

LAMPIRAN I

DAFTAR TERJEMAH

No.	Hal	Bab	Terjemah
1	1	I	21. lalu aku lari meninggalkan kamu ketika aku takut kepadamu, kemudian Tuhanku memberikan kepadaku ilmu serta Dia menjadikanku salah seorang di antara rasul-rasul.
2	3	1	125. serulah (manusia) kepada jalan Tuhan-mu dengan hikmah[845] dan pelajaran yang baik dan bantahlah mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya Tuhanmu Dialah yang lebih mengetahui tentang siapa yang tersesat dari jalan-Nya dan Dialah yang lebih mengetahui orang-orang yang mendapat petunjuk. [

3	16	II	104. dan hendaklah ada di antara kamu segolongan umat yang menyeru kepada kebajikan, menyuruh kepada yang ma'ruf dan mencegah dari yang munkar[217]; merekalah orang-orang yang beruntung.
4	17	II	77. dan carilah pada apa yang telah dianugerahkan Allah kepadamu (kebahagiaan) negeri akhirat, dan janganlah kamu melupakan bahagianmu dari (kenikmatan) duniawi dan berbuat baiklah (kepada orang lain) sebagaimana Allah telah berbuat baik, kepadamu, dan janganlah kamu berbuat kerusakan di (muka) bumi. Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang berbuat kerusakan.
5	20	II	125. serulah (manusia) kepada jalan Tuhan-mu dengan hikmah[845] dan pelajaran yang baik dan bantahlah mereka dengan cara yang baik.

			Sesungguhnya Tuhanmu Dialah yang lebih mengetahui tentang siapa yang tersesat dari jalan-Nya dan Dialah yang lebih mengetahui orang-orang yang mendapat petunjuk.
6	22	II	Hadits Riwayat Abu Hurairah Radhiallaui' anhu, ia berkata ; Rasulullah S.A.W bersabda : Setiap anak itu dilahirkan dalam keadaan fitrah. Kedua orang tuanya lah yang membuatnya menjadi seorang Yahudi, seorang Nasrani maupun seorang Majusi.
7	23	II	13. dan (ingatlah) ketika Luqman berkata kepada anaknya, di waktu ia memberi pelajaran kepadanya: "Hai anakku, janganlah kamu mempersekutukan Allah, Sesungguhnya mempersekutukan (Allah) adalah benar-benar kezaliman yang besar".

8	49	IV	45. bacalah apa yang telah diwahyukan kepadamu, Yaitu Al kitab (Al Quran) dan dirikanlah shalat. Sesungguhnya shalat itu mencegah dari (perbuatan- perbuatan) keji dan mungkar. dan Sesungguhnya mengingat Allah (shalat) adalah lebih besar (keutamaannya dari ibadat-ibadat yang lain). dan Allah mengetahui apa yang kamu kerjakan.
9	54	IV	14. dan Sesungguhnya Kami telah mengutus Nuh kepada kaumnya, Maka ia tinggal di antara mereka seribu tahun kurang lima puluh tahun. Maka mereka ditimpa banjir besar, dan mereka adalah orang-orang yang zalim.
10	57	IV	45. bacalah apa yang telah diwahyukan kepadamu, Yaitu Al kitab (Al Quran) dan dirikanlah shalat. Sesungguhnya shalat itu mencegah dari

			(perbuatan- perbuatan) keji dan mungkar. dan Sesungguhnya mengingat Allah (shalat) adalah lebih besar (keutamaannya dari ibadat-ibadat yang lain). dan Allah mengetahui apa yang kamu kerjakan.
11	62	IV	29. Sesungguhnya orang-orang yang selalu membaca kitab Allah dan mendirikan shalat dan menafkahkan sebahagian dari rezki yang Kami anuge- rahkan kepada mereka dengan diam-diam dan terang-terangan, mereka itu mengharapkan perniagaan yang tidak akan merugi, 30. agar Allah menyempurnakan kepada mereka pahala mereka dan menambah kepada mereka dari karunia-Nya. Sesungguhnya Allah Maha Pengampun lagi Maha Mensyukuri[1259].

12	62	IV	14. Sesungguhnya aku ini adalah Allah, tidak ada Tuhan (yang hak) selain Aku, Maka sembahlah aku dan dirikanlah shalat untuk mengingat aku. 15. Dan juga sholat sebagai pencegah perbuatan kerji dan mungkar seperti firman allah s.w.t
----	----	----	---

LAMPIRAN II

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

I. Identitas Responden

- A. Nama :
- B. Tempat/Tanggal Lahir :
- C. Jenis Kelamin :
- D. Alamat :

II. Pedoman Wawancara

A. Informan

1. Apakah Visi Misi didirikannya MAPK?
2. Siapa pencetus pertama yang memulai mengadakan program MAPK disini?
3. Bagaimana sejarahnya dari MAPK ini?
4. Apa harapannya dari keluaran MAPK ini?
5. Apa saja kegiatan keagamaan yang dilaksanakan pada PHBI?
6. Kapan program MAPK ini dijalankan?
7. Berpakah luas bangunan asrama ini?
8. Apakah disini tersedia ruang untuk pembelajaran?
9. Apa kendala dari pelaksanaan pembinaan disini?
10. Berapa jumlah peserta yang dibina pada saat ini?
11. Kegiatan apa saja yang dilakukan dalam sehari semalam?
12. Apa saja pembelajaran yang lebih ditekankan dalam program MAPK ini?

13. Apa saja materi dan kitab yang diajarkan dalam program MAPK ini?
14. Apakah saja syarat tertentu bagi orang yang ingin mengikuti kegiatan MAPK ini?
15. Berapakah jumlah kuota murid yang dapat ditampung dalam program MAPK ini?

B. Responden

1. Kapanakah anda mulai masuk MAPK?
2. Dari jam berapa sampai jam berapa kegiatan di MAPK berlangsung?
3. Adakah waktu istirahat untuk anda?
4. Kalau ada waktu istirahat anda digunakan untuk apa?
5. Apakah kegiatan keagamaan disini sangat anda sukai, jika ada sebutkan?
6. Apakah anda melaksanakan ibadah tepat pada waktunya?
7. Pernahkah anda ketinggalan sholat?
8. Apakah anda tahu apa saja yang membatalkan shalat?
9. Dari mana asal sekolah anda?
10. Apa alasan yang membuat anda tertarik mengikuti program MAPK ini?
11. Apakah faktor penyebab anda masuk program MAPK ini?
 - -faktor diri pribadi?
 - -faktor teman?
 - -faktor kehendak orang tua?
12. Apakah ada unsur paksaan dalam pelaksanaan pembinaan keagamaan ini?
13. Bagaimana menurut anda kegiatan pembelajarannya?
14. Apakah menggunakan metode yang menarik?
15. Apakah ada hal yang diwajibkan bagi anda ketika pembinaan keagamaan selain sholat yang lima waktu?

16. Apakah ada target hafalan Al-qur'an didalam program MAPK ini?
17. Apakah pembelajaran disini menggunakan kitab kuning, jika iya sebutkan nama-nama kitabnya?
18. Menurut saudara apa kesan yang paling mendalam selama pembinaan keagamaan ini?
19. Apa harapan saudara bagi MAPK untuk kedepannya nanti?

PEDOMAN OBSERVASI

1. Mengamati keadaan asrama dan kantornya
2. Mengamati hal-hal yang mempengaruhi kegiatan
3. Mengamati aktifitas di asrama
4. Mengamati bahan-bahan pendukung dalam melakukan penelitian

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Dokumen tentang jumlah pembimbing dan pengelola
2. Dokumen tentang peserta didiknya
3. Dokumen tentang pelaporan asrama
4. Dokumen tentang kegiatan-kegiatan di asrama
5. Dokumen tentang bimbingan keagamaan lainnya.

LAMPIRAM III

Gambar Hasil Penelitian





LAMPIRAN IV

Pendidik dan Tenaga Pendidik

No.	Nama	NIP	Jabatan
1	Drs. Syamsudin, MM	19641024 199403 1 002	Kepala Madrasah
2	Ernawati, S.Ag. MM	19621019 199201 2 001	KAUR TU
3	Dra. Fatmawaty	19651017 199403 2 001	Guru
4	Dra. Masriah	19671107 199303 2 006	Guru
5	Dra. Sumarmi	19661222 199503 2 001	Guru
6	Drs. Fauzani, S.Pd	19680722 199403 1 008	Guru
7	Tahniah, S.Pd	19611218 198603 2 002	Guru
8	Nor Efansyah, S. Pd	19700905 199703 1 002	Guru
9	Zahrani, S. Ag	19700615 199903 1 004	Guru
10	Nurul Huda, S. Pd	19700714 199803 2 002	Guru
11	Siti Fauziah, S. Pd	19670623 199803 2 002	Guru
12	Siti Masriah, S. Pd	19671111 199903 2 002	Guru
13	Dra. Hj. Ramilda	19650122 199303 2 001	Guru
14	Dra. Hj. Normayani	19640118 198911 2 001	Staff TU
15	Hj. Rusyaidah Yurliani. S.Ag	19711001 199103 2 001	Bendahara Pengeluaran
16	Megawati, S. Ag	19770711 200212 2 011	Bahasa Asing

17	Dra. Hj. Muhsinah, S. Pd	19660626 200312 2 002	Guru
18	Faridah, S. Pd	19690825 200501 2 007	Guru
19	Hj. Mulhimah, S. Pd	19721228 200501 2 006	Guru
20	Noor Masitah, S. Pd	19700109 200501 2 005	Guru Matematika
21	Wisnamahyuliana, S. Pd	19740417 200501 2 005	Guru
22	Zakiah, S. Ag	19730525 200501 2 002	Guru
23	Hj. Kartinah	19670218 198803 2 001	Guru
24	Ahyani, S. Pd. I, MA	19790701 200501 1 009	Waka Kurikulum
25	Akhmadi, S. Pd	19740205 200604 1 015	Guru
26	Muhammad Zaini, S. Pd. I	19790505 200710 1 005	Guru
27	Salmi Elia, S. Pd. I	19770620 200710 1 002	Guru
28	Husin, S. Pd. I	19791001 200710 1 002	Guru
29	Muhammad Bariqurrahman, S. Pd. I	19800927 200710 1 001	Bahasa Inggris (Bahasa)
30	Darmansyah, S. Ag, S. Pd. I	19750817 200710 1 002	Guru
31	M. Fahmi Wardani, S. Pd	19620518 200701 1 009	Guru Pertama
32	Magdalena, S. Pd. I	19780303 200710 2 001	Guru
33	Dra. Anugerah Haryani	19630321 201411 2 001	Guru
34	Dra. Hj. Hesti Darmawati	19630326 199003 2 005	Guru
35	Ahyani, S. Pd	19801005 200710 1 003	Guru Matematika

36	Ainun Jariah, S.Ag	19750503 200312 2 002	Guru
37	Ruhana, S.Ag, M.Pd.I	19741110 200701 2 034	Guru
38	Hasan Hamari Efendi	19720120 201411 1 001	Petugas Keamanan
39	Asmiyah, S. Pd	-	Guru
40	Asni Farina, M. Pd	-	Sastra Indonesia (Bahasa)
41	Dra. Siti Badariah	-	Guru
42	Kiki Riswandi, S. Pd	-	Guru
43	Mainani, S.Pd	-	Guru
44	Mislawati, S. Ag	-	Guru
45	Tarbiyah, S.Pd.I	-	Guru
46	Desyi Rusmaliandi Bandi, SE	-	Guru
47	Siti Fatimah, S. Ps.I	-	Guru
48	Siti Saariah, S.Pd	-	Guru
49	Noor Handayani. S.Kom	-	Staff TU
50	Rizki Nurachman	-	Staff TU
51	Iswatun Hasanah, Amd, Kep	-	Staff UKS
52	Maslihudin	-	Staff TU
53	Reno Saputra, S.Pd	-	Guru

54	Zikrur rahman, S.Kom	-	Staff TU
55	Ismail	-	Petugas Keamanan
56	Taufik	-	Petugas Kebersihan
57	Selamat	-	Petugas Kebersihan

LAMPIRAN V

Tata tertib asrama MAPK pada MAN 4 Banjar

PASAL 1

DEFINISI ISTILAH

Dalam Tata Tertib ini, termuat istilah

1. Asrama MAPK MAN 4 Banjar adalah tempat tinggal para pembina dan siswa/siswi
2. Kegiatan keasramaan adalah seluruh aktifitas keasramaan maupun kegiatan yang dilaksanakan di asrama
3. Pimpinan asrama adalah Kepala Madrasah (Kamad), yang dibantu oleh wakil kepala bidang keasramaan
4. Wakil kepala bidang asrama ditunjuk dan diangkat oleh Kepala Madrasah sebagai pemimpin yang bertugas dalam pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan asrama
5. Pembina asrama adalah orang yang ditetapkan oleh Kepala Madrasah sebagai pembina asrama yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan kepengasuhan di asrama.
6. Pengasuh asrama adalah orang yang ditunjuk untuk melaksanakan pendampingan keseharian peserta didik di asrama.
7. Koordinator Bahasa dan Agama adalah pendidik yang dengan prosedur tertentu ditugaskan untuk mengelola kegiatan akademik peserta didik di asrama yang berkaitan dengan pembiasaan Bahasa Asing dan Keagamaan

8. Koordinator Administrasi adalah pendidikan yang dengan prosedur tertentu ditugaskan untuk mengelola administrasi peserta didik di asrama.
9. Petugas kesehatan adalah anggota masyarakat yang dengan prosedur tertentu ditunjuk madrasah memberikan pelayanan dan atau perawatan kesehatan
10. Peserta didik asrama adalah peserta didik MAPK MAN 4 Banjar yang dengan prosedur tertentu dapat mengikuti proses pendidikan di asrama
11. Tata Tertib peserta didik adalah ketentuan yang mengatur sikap, perkataan, perbuatan, perlengkapan, kewajiban, hak, dan larangan bagi peserta didik
12. Sanksi adalah tindakan yang dikenakan kepada peserta didik yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib peserta didik di asrama
13. Penghargaan adalah tindakan yang diberikan kepada peserta didik yang melakukan sebuah prestasi
14. Pelanggaran tata tertib adalah perbuatan peserta didik yang melanggar ketentuan yang termuat dalam tata tertib peserta asrama
15. Izin keluar atau pulang adalah izin yang diberikan oleh pengasuh asrama dengan persyaratan tertentu kepada peserta didik tertentu yang akan keluar dari lingkungan asrama.

BAB II

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

HAK

Hak-hak peserta didik selama di asrama adalah

1. Mendapatkan fasilitas yang layak, sesuai dengan kemampuan madrasah

2. Memperoleh perhatian, bimbingan dan perlindungan dari pengurus asrama

Pasal 3

KEWAJIBAN

Kewajiban yang harus dilaksanakan oleh peserta didik asrama adalah

1. Mentaati syari'at Islam
2. Mentaati peraturan dan tata tertib asrama
3. Menjunjung tinggi nama baik asrama
4. Mengikuti seluruh kegiatan yang sudah terjadwal
5. Menerapkan nilai-nilai ukhuwah islamiyah
6. Menghafal alquran yang sudah ditentukan.

Pasal 4

PENERAPAN NILAI-NILAI ISLAM

1. Membaca al Qur'an dengan menghatamkannya minimal sekali dalam 3 bulan
2. Melaksanakan salat malam, salat dhuha, tilawah, dan shaum sunnah
3. Mengucapkan salam kepada setiap warga yang berada di lingkungan asrama dan di luar asrama
4. Saling menghormati dilingkungan asrama dan madrasah

5. Bersikap sopan dan santun kepada peserta didik lainnya, menghormati orang tua, guru, dan karyawan asrama lainnya
6. Bertanggung jawab dalam memelihara ketenangan lingkungan asrama
7. Bertanggung jawab memelihara kebersihan diri sendiri dan lingkungannya
8. Membiasakan meminta izin terlebih dahulu saat masuk kamar asrama, kamar pengasuh, dapur, dan lain-lain

BAB III

PROSES PENDIDIKAN

Pasal 5

APEL PAGI

1. Peserta didik wajib mengikuti apel setiap hari dengan tertib mulai pukul 07.00-07.15
2. Peserta didik yang menjadi petugas apel wajib melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya

Pasal 6

JAM BELAJAR DI ASRAMA

1. Jam pelajaran subuh dimulai dari jam 04.40 sampai dengan pukul 06.30
2. Jam pelajaran (bimbingan belajar) sore dimulai pukul 16.15 (sesudah sholat ashar) dan berakhir pukul 17.30
3. Jam pelajaran malam dimulai sesudah sholat isya dan berakhir pada pukul 22.00
4. Peserta didik diharuskan menggunakan bahasa arab atau bahasa inggris dilingkungan asrama sesuai dengan jadual yang sudah disepakati

5. Perubahan jadwal pelajaran hanya boleh dilakukan atas seizin wakil kepala bidang asrama
6. Pembina asrama akan mencatat peserta didik yang tidak mematuhi ketentuan diatas

Pasal 7

PENGISIAN ABSENSI/DAFTAR HADIR

1. Peserta didik wajib mengisi daftar hadir pada setiap bimbingan, tutorial dan kegiatan keagamaan di asrama
2. Peserta didik wajib mengisi daftar hadir pada setiap shalat baik shalat wajib maupun shalat sunnah
3. Peserta didik wajib mengisi kartu monitoring puasa sunnah
4. Peserta didik yang tidak hadir dalam kegiatan keasramaan, wajib mengisi daftar hadir disertai keterangan yang jelas (a:tanpa keterangan, s:jika sakit, dan jika izin)
5. Setiap ketidak hadiran peserta didik akan dicatat dan diberi poin

Pasal 8

WAKTU ISTIRAHAT

1. Waktu istirahat diasrama setelah selesai kegiatan sore (pendalaman, materi, ekstrakurikuler dan lain-lain)
2. Istirahat malam pukul 23.00 s.d pukul 04.40
3. Peserta didik diharuskan menggunakan waktu istirahatnya dengan baik dan tepat waktu.

BAB IV

PERIZINAN DAN BERTAMU

Pasal 9

PERIZINAN

1. Peserta didik yang akan kembali keasrama pada jam belajar, diharuskan mendapat izin dari guru yang mengajar dan guru piket
2. Peserta didik yang akan meninggalkan asrama diharuskan mendapatkan izin tertulis dan lisan dari pembina asrama atau wakil kepala bidang asrama
3. Peserta didik yang akan keluar lingkungan asrama atau madrasah, wajib dijemput orang tua atau wakil peserta didik
4. Penjemput peserta didik harus menyerahkan kartu identitas pada saat memasuki area asrama
5. Izin pulang atau keluar lingkungan asrama atau madrasah
 - a. Izin reguler atau pemulangan, diberikan sekali dalam sebulan pada, sabtu pukul 23.00 s.d senin 07.15 (sebelum apel bendera)
 - b. Izin khusus, diberikan jika ada keperluan khusus, yaitu jika tidak diberikan izin akan berakibat pada peserta didik baik secara fisik maupun secara psikis. Seperti sakit keras yang harus dibawa kedokter atau pemeriksaan rutin, orang tua sakit, saudara kandung menikah, atau sakit, dan beberapa kasus lain atas pertimbangan wakil kepala bidang asrama atau pembina.

Pasal 10

MENERIMA TAMU DAN BERTAMU

1. Tamu wajib melapor kesatpam, piket asrama, dan pembina asrama
2. Tamu wajib mengisi identitas dibuku tamu
3. Tamu wajib memakai kartu identitas tamu
4. Peserta didik menerima tamu hanya ditempat dan waktu yang telah ditentukan
 - a. Tamu berada diruang tamu
 - b. Waktu kunjung tamu
 - 1) Hari biasa pukul 17.30-21.00
 - 2) Hari ahad pukul 07.00-21.00
 - c. Waktu kunjungan diluar jam belajar, jam makan, dan jam shalat berjamaah
5. Tamu wajib memakai pakaian yang sopan dan meutup aurat
6. Tamu dilarang memasuki kamar peserta didik tanpa izin dari pembina asrama
7. Peserta didik dilarang menerima tamu yang bukan mahramnya tanpa izin dari wakil kepala bidang asrama atau pembina asrama
8. Setiap tamu turut serta menjaga kebersihan, ketertiban, dan keamanan lingkungan madrasah.

BAB V

PERLENGKAPAN, PAKAIAN DAN KEBERSIHAAN

Pasal 11

PERLENGKAPAN PESERTA DIDIK

1. Setiap peserta didik wajib memiliki perlengkapan, seperti:
 - a. Buku pelajaran, alat tulis, dan kitab-kitab yang dipelajari di asrama
 - b. Pakaian resmi

- c. Pakaian harian resmi
 - d. Pakaian shalat (mukena, sajadah, al qur'an, sendal dan lain-lain)
 - e. Perlengkapan mandi (sabun, sikat gigi, pasta gigi, shampo, dan lain-lain)
 - f. Perlengkapan mencuci (ember, sikat, sabun cuci, hanger baju, jepitan baju dan lain-lain)
 - g. Perlengkapan pribadi/kamar (seprei, selimut, bantal, obat-obatan pribadi)
 - h. Sepeda santai
 - i. Semua pakain/peralatan peserta didik wajib diberi lebel/nama
2. Dilarang membawa
- a. Kendaraan bermotor
 - b. Pakaian yang tidak islam
 - c. Pakaian tipis dan kentat
 - d. Barang elektronik
 - e. Obat-obatan terlarang
 - f. Benda-benda tajam
 - g. Buku, majalah, bacaan yang dilarang agama

Pasal 12

PAKAIAN BERSERTA ATRIBUT

1. Peserta didik harus berpakaian sopan dan islami, baik di lingkungan madrasah, asrama, maupun diluar madrasah
2. Pakaian peserta didik di asrama harus menutup aurat, longgar, tidak transparan, berjilbab, dan rok sampai mata kaki

3. Peserta didik tidak di perbolehkan memakai perhiasan dan riasan (make up)
4. Memakai sandal apabila hendak kemasjid

Pasal 13

RAMBUT

1. Peserta didik putra dilarang berambut panjang/gondrong
2. Peserta didik putri dilarang mengeluarkan rambut dari jilbab

Pasal 14

KEBERSIHAN

1. Peserta didik diharuskan memelihara kebersihan
 - a. Diri dan pakaian
 - b. Alat-alat belajar
 - c. Kamar tidur, kamar mandi, gedung asrama, dan sekitarnya

Peserta didik diharuskan membuang sampah pada tempat yang telah disediakan

2. Peserta didik diharuskan mengikuti kegiatan kerja bakti kebersihan yang dilakukan secara berkala.

BAB VI

UNIT-UNIT DI ASRAMA

Pasal 15

UNIT KESEHATAN MADRASAH

1. Peserta didik yang sakit akan ditangani oleh petugas kesehatan
2. Peserta didik dilarang masuk ke ruang UKS tanpa didampingi petugas kesehatan
3. Peserta didik yang sakit parah berdasarkan rekomendasi petugas kesehatan atau dokter yang bertugas, dianjurkan berobat ke klinik atau rumah sakit rujukan
4. Peserta didik yang mendapatkan kecelakaan di luar lingkungan madrasah dan bukan rangkaian kegiatan madrasah, biaya pengobatan tidak di tanggung pihak asrama
5. Peserta didik yang sakit dan tidak dapat ditanggulangi oleh petugas kesehatan yang bertugas, maka penanganan biaya kesehatan ditanggung oleh peserta didik atau orang tua/wali peserta didik yang bersangkutan.

Pasal 16

KAMAR TIDUR

1. Kamar tidur ditetapkan oleh wakil kepala bidang asrama
2. Peserta didik dilarang membawa makanan dan minuman dari dapur atau ruang makanan ke dalam kamar tidur, kecuali yang sakit
3. Peserta didik dilarang pindah kamar dan atau tidur bukan pada kamarnya tanpa izin dari peserta pembina asrama

4. Peserta didik dilarang berada di kamar pada jam belajar kecuali sakit dan ada izin dari pembina asrama
5. Peserta didik dilarang memindahkan isi kamar tidur seperti tempat tidur, kasur, lemari, jemuran, kipas angin, dll
6. Peserta didik dilarang tidur ke kamar lain, keruangan utama, atau keluar gedung asrama kecuali atas seizin pembina asrama.

Pasal 17

DAPUR DAN RUANG MAKAN

1. Peserta didik diharuskan menggunakan ruang makan pada saat jam makan
2. Peserta didik diharuskan makan dengan tata cara yang islami, berdoa sebelum dan sesudah makan
3. Dilarang ribut dan bergurau pada saat makan
4. Peserta didik tidak diperkenankan mengambil hak orang lain kecuali mengambilkan yang sakit dan seizin pengasuh asrama
5. Dilarang membawa peralatan dapur atau alat makan keluar dapur atau ruang makan

BAB VII

AKTIFITASI PESERTA DIDIK

Pasal 18

KEGIATAN KEAGAMAAN

1. Kegiatan keagamaan dilaksanakan dengan tujuan memperkuat kurikulum madrasah agar para peserta didik dapat membekali dirinya dengan keterampilan keagamaan yang dapat diaplikasikan dilingkungan masyarakat
2. Kegiatan keagamaan meliputi:
 - 1) Shalat wajib
 - 2) Shalat berjamaah
 - 3) Shalat tahajjud
 - 4) Tutor sore/malam
 - 5) Muhadhoroh
 - 6) Tahfiizh dan tahsin
 - 7) Muhadatsah dan tafsir
 - 8) Ijazah (Sanad) amaliyah

Pasal 19

SHALAT BERJAMAAH DAN HAFALAN AL-QUR'AN

1. Peserta didik wajib melakukan shalat lima waktu berjamaah di masjid kecuali yang berhalangan atau sakit
2. Peserta didik yang berhalangan wajib melapor ke pembina asrama atau piket asrama
3. Peserta didik diharuskan mengisi daftar hadir setiap shalat
4. Peserta didik putri wajib menggunakan mukena pada saat shalat, dan memakai peci untuk peserta didik putra

5. Peserta didik diharuskan melaksanakan shalat sunnah rawatib sebelum dan sesudah shalat fardhu
6. Selesai shalat, peserta didik diharuskan berzikir dan menghafal Al-Qur'an

Pasal 20

BIMBINGAN BELAJAR (TUTORIAL)

1. Peserta didik diharuskan mengikuti kegiatan tutorial pada beberapa mata pelajaran sesuai jadwal dan bimbingan oleh guru mata pelajaran yang ditugaskan oleh madrasah
2. Tempat pelaksanaan bimbingan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
3. Seluruh peserta didik mengisi daftar hadir kegiatan tutorial

Pasal 21

KEGIATAN DI LUAR ASRAMA

1. Kegiatan yang dilaksanakan diluar lingkungan asrama diharuskan mendapat surat persetujuan pimpinan madrasah dan orang tua/wali peserta didik
2. Kegiatan yang dilaksanakan diluar lingkungan asrama tidak ditanggung oleh pihak madrasah

Pasal 22

PIKET ASRAMA

1. Piket membantu pengasuh asrama dalam menjalankan sebagian tugasnya
2. Peserta didik yang bertugas sebagai piket diharuskan berada ditempat piket 15 menit sebelum apel pagi
3. Tugas-tugas piket: menjaga kebersihan, kesehatan, dan keamanan selama bertugas
4. Mengambilkan jatah makan peserta didik yang sakit di dapur/ruang makan
5. Melaporkan peserta didik yang sakit ke pembina asrama
6. Membantu peserta didik yang sakit dalam hal perizinan ke kelas melalui piket guru
7. Mengingatkan peserta didik dalam hal masuk kelas, pergi ke masjid, atau mengikuti kegiatan lainnya
8. Mencatat dibuku piket kejadian di asrama selama bertugas dan mengawasi setiap orang yang masuk ke asrama
9. Piket yang berhalangan (sakit) harus melapor ke pembina asrama
10. Piket melaporkan orang tua/wali peserta didik yang hendak menemui putra/putrinya.

BAB VIII

KEUANGAN

Pasal 23

ADMINISTRASI KEUANGAN MADRASAH

1. Pembayaran biaya asrama serta iuran-iuran lainnya sesuai dengan ketentuan
2. Pembayaran dilakukan secara langsung oleh orang tua/wali peserta didik
3. Bila batas 2 (dua) bulan berturut-turut pembayaran uang asrama tertunda, maka orang tua/wali peserta didik mendapat pemanggilan dari pihak komite madrasah
4. Bila peserta didik mengundurkan diri atas kemauan sendiri atau melakukan pelanggaran baik di madrasah maupun di asrama sehingga terkena sanksi dikembalikan kepada orang tua. Maka uang asrama tidak bisa di ambil kembali

BAB IX

KEDISIPLINAN

Pasal 24

PELAKSANAAN PENEGAKAN DISIPLIN

1. Penegakan disiplin dilaksanakan oleh wakil kepala bidang asrama dan wakil kepala madrasah bidang kesiswaan dibantu pengurus asrama yang terkait

2. Guru BK dan pembina asrama berhak mendapatkan data dan informasi tentang pelanggaran peserta didik secara berkala dari setiap pendidik dan tenaga kependidikan
3. Pembina asrama wajib mendampingi dan membimbing peserta didik yang melakukan pelanggaran sesuai dengan kebutuhan dan tahapan pelanggaran yang telah dilakukan oleh peserta didik yang bersangkutan

Pasal 25

TINDAKAN ASUSILA

1. Tindakan asusila yang dimaksud meliputi tindakan pencabulan, kontak seksual, pelecehan seksual, berciuman dengan bukan muhrim, perzinahan, pornografi, atau pornoaksi di dalam maupun diluar lingkungan asrama dan madrasah.
2. Perbuatan asusila di dunia maya dapat dikategorikan sebagai tindakan yang dikenakan sanksi
3. Bagi peserta didik yang melakukan tindakan asusila akan dikeluarkan dari asrama dan madrasah

Pasal 26

TABEL 4.3 JENIS PELANGGARAN DAN NILAI BOBOT POIN

No	Jenis pelanggaran	Nilai bobot	Tindakan
1	Pelanggaran golongan pertama Pelanggaran yang dilakukan		Teguran secara lisan oleh pengasuh asrama dan dicatat dalam buku

	secara perorangan, tapi tidak mengganggu orang lain dan tidak mengganggu kelancaran kegiatan yang sedang berlangsung		pelanggaran
1.1	Tidak menutup aurat dilingkungan asrama (memakai pakaian tidak islam	5	
1.2	Membawa barang-barang dari ruang makan atau dari dapur ke kamar	2	
1.3	Mengotori ruang asrama, kamar, ruang dapur, dan ruang makan asrama	5	
1.4	Menempelkan poster atau menuliskan sesuatu tidak pada tempatnya	5	
1.5	Tidak melaksanakan piket/tugas keasramaan lainnya	5	
2	Pelanggaran golongan kedua		Teguran secara lisan oleh pengasuh asrama

	Pelanggaran yang dilakukan secara perorangan atau bersama-sama dan dianggap mengganggu kegiatan di asrama atau dilingkungan sekitarnya		dan dicatat dalam buku pelanggaran
2.1	Tidak ikut shalat berjamaah	1	
2.2	Memakai alat elektronik (hp, leptop) di luar jam yang telah ditentukan tanpa izin pengasuh asrama		Sama dengan aturan MAN 4 Banjar
2.3	Menggunakan barang bukan milik sendiri tanpa seizin pemiliknya	5	
3	Pelanggaran golongan ketiga Pelanggaran yang dilakukan secara perseorangan dan atau bersama-sama dan dianggap mengganggu kaidah-kaidah kehidupan sosial sehingga menimbulkan kegelisahan		Teguran secara lisan, dan membuat pernyataan secara tertulis di atas materai
3.1	Memberikan keterangan		Sama dengan aturan

	yang tidak benar (berdusta)		MAN 4 Banjar
3.2	Berpacaran, berdua-duaan dengan bukan mahramnya didalam maupun di luar lingkungan asrama		Sama dengan aturan MAN 4 Banjar
3.3	Membuat keonaran		Sama dengan aturan MAN 4 Banjar
3.4	Meninggalakan asrama dan atau berada di luar lingkungan asrama tanpa izin dari pengasuh asrama	10	
4	Pelanggarang golongan keempat Pelanggaran yang dilakukan secara perorangan atau bersama-sama dengan pihak lain melakukan perbuatan yang merugikan diri sendiri, orang-orang sekitar dan lingkungan serta mencemarkan nama baik perorangan atau sekelompok orang		Membuat pernyataan secara tertulis diatas materai dan pemanggilan orang tua/wali

4.1	Tidak mengindahkan sanksi atau teguran yang berikan oleh pihak pembina atau pengurus asrama	50	
4.2	Bersikap mengancam atau melecehkan peserta didik lainnya, pembina asrama, karyawan	50	
4.3	Memfitnah, menipu, mengucilkan teman, menghasut seseorang atau sekelompok orang untuk melakukan perbuatan tidak terpuji	50	
4.4	Menyebarkan ajaran yang tidak sesuai dengan aqidah islam yang beraliran aqidah ahlusunnah wal jama'ah	50	

BAB X

PEMBERIAN SANKSI DAN REWARD

Pasal 27

ATURAN UMUM PEMBERIAN SANKSI

1. Setiap peserta didik yang melanggar tata tertib asrama akan diberikan sanksi dalam bentuk bobot poin dan sanksi (teguran lisan, teguran tertulis, skorsing) berdasarkan bobot dan akumulasi pelanggaran yang telah dilakukan
2. Laporan akumulasi poin dan pelanggaran peserta didik akan disampaikan kepada peserta didik dan orang tua/wali peserta didik
3. Akumulasi poin berlaku selama satu tahun
4. Apabila peserta didik tidak mengindahkan sanksi yang diberikan kepadanya maka dicatat melakukan pelanggaran kemudian diberikan poin dan sanksi sesuai ketentuan

Pasal 28

PROSES PEMBERIAN SANKSI

1. Prosedur yang dimaksud seperti dengan prosedur penanganan peserta didik dalam tata tertib peserta didik
2. Dalam hal pelanggaran terjadi setelah pembelajaran di kelas (pagi-sore) atau diasrama, maka penanganan dikendalikan sepenuhnya oleh pembina asrama dan wakil kepala madrasah bidang asrama, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) memanggil peserta didik yang bermasalah tersebut kemudian mencatat identitasnya pada kartu catatan pelanggaran serta memberikan poin dan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran
- 2) jika peserta didik bermasalah tersebut telah melampaui tahapan pelanggaran yang harus melibatkan wakil bidang asrama, serta pemimpin madrasah. Maka pembina asrama memberikan informasi kepada kepala pengurus asrama untuk melakukan sidang sesuai dengan tingkat pelanggaran atau akumulasi poin atau data pelanggaran yang telah dilakukannya
- 3) jika peserta didik telah melampaui batas poin 50 poin maka wakil kepala bidang asrama melaporkan kepada orang tua/wali peserta didik dan dilakukan pemanggilan orang tua/wali peserta didik ke asrama

3. jenis sanksi

- 1) Peringatan lisan dan pemanggilan peserta didik yang bersangkutan oleh pengasuh
- 2) Peringatan lisan dan pemanggilan peserta didik yang bersangkutan oleh wakil kepala bidang keagamaan apabila telah mencapai poin 25 pelanggaran
- 3) Surat peringatan tertulis 1 hingga 3 dan pemanggilan orang tua/wali peserta didik yang bersangkutan oleh pembina asrama
- 4) Pemanggilan orang tua/wali peserta didik yang bersangkutan oleh kepala bidang asrama disertai dengan pembuatan surat peringatan yang bertanda tangani oleh peserta didik, orang tua, dan wakil kepala bidang asrama

- 5) Jika peserta didik sudah diberikan surat pemanggilan sampai 3x dan belum ada perubahan, maka peserta didik yang bersangkutan akan dikembalikan kepada orang tua/wali untuk mendapatkan bimbingan langsung di rumah

Setiap pelanggaran disamping mendapatkan poin, disertai pula dengan sanksi lain yaitu:

- 1) Membersihkan kamar tidur, atau asrama, atau halaman asrama, atau lapangan bola, atau lapangan voli, atau lapangan basket, atau taman atau kebun atau teras atau kaca jendela atau masjid dan sekitarnya
- 2) Mengkhatamkan alquran 1 juz
- 3) Kerja sosial membersihkan lingkungan asrama selama 2 hari

Pasal 29

REWARD PRESTASI DAN PENGURANGAN POIN

1. Mekanisme pemberian poin reward prestasi telah diatur pada tata tertib peserta didik
2. Setiap peserta didik berhak mendapatkan reward dan penghargaan poin apabila memperoleh prestasi dalam bidang akademik atau non-akademik baik yang dilaksanakan di madrasah ataupun diasrama
3. Setiap peserta didik yang telah mendapatkan poin reward 100 akan mendapatkan penghargaan dari madrasah sebagai bentuk apresiasi atas karya dan prestasinya

TABEL 4.4 JENIS REWARD DAN BOBOT NILAI POIN

No	Jenis reward	Nilai bobot
1	Rutin melaksanakan shalat sunnah yaitu shalat tahajjud, shalat dhuha, dan shalat sunnah rawatib dalam sebulan	5
2	Rutin melaksanakan puasa sunnah, minimal 8 hari dalam sebulan	5
3	Khatam al qur'an minimal 1 kali dalam sebulan	5
4	Berprestasi dalam bidang akademik dan atau non akademik	
	Juara 1, 2, dan 3 tingkat nasional	20
	Juara 1, 2, dan 3 tingkat propensi	10
	Juara 1, 2, dan 3 tingkat kota	5
5	Setoran hafalan al qur'an setiap hari dalam sebulan	5
6	Bertanggung jawab terhadap tugas piket harian/lainnya dalam sebulan	2
7	Menjadi pengurus organisasi asrama	10

Pasal 30

LAIN-LAIN

1. Tata tertib asrama mengatur siswa/siswi padahal yang belum diatur pada tata tertib MAN 4 Banjar.
2. Semua hal yang telah diatur dalam tata tertib MAN 4 Banjar berlaku/mengatur bagi siswa/siswi MAN PK, selama tidak dalam libur pembelajaran resmi madrasah
3. Tata tertib asrama dapat berubah sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan

4. Tata tertib asrama memiliki kekuatan hukum yang sama dengan tata tertib peserta didik madrasah dan keduanya saling melengkapi 6

Sumber data: Data Dinding Tata tertib MAPK MAN 4 Banjar



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

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

SURAT KETERANGAN

Nomor: 605/Un.14/III.1.1/05/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Halimi
N I M : 1401210576
Jurusan/Prodi : PAI
Alamat : Jln. Swadaya RT. 1 No. 106 Kec. Sungai
Tabuk

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi
yang berjudul:

**PEMBINAAN KEAGAMAA PESERTA DIDIK MADRASAH ALIYAH
NEGERI 4 BANJAR MELALUI PROGRAM MAPK (MADRASAH ALIYAH
PROGRAM KEAGAMAAN) DI JALAN PENDIDIKAN MARTAPURA**

Pada Hari/Tanggal : Selasa, 24 april 2018

Tempat : Ruang Munaqasyah 1

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 3 Mei 2018

Ketua,



Mahmudah, M.Pd.I

NIP. 198708212015032004



**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.antasari@gmail.com Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B-4000/Un.14/III.1.t/07/2018
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Banjarmasin, Juli 2018

K e p a d a,

Yth. **Kepala Kementerian Agama
Kabupaten Banjar**
di – Martapura

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 : Halimi
N I M : 1401210576
Jurusan : PAI
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jln. Swadaya RT.01A No : 116 Sungai Tabuk Keramat Kec. Sungai Tabuk
Kab. Banjar

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,



Dr. Harul Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
2. Kepala MAPK MAN 4 Banjar



**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.antasari@gmail.com Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor: B-4000/Un.14/III.1.t/07/2018

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

Nama	: Halimi
Nomor Induk Mahasiswa	: 1401210576
Semester	: VIII (Delapan)
Alamat	: Jln. Swadaya RT.01A No : 116 Sungai Tabuk Keramat Kec. Sungai Tabuk Kab. Banjar
Tugas	: Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

**PEMBINAAN KEAGAMAAN PESERTA DIDIK MADRASAH ALIYAH NEGERI 4
BANJAR MELALUI PROGRAM MAPK (MADRASAH ALIYAH PROGRAM
KEAGAMAAN) DI JALAN PENDIDIKAN MARTAPURA**

Tempat yang dituju	: MAPK MAN 4 Banjar
Barang yang dibawa	: Seperangkat alat riset
Lamanya Riset	: 2 (Dua) bulan
Dari tanggal	: 1 Agustus 2018
Sampai dengan tanggal	: 1 Oktober 2018

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

Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan,



Dr. Hairul Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

Mahasiswa yang bersangkutan,

Halimi
NIM. 1401210576



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BANJAR
MADRASAH ALIYAH NEGERI 4BANJAR

Jl. Pendidikan No. 01 Martapura Kalimantan Selatan
Telepon (0511) 4721327; Faksimili (0511) 4721327
Website : -

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Nomor: B-710/Ma. 17.03-2/PP.00.6/12/2018

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : **Drs. Syamsudin**
N I P : 19641024 199403 1 002
Pangkat / Gol. Ruang : Pembina (IV/a)
Jabatan : Kepala MAN 4 Banjar

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : **Halimi**
NIM : 1401210576
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan : PAI
Universitas : UIN Antasari Banjarmasin

Telah selesai melaksanakan penelitian di MAN 4 Banjar selama 2 bulan, terhitung mulai tanggal 1 Agustus 2018 sampai dengan tanggal 1 Oktober 2018 untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul **"Pembinaan Keagamaan Peserta Didik Madrasah Aliyah Negeri 4 Banjar Melalui Program MAPK (Madrasah Aliyah Program Keagamaan) Dijalan Pendidikan Martapura"**.

Demikian surat keterangan ini diberikan agar dapat dipergunakan oleh yang bersangkutan sebagaimana mestinya.



Martapura, 6 Desember 2018

Kepala

Syamsudin



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BANJAR
MADRASAH ALIYAH NEGERI 4BANJAR

Jl. Pendidikan No. 01 Martapura Kalimantan Selatan
Telepon (0511) 4721327; Faksimili (0511) 4721327
Website : -

Martapura, 25 Juli 2018

Nomor : B- 485/Ma. 17.03-2/PP.00.6/08/2018

Lampiran : -

Perihal :

Kepada Yth.

Direktur UIN Antasari

Di-Tempat

Assalamualaikum Wr Wb

Sehubungan dengan surat saudara Nomor: B-4080/Un.14/III.1.t/07/2018 tanggal 17 Juli 2018 tentang penelitian dalam rangka penyusunan skripsi:

Nama : **Halimi**

NIM : 1401210576

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Jurusan : PAI

Universitas : UIN Antasari Banjarmasin

Alamat : Jl. Swadaya Rt.01 A No.116 Sungai Tabuk Keramat Kec. Sungai Tabuk
Kab.Banjar

Judul Skripsi : **Pembinaan Keagamaan Peserta Didik Madrasah Aliyah Negeri 4
Banjar Melalui Program MAPK (Madrasah Aliyah Program
Keagamaan) Dijalan Pendidikan Martapura**

Tanggal Penelitian : 2 bulan

Lama Penelitian : 1 Agustus 2018 s.d 1 Oktober 2018

Pada prinsipnya kami dapat menyetujui penelitian tersebut dengan ketentuan berikut:

1. Tidak mengganggu proses belajar siswa
2. Menyampaikan laporan hasil penelitian pada MAN 4 Banjar Kabupaten Banjar.

Demikian ijin penelitian ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Martapura, 25 Juli 2018

Kepala Madrasah





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

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: fik.antasari@gmail.com Web: www.fik.iain-antasari.ac.id

CATATAN KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : Halimi
2. NIM : 1701210576
3. Program Studi : PAI
4. Judul Skripsi : PEMBINAAN KEAGAMAAN PESERTA DIDIK MADRASAH ALIYAH NEGERI 4 BANJAR MELALUI PROGRAM MAPK (MADRASAH ALIYAH PROGRAM KEAGAMAAN) di JALAN PENDIDIKAN MARTAPURA
5. Dosen Pembimbing : Dr. Yahya Mof. M.Pd
6. Catatan Konsultasi :

NO	Pemb. Konten & Metodologi	No.	Pemb. Bahasa & Teknik Penulisan
	Revisi dan diberi tanda (2-3-4-5) Untuk dst polah di buat Bab 10 lapor 09/11/19 21 Mof		

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) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

CATATAN KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : Halimi
2. NIM : 1401210576
3. Program Studi : PAI
4. Judul Skripsi : PEMBINAAN KEAGAMAAN PESERTA DIDIK MIAN
4 BANJAR - MELALUI PROGRAM MAPK
di JALAN PENDIDIKAN MARTAPURA
5. Dosen Pembimbing : Dr. H. Yahya Mof. M. Pd
6. Catatan Konsultasi :

NO	Pemb. Konten & Metodologi	No.	Pemb. Bahasa & Teknik Penulisan
	Revisi & kuasa bahasa. * Silak ke man kant upe msk di daftar. <i>[Signature]</i> 16/11/19		

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
BIKO SKRIPSI

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

CATATAN KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : Halimi
2. NIM : 1401210576
3. Program Studi : PAI
4. Judul Skripsi : PEMBINAAN KEAGAMAAN PESERTA DIDIK MADRASAH ALIYAH
NEGERI 4 BANJAR MELALUI PROGRAM MAPK (MADRASAH
ALIYAH PROGRAM KEAGAMAAN) di JALAN PENDIDIKAN MARTAPURA
5. Dosen Pembimbing : Nuryadin M.Ag
6. Catatan Konsultasi :

NO	Pemb. Konten & Metodologi	No.	Pemb. Bahasa & Teknik Penulisan
		01	Cartha kitab yg di ajarkan
		02	Sawal fard Arabi
		03	Jelaskn ngi skn
			7/2018

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) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

CATATAN KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : HALIMI
2. NIM : 1901210576
3. Program Studi :
4. Judul Skripsi :
5. Dosen Pembimbing : NURYADIN, M.Ag.
6. Catatan Konsultasi :

NO	Pemb. Konten & Metodologi	No.	Pemb. Bahasa & Teknik Penulisan
		01	hal. 35, tuliskan aja masalah yg edh, diklasifikasi dan Interpretasi.
		02	Tata letak buat ditanya aja hal. 48 s/d 73.
		03	Sebutin pembagia kitab kuning? & pengemang
		04	Tdr ada Daftar Kepustakaan? 15/2019 [Signature]

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) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

CATATAN KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : HALIMI
2. NIM : 1401210576
3. Program Studi :
4. Judul Skripsi :
5. Dosen Pembimbing : NURYADIN, M.Ag
6. Catatan Konsultasi :

NO	Pemb. Konten & Metodologi	No.	Pemb. Bahasa & Teknik Penulisan
		01	Penulisan huruf Arab 1 spasi
		02	Penulisan hukum bukan hokum
		03	Hal. 6. Tony Wegner (2008) Rubah jadi fot note.
		04	Hal. 7 penulisa awalan di
		05	Kata Islam di awal: honp Kognitif Hal. 7 dan hal yg lain.
		06	Penulisan Aliyah harus Konsisten Ada Aliyah hal. 10 lihat hal. yg lain.
		07	Patahan fot note. dan Penulisa huruf Kapital. contoh. hal 16.

Catatan :

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

14/1/2019

RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Halimi
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Sungai Tabuk Keraama, 15 Februari 1996
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Kawin
6. Alamat : Jl. Swadaya RT. 1 No. 106 Sungai Tabuk
7. Pendidikan
 - a. TK Permata Bunda tahun 1999
 - b. SDN Sungai Tabuk keramat 3 tahun 2004/2005
 - c. MTs Ar-Rahmah tahun 2005/2006
 - d. MAN 2 Martapura tahun 2013/2014
 - e. UIN Antasari Banjarmasin Tarbiah dan Keguruan Jurusan Pendidikan Agama Islam – Sekarang
8. Orang Tua
 - Ayah : Zainal Abidin (alm)
 - Pekerjaan : -
 - Alamat : -
 - Ibu : Siti Mairoh
 - Pekerjaan : Wiraswasta
 - Alamat : Jl. Swadaya RT. 1 No. 106 Sungai Tabuk
 - Jumlah Saudara : 3 Bersaudara
 - Anak Ke : 2 (kedua)