

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1: Terjemahan Ayat

No	Hal	Bab	Keterangan	Terjemah
1		1	Q.S. An-Nahl:105	Sesungguhnya yang mengada-adakan kebohongan hanyalah orang-orang yang tidak beriman kepada ayat-ayat Allah. Mereka itulah para pembohong.

### Lampiran 2: Instrumen Penelitian

#### A. Pedoman Observasi

1. Mengamati upaya meningetahui nilai karakter jujur dan disiplin sebagai bagian dari pendidikan agama Islam melalui kegiatan pramuka pada siswa MAN 1 Hulu Sungai Tengah
2. Mengamati pembinaan karakter jujur dan disiplin melalui kegiatan pramuka pada siswa MAN 1 Hulu Sungai Tengah.
3. Mengamati gambaran umum lokasi penelitian
4. Mengamati sarana dan prasarana MAN 1 Hulu Sungai Tengah

#### B. Pedoman Wawancara dengan Pembina Pramuka MAN 1 Hulu Sungai Tengah

1. Apa saja program atau kegiatan yang bapak lakukan sebagai pembina Pramuka untuk mendorong perkembangan karakter jujur dan disiplin para anggota pramuka?
2. Menurut pendapat bapak selaku pembina pramuka, apa yang bisa dilakukan lebih lanjut oleh kegiatan kepramukaan atau sekolah untuk meningkatkan pengaruh positif kegiatan pramuka terhadap karakter jujur dan disiplin siswa?
3. Bagaimana bapakmengevaluasi dampak kegiatan pramuka terhadap karakter jujur dan disiplin anggota pramuka? Apa indikator yang bapak gunakan?

4. Apakah bapak memiliki pengalaman khusus dalam mengatasi tantangan atau hambatan dalam upaya memperkuat karakter jujur dan disiplin siswa melalui kegiatan pramuka?
5. Bagaimana bapak melibatkan para anggota pramuka dalam merencanakan serta mengorganisir kegiatan yang mendorong pengembangan karakter jujur dan disiplin?
6. Dapatkah bapak berbagi contoh konkrit tentang bagaimana kegiatan pramuka telah membantu anggota pramuka mengatasi situasi yang menguji sifat jujur dan disiplin mereka dalam kehidupan sehari-hari?
7. Bagaimana cara bapak dalam mengukur keberhasilan dalam mencapai tujuan pembinaan karakter jujur dan disiplin melalui pramuka?
8. Bagaimana bapak berkolaborasi dengan pihak lain, misalnya seperti orangtua siswa atau sekolah, untuk memperkuat pembinaan karakter jujur dan disiplin melalui kegiatan pramuka?
9. Dalam pandangan bapak, apa dampak jangka panjang dari pembinaan karakter jujur dan disiplin yang didukung oleh kegiatan pramuka terhadap kehidupan anggota pramuka di masa yang akan datang?
10. Apakah bapak mempunyai saran atau tips bagi pembina pramuka lainnya yang ingin meningkatkan efektivitas dalam membangun karakter jujur dan disiplin siswa melalui kegiatan pramuka?

**C. Pedoman Wawancara dengan Anggota Pramuka MAN 1 Hulu Sungai Tengah**

1. Menurut pengalaman Anda, bagaimana kegiatan pramuka dapat membantu Anda dalam mengembangkan karakter jujur dan disiplin?
2. Bisakah Anda memberikan contoh konkret bagaimana pramuka telah mempengaruhi perilaku jujur dan disiplin pada kehidupan sehari-hari Anda?
3. Menurut Anda, apa saja kegiatan dalam pramuka yang paling efektif dalam membina karakter jujur dan disiplin?

4. Apakah ada hukuman atau teguran untuk anggota pramuka yang tidak berperilaku jujur ataupun disiplin? jika ada, sebutkan contohnya, dan apakah menurut anda hukuman atau teguran itu efektif untuk membuat mereka menjadi pribadi yang lebih jujur dan disiplin?
5. Menurut pendapat Anda, apa yang bisa dilakukan lebih lanjut oleh kegiatan pramuka atau sekolah untuk meningkatkan pengaruh positif kegiatan pramuka terhadap karakter jujur dan disiplin siswa?

**D. Pedoman Dokumentasi**

1. Kegiatan Kepramukaan MAN 1 Hulu Sungai Tengah
2. Sarana dan Prasarana MAN 1 Hulu Sungai Tengah

### Lampiran 3: Surat Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN  
NOMOR 401 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP  
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

**DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk kelancaran mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin membuat skripsi, maka perlu menetapkan Dosen-Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan untuk menjadi pembimbing;
  - b. bahwa nama-nama sebagaimana tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi dimaksud.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Peraturan Pemerintah No 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  3. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
  4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
  6. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
  7. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Antasari Nomor 722 A Tahun 2021 tentang Pedoman Karya 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             | : Noor Hasanah, S.Pd.I, MA |
| NIP/NUP          | : 201704078                |
| Pangkat/Golongan | : Penata/III/c             |
| Jabatan Akademik | : Lektor                   |

Sebagai Pembimbing dalam penyusunan skripsi:

- |               |  |
|---------------|--|
| Nama          | : Farah Adefia   |
| NIM           | : 190101010984   |
| Jurusan/Prodi | : PAI  |
| Judul Skripsi | : INTERNALISASI NILAI KARAKTER JUJUR DAN DISIPLIN MELALUI KEGIATAN PRAMUKA PADA SISWA MAN 1 HULU SUNGAI TENGAH |

- Kedua** : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal Juni 2023  
DEKAN,



*Hamdan*  
Dr. H. Hamdan, M.Pd  
NIP. 196604051993031005

- Tembusan:**
1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
  2. Ketua Prodi;
  3. Dosen Pembimbing;
  4. Arsip.

## Lampiran 4: Surat Berita Acara Seminar Proposal Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
ANTASARI BANJARMASIN  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
PRODI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin 70235  
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492  
Email: pai@uin-antasari.ac.id Web: pai.uin-antasari.ac.id

### BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Hari/Tanggal : Senin, 17 Juli 2023

Judul Proposal Skripsi : Internalisasi Nilai Karakter Jujur dan Disiplin Melalui Kegiatan Pramuka Pada Siswa MAN 1 Hulu Sungai Tengah

Nama Penyaji /NIM : Farah Adefia/190101010984

Dosen Pembimbing : Noor Hasanah, MA

Ruang Seminar : Gedung C 2.10

Alamat Rumah : Komplek Batung Permai, Mandingin, Hulu Sungai Tengah

Penanggung Utama : Putri Gustysiana

Penanggung Umum : 1. Nabilatul Zulfa  
2. Wanda Safitri  
3. Luthfia Nabila

Banjarmasin, 17 Juli 2023

Pembimbing,

  
Noor Hasanah, MA

Moderator,

  
Rizka Nurfitri

#### Catatan :

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

## Lampiran 5: Surat Keterangan Selesai Seminar Proposal



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

### SURAT KETERANGAN

Nomor: 629/Un.14/II.2.d/08/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Farah Adefia

N I M : 190101010984

Jurusan/Prodi : PAI

Alamat : Komp. Bumi Batung Permai, Mandingin, HST

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

#### **INTERNALISASI NILAI KARAKTER JUJUR DAN DISIPLIN MELALUI KEGIATAN PRAMUKA PADA SISWA MAN 1 HULU SUNGAI TENGAH**

Pada Hari/Tanggal : Senin, 17 Juli 2023

Tempat : Lokal 2.10

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 18 Agustus 2023  
 Ketua,

Dr. Hj. Suraijiah, M.Pd  
 NIP. 196702181994032001

## Lampiran 6: Surat Izin Riset Dekan FTK UIN Antasari Banjarmasin



**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- 1268 /Un.14/III.1/PP.00.9/10/2023

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

Nama : FARAH ADEFIA  
 NIM : 190101010984  
 Semester : IX (Sembilan)

Alamat : KOMP. BUMI BATUNG PERMAI, BLOK 4, NO. 12, RT.012/RW.003, MANDINGIN, KECAMATAN BARABAI, KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH

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

### **INTERNALISASI NILAI KARAKTER JUJUR DAN DISIPLIN MELALUI KEGIATAN PRAMUKA PADA SISWA MAN 1 HULU SUNGAI TENGAH**

Tempat Penelitian : MAN 1 HULU SUNGAI TENGAH  
 Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan  
 Dari Tanggal : 24 Oktober 2023  
 Sampai Tanggal : 24 Desember 2023

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

Banjarmasin, 19 Oktober 2023

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

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

Mahasiswa yang bersangkutan,

FARAH ADEFIA  
 190101010984



**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- 1268 /Un.14/III.1/PP.00.9/10/2023 19 Oktober 2023  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Hal : Mohon Izin Riset

Yth.Kepala MAN 1 HULU SUNGAI TENGAH  
BARABAI

*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 : FARAH ADEFIA  
NIM : 190101010984  
Program Studi : PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Alamat : KOMP. BUMI BATUNG PERMAI, BLOK 4, NO. 12, RT.012/RW.003,  
MANDINGIN, KECAMATAN BARABAI, KABUPATEN HULU SUNGAI  
TENGAH  
No HP : 085387712919

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- 1268 /Un.14/III.1/PP.00.9/10/2023 19 Oktober  
2023  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Hal : Mohon Izin Riset

Yth. ....  
.....  
.....

*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 : FARAH ADEFIA  
NIM : 190101010984  
Program Studi : PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Alamat : KOMP. BUMI BATUNG PERMAI, BLOK 4, NO. 12, RT.012/RW.003,  
MANDINGIN, KECAMATAN BARABAI, KABUPATEN HULU SUNGAI  
TENGAH  
No HP : 085387712919

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

## Lampiran 7: Surat Izin Riset MAN 1 Hulu Sungai Tengah



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH**  
**MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 HULU SUNGAI TENGAH**

NPSN : 30315537 NSM : 131163 070001

Alamat.: Jalan H. Damanhuri Komplek Mesjid Agung Barabai Telepon (0517) 41308  
 e-mail man1barabai@kemenag.go.id Website http://man1hst.sch.id

### SURAT IZIN PENELITIAN

Nomor : B.1227 /Ma.17.06-1/PP.00.6/10/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Hulu Sungai Tengah dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : FARAH ADEFIA  
 NIM : 190101010984  
 Semester : IX(Sembilan)  
 Alamat : Komp.Bumi Batung Permai Blok.4 No.12  
 RT.012/RW.003 Mandingin Kecamatan Barabai  
 Kabupaten Hulu Sungai Tengah Provinsi Kalimantan Selatan.  
 Tempat Riset : MAN 1 Hulu Sungai Tengah  
 Barang yang dibawa : Seperangkat alat riset  
 Lama Riset : 2 ( Dua ) Bulan  
 Dari Tanggal : 24 Oktober 2023  
 Sampai Tanggal : 24 Desember 2023

Berdasarkan surat dari Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Nomor : B.1268/Un.14/III.1/PP.00.9/10/2023 tentang Riset/Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan skripsi yang berjudul :

**INTERNALISASI NILAI KARAKTER JUJUR DAN DISIPLIN MELALUI KEGIATAN PRAMUKA PADA SISWA MAN 1 HULU SUNGAI TENGAH**

Yang bersangkutan diberikan izin untuk melakukan penelitian di MAN 1 Hulu Sungai Tengah.

Demikian surat izin ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.



Barabai, 20 Oktober 2023  
 Kepala Madrasah,

## Lampiran 8: Surat Keterangan Selesai Riset



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH  
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 HULU SUNGAI TENGAH**

NPSN : 30315537 NSM : 131163 070001

Alamat: Jalan H. Damanhuri Komplek Mesjid Agung Barabai Telepon (0517) 41308

e-mail: man1hulu@kemenag.go.id Website: <http://man1hulstsn.id>

### SURAT KETERANGAN TELAH SELESAI PENELITIAN

Nomor : B. 116 /Ma.17.06-1/PP.00.6/12/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Hulu Sungai Tengah dengan ini menerangkan bahwa:

Nama	: FARAH ADEFIA
NIM	: 190101010984
Semester	: IX(Sembilan)
Alamat	: Komp.Bumi Batung Permai Blok.4 No.12 RT.012/RW.003 Mandingin Kecamatan Barabai Kabupaten Hulu Sungai Tengah Provinsi Kalimantan Selatan.
Tempat Riset	: MAN 1 Hulu Sungai Tengah
Barang yang dibawa	: Seperangkat alat riset
Lama Riset	: 2 ( Dua ) Bulan
Dari Tanggal	: 24 Oktober 2023
Sampai Tanggal	: 11 Desember 2023

Telah selesai melakukan penelitian di Madrasah Aliyah Negeri 1 Hulu Sungai Tengah tentang Riset/penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi yang berjudul :

**INTERNALISASI NILAI KARAKTER JUJUR DAN DISIPLIN MELALUI KEGIATAN PRAMUKA PADA SISWA MAN 1 HULU SUNGAI TENGAH.**

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.



Barabai, 11 Desember 2023  
Kepala Madrasah,

BOMERAN

## Lampiran 9: Susunan Dewan Ambalan Sarigading dan Aluh Idut Masa Bakti 2022/2023



SURAT KEPUTUSAN  
GUGUS DEPAN HULU SUNGAI TENGAH 06-121  
GUGUS DEPAN HULU SUNGAI TENGAH 06-122  
NOMOR : 30 TAHUN 2023  
TENTANG  
SUSUNAN DEWAN AMBALAN SARIGADING DAN ALUH IDUT  
PANGKALAN MAN 1 HULU SUNGAI TENGAH MASA BAKTI 2021/2022

Ketua Gugus depan Gerakan Pramuka Gugus depan sarigading dan aluh idut  
Menimbang : a. Bahwa berdasarkan ajuan Tim Formatur Musyawarah Ambalan Tahun 2023  
tentang susunan Dewan Ambalan Sarigading dan Aluh Idut pangkalan  
MAN  
1 Hulu Sungai Tengah masa bakti 2022/2023  
b. Bahwa perlu ketetapan susunan Dewan Ambalan Sarigading dan Aluh  
Idut  
pangkalan MAN 1 Hulu Sungai Tengah masa bakti 2022/2023 untuk  
kesinambungan dan kelancaran mekanisme kerja serta untuk menjaga  
kelancaran dan ketertiban organisasi.  
Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2010 Tentang Gerakan Pramuka  
2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka  
3. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor: 176 Tahun 2013  
Tentang pola dan Mekanisme Pembinaan Pramuka Penegak dan  
Pendega  
4. Hasil Musyawarah Ambalan Sarigading dan Aluh Idut Tahun 2023  
Memperhatikan : Ajuan Tim Formatur Musyawarah Ambalan Tahun 2023 tentang  
susunan  
Dewan Ambalan Sarigading dan Aluh Idut Pamkalan MAN 1 Hulu Sungai  
Tengah masa bakti 2022/2023

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :  
Pertama : Tidak berlaku lagi Surat Keputusan Nomor 1 Tahun 2021 tentang susunan  
Dewan Ambalan Sarigading dan Aluh Idut Pangkalan MAN 1 Hulu Sungai  
Tengah Masa Bakti 2021/2022  
Kedua : Menetapkan susunan Dewan Ambalan Sarigading dan Aluh Idut  
pangkalan  
MAN 1 Hulu Sungai Tengah Masa Bakti 2022/2023 sebagaimana  
tercantum  
Dalam lampiran surat keputusan ini  
Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila  
terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan pembetulan  
sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Barabai  
Pada Tanggal : 14 Januari 2023

Gerakan Pramuka  
Gugusdepan Hulu Sungai Tengah 06-121  
Gugusdepan Hulu Sungai Tengah 06-122  
Berpangkalan Pada MAN 1 Hulu Sungai Tengah  
Majelis Pembimbing Gugusdepan 06-121 dan 06-122  
Ketua

**H. Someran, S.Pd, M.M**

NTA: 16.08.06.121.00000

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN  
NOMOR : 30 TAHUN 2023

Dewan Ambalan Sarigading :

No.	Nama	Kelas	Jabatan
1.	M. Rafid Fadhlurrahman Al Farabi	XI IPS 2	Ketua Ambalan
2.	M. Yazid Fadhlurrahman Al Ghazali	XI IPS 1	Pemangku Adat
3.	M. Aditya Maulana	XI IPS 2	Sekretaris
4.	Ahmad Zulfan Rahman	XI IPA 1	Bendahara
5.	M. Ryan Saputra	XI IPS 3	Koordinator Bidang Kajian Kepramukaan
6.	M. Zaky Mubarak	XI IPA 3	Anggota Bidang Kajian Kepramukaan
7.	Muhammad Badryansyah	XI IPA 1	Anggota Bidang Kajian Kepramukaan
8.	M. Syarif Fadillah	XI IPA 1	Koordinator Bidang Kegiatan Kepramukaan
9.	Muhammad Rafly	XI IPS 1	Anggota Bidang Kegiatan Kepramukaan
10.	Muhammad Muzakky Abdillah	XI IPS 1	Anggota Bidang Kegiatan Kepramukaan
11.	Ahmad Gilang Ramadhan	XI AGAMA	Koordinator Bidang Sarana Prasarana
12.	Muhammad Jidan Abdian	XI IPA 3	Anggota Bidang Sarana Prasarana
13.	Muhammad Dimaz Syahdewo	XI IPS 2	Koordinator Bidang Humas & Publikasi & Dokumentasi
14.	Muhammad Habibie Rahman	XI IPS 2	Anggota Bidang Humas & Publikasi & Dokumentasi
15.	Muhammad Azmi Al Farezi	XI IPS 2	Koordinator Bidang Kesehatan & Evaluasi
16.	Muhammad Nabil Madany	XI IPA 3	Anggota Bidang Kesehatan & Evaluasi
17.	Muhammad Arsyad	XI IPS 1	Koordinator Bidang Keagamaan & Pengabdian Masyarakat
18.	Muhammad Hidayatullah	XI IPS 1	Anggota Bidang Keagamaan & Pengabdian Masyarakat

## Dewan Ambalan Aluh Idut :

No.	Nama	Kelas	Jabatan
1.	Fitri Amelia	XI IPA 3	Ketua Ambalan
2.	Rahma Novita Sari	XI IPS 2	Pemangku Adat
3.	Tazkia Nazwa Ihsanti	XI IPA 3	Sekretaris
4.	Jurumiah	XI IPS 2	Bendahara
5.	Rizkariyanti Adelia Agustiani	XI IPA 1	Koordinator Bidang Kajian
6.	Najmi Athyra	XI IPA 2	Anggota Bidang Kajian Kepramukaan
7.	Siti Fatimah	XI AGAMA	Anggota Bidang Kajian Kepramukaan
8.	Khairatunnisa	XI IPA 1	Anggota Bidang Kajian Kepramukaan
9.	Siti Nurkhadijah	XI IPA 3	Anggota Bidang Kajian Kepramukaan
10.	Nabilah Nur'ain	XI IPA 1	Koordinator Bidang Kegiatan Kepramukaan
11.	Nurzakiah Suhartiyani	XI IPS 1	Anggota Bidang Kegiatan Kepramukaan
12.	Rika Faulina Rahmi	XI IPA 3	Anggota Bidang Kegiatan Kepramukaan
13.	Azkie Khairina	XI IPS 2	Anggota Bidang Kegiatan Kepramukaan
14.	Nabilah Riska Amelia	XI IPS 3	Anggota Bidang Kegiatan Kepramukaan
15.	Salsa Amalia Rizki	XI IPA 3	Koordinator Bidang Sarana Prasarana
16.	Alya Maulidina	XI IPS 3	Anggota Bidang Sarana Prasarana
17.	Hairunnisa	XI IPS 1	Anggota Bidang Sarana Prasarana
18.	Amalia Putri	XI IPS 1	Anggota Bidang Sarana Prasarana
19.	Norul Sifa Aulia	XI AGAMA	Anggota Bidang Sarana Prasarana
20.	Nailul Hudaifah	XI IPS 2	Koordinator Bidang Humas & Publikasi & Dokumentasi
21.	Syaira Jamilah	XI IPS 2	Anggota Bidang Humas & Publikasi & Dokumentasi
22.	Zulfatul Zahra	XI IPS 2	Anggota Bidang Humas & Publikasi & Dokumentasi
23.	Miftahul Rahmah	XI IPS 3	Anggota Bidang Humas & Publikasi & Dokumentasi
24.	Namira Azzahra	XI IPA 2	Koordinator Bidang Kesehatan & Evaluasi
25.	Della Amelia	XI IPS 3	Anggota Bidang Kesehatan & Evaluasi
26.	Revalisa Mutiara Nur	XI IPS 2	Anggota Bidang Kesehatan & Evaluasi
27.	Nur Awalia Rahmah	XI IPS 3	Anggota Bidang Kesehatan & Evaluasi
28.	ST. Naila Agustina	XI AGAMA	Anggota Bidang Kesehatan & Evaluasi
29.	Norkhalisah	XI AGAMA	Koordinator Bidang Keagamaan & Pengabdian Masyarakat
30.	Nur Afifah	XI AGAMA	Anggota Bidang Keagamaan & Pengabdian Masyarakat
31.	Nor Anisa	XI IPA 1	Anggota Bidang Keagamaan & Pengabdian Masyarakat
32.	Nor Madina Al Husna	XI IPA 1	Anggota Bidang Keagamaan & Pengabdian Masyarakat

Barabai, 14 Januari 2023

Gerakan Pramuka  
 Gugusdepan Hulu Sungai Tengah 06-121  
 Gugusdepan Hulu Sungai Tengah 06-122  
 Berpangkalan Pada MAN 1 Hulu Sungai Tengah  
 Majelis Pembimbing Gugusdepan 06-121 dan 06-122  
 Ketua

**H. Someran, S.Pd, M.M**

NTA: 16.08.06.121.00000

## Lampiran 10: Job Description Dewan Ambalan Pramuka MAN 1 Hulu Sungai Tengah



**JOB DESCRIPTION**  
**DEWAN AMBLAN SARIGADING-ALUH IDUT**  
**GUGUSDEPAN HULU SUNGAI TENGAH 06-121**  
**GUGUSDEPAN HULU SUNGAI TENGAH 06-122**  
**BERPANGKALAN PADA MAN 1 HULU SUNGAI TENGAH**



- ▶ **Ketua** :
  1. Memastikan semua bidang berjalan dengan semestinya
  2. Menampung semua aspirasi dari anggota dewan ambalan
  3. Merumuskan kebijakan-kebijakan
  4. Menentukan keputusan
  5. Bertanggung jawab kepada Pembina
  
- ▶ **Kerani** :
  1. Menjalankan amanah dari ketua ambalan
    - Mengumpulkan data
    - Mencari informasi
  2. Mengelola surat
    - Surat masuk (menerima dan mencatat surat yang masuk dari luar gugusdepan)
    - Surat Keluar (mengelurakan atau membuat surat dari gugusdepan)
  3. Pengarsipan
    - mengarsipkan dokumen-dokumen penting seperti proposal, surat masuk, surat keluar dan rekap absen
  4. Notulen
    - Mencatat segala poin-poin yang penting dalam setiap pertemuan
  
- ▶ **HARTAKA** :
  1. Bertanggung jawab atas pengelolaan, pemasukan & pengeluaran uang di pangkalan MAN 1 HST
  2. Membuat bukti-bukti pengeluaran
  3. Membuat laporan keuangan setiap bulan
  4. Membuat RAP
  
- ▶ **PEMANGKU ADAT** :
  1. Menyampaikan hukum adat yang berlaku
  2. Menerapkan hukum adat
  3. Menjatuhkan sanksi kepada pelanggar hukum adat
  4. Melakukan razia setiap 1 bulan



**JOB DESCRIPTION**  
**DEWAN AMBLAN SARIGADING-ALUH IDUT**  
**GUGUSDEPAN HULU SUNGAI TENGAH 06-121**  
**GUGUSDEPAN HULU SUNGAI TENGAH 06-122**  
**BERPANGKALAN PADA MAN 1 HULU SUNGAI TENGAH**



**Bidang-Bidang**

- ▶ **KAJIAN KEPRAMUKAAN:** 1. Merancang dan menyusun agenda latihan mingguan di pangkalan MAN 1 HST
  - 2. mengawasi jalannya agenda yang dijalankan oleh bidang kegiatan
  - 3. Mencari & menyiapkan materi untuk setiap latihan mingguan
  
- ▶ **KEGIATAN** :
  - 1. Menjalankan agenda kegiatan MAN 1 HST
  - 2. Mengawasi jalannya acara
  - 3. Memilih petugas upacara
  - 4. Mengatur waktu kegiatan
  
- ▶ **SARANA PRASARANA** :
  - 1. Menyediakan perlengkapan dan fasilitas saat diperlukan
  - 2. merawat dan menjaga fasilitas yang dimiliki pramuka MAN 1 HST
  - 3. Mendata barang yang dimiliki MAN 1 HST
  - 4. Mengelola data peminjaman fasilitas milik pramuka
  
- ▶ **HUMAS, PUBLIKASI & DOKUMENTASI** :
  - 1. Mendokumentasikan & mempublikasi segala kegiatan pramuka MAN 1 HST
  - 2. membuat postingan pemberitahuan di akun media social resmi pramuka MAN 1 HST
  - 3. Mengirim foto-foto kegiatan ke grup resmi MAN 1 HST
  - 4. Mengurus sponsorship jika ada kegiatan
  - 5. Mengantarkan proposal ke instansi
  - 6. Survei lapangan jika ada kegiatan diluar MAN 1 HST



**JOB DESCRIPTION**  
**DEWAN AMBLAN SARIGADING-ALUH IDUT**  
**GUGUSDEPAN HULU SUNGAI TENGAH 06-121**  
**GUGUSDEPAN HULU SUNGAI TENGAH 06-122**  
**BERPANGKALAN PADA MAN 1 HULU SUNGAI TENGAH**



► **KESEHATAN**

- & EVALUASI** :
1. Siap memberikan pertolongan pertama bagi anggota pramuka yang sakit atau mengalami gangguan medis
  2. Menyiapkan segala keperluan medis
  3. Mengawasi keadaan fisik anggota pramuka disaat kegiatan berlangsung
  4. Mencatat poin-poin yang perlu dibahas saat evaluasi

► **KEAGAMAAN**

- & ABDI MASYARAKAT** :
1. Mengumumkan jadwal sholat kepada anggota
  2. memastikan seluruh anggota pramuka mengikuti sholat berjamaah
  3. mendata anggota pramuka yang berhalangan (pr)
  4. merekatkan rasa kekeluargaan seluruh anggota pramuka  
 MAN 1 HST
  5. Memimpin tahlilan jika ada orang tua/keluarga anggota pramuka MAN 1 HST yang meninggal dunia

## Lampiran 11: Peraturan Pramuka MAN 1 Hulu Sungai Tengah

**HUKUM ADAT**  
**AMBALAN SARIGADING – ALUH IDUT**  
**PRAMUKA PANGKALAN MAN 1 HULU SUNGAI TENGAH**  
**GUGUS DEPAN 06-121 DAN 06-122**

NO	PELANGGARAN	PASAL	AYAT	SANKSI	KETERANGAN
<b>1</b>	<b>KEAGAMAAN</b>	<b>A</b>			
	Tidak sholat berjamaah		1	push up 20x	
	Tidak membawa siklus haid		2	push up 15x	khusus perempuan
	Mengganggu orang sholat		3	push up 20x, sholat diulang	
	Memperlambat sholat berjamaah		4	push up 20x	
	Tidak berpakaian sesuai dengan syariat islam		5	push up 20x, dirantas	
	Keterangan haid palsu		6	push up 25x	
	Tidak mengisi shaf depan		7	push up 10x	
	Tidak membawa mukena		8	push up 15x	khusus perempuan
	Ribut saat akan beribadah		9	Push up 10x, lari 1 putaran keliling masjid (perempuan), dan 15x push up, lari 2 putaran keliling masjid (laki-laki)	
	Bercanda saat sholat berlangsung		10	Push up 15x, sholatnya diulang dan lari 1 putaran keliling masjid (perempuan), dan 2 putaran keliling masjid (laki-laki)	
<b>2</b>	<b>KEPRAMUKAAN</b>	<b>B</b>			
	Tidak memakai baret/ topi boni beserta pin		1	push up 20x	khusus hari jum'at dan kegiatan

				pramuka	
	Tidak memakai kaku		2	push up 15x	
	Tidak memakai ring kaku		3	Push up 15x dan cari ringnya langsung	
	Menggunakan kaku dengan tidak tepat		4	push up 20x	
	Tidak menggunakan atribut badge dengan lengkap sesuai ketentuan yang ditetapkan		5	push up 10x per badge	
	Tidak menggunakan ikat pinggang berwarna hitam		6	push up 15x	khusus laki-laki
	Tidak menggunakan kaos kaki berlambang tunas kelapa		7	push up 15x	
	Pakaian tidak sesuai aturan		8	push up 25x	
	Tidak mengikuti kegiatan atau membolos pada saat kegiatan yang sudah disusun oleh dewan		9	push up 35x	
	Nongkrong di tempat umum menggunakan seragam pramuka		10	push up 45x	
	Membuat kegaduhan saat kegiatan berlangsung		11	push up 30x dan langsung ditarik	
	Pulang lebih dulu tanpa alasan yang logis		12	push up 30x	
	Tidak mengenakan ciput		13	push up 15x	khusus perempuan
	Tidak mengenakan lapisan dalam atau legging panjang		14	push up 15x	khusus perempuan
	Mengenakan perhiasan (gelang, kalung, cincin)		15	push up 10x (laki-laki) dan push up 5x (perempuan)  per barang. Bisa ditebus dengan bayar 2k/barang. Pengecualian bagi perhiasan warisan	khusus laki-laki
	Mengenakan perhiasan berharga (emas atau sejenisnya)		16	push up 10x (laki-laki) dan push up 5x (perempuan)  per barang. Bisa	

				ditebus dengan bayar 2k/barang. Pengecualian bagi perhiasan warisan	
	Mengenakan kutek atau cat kuku		17	push up 10x	
	Berkuku panjang (kecuali perempuan yang sedang haid)		18	push up 3x/jari	
	Tidak menjaga nama baik Pramuka MAN 1 HST		19	push up 20x	
	Tidak mengikuti Pramuka 3x lebih tanpa alasan yang jelas		20	push up 30x dan pemberian sanksi oleh Pemangku Adat	
	Memakai TKU bantara tanpa izin		21	lapor ke Pembina Pramuka	
<b>3</b>	<b>ETIKA , KESOPANAN, KEDISIPLINAN</b>	<b>C</b>			
	Makan dan minum berdiri		1	push up 10x	
	Membuang sampah sembarangan		2	push up 15x, operasi semut (ditempat)	
	Tidak menggunakan kata sisipan kakak		3	push up 10x	Khusus hari jum'at
	Terlambat		4	push up per menit x3	
	Mengolok-olok		5	push up 20x langsung ditarik	
	Berkata-kata kasar		6	push up 5x perkata	
	Bercanda ketika kegiatan berlangsung		7	push up 10x	
	Membuat keterangan palsu		8	push up 30x	
	Memakai atau membawa make up		9	push up 25x per barang	
	Membawa hp ataupun alat elektronik yang dilarang		10	push up 50x, barang disita selama kegiatan	
	Berduaan dengan lawan jenis		11	push up 30x, membersihkan wc	
	Berpegangan tangan dengan lawan jenis		12	Push up 30x, mmbersihkan wc	

	Berboncengan dengan lawan jenis		13	push up 35x, membersihkan wc	
	Membawa barang membahayakan seperti alat tajam		14	push up 35x, barang disita, membersihkan wc	
	Membawa obat-obatan terlarang		15	push up 50x, barang disita, membersihkan wc, di laporkan kepada guru dan orang tua	
	Merokok / membawa rokok		16	push up 50x, membersihkan wc	
	Membawa buku, majalah, kaset, atau video terlarang		17	push up 25x, barang disita, dan membersihkan wc	
	Memakai obat-obatan terlarang		18	push up 50x, barang disita, membersihkan wc, dilaporkan kepada guru dan orang tua	

<b>4</b>	<b>IURAN KAS AMBALAN</b>	<b>D</b>	
	Seluruh anggota pramuka wajib membayar iuran kas yang telah ditentukan jumlahnya		Sanksi ditentukan oleh kebijakan pemangku adat Ambalan Sarigading - Aluh Idut
	Iuran dibayarkan setiap pertemuan rutin mingguan		
	Iuran dibayarkan melalui bendahara sangga kepada bendahara Dewan Ambalan		
	Iuran dibayarkan tepat waktu		
	Waktu pembayaran iuran ditentukan oleh kebijakan Dewan Ambalan		
<b>5</b>	<b>DAFTAR KEHADIRAN</b>	<b>E</b>	
	Seluruh anggota pramuka wajib mengisi daftar kehadiran yang telah disediakan		Sanksi ditentukan oleh kebijakan pemangku adat Ambalan Sarigading -

	Daftar kehadiran diisi dengan jujur		Aluh Idut
	Daftar kehadiran dikumpulkan oleh pinsa kepada sekretaris Ambalan		
	Tidak dapat mengisi daftar hadir apabila tidak membayar iuran mingguan		

**Ketua Gugus Depan**

**Ketua Ambalan**

**Saprullah,S.Pd**

**NIP : -**

**Muhammad Rafid  
Fadhurrahman Al Farabi**

**NIS : 7736**

**Mengetahui**

**Mabigus**

**H. Someran**

**NIP : 196703021996031001**

### Lampiran 12: Data Siswa yang Melanggar Peraturan

HUKUM ADAT : (TERLAMBAT) / (MELANGGAR)	
SARIGADING :	
1.	M. FAUZI, KAKU JATUH KE TAHAN (20x push up)
2.	Ahmad, TERLAMBAT (10x push up)
3.	Abdurrahman, PAKAIAN TIDAK SESUAI (15x push up)
4.	Hajmi Salehin, MAKAN MINUM BERDIRI (10x push up)
5.	M. Yusof, RIBUT (10 push up)
6.	M. Juhanao Rizki, BERKATA KASAR (5x push up perkata)
ALUH IDUF :	
1.	MAULIDA RAHMAH, PAKAIAN TIDAK SESUAI (15x push up)
2.	MOR PITIANI, MAKAN BERDIRI (10x push up)
3.	Haipa, MEMBAWA UPTIM (10x push up per barang)
4.	Hilma Mahpuzah, TERLAMBAT (10x push up)
5.	Habila Erlinda Sari, TERLAMBAT (10x push up)
DEWAM AMBALAM :	
1.	Muhammad Arsyad, TERLAMBAT (20x push up)
2.	Siti Nurhidayah, TERLAMBAT (20x push up)
3.	M. Dimas Syahduo, TERLAMBAT (20x push up)
4.	M. Rafly, TERLAMBAT (20x push up)
5.	Syanra Jamilah, TERLAMBAT (20x push up)

### Lampiran 13: Foto Kegiatan Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi



Meminta izin kepada bapak H. Someran, S.Pd, M.M selaku kepala sekolah MAN 1 Hulu Sungai Tengah, untuk melakukan penelitian di MAN 1 Hulu Sungai Tengah



Meminta izin kepada bapak Saprullah, S.Pd.I selaku pembina pramuka MAN 1 Hulu Sungai Tengah, untuk melakukan penelitian yang berkaitan dengan kegiatan pramuka di sana



Wawancara bersama bapak Saprullah, S.Pd.I selaku pembina pramuka MAN 1  
Hulu Sungai Tengah



Wawancara bersama M. Rafid Fadhlurrahman Al-Farabi selaku anggota pramuka  
dan Ketua Ambalan Sarigading pramuka MAN 1 Hulu Sungai Tengah



Wawancara bersama Fitri Amelia selaku anggota pramuka dan Ketua Ambalan  
Aluh Idut pramuka MAN 1 Hulu Sungai Tengah



Wawancara bersama M. Yazid Fadhlurrahman Al-Ghazali selaku anggota  
pramuka dan Pemangku Adat Sarigading pramuka MAN 1 Hulu Sungai Tengah



Wawancara bersama Rahma Novitasari selaku anggota pramuka dan Pemangku Adat Aluh Idut pramuka MAN 1 Hulu Sungai Tengah



Wawancara bersama Aisyah Adila selaku anggota pramuka MAN 1 Hulu Sungai Tengah



Observasi kegiatan pramuka MAN 1 Hulu Sungai Tengah



Kegiatan pramuka MAN 1 Hulu Sungai Tengah



Kegiatan Membaca Sholawat Nariyah Bagi Anggota Pramuka Perempuan MAN 1 Hulu Sungai Tengah yang Berhalangan



MAN 1 Hulu Sungai Tengah dari depan



MAN 1 Hulu Sungai Tengah dari dalam



Ruang Kepala Sekolah MAN 1 Hulu Sungai Tengah



Ruang Tata Usaha MAN 1 Hulu Sungai Tengah



Ruang Guru MAN 1 Hulu Sungai Tengah



Ruang UKS MAN 1 Hulu Sungai Tengah



Ruang Bimbingan dan Konseling



Ruang Perpustakaan MAN 1 Hulu SungainTengah

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

1. Nama : Farah Adefia
2. NIM : 190101010984
3. Tempat, Tanggal Lahir : Barabai, 15 Mei 2001
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Komp.Bumi Batung Permai, Mandingin,  
HST
6. No HP/WA : 085182397035/083150244072
7. Email : farahadefiaa@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi :
  - a. Anggota Divisi Moral dan Keagamaan Forum Muda FTK 2019-2020
  - b. Anggota Divisi Penelitian dan Pengembangan Dema FTK 2021-2022
  - c. Anggota Pembelajaran Tajwid dan Tahsin LPPQ
9. Prestasi Akademik : -
10. Prestasi Nonakademik : -
11. Daftar Karya Ilmiah : -

Banjarmasin, 20 Desember 2023



Farah Adefia