

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar terjemah

No.	BAB	Hal.	Terjemah
1.	1	2	<p>(Q.S. Al-Hujurat /49 : 6)</p> <p>Dan ketahuilah bahwa di tengah-tengah kamu ada Rasulullah. Kalau dia menuruti (kemauan) kamu dalam banyak hal, pasti kamu akan mendapatkan kesusahan. Tetapi Allah menjadikan kamu cinta kepada keimanan, dan menjadikan (iman) itu indah dalam hatimu, serta menjadikan kamu benci kepada kekafiran, kefasikan, dan kedurhakaan. Mereka itulah orang-orang yang mengikuti jalan yang lurus.</p>

Lampiran 2. Instrumen Penelitian

Pedoman Wawancara

A. Pedoman Wawancara (Kepala Sekolah)

1. Menurut bapak kepemimpinan seperti apa yang dibutuhkan di SMAN 1 Halong ?
2. Sebagai kepala sekolah fungsi dan tanggung jawab apa yang harus dijalankan di SMAN 1 Halong ?
3. Sebagai pemimpin, bagaimana cara bapak menyikapi setiap aspirasi bawahan bapak baik yang bersifat saran maupun kritik ?
4. Bagaimana peran kepala sekolah terkait mengawasi, memotivasi dan membimbing, apakah telah dilakukan ?
5. Bagaimana supervisi yang bapak lakukan di SMAN 1 Halong ?
6. Apa saja aspek supervisi yang digunakan kepala sekolah di SMAN 1 Halong ?
7. Aspek apa saja yang disupervisi atau diawasi terkait kedisiplinan guru dan peserta didik ?
8. Apa saja bentuk proses supervisi yang digunakan SMAN 1 Halong ?
9. Bagaimana bentuk pengawasan kepala sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan di SMAN 1 Halong ?
10. Apa saja aturan-aturan yang diterapkan sekolah untuk guru ?
11. Menurut bapak bagaimana dengan kedisiplinan guru dan peserta didik di SMAN 1 Halong ?
12. Apa saja bentuk pelanggaran atau sikap ketidakdisiplinan guru yang sering terjadi?
13. Apa yang dilakukan sekolah jikalau ada guru/ tenaga pendidik yang tidak bersikap disiplin ?
14. Apa ada tindakan yang dilakukan oleh pihak sekolah jika ditemukan guru yang sering melakukan tindakan kurang disiplin ?
15. Apakah pihak sekolah ada memberikan *reward* / hadiah kepada guru yang bersikap disiplin atau melaksanakan tugas dengan baik ?

16. Bagaimana cara kepala sekolah membina kerja sama yang baik antara guru dan staf ?
17. Apa saja aturan-aturan yang diterapkan sekolah untuk peserta didik ?
18. Apa saja bentuk pelanggaran atau sikap ketidak disiplin peserta didik yang sering terjadi ?
19. Apa yang dilakukan sekolah jikalau ada peseta didik yang tidak bersikap disiplin?
20. Apa ada tindakan yang dilakukan oleh pihak sekolah jika ditemukan peserta didik yang terlalu sering melakukan tindakan kurang disiplin ?
21. Faktor apa saja yang menjadi kendala bapak dalam meningkatkan kedisiplinan guru dan peserta didik di SMAN 1 Halong?
22. Usaha-usaha apa yang bapak lakukan dalam meningkatkan kedisiplinan baik itu guru ataupun peserta didik ?
23. Dengan upaya yang diterapkan sekolah. Apakah masih banyak yang melanggar ?

B. Pedoman Wawancara (Guru)

1. Bagaimana pandangan bapak/ibu dengan kepemimpinan kepala sekolah di SMAN 1 Halong ?
2. Bagaimana pandangan ibu/bapak dengan cara kepala sekolah membina kerja sama yang baik antara guru dan staf ?
3. Apakah kepala sekolah melakukan supervisi kepada guru ?
4. Bagaimana pelaksanaan supervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah?
5. Menurut bapak/ibu bagaimana peran kepala sekolah sebagai supervisor di SMAN 1 Halong?
6. Apa saja bentuk proses supervisi yang digunakan SMAN 1 Halong ?
7. Apa saja aspek supervisi yang digunakan SMAN 1 Halong ?
8. Menurut bapak/ibu apakah kepala sekolah sudah melaksanakan supervisi (pengawasan) dalam kedisiplinan ?
9. Bagaimana kondisi kedisiplinan peserta didik di SMAN 1 Halong ?

10. Apa saja bentuk pelanggaran atau sikap ketidakdisiplinan peserta didik yang sering terjadi ?
11. Menurut bapak/ibu apa saja yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan guru dan peserta didik di SMAN 1 Halong?
12. Menurut Bapak/ibu apa saja yang menjadi kendala kepala sekolah dalam mendisiplinkan guru dan peserta didik di SMAN 1 Halong?

C. Pedoman Wawancara (Wakasek Kesiswaan)

1. Bagaimana pandangan bapak/ibu dengan kepemimpinan kepala sekolah di SMAN 1 Halong ?
2. Bagaimana pandangan ibu/bapak dengan cara kepala sekolah membina kerja sama yang baik antara guru dan staf ?
3. Apa saja bentuk proses supervisi yang digunakan SMAN 1 Halong ?
4. Apa saja peraturan yang diterapkan untuk peserta didik ?
5. Bagaimana kondisi kedisiplinan peserta didik di SMAN 1 Halong ?
6. Apa saja bentuk pelanggaran atau sikap ketidak disiplin peserta didik yang sering terjadi ?
7. Apa ada tindakan yang dilakukan sekolah jika ditemukan peserta didik yang sering melakukan tindakan kurang disiplin ?
8. Dengan upaya yang dilakukan sekolah apakah masih banyak peserta didik yang melanggar ?
9. Menurut Bapak/ibu apa saja yang menjadi kendala kepala sekolah dalam mendisiplinkan guru dan peserta didik di SMAN 1 Halong?

D. Pedoman Wawancara (Peserta didik)

1. Menurut anda bagaimana kondisi kedisiplinan peserta didik di sekolah?
2. Apakah kamu pernah melakukan pelanggaran atau perbuatan yang tidak disiplin, Mengapa ?
3. Apa saja bentuk atau sikap tidak disiplin yang kamu ketahui ?
4. Apa kamu keberatan dengan peraturan sekolah ?

5. Apakah kepala sekolah berperan aktif melakukan pengawasan khususnya dalam kedisiplinan ?
6. Menurut anda bagaimana kedisiplinan guru di SMAN 1 Halong ?
7. Apakah guru berperan aktif dalam menegakkan kedisiplinan ?
8. Apa harapan kamu tentang kedisiplinan peserta didik ?


Pedoman Observasi

1. Sejarah singkat SMAN 1 Halong.
2. Keadaan lingkungan SMAN 1 Halong.
3. Peran kepala sekolah di SMAN 1 Halong.
4. Kedisiplinan guru dan peserta didik.
5. Keadaan tenaga pendidik dan kependidikan SMAN 1 Halong.
6. Keadaan peserta didik SMAN 1 Halong.
7. Keadaan sarana dan prasarana SMAN 1 Halong.

Pedoman Dokumentasi

1. Profil dan sejarah singkat SMAN 1 Halong.
2. Visi, misi SMAN 1 Halong.
3. Data tenaga pendidik dan kependidikan.
4. Data peserta didik.
5. Data sarana dan prasarana.
6. Tata tertib sekolah.

Lampiran 3. Surat Ketetapan Dosen Pembimbing Skripsi


KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 243/TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GANJIL
TAHUN AKADEMIK 2022/2023

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran studi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin dalam penyelesaian skripsi dipandang perlu untuk menetapkan dosen pembimbing skripsi;
b. bahwa nama sebagaimana tersebut dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai dosen pembimbing skripsi dimaksud.

Mengingat : 1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
6. Keputusan Rektor UIN Antasari Banjarmasin No. 722.A Tahun 2021 tentang Pedoman Karya Ilmiah;
7. Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin No. 127 Tahun 2022 tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:

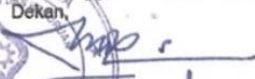
Nama	: Dr. Hj. Suraijiah, M.Pd.
NIP/NUP	: 196702181994032001
Pangkat/Golongan/Ruang	: Pembina/IV/a
Jabatan Akademik	: Lektor Kepala


Sebagai Pembimbing Skripsi:

Nama	: Hiny Maulida
NIM	: 190101050521
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi	: Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru dan Peserta Didik di SMAN 1 Halong Kabupaten Balangan

Kedua : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 3 Oktober 2023. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 3 Oktober 2022
Dekan

Dr. H. Hamdan, M.Pd.
NIP. 196504051993031005



Tembusan:

1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
2. Ketua Program Studi;
3. Dosen Pembimbing.

Lampiran 4. SK Keterangan Seminar Proposal



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
 FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
 Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235
 Telepon (0511) 3258137
 Email: mpi@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: B-295/Un.14/III.1.h/PP.00.9/11/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Hiny Maulida
 NIM : 190101050521
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Alamat : Desa Padang Raya Rt.01 No. 50 Kec. Halong

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru dan Peserta didik di SMAN 1 Halong Kabupaten Balangan

Pada Hari / Tanggal : Rabu, 2 November 2022
 Tempat / Media : Gedung C FTK Lokal 2.12


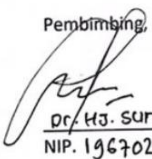

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 04 November 2022
 Ketua



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

Lampiran 5. SK Catatan Seminar Proposal

 <p>UIN ANTASARI BANJARMASIN</p>	<p>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3258137 Email: mpi@uin-antasari.ac.id</p>
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI	
Hari/Tanggal	: Rabu, 02 November 2022
Judul Proposal Skripsi	: Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru dan Peserta Didik di SMAN 1 Halong Kabupaten Balangan
Nama Penyaji/NIM	: Hiny Maulda / 1901050521
Dosen pembimbing	: Dr. Hj. Suraidrah, M.Pd
Ruang Seminar	: Gedung C Rangan 2-12
Alamat Rumah	: Desa Padang Raya Rt.01 No.50 kec. Halong
Penanggung Utama	: Ahmad Wahyudi Basti
Penanggung Umum	: 1. Sri Nurul Afizah 2. Kharrunnisa 3. Suci Muliana
	Banjarmasin, 02 November 2022
Pembimbing,	Moderator,
 Dr. Hj. Suraidrah, M.Pd NIP. 196702181994032001	 Purnamasari NIM. 190105050497
<p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Blangko ditandatangani oleh Pembimbing dan Moderator sewaktu kegiatan seminar dilaksanakan. 2. Blangko ini segera diserahkan ke Prodi setelah kegiatan seminar dilaksanakan. 	
Prodi 2022	



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
 ANTASARI BANJARMASIN
 FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
 Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin 70235
 Telepon (0511) 3258137
 Email: mpi@uin-antasari.ac.id

CATATAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : Hiny Maulda
2. N I M : 190101050521
3. Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
4. Judul Proposal Skripsi : Peran kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru dan Peserta Didik di SMAN 1 Halong Kabupaten Balangan
5. Dosen Pembimbing : Dr. Hj. Suratjah, M.Pd
6. Catatan Hasil Seminar :

NO	Catatan/Saran Penanggap	NO	Catatan/Saran Dosen
1.	Sarannya untuk daftar pustaka bisa mengambil yang relevan yaitu referensi dibawah 10 tahun.	1.	untuk kajian teori terkait dengan Peran Kepala Sekolah a. Pelaksanaan pelaksanaan supervisi b. Peran & Peran supervisi c. Aspek & peran d. Hal & yang diadukan sub.
2.	Perkuliahan yg kurang memuaskan.	2.	Gerakan fokus sub-fokus, pelaksanaan supervisor.
		3.	tentang jenis penelitian kuantitatif.
		4.	Peran lengkap, fokus & sub fokus belum lengkap.
		5.	-Memahami disiplin Guru



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
 ANTASARI BANJARMASIN
 FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
 Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin 70235
 Telepon (0511) 3258137
 Email: mpi@uin-antasari.ac.id

		<ul style="list-style-type: none"> - Mengawasi penyelenggaraan disiplin - Mengamati kajian tentang disiplin - Mengawasi memenui hambatan-hambatan. 6. Untuk kajian peneliti itu pada tentang pelaksanaan dengan hambatan yg ada ds swerah
--	--	---

Banjarmasin, 02 November 2022

Moderator,

[Signature]
 purnamasari

Catatan:

Lembar seminar ini diisi oleh moderator

Lampiran 6. Surat Izin Riset Penelitian



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3262426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B-207 /Un.14/III.1/PP.00.9/01/2023 24 Januari 2023
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

Yth. Kepala SMAN 1 Halong
Kabupaten Balangan

Assalamu'alaikum Wr.Wb

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

Nama : Hiny Maulida
NIM : 190101050521
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Desa Padang Raya RT 01 No 50 Kecamatan Halong Kabupaten Balangan
No HP : 082258274841

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

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Ahmad Muradi

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
 Telepon: (0511) 3262426; (0511) 6783136
 E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : B-2019/Un.14/III.1/PP.00.9/01/2023

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

Nama : Hiny Maulida
 NIM : 190101050521
 Semester : VII (Tujuh)
 Alamat : Desa Padang Raya RT 01 No 50 Kecamatan Halong Kabupaten Balangan
 Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN GURU DAN PESERTA DIDIK DI SMAN 1 HALONG KABUPATEN BALANGAN

Tempat Penelitian : SMAN 1 Halong
 Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
 Dari Tanggal : 6 Februari 2023
 Sampai Tanggal : 6 April 2023

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

Banjarmasin, 24 Januari 2023

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Abdullah Muradi, M.Ag
 NIP. 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Hiny Maulida
 190101050521

Lampiran 7. Surat Rekomendasi Riset



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 Jalan Dharma Praja, Kawasan Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan
 Telp/Fax : (0511) – 6749363, Website: bakesbangpol.kalselprov.go.id
 E-Mail: bakesbangpol.kalsel@gmail.com
BANJARBARU

SURAT REKOMENDASI
NOMOR : 800/049-SR/KESBANGPOL/2023

a. Dasar : a. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 3 tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian.
 b. Keputusan Gubernur Kalimantan Selatan, Nomor: 188.44/034/KUM/2020 tentang Pelimpahan Kewenangan (Delegasi) Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan.

b. Menimbang : a. Surat Kementerian Agama Republik Indonesia Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Fakultas Tarbiyah dan Keguruan. Nomor : B-207/Un.14/III.1/PP.00.9/01/2023. Tanggal 24 Januari 2023. Perihal ; Mohon Izin Riset.

MENIMBANG BAHWA :

a. Nama / Obyek : Hiny Maulida

b. Jabatan / Tempat / Identitas : Peneliti Utama / Padang Raya No.2 Kel. Padang Raya Kec. Halong Kabupaten Balangan Provinsi Kalimantan Selatan.
 NIM : 190101050521 / No. KTP : 6311026705000001.

c. Untuk : 1) Melakukan Penelitian atau Survey, dengan judul atau Tema **"PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN GURU DAN PESERTA DIDIK DI SMAN 1 HALONG KABUPATEN BALANGAN."**
 2) Lokasi penelitian : Provinsi Kalimantan Selatan
 - SMAN 1 Halong Kab. Balangan
 3) Waktu/Lama penelitian : Februari - April 2023;
 4) Bidang Penelitian : Pendidikan;
 5) Status Penelitian : Baru;

d. Melaporkan Hasil Penelitian kepada Gubernur Kalimantan Selatan c.q Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Selatan atau Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan, paling lambat 6 bulan setelah penelitian.

Demikian surat Rekomendasi ini dibuat untuk digunakan seperlunya.

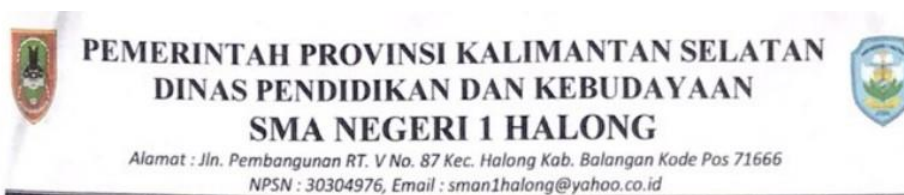
Banjarbaru, 07 Februari 2023
 a.n. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
 Kasubbid Penanganan Konflik,



Israjudin, S.E., M.M.
 Penata Tk. I
 NIP. 19750320-2005019-001

Tembusan :
 Kepada Yth.
 1. Bapak Gubernur Kalimantan Selatan (sebagai laporan);
 2. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Prov. Kalsel;
 3. Yang bersangkutan;
 4. Arsip.

Lampiran 8. Surat Melakukan Penelitian

**SURAT KETERANGAN MELAKUKAN PENELITIAN**

Nomor : 895.4/062/SMAN.01 – HLG/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Rikhy Kurniawan, S.Pd**
 NIP : 198206092010011021
 Pangkat/Gol. : Penata Tingkat I, III/d
 Jabatan : Kepala Sekolah
 Unit Kerja : SMA Negeri 1 Halong Kabupaten Balangan

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : **Hiny Maulida**
 NIM : 190101050521
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Agama : Islam
 Jenjang : Sarjana (S1)
 Program Study : Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Alamat : Desa Padang Raya RT.01No.50 Kecamatan Halong
 Kabupaten Balangan
 Nomor HP : 082258274841

Yang bersangkutan telah melaksanakan pengambilan sampel penelitian di sekolah kami dalam rangka Penelitian yang berjudul : **“ PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN GURU DAN PESERTA DIDIK DI SMAN 1 HALONG KABUPATEN BALANGAN ”** yang dimulai dari bulan Februari - April 2023 sampai selesai.

Berdasarkan surat dari :

- Mohon Izin Riset dari UIN Antasari Banjarmasin dengan Nomor Surat : B-207/Un.14/III.1/PP.00.9/01/2023 tertanggal 24 Januari 2023
- Surat Rekomendasi dari Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik dari Banjarbaru dengan Nomor : 800/049-SR/KESBANGPOL/2023 tertanggal 07 Februari 2023

Demikian keterangan melakukan penelitian ini dibuat dengan sebenarnya dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Halong, 13 Februari 2023

Kepala SMAN 1 Halong,



Rikhy Kurniawan, S.Pd
 Penata Tingkat I, III/d
 NIP 198206092010011021

Lampiran 9. Tata Tertib menggunakan skor

TATA TERTIB SISWA			
SMA NEGERI 1 HALONG TAHUN 2022 / 2023			
NO	JENIS PELANGGARAN	SKOR	PENANGGUNG JAWAB / PEMBERI POIN
1.	Mengerjakan tugas tidak pada waktu pelajaran yang bersangkutan	1	Guru Pengajar dikelas
2.	Tidak memakai perlengkapan dan atribut seragam sekolah yang lengkap pada waktu upacara atau kegiatan lain yang diwajibkan	1	Wakasek Kesiswaan
3.	Memakai jilbab tetapi rambut nya masih terurai / terlihat	1	Semua Guru
4.	Tidak memakai ikat pinggang ber lambang SMAN 1 Halong	1	Semua Guru
5.	Memakai perhiasan pada gigi (behel) tanpa dilengkapi surat keterangan dari Dokter gigi	1	Semua Guru
6.	Memakai perhiasan (Emas, perak, dan bros) yang berlebihan (Bagi siswa putri)	1	Semua Guru
7.	Siswa putra yang memakai anting, gelang, kalung (Apapun jenis dan bentuknya)	1	Semua Guru
8.	Membuang sampah bukan pada tempat nya	1	Semua Guru
9.	Memakai jaket pada jam belajar di lingkungan sekolah	1	Semua Guru
10.	Main kartu Dorimi dan sejenisnya di lingkungan sekolah	3	Semua guru
11.	Menggunakan Toilet guru	1	Semua Guru
12.	Tidak mengindahkan panggilan, teguran dan perintah guru	2	Semua Guru
13.	Terlambat datang Ke sekolah lebih dari 15 menit	2	Guru Piket
14.	Terlambat masuk kelas lebih dari 10 menit tanpa izin	2	Guru Pengajar dikelas
15.	Tidak ikut upacara bendera	2	Wakasek Kesiswaan
16.	Tidak ikut kegiatan hari-hari besar agama atau kegiatan yang ditentukan sekolah	2	Wali Kelas
17.	Tidak mengerjakan PR atau tidak melaksanakan tugas lain yang ditentukan sekolah	2	Guru Pengajar dikelas
18.	Tidak membersihkan kelas bagi yang bertugas	2	Wali Kelas
19.	Istirahat diruang UKS tidak dalam keadaan sakit	2	Pembina UKS
20.	Tidak piket harian tanpa ada keterangan	2	Guru Piket
21.	Berkuku panjang dan berkutek.	2	Semua Guru
22.	Memakai seragam dengan model dan kain yang tidak sesuai dengan ketentuan sekolah	2	Semua Guru
23.	Memakai atribut sekolah yang tidak lengkap	2	Semua Guru
24.	Memakai topi, baju, kaos kaki dan sepatu (hitam) yang tidak sesuai dengan ketentuan sekolah	2	Semua Guru
25.	Memakai celana dan rok yang tidak sesuai baik bahan maupun model dengan ketentuan sekolah	2	Semua Guru
26.	Memakai make - up berlebihan seperti eyeliner, lipstik ,dll(Bagi siswa putri)	2	Semua Guru

29.	Mencoret- coret atribut sekolah (Dasi, topi, baju) dan fasilitas sekolah	2	Semua Guru
30.	Membongong guru dan tenaga pendidik lainnya	3	Semua Guru
31.	Mengganggu ketertiban kelas atau berbuat tidak senonoh yang tidak bersifat fisik terhadap sesama siswa	3	Semua Guru
32.	Membawa alat musik tanpa ijin	3	Semua Guru
33.	Tidak masuk sekolah tanpa izin (Alpa)	3	Wali Kelas
34.	Tidak melakukan Shalat dhuhur atau ibadah lain yang ditentukan (Bagi yang beragama Islam)	3	Guru PAI
35.	Memakai jilbab (Kerudung) yang tidak sesuai ketentuan sekolah (Siswa Muslim)	3	Semua Guru
36.	Berambut panjang bagi siswa putra	3	Semua Guru
37.	Mengolok-ngolok atau berkata yang tidak sopan terhadap guru, TU atau tenaga pendidik yang lainnya, atau terhadap siswa lainnya (Bullying).	5	Semua Guru
38.	Mengebut dijalan/ menimbulkan bunyi/ suara bising	5	Semua Guru
39.	Masuk sekolah bukan melalui pintu depan sekolah (Lewat belakang atau menerobos pagar)	5	Semua Guru
40.	Memarkir sepeda motor diluar areal parkir sekolah yang disediakan atau membawa sepeda motor yang tidak pantas	5	Semua Guru
41.	Membolos permata pelajaran	5	Guru Pengajar dikelas
42.	Kewarung, berbelanja, bermain, pada jam pelajaran baik pada saat guru dikelas atau tidak dikelas (pemberian tugas)	5	Guru Pengajar dikelas
43.	Memakai cat atau pewarna rambut	5	Semua Guru
44.	Melakukan permainan yang mengarah pada perjudian	10	Semua Guru
45.	Yang terlibat dalam perkelahian	10	Semua Guru
46.	Merusak atau menghinai peralatan sekolah (harus memperbaiki / mengganti)	15	Semua Guru
47.	Membawa atau merokok dan sejenisnya dilingkungan sekolah	15	Semua Guru
48.	Pemicu perkelahian	15	Semua Guru
49.	Mengancam guru dengan kata-kata/ perbuatan	15	Semua Guru
50.	Membawa HP pada waktu jam belajar tanpa ijin (Razia 1 dapat point, HP dikembalikan) dan (Razia ke 2 HP disita selamanya)	15	Semua Guru
51.	Bertato dan tindik telinga bagi siswa putra	15	Semua Guru
52.	Membawa orang lain dalam suatu perkelahian	20	Semua Guru
53.	Memcuri kepunyaan teman (harus mengganti)	25	Semua Guru
54.	Berpacaran yang kurang baik dilihat (berpelukan, berciuman, bergandengan tangan dengan mesra, atau berbuat yang tidak senonoh).	25	Semua Guru
55.	Membawa senjata tajam	30	Semua Guru
56.	Membawa, membaca, dan mempertontonkan buku porno, gambar, video, film, kaset atau barang lain yang tidak layak lainnya	45	Semua Guru
57.	Membawa, mengonsumsi, atau mengedarkan Obat - obatan terlarang, narkoba dan sejenisnya	45	Semua Guru
58.	Mengancam guru dengan senjata	45	Semua Guru
59.	Berzina baik dilingkungan Masyarakat maupun sekolah.	50	Semua Guru
60.	Memukul guru	50	Semua Guru
61.	Hamil maupun menghamili.	50	Semua Guru


62.	D. PENGHARGAAN		
63.	Menjadi pengurus inti kelas	5	Semua Guru
64.	Prestasi di sekolah (akademik dan non akademik)	10	Semua Guru
65.	Menjadi pengurus Osis	10	Semua Guru
66.	Melakukan hal yang membanggakan sekolah	10	Semua Guru
67.	Prestasi di luar sekolah (akademik dan non akademik mewakili sekolah)	25	Semua Guru

Catatan :

- A. Siswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler tetap diberlakukan tata tertib siswa.
- B. Skor yang di berikan kepada ketua kegiatan apabila terjadi pelanggaran kebersihan pada saat kegiatan ekstrakurikuler berlangsung
- C. Besarnya point / sanksi akan digandakan jika pelanggaran dilakukan secara berulang - ulang, walaupun beda tahun.
- D. Siswa akan di dikeluarkan / diberhentikan jika akumulasi pelanggaran telah mencapai 50 point
- E. Poin penghargaan mengurangi poin pelanggaran.
- Setelah melalui panggilan kepada orang tua murid :
- Panggilan I : Skor pelanggaran mencapai 30% atau 15 point dari batas maksimum
- Panggilan II : Skor pelanggaran mencapai 60% atau 30 point dari jumlah batas maksimum
- Panggilan III : Skor pelanggaran mencapai 90% atau 45 point dari jumlah batas maksimum
- E. Pelanggaran yang tidak tercantum pada jenis pelanggaran di atas, besar nya jenis point ditentukan pada rapat dewan guru dan Perwakilan kelas dan osis
- F. Siswa yang melakukan pelanggaran berulang (celana / rok) akan mendapat sanksi disita oleh sekolah



Wakil Kepala Sekolah


 Khalirunnisa Fahlina, s.Pd
 NIP PPPK. 19891108202212004

Lampiran 10. Daftar Alamat Guru dan Staf Tata Usaha SMAN 1 Halong Tahun 2022/2023

No	Nama	Alamat
1	Rikhy Kurniawan, S.Pd	Paringin
2	Hj. Jakiah, S.Ag	Padang Raya
3	Analisah, S.Pd	Kapul
4	Ammi Nata, S.Pd	Kapul
5	Susmita, S.Pd	Paringin
7	Mu'min Akbar, S.Pd	Paringin
8	Khairunnisa Fahlina, S.Pd	Mungkur Uyam
9	Suriani, S.Pd	Baruh Panyambaran
10	Ely Oktami, S.Pd	Datuk Kandang Haji
11	Anoja	Juai
12	Khairullah, S.Pd	Puyun
13	Muhammad Saleh, S.Pd	Tembok Bahalang
14	Desy Nor Emelya, S.Pd	Alabio
15	Rabibah, S.Pd	Amuntai
16	Kasri, S.Pd	Halong
17	Maryanti, S.I. Pust.	Baruh Panyambaran
18	Heldawati, S.AP	Halong
19	Abu Hanifah, S.AP	Halong
20	Awang Darmawan	Halong
21	Aliansyah	Halong

Lampiran 11. Buku Konsultasi Skripsi

**BUKU KONSULTASI
BIMBINGAN SKRIPSI**

NAMA : HINY MAULIDA

NIM : 190101050521

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

TANGGAL SURAT PENETAPAN : 03 Oktober 2022
DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI


TANGGAL SEMINAR PROPOSAL : 02 November 2022


DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI : Dr. Hj. Suraijiah, M.Pd.


JUDUL SKRIPSI : “Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru dan Peserta Didik di SMAN 1 Halong Kabupaten Balangan”





**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
BANJARMASIN
2023 M/ 1444 H**


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	20/10/2022	konsultasi bimbingan perbaikan proposal deskripsi untuk maju seminar proposal.	


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
2	12/01/2023	Konsultasi bimbingan perbaikan proposal skripsi setelah melaksanakan demitar proposal skripsi	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
3	07/02/2023	<p>Konsultasi Bab I, II, III</p> <ul style="list-style-type: none">- Buat kesimpulan perbedaan dan persamaan diakhir penelitian terdahulu atau bisa dikuatkan tabel.- Tambahkan materi supervisor- latar belakang tambahkan footnote dari pihak sekolah- Jenis Pendekatan dan data primer dijelaskan lebih detail.	



Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
4	13/02/2023	<ul style="list-style-type: none">- pada pedoman wawancara lebih diperjelas lagi- Tambahkan instrumen penelitian	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
5	15/05/2023	konsultasi Bab IV - Perbaiki kalimat awal pada point point Penyajian data - Ceritakan lebih rinci pada data penyajian data .	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
6	29/05/2027	Konsultasi Bab I - Bab V - Rapihan Judul pada cover - Sesuaikan font cover dan isinya sesuai dengan buku pedoman - Perbaiki penempatan spasi - pada penyajian data, tidak perlu menggunakan ^{kata} data pada sub bab dan gunakan kata kerja. - pada penyajian data coba lebih banyak bercerita dan tidak perlu menuliskan kesimpulan	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
7	09/07/2023	<ul style="list-style-type: none">- konsultasi keseluruhan skripsi; awal, Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV, Bab V, lampiran.- Ttd persetujuan	

Lampiran 12. Dokumentasi

No	Dokumentasi	Keterangan
1	 	Membina kerja sama yang baik antara kepala sekolah dan guru-guru
2	 	Menyupervisi Guru

No	Dokumentasi	Keterangan
3		Mendisiplinkan Peserta didik
4		Bentuk-bentuk proses supervisi yang dilaksanakan kepala sekolah

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama : Hiny Maulida
2. NIM : 190101050521
3. Tempat, Tanggal Lahir : Halong, 27 Mei 2000
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Jln. Pramuka Komplek Semanda IV Rt 32
Rw 02 No 14 Kelurahan Sungai lulut Banjarmasin Timur
6. No. HP : 081347650421
7. Alamat email : henymaulida48@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi :
 - a. 2017-2018 : OPPM/OSIS Darul Istiqamah (Ketua Bag.Kesehatan)
 - b. 2020-2021: Forum Muda Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
 - c. 2020-2021 : IKAMADI (Sekretaris Bidang Minat dan bakat)
 - d. 2021-2022 : IKAMADI (Anggota Bidang Minat dan bakat)
 - e. 2021-2022 : DEMA FTK (Anggota Bidang Advokasi dan Hukum)
9. Prestasi Akademik : -
10. Prestasi Non akademik :
 - a. Juara 2 Lomba Fotografy Tingkat Nasional

Banjarmasin, 29 Agustus 2022



Penulis