
		0	1	2	1
Total penilaian skor untuk kompetensi 2					3
Nilai kompetensi 2 = (total penilaian skor) / (4) x 100% =²⁾					3
Komunikasi dengan peserta didik					
a. b. c.		0	1	2	2
		0	1	2	1
		0	1	2	2
Total penilaian skor untuk kompetensi 3					5
Nilai kompetensi 3 = (total penilaian skor) / (6) x 100% =²⁾					4
10. Total Penilaian Kinerja Tugas Utama Pedagogik					11

1) Dibuat dengan CamScanner

TUJAS UTAMA INDIKATOR KEMERJA BUTIR PENILAIAN INDIKATOR KEMERJA	NOMOR PENGAMATAN	SKOR ¹⁾		SKOR JST DI STN	
		0	1		2
Komunikasi dengan sesama Pendidik, guru, orang tua, peserta didik, dan masyarakat Tidak mengartikan informasi tentang administrasi peserta didik sebagai orang banyak, baik dalam pertemuan formal maupun dapat memunculkan bakatnya. a. b. c.		0	1	2	2
		0	1	2	2
		0	1	2	2
Total penilaian skor untuk kompetensi 6					5
Nilai kompetensi 6 = (total penilaian skor) / (6) x 100% =²⁾					4
11. Total Penilaian Kinerja Tugas Utama Sosial					8
PERSONAL					
Penggunaan materi, struktur, konsep, pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diajarkan					
a. b. c.		0	1	2	2
		0	1	2	2
		0	1	2	2
Total penilaian skor untuk kompetensi 8					6
Nilai kompetensi 8 = (total penilaian skor) / (6) x 100% =²⁾					4
Mengembangkan keprofesionalan melalui tindakan yang reflektif					
a. b. c.		0	1	2	2
		0	1	2	2
		0	1	2	2
Total penilaian skor untuk kompetensi 8					6
Nilai kompetensi 8 = (total penilaian skor) / (6) x 100% =²⁾					4

1) Dibuat dengan CamScanner

TUGAS UTAMA INDIKATOR KINERJA BUKTI PENILAIAN INDIKATOR KINERJA	NOMOR PENGHANTARAN	SKOR ¹⁾		SKOR ISI LANGSUNG DI SINI
		0	1 2	
PERUBAHAN				
Berhenti sesuai dengan nama agama, hukum, sosial dan kebudayaan nasional				
a. Tidak mengajal dan mempromosikan prinsip-prinsip Pancasila sebagai dasar ideologi dan etika bagi semua warga Indonesia.		0	1 ②	2
b. Tidak mengembangkan kerjasama dan membina kebersamaan dengan teman sejawat tanpa memperhatikan perbedaan yang ada (misalnya: suku, agama, dan gender).		0	1 ① 2	1
c. Tidak saling menghormati dan menghargai teman sejawat sesuai dengan keasas dan kebudayaan masing-masing.		0	1 ① 2	1
d. Tidak mematuhi peraturan yang luas tentang keberagaman bangsa Indonesia (misalnya: bahasa, suku, agama).		0	1 ① 2	1
e. Tidak menghargai pandangan yang luas tentang keberagaman bangsa Indonesia (misalnya: bahasa, suku, agama).		0	1 ① ②	2
Total penilaian skor untuk kompetensi 4			7	
Nilai kompetensi 4 = (total penilaian skor) / 10 x 100% ²⁾			3	
Mengunjungi pribadi yang dewasa dan teladan				
a. Tidak berpindah atau sopan dalam berbicara, bersantap, dan berbuat terhadap semua peserta didik, orang tua, dan teman sejawat.		0	1 ②	2
b. Tidak mau membagi pengalamannya dengan teman sejawat, termasuk mengundang mereka untuk mengunjungi kinerja dan membina masalah.		0	1 ②	2
c. Tidak mampu menjaga kinerja yang menunjukkan bahwa tidak dirimahi oleh peserta didik atau memperhatikan tidak dan berprestasi saat dalam kegiatan.		0	1 ②	2
d. Tidak bersikap dewasa dalam menerima masalah dari peserta didik dan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berpartisipasi dalam kegiatan-kegiatan sekolah.		0	1 ②	2
e. Tidak berprestasi baik untuk mencontoh nama baik sekolah.		0	1 ②	2
Total penilaian skor untuk kompetensi 5			10	
Nilai kompetensi 5 = (total penilaian skor) / 10 x 100% ²⁾			4	
Total Penilaian Kinerja Tugas Utama Keahlian				
7				
151AL				
Berislap Indusif, berltindak obyektif, serta tidak diskrimlnatif				
a. Tidak memperlakukan semua peserta didik secara adil, memberikan perlakuan dan perhatian sesuai kebutuhan masing-masing tanpa memperhatikan latar belakang.		0	1 ②	2
b. Tidak menjaga hubungan baik dan peduli dengan teman sejawat (sekolah melalui) serta menghormati postur dan sikap semua pihak (tema dan norma) baik dengan peserta didik.		0	① 2	1

Scanned with CamScanner

TUGAS UTAMA INDIKATOR KINERJA BUKTI PENILAIAN INDIKATOR KINERJA	NOMOR PENGHANTARAN	SKOR ¹⁾		SKOR ISI LANGSUNG DI SINI
		0 <th>1 2</th>	1 2	
TOTAL HASIL PENILAIAN KINERJA TENOR				
34				
94,44%				
Nilai kompetensi 9 = (total penilaian skor) / 12 x 100% ²⁾				
4				
8				
34				
94,44%				

Nilai 0 -> Tidak ada bukti (tidak terpenuhi) ; Nilai 1 -> Terpenuhi sebagian ; dan
 Nilai 2 -> Sepenuhnya terpenuhi
 rumus per kompetensi = 1 dan nilai maksimum = 4
 rumus nilai kompetensi = (total penilaian skor)/(total indikator kompetensi) x 100%
 $\times 25\%$ = 1; $\times 50\%$ = 2; $\times 75\%$ = 3; $\times 100\%$ = 4

Banjirany, 20 Mei 2023

Supervisor,

Tendik yang diteliti,

lg. Bahlan, M.Pd

(Muhammad Fahmygawor, S.Pd.1)

Scanned with CamScanner

FORMAT PENGHITUNGAN ANGKA KREDIT
PK PTK SMP PLUS CITRA MADINATUL ILMU TAHUN AJARAN 2022/2023

a. Nama : Muhammad Fahmyannoor, S. Pd.I.
 N.I.T.K :
 Tempat/Tanggal Lahir :
 Pendidikan/Asal/Golongan :
 TMT sebagai PTK :
 Masa Kerja :
 Jenis Kesempatan :
 Pendidikan Terakhir/Penelitian :
 Keahlian yang dimiliki :
 b. Nama Jabatan/Sekolah : SMP Plus Citra Madinatul Ilimi
 Telp./Fax :
 Kecamatan :
 Kabupaten :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi : Kalimantan Selatan

No	Penilaian	IP	Proporsi	Nilai
(1)	(2)	Sdsk. 100	(3)	(3) x (4)
1	Kuesari (Kerpih) Sekolah/Pengawas (TK Senior)	94,44	70%	66,11
2	Kerata Kuesosor Kuesari oleh PTK Temat Sewart	94,77	10%	9,48
3	Kerata Kuesosor Kuesari oleh Peserta Didik	94,60	10%	9,46
4	Kerata Kuesosor Kuesari oleh orang tua	57,14	10%	5,71
Nilai PKG = <i>Jumlah Nilai</i>				
Jumlah Kehadiran Rabiul : Jumlah Wajib Hadir x 100		100,00	15%	15,00
Jumlah Kehadiran Majelis Sabtu : Jumlah Wajib Hadir x 100		100,00	15%	15,00
Jumlah Kehadiran Majelis Selasa : Jumlah Wajib Hadir x 100		80,00	15%	12,00
Jumlah Kehadiran PKP : Jumlah Wajib Hadir x 100		75,00	15%	11,25
Jumlah Kehadiran : Jumlah Wajib Hadir x 100		100,00	40%	40,00
Penyesuaian Nilai PK PTK dan Kehadiran				93,25
Nilai Akhir PK PTK = <i>Nilai PK x Persentase Nilai Kehadiran</i> : 2		92,00		
Sedutan		Nilai Penyesuaian Kuesari (NKS)	Amat Baik	92,00%

PTK yang diteliti
 Muhammad Fahmyannoor, S. Pd.I.
 Banjarmasin, 9 Juni 2023
 Peneliti
 Arief Pujiatna Rahmana, M.Pd.

REKAP KEHADIRAN SELAMA 12 BULAN PENILAIAN KINERJA (PK) PTK
SMP PLUS CITRA MADINATUL ILMU
TAHUN PELAJARAN 2022/2023

NO	NAMA PTK	JUMLAH KEHADIRAN PER BULAN												WAJIB HADIR 1 TAHUN 216 KALI	PERSENTASE
		JUNI 2022 17 HARI	JULI 2022 12 HARI	AGUSTUS 2022 20 HARI	SEPTEMBER 2022 23 HARI	OKTOBER 2022 21 HARI	NOVEMBER 2022 20 HARI	DESEMBER 2022 19 HARI	JANUARI 2023 20 HARI	FEBRUARI 2023 20 HARI	MARET 22 HARI 17 HARI	APRIL 2023 7 HARI	MAY 2023 20 HARI		
1	Muhammad Fahmyannoor, S. Pd. I.	26	30	30	30	29	29	24	38	27	31	28	29	351	100,00

REKAP KEHADIRAN SELAMA 12 BULAN KEGIATAN PKP
SMP PLUS CITRA MADINATUL ILMU
TAHUN PELAJARAN 2022/2023

NO	NAMA PTK	JUMLAH KEHADIRAN PER BULAN								WAJIB HADIR 1 TAHUN 14 KALI	PERSENTASE	
		AGUSTUS 2022	SEPTEMBER 2022	OKTOBER 2022	NOVEMBER 2022	DESEMBER 2022	JANUARI 2023	FEBRUARI 2023	MARET 22 HARI			APRIL 2023
1	Muhammad Fahmyannoor, S. Pd. I.	1	2	2	2	0	1	2	1	1	12	75,00

Banjarbaru, 09 Juni 2023
 Operator Sekolah

 Muhammad Fahmyannoor, S. Pd.I.

**REKAP KEHADIRAN PADA KEGIATAN RAPAT BULANAN
SMP PLUS CITRA MADINATUL ILMI
TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

NO	NAMA PTK	JUMLAH KEHADIRAN PADA KEGIATAN RAPAT BULANAN												WAJIB HADIR 1 TAHUN 14 KALI	PERSENTASE	
		JUNI 2022	JULI 2022	AGUSTUS 2022	SEPTEMBER 2022	OKTOBER 2022	NOVEMBER 2022	DESEMBER 2022	JANUARI 2023	FEBRUARI 2023	MARET 2023	APRIL 2023	MEI 2023			
1	Muhammad Fahmyannoor, S. Pd. I.	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	14	100,00

**REKAP KEHADIRAN PADA KEGIATAN MAJELIS SABTU
SMP PLUS CITRA MADINATUL ILMI
TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

NO	NAMA PTK	JUMLAH KEHADIRAN PADA KEGIATAN MAJELIS SABTU												WAJIB HADIR 1 TAHUN 20 KALI	PERSENTASE
		JUNI 2022	JULI 2022	AGUSTUS 2022	SEPTEMBER 2022	OKTOBER 2022	NOVEMBER 2022	DESEMBER 2022	JANUARI 2023	FEBRUARI 2023	MARET 2023	APRIL 2023	MEI 2023		
1	Muhammad Fahmyannoor, S. Pd. I.	4	3	4	4	5	4	3	4	4	3	0	3	41	100,00

**REKAP KEHADIRAN PADA KEGIATAN MAJELIS SELASA
SMP PLUS CITRA MADINATUL ILMI
TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

NO	NAMA PTK	JUMLAH KEHADIRAN PADA KEGIATAN MAJELIS SELASA SELAMA 1 TAHUN
1	Muhammad Fahmyannoor, S. Pd. I.	80%

Timestamp	NAMA RESPONDEN	ORANG TUA/WALI DARI PESERTA DIDIK	1. Tendik memberitahukan perkembangan kelengkapan administrasi anak saya.	2. Tendik memberi kesempatan berkomunikasi dengan saya yang berkaitan dengan administrasi pendidikan anak saya.	3. Tendik bekerja sama dengan orang tua untuk menyelesaikan kesulitan melengkapi administrasi pendidikan anak saya .	4. Tendik berperan sebagai orang tua bagi putra/putri saya di sekolah.	5. Tendik mengubah perilaku putra/putri saya menjadi lebih baik.	6. Tendik memberikan bimbingan dalam pembelajaran kepada putra/putri saya yang dapat dimanfaatkan dalam kehidupan sehari-hari	7. Tendik disenangi oleh putra/putri saya dan teman-temannya.	NILAI RATA-RATA	PERSENTASE PER 100
5/19/2023 23:59:05	Ratnadelyanti	Muhammad radhin nur	0	0	0	2	2	0	1	5	35,71428571
5/20/2023 7:59:50	Rohana	Muhammad Fauzan nur	2	2	2	2	2	2	2	14	100
5/20/2023 17:21:28	FITRIANI	Teuku Syawal WRA	0	0	0	1	1	1	2	5	35,71428571
MUHAMMAD FAHMYANNOOR										24	67,14

Banjarbaru, 29 Mei 2023
Kepala Sekolah,

ARIF BAITIKA RAHMAN

Timestamp	NAMA RESPONDEN	JABATAN	1. Tendik menaati peraturan yang berlaku di sekolah	2. Tendik bekerja sesuai jadwal yang ditetapkan.	3. Tendik berpakaian rapi dan tidak sopan.	4. Tendik rajin mengikuti upacara bendera.	5. Tendik berperilaku baik terhadap saya dan guru lain.	6. Tendik bersedia menerima kritik dan saran dari saya atau guru lain.	7. Tendik dapat menjadi teladan bagi saya dan teman-teman.	8. Tendik pandai mengendalikan diri.	9. Tendik ikut aktif mengorganisir kegiatan sekolah bebas dari unsur rasial.	10. Tendik berpartisipasi aktif dalam kegiatan peningkatan prestasi sekolah.	11. Tendik berpartisipasi aktif dalam kegiatan peningkatan prestasi sekolah.	12. Tendik berkolaborasi dengan saya atau orang lain.	13. Tendik membantu saya atau orang lain.
5/19/2023 18:58:05	Wiwini Astuti	GTT	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5/19/2023 19:27:35	Mandakayeh	Guru Mapel	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5/19/2023 19:28:34	Siti Samanah	Guru BK	2	2	2	2	1	1	1	1	2	2	2	1	2
5/19/2023 19:28:40	NASRULLAH	Keselwaan	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5/19/2023 19:36:05	Enah	Guru SB	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5/19/2023 19:37:44	Khanifah M Kom	Guru	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5/19/2023 19:50:34	Ahmad Saifullah	Guru Tahsin Tahfid	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5/19/2023 21:31:58	Ahmad Bahay S H	Guru Tahsin Tahfid	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5/19/2023 21:37:54	Muhammad Sarani	Guru BK	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	1	1
5/19/2023 22:10:22	Nurhayah Indah Lestari	Guru bahasa Inggris	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
MUHAMMAD FAHMYANNOOR															

CS | Didindai dengan CamScanner

14. Tendik memberi motivasi kepada saya atau teman-teman guru lain.	15. Tendik memotivasi diri dan rekan sejawat secara aktif dan kreatif dalam melaksanakan proses pendidikan.	16. Tendik menciptakan suasana kekeluargaan di dalam dan luar sekolah.	17. Tendik mudah bekerjasama dengan saya atau guru lainnya.	18. Tendik bersedia diajak berdiskusi tentang segala hal terkait kepentingan peserta didik dan sekolah.	19. Tendik bersedia membantu menyelesaikan masalah saya dan guru lainnya.	20. Tendik menghargai kemampuan saya dan guru lainnya.	21. Tendik memiliki pengetahuan dan keterampilan Teknologi Informasi (TI) yang memadai.	22. Tendik berperilaku santun dan peduli dengan guru dan siswa.	NILAI RATA-RATA	PERSENTASE PER 100
1	1	2	2	2	2	2	2	42	95,45	
2	2	2	2	2	2	2	2	42	95,45	
2	2	1	1	2	1	2	2	35	79,55	
2	2	2	2	2	2	2	2	44	100,00	
2	2	2	2	2	2	2	2	44	100,00	
2	2	2	2	2	2	2	2	44	100,00	
2	2	2	2	2	2	2	2	44	100,00	
2	2	2	2	2	2	2	2	44	100,00	
1	1	2	2	1	1	2	2	34	77,27	
2	2	2	2	2	2	2	2	44	100,00	
JUMLAH								417	94,77	

Banjarbaru, 29 Mei 2023
Kepala Sekolah,

ARIF BAITKA RAHMAN, M. Pd.

CS | Didindai dengan CamScanner

Timestamp	NAMA RESPONDEN	KELAS	1. Tendik memberikan pelayanan administrasi yang baik kepada saya.	2. Tendik menjawab pertanyaan dengan jelas.	3. Tendik menjawab pertanyaan dengan benar.	4. Tendik memberikan motivasi kepada saya dan teman-teman.	5. Tendik menyampaikan penjelasan dengan mudah dimengerti.	6. Tendik berbicara dengan jelas ketika menyampaikan penjelasan.	7. Tendik membimbing saya dan teman-teman ketika mengalami kesulitan.	8. Tendik membuat suasana nyaman saat melaksanakan pelayanan administrasi.	9. Tendik memberi kesempatan kepada saya dan teman-teman untuk bertanya atau menjawab.	10. Tendik mengajik saya dan teman-teman untuk berpartisipasi baik.	11. Tendik memberi contoh perilaku yang sesuai aturan.	12. Tendik menjalankan ibadah sesuai dengan ajaran agamanya.	13. Tendik berpakaian rapi sesuai aturan sekolah.
5/23/2023 12:44:58	Salwa Dzakhirah	9B	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5/23/2023 12:46:11	Marsha Febriani	9C	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5/23/2023 12:46:32	Fitriana Iza Amelia	9B	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5/23/2023 13:21:04	Utami Nurda	9D	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2
5/23/2023 13:41:58	Kyra Aiyah Ravania	9a	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5/23/2023 14:22:33	Noor Hafifah Az Zah	9D	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5/23/2023 15:38:37	Bunga Ananda	9A	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5/23/2023 15:56:00	Muhammad rashid nur ram	9A	2	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2
5/23/2023 17:44:50	Vrasca Salsabila Suroso	9c	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5/23/2023 21:45:08	Halba Abchar Mubarak	9D	2	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	1	2
MUHAMMAD FAHMYANNOOR															

CS | Dikindai dengan CamScanner

14. Tendik menghargai perbedaan asal, suku, ras dan agama.	15. Tendik berpakaian sopan.	16. Tendik berbicara dengan santun.	17. Tendik ramah.	18. Tendik sabar.	19. Tendik menjaga lingkungan sekolah tanpa asap rokok.	20. Tendik menjaga kebersihan lingkungan sekolah.	21. Tendik memberi perhatian kepada saya dan teman-teman.	22. Tendik memelihara komunikasi yang baik dengan semua peserta didik.	23. Tendik mudah dihubungi pada saat diperlukan untuk diskusi.	24. Tendik akrab dengan saya dan teman-teman.	25. Tendik ikut serta dalam berbagai macam kegiatan sekolah (upacara, kegiatan keagamaan, senam bersama).	NILAI RATA-RATA	PERSENTASE PER 100
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	50	100	
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	49	98	
2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	47	94	
2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	49	98	
2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	49	98	
2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	44	88	
2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	48	92	
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	47	94	
2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	1	43	86	
Jumlah											473	94.60	

Banjarsari, 30 Mei 2023
Kepala Sekolah,

ARIF BATIKA RAHMAN

CS | Dikindai dengan CamScanner

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Rijaldi Muhammad
2. NIM : 190101050857
3. Tempat, Tanggal Lahir : Gambut, 26 Januari 2000
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Jl. Irigasi RT. 015 Kec.Gambut
Kab, Banjar
6. No. HP : 0895375861900
7. Alamat Email : rijaldi7@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi/Kerja :
 - a. Forum Muda FTK 2019 – 2020
 - b. Anggota Bidang Keagamaan HMJ MPI 2020 - 2021
 - c. Wakil Ketua Umum HMJ MPI 2021 - 2022
 - d. Anggota bidang PSDM Dema FTK 2022 - 2023
9. Prestasi Akademik : -
10. Prestasi Nonakademik : -
11. Daftar Karya Ilmiah : -

Banjarmasin, 22 November 2023

Penulis