

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Terjemah Bahasa Asing

No	Hal.	Keterangan	Terjemah
1.	2	Q.S Ali 'Imran/3:159	<i>“Maka disebabkan rahmat dari Allah-lah kamu berlaku lemah lembut, terhadap mereka. Seandainya kamu bersikap keras lagi berhati kasar tentulah mereka menjauhkan diri dari sekelilingmu. Karena itu maafkanlah mereka, mohonkanlah ampun bagi mereka dan bermusyawarahlah dengan mereka dalam urusan itu. Kemudian, apabila engkau telah membulatkan tekad, maka bertawakkallah kepada Allah. Sungguh, Allah mencintai orang yang bertawakkal.”</i>
2.	31	Q.S Ali 'Imran/3:110	<i>“Kamu adalah umat terbaik yang dilahirkan untuk manusia, menyuruh kepada yang ma'ruf dan mencegah dari yang munkar, dan beriman kepada allah. Sekira ahli kitab beriman, tentulah itu lebih baik bagi mereka diantar mereka ada yang beriman, dan kebanyakan mereka adalah orang-orang yang fasik.”</i>
3.	31	HR. Bukhari 6015	<i>“Rasullullah Shallahu 'alaihi wassalam bersabda:” Jika amanat telah disiasikan, tunggu saja kehancurannya terjadi.” Ada seorang sahabat bertanya; bagaimana maksud amanat disiasikan?. Nabi menjawab; “ Jika urusan diserahkan bukan kepada ahlinya, maka tunggulah kehancuran itu.”</i>
4.	37	Q.S Al-Ghaffir/40:60	<i>“Dan tuhanmu berfirman , berdoalah kepadaku niscaya akan aku perkenankan bagimu. Sesungguhnya orang-orang yang sombong tidak mau menyembahku akan masuk neraka jahanam dalam keadaan hina.”</i>

5.	39	Q.S Al-Hasyr/59:18	<i>“Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.”</i>
4.	39	QS. Al-Hujurat/49:10	<i>“Sesungguhnya orang-orang mukmin itu bersaudara, karena itu damaikanlah antara kedua saudaramu yang berselisih) dan bertakwalah kepada Allah, agar kamu mendapat rahmat.”</i>
5.	40	QS. Lukman/31:14	<i>“Dan Kami perintahkan kepada manusia (berbuat baik) kepada dua orang ibu-bapaknya; ibunya telah mengandungnya dalam keadaan lemah yang bertambah-tambah, dan menyapihnya dalam dua tahun. Bersyukurlah kepada-Ku dan kepada dua orang ibu bapakmu, hanya kepada-Kulah kembalimu.”</i>
6.	48	Teori Pembelajaran di Kelas	<i>“Belajar adalah proses dimana manusia memperoleh berbagai macam kompetensi, keterampilan, dan sikap. Pembelajaran dimulai pada masa bayi dengan perolehan beberapa keterampilan sederhana oleh bayi hingga dewasa, yang mana individu diharapkan telah menguasai tugas pekerjaan tertentu dan keterampilan fungsional lainnya.”</i>
7.	52	Teori Pemberian Reward	<i>“Reward dalam dunia pembelajaran diberikan sebagai hadiah kepada siswa yang berprestasi terbaik, dengan harapan dengan diperolehnya siswa tersebut akan menambah semangat kerja dan terpacu untuk meningkatkan kinerjanya.”</i>
8.	52	Teori Pemberian Punishment	<i>“Punishment atau hukuman adalah suatu bentuk perbuatan seseorang dalam memberikan atau menahan kesedihan dan penderitaan dengan sengaja kepada anak-anak panti asuhan yang kita jadikan, dengan harapan agar penderitaan itu dirasakan secara total oleh para siswa, menuju ke arah perbaikan.”</i>

Lampiran 2. Instrumen Penelitian

PEDOMAN WAWANCARA

A. Wawancara dengan Kepala Sekolah MAN 3 Banjarmasin

1. Bagaimana sejarah berdirinya MAN 3 Banjarmasin?
2. Apa Visi dan Misi MAN 3 Banjarmasin?
3. Jika dibandingkan dengan sekolah lain, apa keunggulan MAN 3 Banjarmasin?
4. Apa saja bentuk-bentuk adab peserta didik yang kurang baik yang berada di MAN 3 Banjarmasin?
5. Bagaimana usaha sekolah dalam mengatasi adab peserta didik yang kurang diharapkan yang dilakukan oleh peserta didik di MAN 3 Banjarmasin?
6. Bagaimana tanggapan ibu mengenai upaya guru bimbingan dan konseling dalam membina adab peserta didik terhadap guru di MAN 3 Banjarmasin?

B. Wawancara dengan Guru Bimbingan dan Konseling MAN 3 Banjarmasin

1. Berdasarkan catatan dan pengamatan guru, apa saja bentuk adab yang sudah membudaya dan kurang diharapkan oleh guru yang dilakukan peserta didik di MAN 3 Banjarmasin?
2. Bagaimana seharusnya adab yang harus dilakukan peserta didik terhadap guru di MAN 3 Banjarmasin?
3. Apa saja upaya guru bimbingan dan konseling dalam membina adab peserta didik terhadap guru di MAN 3 Banjarmasin?
4. Bagaimana bentuk kerjasama guru bimbingan dan konseling dan staf/guru di MAN 3 Banjarmasin untuk mengatasi berbagai adab peserta didik yang kurang diharapkan?

5. Apa saja faktor pendukung dan penghambat guru bimbingan dan konseling dalam upaya membina adab peserta didik terhadap guru di MAN 3 Banjarmasin?
6. Bagaimana hasil dari upaya guru bimbingan dan konseling dalam membina adab peserta didik terhadap guru di MAN 3 Banjarmasin?
7. Apakah ada evaluasi yang dilakukan terhadap upaya guru bimbingan dan konseling dalam membina adab peserta didik terhadap guru di MAN 3 Banjarmasin?

C. Wawancara dengan Guru Mata Pelajaran MAN 3 Banjarmasin

1. Bagaimana adab peserta didik di MAN 3 Banjarmasin ketika di kelas (penggunaan bahasa terhadap guru, kerapian, kedisiplinan datang ketempat belajar dll)?
2. Bagaimana upaya guru dalam mengatasi adab peserta didik yang kurang diharapkan di MAN 3 Banjarmasin?
3. Bagaimana upaya sekolah dalam mengatasi adab peserta didik yang kurang diharapkan di MAN 3 Banjarmasin?
4. Bagaimana upaya sekolah dalam mencegah adab peserta didik tersebut?
5. Apa saja adab peserta didik yang diharapkan oleh guru di MAN 3 Banjarmasin?

D. Wawancara dengan Peserta Didik MAN 3 Banjarmasin

1. Berapa jumlah anggota keluarga dirumah?
2. Dimana tempat kelahiran?
3. Apa pekerjaan orang tua?
4. Bagaimana kedekatan anda dengan orang tua?
5. Apa saja fasilitas yang diberikan orang tua?
6. Bagaimana cara perizinan kepada orang tua ketika hendak bermain di luar rumah?
7. Apa saja jenis adab yang sudah membudaya yang kurang diharapkan oleh guru yang pernah anda lakukan terhadap guru di MAN 3 Banjarmasin?
8. Apa faktor atau alasan anda melakukan hal tersebut?
9. Apakah orang tua sudah memberikan pendidikan adab sejak dini?

10. Bagaimana pendidikan adab yang diberikan oleh orang tua?
11. Apa yang harus anda lakukan ketika bertemu dengan guru?
12. Bagaimana sikap yang anda lakukan ketika guru sedang menjelaskan pelajaran?
13. Menurut anda apa salah satu bentuk adab yang baik terhadap guru?
14. Apakah anda selalu mentaati perintah guru?
15. Bagaimana cara anda menjaga nama baik guru?
16. Apa yang anda lakukan jika ada guru yang terkena musibah?
17. Apakah anda mematuhi terhadap tata tertib di sekolah dan terhadap guru?

PEDOMAN DOKUMENTASI


1. Visi dan Misi MAN 3 Banjarmasin.
2. Keadaan sarana dan prasarana di MAN 3 Banjarmasin.
3. Struktur jabatan kepengurusan di MAN 3 Banjarmasin
4. Data jumlah tenaga pengajar Banjarmasin
5. Data peserta didik di MAN 3 Banjarmasin
6. Foto kegiatan pada saat pembelajaran di MAN 3 Banjarmasin.

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 Peserta didik	754 Orang
4.	Keadaan Sarana dan Prasarana	Baik
5.	Upaya Guru Bimbingan dan Konseling dalam Membina Adab Peserta Didik Terhadap Guru	Menasehati atau menegur, Memberikan pembelajaran di kelas, Membiasakan

		pada saat bertemu dengan guru, pertemuan orang tua, dan pemberian <i>reward and punishment</i> .
6.	Faktor pendukung dan faktor penghambat Guru Bimbingan dan Konseling dalam Membina Adab Peserta Didik Terhadap Guru	Faktor internal dan faktor eksternal

Lampiran 3. Surat Penetapan Dosen Pembimbing


UIN

**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
 UIN ANTASARI BANJARMASIN
 NOMOR 416 TAHUN 2023
 TENTANG
 PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
 TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin membuat skripsi, maka perlu menetapkan Dosen-Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan untuk menjadi pembimbing;
 b. bahwa nama-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 Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
 3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
 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 IAIN No. 217A Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor No. 72 Tahun 2007 tentang Pedoman Penulisan Skripsi Program Strata Satu (S-1) IAIN Antasari Banjarmasin.

Memperhatikan : Usul Ketua Jurusan BKPI Tanggal 19 Juni 2023

MEMUTUSKAN:

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

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:

Nama	: Widiya Aris Radiani, S.Psi, M.Psi, Psikolog
NIP/NUP	: 201702045
Pangkat/Golongan	: Penata/III/c
Jabatan Akademik	: Lektor


 Sebagai Pembimbing Skripsi
 Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:

Nama	: Muhammad Rabbani. A
Nim	: 200101060486
Jurusan/Prodi	: BKPI
Judul Skripsi	: Upaya Guru Bimbingan dan Konseling Memperbaiki Adab Peserta Didik di MAN 3 Banjarmasin.

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

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di Banjarmasin
 pada tanggal 20 Juni 2023
 DEKAN


 Dr. R. Hamdan, M.Pd.
 NIP. 19660405199303005

Tembusan:

1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
2. Ketua Jurusan;
3. Dosen Pembimbing;
4. Arsip.

Lampiran 4. Surat Keterangan Telah Selesai Seminar Proposal



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3253939; Faksimile (0511) 3274492;
Website: ftk.uin-antasari.ac.id; E-mail: bkpi@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

NOMOR 347/Un.14/III.1.w/PP.00.9/08/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa :

Nama : Muhammad Rabbani. A
NIM : 200101060486
Jurusan/Prodi: S1 Bimbingan Konseling Pendidikan Islam
Alamat : Jl. Brigjend Hasan Basri Komplek Kejaksaan Karya Sabumi RT.17 RW.02
No.25

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:
{Upaya Guru Bimbingan dan Konseling Memperbaiki Adab Peserta Didik di MAN 3
Banjarmasin}

Pada Hari/Tanggal : Selasa, 18 Juli 2023
Tempat : Gedung C, Lokal 2.11

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 31 Agustus 2023



Raihanatul Jannah, M.Pd
NIP 196912011994032005

Lampiran 5. Surat Perubahan Judul Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3253939; Faksimile (0511) 3274492;
Website: ftk.uin-antasari.ac.id; E-mail: bkpi@uin-antasari.ac.id

Nomor : 11/Un.14/III.1.w/PP.00.9/02/2024

Lamp :-

Hal : Perubahan Judul Skripsi

Keapda Yth.

Sdr (i) Muhammad Rabbani. A

NIM. 200101060486

Mahasiswa Jurusan BKPI

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

Berdasarkan usulan dari Dosen Pembimbing Skripsi tentang perubahan Judul Skripsi, demikian pula setelah kami mengadakan penelitian dan peninjauan seperlunya terhadap Proposal Skripsi Sdr (i), dengan ini kami menyatakan dapat menyetujui judul skripsi Sdr (i) yang semula berbunyi: **UPAYA GURU BIMBINGAN DAN KONSELING MEMPERBAIKI ADAB PESERTA DIDIK DI MAN 3 BANJARMASIN**

Berubah menjadi: **UPAYA GURU BIMBINGAN DAN KONSELING DALAM MEMPERBAIKI ADAB PESERTA DIDIK TERHADAP GURU DI MAN 3 BANJARMASIN**

Menunjuk :

- | | |
|--|--|
| 1. Widiya Aris Radiani, S. | sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi. |
| 1. Widiya Aris Radiani, S.Psi., M.Psi., Psikolog | sebagai Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan |

Demikian agar Sdr (i) segewra menghubungi pembimbing unuk konsultasi selanjutnya.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Banjarmasin, 15 Februari 2024



Raihanatu Jannah, M.Pd
NIP 196912011994032005

Lampiran 6. Surat Riset Dekan FTK UIN Antasari Banjarmasin



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBİYAH 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- 0100 /Un.14/III.1/PP.00.9/01/2024

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

Nama : Muhammad Rabbani. A
 NIM : 200101060486
 Semester : VIII (Delapan)

Alamat : Jl.Briqjend Hasan Basri Komplek.Kejaksanaan Karya Sabumi RT.17
 RW.02 No.25

Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

UPAYA GURU BIMBINGAN DAN KONSELING DALAM MEMPERBAIKI ADAB PESERTA DIDIK TERHADAP GURU DI MAN 3 BANJARMASIN

Tempat Penelitian : MAN 3 Banjarmasin
 Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
 Dari Tanggal : 22 Januari 2024
 Sampai Tanggal : 22 Maret 2024

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

Banjarmasin, 15 Januari 2024

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,


 Dr. Ahmad Muradi, M.Ag.
 NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Muhammad Rabbani. A
 200101060486

Lampiran 7. Surat Izin Melaksanakan Penelitian Dari Kemenag



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 : bjmka@kemenag.go.id/ Website : banjarmasinkota.kemenag.go.id

Nomor : B-22/Kk.17.01-2/PP.00.9/01/2024

22 Januari 2024

Sifat : Biasa

Lamp. : -

Hal : Persetujuan Izin an. Muhammad Rabbani.A

Yth.

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
 Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
 Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin
 Di- Tempat

Assalamu'alaikum w.w.
 Dengan Hormat,

Berdasarkan Surat dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin, Nomor : B-0100/Un.14/III.1/PP.00.9/01/2024 tanggal 15 Januari 2024, Hal: Mohon Izin Riset, maka dengan ini kami menerangkan :

Nama : Muhammad Rabbani.A
 NIM : 200101060486
 Program Studi : Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam

Judul Skripsi:

UPAYA GURU BIMBINGAN DAN KONSELING DALAM MEMPERBAIKI ADAB PESERTA DIDIK TERHADAP GURU DI MAN 3 BANJARMASIN

Pada prinsipnya kami menyetujui yang bersangkutan untuk melaksanakan penelitian tersebut di MAN 3 Kota Banjarmasin, terhitung mulai tanggal 22 Januari 2024 sampai dengan 22 Maret 2024 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.

Pt. Kepala Kantor Kementerian Agama
 Kota Banjarmasin



H. BURHAN NOOR, S.Pd.I., M.M

Tembusan:
 Kepala MAN 3 Kota Banjarmasin

Lampiran 8. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian



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 Website : <https://man3bjm.sch.id/>
Telp./WA : 08884365828

SURAT KETERANGAN

Nomor :0104/Ma.17.01-3 / PP.00.6 /02/ 2024

Berdasarkan surat dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin, dengan nomor : B-22/Kk.17.01-2/PP.00.09/01/2024 pada tanggal 22 Januari 2024, hal : Persetujuan izin Penelitian An. Muhammad Rabbani A.

Maka yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dra. Hj. Nana Mairi, M.Pd
NIP : 19650504 199403 2 004
Jabatan : Kepala Madrasah
Unit Kerja : MAN 3 Banjarmasin

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : Muhammad Rabbani A
Nomor Pokok Mahasiswa : 200101060486
Program Studi : Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam

Telah selesai melaksanakan Penelitian di Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Banjarmasin

“UPAYA GURU BIMBINGAN DAN KONSELING DALAM MEMPERBAIKI ADAB PESERTA DIDIK TERHADAP GURU DI MAN 3 BANJARMASIN”

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 22 Februari 2024
Kepala MAN 3 Banjarmasin,

NANA MAIRI

Lampiran 9. Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi

**BUKU KONSULTASI
BIMBINGAN SKRIPSI**

NAMA : Muhammad Rabbani. A
NIM : 200101060486
PROGRAM STUDI : Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam
TANGGAL SURAT PENETAPAN : 20 Juni 2023
DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI
TANGGAL SEMINAR PROPOSAL : Selasa, 18 Juli 2023
DOSEN PEMBIMBING : Widiya Aris Radiani, S.Psi., M.Psi., Psikolog
JUDUL SKRIPSI : UPAYA GURU BIMBINGAN DAN KONSELING
DALAM MEMPERBAIKI ADAB PESERTA DIDIK
TERHADAP GURU DI MAN 3 BANJARMASIN



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
BANJARMASIN
TAHUN 2024 M/1445 H**

Lampiran 10. MAN 3 Banjarmasin



MAN 3 Banjarmasin



Visi dan Misi MAN 3 Banjarmasin



Ruang Tata Usaha MAN 3 Banjarmasin

Lampiran 11. Tujuan MAN 3 Banjarmasin

Tujuan sekolah sebagai bagian dari tujuan pendidikan nasional adalah meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut. Secara lebih rinci tujuan MAN 3 Banjarmasin adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kuantitas dan kualitas peserta didik dalam beribadah dan melaksanakan ajaran agama Islam dalam kehidupan sehari-hari.
2. Menghasilkan peserta didik yang hafizh al-Qur'an minimal 3 juz.
3. Menghasilkan peserta didik yang dapat mengambil keputusan dalam menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang dihadapi dalam konteks multicultural.
4. Menghasilkan peserta didik yang mampu mengidentifikasi diri dan dapat mengembangkannya.
5. Terlaksananya berbagai kegiatan yang melibatkan warga sekolah (Jumat bersih, Jumat sehat dan Jumat taqwa).
6. Terlaksananya peringatan hari besar nasional, keagamaan dan kegiatan budaya.
7. Menjadi Juara ditingkat Lokal, Nasional maupun Internasional di bidang Akademik dan Nonakademik
8. Terwujudnya daya serap yang optimal di perguruan Tinggi Negeri Lokal dan Nasional.
9. Berkontribusi dan bergotong royong untuk berperan aktif di lingkungan sekolah dan masyarakat dalam memelihara lingkungan.

10. Meningkatnya keterlaksanaan pembelajaran saintifik terkait dengan lingkungan sebagai media pembelajaran.
11. Terakomodasinya kebutuhan belajar peserta didik terkait dengan keragaman minat, bakat, potensi dan kompetensi peserta didik.
12. Meningkatnya hasil asesmen formatif dan sumatif setiap tahun.
13. Meningkatkan perolehan AKM setiap tahun.
14. Menghasilkan peserta didik yang memiliki keterampilan di bidang IT sesuai bakat, minat, dan potensi.
15. Menghasilkan peserta didik yang berbudaya disiplin
16. Menghasilkan peserta didik yang berbudaya 5S (senyum, sapa, salam, sopan, santun).
17. Menghasilkan peserta didik yang berjiwa kewirausahaan dengan mendatangkan tenaga ahli / profesional sesuai kebutuhan peserta didik
18. Terlaksananya event untuk mempresentasikan produk peserta didik yang terencana dan berkesinambungan.
19. Tersedianya prasarana yang mendukung pembelajaran berbasis IT dan terkini.
20. Tersedianya Wifi id yang mendukung pembelajaran di setiap kelas.
21. Tersedianya ruang terbuka yang memungkinkan anak belajar di luar kelas.
22. Meningkatnya kualitas SDM melalui pelatihan.

Lampiran 12. Foto Kegiatan Belajar Mengajar



Lampiran 13. Foto Kegiatan Wawancara



**Wawancara bersama Ibu Dra. Hj. Nana Mairi, M.Pd (Kepala Sekolah MAN
3 Banjarmasin)**



**Wawancara bersama Bapak Huderi, S.Pd, M.A (Koordinator Bimbingan
dan Konseling di MAN 3 Banjarmasin)**



**Wawancara bersama Bapak Abdul Gani, S.Pd (Guru Bimbingan dan
Konseling di MAN 3 Banjarmasin)**



**Wawancara bersama Ibu Siti Rahmah, S.Pd (Guru Bimbingan dan
Konseling di MAN 3 Banjarmasin)**



Wawancara bersama Ibu Nor Laila, S.Pd (Guru Bimbingan dan Konseling di MAN 3 Banjarmasin)



Wawancara bersama Ibu Rica Salehah, S.Pd (Guru Bimbingan dan Konseling di MAN 3 Banjarmasin)



**Wawancara bersama Ibu Ummi Salamah, M.Pd (Guru Bahasa Indonesia di
MAN 3 Banjarmasin)**



**Wawancara bersama Ibu Hj. Noor Rida Yuliani, S.Ag (Guru PKN di MAN
3 Banjarmasin)**



Wawancara bersama Peserta Didik Ahmad Dedy dan Abdul Oodir Jaelani
(Peserta Didik Kelas X di MAN 3 Banjarmasin)



Wawancara bersama Peserta Didik Muhammad Rizky dan Tegar Dwi W
(Peserta Didik Kelas XI di MAN 3 Banjarmasin)



Wawancara Bersama Peserta Didik Fikri Naufal Abiyyi dan Muhammad Fakhri (Peserta Didik Kelas XII di MAN 3 Banjarmasin)

Lampiran 14. Tata Tertib MAN 3 Banjarmasin

KEMENTERIAN AGAMA
MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 BANJARMASIN
Jl. Batu Benawa RT.41 No. 61 Telp. 05114365828 Banjarmasin 70117

TATA TERTIB MAN 3 BANJARMASIN

A. GURU

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

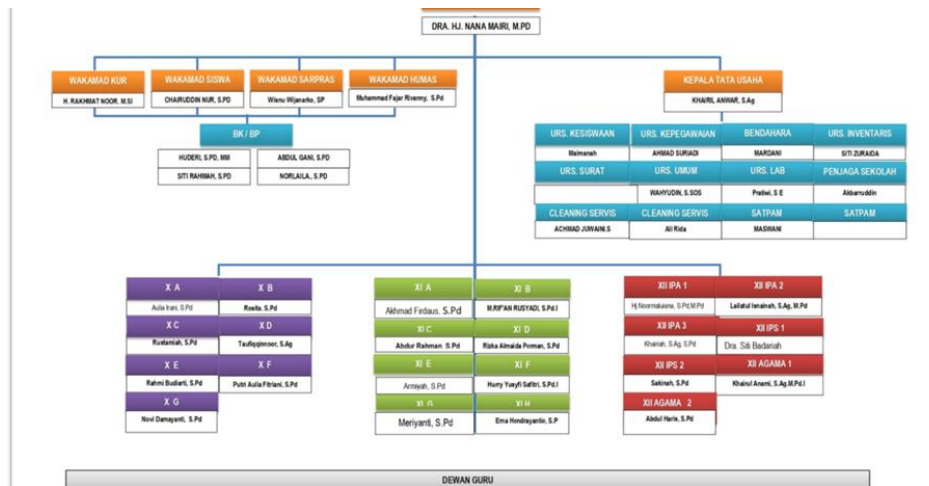
B. KARYAWAN/PEGAWAI

1. **Prihal Berpakaian**
 - A. Pakaian karyawan/pegawai MAN 3 Banjarmasin harus disesuaikan dengan peranan yang disandang oleh karyawan/pegawai waktu berpakaian tersebut dikenakan.
 - B. Pakaian karyawan/pegawai MAN 3 Banjarmasin dikantor dan diluar kantor untuk peranan sebagai pegawai/adalah pakaian formal untuk mencerminkan citra profesional.
 - C. Pakaian formal bagi karyawan/pegawai pria adalah celana panjang dengan sepatu formal.
 - D. Pakaian formal bagi karyawan/pegawai wanita adalah berjilbab, rok dan blouse (menutup aurat), sepatu formal dan dandanan serta perhiasan/aksesoris yang disesuaikan dengan pakaian (tidak berlebihan).
 - E. Karyawan/pegawai harus senantiasa berpenampilan bersih, rapi dan segar agar tidak menimbulkan masalah sosial yang dapat mengganggu diruang kantor atau diruang kelas.
2. **Prihal Komitmen Waktu**
 - A. Karyawan/pegawai MAN 3 Banjarmasin harus memiliki komitmen yang tinggi terhadap waktu.
 - B. Karyawan/pegawai memulai dan mengakhiri jam bertugas tepat waktu (07.30 sampai dengan 15.15 kecuali Jumat sampai dengan 11.30).
 - C. Karyawan/pegawai harus menginformasikan kepada Kepala Tata Usaha apabila tidak hadir untuk mendapatkan kepastian dalam kontak komunikasi.
3. **Prihal Melaksanakan Tugas**
 - A. Karyawan/pegawai berkewajiban menyampaikan laporan pekerjaannya.
 - B. Karyawan/pegawai wajib terbuka dan jujur.
 - C. Karyawan/pegawai menggunakan kata ganti sapaan kepada siswa baik didalam maupun diluar kelas "ANAK".
 - D. Karyawan/pegawai menggunakan kata ganti sapaan kepada rekan kerja dan guru-guru baik didalam maupun diluar kelas "BAPAK/IBU".
 - E. Karyawan/pegawai menggunakan kata ganti dirinya dalam berkomunikasi dengan guru, sesama karyawan/pegawai dan siswa baik didalam maupun diluar kelas dengan kata ganti "SAYA".
 - F. Karyawan/pegawai tidak merokok ketika memberikan layanan.
 - G. Karyawan/pegawai bersikap ramah ketika memberikan layanan.
 - H. Karyawan/pegawai wajib mengikuti upacara senin pagi, PHBI/N.
 - I. Karyawan/pegawai wajib mengikuti rapat-rapat dinas yang dilaksanakan Madrasah.

Banjarmasin, Juli 2019
Kepala
H. Nana Mahri, M.Pd
NIP. 196505041954032004

Tata Tertib MAN 3 Banjarmasin

Lampiran 15. Foto Sarana dan Prasarana



Struktur Kepengurusan MAN 3 Banjarmasin



MAN 3 Banjarmasin

(Tampak Depan)



MAN 3 Banjarmasin
(Tampak Dalam)



MAN 3 Banjarmasin
(Tampak Dalam)



Ruang Bimbingan dan Konseling MAN 3 Banjarmasin

Lampiran 16. Pedoman Berpakaian Peserta didik MAN 3 Banjarmasin



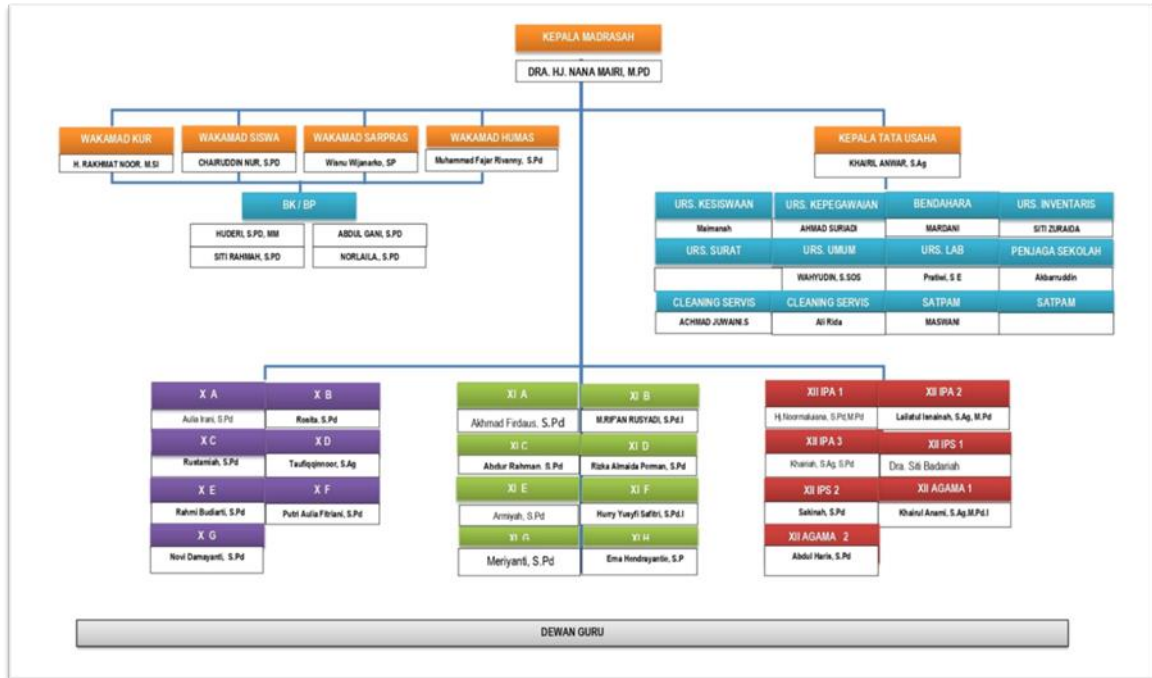
Pedoman Berpakaian Peserta Didik MAN 3 Banjarmasin

Lampiran 17. Peta Sekolah MAN 3 Banjarmasin



Peta Sekolah MAN 3 Banjarmasin

Lampiran 18. Struktur Organisasi MAN 3 Banjarmasin
Struktur Organisasi MAN 3 Banjarmasin



Lampiran 19. Sarana Fisik Berupa Halaman dan Ruangan di MAN 3 Banjarmasin

No	Nama Sarana	Jumlah
1	Tanah Lapang/ Halaman	1 Buah
2	Ruang Kepala Madrasah	1 Buah
3	Ruang Tata Usaha	1 Buah
4	Ruang Dewan Guru	1 Buah
5	Ruang PTSP	1 Buah
6	Ruang Bimbingan dan Konseling	1 Buah
7	Ruang Kelas	22 Buah
8	Ruang Perpustakaan	1 Buah
9	Ruang Laboratorium IPA	1 Buah
10	Ruang Laboratorium Komputer	1 Buah
11	Ruang Ibadah/Musholla	1 Buah
12	Ruang UKS/PMR	1 Buah
13	Ruang OSIS	1 Buah
14	Ruang Aula	1 Buah
15	Ruang Multimedia	1 Buah
16	WC Dewan Guru dan Karyawan	4 Buah
17	WC Siswa Putra	11 Buah
18	WC Siswa Putri	13 Buah
19	Koperasi Siswa	1 Buah
20	Ruang Satpam	1 Buah
21	Lahan Parkir Dalam Madrasah	2 Buah
22	Lahan Parkir Di Luar Madrasah	1 Buah
23	Kantin	5 Buah
24	Ruang Pramuka	1 Buah
25	Gudang Drumband	1 Buah
26	Gudang	2 Buah
27	Panggung	1 Buah

Lampiran 20. Sarana Fisik Penunjang Pendidikan di MAN 3 Banjarmasin

No.	Nama Sarana dan Prasarana	Jumlah
1	Komputer Kantor	6 Buah
2	Printer Kantor	5 Buah
3	Komputer Praktik	40 Buah
4	Printer Praktik	3 Buah
5	Pesawat Telepon dan Fax	1 Buah
6	Pesawat Televisi	2 Buah
7	LCD Proyektor	17 Buah
8	AC	5 Buah
9	Kursi Siswa	774 Buah
10	Meja Siswa	774 Buah
11	Lemari Kelas	21 Buah
12	Kursi Pegawai	71 Buah
13	Meja Pegawai	71 Buah
14	Kipas Angin	42 Buah
15	Speaker/Sound System	4 set
16	Keyboard Yamaha	1 Buah
17	Musik Panting	1 set
18	Laptop Praktik	40 Buah
19	Motor Tosa untuk sampah	1 Buah
20	Bak Sampah	21 Buah
21	Bank Sampah	1 Buah
22	Lemari Kaca	10 Buah
23	Laptop Kantor	10 Buah

Lampiran 21. Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan di MAN 3 Banjarmasin

No	Nama	Mata Pelajaran
1	Dra. Hj. Nana Mairi, M.Pd.	Kepala Madrasah
2	Purwanti, S.Pd.I	Bahasa Inggris
3	Lailatul Isnainah, S.Ag, M.Pd.I	Qur'an Hadits
4	Drs. Moch. Faruk, M.Sc	Matematika
5	Hj. Noor Rida Yuliani, S.Ag	PKN
6	Hj. Noormaliana, S.Pd, M.Pd	Kimia
7	Rustamiah, S.Pd	Biologi
8	Hj. Norasiah, S.Pd	Matematika
9	Rabiatul Adawiyah, S.Pd	Biologi
10	Khairiah, S.Ag, M.Pd	Fiqih
11	Ummi Salamah, M.Pd	Bahasa Indonesia
12	Wisnu Wijanarko. Sp, M.M	Prakarya Kewirausahaan
13	H. Rakhmat Noor, S.Ag., M.S.I	Sejarah Kebudayaan Islam
14	Syaidah S.Ag	Sejarah Kebudayaan Islam
15	Erna Hendrayantie, S.Pi	Prakarya Kewirausahaan
16	Aulia Irani, S.Pd	Kimia
17	Abdul Haris, S.Pd	Bahasa Inggris
18	Hamdani, S.Pd	Matematika
19	Huderi, S.Pd. M.A	BP
20	Alpadina, M.Pd	Penjaskes
21	Muhammad Fajar Rivanny, S.Pd	Sejarah
22	Rina Arisyanti, S.Pd	Bahasa Inggris
23	Yasmin, S.Pd	Sosiologi
24	Rahmi Budiarti, S.Pd	Bahasa Indonesia
25	Muhammad Yunus, M.Pd.I	Aqidah Akhlak
26	Chairuddin Nur, S.Pd	Matematika
27	Taufiqqinnoor, S.Ag, M.Pd	Bahasa Arab
28	Sakinah, S.Pd	Ekonomi
29	Khairul Anami, S.Ag, M.Pd	Bahasa Arab
30	Hj. Saripah Thal'ah, S.Ag	Fiqih

31	Abdul Gani, S.Ag, S.Pd	BP
32	Rahma Yuniarti, S.Pd	Bahasa Indonesia
33	Siti Rahmah, S.Pd	BP
34	Mega Islamiah Nasution, S.Pd	Matematika
35	Muhammad Hatta, S.Sos	Sosiologi
36	Rosita, S.Pd	Fisika
37	Hurry Yusyfi Safitri, S.Pd.I	Qur'an Hadits
38	Muhammad Haipani, S.Th.I	Qur'an Hadits
39	Rizal Maulana, S.Pd	Bahasa Arab
40	Abdurrahman, S.Pd	Bahasa Arab
41	Perdini Adma Sari, S.Pd	Ekonomi
42	Reindy Thedja Sukmana, S.E.I, M.H	Ekonomi
43	Megawati, S.Pd	Bahasa Sastra Inggris
44	Rajiyah, S.Pd	Fisika
45	Armiyah, S.Pd	Bahasa Inggris
46	Novia Damayanti, S.Pd	Geografi
47	Putri Aulia Fitriani, S.Pd	Bahasa Indonesia
48	Rizka Almaida Permana, S.Pd	Seni Budaya
49	Meriyanti, S.Pd	Geografi
50	Akhmad Firdaus, S.Pd	Sejarah Indonesia
51	Dra. Siti Badariah	Akidah Akhlak
52	Rica Salehah, S.Pd	Bimbingan Konseling

Lampiran 22. Staf Administrasi dan Kepegawaian MAN 3 Banjarmasin

No	Nama	Jabatan
1	Khairil Anwar, S.Ag	Kepala TU
2	H. Ahmad Suriadi	Kepegawaian
3	Siti Zuraida	Pengolah Data
4	Mardani, S.Ap	Bendahara
5	Wahyudin, S.Sos	Administrasi Umum
6	Hamim, A.Md	Pengelola Perpustakaan
7	Ahmad Juaini	Cleaning Service
8	Isnaniah, S.Pd	Urusan Perpustakaan
9	Pratiwi, Se	Laboratorium
10	Maswani, A.Ma	Keamanan
11	Hirsa Purwanto, S.Ag	Sarana & Prasarana
12	Ali Rida	Cleaning Service
13	Maimanah, S.Pd	Operator EMIS
14	Azlina Ayu Nurmeida, S.Pd, M.Si	Bagian Persuratan

Lampiran 23. Data Peserta Didik di MAN 3 Banjarmasin

NO	KELAS	LK	PR	JUMLAH	WALI KELAS
1	X A	14	19	33	Aulia Irani, S.pd
2	X B	16	18	34	Rosita, S.Pd
3	X C	13	22	35	Rustamiah, S.Pd
4	X D	14	20	34	Taufiqqinnor, S.Ag.,M.Pd
5	X E	12	22	34	Rahmi Budiarti, Spd
6	X F	14	20	34	Putri Aulia Fitriani, S.Pd
7	X G	16	17	33	Novi Damayanti, S.Pd
JUMLAH TOTAL X		99	138	237	
1	XI A	10	22	32	Akhmad Firdaus, S.Pd
2	XI B	9	24	33	M Arsyad, S.Pd
3	XI C	9	26	35	Abdur Rahman, S,Pd
4	XI D	10	26	36	Rizka Almaidia Permana, S.Pd
5	XI E	13	21	34	Armiyah, S.Pd
6	XI F	12	24	36	Hurry Yusyfi Safitri, S.Pd.I
7	XI G	20	14	34	Meriyanti, S.Pd
8	XI H	22	9	31	Erna Hendrayantie, S.P
JUMLAH TOTAL XI		105	166	271	
1	XII IPA 1	12	22	34	Hj.Noormaliana, S.Pd.,M.Pd
2	XII IPA 2	8	26	34	Lailatul Isnainah, S.Ag., M.Pd.I
No	Kelas	LK	PR	JUMLAH	WALI KELAS
3	XII IPA 3	9	25	34	Khairiah, S.Ag., M.Pd
4	XII IPS 1	17	19	36	Dra. Siti Badariah
5	XII IPS 2	16	20	36	Sakinah, S.Pd
6	XII AGAMA 1	16	20	36	Khairul Anami, S.Ag. M.Pd.I
7	XII AGAMA 2	18	18	36	Abdul Haris, S.Pd
JUMLAH TOTAL XII		96	150	246	
JUMLAH TOTAL X XI DAN XII		300	454	754	

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Muhammad Rabbani. A
2. NIM : 200101060486
3. Tempat, Tanggal Lahir : Banjarmasin, 17 Januari 2002
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Jl. Brigjend Hasan Basri Komplek Kejaksaan
Karya Sabumi RT.17 RW.02 No.25
6. No. HP : 081347452641
7. Alamat email : mrbbni.a@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi/Kerja:
 - a. -
9. Prestasi Akademik:
 - a. -
10. Prestasi Nonakademik:
 - a. -
11. Daftar Karya Ilmiah:
 - a. -

Banjarmasin, 20 Februari 2024

Muhammad Rabbani. A