

## LAMPIRAN

### DAFTAR TERJEMAH

No	Bab	Kutipan	Hal	Terjemah
1	1	Q.S. Fussilat: 30	3	30. Sesungguhnya orang-orang yang berkata, “Tuhan kami adalah Allah” kemudian mereka meneguhkan pendirian mereka, maka malaikat-malaikat akan turun kepada mereka (dengan berkata), “Janganlah kamu merasa takut dan janganlah kamu bersedih hati; dan bergembiralah kamu dengan (memperoleh) surga yang telah dijanjikan kepadamu”.
2	2	Q.S. Ali ‘Imran: 139	21	139. Dan janganlah kamu (merasa) lemah, dan jangan (pula) bersedih hati, sebab kamu paling tinggi (derajatnya), jika kamu orang yang beriman.

## INSTRUMEN PENELITIAN

### A. Pedoman Wawancara

#### 1. Wawancara dengan Kepala Sekolah

- a. Apa latar belakang pendidikan bapak?
- b. Sudah berapa lama bapak menjadi kepala sekolah di sekolah ini?
- c. Bagaimana latar belakang berdirinya sekolah ini?
- d. Ada berapa jumlah guru dan siswa di sekolah?
- e. Sarana dan prasarana apa saja yang dimiliki di sekolah ini?

#### 2. Wawancara dengan Guru Akidah Akhlak

- a. Apa latar belakang pendidikan ibu?
- b. Sudah berapa lama ibu menjadi guru di sekolah ini?
- c. Menurut ibu, apa itu percaya diri dan seberapa pentingnya percaya diri itu?
- d. Faktor-faktor apa saja yang mendukung siswa dalam membangun karakter percaya diri?
- e. Bagaimana cara ibu menanamkan kemampuan diri pada siswa?
- f. Bagaimana ibu mendorong siswa agar menunjukkan sikap konformis (kenyamanan) demi diterima oleh orang lain atau kelompok?
- g. Seperti apa cara yang ibu lakukan dalam mendidik siswa supaya berani menerima dan menghadapi penolakan orang lain?
- h. Bagaimana cara ibu menanamkan pengendalian diri yang baik?
- i. Bagaimana cara ibu membimbing dalam menumbuhkan pribadi yang memiliki internal *locus of control* (keberhasilan atau kegagalan tergantung usaha sendiri)

- j. Bagaimana cara ibu menumbuhkan cara pandang positif pada siswa?

### **3. Wawancara dengan Siswa**

- a. Pernahkah ibu menanamkan kemampuan diri kepada anda?
- b. Pernahkah ibu mendorong anda untuk menunjukkan sikap konformis (kenyamanan) demi diterima oleh orang lain atau kelompok?
- c. Pernahkah ibu mendidik anda supaya berani menerima dan menghadapi penolakan orang lain?
- d. Pernahkah ibu menanamkan pengendalian diri yang baik kepada anda?
- e. Pernahkah ibu membimbing dalam menumbuhkan pribadi yang memiliki *internal locus of control* (keberhasilan atau kegagalan tergantung usaha sendiri)?
- f. Pernahkah ibu menumbuhkan cara pandang positif kepada diri anda?

### **B. Pedoman Dokumentasi**

1. Sejarah berdiri dan perkembangan MA SMIP 1946 Baanjarasin
2. Struktur organisasi MA SMIP 1946 Banjarmasin
3. Keadaan guru, karyawan dan siswa MA SMIP 1946 Banjarmasin
4. Keadaan sarana dan prasarana MA SMIP 1946 Banjarmasin
5. Letak dan keadaan geografis MA SMIP 1946 Banjarmasin

### **C. Pedoman Observasi**

1. Latar belakang pendidikan kepala sekolah MA SMIP 1946 Banjarmasin
2. Latar belakang pendidikan dan pengalaman mengajar guru Akidah Akhlak

3. Meninjau berbagai struktur di MA SMIP 1946 Banjarmasin
4. Pelaksanaan pembelajaran di MA SMIP 1946 Banjarmasin
5. Observasi pendidikan membangun karakter nilai-nilai percaya diri pada siswa dalam proses pembelajaran
6. Kegiatan-kegiatan MA SMIP 1946 Banjarmasin di dalam dan di luar kelas

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
26/2019 11		<p>Fokus dan tujuan diperbaiki</p> <p>Data pokok disesuaikan</p> <p>matrik dibetulkan dengan data pokok</p> <p>Pengajian data disesuaikan dgn data pokok</p> <p>Simpulan sesuai dgn fokus</p> <p>Buat Abstrak dan daftar isi serta persetujuan pembimbing</p> <p>Selesai Campiran</p>	

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
1	3/2014 11	Aco Silabus diajarkan ke Sidang Manegasal.   H. Surawati, M. Ag	

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
I	26/11-19	<p>① hal 2. di bagian Foot note UU jangan disingkat tapi di tulis Undang-undang.</p> <p>② hal 4 → Foto samping dan tidak boleh di awal kalimat.</p> <p>③ hal 4 → Dan itulah .... dihapus saja.</p> <p>④ hal 4 → di urutkan.</p> <p>A. latar belakang masalah.</p> <p>B. Definisi operasional.</p> <p>C. Fokus penelitian</p> <p>D. Tujuan penelitian.</p> <p>E. Alasan memilih judul.</p> <p>F. Signifikansi penelitian.</p> <p>⑤ hal 4 &amp; 5 → UU → jangan di angket tulis saja Undang-undang.</p> <p>⑥ drawl, huruf hawp huruf besan pm diisikan.</p> <p>⑦ hal 7 → suara etimologis. kata karakter dan artinya → Footnotenya mana dan mana? mangutip. Dimana?</p> <p>⑧ Penulisan karakter yang di maksud penulis dalam <del>judul</del> penelitian ini adalah ....</p> <p>⑨ Berdasarkan definisi operasional states ...</p> <p>⑩ Foot note → judul buku harus di ketik miring. → hal 7.</p> <p>⑪ hal 9 → Penelitian terdahulu karena mangutip punya orang harus di foot note / di buat footnote dan di buat di setiap pustaka</p> <p>⑫ Penelitian Terdahulu ditulis sek-ses hasil penelitiannya, kumusan &amp; akhir baru di bedakan dengan penelitian saudara.</p>	

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
	26/11-19.	<p>(12) hal 12 → Sistematis penulisan Bab I harus konkrit. What buku pedoman penulisan proposal dan skripsi.</p> <p>Bab III → harus berurutan juga metode penelitiannya.</p> <p>(14) Disamping → harus &amp; gabung. (hal 18).</p> <p>(15) hal 19 → <del>mas</del> pengertian penelitian karakter mengutip &amp; mana? hal 19 → Footnote → enter IX tab. &amp; buku 1 spasi. This → &amp; keble miring.</p> <p>(16) hal 22 → Al-Al-Quran terlalu jauh jaraknya.</p> <p>(17) Subjeknya → qui berapa orang?</p> <p>(18) hal 30 → 1) Campuran &amp; ri dan situsnya harus terungkap &amp; Bab IV</p> <p>(19) hal 40 → 41 → pedoman qui dan bagaimana Dokumentasi ....</p> <p>(20) hal 42 → keaduan silva MA SMIP 1946 → Sumber Data : Dokumentasi ....</p> <p>(21) hal 43 → keaduan Evana dan proforma . → Sumber Data : Dokumentasi ....</p> <p>(22) hal 44 → hasil transkrip wawancara mana? mana?</p> <p>(23) hal 49 → hasil observasi dan wawancara mana transkripsi</p> <p>(24) hal 51 → kata sambung tidak boleh &amp; ada kelainan → pedoman.</p> <p>(25) Bab V → kesimpulan → 1 halaman saja</p>	

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
II	3/12-15	<p>① Cover muka. Judul skripsi yang ditulis Fakultas Terbayah . . . di hilangkan. yg ds tulis nama Universitas, Banjarmasin dan Tahun. (Font 14)</p> <p>② <del>Tulis</del> Judul skripsi jaraknya 1 spasi</p> <p>③ Tulis skripsinya → huruf awal besar font: 10.</p> <p>④ Pernyataan keaslian tulisan → yg membuat pernyataan, tanda-tangan dan nama harus sejajar dengan Banjarmasin, . . .</p> <p>⑤ hal iii PERSETYUAN setelah Fakultas &amp; tulis program : Strate Set (S-1)</p> <p>⑥ hal iv → PENGESAHAN Nama Dehan yg nomor → Prof. Dr. H. Juarsichs M.Pd.</p> <p>⑦ hal v → Abstrak Tahun 3 paragraf            paragraf ke I → Tanya latar belakang dan tujuan penelitian.            paragraf ke II → Tujuan penelitian ini adalah penelitian lapangan (field research) yaitu penelitian . . . &amp; bab IV ds buat.            paragraf ke III → hasil penelitian</p> <p>⑧ hal vi → motto <sup>Tany</sup> ayat Al-Qur'an atau hadits yg berkaitan dengan pendidikan karakter</p> <p>⑨ kata pengantar → Bismillah, Alhamdulillah, syukur, shalawat. lihat contoh &amp; buku pedoman penulisan proposal dan skripsi.</p> <p>⑩ KATA PENGANTAR → terlalu panjang &amp; persingkat jadi 2 hal. lihat buku pedoman penulisan proposal dan skripsi.</p>	

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
	3/12-15	<p>(11) Dr Kata Pengantar ditambahkan no 4  → Ibu Lestia Rahmawati, S.Ag, S.P, M. Hum  ↳ Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin.  no. 5. → Bapak Ahmad Syawqi, S.Ag,  S.I.Pi, M. Pd. I selaku Kepala  Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan  Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.</p> <p>(12) Daftar Lampiran → diberi halaman  tulisan harus hump besar LAMPIRAN</p> <p>(13) Daftar Tn dan Daftar Tabel  → pakai TAB yang halamannya.</p> <p>(14) hal 2. → Undang-undang no. 20  tahun 2002 → tentang  keteknik mining, Tanta  Sistem ... yg &amp; keteknik mining.</p> <p>(15) hal 3 → Setelah Ayat Al-Qur'an  ditulis (surahnya : dan ayatnya)</p> <p>(16) hal 7 → Tujuan Penelitian yang  no 1 → &amp; tambahkan kata-kata  Jas Untuk mengetahui  pendidikan membangun karakter  nilai-nilai percaya diri pada  sawa ...</p> <p>(17) hal 9 → judul <sup>(kutip)</sup> &amp; Catatan kaki /Footnote  Jan 10. &amp; keteknik mining. tulis  skripsinya saja yang &amp; keteknik mining.</p> <p>(18) hal 14, → setelah halaman titik -  15, 16, 17, &amp; penulisan Catatan kaki.  18, 19, 20</p> <p>(19) hal 17 → Catatan kaki no 9  halaman ditulis angka &amp; keteknik mining</p> <p>(20) hal 21 → setelah ayat Al-Qur'an  &amp; tulis surah dan ayatnya</p> <p>(21) hal 22 → setelah halaman titik.  &amp; Foot note</p>	

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
		<p>(22) hal 27 → <sup>Dalam</sup> Menganalisis bagaimana pendirian membangun karakter nilai-nilai Pancasila diri pada siswa &amp; MA SMIP 1946 Banjarmasin.</p> <p>hal 27 → Tuliskan field research &amp; ketik miring.</p> <p>(23) hal 28 → subjek penelitian adalah untuk &amp; jabatan subjek penelitian. Objek penelitian MAN 1 Tapin mengcopy paste &amp; mana?</p> <p>(24) hal 30</p> <p>→ 1. Observasi → untuk menguji apa dalam penelitian ini?</p> <p>→ 2. Wawancara → untuk menguji apa dalam penelitian ini?</p> <p>→ 3. Dokumentasi → untuk menguji apa dalam penelitian ini?</p> <p>(25) hal 42 → a. Memanfaatkan kesimpulan dari maknanya bagaimana? d: b ...</p> <p>b.</p> <p>c.</p> <p>d.</p> <p>e.</p> <p>f.</p> <p>Buat lampiran wawancara..</p> <p>(26) hal 64 → BAB V → PENUTUP</p> <p>→ kesimpulan → menjawab dari fokus penelitian Data pokok.</p> <p>B. Saran-saran → tidak ada jadi tambahkan dan di buat.</p>	
		(27) Daftar pustaka & perbaikan lihat buku pedoman penulisan proposal dan seripar.	





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

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

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: 1748/Un.14/III.1.t/09/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Ferry Fadillah Akbar  
N I M : 1601210576  
Jurusan/Prodi : PAI  
Alamat : Asrama Tapin Marurata 2 Jl. Kemiri RT. 22/02  
Gatot Subroto IV

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

**PENDIDIKAN MEMBANGUN KARAKTER NILAI-NILAI PERCAYA DIRI  
PADA SISWA DI MAN 1 TAPIN**

Pada Hari/Tanggal : Senin, 24 Juni 2019

Tempat : 1. 27

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 12 September 2019

Ketua



Mahmudah, M.Pd.I

NIP. 198708212015032004



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

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

25 Oktober 2019

Nomor : 1974/Un.14/III.1 tpp.00 9/10/2019

Lamp : -

Hal : Perubahan Judul Skripsi

Kepada Yth.  
Sdr (i) Ferry Fadillah Akbar  
NIM. 1601210576  
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:

**PENDIDIKAN MEMBANGUN KARAKTER NILAI-NILAI PERCAYA DIRI PADA  
SISWA DI MAN 1 TAPIN**

Berubah menjadi:

**PENDIDIKAN MEMBANGUN KARAKTER NILAI-NILAI PERCAYA DIRI PADA  
SISWA DI MA SMIP 1946 BANJARMASIN**

Menunjuk :

1. H. Surawardi, S.Ag, M.Ag sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi.
2. Najminnur Hasanatun Nida, S.Pd.I, M.Pd.I sebagai Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan.

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

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN**

Jalan Pulau Laut Nomor 24 Kota Banjarmasin - 70114  
Telepon (0511) 3353586; Faksimili (0511) 3353586;  
e-mail : [bjmkaisel@kemenag.go.id](mailto:bjmkaisel@kemenag.go.id)

Nomor : B-2198 /Kk.17.01-1/TL.00/09/2019  
Sifat : -  
Perihal : Izin Penelitian

05 Nopember 2019

Yth.  
1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin  
2. Kepala MA. SMIP 1946 Banjarmasin  
Di-  
Banjarmasin

Assalamu'alaikum Wr. Wb  
Sehubungan dengan Surat dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Nomor  
B-5619/Un.14/III.1.t/pp.00.9/10/2019 Tgl .28 Oktober 2019 Perihal :izin penelitian  
atas nama :

**Ferry Fadillah Akbar NIM. 1601210576** Terhitung Mulai Tanggal.30 Oktober sd  
30 Desember 2019 **dengan Judul :**

**PENDIDIKAN MEMBANGUN KARAKTER NILAI-NILAI PERCAYA DIRI PADA SISWA  
DI MA SMIP 1946 BANJARMASIN**

Kami dapat menyetujui atas penelitian tersebut dengan ketentuan :  
1. Tidak mengganggu proses kegiatan Belajar dan Mengajar  
2. Menyampaikan laporan / hasil penelitian ke Kantor Kementerian Agama Kota  
Banjarmasin.

Demikian kami sampaikan atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih.  
Wassalamu'alaikumWr. Wb.

An Kepala Kantor Kementerian Agama  
Kota Banjarmasin  
Kepala Sub.Bagian Tata Usaha



Zainal Muttaqin

Tembusan :  
1. Kasi Pendidikan Madrasah Kantor Kemenag Kota Banjarmasin  
2. Mahasiswa Yg Bersangkutan



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN**  
MADRASAH ALIYAH SMIP1946 BANJARMASIN  
Jalan Mesjid Jami No. 41 RT. 2 ☎: (0511) 3302392  
E-mail: [smip1946@kema.go.id](mailto:smip1946@kema.go.id) Website: <http://masmip1946.madrasah.id>  
NSM: 131263710034 NPSN: 30315580



### **SURAT KETERANGAN**

Nomor: 76 /Ma/ SMIP 1946/11/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah Aliyah SMIP 1946 Banjarmasin menerangkan bahwa:

Nama : FERRY FADILLAH AKBAR  
NIM : 1601210576  
Jabatan : Mahasiswa UIN Antasari Banjarmasin  
Program Studi : Pendidikan Agama Islam

Adalah benar yang bersangkutan diberikan izin melakukan penelitian di Madrasah Aliyah SMIP 1946 Banjarmasin dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul:

**PENDIDIKAN MEMBANGUN KARAKTER NILAI-NILAI PERCAYA DIRI PADA  
SISWA DI MA SMIP 1946 BANJARMASIN**

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 2 Nopember 2019

Kepala,

Karlianor Arief, S.Ag., M.Pd.I  
NIP. 197809142005011004



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN**  
**MADRASAH ALIYAH SMIP1946 BANJARMASIN**  
Jalan Mesjid Jami No. 41 RT. 2 ☎: (0511) 3302392  
E-mail: [smip1946bm@gmail.com](mailto:smip1946bm@gmail.com) Website: <http://masmip1946.madrasah.id>  
NSM:131263710084 NPSN: 30315580



### SURAT KETERANGAN

Nomor: 80 /Ma/ SMIP 1946/11/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah Aliyah SMIP 1946 Banjarmasin menerangkan bahwa:

Nama : FERRY FADILLAH AKBAR  
NIM : 1601210576  
Jabatan : Mahasiswa UIN Antasari Banjarmasin  
Program Studi : Pendidikan Agama Islam

Adalah benar yang bersangkutan telah selesai melakukan penelitian di Madrasah Aliyah SMIP 1946 Banjarmasin untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul:

**PENDIDIKAN MEMBANGUN KARAKTER NILAI-NILAI PERCAYA DIRI PADA  
SISWA DI MA SMIP 1946 BANJARMASIN**

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 16 November 2019

Kepala,

Karlianor Arief, S.Ag., M.Pd.I.  
NIP. 197809142005011004

## LAMPIRAN: Foto Kegiatan

### Observasi Kelas Saat Pembelajaran Akidah Akhlak



Sumber: Foto observasi



Sumber: Foto observasi



Sumber: Foto observasi

### Observasi Perpustakaan



Sumber: Foto observasi



Sumber: Foto observasi

### Observasi Kegiatan Sekolah Ramah Anak



Sumber: Foto observasi

### **Wawancara dengan Kepala Sekolah MA SMIP 1946 Banjarmasin**



Sumber: Foto observasi

### **Wawancara dengan Guru Akidah Akhlak**



Sumber: Foto observasi

### **Wawancara dengan Siswa dan Siswi**



Sumber: Foto observasi



Sumber: Foto observasi



Sumber: Foto observasi



Sumber: Foto observasi



Sumber: Foto observasi

### Observasi Struktur-Struktur MA SMIP 1946 Banjarmasin



Sumber: Foto observasi

## FUNGSI DAN TUGAS PENGELOLA SEKOLAH

### 1. KEPALA SEKOLAH

Menjalankan tugas sebagai kepala sekolah dan bertanggung jawab atas seluruh kegiatan di sekolah.

### 2. WAKIL KEPALA SEKOLAH

Membantu Kepala Sekolah dalam menjalankan tugas-tugas di sekolah.

### 3. GURU

Mengajar dan membimbing siswa dalam proses pembelajaran.

### 4. KEPALA BIDANG

Membantu Kepala Sekolah dalam mengelola berbagai bidang di sekolah.

### 5. KEPALA SEKOLAH SEKOLAH KEMAS

Membantu Kepala Sekolah dalam mengelola kegiatan ekstrakurikuler.

### 6. KEPALA SEKOLAH SEKOLAH ADMINISTRATOR

Membantu Kepala Sekolah dalam mengelola administrasi sekolah.

### 7. KEPALA SEKOLAH SEKOLAH SPESIALISASI

Membantu Kepala Sekolah dalam mengelola kegiatan khusus di sekolah.

### 8. WAKIL KEPALA

Membantu Kepala Sekolah dalam menjalankan tugas-tugas di sekolah.

### 9. KEPALA BIDANG

Membantu Kepala Sekolah dalam mengelola berbagai bidang di sekolah.

### 10. KEPALA SEKOLAH SEKOLAH KEMAS

Membantu Kepala Sekolah dalam mengelola kegiatan ekstrakurikuler.

### 11. KEPALA SEKOLAH SEKOLAH ADMINISTRATOR

Membantu Kepala Sekolah dalam mengelola administrasi sekolah.

### 12. KEPALA SEKOLAH SEKOLAH SPESIALISASI

Membantu Kepala Sekolah dalam mengelola kegiatan khusus di sekolah.

# PROFILE SEKOLAH

## IDENTITAS SEKOLAH

1 NAMA SEKOLAH	: MA SMIP 1946
2 NOMOR STATISTIK	: 13126371016
3 PROPINSI	: KALIMANTAN SELATAN
4 OTONOMI DAERAH	
5 KECAMATAN	: BANJARMASIN UTARA
6 DESA / KELURAHAN	: SURGI MUFTI
7 JALAN DAN NOMOR	: MESJID JAMI NO. 41
8 KODE POS	: 70123
9 TELEPON	: KODE WILAYAH: 0511 NOMOR: 3302392
10 FAKSIMILE / FAX	: KODE WILAYAH: -- NOMOR: --
11 DAERAH	: <input type="checkbox"/> PERKOTAAN <input type="checkbox"/> PERDESAAN
12 STATUS SEKOLAH	: <input type="checkbox"/> NEGERI <input type="checkbox"/> SWASTA
13 KELOMPOK SEKOLAH	: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
14 AKREDITASI	: <input type="checkbox"/> DISAMAKAN <input type="checkbox"/> DARI <input type="checkbox"/> TERPADAT <input type="checkbox"/> BELUM AKREDITASI
15 SURAT KEPUTUSAN / SK	: NOMOR: 06/11/1990
16 PENERBIT SK DITANDA TANGANI OLEH	: KEMENTERIAN AGAMA
17 TAHUN BERDIRI	: TAHUN: 1946
18 TAHUN PENERJERIAN	: TAHUN: --
19 KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR	: <input type="checkbox"/> PADI <input type="checkbox"/> SIANG <input type="checkbox"/> PADI DAN SIANG
20 BANGUNAN SEKOLAH	: <input type="checkbox"/> MILIK SENDIRI <input type="checkbox"/> BUKAN MILIK SENDIRI
21 LOKASI SEKOLAH	
22 JARAK KE PUSAT KECAMATAN	: KM
23 JARAK KE PUSAT OTODA	: KM
24 TERLEKAT PADA LINTASAN	: <input type="checkbox"/> RUSA <input type="checkbox"/> KECAMATAN <input type="checkbox"/> KABUPATEN / KAD <input type="checkbox"/> PROPINSI
25 PERJALANAN PERUBAHAN SEKOLAH	
26 JUMLAH KRANGGOTAAN RAYON	
27 ORGANISASI PENTELenggara	: <input type="checkbox"/> PERIKHTAN <input type="checkbox"/> TAKARAN <input type="checkbox"/> ORGANISASI <input type="checkbox"/> MASYARAKAT

KEPALA  
Karlitor Arief, S.Ag, M.Pd  
NIP. 197809142005011004

### Jadwal Taatiah MA SMIP 1946 Banjarmasin Semester Ganjil Genap Tahun Pelajaran 2019/2020

Kelas	Hari	Tanggal	Kelas	Hari	Tanggal
X MIA/IS	Sabtu	14 September 2019	X MIA/IS	Sabtu	28 September 2019
XI MIA	Selasa	17 September 2019	XI MIA	Selasa	01 Oktober 2019
XII MIA	Sabtu	21 September 2019	XII MIA	Sabtu	05 Oktober 2019
X MIA/IS	Sabtu	24 September 2019	XII IIS	Selasa	08 Oktober 2019
X MIA/IS	Sabtu	12 Oktober 2019	X MIA/IS	Sabtu	26 Oktober 2019
XI MIA	Selasa	15 Oktober 2019	XI MIA	Selasa	29 Oktober 2019
XII MIA	Sabtu	19 Oktober 2019	XII MIA	Sabtu	02 November 2019
XII IIS	Selasa	22 Oktober 2019	XII IIS	Selasa	05 November 2019
X MIA/IS	Sabtu	09 November 2019	X MIA/IS	Sabtu	23 November 2019
XI MIA	Selasa	12 November 2019	XI MIA	Selasa	26 November 2019
XII MIA	Sabtu	16 November 2019	XII MIA	Sabtu	30 November 2019
XII IIS	Selasa	19 November 2019	XII IIS	Selasa	02 Desember 2019
X MIA/IS	Sabtu	07 Desember 2019	X MIA/IS	Sabtu	21 Desember 2019
XI MIA	Selasa	09 Desember 2019	XI MIA	Selasa	23 Desember 2019
XII MIA	Sabtu	14 Desember 2019	XII MIA	Sabtu	28 Desember 2019
XII IIS	Selasa	16 Desember 2019	XII IIS	Selasa	30 Desember 2019
X MIA/IS	Sabtu	04 Januari 2020	X MIA/IS	Sabtu	18 Januari 2020
XI MIA	Selasa	07 Januari 2020	XI MIA	Selasa	21 Januari 2020
XII MIA	Sabtu	11 Januari 2020	XII MIA	Sabtu	23 Januari 2020
XII IIS	Selasa	14 Januari 2020	XII IIS	Selasa	28 Januari 2020
X MIA/IS	Sabtu	01 Februari 2020	X MIA/IS	Sabtu	15 Februari 2020
XI MIA	Selasa	03 Februari 2020	XI MIA	Selasa	17 Februari 2020
XII MIA	Sabtu	08 Februari 2020	XII MIA	Sabtu	22 Februari 2020
XII IIS	Selasa	10 Februari 2020	XII IIS	Selasa	24 Februari 2020
X MIA/IS	Sabtu	29 Februari 2020	X MIA/IS	Sabtu	14 Maret 2020
XI MIA	Selasa	02 Maret 2020	XI MIA	Selasa	16 Maret 2020
XII MIA	Sabtu	07 Maret 2020	XII MIA	Sabtu	21 Maret 2020
XII IIS	Selasa	09 Maret 2020	XII IIS	Selasa	23 Maret 2020

Banjarmasin, September 2019  
Kepala Madrasah,  
Karlitor Arief, S.Ag, M.Pd  
NIP. 197809142005011004

### Jadwal Kegiatan Sholat Dhuha MA SMIP 1946 Banjarmasin Semester Ganjil Tahun Pelajaran 2019/2020

Kelas	Hari	Tanggal	Kelas	Hari	Tanggal
X MIA/IS	Senin	29 Juli 2019	X MIA/IS	Jum'at	08 Agustus 2019
XI MIA	Selasa	30 Juli 2019	XI MIA	Sabtu	10 Agustus 2019
XII MIA	Rabu	31 Juli 2019	XII MIA	Senin	12 Agustus 2019
XII IIS	Kamis	08 Agustus 2019	XII IIS	Selasa	13 Agustus 2019
X MIA/IS	Rabu	14 Agustus 2019	X MIA/IS	Senin	26 Agustus 2019
XI MIA	Kamis	22 Agustus 2019	XI MIA	Selasa	27 Agustus 2019
XII MIA	Jum'at	23 Agustus 2019	XII MIA	Jum'at	28 Agustus 2019
XII IIS	Sabtu	24 Agustus 2019	XII IIS	Kamis	05 September 2019
X MIA/IS	Jum'at	06 September 2019	X MIA/IS	Rabu	11 September 2019
XI MIA	Sabtu	07 September 2019	XI MIA	Kamis	19 September 2019
XII MIA	Senin	09 September 2019	XII MIA	Jum'at	20 September 2019
XII IIS	Selasa	10 September 2019	XII IIS	Sabtu	21 September 2019
X MIA/IS	Senin	23 September 2019	X MIA/IS	Jum'at	04 Oktober 2019
XI MIA	Selasa	24 September 2019	XI MIA	Sabtu	05 Oktober 2019
XII MIA	Rabu	25 September 2019	XII MIA	Senin	07 Oktober 2019
XII IIS	Kamis	03 Oktober 2019	XII IIS	Selasa	08 Oktober 2019
X MIA/IS	Rabu	09 Oktober 2019	X MIA/IS	Senin	21 Oktober 2019
XI MIA	Kamis	17 Oktober 2019	XI MIA	Selasa	22 Oktober 2019
XII MIA	Jum'at	18 Oktober 2019	XII MIA	Rabu	23 Oktober 2019
XII IIS	Sabtu	19 Oktober 2019	XII IIS	Kamis	31 Oktober 2019
X MIA/IS	Jum'at	01 November 2019	X MIA/IS	Rabu	06 November 2019
XI MIA	Sabtu	02 November 2019	XI MIA	Kamis	14 November 2019
XII MIA	Senin	04 November 2019	XII MIA	Jum'at	15 November 2019
XII IIS	Selasa	05 November 2019	XII IIS	Sabtu	16 November 2019
X MIA/IS	Senin	18 November 2019	X MIA/IS	Jum'at	29 November 2019
XI MIA	Selasa	19 November 2019	XI MIA	Sabtu	30 November 2019
XII MIA	Rabu	20 November 2019	XII MIA	Senin	14 Desember 2019
XII IIS	Kamis	28 November 2019	XII IIS	Selasa	03 Desember 2019

1. POINT PELANGGARAN SISWA  
POINT 5  
1. Ditinggal berangkat  
2. Keluar kelas tanpa izin

**JADWAL PELAJARAN**  
MADRASAH ALYAH SMP 1946 BANJARMASIN  
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

HARI	WAKTU	X MIA	X IIS	XI MIA	XII MIA	XII IIS	KETERANGAN
SENIN	07.30-08.10	11SEJ	11SEJ	11SEJ	11SEJ	11SEJ	1. Karlanor Arief, S.Ag., M.Pd.I
	08.10-08.50	11SEJ	11SEJ	11SEJ	11SEJ	11SEJ	2. M. Arabi, S.Pd.I
	08.50-09.30	11SEJ	11SEJ	11SEJ	11SEJ	11SEJ	3. Wahidin Fibi, S.Pd., M.Pd.
	09.30-10.10	11SEJ	11SEJ	11SEJ	11SEJ	11SEJ	4. Etna Mardiana, S.Pd.
	10.25-11.05	4KAMA	3GEO	3GEO	3GEO	3GEO	5. Ona Hartati, S.Pd.
	11.05-11.45	4KAMA	3GEO	3GEO	3GEO	3GEO	6. Hj Usawatun Hasanah, S.Ag.
	11.45-12.25	4KAMA	3GEO	3GEO	3GEO	3GEO	7. Suci Tresnawati, SE
SELASA	07.30-08.10	2BARAB	2BARAB	2BARAB	2BARAB	2BARAB	8. Ida Eryani, S.Pd.
	08.10-08.50	2BARAB	2BARAB	2BARAB	2BARAB	2BARAB	9. Abdul Basith
	08.50-09.30	14SKI	14SKI	14SKI	14SKI	14SKI	10. Muhammad Rofiq, SE
	09.30-10.10	14SKI	14SKI	14SKI	14SKI	14SKI	11. Komariyah, S.Pd.I
	10.25-11.05	16MTK	16MTK	16FISKA	16FISKA	16FISKA	12. Hanihah, S.Pd.
	11.05-11.45	16MTK	16MTK	16FISKA	16FISKA	16FISKA	13. Dra Afifah
	11.45-12.25	16MTK	16MTK	16FISKA	16FISKA	16FISKA	14. Jamilah, S.Pd.I
RABU	07.30-08.10	13AKOH	13AKOH	13AKOH	13AKOH	13AKOH	15. Dwi Jimmy, S.Pd.
	08.10-08.50	13AKOH	13AKOH	13AKOH	13AKOH	13AKOH	16. Nurulaila Hayati, S.Pd.
	08.50-09.30	14SKI	14SKI	14SKI	14SKI	14SKI	17. M. Muntachar Asy Syarazi, S.Pd.
	09.30-10.10	15JPOK	15JPOK	15JPOK	15JPOK	15JPOK	18. Jamiatul Rasyidah, S.Si.
	10.25-11.05	16MTK	16MTK	16FISKA	16FISKA	16FISKA	19. Dyah Ayu Riana, S.Pd.
	11.05-11.45	16MTK	16MTK	16FISKA	16FISKA	16FISKA	
	11.45-12.25	16MTK	16MTK	16FISKA	16FISKA	16FISKA	
KAMIS	07.30-08.10	13AKOH	13AKOH	13AKOH	13AKOH	13AKOH	
	08.10-08.50	13AKOH	13AKOH	13AKOH	13AKOH	13AKOH	
	08.50-09.30	14SKI	14SKI	14SKI	14SKI	14SKI	
	09.30-10.10	15JPOK	15JPOK	15JPOK	15JPOK	15JPOK	
	10.25-11.05	16MTK	16MTK	16FISKA	16FISKA	16FISKA	
	11.05-11.45	16MTK	16MTK	16FISKA	16FISKA	16FISKA	
	11.45-12.25	16MTK	16MTK	16FISKA	16FISKA	16FISKA	
JUMAT	07.30-08.10	13AKOH	13AKOH	13AKOH	13AKOH	13AKOH	
	08.10-08.50	13AKOH	13AKOH	13AKOH	13AKOH	13AKOH	
	08.50-09.30	14SKI	14SKI	14SKI	14SKI	14SKI	
	09.30-10.10	15JPOK	15JPOK	15JPOK	15JPOK	15JPOK	
	10.25-11.05	16MTK	16MTK	16FISKA	16FISKA	16FISKA	
	11.05-11.45	16MTK	16MTK	16FISKA	16FISKA	16FISKA	
	11.45-12.25	16MTK	16MTK	16FISKA	16FISKA	16FISKA	
SABTU	07.30-08.10	13AKOH	13AKOH	13AKOH	13AKOH	13AKOH	
	08.10-08.50	13AKOH	13AKOH	13AKOH	13AKOH	13AKOH	
	08.50-09.30	14SKI	14SKI	14SKI	14SKI	14SKI	
	09.30-10.10	15JPOK	15JPOK	15JPOK	15JPOK	15JPOK	
	10.25-11.05	16MTK	16MTK	16FISKA	16FISKA	16FISKA	
	11.05-11.45	16MTK	16MTK	16FISKA	16FISKA	16FISKA	
	11.45-12.25	16MTK	16MTK	16FISKA	16FISKA	16FISKA	

Banjarmasin, Juli 2019  
Karlanor Arief, S.Ag., M.Pd.I  
NIP. 197809142005011004

**JADWAL ADZAN SHALAT DZULHUR**  
MA SMP-1946 BANJARMASIN  
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

NO	Hari	Kelas	NAMA SISWA
1	Senin	X MIA	Muladi
			Irwani Nata
			Rizwan Saputra
2	Selasa	X IIS	M. Hamdan
			M. Alimasyah
			Risky Akbar Maulana
3	Rabu	XI MIA	Rusli
			Mustapa
			Abdul Latif
			Ahmad Irfan
			Ahmad Rifky
			Ahmad Syaifillah
			Ammal Khairi
			Atma Hanat
			Dandi Maulana Hakim
			Indra Faza
			Irfani Ramadhun
			Khairil Wafa Abaya
			M. Ali Syabana
			M. Khairi
			M. Zaimudin
Salman			
4	Kamis	XII MIA	Harsono
			M. Ari Maulana
			M. Julianor
5	Sabtu	XII IIS	M. Supriadi
			M. Shofie
			Ading
			Angga Saputra
			Ahmad Fikri
			M. Akbar
			M. Zairi Aditya
			M. Rafi
			M. Riza Maulana
			Taufiqurrahman
			Hassan
			Syukron

Banjarmasin, September 2019  
Kepala Madrasah,  
Karlanor Arief, S.Ag., M.Pd.I  
NIP. 197809142005011004

**JADWAL MENGAJIB ASMUDA HUSNA**  
MA SMP-1946 BANJARMASIN  
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

NO	Hari	Kelas	NAMA SISWA
1	Senin	X MIA	Fina Liana
			Intan Rahayu
2	Selasa	X IIS	Mustapa
			Muladi
3	Rabu	XI MIA	M. Ali Syabana
			Siti Shofa'awahizob
			Emelia
4	Kamis	XII MIA	Khairil Waf Abaya
			Muhammad Arabi, S.Pd.I
			Ahmadiah
5	Jumat	XII MIA	M. Julianor
			Harsono
			Qowiyah
6	Sabtu	XII IIS	M. Ari Maulana
			M. Shofie
			Nar Daniyati

Banjarmasin, September 2019  
Kepala Madrasah,  
Karlanor Arief, S.Ag., M.Pd.I  
NIP. 197809142005011004

Catatan:  
Asmuda Husna sesuai dengan absen masing-masing kelas.

**TATA TERBIB SISWA MA SMP 1946 BANJARMASIN**

**A. TATA TERBIB UMUM**

- Wajib menjaga nama baik madrasah.
- Wajib memelihara / melestarikan lingkungan madrasah, khususnya yang menyangkut 7 K : Kebersihan, Keamanan, Keterbacaan, Keindahan, Kekelengkapan, Kesehatan, dan Kerindangan.

**B. TATA TERBIB BELAJAR**

- Sudah hadir di Madrasah 5 menit sebelum jam pertama dimulai.
- Mengikuti dengan aktif seluruh Program Madrasah baik yang bersifat intrakurikuler maupun Ektrakurikuler.
- Selama kegiatan belajar mengajar berlangsung tidak diperkenankan meninggalkan Madrasah kecuali ada izin dari guru piket.
- Bila terpaksa tidak dapat masuk sekolah harus ada surat keterangan dari Orang tua / wali murid atau surat dokter.
- Bila terjadi kekosongan jam pelajaran, siswa tidak diperbolehkan meninggalkan kelas kecuali ketua kelas yang ditunjuk untuk menghubungi guru piket.

**C. TATA TERBIB BERPAKAIAN**

- Pemakaian seragam sekolah sesuai dengan ketentuan :

HARI	PUTERA	PUTERI
SENIN	Atas	Putih Lengan Pendek
	Bawah	Putih
	Topi	Abu-Abu
	Dasi	Abu-Abu
	Kaos Kaki	Putih MA SMP Bjm
SELASA	Atas	Putih Lengan Pendek
	Bawah	Abu-Abu
	Topi	-
	Dasi	-
	Kaos Kaki	Putih MA SMP Bjm
RABU	Atas	Putih Lengan Pendek
	Bawah	Abu-Abu
	Topi	-
	Dasi	-
	Kaos Kaki	Putih MA SMP Bjm
KAMIS	Atas	Saifurragam
	Bawah	Abu-Abu
	Topi	-
	Dasi	-
	Kaos Kaki	Putih MA SMP Bjm
JUMAT	Atas	Koko Putih
	Bawah	Putih
	Topi	-
	Dasi	-
	Kaos Kaki	Putih MA SMP Bjm
SABTU	Atas	Pramuka
	Bawah	Pramuka
	Topi	-
	Dasi	-
	Kaos Kaki	Putih MA SMP Bjm

- Berpakaian seragam yang sopan dan rapi dengan menggunakan badge dan logo Madrasah serta beresapung hitam. Khusus siswa putera baju dimasukkan kedalam celana dan memakai ikat pinggang.

3. Siswa puteri tidak boleh berhias atau bermake up yang berlebihan.  
 4. Siswa putera tidak boleh menggunakan perhiasan yang biasa dipakai oleh wanita (gelang, kalung, anting-anting, dsb) dan atribut di luar ketentuan Madrasah.

**D. TATA TERBUT BERKENDARAAN**  
 Siswa yang menggunakan sepeda / kendaraan bermotor harus menempatkan pada tempat yang telah disediakan / parkir dengan rapi dan dikunci / diberi pengaman.

**E. TATA TERBUT ADMINISTRASI**  
 1. Absensi / kehadiran kurang dari 80% tidak diperbolehkan mengikuti Ulangan Semester dan bagi siswa kelas XII tidak diikutkan Ujian Nasional (UN).  
 2. Harus sudah melunasi iuran Komite Madrasah paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.

**F. LAJN – LAJN**  
 Tidak melakukan hal-hal yang terdapat pada poin pelanggaran.

**G. SANKSI -SANKSI**  
 1. Diberikan teguran atau,  
 2. Diberikan peringatan,  
 3. Dikembalikan pada orang tua / dikeluarkan dari Madrasah.

**H. LARANGAN SISWA**  
 Siswa dilarang :  
 1. Menerima tamu dari luar ke dalam sekolah.  
 2. Rambut Panjang / gondrong (bagi siswa putera).  
 3. Memakai pewarna rambut / cat rambut.  
 4. Memelihara kuku Panjang dan berpakaian eksentrik.  
 5. Membuat keributan, berkelahi baik secara perorangan ataupun kelompok di dalam lingkungan sekolah / luar sekolah dengan membawa nama sekolah.  
 6. Dilarang membawa HP ke Madrasah.  
 7. Bermain bola di halaman sekolah / kelas, diluar jam pelajaran Olahraga.  
 8. Melakukan kegiatan yang berakibat rusaknya benda / fasilitas sekolah atau benda / fasilitas milik orang lain di sekolah.  
 9. Meletakkan barang-barang berharga / uang sembarangan sehingga mengundang orang lain untuk mengambilnya.

**I. POINT PRESTASI SISWA**  
 Setiap siswa memiliki prestasi baik di sekolah maupun di luar sekolah (secara resmi mewakili sekolah) akan diberikan point Prestasi berdasarkan jenis dan tingkat Prestasi yang diraihinya.

NO	JENIS PRESTASI	KETERANGAN	BOBOT POINT
1	Peringkat di Kelas	Peringkat I	15
		Peringkat II	10
		Peringkat III	5
2	Pelajar Berprestasi / Lomba	Peringkat I	15
		Peringkat II	10
		Peringkat III	5
a.	Tingkat Kota Banjarmasin	Peringkat I	20
		Peringkat II	15
		Peringkat III	10
b.	Tingkat Provinsi	Peringkat I	25
		Peringkat II	20
		Peringkat III	15
c.	Tingkat Nasional	Peringkat I	30
		Peringkat II	25
		Peringkat III	20

**J. POINT PELANGGARAN SISWA**

JENIS PELANGGARAN	
<b>POINT 5</b>	1. Datang terlambat 2. Keluar kelas tanpa izin 3. Tidak melaksanakan tugas piket sekolah 4. Tidak berseragam lengkap dan rapi / olahraga 5. Membuang sampah tidak pada tempatnya 6. Mencoret-coret tembok / meja / kursi, dan merusak tanaman 7. Siswa memasuki ruang Kepala Madrasah (Guru/TU/Laboratorium/Perputakaan) tanpa izin sebelumnya 8. Menggunakan perhiasan berlebihan 9. Rambut gondrong / memakai gelang, anting, kalung bagi pria 10. Rambut dicat, kuku Panjang, kuku dicat 11. Tidak mengikuti kegiatan madrasah / Ekstrakurikuler 12. Perbuatan tidak menyenangkan 13. Melakukan olahraga pada jam pelajaran lain / jam istirahat
<b>POINT 10</b>	1. Keluar halaman Madrasah tanpa izin/alpa 2. Memakai pagar atau jendela 3. Tidak mengikuti sholat berjamaah 4. Membawa barang-barang yang tidak ada kaitannya dengan pelajaran 5. Mengacau sekolah / kelas 6. Tidak di kelas pada saat jam pelajaran 7. Terlibat perkelahian riigian 8. Membuat tin palsu / tanda tangan palsu
<b>POINT 20</b>	1. Siswa berlainan jenis berduaan 2. Bergendengan tangan 3. Membawa HP / menggunakan pada saat jam belajar
<b>POINT 25</b>	1. Menyalakan raport 2. Membawa buku / gambar / CD porno 3. Menusak sarnaa dan prasarana Madrasah 4. Bersikap tidak sopan / menentang guru 5. Menyinggung guru / karyawan 6. Mencok / membawa rokok di dalam lingkungan Madrasah 7. Mengambil barang tanpa izin pemiliknya
<b>POINT 75</b>	1. Terlibat perkelahian berat (rawuran) / pencurian di luar sekolah 2. Membawa minuman-minuman keras atau sejenisnya 3. Terlibat penyelesaian perkara / oleh terdorong lainnya 4. Berurusan dengan pihak berwajib karena tindak kejahatan / kriminal 5. Membawa senjata tajam tanpa sepengetahuan Madrasah 6. Berjudi di sekolah dan di lingkungan Madrasah 7. Mengancam guru / karyawan Madrasah 8. Siswa berlainan jenis, berpelekas, bercamian
<b>POINT 100</b>	1. Berzina 2. Menikah 3. Hamil / menghamili 4. Membawa senjata tajam untuk membunuh

**SANKSI**  
 1. Jumlah POINT < 30 : Ditegur dan diberi peringatan tertulis yang diketahui orang tua.  
 2. Jumlah POINT 31 s/d 60 : Orang tua dipanggil dan diberi peringatan lisan (maksud 1 dan diberi tugas tertentu).  
 3. Jumlah POINT 61 s/d 99 : Orang tua dipanggil dan diberi peringatan lisan (maksud 2 dan diberi tugas tertentu).  
 4. Jumlah POINT > 100 : Orang tua dipanggil, siswa diserahkan kembali kepada orang tua / ditelakarkan.

Menghantui:  
 Kepala Madrasah,  
 Banjarmasin, Juli 2019  
 Wakamad Kesiswaan,  
 Esna Mardiana, S.Pd

Kahonar Arief, S.Ag., M.Pd.I  
 NIP. 197809142005011004

Sumber: Foto observasi

## RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Ferry Fadillah Akbar
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Banjarbaru, 20 Oktober 1998
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Menikah
6. Alamat : Asrama Tapin Marurata 2 Jl. Kemiri RT. 22/02  
Gatot Subroto IV Banjarmasin Timur
7. Pendidikan
  - a. SDN Rantau Kiwa 1 (Lulus tahun 2010)
  - b. MTsN 2 Rantau (Lulus tahun 2013)
  - c. MAN 1 Rantau (Lulus tahun 2016)
  - d. UIN Antasari Banjarmasin Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan PAI
8. Pengalaman Organisasi  
Lembaga Pengajian dan Pengkajian Al-Qur'an (LPPQ UIN Antasari)
9. Orang Tua
  - Ayah
    - a. Nama : H. Mahyudin
    - b. Pekerjaan : Satuan Polisi Pamong Praja
    - c. Alamat : Komplek Haur Kuning Permai RT. 10 Tapin
  - Ibu
    - a. Nama : Hj. Farida Handayani
    - b. Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
    - c. Alamat : Komplek Haur Kuning Permai RT. 10 Tapin
10. Saudara (jumlah saudara) : Anak pertama dari tiga bersaudara

Banjarmasin, 9 Desember 2019  
Penulis,

Ferry Fadillah Akbar