

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Terjemah

No	Hal	Bab	Kutipan	Terjemah
1	4	1	Q.S Al – Isra/17 : 84	Katakanlah (Muhammad) “Setiap orang berbuat sesuai dengan pembawaannya masing-masing.” Maka Tuhanmu lebih mengetahui siapa yang lebih benar jalannya.
3	65	4	Q.S. Al-Jumu’ah/62 : 10	Apabila salat telah dilaksanakan, maka bertebaranlah kamu di bumi; carilah karunia Allah dan ingatlah Allah banyak-banyak agar kamu beruntung.

Lampiran 2 Surat Undangan Pelatihan



Plagam Pendidikan
4245/II-01/KS-80/1998
No. 001/C/KEP/1/87

**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR, MENENGAH DAN PENDIDIKAN NONFORMAL
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA BANJARMASIN
SMK MUHAMMADIYAH 1 BANJARMASIN**
BISNIS & MANAJEMEN
TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
NDS. 0100242015K. N55. 344156002009 NPSN. 30304265
TERAKREDITASI "A"
Jalan S.Parman No.221 Telp. 0853-9168-6974, Banjarmasin 70116
Website: <https://smkmutubjm.sch.id/> email: smkm1.bjm@gmail.com

Nomor: 01/UND/SMKM1BJM/IV/2022
Lampiran: -
Perihal: Undangan Workshop

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Staf SMK Muhammadiyah 1 Banjarmasin
Di Tempat

Assalamua'laikum Warrohmatullahi Wa Barokatuh

Dengan hormat,

Dalam rangka peningkatan kinerja ketenagakerjaan di lingkungan SMK Muhammadiyah 1 Banjarmasin, kami bermaksud mengadakan kegiatan Workshop Peningkatan Kinerja Ketenagakerjaan yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin, 25 April 2022
Waktu : Pukul 08.30 WITA – Selesai
Tempat : Aula SMK Muhammadiyah 1 Banjarmasin
Tema : "Bersinergi Meningkatkan Profesionalisme dan Etos Kerja Staff Sekolah"

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan tersebut. Kehadiran dan kontribusi Bapak/Ibu sangat kami harapkan demi suksesnya acara ini.

Demikian undangan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Hormat kami,
Kepala SMK Muhammadiyah 1 Banjarmasin



Hi. Lismiyati, S.Pd. I. M. Ag
NBM: 1146.255

Lampiran 3 Daftar Hadir Pelatihan

DAFTAR HADIR PESERTA PELATIHAN

Nama Kegiatan : Pelatihan Peningkatan Kompetensi Tenaga Kependidikan
Tempat : SMK Muhammadiyah 1 Banjarmasin
Hari/Tanggal : Senin, 25 April 2022
Waktu : Pukul 08.30 WITA – Selesai
Materi : Bersinergi Meningkatkan Profesionalisme dan Etos Kerja
Staff Sekolah

No	Nama Peserta	Jabatan	Unit kerja	Tanda tangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Lampiran 4 Rundown Acara Pelatihan

RUNDOWN ACARA PELATIHAN STAF KETENAGAKERJAAN SMK 1 MUHAMMADIYAH BANJARMASIN

Pelatihan Peningkatan Kompetensi Tenaga Kependidikan

Tempat : SMK Muhammadiyah 1 Banjarmasin

Hari/Tanggal : Senin, 25 April 2022

Waktu : Pukul 08.30 WITA – Selesai

Waktu	Kegiatan	Penanggung Jawab
07.30 - 08.30	Registrasi Peserta dan Pembukaan Acara	Panitia
08.30 - 08.45	Sambutan Kepala Sekolah	Kepala Sekolah
08.45 - 09.00	Ice Breaking & Perkenalan Narasumber	Moderator
09.00 - 10.00	Sesi 1: Pelatihan Teknis Pengelolaan BOS & Arsip Digital	Narasumber 1
10.00 - 10.15	Coffee Break	Panitia
10.15 - 11.45	Sesi 2: Pelatihan Aplikasi Sekolah & Administrasi	Narasumber 2
11.45 - 13.00	ISHOMA (Istirahat, Sholat, Makan)	Peserta
13.00 - 14.30	Sesi 3: Soft Skills (Komunikasi, Pelayanan Publik, Kepemimpinan)	Narasumber 3
14.30 - 15.30	Sesi Diskusi, Tanya Jawab, dan Simulasi Praktik	Narasumber & Moderator
15.30 - 15.45	Evaluasi dan Refleksi Kegiatan	Panitia
15.45 - 16.00	Penutupan dan Foto Bersama	Panitia

Lampiran 5 Notulensi Kegiatan

NOTULENSI KEGIATAN

Nama Kegiatan : Pelatihan Peningkatan Kompetensi Tenaga Kependidikan

Hari/Tanggal : Senin, 25 April 2022

Waktu : 08.30 – 15.00 WITA

Tempat : SMK Muhammadiyah 1 Banjarmasin

Peserta : Tenaga Kependidikan SMK Muhammadiyah 1 Banjarmasin

Narasumber:

- Narasumber 1: (Pengelolaan BOS & Arsip Digital)
- Narasumber 2: (Aplikasi Sekolah & Administrasi)
- Narasumber 3: (Soft Skills)

1. Pembukaan acara

Dipandu oleh MC dan dibuka dengan doa serta sambutan dari Kepala Sekolah. Kepala Sekolah menekankan pentingnya peningkatan profesionalisme tenaga kependidikan sebagai garda pendukung mutu pendidikan.

2. Sesi I – pengelolaan BOS & arsip digital

Materi: teknis penyusunan dan pelaporan BOS, serta pentingnya digitalisasi arsip.

Diskusi:

- Peserta menanyakan format pelaporan BOS terbaru.
- Disepakati penggunaan sistem pengasipan berbasis google drive untuk efisiensi dan transparansi

3. Sesi II – penggunaan aplikasi sekolah

Materi: Implementasi aplikasi e-kepegawaian dan absensi digital.

Diskusi:

- Peserta meminta pelatihan lanjutan untuk aplikasi tertentu.
- Saran agar ada tim kecil yang menjadi pendamping internal setelah pelatihan.

4. Sesi III – soft skills (komunikasi, pelayanan publik, kepemimpinan)

Materi: Strategi komunikasi efektif antar staf, etika pelayanan, dan peran kepemimpinan fungsional.

Diskusi:

- Dibahas pentingnya empati dan komunikasi asertif.
- Disepakati untuk mengadakan evaluasi berkala terhadap sikap pelayanan publik.

5. Evaluasi dan penutupan

- Peserta mengisi lembar evaluasi pelatihan.
- Mayoritas merasa pelatihan sangat bermanfaat dan ingin ada pelatihan rutin 2 kali setahun.
- Acara ditutup dengan foto bersama.

Lampiran 6 Sertifikat Pelatihan



Lampiran 7 SOP Pelatihan Ketenagaan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Pelayanan dan manajemen ketenagaan SMK 1 Muhammadiyah Banjarmasin

1. SOP PENGELOLAAN DANA BOS

Tujuan:

- Memastikan pengelolaan dana BOS sesuai juknis, transparan, dan akuntabel.

Langkah-langkah:

- Menyusun rencana anggaran berbasis RKAS tiap awal tahun.
- Melakukan pencairan dana sesuai kebutuhan dan jadwal BOS.
- Mencatat seluruh transaksi keuangan menggunakan format BOS Digital.
- Melaporkan SPJ secara berkala kepada bendahara dan kepala sekolah.
- Menyimpan arsip digital dan fisik untuk audit.

Penanggung Jawab:

- Bendahara BOS
- Tim Keuangan Sekolah

2. SOP PENGARSIPAN DIGITAL

Tujuan:

- Mempermudah pencarian dokumen dan menjamin keamanan data.

Langkah-langkah:

- Setiap staf membuat akun Google Drive resmi sekolah.
- Dokumen penting (surat masuk/keluar, data siswa/guru, dll) discan dan diunggah ke folder digital sesuai divisi.

Penamaan file menggunakan format: Tanggal_NamaFile_Divisi

- Backup data dilakukan minimal 2 bulan sekali.
- Akses dokumen dibatasi berdasarkan otorisasi.

Penanggung Jawab:

- Admin IT Sekolah
- Staf Tata Usaha

3. SOP PENGGUNAAN APLIKASI SEKOLAH

Tujuan:

- Meningkatkan efisiensi kerja melalui aplikasi digital sekolah. Langkah-langkah:
- Setiap staf wajib login di aplikasi presensi setiap hari.
- Pemutakhiran data pegawai dan siswa dilakukan tiap semester.
- Aplikasi digunakan untuk absensi, surat menyurat, dan kepegawaian.
- Permasalahan teknis dilaporkan ke Tim IT dalam 1x24 jam.

Penanggung Jawab:

- Tim IT
- Wakil Kepala Sekolah Urusan Sarpras

4. SOP PELAYANAN PUBLIK DAN KOMUNIKASI STAF

Tujuan:

- Memberikan pelayanan yang ramah, tepat waktu, dan profesional kepada semua warga sekolah.

Langkah-langkah:

- Menjawab pertanyaan atau permintaan dengan bahasa yang sopan dan solutif.
- Memastikan setiap pengunjung dilayani maksimal 10 menit sejak kedatangan.
- Menghindari multitasking saat melayani publik.
- Melaporkan keluhan pengguna layanan secara berkala kepada atasan.

Penanggung Jawab:

- Seluruh Staf Ketenagaan
- Kepala Tata Usaha

Lampiran 8 Teks Pedoman wawancara

No	Aspek yang digali	Pertanyaan wawancara
1	Perencanaan Pelatihan dan Pengembangan Karir	Apa saja perencanaan yang dilakukan kepala sekolah terhadap pelatihan tenaga kependidikan?
2	Pengorganisasian Pelatihan dan Pengembangan Karir	Siapa saja yang terlibat dalam kegiatan ini dan siapa yang menjadi narasumbernya ?
3	Pelaksanaan Pelatihan dan Pengembangan karir	Apa saja bentuk kegiatan pelatihan atau pembinaan yang diberikan?
4	Evaluasi Pelatihan dan Pengembangan Karir	Apakah ada perubahan kinerja tenaga kependidikan setelah pelatihan dan pengembangan ?
5	Kendala Pelatihan dan Pengembangan	Apa saja kendala dalam pembinaan karir tenaga kependidikan?

Lampiran 9 Rubrik Hasil Wawancara

No	Aspek yang digali	Pertanyaan wawancara	Tujuan	Ringkasan jawaban narasumber
1	Perencanaan Pelatihan	Bagaimana proses perencanaan kegiatan ?	Untuk mengetahui apa saja yang direncanakan	Kepala Sekolah Mengadakan rapat mengumpulkan stakeholder sekolah
2	Pengorganisasian Pelatihan	Bagaimana proses pengorganisasian kegiatan?	Untuk mengetahui bagaimana proses pengorganisasian	Dalam rapat tersebut dibentuk tim pelaksana dan menentukan narasumbernya.
3	Pelaksanaan Pelatihan	Bagaimana Proses pelaksanaan kegiatan ?	Untuk mengetahui apa saja program kegiatan	Kami memutuskan untuk mengadakan workshop dan seminar
5	Evaluasi Pelatihan	Siapa yang melakukan evaluasi ? dan bagaimana prosesnya	Untuk mengetahui proses kegiatan evaluasi	Untuk kegiatan yang internal evaluasi dilakukan oleh kepala sekolah dan eksternal dilakukan oleh narasumber dari luar sekolah

6	Tugas dan Tanggung Jawab	Apa tugas dan tanggung jawab Anda sebagai tenaga kependidikan?	Untuk mengetahui peran dan fungsi masing-masing tenaga kependidikan.	Kepala Sekolah bertugas mengelola seluruh elemen sekolah. Kepala TU fokus pada administrasi, jadwal, dan arsip data. Guru BK bertugas memberikan layanan konseling siswa untuk masalah pribadi, akademik, sosial, dan karir.
7	Kelebihan dan Kekurangan Pembinaan Karir	Apa kelebihan dan kekurangan dari pembinaan karir tenaga kependidikan di sekolah ini?	Untuk mengetahui efektivitas dan tantangan dalam pembinaan karir.	Kepala Sekolah: Pembinaan sudah dilakukan tapi belum merata. Kepala TU: Kurang penguasaan teknologi, tapi mampu adaptasi. Guru BK: Sekolah jarang adakan pelatihan khusus, namun pelatihan yang ada cukup membantu.
8	Pengalaman Pembinaan Karir	Apakah pernah mendapatkan pembinaan karir selama bekerja di sekolah ini?	Untuk menggali pengalaman langsung dalam program pembinaan.	Ketiganya pernah ikut pelatihan yang diprakarsai sekolah dan narasumber dari luar. Kepala TU juga ikut pelatihan pembuatan website arsip.

9	Program Pembinaan yang Pernah Diperoleh	Apa saja bentuk program pembinaan karir yang pernah Anda ikuti?	Untuk mengetahui jenis pembinaan karir yang pernah diikuti.	Pelatihan profesionalisme tenaga kependidikan, pelatihan pengarsipan digital, pelatihan penguatan layanan konseling.
10	Harapan dan Saran	Apa harapan Anda terhadap pembinaan karir tenaga kependidikan di masa depan?	Untuk mengetahui aspirasi narasumber dalam pengembangan karir ke depan.	Ketiganya berharap pelatihan lebih sering diadakan, menyesuaikan perkembangan teknologi dan perubahan kebijakan. Guru BK juga menyoroti pentingnya menghilangkan stigma negatif terhadap layanan konseling.

Lampiran 10 SK Dosen Pembimbing Skripsi



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 54 TAHUN 2023
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

- Menimbang** :
- bahwa untuk kelancaran studi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin dalam penyelesaian skripsi dipandang perlu untuk menetapkan dosen pembimbing skripsi;
 - bahwa nama sebagaimana tersebut dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai dosen pembimbing skripsi dimaksud.
- Mengingat** :
- Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
 - Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
 - Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
 - Keputusan Rektor UIN Antasari Banjarmasin No. 722.A Tahun 2021 tentang Pedoman Karya Ilmiah;
 - 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 2022/2023
- Pertama** : Menunjuk dan menugaskan kepada:
- | | |
|------------------|---------------------------|
| Nama | : H. Samsuni, S.Sos, M.AP |
| NIP/NUP | : 196004211989121001 |
| Pangkat/Golongan | : Pembina IV/a |
| Jabatan Akademik | : Asisten Ahli |
- Sebagai Pembimbing Skripsi:
- | | |
|---------------|--|
| Nama | : Muhammad Yazid Fadholi |
| NIM | : 180101050803 |
| Program Studi | : Manajemen Pendidikan Islam |
| Judul Skripsi | : Pembinaan Karir Tenaga Kependidikan dalam Meningkatkan Profesionalisme Kerja di SMK Muhammadiyah 1 Banjarmasin |
- Kedua** : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 16 Agustus 2024. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.



- Tembusan:**
- Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
 - Ketua Program Studi;
 - Dosen Pembimbing.

Lampiran 11 Surat Persetujuan Proposal Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Alamat: Jalan A. Yani KM. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 32539393 Faksimilie (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

Banjarmasin, 11 September 2023

Nomor : -
Sifat : Biasa
Lamp : 1 (satu) Nerkah Proposal
Hal : Mohon Persetujuan Proposal Penelitian

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Ketua Jurusan MPI
di-

Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh
Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Muhammad Yazid Fadholi
Nim : 180101050803
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : XI (Sebelas)

Memohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat menerima proposal skripsi yang berjudul:

“STRATEGI PEMBINAAN KARIR TENAGA KEPENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN PROFESIONALISME KERJA DI SMK MUHAMMADIYAH 1 BANJARMASIN”

Dengan permohonan ini disampaikan besar harapan saya agar Bapak/Ibu berkenan menerimanya.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Mengetahui

Dosen Pembimbing Skripsi

Pemohon

H. Samsuni, S. Sos, M. AP
NIP. 196004211989121001

Muhammad Yazid Fadholi
180101050803

Lampiran 12 Surat Persetujuan Seminar Proposal Skripsi

SURAT PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, dosen pembimbing skripsi mahasiswa dari:

Nama : Muhammad Yazid Fadholi
NIM : 180101050803
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Strategi Pembinaan Karir Tenaga Kependidikan dalam
Meningkatkan Profesionalisme Kerja di SMK
Muhammadiyah 1 Banjarmasin

Dengan ini menyatakan proposal skripsi ini sudah layak untuk diseminarkan pada:

Hari/Tanggal : Jum'at, 15 September 2023
Pukul : 09.00 – Selesai

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai syarat pendaftaran seminar proposal.

Banjarmasin, 11 September 2023
Dosen Pembimbing Skripsi,



H. Samsuni, S. Sos, M. AP
NIP. 196004211989121001

Lampiran 13 Blanko Seminar Proposal Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBİYAH 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

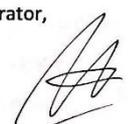
Hari/Tanggal : Jumat 15 September 2023
Judul Proposal Skripsi : Strategi Pembinaan Karir
Tenaga Kependidikan dalam
Meningkatkan Profesionalisme Kerja di SMK Muhammadiyah 1
Banjarmasin
Nama Penyaji/NIM : Muhammad Yazid Fadholi / 1801050803
Dosen pembimbing : H. Samsuni, S.Sos., M.AP
Ruang Seminar : 2.12
Alamat Rumah : Jl. Sungai Biliu Laut RT.05
Rw.01, Ka. Sungai Biliu, Kota Banjarmasin
Penanggung Utama : Muhammad Fernanda Hadianor
Penanggung Umum : 1. Gusti Muhammad Nur Faizi Rahman
2. Muallim Ihsan
3. Muhammad Rifqianor Shahafi

Banjarmasin, 15 Sept. 2023

Pembimbing,


H. Samsuni, S.Sos., M.AP
NIP. 196004211989121001

Moderator,


M. At Ayubi
NIM. 180101050299

Catatan:

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

Lampiran 14 Catatan Seminar Proposal 1



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 : Muhammad Yazid Fadholi
2. NIM : 180101050803
3. Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
4. Judul Proposal Skripsi : Pembinaan Karir Tenaga kependidikan dalam Meningkatkan Profesionalisme Kerja di SMK Muhammadiyah 1 Banjarmasin
5. Dosen Pembimbing : H. Samsuni, S. Sos., M. AP
6. Catatan Hasil Seminar :

NO	Catatan/Saran Penanggap	NO	Catatan/Saran Dosen
1.	<p>Penanggung Utoma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar isi memakai outline sesuai dengan pedoman penulisan terbaru. 2. Untuk halaman pada footnote tidak memakai "h" lagi, langsung no halaman saja. 3. Penulisan harus disesuaikan dengan pedoman terbaru 4. Betapa jumlah tenaga kependidikan disekolah tersebut untuk bisa diperjelas lagi 	1.	Untuk Penulisan Arab seharusnya memakai garis miring pada surah tersebut
		2.	Bahasa Asing harus dibuatkan setidaknya 5 bahasa asing.

Catatan Seminar Proposal 2



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

2.	Penanggung Uracun Pertama: Pada Metode Penelitian tidak ada Partisipan Data, keduanya mohon untuk dimuat pada bagian Metode Penelitian, sesuaikan dengan Pedoman yang baru		
3.	Penanggung umum kedua: Pada bab 3 metode Penelitian tidak ada Instrumen Penilaian		
4.	Penanggung umum ketiga: Tidak ada Teknik validitas dan keabsahan data pada bagian metode Penelitian, bisa untuk dibuat karena data tersebut sangat penting.		

Banjarmasin, 18 September 2023

Moderator, 

Catatan:

Lembar seminar ini diisi oleh moderator

Lampiran 15 Surat 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-442/Un.14/III.1.h/PP.00.9/09/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, menereangkan bahwa:

Nama : Muhammad Yazid Fadholi
NIM : 180101050803
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jalan Sungai Bilu Laut, RT. 05, RW. 01, Kel. Sungai Bilu

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

**STRATEGI PEMBINAAN KARIR TENAGA KEPENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN
PROFESIONALISME KERJA DI SMK MUHAMMADIYAH 1 BANJARMASIN**

Pada Hari/ Tanggal: Jumat, 15 September 2023

Tempat : Gedung C FTK Ruang 2.12

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 18 September 2023

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,

Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.

NIP 196902211994031001

Lampiran 16 Surat Persetujuan Riset

SURAT PERSETUJUAN RISET

Skripsi yang berjudul : Strategi Pembinaan Karir Tenaga Kependidikan dalam Meningkatkan Profesionalisme Kerja di SMK Muhammadiyah 1 Banjarmasin

Ditulis oleh : Muhammad Yazid Fadholi

NIM : 180101050803

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Semester : XI (Sebelas)

Alamat : Jl. Sungai Bilu Laut, RT. 05, No. 24, Kel. Sungai Bilu, Kec. Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat memberikan persetujuan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan riset, dengan arahan dan bimbingan dosen pembimbing, riset akan dilaksanakan pada :

Tempat Riset : SMK Muhammadiyah 1 Banjarmasin
Daerah Tempat Riset : Banjarmasin Barat, Kota Banjarmasin

Banjarmasin, 30 Oktober 2023
Dosen Pembimbing Skripsi



H. Samsuni, S.Sos., M.AP
NIP. 196004211989121001

Lampiran 17 Surat Izin Riset



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

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

Nomor : B- 1700 /Un.14/III.1/PP.00.9/10/2024 28 Oktober 2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

Yth. Kepala SMK Muhammadiyah 1 Banjarmasin
Kota Banjarmasin

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :

Nama : MUHAMMAD YAZID FADHOLI
NIM : 180101050803
Program Studi : S-1 Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jalan Sungai Bilu Laut, RT.5, No.24, Kel. Sungai Bilu, Kec.
Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin, Prov. Kalimantan Selatan.
No HP : 087842223409

Kami sampaikan pula sebagai Satker berpredikat Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (ZI-WBK) menuju Zona Integritas Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (ZI-WBBM) UIN Antasari Banjarmasin berkomitmen terus menjaga integritas serta terus meningkatkan Kualitas kinerja dan Pelayanan.

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terimakasih.
Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Banjarmasin, 28 Oktober 2024

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,


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

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 18 Surat Telah Melaksanakan Riset



Piagam Pendidikan
4245/II-01/KS-80/1998
No. 001/C/KEP/1/87

**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR, MENENGAH DAN PENDIDIKAN NONFORMAL
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA BANJARMASIN
SMK MUHAMMADIYAH 1 BANJARMASIN**

BISNIS & MANAJEMEN
TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
NDS. 010024201SK. NSS. 344156002009 NPSN. 30304265
TERAKREDITASI "A"
Jalan S.Parman No.221 Telp. 0853-9168-6974, Banjarmasin 70116
Website: <https://smkmutubjm.sch.id/> email: smkmlbjm@gmail.com

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 430/REK/III.4-AU/SMKM.1/F/2025

Assalamua'laikum Warrohmatullahi Wa Barokatuh

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Hj. Lismiati, S.Pd. I, M.Ag
NBM : 1146.255
Jabatan : Kepala SMK Muhammadiyah 1 Banjarmasin
NPSN : 30304265

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Muhammad Yazid Fadholi
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam UIN Antasari Banjarmasin

Sebagaimana nama yang diatas adalah telah melakukan penelitian di lingkungan SMK Muhammadiyah 1 Banjarmasin pada tanggal 07 November 2024.

Demikian surat ini dibuat sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Waasalamu'alaikum Warrohmatullahi Wa Barokatuh

Banjarmasin, 28 April 2025
Kepala SMK Muhammadiyah 1 Banjarmasin



Hj. Lismiati, S.Pd. I, M.Ag
NBM: 1146.255

Lampiran 19 Surat Persetujuan Terdahulu

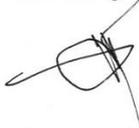
PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Strategi Pembinaan Karir Tenaga Kependidikan
Dalam Meningkatkan Profesionalisme Kerja di
SMK Muhammadiyah 1 Banjarmasin.

Ditulis Oleh : Muhammad Yazid Fadholi
NIM : 180101050803
Program : Strata 1 (S1)
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Tahun Akademik : 2018
Tempat dan Tanggal Lahir : Banjarmasin, 14 Oktober 1999
Alamat : Jalan Sungai Bilu Laut, RT.05, NO.24, Kel. Sungai
Bilu, Kec. Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin.

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan, kami dapat menyetujui untuk dipertahankan di depan Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

Banjarmasin, 4 Juni 2025
Pembimbing Skripsi


H. Samsuni, S.Sos, M.AP
NIP. 196004211989121001

Mengetahui,
Ketua Prodi MPI
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin



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

Lampiran 20 Blanko Perubahan Judul Skripsi



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

Nomor Pendaftaran	356
--------------------------	------------

BLANKO PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan :

N a m a : Muhammad Yazid Fadholi
N I M : 180101050803
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan Banjarmasin
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

bahwa judul skripsi yang bersangkutan mengalami perubahan dari :

Judul Semula : Strategi Pembinaan Karir Tenaga Kependidikan dalam Meningkatkan Profesionalisme Kerja di SMK Muhammadiyah 1 Banjarmasin
Menjadi : Manajemen Sumber Daya Manusia Melalui Pelatihan dan Pengembangan Karir Tenaga Kependidikan di SMK Muhammadiyah 1 Banjarmasin

Demikian surat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 9 Juli 2025

Menyetujui
Mhs. ybs.

Muhammad Yazid Fadholi
NIM. 180101050803

Sekretaris,

Muhammad Rizki Rezani, S.Pd
NIP.

Lampiran 21 Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi



**BUKU KONSULTASI
BIMBINGAN SKRIPSI**

NAMA : Muhammad Yazid Fadholi
NIM : 180101050803
PROGRAM STUDI : Manajemen Pendidikan Islam
TANGGAL SURAT PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI : 16 Agustus 2023
TANGGAL SEMINAR PROPOSAL : 15 September 2023
DOSEN PEMBIMBING : H. Samsuni, S. Sos, M. AP
JUDUL SKRIPSI : Strategi Pembinaan Karir Tenaga Kependidikan dalam Meningkatkan Profesionalisme kerja di Sisk Muhammadiyah 1 Banjarmasin

Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi



REKAPITULASI KEGIATAN KONSULTASI

No.	Tanggal	Bab/Bagian yang Dikonsultasikan
1	24 10/2023	Bab I Teknik Penulisan
2	13/10/2023	Bab I-3, dan Riset
3	4/12/2023	Bab 4 Hasil wawancara
4	6/3/2024	Bab 4 Hasil wawancara
5	24/4/2025	Bab 4-5, lengkapi data
6	25/4/2025	Bab 4-5, dan lampiran
7	19/5/2025	Bab 4-5 Teknik Penulisan
8	28/5/2025	Bab 1-5 Teknik Penulisan
9	4/6/2025	DCC
10		
11		
12		

Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	24-10-2023	<ul style="list-style-type: none">→ Penomoran halaman setiap BAB awal. ukurannya dibawah.→ keterangan halaman pada footnote diberi titik (.)→ Ajar pada latar belakang tidak perlu dibuat artinya karena sudah ada diampiran.→ Daftar pustaka sesuaikan urutannya dengan abjad	

Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
2	13-11-2023	<ul style="list-style-type: none">- kuisioner untuk riset ke sekolah- Masukan untuk melakukan riset- Tambahan pertanyaan (cabang pertanyaan)	

Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
3	20/11/2023	<ol style="list-style-type: none">1. Konsultasi hasil wawancara2. Tambahkan isi wawancara3. Informan wakasek diganti Guru bimbingan konseling.4. Revisi awal Bab Posisi nomor halaman dibawah bagian tengah.	

Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
4	4/12/2023	<ol style="list-style-type: none">1. konsultasi hasil wawancara2. Minta foto dokumentasi wawancara3. Minta bukti pelatihan karir, bisa berupa Foto, surat, sertifikat dll	

Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
5	6/3/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Lengkapi wawancara2. Dokumentasi kegiatan Pelatihan3. TTD kepala Sekolah	

Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
6	29/4/2025	<ul style="list-style-type: none">- Cek Bab 1, 2, 3 ulang- Perjelas kepanjangan dari RTL- Pahami isi tulisan sendiri- Revisi daftar pustaka ayat Al-Qur'an- Revisi tampilan terjemah ayat, dalam tabel ada kutipan, bab, halaman dan terjemah.-	

Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
7	25/4/2025	<ul style="list-style-type: none">- Cek Bab 4 dan 5- Pahami isi dari hasil wawancara- Bab 5, Perbaiki kesimpulan, kesimpulan adalah jawaban dari fokus Penelitian.- Revisi daftar Pustaka referensi dari kutipan ayat- Revisi lampiran 1, dalam label hanya ada ayat, Bab, halaman dan terjemah saja.	

Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
8	19/5/2025	<ul style="list-style-type: none">- revisi Penulisan hasil wawancara, tidak pakai tanda petik.- revisi kerangka berfikir- Print daftar isi- Print cover	

Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
9	4/6/2025	ACC	

Lampiran 22 Dokumentasi Penelitian

1. Gambar gerbang sekolah



2. Ruang tata usaha



3. Ruang Bimbingan Konseling



4. Ruang Kepala Sekolah



5. Lapangan/halaman Sekolah



6. Kegiatan Peningkatan Ketenagakerjaan





6. Dokumentasi dengan Informan
Wawancara dengan Kepala Sekolah



Wawancara dengan Kepala Tata Usaha



Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling



Daftar Riwayat Hidup

1. Nama Lengkap : Muhammad Yazid Fadholi
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Banjarmasin, 14 Oktober 1999
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Lajang
6. Alamat : Jl. Sungai Bilu Laut, RT. 05 RW. 01, Kel.
Sungai Bilu, Kec. Banjarmasin Timur,
Kota Banjarmasin, Kalimantan Selatan.
7. No. HP : [087842223409](tel:087842223409)
8. Alamat Email : yazidfadholi99@gmail.com
9. Pengalaman Organisasi/kerja : -
10. Prestasi Akademik : -
11. Prestasi Non-Akademik : -
12. Daftar Karya Ilmiah : -