

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Terjemah Bahasa Asing

DAFTAR TERJEMAH BAHASA ASING

No	Bab	Halaman	Kutipan	Terjemah
1	I	3	An-Nisa Ayat 59	Wahai orang-orang yang beriman! Taatilah Allah dan taatilah Rasul (Muhammad), dan ulil amri (pemegang kekuasaan) di antara kamu. Kemudian, jika kamu berbeda pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah kepada Allah (Al-Qur'an) dan Rasul (Sunnahnya), jika kamu beriman kepada Allah dan hari kemudian. Yang demikian itu, lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya.
2	I	3	Al-Asr Ayat 1-3	Demi masa. Sungguh, manusia berada dalam kerugian, kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan kebajikan serta saling menasihati untuk kebenaran dan saling menasihati untuk kesabaran.

Lampiran 2. Pedoman Observasi

PEDOMAN OBSERVASI

No.	Aspek Pengamatan	Keterangan
1.	Lokasi Madrasah	Jl. Batu Benawa 1 No.61, RT. 63, Teluk Dalam, Kecamatan Banjarmasin Tengah, Kota Banjarmasin, Provinsi Kalimantan Selatan
2.	Jumlah Tenaga Pendidik dan Kependidikan	73 Orang
3.	Jumlah Siswa	754 Orang
4.	Keadaan Sarana dan Prasarana	Baik
5.	Upaya Kepala Madrasah, Kesiswaan, Guru dalam Peningkatan Kedisiplinan Siswa	Menasehati, membimbing, memberikan teladan, memberikan sanksi berupa poin atau mehafalkan surah.
6.	Faktor yang Mempengaruhi Kedisiplinan Siswa	Faktor eksternal dan internal
7.	Perilaku Siswa	Masih ada siswa yang belum disiplin.

Lampiran 3. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

No.	Aspek Wawancara	Pertanyaan				Keterangan
		Kepala Madrasah	Guru	Kesiswaan	Siswa	
1.	Upaya Peningkatan Kedisiplinan Siswa	<ul style="list-style-type: none"> -Bagaimana kedisiplinan siswa dalam mematuhi tata tertib di Madrasah ini? -Bagaimana cara memperkenalkan tata tertib yang ada di sekolah kepada siswa? -Upaya apa yang dilakukan oleh warga sekolah untuk menanamkan kedisiplinan siswa dalam mematuhi tata tertib yang ada di madrasah? -Apa saja jenis pelanggaran yang sering siswa lakukan? -Sanksi atau hukuman apa yang diberikan kepada siswa yang tidak patuh? -Bagaimana sikap siswa apabila menerima sanksi yang diberikan oleh pihak sekolah? - Apa hambatan dalam meningkatkan kedisiplinan? - Bagaimana peran serta upaya guru dan kepala madrasah dalam meningkatkan kedisiplinan siswa? -Apakah ada apresiasi (<i>Reward</i>) yang diberikan kepada siswa yang disiplin? 				
2.	Faktor yang Mempengaruhi Kedisiplinan Siswa	<ul style="list-style-type: none"> - Apa faktor yang mempengaruhi penyebab kedisiplinan siswa? - Apa faktor paling dominan yang mempengaruhi kedisiplinan siswa? -Bagaimana upaya kepala sekolah dan guru dalam mengatasi faktor yang mempengaruhi kedisiplinan siswa? 				

Lampiran 4. Pedoman Dokumentasi

PEDOMAN DOKUMENTASI

No.	Nama Dokumen	Keberadaan		Keterangan
		Ada	Tidak Ada	
1.	Profil Madrasah	Ada	-	
2.	Struktur Organisasi Madrasah	Ada	-	
3.	Visi Misi Madrasah	Ada	-	
4.	Buku Presensi	Ada	-	
5.	Buku Daftar Nama Siswa yang Terlambat	Ada	-	
6.	Buku Poin	Ada	-	
7.	Kalender Akademik	Ada	-	
8.	Tata Tertib	Ada	-	
9.	Poster Ajakan Untuk Disiplin/ Peringatan	Ada	-	

Lampiran 5. Buku Catatan Keterlambatan Siswa

Rabu	12-1-2022	Raisa Aulia . P.	
Rabu	20-1-2022	Nabila Nur	
"	"	Anisah Fitriyani	
Selasa	25-1-2022	Devina Andia Pun	
Kamis	29-8-2022	Nur Syakira	
"	"	Najmi Suraya	
Kamis	1-9-2022	Revanina	
"	"	M. Rizki . K .	
Selasa	13-9-2022	Revanina	
Rabu	14-9-2022	Najmi Suraya	
Selasa	20-9-2022	Zubra Dalillah	
"	"	Nabila	
Kamis	13-10-2022	Nur Syakira	
Kamis	13-10-2022	Nabila	
Kamis	13-10-2022	Nazila Khalisa	
Selasa	6-11-2022	Najmi Khalisa	
Jumat	11-11-2022	Laila selvi	
Rabu	4-1-2023	Putri Aulia Zahra	
Rabu	4-1-2023	Nabila .	
Rabu	4-1-2023	Revalina	10
Rabu	4-1-2023	Najmi Suraya	15
Rabu	4-1-2023	Nur sahrin	
Rabu	11-1-2023	Nabila .	
Jumat	3-2-2023	Permatasari	
Selasa	28-2-2023	Putri Aulia Zahra	
Rabu	1-3-2023	Sadiah	
Kamis	9-3-2023	Nabila	15
Kamis	25-5-2023	Najmi Suraya	
Kamis	7-8-2023	Rizka Inayah	
Kamis	15-9-2023	Rizka Inayah	
Rabu	27-9-2023	Muhammad Farid	

Juni - 2023

Lampiran 6. Tata Tertib di Kelas

2.11	Berada di kamar/wang pada saat KBM	1
3. Baku		
3.1	Membawa tidak di lingkungan sekolah	1
3.2	Menghang tidak di lingkungan sekolah	25
3.3	Membawa dengan bingkisan seragam sekolah di luar lingkungan sekolah	50
4. Buku, majalah atau koran terlarang dll		
4.1	Membawa buku, majalah, atau koran terlarang dll	25
4.2	Mempunyai/belikan buku, majalah atau koran terlarang	25
4.3	Membawa radio, tape recorder, walkman, gitar, musik, YCD, dll, tanpa izin sekolah	25
5. Senjata		
5.1	Membawa senjata tajam tanpa izin dari sekolah	100
5.2	Menggunakan senjata tajam untuk mengancam	75
5.3	Menggunakan senjata tajam untuk melukai	100
6. Obat terlarang, Miramen Terlarang dan Judi		
6.1	Membawa obat terlarang, miramen terlarang di sekolah dan lingkungannya	100
6.2	Menggunakan obat terlarang, miramen terlarang, di sekolah dan lingkungannya	100
6.3	Berjudi di sekolah dan lingkungannya	75
7. Perkelahian		
7.1	Perkelahian ringan yang pertama	-
7.2	Perkelahian ringan yang kedua kali	25
7.3	Perkelahian ringan yang ketiga kali	50
7.4	Perkelahian berat yang pertama	40
7.5	Perkelahian berat yang kedua kali	75
8. Pergaulan bebas di sekolah di luar Lingkungan Sekolah		
8.1	Siswa berliburan jenis berliburan, bergoyangan tangan, bergoyangan tangan	25
8.2	Siswa berliburan jenis berliburan bergoyangan berliburan	50
8.3	Siswa berfoto tanpa izin	100
8.4	Siswa berzina/membunuh	100
8.5	Siswa hamil/menghamil	100
9. Handphone/notebook		
9.1	Mengaktifkan HP ketika kegiatan KBM tanpa izin	10
9.2	Chat porno di HP	25
9.3	Menyimpan video porno di HP	50
9.4	Membagi video porno di HP ke sesama teman	50
9.5	Menonton video porno di lingkungan sekolah	50
C. KERAPIAN		
1. Paksi		
1.1	Membawa seragam tidak rapi/baju dikelurkan	2
1.2	Tidak memakai badge/lokasi sekolah	2
1.3	Selain memakai seragam sekolah	2
1.4	Tidak memakai ikat pinggang warna hitam	2
1.5	Tidak memakai sepatu warna hitam	2
1.6	Tidak memakai kaos kaki putih	2
1.7	Tidak memakai kelengkapan seragam upacara (Korset hitam/baju MAN 3)	2
1.8	Membawa seragam terlalu ketat dan pendek (untuk wanita)	2
1.9	Siswa memakai sandal/sepatu sandal	2
1.10	Siswa memakai jaket, sweater, rompi dan sejenisnya pada saat di sekolah tanpa alasan yang jelas	2
1.11	Siswa tidak Maki-maki kasar (cepat)	-
D. KEBERSIHAN		
1. Keti Lingskungan Sekolah		
1.1	Siswa yang ditugaskan tidak membersihkan papan tulis pada saat guru masuk kelas	2
1.2	Siswa yang bertugas menyapu tidak melaksanakan jadwal yang ditentukan	2
1.3	Terdapat kotoran di mejakamu dengan tipe x	2
1.4	Menyempun sampah dibawah meja	2
1.5	Membuang sampah tidak pada tempatnya	2

**KETENTUAN BOBOT PELANGGARAN TATA TERtib SISWA
MAN 1 BANJARMASIN**

1. Ketentuan Umum

Setiap siswa yang melanggar Tata Terib Sekolah akan diberikan sanksi dalam bentuk poin, berdasarkan pelanggaran yang dilakukannya. Apabila seorang siswa sudah mencapai bobot 100 poin, maka siswa tersebut akan diembalikkan kepada Orang Tua nya atau dikeluarkan dari sekolah.
Bobot seratus poin berlaku selama siswa belajar di MAN 1 Banjarmasin.

2. Ketentuan Khusus

Perincian dan klasifikasi poin pelanggaran tata terib siswa adalah sebagai berikut:

A. KETIDAKSIKILAN		PON
1. Keterlambatan		
1.1 Terlambat masuk sekolah kurang atau sama dengan 10 menit		1
1.2 Terlambat lebih dari 10 menit		2
1.3 Terlambat yang kelua		3
1.4 Terlambat yang ketiga kali atau lebih		4
1.5 Terlambat masuk karena keluar site		2
1.6 Iain atau tidak lon keluar dalam KBM berlangsung dan tidak kembali		5
1.7 Terlambat masuk setelah jam istirahat (lebih dari 5 menit tanpa izin piket (memberi surat izin masuk dari piket sebelumnya)		2
2. Kehadiran		
Siswa tidak masuk karena		
2.1 Iain tanpa keterangan surat (surat izin berlaku 07)		2
2.2 Sakit tanpa keterangan surat dokter (psukkesmas)		2
2.3 Tanpa keterangan (Alpa)		5
2.4 Siswa tidak masuk dengan membuat surat keterangan piket		10
B. KELAKUAN		
1. Kependirian		PON
1.1 Siswa putri memakai perhiasan yang berlebihan		3
1.2 Siswa putra memakai gelang, kalung atau aring-aring		3
1.3 Baju siswa putra rambut menutup hingga kerah baju di bawah alas		3
1.4 Baju siswa putri mengisarkan rambut dan jilbab		5
1.5 Siswa memelihara kuku panjang/kuku dicat		3
1.6 Siswa bermakeup atau membaawa peralatan make up		3
1.8 Membuat tato ditubuh/scarification		10
1.9 Makan dan minum dalam kelas pada saat KBM		3
1.10 Rambut siswa dicat warna selain hitam		5
1.11 Berbicara tidak sopan dengan guru, TU, Stafpan, dan semua karyawan sekolah		5
2. Keterlibatan		PON
2.1 Mengintip (mensovet-core)berada milik sekolah, guru, karyawan, teman atau lingkungan orang lain (berusaha mengintip/menyopectak)		15
2.2 Merusak/menghancurkan barang milik sekolah/guru/teman (dugensi)		20
2.3 Perantangan dengan teman di dalam atau diluar sekolah		5
2.4 Membuat keributan di kelas atau pada saat jam belajar		5
2.5 Keluar kelas pada saat belajarpengantian jam pelajaran tanpa izin guru pengajar/guru piket		5
2.6 Mengambil barang tanpa izin pemiliknya (mencuri)		25
2.7 Siswa duduk diatas kerendahan guru/TU		2
2.8 Tidak mengikuti kegiatan sekolah (apel,dll) yang telah diumumkan/ditentukan sekolah		3
2.9 Tidak terhib mengikuti kegiatan sekolah (Apel,dll) yang telah diumumkan dan ditunjukkan sekolah		3
2.10 Siswa memiliki ruang kepala sekolah/ Guru/TU/Laboratorium/Perpustakaan tanpa izin sebelumnya		2
2.11 Siswa tidur di kelas pada saat KBM		4
2.12 Mengalahkan piket (aluh) yang menimbulkan keributan		10

KELAS XI IPS 2

NO	NAMA SISWA	JULI		AGUSTUS		SEPTEMBER		OKTOBER		NOPEMBER		JUNILAH	
		S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A
1	AHMAD ZAINURRAHMAN	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-
2	ALIFA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	ANIQ ALIFA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	ANNIDA HAFIZAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	AZIZAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	DESYRA NUR ROBIAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	FINA DAMAYANTI	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	1
8	FRISKA AMARA SAGITA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	H.ABDUL HAFIZ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	H.I.LUZAINAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
11	IZZATIL MAULA	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2
12	KHAIRUNNISA	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	1
13	LATIFUL AMIN	-	-	1	-	-	-	-	-	2	-	-	2
14	MAYA AMELIA PUTRI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	4
15	MARYANOR FATLAH	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
16	MUHAMMAD AUFA AZKIYA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
17	MUHAMMAD CAHYO BUDI L.	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
18	MUHAMMAD IKHSAN ABBANI	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	1
19	MUHAMMAD INDRA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-





Lampiran 10. Kode Etik Madrasah



Lampiran 11. Jumlah Siswa, Tenaga Pendidik dan Kependidikan



Jadwal PPDB Tahun Pelajaran 2022-2023



AN HASIL TES PPDB REGULER MAN 3 KOTA BANJARMASIN, SEN

274

KELAS 10

243

KELAS 11

237

KELAS 12

73

GURU DAN TENDIK



Lampiran 12. Tata Tertib MAN 3 Banjarmasin

TATA TERTIB MAN 3 BANJARMASIN

- A. GURU**
- Perihal Berpakaian
 - Pakaian harus disesuaikan dengan peran yang diundang oleh guru.
 - Pakaian guru dikantor dan diuang kelas pada saat peran sebagai guru adalah pakaian formal yang mencerminkan citra profesional dan disesuaikan dengan kebutuhan pengunjung agar profesional.
 - Pakaian guru diluar kantor pada saat berperan sebagai utusan MAN 3 Banjarmasin adalah pakaian formal dan disesuaikan dengan kebutuhan pengunjung agar profesional.
 - Pakaian formal bagi guru pria adalah celana panjang dan sepatu formal.
 - Pakaian formal bagi guru wanita adalah berjilbab, rok dan blouse (menutupi aurat), sepatu formal dan dandanan serta perhiasan/ aksesoris yang disesuaikan dengan pakaian tidak berlebihan).
 - Guru harus senantiasa berpenampilan bersih, rapi dan segar tidak menimbulkan masalah sosial yang dapat mengganggu diuang kantor atau diuang kelas.
 - Perihal Komitmen Waktu
 - Guru MAN 3 Banjarmasin harus memiliki komitmen yang tinggi terhadap waktu.
 - Guru memulai dan mengakhiri pembelajaran tepat waktu.
 - Guru berhadir di Madrasah dari jam 07.30 sampai dengan 15.15 kecuali Jumat sampai jam 11.30.
 - Guru harus memunahi komitmen waktu yang telah dijanjikan kepada siswa untuk beribadah akademik maupun non akademik.
 - Guru harus menginformasikan kepada Kepala Madrasah atau Wakamad apabila tidak hadir pada jam dimana guru yang bersangkutan seharusnya berada dikantor atau diuang kelas untuk mendapatkan kepastian dalam kontak komunikasi.
 - Perihal Melaksanakan Tugas
 - Guru pada awal proses pembelajaran (KBM) berkewajiban untuk menjelaskan tujuan pembelajaran dan materi yang akan disampaikan.
 - Guru berkewajiban menyampaikan buku acuan materi yang akan digunakan (awal semester/awal tahun pembelajaran).
 - Guru wajib membuat rencana program pembelajaran (RPP).
 - Guru wajib mengembangkan RPP atau metode belajar mengajar sebagai bentuk inovasi pembelajaran.
 - Guru wajib mengembangkan RPP yang sudah ditetapkan dan tujuan pengajaran dalam rangka mencapai tujuan akhir yakni lulusan yang baik.
 - Dalam membuat RPP guru harus mengacu pada kurikulum yang sudah ditetapkan dan tujuan pengajaran dalam rangka mencapai tujuan akhir yakni lulusan yang baik.
 - Guru harus terbuka untuk menerima pertanyaan mengenai mata pelajaran baik didalam ruang kelas maupun diluar kelas dan terbuka menerima perbedaan pendapat.
 - Guru wajib terbuka, jujur dan adil memberikan penilaian kepada siswa.
 - Guru wajib menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun yang berpengaruh terhadap nilai.
 - Guru dilarang menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun yang berpengaruh terhadap nilai.
 - Guru menggunakan kata ganti sapaan kepada siswa baik didalam maupun diluar kelas dengan kata "ANAK".
 - Guru menggunakan kata ganti sapaan kepada karyawan/pegawai baik didalam kelas maupun diluar kelas dengan kata "BAPAK/IBU".
 - Guru menggunakan kata ganti dirinya dalam berkomunikasi dengan sesama guru, karyawan/pegawai dan siswa baik didalam maupun diluar kelas dengan kata "SAYA".
 - Guru menggunakan kata ganti dirinya dalam berkomunikasi dengan sesama guru, karyawan/pegawai dan siswa baik didalam maupun diluar kelas dengan kata "SAYA".
 - Guru tidak merokok ketika mengajar didalam kelas dan ketika memberikan layanan.
 - Guru wajib mengikuti upacara senin pagi, PHBU/N.
 - Guru wajib mengikuti upacara senin pagi, PHBU/N.
 - Guru wajib mengikuti rapat-rapat dinas yang dilaksanakan oleh madrasah.
- B. KARYAWAN/PEGAWAI**
- Perihal Berpakaian
 - Pakaian karyawan/pegawai MAN 3 Banjarmasin harus disesuaikan dengan peranan yang diundang oleh karyawan/pegawai waktu berpakaian tersebut dikenakan.
 - Pakaian karyawan/pegawai MAN 3 Banjarmasin dikantor dan diluar kantor untuk peranan sebagai pegawai adalah pakaian formal untuk mencerminkan citra profesional.
 - Pakaian formal bagi karyawan/pegawai pria adalah celana panjang dengan sepatu formal.
 - Pakaian formal bagi karyawan/pegawai wanita adalah berjilbab, rok dan blouse (menutupi aurat), sepatu formal dan dandanan serta perhiasan/ aksesoris yang disesuaikan dengan pakaian (tidak berlebihan).
 - Karyawan/pegawai harus senantiasa berpenampilan bersih, rapi dan segar agar tidak menimbulkan masalah sosial yang dapat mengganggu diuang kantor atau diuang kelas.
 - Perihal Komitmen Waktu
 - Karyawan/pegawai MAN 3 Banjarmasin harus memiliki komitmen yang tinggi terhadap waktu.
 - Karyawan/pegawai memulai dan mengakhiri jam bertugas tepat waktu (07.30 sampai dengan 15.15 kecuali Jumat sampai dengan 11.30).
 - Karyawan/pegawai harus menginformasikan kepada Kepala Tata Usaha apabila tidak hadir untuk mendapatkan kepastian dalam kontak komunikasi.
 - Perihal Melaksanakan Tugas
 - Karyawan/pegawai berkewajiban menyampaikan laporan pekerjaannya.
 - Karyawan/pegawai wajib terbuka dan jujur.
 - Karyawan/pegawai menggunakan kata ganti sapaan kepada siswa baik didalam maupun diluar kelas "ANAK".
 - Karyawan/pegawai menggunakan kata ganti sapaan kepada rekan kerja dan guru-guru baik didalam maupun diluar kelas "BAPAK/IBU".
 - Karyawan/pegawai menggunakan kata ganti dirinya dalam berkomunikasi dengan guru, sesama karyawan/pegawai dan siswa baik didalam maupun diluar kelas dengan kata "SAYA".
 - Karyawan/pegawai tidak merokok ketika memberikan layanan.
 - Karyawan/pegawai bersikap ramah ketika memberikan layanan.
 - Karyawan/pegawai wajib mengikuti upacara senin pagi, PHBU/N.
 - Karyawan/pegawai wajib mengikuti rapat-rapat dinas yang dilaksanakan Madrasah.

KEMENTERIAN Agama
Banjarmasin, Juli 2019
Kepala,
Hj. Nana Mairi, M.Pd
NIP. 196505041994632004

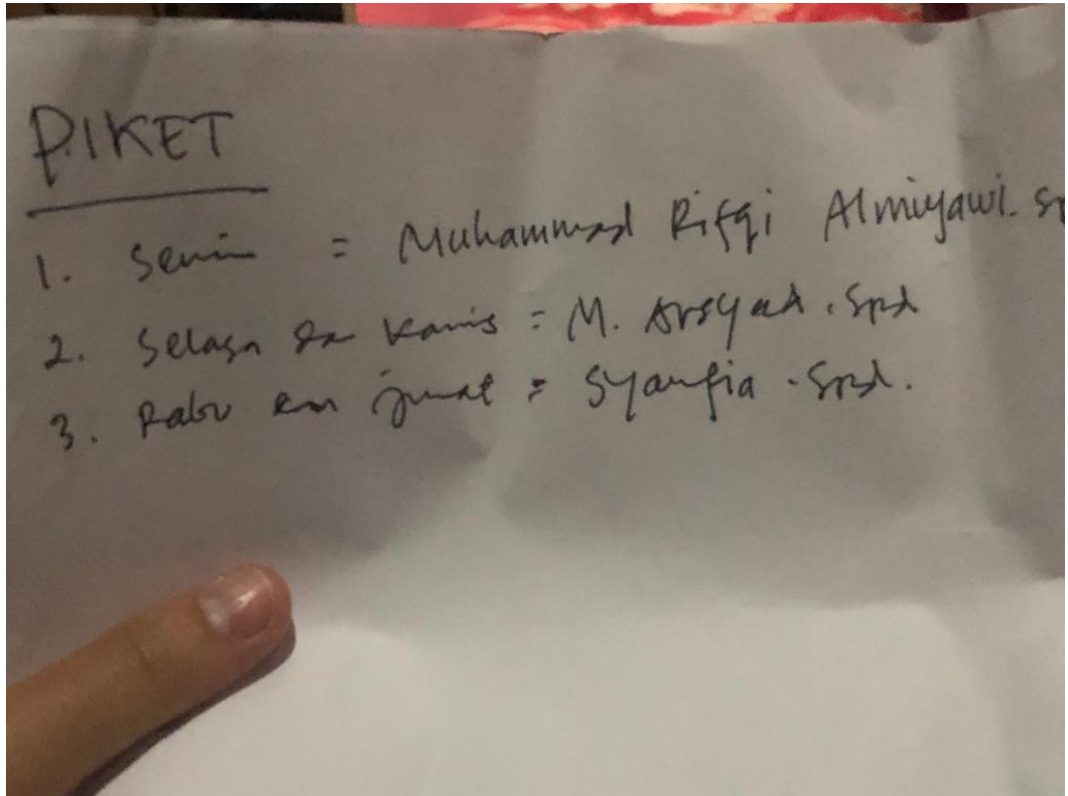
Lampiran 13. Lembar Poin Siswa yang Tidak Hadir

KROKER 2022
 POLIN SISWA SISWA YANG TIDAK HADIR

NAMA SISWA	BULAN :																															JUH TOTAL			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		JUH TOTAL		
1. Ahmad Hidayatullah																																			
2. Ahmad Rizal																																			
3. Ahmad Nabli Aliman																																			
4. Alifina Noor Afri																																			
5. Alva Mukhtaba																																			
6. Asria Aulia																																			
7. Avegena AlGhaniy Fikri																																			
8. Eddy Herawan																																			
9. Esca Ie Trian																																			
10. Ghina Zahira Tsarayya																																			
11. Gina Kamaliyah																																			
12. Herdanti Visca Amelia																																			
13. Ihsan Fauza Kamilla																																			
14. Julia Anini																																			
15. M. Ibnu Sina																																			
16. M. Mufid Irsan Pratama																																			
17. Maudhalla Fathis																																			
18. Muhammad Mughath Ali																																			
19. Nadia Zahra Aziza																																			
20. Nafis Ahmad Mahruf																																			
21. Neswya Widiasari																																			
22. Neswya Srotinhan																																			
23. Nova Azzahra																																			
24. Nur Syifa Rianho																																			
25. Nur Syifa Nabila																																			
26. Ratnita Khandiah																																			
27. Salsabela Ananda Putri																																			
28. Salsabela Ananda Putri																																			
29. Saesya Aifa Riani																																			
30. Saesya Febrayani																																			
31. Satria Hilwaa																																			
32. Siti Annur Nazifan																																			
33. Siti Anisa Azzahra																																			
34. Siti Nurlihan																																			
35. Syifa Usvalunnisa																																			
36. ...																																			

KETERANGAN
 1. siswa sakit dan izin cukup diisi sakit (s), izin (i)
 2. siswa hadir diisi dengan (h)
 3. siswa yang tanpa keterangan diisi dengan booot pint (3)


Lampiran 14. Catatan Piket Guru yang Jaga Siswa Terlambat



Lampiran 15. Laporan Bimbingan dan Konseling Bulanan Siswa


NO KELAS	SISWA		JUMLAH SISWA	JUMLAH MUTASI		JUMLAH AKHIR BULAN	KETIDAK HADIRAN			JUMLAH KETIDAK HADIRAN	JUMLAH TERLAMBAT
	L	P		MASUK	KELUAR		S	I	A		
1. XI IPS 1	12	23	35	-	-	35	5	13	2	20	1
2. XI IPS 2	12	23	34	-	-	34	7	4	2	13	2
3. XI AGM 1	10	25	35	-	-	35	3	8	6	17	2
4. XI AGM 2	10	26	35	-	-	35	6	13	2	21	2
5. XII IPA 1	11	25	36	-	-	36	6	3	6	15	.
JUMLAH	55	122	175	-	-	175	27	41	16	86	7

Mengetahui,
Kepala Madrasah



Dra. Hj. Nana Matri, M.Pd
NIP. 198505041994032004

Guru BK

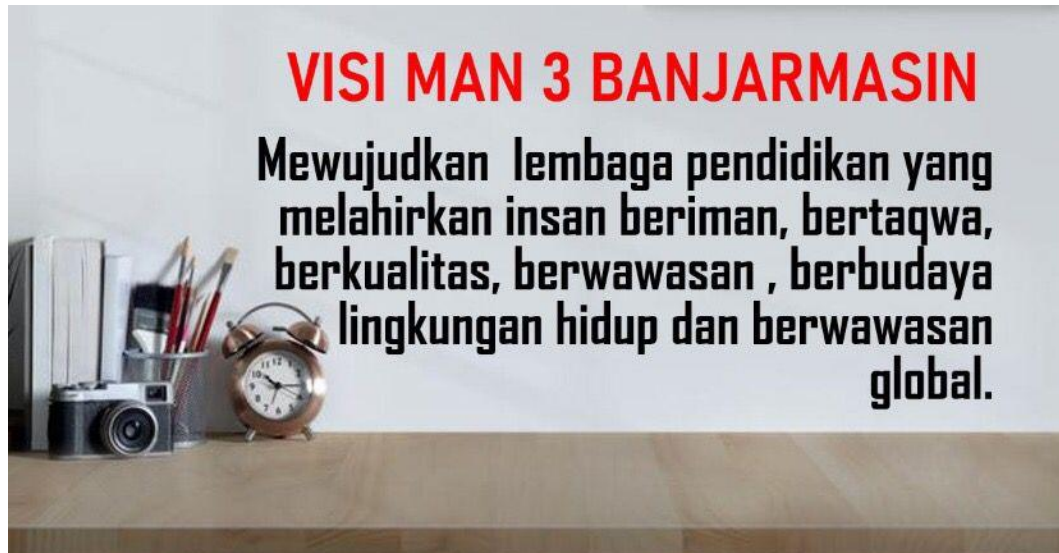


Sri Rahmah, S.Pd
NIP. 198611132009012003

Lampiran 16. Mekanisme Penanganan Siswa yang Bermasalah



Lampiran 17. Visi dan Misi MAN 3 Banjarmasin



Lampiran 18. Dokumentasi Saat Orang Tua dipanggil



Lampiran 19. Ketentuan Bobot Pelanggaran Tata Tertib

Regulasi Tata Tertib Siswa

BANJARMASIN

Kategori: 100, 75, 50, 25, 0

Kategori: 35, 15, 10, 5, 0

Kategori: 190, 150, 100, 50, 0

Kategori: MAN 3

Kategori: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20

Kategori: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20

Kategori: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20

KETENTUAN BOBOT, PENGHARGAAN POIN BONUS ATAU POIN PLUS MAN 3 BANJARMASIN

1. Keterseriusan (Penilaian)

2. Poin plus atau poin bonus diberikan kepada siswa yang dalam waktu minimal 2 (dua) bulan telah mengikuti ujian nasional.

3. Jika nilai ujian nasional di atas 80, maka siswa yang bersangkutan diberi penghargaan poin plus atau poin bonus.

4. Kriteria lainnya

Keterangan dan bobot poin plus atau poin bonus yang diberikan kepada siswa yang bersangkutan akan tertera dalam tabel berikut:

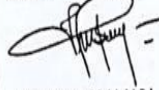
KETERANGAN / KEPERIBADIAN SISWA	BOBOT Poin Plus	PENGHARGAAN
1. Menunjukkan prestasi akademik (rata-rata nilai ulangan / ulangan harian)	10	Diberikan poin plus
2. Menunjukkan prestasi ekstrakurikuler (olahraga / seni / kerajinan / lainnya)	5	Diberikan poin plus
3. Menunjukkan prestasi lainnya yang diakui oleh sekolah	5	Diberikan poin plus
4. Menunjukkan prestasi lainnya yang diakui oleh sekolah	5	Diberikan poin plus
5. Menunjukkan prestasi lainnya yang diakui oleh sekolah	5	Diberikan poin plus
6. Menunjukkan prestasi lainnya yang diakui oleh sekolah	5	Diberikan poin plus
7. Menunjukkan prestasi lainnya yang diakui oleh sekolah	5	Diberikan poin plus
8. Menunjukkan prestasi lainnya yang diakui oleh sekolah	5	Diberikan poin plus
9. Menunjukkan prestasi lainnya yang diakui oleh sekolah	5	Diberikan poin plus
10. Menunjukkan prestasi lainnya yang diakui oleh sekolah	5	Diberikan poin plus
11. Menunjukkan prestasi lainnya yang diakui oleh sekolah	5	Diberikan poin plus
12. Menunjukkan prestasi lainnya yang diakui oleh sekolah	5	Diberikan poin plus
13. Menunjukkan prestasi lainnya yang diakui oleh sekolah	5	Diberikan poin plus
14. Menunjukkan prestasi lainnya yang diakui oleh sekolah	5	Diberikan poin plus
15. Menunjukkan prestasi lainnya yang diakui oleh sekolah	5	Diberikan poin plus
16. Menunjukkan prestasi lainnya yang diakui oleh sekolah	5	Diberikan poin plus
17. Menunjukkan prestasi lainnya yang diakui oleh sekolah	5	Diberikan poin plus
18. Menunjukkan prestasi lainnya yang diakui oleh sekolah	5	Diberikan poin plus
19. Menunjukkan prestasi lainnya yang diakui oleh sekolah	5	Diberikan poin plus
20. Menunjukkan prestasi lainnya yang diakui oleh sekolah	5	Diberikan poin plus

Lampiran 21. Kalender Akademik

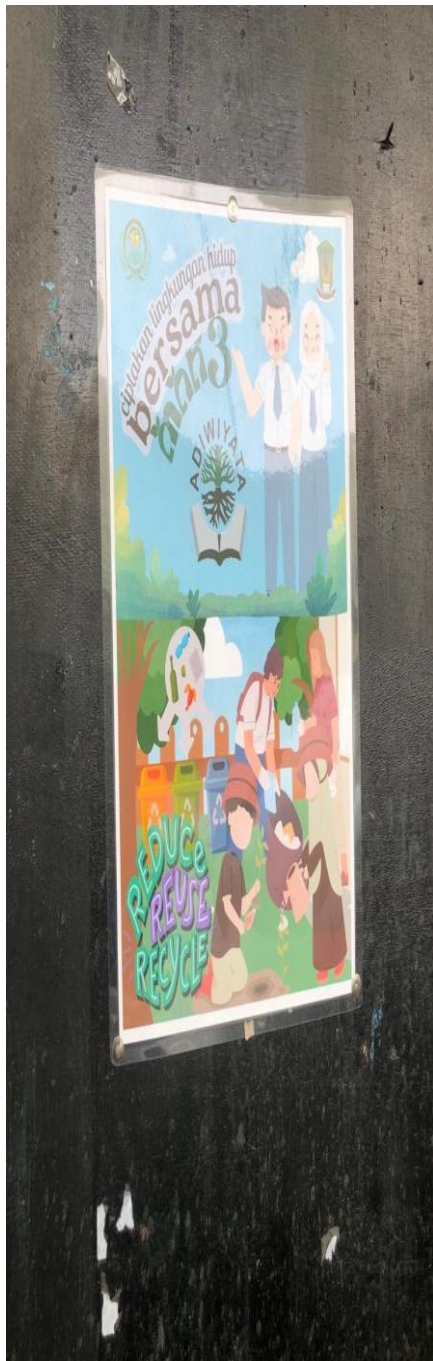
**KALENDER PENDIDIKAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 BANJARMASIN
TAHUN PELAJARAN 2023-2023**

No	BULAN TAHUN	TANGGAL	LIBUR	MINGGU EFEKTIF		HARI EFEKTIF	
				JLH MINGGU TIDAK EFEKTIF	EFEKTIF	JLH HARI TIDAK EFEKTIF	EFEKTIF
1	Juli 2022	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	M 5 0 0 0 9 4 1 2	31 14 17			
2	Agustus 2022		4 0 0 0 4 0 4	30 4 26			
3	September 2022		5 1 0 0 4 0 4	31 6 25			
4	Oktober 2022		4 0 0 0 5 0 5	30 4 26			
5	Nopember 2022		4 2 0 6 4 2 2	31 12 19			
6	Desember 2022		5 1 0 0 4 0 4	4 31 6 25			
7	Januari 2023		4 1 0 0 4 0 4	4 28 5 23			
8	Pebruari 2023		4 0 0 0 5 0 5	5 31 4 27			
9	Maret 2023		4 3 3 0 4 0 4	4 30 10 20			
10	April 2023		4 3 6 0 5 1 4	4 31 13 18			
11	Mei 2023		4 2 6 10 4 2 2	30 22 8			
12	Juni 2023						
13	Juli 2023						
JUMLAH				51 14 15 25	52 6 22 23 365	105 139 121	

SEMESTER GANJIL		SEMESTER GENAP	
TANGGAL	KETERANGAN	TANGGAL	KETERANGAN
9 Juni 2022	Hari Raya Idul Adha 1443 H	01 Januari 2023	Tahun Baru Masehi
18 Juni 2022	Hari pertama masuk madrasah TP 2022/2023	03 Januari 2023	AAB Kementerian Agama
30 Juni 2022	Tahun Baru Islam 1444 H	02 Januari 2023	Awal Semester Genap
17 Agustus 2022	HUT Kemerdekaan RI	22 Januari 2023	Tahun Baru Imlek
20 Agustus 2022	Tahun Baru Islam 1444 H	18 Februari 2023	Peringatan Isra Mi'raj Nabi Muhammad SAW
8 Oktober 2022	Maulid Nabi Muhammad SAW	22 Maret 2023	Hari Raya Nyepi
28 Nov-10 Des 2022	Penilaian Akhir Semester (PAS)	02 April 2023	Wahd Yousuf Kresna
23 Desember 2022	Pembagian Raport Semester Ganjil (5 hari kerja)	09 April 2023	Hari Pasrah
24 Desember 2022	Pembagian Raport Semester Ganjil (6 hari kerja)	27 Maret-15 April 2023	Perkiraan rentang waktu UIN Jember MA
25 Desember 2022	Hari Raya Natal	21-22 April 2023	Hari Raya Idul Fitri 1444 H
26-31 Desember 2022	Libur Semester Ganjil	01 Mei 2023	Hari Buruh
		06 Mei 2023	Hari Raya Waisak
		18 Mei 2023	Kempulan Yesus Kristus
		15-31 Mei 2023	Perkiraan rentang waktu UIN Jember MI dan MTe
		29 Mei-10 Juni 2023	Penilaian Akhir Tahun (PAT)
		01 Juni 2023	Hari Lahir Pancasila
		16 Juni 2023	Pembagian Raport Semester Genap (5 hari kerja)
		17 Juni 2023	Pembagian Raport Semester Genap (6 hari kerja)
		18 Juni-9 Juli 2023	Libur Akhir Tahun Pelajaran

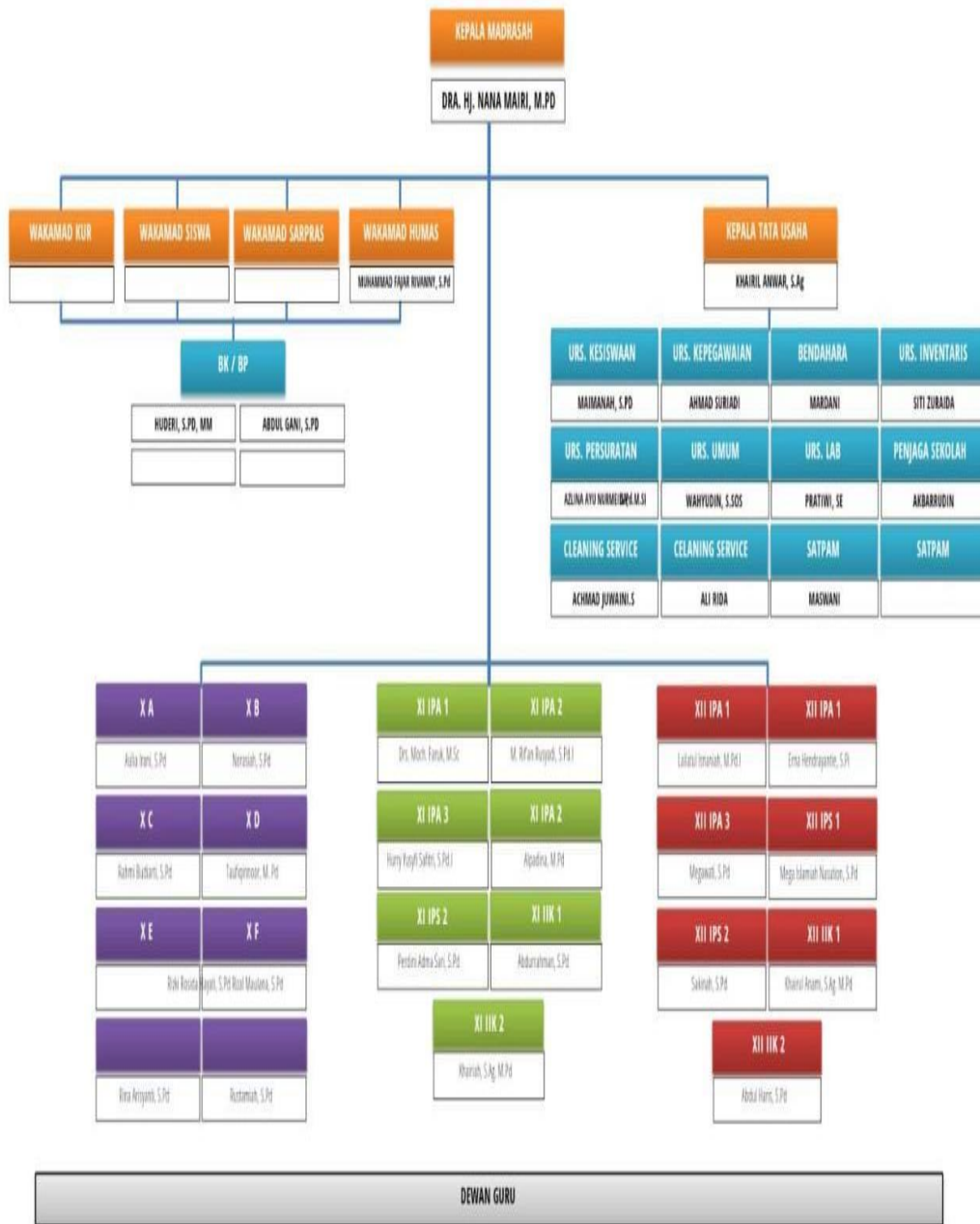
Banjarmasin, Juli 2022
Kepala MAN 3 Banjarmasin

Dra. Hj. Nana Mairi, M.Pd
NIP. 196505041994032004

Lampiran 22. Poster Kedisiplinan



Lampiran 23. Struktur Organisasi MAN 3 Banjarmasin

STRUKTUR ORGANISASI MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 BANJARMASIN



Lampiran 24. Rekap Poin Negatif dan Positif Siswa

NO	NAMA SISWA	TAHUN AJARAN										POIN	
		JULI		AGUSTUS		SEPTEMBER		OKTOBER		NOPEMBER			
		POST	NEG	POST	NEG	POST	NEG	POST	NEG	POST	NEG		
1	AMIRAH OKTAVIANI	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+5
2	ANISA	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+15
3	AULIA RAHMAH	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+5
4	ASTRI MAULIDA	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-3
5	CHOIRUNNISA JUHROFILLAH	5	-	-	-	-	-	3	-	5	-	-	-28
6	FATMAWATI	5	-	-	8	-	14	-	-	11	-	-	+5
7	FITRIYANI WULANDARI	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+5
8	HASANATUL BADARIAH	5	-	-	-	-	-	-	-	5	-	3	-6
9	IBNU SALIM	5	-	-	-	8	-	-	-	-	-	-	-10
10	INTAN JUWITA	10	-	-	-	8	-	5	-	-	-	5	+5
11	LATIFAH	5	5	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-1
12	MUHAMMAD BADALI	10	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	+8
13	MUHAMMAD HAFIZ ANSARI	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+5
14	MUHAMMAD IRGIE FAHLEVI	10	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+5
15	MUHAMMAD IQBAL	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+5
16	MUHAMMAD RIDHO	5	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	+5
17	MUHAMMAD RIZKY FADILLAH	5	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	+5

Lampiran 25. Wawancara Bersama Informan



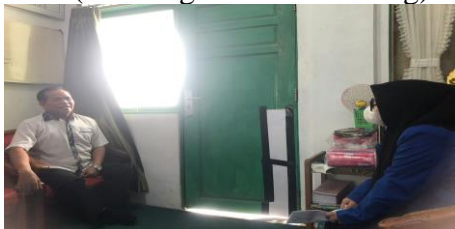
Wawancara dengan Hafis



Wawancara dengan Syairafi



Wawancara dengan Ibu Siti Rahmah,
S.Pd (Bimbingan dan Konseling)



Wawancara dengan Bapak Huder,
S.Pd.MA (Koordinator Bimbingan
dan Konseling)



Wawancara dengan Bapak Chairuddin
Nur, S.Pd (Wakamad Kesiswaan)



Wawancara dengan Dimas dan Badali



Wawancara dengan Raihan dan Aditya



Wawancara dengan Kepala Madrasah
Ibu Dra. Hj. Nana Maira, M.Pd



Wawancara dengan Ibu Norlaila, S.Pd
(Bimbingan dan Konseling)



Wawancara dengan Bapak Abdul
Gani, S.Pd (Bimbingan dan
Konseling)

Lampiran 26. Surat Bukti Bebas Plagiasi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UIN 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 BUKTI BEBAS PLAGIASI

Nomor : 564/Un.14/III.1.86321/PP.00.9/12/2023

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : Nanda Hashifah
NIM : 200101050827
Program : S-1
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi:

UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN SISWA DI MAN 3
BANJARMASIN

Hasil Uji Plagiasi : 25%

Berdasarkan hasil uji plagiasi dengan menggunakan www.turnitin.com bahwa naskah skripsi ini dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal plagiasi 25%.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Banjarmasin, 4 Desember 2023

Ketua

Dr. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.
NIP. 196902211994031001

Lampiran 27. SK Penetapan Dosen Skripsi



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 132 TAHUN 2023
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

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

- Mengingat** :
- Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
 - Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
 - Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
 - Keputusan Rektor UIN Antasari Banjarmasin No. 722.A Tahun 2021 tentang Pedoman Karya Ilmiah;
 - 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 GENAP TAHUN AKADEMIK 2022/2023

- Pertama** : Menunjuk dan menugaskan kepada:
- | | |
|------------------|------------------------|
| Nama | : Dr. Riinawati, M.Pd. |
| NIP/NUP | : 198605032019032010 |
| Pangkat/Golongan | : Penata Tk IIIId |
| Jabatan Akademik | : Lektor |

Sebagai Pembimbing Skripsi:

Nama	: Nanda Hashifah
NIM	: 200101050827
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi	: Upaya Peningkatan Kedisiplinan Siswa di MAN 3 Banjarmasin

- Kedua** : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 10 April 2024. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.



- Tembusan:**
- Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
 - Ketua Program Studi;
 - Dosen Pembimbing.

Lampiran 28. Surat Izin Penelitian dari KEMENAG



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN
Jalan Pulau Laut Nomor 24 Kota Banjarmasin - 70114
Telepon (0511) 3353588; Faksimili (0511) 3353588;
e-mail : bjmka@kemenag.go.id/ Website : banjarmasinkota.kemenag.go.id

Nomor : B-1925/Kk.17.01-2/PP.00.9/10/2023
Sifat : Biasa
Lamp. : -
Hal : Persetujuan Izin an. Nanda Hashifah

31 Oktober 2023

Yth.
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam
Negeri (UIN) Antasari Banjarmasin
Di- Tempat

Assalamu'alaikum w.w.
Dengan Hormat,

Berdasarkan Surat dari Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Antasari Banjarmasin, Nomor : B-1255/Un.14/III.1/PP.00.9/10/2023 tanggal 17 Oktober 2023, Hal: Permohonan Izin Penelitian, maka dengan ini kami menerangkan :

Nama : Nanda Hashifah
NIM : 200101050827
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi:

UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN SISWA DI MAN 3 BANJARMASIN

Pada prinsipnya kami menyetujui yang bersangkutan untuk melaksanakan penelitian tersebut di MAN 3 Kota Banjarmasin, terhitung mulai tanggal 23 Oktober sampai dengan 23 Desember 2023 dengan ketentuan :

1. Tidak mengganggu proses kegiatan belajar-mengajar di Madrasah.
2. Menyampaikan laporan/ hasil penelitian tersebut ke Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/ Ibu, kami mengucapkan terima kasih.
Wassalamu'alaikum w.w.

Kepala Kantor Kementerian Agama
Kota Banjarmasin



Dr. H. TAUFIK RAHMAN, S.Ag., M.Pd

Tembusan
Kepala MAN 3 Kota Banjarmasin

Lampiran 29. Surat Izin Riset dari MAN 3 Banjarmasin



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 KOTA BANJARMASIN
Jl. Batu Benawa I No.61 Rt. 41 Banjarmasin 70117
E-mail : mantigabjm554642@gmail.com
Telp./WA : 08884365828

SURAT KETERANGAN

Nomor : 0678 /Ma.17.01-3 / PP.00.6 / 10 / 2023

Sehubungan dengan surat dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari dengan nomor : B-1255 /Un.14/III.1/PP.00.9/10/2023 pada tanggal 17 Oktober 2023.

Maka yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Dra. Hj. Nana Mairi, M.Pd
NIP : 196505041994032004
Pangkat/Golongan : Pembina Tk.1/ IV.b
Jabatan : Kepala Madrasah

Memberikan izin kepada nama yang tersebut dibawah ini,

Nama : Nanda Hashifah
NIM : 200101050827
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Banjarmasin, 20 Oktober 2023
Kepala Madrasah,


NANA MAIRI

Lampiran 30. Surat Izin Riset dari UIN Antasari Banjarmasin



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN**

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235

Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136

E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : B- 1255 /Un.14/III.1/PP.00.9/10/2023

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

Nama : Nanda Hashifah
NIM : 200101050827
Semester : VII (Tujuh)
Alamat : jln kelayan b gg annajah
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN SISWA DI MAN 3 BANJARMASIN

Tempat Penelitian : MAN 3 BANJARMASIN
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 23 Oktober 2023
Sampai Tanggal : 23 Desember 2023

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

Banjarmasin, 17 Oktober 2023

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



(Handwritten Signature)
Prof. Dr. Ahmad Muradi, M.Ag.
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Nanda Hashifah
200101050827

Lampiran 31. Surat Keterangan Telah Seminar Proposal



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3257627; Faksimili (0511) 3254344;
Website: ftk.uin-antasari.ac.id ; E-mail: mpi@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

B-392/Un.14/III.1.h/PP.00.9/08/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, menereangkan bahwa:

Nama : Nanda Hashifah
NIM : 200101050827
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jl. Kelayan B g g annjah

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

SISTEM PENGELOLAAN KEARSIPAN DI MTSN 1 KOTA BANJARMASIN

Pada Hari/ Tanggal: Rabu, 3 Mei 2023

Tempat : Gedung C FTK Ruang 2.12

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 7 Agustus 2023

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,



Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.

NIP 196902211994031001

Lampiran 32. Surat Keterangan Selesai Mata Kuliah



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBİYAH 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 SELESAI MATA KULIAH

Nomor: B-539/Un.14/III.1.h/PP.00.9/11/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Nanda Hashifah
NIM : 200101050827
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Setelah kami teliti dan cek, mahasiswa yang bersangkutan telah mengambil dan lulus seluruh mata kuliah yang ditetapkan oleh Program Studi di sesuai dengan kurikulum tahun 2018 dengan total keseluruhan SKS 138.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan untuk memperoleh Transkrip Nilai Akademik sementara.

Banjarmasin, 17 November 2023
Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin



H. Muhammad Yuseran, M.Pd
NIP. 196902211994031001

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Nanda Hashifah
2. NIM : 200101050827
3. Tempat, Tanggal Lahir : Banjarmasin, 24 September 2000
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Jl Kelayab b Gg. Annajah
6. No. Hp : 082158910264
7. Alamat Email : Nandahshfh@gmail.com
8. Pengalaman Kerja : Kerja selama 4 tahun di aa2 kado
9. Prestasi Akademik :
 - a. Juara 1 KTI Di Ternate
 - b. Juara Harapan 2 KTI Di Ternate
10. Prestasi Non Akademik : Tidak ada
11. Daftar Karya Ilmiah :
 - a. Menarik mahasiswa baru: sumber informasi dan faktor dalam memilih perguruan tinggi keagamaan islam di Indonesia

Banjarmasin, 03 Desember 2023



Nanda Hashifah

