

## LAMPIRAN TERJEMAH

NO	Hal	Bab	Terjemah
1.	2	I	Wahai orang-orang yang beriman apabila kamu dikatakan kepadamu, "berilah kelapangan di dalam majelis-majelis," maka lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan, "berdirilah kamu," maka berdirilah, niscaya Allah akan mengangkat (derajat) orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan. (Q.S. Al-Mujadilah: 11)
2.	16	2	Wahai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Muhammad), dan ulil amri (pemegang kekuasaan) di antara kamu. (Q.S An- Nisa ayat: 59)
4.	19	2	Sesungguhnya (menghormati) hari Sabtu hanya diwajibkan atas orang (Yahudi) yang memperselisihkannya. Dan sesungguhnya Tuhanmu pasti akan member keputusan di antara mereka pada hari kiamat terhadap apa yang telah mereka perselisihkan itu. (Q.S An-Nahl ayat: 124)
3.	72	4	Setiap bayi dilahirkan dalam keadaan suci, maka kedua orang tuanyalah yang menjadikannya Yahudi, Nasrani, atau Majusi. (HR. Bukhari)
5.	72	4	Sesungguhnya hartamu dan anak-anakmu hanyalah cobaan (bagimu), dan di sisi Allah pahala yang besar. ( Q.S At-Taghabun ayat 15)
6.	73	4	Wahai orang-orang yang beriman, peliharalah dirimu dan keluargamu dari api neraka yang bahan bakarnya adalah manusia dan batu; penjaganya malaikat-malaikat yang kasar dan

			keras, yang tidak durhaka kepada Allah terhadap apa yang Dia perintahkan kepada mereka dan selalu mengerjakan apa yang diperintahkan. (At-Tahrim ayat 6)
--	--	--	--

## **1. Ketentuan Umum Tata Tertib Kehidupan Sosial Sekolah Bagi Siswa**

- a. Tata tertib sekolah ini dimaksudkan sebagai rambu-rambu bagi siswa dalam bersikap dan bertingkah laku, berucap, bertindak dan melaksanakan kegiatan sehari-hari di sekolah yang dapat menunjang kegiatan pembelajaran yang efektif.
- b. Tata tertib sekolah ini dibuat berdasarkan nilai-nilai yang dianut sekolah dan masyarakat sekitar, yang meliputi: nilai sopan santun pergaulan, kedisiplinan dan ketertiban, kebersihan, kesehatan, kerapian, keamanan, dan nilai-nilai yang mendukung kegiatan belajar mengajar yang efektif.
- c. Setiap siswa wajib melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam tata tertib ini secara konsekuen dan penuh kesadaran.

## **2. Pakaian Sekolah (Pakaian seragam)**

Siswa wajib mengenakan pakaian sekolah dengan ketentuan sebagai berikut:

### **a. Umum**

- 1). Sopan dan rapi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2). Baju warna putih, bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 3). Memakai badge OSIS dan identitas sekolah.
- 4). Topi sekolah sesuai ketentuan, ikat pinggang warna hitam.
- 5). Kaos kaki warna putih, sepatu warna hitam.
- 6). Pakaian tidak terbuat dari kain tipis dan tembus pandang, tidak ketat dan tidak berbentuk tubuh.
- 7). Tidak mengenakan perhiasan yang mencolok.

### **b. Khusus laki-laki**

- 1). Baju dimasukkan ke dalam celana.
- 2). Panjang celana sesuai ketentuan.
- 3). Celana dan lengan baju tidak digulung.
- 4). Celana tidak disbobek atau dijahit cubrai.

### **c. Khusus perempuan**

- 1). Baju dimasukkan ke dalam rok.
- 2). Panjang rok sesuai ketentuan.
- 3). Bagi yang berjilbab, panjang rok sampai mata kaki dan jilbab berwarna putih.
- 4). Tidak memakai perhiasan atau aksesoris yang mencolok.
- 5). Lengan baju tidak digulung.

## **3. pakaian Olahraga**

Untuk pakaian olahraga siswa wajib memakai pakaian olahraga yang telah ditetapkan sekolah.

#### **4. Rambut, kuku, tato**

Siswa dilarang: berkuku panjang, mengecat rambut dan kuku, dan bertato

#### **5. Sopan santun pergaulan**

Dalam pergaulan sehari-hari di sekolah, setiap siswa hendaknya:

- a. Mengucapkan salam terhadap teman, kepala sekolah, guru, dan pegawai sekolah apabila bertemu pada waktu siang/sore hari.
- b. Menghormati sesama siswa, menghargai perbedaan agama yang dianut dan latar belakang sosial budaya yang dimiliki oleh masing-masing teman baik di sekolah maupun di luar sekolah.
- c. Menghormati ide, pikiran dan pendapat, hak cipta orang lain, dan hak milik teman dan warga sekolah.
- d. Berani menyampaikan sesuatu yang salah adalah salah dan menyatakan yang benar adalah benar.
- e. Menyampaikan pendapat secara sopan tanpa menyinggung perasaan orang lain.
- f. Membiasakan diri mengucapkan terima kasih kalau memperoleh bantuan atau jasa dari orang lain.
- g. Berani mengakui kesalahan yang terlanjur telah dilakukan dan meminta maaf apabila merasa melanggar hak orang lain atau berbuat salah kepada orang lain.
- h. Menggunakan bahasa (kata) yang sopan dan beradab yang membedakan hubungan dengan orang yang lebih tua dan teman sejawat, dan tidak menggunakan kata-kata yang kotor, kasar, cacian, dan pornografi.

#### **6. Upacara bendera dan peringatan hari-hari besar**

- a. Upacara bendera (setiap hari senin). Setiap siswa wajib mengikuti upacara bendera dengan pakaian seragam yang telah ditentukan sekolah.
- b. Peringatan hari-hari besar:
  - 1) Setiap siswa wajib mengikuti upacara peringatan hari-hari besar nasional seperti Hari Kemerdekaan, Hari Pendidikan Nasional, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - 2) Setiap siswa wajib mengikuti upacara peringatan hari-hari besar keagamaan seperti Maulid Nabi, Isra Mi'raj, sesuai dengan agama yang dianut.

## **7. Jadwal masuk dan pulang sekolah**

- a. Siswa wajib hadir di sekolah sebelum bel berbunyi.
- b. Siswa terlambat datang kurang dari 15 menit harus lapor kepada guru BK/piket dan diizinkan masuk sekolah.
- c. Siswa terlambat datang ke sekolah lebih dari 15 menit harus lapor kepada guru BK/piket dan tidak diperkenankan masuk kelas pada pelajaran tersebut.
- d. Selama pelajaran berlangsung dan pada pergantian jam pelajaran siswa diharap tenang dan tetap berada di dalam kelas.
- e. Pada waktu istirahat siswa sebaiknya berada di luar kelas.
- f. Pada waktu pulang siswa diwajibkan langsung meninggalkan sekolah menuju rumah kecuali bagi yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler, atau kegiatan sekolah lainnya.
- g. Pada waktu pulang siswa dilarang duduk-duduk (nongkrong) di tepi-tepi jalan atau tempat-tempat tertentu.

## **8. Tata tertib di dalam laboratorium IPA**

- a. Siswa tidak diperkenankan masuk di dalam laboratorium tanpa seizing guru.
- b. Alat serta bahan yang ada dalam laboratorium tidak diperkenankan untuk diambil keluar tanpa seijin guru.
- c. Alat-alat dan bahan harus digunakan sesuai dengan petunjuk praktikum yang diberikan dalam percobaan. Siswa harus mengikuti petunjuk yang diberikan dan tidak bekerja menurut kehendak sendiri.
- d. Jika ada alat-alat yang rusak atau pecah hendaknya segera dilaporkan kepada guru.
- e. Jika terjadi kecelakaan sekecil mungkin, seperti kena kaca, terbakar atau tertelan bahan kimia hendaknya segera diberitahukan kepada guru.
- f. Bahan yang hilang atau rusak harus segera diberitahukan kepada guru dengan memberitahukan agar segera diganti atau memperbaikinya.
- g. Botol yang hilang atau berisi bahan kimia jangan diangkat pada lehernya, karena dengan mengangkat cara demikian akan ada kemungkinan botol jadi pecah.
- h. Tutup botol hendaknya dibuka sesuai dengan cara yang dianjurkan dan setelah menggunakan isinya hendaknya ditutup segera, dikembalikan pada tempatnya, tutup botol hendaknya jangan ditukar-tukarkan.
- i. Dalam melakukan percobaan hendaknya digunakan bahan yang sedikit mungkin hasilnya akan lebih baik jika dibandingkan jika secara berlebihan.
- j. Jika ada bahan kimia yang masuk mulut secara tidak sengaja hendaknya segera dikeluarkan, kemudian dilanjutkan dengan kumur air yang banyak.
- k. Jangan mencicipi sesuatu jika guru tidak menyuruh untuk itu.
- l. Jika tangan atau kulit atau baju terkena asam atau alcohol supaya segera dicuci dengan air yang banyak.
- m. Jika dalam melakukan percobaan tidak mengerti atau ragu-ragu segeralah bertanya kepada guru.
- n. Setelah selesai percobaan alat-alat dan bahan harus dikembalikan ketempat semula dalam keadaan bersih dan kering.
- o. Buanglah sampah pada tempatnya.

- p. Sebelum meninggalkan laboratorium, meja praktikum harus dalam keadaan bersih, kran air dan gas ditutup dan kontak listrik dicabut.

**9. Tata tertib Usaha Kesehatan Sekolah, Kewajiban Siswa/Pasein**

- a. Siswa pasien UKS wajib lapor / meminta ijin petugas UKS.
- b. Siswa pasien UKS wajib meminta ijin guru mata pelajaran.
- c. Siswa pasien UKS wajib menulis / mengisi kartu UKS.
- d. Siswa pasien UKS yang meminta obat, wajib menulis buku pemakaian obat.
- e. Siswa pasien UKS wajib menjaga kebersihan UKS.
- f. Siswa pasien UKS wajib menjaga kerapian tempat tidur termasuk melipat selimut selesai digunakan.
- g. Siswa pasien UKS apabila sudah sembuh kembali kekelas setelah melapor petugas UKS terlebih dahulu.
- h. Siswa pasien UKS wajib menjaga kebersihan kamar mandi UKS setelah selesai digunakan.
- i. Siswa pasien UKS laki-laki wajib menempati tempat tidur untuk laki-laki, dan wanita wajib menempati tempat tidur wanita.
- j. Siswa pasien wajib menaati tata tertib UKS.

**10. Larangan-larangan bagi siswa di SMPN 2 Marabahan Kelurahan Lepas Kecamatan Bakumpai Kabupaten Barito Kuala sebagai berikut:**

- a. Merokok, meminum minuman keras, mengedarkan dan mengkonsumsi narkotika, obat psikotropika, obat terlarang lainnya dan berpacaran di lingkungan sekolah.
- b. Berkelahi baik perorangan maupun kelompok, di dalam sekolah atau di luar sekolah.
- c. Membuang sampah tidak pada tempatnya.
- d. Menceoret dinding bangunan, pagar sekolah, perabot dan peralatan sekolah lainnya.
- e. Berbicara kotor, mengumpat, bergunjing, menghina, atau menyapa antar sesama siswa atau warga sekolah dengan sapaan, atau panggilan tidak senonoh.
- f. Membawa barang yang tidak ada hubungan dengan kepentingan kegiatan sekolah atau kegiatan belajar mengajar, seperti senjata tajam atau alat-alat lain yang membahayakan keselamatan orang lain.
- g. Membawa, membaca/menonton, mengedarkan, bacaan, gambar, audio, video pornografi.
- h. Membawa kartu/alat judi dan bermain judi.

FOTO WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH SMPN 2  
MARABAHAN



FOTO WAWANCARA DENGAN GURU BIDANG KESISWAAN SMPN 2  
MARABAHAN





FOTO WAWANCARA DENGAN GURU BIMBINGAN KONSELING (BK)



## **INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA**

### **A. Pedoman Wawancara dengan kepala Sekolah**

1. Bagaimana sejarah berdirinya SMPN 2 Marabahan Kelurahan Lepas Kecamatan Bakumpai Kabupaten Barito Kuala?
2. Sejak kapan bapak menjabat sebagai kepala sekolah?
3. Apakah ada tim khusus yang menangani tata tertib sekolah?
4. Apa saja sumber acuan dan patokan dalam pembuatan tata tertib sekolah di SMPN 2 Marabahan Kelurahan Lepas Kecamatan Bakumpai Kabupaten Barito Kuala?
5. Bagaimana upaya sekolah dalam penerapan tata tertib sekolah?
6. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi sekolah dalam penerapan tata tertib sekolah?

### **B. Pedoman Wawancara dengan Bidang Kesiswaan**

1. Apakah ada siswa yang melanggar tata tertib sekolah?
2. Apa saja bentuk pelanggaran yang pernah dilakukan siswa di SMPN 2 Marabahan Kelurahan Lepas Kecamatan Bakumpai Kabupaten Barito Kuala?
3. Bagaimana upaya sekolah dalam penerapan tata tertib sekolah?
4. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi sekolah dalam penerapan tata tertib sekolah?

### **C. Pedoman Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling (BK)**

1. Apakah ada siswa yang melanggar tata tertib sekolah?
2. Apa saja bentuk pelanggaran yang pernah dilakukan oleh siswa?

3. Bagaimana tindakan yang dilakukan sekolah dalam menangani berbagai pelanggaran yang dilakukan oleh siswa di SMPN 2 Marabahan Kelurahan Lepas Kecamatan Bakumpai Kabupaten Barito Kuala?
4. Bagaimana upaya sekolah dalam penerapan tata tertib sekolah?
5. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi sekolah dalam penerapan tata tertib sekolah?

#### **D. Pedoman Observasi**

1. Upaya sekolah dalam penerapan tata tertib sekolah di SMPN 2 Marabahan kelurahan lepas Kecamatan Bakumpai Kabupaten Barito Kuala
  - a. Teguran
  - b. Pemanggilan orang tua
  - c. Skorsing
  - d. Dikembalikan kepada orang tua
2. Faktor-faktor yang mempengaruhhi sekolah dalam penerapan tata tertib sekolah di SMPN 2 Marabahan Kelurahan Lepas Kecamatan Bakumpai Kabupaten Barito Kuala
  - a. Faktor keluarga
  - b. Faktor siswa
  - c. Faktor lingkungan masyarakat

## **E. Pedoman Dokumenter**

1. Dokumen sejarah berdirinya SMPN 2 Marabahan Kelurahan Lepas  
Kecamatan Bakumpai Kabupaten Barito Kuala
2. Visi, Misi, dan Tujuan SMPN 2 Marabahan Kelurahan Lepas  
Kecamatan Bakumpai Kabupaten Barito Kuala
3. Dokumen jumlah pendidik dan tenaga kependidikan SMPN 2  
Marabahan Kelurahan Lepas Kecamatan Bakumpai Kabupaten  
Barito Kuala
4. Dokumen data siswa SMPN 2 Marabahan Kelurahan Lepas  
Kecamatan Bakumpai Kabupaten Barito Kuala
5. Dokumen tata tertib peserta didik SMPN 2 Marabahan Kelurahan  
Lepas Kecamatan Bakumpai Kabupaten Barito Kuala

## **RIWAYAT HIDUP PENULIS**

1. Nama Lengkap : Normilawati
2. Tempat dan tanggal lahir : Marabahan, 24 Agustus 1996
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Jenis Kelamin : Perempuan
6. Status Perkawinan : Belum kawin
7. Alamat : Jl.Cengkeh No. 31 RT. 34 RW 002 Kelurahan Kebun Bunga Kecamatan Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin.
8. Pendidikan :
  - a. SDN Lepas 1
  - b. SMPN 2 Marabahan
  - c. MAN 1 Marabahan
  - d. UIN Antasari Jurusan Pendidikan Agama Islam
9. Organisasi
10. Nama Orang Tua
  - a. Ayah : Muhammad Tamrin
  - b. Pekerjaan : Petani
  - c. Alamat : Jl. Atak Imberansyah Kelurahan Lepas Kecamatan Bakumpai Kabupaten Barito Kuala
  - d. Ibu : Norhalimah
  - e. Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
  - f. Alamat : Jl. Atak Imberansyah Kelurahan Lepas Kecamatan Bakumpai Kabupaten Barito Kuala
11. Saudara : Anak ke 2 dari 2 bersaudara

Banjarmasin, Mei 2018

Penulis



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin  
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492  
Email: [fk.antasari@gmail.com](mailto:fk.antasari@gmail.com) Web: [www.fk.uin-antasari.ac.id](http://www.fk.uin-antasari.ac.id)

Nomor : B- 254/Un.14/III.1.003/2018 Banjarmasin, Maret 2018  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Kepada,

Yth. **Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Barito Kuala**  
di - Marabahan

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Dengan hormat, 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 : Normiawati  
N I M : 1401210512  
Jurusan : PAI  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Alamat : Jl. Cengkeh No.19 RT. 34 RW. 02 Kelurahan Kebun Bunga Kecamatan Banjarmasin Timur

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
Kelembagaan,



Drs. Hidayat Hidayat, M.Ag  
NIP. 197510232006041003

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
2. Kepala SMPN 2 Marabahan



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin  
Telepon (0511) 3253839 Faksimile (0511) 3274492  
Email: [fk.antasari@gmail.com](mailto:fk.antasari@gmail.com) Web: [www.fk.uin-antasari.ac.id](http://www.fk.uin-antasari.ac.id)

**SURAT RISET**

Nomor: B- /Un.14/III.1.003/2018

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari, dengan ini menugaskan kepada :

Nama : Normilawati  
Nomor Induk Mahasiswa : 1401210512  
Semester : VIII (Delapan)  
Alamat : Jl. Cengkeh No.19 RT. 34 RW. 02 Kelurahan Kebun  
Bunga Kecamatan Banjarmasin Timur  
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka  
pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi  
Sarjana dengan Judul :

**UPAYA SEKOLAH DALAM PENERAPAN TATA TERTIB SEKOLAH DI SMPN 2  
MARABAHAN KELUARAHAN LEPASAN KECAMATAN BAKUMPAI  
KABUPATEN BARITO KUALA**

Tempat yang dituju : SMPN 2 Marabahan  
Barang yang dibawa : Seperangkat alat riset  
Lamanya Riset : 2 (Dua) bulan  
Dari tanggal : 9 April 2018  
Sampai dengan tanggal : 9 Juni 2018

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



Dekan Bidang Akademik dan  
Pengajaran,

Hairol Hudaya, M.Ag  
197510232006041003

Mahasiswa yang bersangkutan,

  
Normilawati  
NIM. 1401210512




KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
BIRO SKRIPSI

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin  
Telepon (0511) 3253839 Faksimile (0511) 3274492  
Email: [fk.antasari@gmail.com](mailto:fk.antasari@gmail.com) Web: [www.fk.iain-antasari.ac.id](http://www.fk.iain-antasari.ac.id)

CATATAN KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : Normiawati  
2. N I M : 1903120312  
3. Program Studi : PAI  
4. Judul Skripsi : Upaya efektif dalam penerapan tata tertib sekolah di SMPN 2 Marabahan Kelurahan Lelawan Kecamatan Bakumpi  
5. Dosen Pembimbing : Dr. Hidayat Hidayat M.Ag  
: Mundi M.Ag  
6. Catatan Konsultasi :

NO	Pemb. Konten & Metodologi	No.	Pemb. Bahasa & Teknik Penulisan
			<ul style="list-style-type: none"><li>- Gunakan buku pedoman penulisan skripsi Ftk terbaru</li><li>- Perhatikan hasil penelitian di sebagai analisis, dan di Mg.</li><li>- Kata sambung</li><li>- Gunakan landasan teori sebagai p'ran telah analisis.</li><li>- Perbaiki yang R'beri kode.</li></ul> <p>09.05.2018</p> 

Catatan :

1. Setiap konsultasi, lembaran catatan ini harus dibawa untuk diisi oleh Pembimbing
2. Konsultasi berikutnya harus membawa lembaran baru yang masih kosong





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
BIRO SKRIPSI**

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin  
Telepon (0511) 3253839 Faksimile (0511) 3274482  
Email: [fk.antasari@gmail.com](mailto:fk.antasari@gmail.com) Web: [www.fk.iain-antasari.ac.id](http://www.fk.iain-antasari.ac.id)

**CATATAN KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

1. Nama Mahasiswa : *Alimudin*
2. NIM : *1403061*
3. Program Studi : *PAI*
4. Judul Skripsi : *Analisis sekuler dalam penerapan tata tertib sekolah di  
MPLI 2 Kecamatan Firauhan Ipekan Kecamatan Bakumpai*
5. Dosen Pembimbing : *Dr. Nurul Hidayat M.Pd*  
*Muhd M Ag*
6. Catatan Konsultasi :

NO	Pemb. Konten & Metodologi	No.	Pemb. Bahasa & Teknik Penulisan
-	<i>Apa saja Larangan-larangan bagi siswa</i>		
-	<i>Apa saja jenis-jenis pelanggaran bagi siswa</i>		
-	<i>Apa kebijakan yang dibuat oleh sekolah dalam menerapkan tata tertib sekolah</i>		
-	<i>Apakah ada tim khusus yang menangani masalah peraturan tata tertib sekolah</i>		
-	<i>Apa saja sumber acuan dan patokan dalam pembuatan peraturan tata tertib sekolah</i>		
	<i>Sampul kehiphan,</i>		
	<i>16-5-18</i>		
	<i>H</i>		

**Catatan :**

1. Setiap konsultasi, lembaran catatan ini harus dibawa untuk diisi oleh Pembimbing
2. Konsultasi berikutnya harus membawa lembaran baru yang masih kosong



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
BIRO SKRIPSI**

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin  
Telepon (0611) 3253939 Faksimile (0611) 3274492  
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

2 April 2018

Nomor : 435/Un.14/III.2.q/03/2018  
Lamp : -  
Hal : Perubahan Judul Skripsi

Kepada Yth.  
Sdr (i) Normilawati  
NIM. 1401210512  
Mahasiswa Jurusan PAI  
di Banjarmasin

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

Berdasarkan usulan dari Dosen Pembimbing Skripsi tentang perubahan Judul Skripsi, demikian pula setelah kami mengadakan penelitian dan peninjauan seperlunya terhadap Proposal Skripsi Sdr (i), dengan ini kami menyatakan dapat menyetujui judul skripsi Sdr (i) yang semula berbunyi:

**UPAYA DEWAN GURU TERHADAP PENERAPAN DISIPLIN SEKOLAH  
DI SMPN 2 MARABAHAN KEL. LEPASAN KEC. BAKUMPAI KAB. BATOLA**

Berubah menjadi:

**UPAYA SEKOLAH DALAM PENERAPAN TATA TERTIB SEKOLAH  
DI SMPN 2 MARABAHAN KELURAHAN LEPASAN KECAMATAN BAKUMPAI  
KABUPATEN BARITO KUALA**

Menunjuk :

1. Bapak Dr. Hairul Hudaya, M. Ag sebagai Dosen Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi.
2. Bapak Muhdi, M.Ag sebagai Dosen Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan.

Demikian agar Sdr (i) segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.



Ani Wati, Dekan Bidang Akademik

Ketua

Muhdi, M.Pd.I

NIP. 198708212015032004



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
**(KESBANGPOL)**

Jalan Pahlawan No. 48 Telp. (0511) 4799868 Marabahan 70511

**REKOMENDASI PENELITIAN**

Nomor : 070 /053/Kesbangpol

- I. Membaca : Surat Pengantar Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Kuala Nomor: 800/102.2/Set-Disdik,tanggal 09 April 2018, perihal Permohonan Izin Penelitian.
- II. Mengingat : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penertiban Rekomendasi Penelitian;  
2. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 14 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Barito Kuala (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2010 Nomor 17).  
3. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 34 Tahun 2016 tentang Susunan dan Perangkat Daerah.

III. Bupati Barito Kuala, memberikan rekomendasi kepada :

- |                      |  |
|----------------------|--|
| 1. Nama Peneliti     | : <b>NORMILAWATI</b>   |
| 2. NIM/NPM           | : <b>1401210512</b>  |
| 3. Alamat Peneliti   | : Kelurahan Lepas RT.IV RW.II Kecamatan Bakumpai Kabupaten Barito Kuala  |
| 4. Lembaga/Instansi  | : Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin   |
| 5. Tujuan Penelitian | : Penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi   |
| 6. Bidang Penelitian | : Ilmu Pendidikan dan Keguruan   |
| 7. Judul Penelitian  | : <b>" UPAYA SEKOLAH DALAM PENERAPAN PERATURAN TATA TERTIB SEKOLAH DI SMPN 2 MARABAHAN KELURAHAN LEPASAN KECAMATAN BAKUMPAI KABUPATEN BARITO KUALA "</b> |
| 8. Lokasi Penelitian | : SMPN 2 Marabahan Kecamatan Bakumpai Kabupaten Barito Kuala   |
| 9. Status Peneliti   | : Perorangan   |
| 10. Penanggungjawab  | : -  |
| 11. Waktu Penelitian | : Dari bulan 09 April 2018 s.d 09 Juni 2018  |

IV. Hal-hal yang harus ditaati oleh peneliti :

1. Sebelum melaksanakan kegiatan, yang bersangkutan harus menyampaikan salinan rencana/proposal penelitian dan setelah selesai harus melaporkan dan menyampaikan hasil penelitian kepada Bupati Barito Kuala c.q. Kepala Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Barito Kuala.
2. Kegiatan dimaksud tidak boleh menyimpang dari Rekomendasi yang diberikan dan mentaati ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan adat istiadat daerah setempat.

V. Kepada Pimpinan Instansi Pemerintah/pihak terkait menjadi objek penelitian dimohon bantuan dan kerjasamanya untuk kepentingan dan kelancaran Penelitian/Magang/Pendataan/ Penelitian/Survey/Kegiatan dimaksud. Apabila terjadi penyalahgunaan terhadap Rekomendasi ini agar dilaporkan dan rekomendasi ini akan ditinjau kembali sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian Rekomendasi ini Diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Marabahan  
Pada tanggal : 09 April 2018

An. **BUPATI BARITO KUALA**  
**KEPALA BADAN**

**Kabid Politik Dalam Negeri, Ketahanan Eko,Sos,Bud,dan Ormas**

**Dr. MUHAMMAD YUSRAN**  
Pembina TK.IV IV b  
NIP. 19631107 199003 1 012

Disampaikan kepada :

1. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Kuala
2. Ketua Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Banjarmasin
3. Camat Bakumpai