

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1. Daftar Terjemah

No.	BAB	Halaman	Keterangan	Terjemah
1	I		Q.S. At-Tharim ayat 6	"Wahai orang-orang yang beriman! Peliharalah dirimu dan keluargamu dari api neraka yang bahan bakarnya adalah manusia dan batu..."
2	II		Q.S Al-Baqarah Ayat 286	"Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya."
3	II		Q.S. An-Nisa ayat 59	Wahai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nabi Muhammad) serta ululamri (pemegang kekuasaan) di antara kamu. Jika kamu berbeda pendapat tentang sesuatu, kembalikanlah kepada Allah (Al-Qur'an) dan Rasul (sunahnya) jika kamu beriman kepada Allah dan hari Akhir. Yang demikian itu lebih baik (bagimu) dan lebih bagus akibatnya (di dunia dan di akhirat).
4	II		Q.S Al-Asr Ayat 1- 3	"Demi masa, sesungguhnya manusia benar-benar berada dalam kerugian, kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan kebajikan serta saling menasihati untuk kebenaran dan saling menasihati untuk kesabaran."

5	II		Q.S Al-Ahzab Ayat 21	“Sungguh, telah ada pada (diri) Rasulullah itu suri teladan yang baik bagimu (yaitu) bagi orang yang mengharap (rahmat) Allah dan (kedatangan) hari Kiamat dan yang banyak mengingat Allah.”

## Lampiran 2. Pedoman Pengumpulan Data

**A. Pedoman Observasi**

<b>Tanggal</b>	<b>Objek</b>
Jum'at, 10 April 2026	Observasi dan Wawancara dengan Guru Akidah Akhlak
Sabtu, 11 April 2026	Wawancara dengan Kepala Sekolah, dan siswa

**B. Pedoman Wawancara****Fokus Penelitian:**

1. Bagaimana Penerapan tata tertib belajar siswa di kelas oleh guru Akidah Akhlak di MTs Babussalam.

<b>Fokus Penelitian</b>	<b>Pertanyaan Wawancara</b>
Bagaimana Penerapan tata tertib belajar siswa di kelas oleh guru Akidah Akhlak di MTs Babussalam.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana cara guru Akidah Akhlak menyampaikan tata tertib belajar kepada siswa di kelas?</li> <li>2. Bentuk tata tertib apa saja yang diterapkan guru Akidah Akhlak selama proses pembelajaran berlangsung?</li> <li>3. Bagaimana tindakan guru Akidah Akhlak terhadap siswa yang melanggar tata tertib belajar di kelas?</li> </ol>

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi dalam penerapan tata tertib belajar siswa di kelas oleh guru Akidah Akhlak di MTs Babussalam.

<b>Fokus Penelitian</b>	<b>Pertanyaan Wawancara</b>
Faktor-faktor yang mempengaruhi dalam penerapan tata tertib belajar siswa di kelas oleh guru Akidah Akhlak di MTs Babussalam.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Faktor apa saja yang mendukung guru Akidah Akhlak dalam menerapkan tata tertib belajar siswa di kelas?</li> <li>2. Faktor apa saja yang menjadi hambatan guru Akidah Akhlak dalam menerapkan tata tertib belajar siswa di kelas?</li> <li>3. Bagaimana upaya guru Akidah Akhlak mengatasi hambatan dalam penerapan tata tertib belajar siswa di kelas?</li> </ol>

### Lampiran 3. Surat Keputusan tentang penetapan Dosen Pembimbing



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN  
NOMOR 501 TAHUN 2025  
TENTANG  
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP  
TAHUN AKADEMIK 2024/2025

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH 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 Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  3. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
  4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
  6. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
  7. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Antasari Nomor 722 A Tahun 2021 tentang Pedoman Karya Ilmiah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025
- Pertama** :
- Menunjuk dan menugaskan kepada:
- |                  |                                 |
|------------------|---------------------------------|
| Nama             | : Hj. Isnay Lellya, S.Ag., M.Ag |
| NIP/NIDN         | : 197202171997032002            |
| Pangkat/Golongan | : Penata/III/c                  |
| Jabatan Akademik | : Lektor                        |
- Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
- |               |   |
|---------------|---|
| Nama          | : Muhammad Shafary Akbary   |
| NIM           | : 220101010536  |
| Jurusan/Prodi | : PAI   |
| Judul Skripsi | : IMPLEMENTASI TATA TERTIB BELAJAR SISWA DI KELAS OLEH GURU AKIDAH AKHLAK DI MTS BABUSSALAM |
- 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.



**Tembusan:**

1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
2. Ketua Prodi;
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  
 PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
 Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin  
 Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136  
 Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

### **SURAT KETERANGAN SEMINAR**

Nomor : 364/Un.14/III.1.d/PP.00.9/09/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Prodi Pendidikan Agama Islam, menerangkan bahwa:

Nama : Muhammad shafary akbary  
 NIM : 220101010536  
 Jurusan/Prodi : Pendidikan Agama Islam  
 Alamat : Jl Mahligai Komplek Boga Indah 1 No 35 Banjarmasin  
 KM 7

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

### **IMPLEMENTASI TATA TERTIB BELAJAR SISWA DI KELAS OLEH GURU AKIDAH AKHLAK DI MTS BABUSSALAM**

Pada Hari/Tanggal : Selasa 24 juni 2024  
 Tempat : Gedung C Lokal 2.10

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 02 September 2025

Ketua Prodi PAI,



Hj. Suraijjah, M.Pd

NIP 196702181994032001

## Lampiran 5. Surat Izin Riset dari Dekan ke MTS Babussalam



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**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

Nomor : B- 566 /Un.14/III.1/PP.00.9/04/2026 08 April 2026  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
 Hal : Mohon Izin Riset

Yth.Kepala **MTS BABUSSALAM**

Jl. Setia, RT. 37, Kelurahan Pemurus Dalam, Kecamatan Banjarmasin Selatan, Kota Banjarmasin, Kalimantan Selatan

*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 : Muhammad shafary akbary  
 NIM : 220101010536  
 Program Studi : Pendidikan agama Islam  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
 Alamat : Jl Mahligai komplek boga indah 1 no 35 km 7 banjarmasin  
 No HP : 087795334902

Kami sampaikan pula sebagai Satker berpredikat Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (ZI-WBK) menuju Zona Integritas Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (ZI-WBBM) UIN Antasari Banjarmasin berkomitmen terus menjaga integritas serta terus meningkatkan Kualitas kinerja dan Pelayanan.

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

Banjarmasin, 08 April 2026

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Dr. Ahmad Salabi, S.Ag., M.Pd.  
 NIP 197212112008011009

Tembusan :  
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

## Lampiran 6. Catatan Konsultasi Bimbingan Skripsi

**BUKU KONSULTASI  
BIMBINGAN SKRIPSI**


NAMA : Muhammad Shafary Akbary  
NIM : 22010101010536  
PROGRAM STUDI : Pendidikan Agama Islam  
TANGGAL SURAT PENETAPAN  
DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI : 11 Juni 2025  
TANGGAL SEMINAR PROPOSAL : Selasa 24 Juni 2025  
DOSEN PEMBIMBING BIDANG : Hj. Isn'y Lellya, S.Ag, M,Ag


**JUDUL SKRIPSI :**

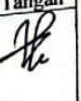
**IMPLEMENTASI TATA TERTIB BELAJAR SISWA DI KELAS OLEH  
GURU AKIDAH AKHLAK DI MTS BABUSSALAM**





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


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	6/4 2016	konsultasi wawancara 1. bikin pertanyaan yang lebih masuk 2. melacak HI → JW	


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
2	7/1 2016	revisi Bab 1-3. 1. Fokus Penelitian 2. Latar Belakang Ditambahkan 3. Landasan teori	


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
3	9/11 2016	konsultasi 1. wawancara instrumen 2. instrumen observasi	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
4	8/4 <sup>th</sup> 2022	konsultasi 1. instrumen wawancara 2. instrumen observasi 3. KERTSI	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
5	15/4 <sup>th</sup> 2022	konsultasi 1. Skripsi Bab 1-3 2. DAET sesuai Pelaksanaan 3. leaer Pengantar hal vii 4. <del>leaer</del> Daftar isi hal x lii	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
6	<del>27/4</del> 17/4 2026	<p>konsultasi skripsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tsi hal 10 konsistkcm merulis F00k noki lihat Redoman</li> <li>2. hal 16. jarak Ankara dan 11 &amp; kupsir 2 spasi</li> <li>3. hal hal 16 kuf sirkon Aseka dulu baru kuisikan dengan masalah soudard kerug. hru kupsir beri F00k noki.</li> <li>4. Bab II Cara mengedek kripian lihat Redoman</li> </ol>	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
7	<del>20/4</del> 2026	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bab IV hal 39. dan sekurusa</li> <li>2. hal 44. Summa F000/kabel/ kuba kribi mersukan kempiran,</li> <li>3. kribi d perbegar hekkkan kade kumpiran hal 48</li> <li>4. hal 5 kalerang operasi sesuai mersalah, bini indikator.</li> </ol>	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
8	27/4/2016	<p data-bbox="687 562 847 607">Pakai Skripsi</p> <ol data-bbox="687 607 1094 1133" style="list-style-type: none"><li data-bbox="687 607 951 651">1. hal .6 lengkap</li><li data-bbox="687 651 1046 696">2. hal 8 sempurnakan</li><li data-bbox="687 696 1070 741">3. hal 33 lihat pedoman</li><li data-bbox="687 741 1094 786">4. hal 34 mana subjeknya</li><li data-bbox="687 786 1062 887">5. nama subjek pada bab II</li><li data-bbox="687 887 1046 987">6. batas antar bab / bagian kecil miring</li><li data-bbox="687 987 1062 1133">7. semua foto harus ada keterangan</li></ol>	

## Lampiran 7. Sertifikat Ujian Komprehensif



# SERTIFIKAT

## KETERANGAN UJIAN KOMPREHENSIF

NO : B-2868/Un.14/III.b/PP.00.9/11/2025

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, Menerangkan bahwa :

**MUHAMMAD SHAFARY AKBARY**

NIM 220101010536

*Program Studi PAI / Akidah Akhlak  
Yang bersangkutan benar telah mengikuti Ujian Komprehensif Batch IV Tahun 2025. Berdasarkan hasil rekapitulasi nilai ujian komprehensif, yang namanya tersebut di atas dinyatakan **LULUS** dengan nilai akhir **64,46**  
Demikian sertifikat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya*

Banjarmasin,  
30 November 2025

**Prof. Dr. Ahmad Muradi, M. Ag.**

WAKIL DEKAN BIDANG  
AKADEMIK DAN KELEMBAGAAN

NIP 1978 0808 2005 0110 06



## Lampiran 8. Dokumentasi Penelitian

### A. Dokumentasi Wawancara



Wawancara dengan Hafi Badali Kelas VII



Wawancara Maulana dan Humaira kelas IX



Wawancara dengan Guru Akidah Akhlak  
Sirril Birri S. Pd.I



Wawancara dengan Kepala Sekolah MTs  
Babussalam

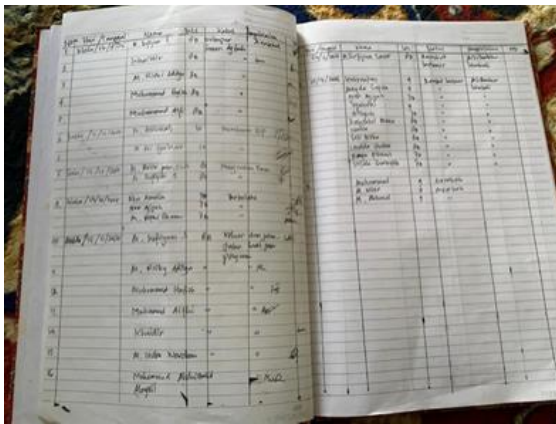
**B. Dokumentasi Kegiatan**



Gambar Kondisi Tata Ruang Dan Pengaturan Bangku



Gambar Hukuman Pelanggaran Siswa



Gambar Point Tata Tertib Pelanggaran Siswa



Gambar Surat Perjanjian Sekolah dengan Orang Tua

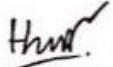
### C. Dokumentasi Tata Tertib Belajar di Kelas

#### Tata Tertib Belajar di Kelas

1. Hadir di kelas tepat waktu.
2. Memakai seragam sekolah dengan rapi dan sopan.
3. Membawa buku dan alat tulis lengkap.
4. Berdoa sebelum dan sesudah pelajaran.
5. Memperhatikan guru saat menjelaskan pelajaran.
6. Tidak berbicara atau membuat keributan saat pelajaran berlangsung.
7. Menghormati guru dan teman di kelas.
8. Bertanya atau menjawab dengan sopan dan tertib.
9. Menjaga kebersihan dan kerapian
10. Tidak makan dan minum saat pelajaran tanpa izin.
11. Tidak menggunakan handphone saat belajar tanpa izin guru.
12. Mengerjakan tugas dan mengumpulkannya tepat waktu.
13. Tidak menyontek saat tugas maupun ulangan.
14. Meminta izin kepada guru jika ingin keluar kelas.
15. Menjaga fasilitas kelas dan tidak merusaknya

Disetujui Oleh

Murid

  
-----  
KHAIDIR

Wali Kelas

  
-----  
SIRAL BIRRI, S.Pd.I

## D. Dokumentasi Tata Tertib di Sekolah

PENETAPAN POINT TATA TERTIB

KODE	KETERLAMBATAN	POINT	PENANGANAN
1	Terlambat lebih dari 15 menit	2	Dicatat oleh guru piket dan diberi tugas
<b>KEHADIRAN</b>			
B1	Tidak mengikuti upacara bendera	2	Ditegur dan diingatkan
B2	Tidak masuk tanpa keterangan	2	Ditegur dan diingatkan
B3	Membolos/ kabur saat KBM	10	Dipanggil orang tua dan surat perjanjian
<b>PAKAIAN</b>			
C1	Tidak memakai singlet (baju dalam)	1	Ditegur dan diingatkan
C2	Tidak memakai ikat pinggang sesuai ketentuan	1	Ditegur dan diingatkan
C3	Tidak memakai kaos kaki hitam putih	1	Ditegur dan diingatkan
C4	Tidak memakai kopiah	1	Ditegur dan diingatkan
C5	Tidak menggunakan tanda kelengkapan seragam/lambang/lokasi	1	Ditegur dan diingatkan
C6	Memakai celana / rok ketat	5	Ditegur dan diingatkan bila mengulang digunting
C7	Memakai jaket di lingkungan madrasah kecuali sakit	1	Ditegur dan diingatkan
C8	Tidak memakai seragam OR pada waktu mengikuti KBM Penjaskes	1	Ditegur dan diingatkan
C9	Tidak memasukkan baju ke dalam celana dan kelihatan tidak rapi	1	Ditegur dan diingatkan
C10	Memakai seragam yang tidak sesuai jadwal	2	Ditegur dan diingatkan
C11	Memakai seragam selain putih-putih pada hari Jum'at	2	Ditegur dan diingatkan
C12	Memakai sepatu selain warna hitam	3	Ditegur dan diingatkan bila mengulang sepatunya diambil
C13	Sepatu diinjak	3	Ditegur dan diingatkan bila mengulang sepatunya diambil
C14	Memakai sepatu sandal/ sandal	3	Ditegur dan diingatkan bila mengulang diambil
C15	Mencoret-coret dan mengotori seragam sekolah	5	Ditegur dan diingatkan
<b>KEPRIBADIAN</b>			
D1	Merubah warna rambut dari aslinya (dicat)	5	Ditegur dan diingatkan serta diperintahkan menghapusnya
D2	Menggunakan perhiasan dan berhias berlebih-lebihan (bergincu, eye shadow, mascara, dll)	5	Ditegur dan diingatkan serta diperintahkan menghapusnya
D3	Mencorat-coret tas sekolah dan kelengkapan sekolah	2	Ditegur dan diingatkan serta diperintahkan menghapusnya
D4	Membuang sampah bukan pada	3	Ditegur dan diambil dibuang

D5	tempatnya Model rambut siswa putra tidak sesuai ketentuan	4	pada tempatnya Ditegur dan diperintahkan merubahnya
D6	Mengucapkan kata – kata kotor /tidak sopan kepada sesama teman	1	Ditegur dan diingatkan
D7	Berlaku tidak sopan kepada teman	4	Ditegur dan diingatkan
D8	Melakukan kecurangan saat ulangan	2	Ditegur dan diingatkan
D9	Siwa putra menggunakan gelang, kalung, anting, bertindik	5	Ditegur, diingatkan dan diambil
D10	Tidak melaksanakan tugas yang diberikan sekolah	5	Ditegur dan diingatkan
D11	Tidak mengikuti ulangan dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan	5	Ditegur dan diingatkan
D12	Berbicara/tidak ikut serta daalam amalan pagi/diam	2	Ditegur dan diingatkan
D13	Membuat/ terlibat dalam pembuatan video yang mencemarkan nama baik madrasah	50	Ditegur dan diingatkan serta diperintahkan menghapusnya bila mengulang akan dikeluarkan
D14	Bertato	50	Ditegur dan diingatkan serta diperintahkan menghapusnya
D15	Hamil	100	Dikeluarkan
<b>KELENGKAPAN KBM</b>			
E1	Tidak membawa buku pelajaran	1	Ditegur dan diingatkan
E2	Terlambat mengumpulkan tugas	2	Ditegur dan diingatkan
E3	Tidak mengerjakan tugas dari guru	3	Ditegur dan diingatkan
E4	Mencampuradukkan buku catatan	5	Ditegur dan diingatkan
E5	Mengganggu jalannya KBM	5	Ditegur dan diingatkan
<b>PELANGGARAN KBM</b>			
F1	Membawa permen karet, kwaci, dll yang sifatnya mengganggu di saat belajar	10	Ditegur dan diingatkan
F2	Berada di luar madrasah pada saat KBM/ Istirahat tanpa izin piket	5	Ditegur dan diingatkan
F3	Permusuhan sesama teman di dalam ataupun di luar kelas	5	Ditegur dan diingatkan
F4	Mencorat- coret prasarana sekolah (bangku, kursi dinding, dll)	5	Ditegur dan dibersihkan
F5	Tidak mengumpulkan raport sesuai jadwal	5	Ditegur dan diingatkan
F6	Petugas kebersihan kelas tidak melaksanakan tugas	2	Ditegur dan diingatkan
F7	Membawa buku/barang/alat yang tidak ada hubungannya dengan pembelajaran	2	Ditegur dan diingatkan
F8	Merusak sarana/prasarana madrasah	13	Dipanggil orang tua dan surat perjanjian

F9	Berpacaran di lingkungan atau diluar madrasah	10	Ditegur dan diingatkan
F10	Perselisihan yang menimbulkan permusuhan dan perkelahian	25	Dipanggil orang tua dan surat perjanjian
F11	Memalak teman	10	Ditegur dan diingatkan dan mengganti
F12	Melakukan tindakan pencurian	50	Dipanggil orang tua dan surat perjanjian dan mengganti
F13	Membawa HP ke madrasah	10	Ditegur dan HPnya diambil
<b>MEROKOK</b>			
G1	Membawa rokok ke lingkungan madrasah	10	Dipanggil orang tua dan surat perjanjian
G2	Menghisap rokok di dalam / di luar lingkungan madrasah (sekitar madrasah)	20	Dipanggil orang tua dan surat perjanjian
<b>BACAAN PORNO</b>			
H1	Membawa buku,majalah, kaset,CD,VCD,foto pornodan dalam kategori sejenis	25	Dipanggil orang tua dan surat perjanjian
H2	Melihat buku,majalah, kaset,CD,VCD,foto pornodan dalam kategori sejenis	25	Dipanggil orang tua dan surat perjanjian
H3	Memperjualbelikan buku,majalah, kaset,CD,VCD,foto pornodan dalam kategori sejenis	50	Dipanggil orang tua dan surat perjanjian
<b>TAWURAN</b>			
I 1	Terlibat tawuran dengan lingkungan intern madrasah	25	Dipanggil orang tua dan surat perjanjian
I 2	Terlibat tawuran dengan sekolah lain	50	Dipanggil orang tua dan surat perjanjian
I 3	Berperan sebagai provokator perkelahian	60	Dipanggil orang tua dan surat perjanjian
<b>ANCAMAN DENGAN KEKERASAN</b>			
J1	Mengancam Kepala Madrasah, guru,dan karyawan/staff	50	Dipanggil orang tua dan surat perjanjian
J2	Menganlaya Kepala Madrasah, guru dan karyawan/staff	100	Dikeluarkan
<b>NARKOBA/PERJUDIAN/MINUMAN KERAS/MELEM</b>			
K1	Melakukan perjudian	50	Dipanggil orang tua dan surat perjanjian
K2	Mabuk/teller/sakaw di sekolah	50	Dipanggil orang tua dan bila mengulangi dikeluarkan
K3	Menggunakan dan memperjualbelikan narkoba, minuman keras dan lemfox	100	Dikeluarkan
<b>SENJATA TAJAM</b>			
L 1	Membawa senjata tajam/ api kategori	25	Dipanggil orang tua dan surat

	sejenisnya tanpa izin		perjanjian
L 2	Memperjualbelikan senjata tajam/ api	50	Dipanggil orang tua dan surat perjanjian
L 3	Menggunakan senjata tajam / api	25	Dipanggil orang tua dan surat perjanjian

Ditetapkan di Banjarmasin  
 Tanggal 9 Januari 2024  
 Kepala Sekolah  
 Lili Hafisa, S.Ag  
 NIP.197808072007012026



## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

1. Nama Lengkap : Muhammad Shafary Akbary
2. NIM : 220101010536
3. Tempat dan Tanggal Lahir : Banjarmasin, 23 Maret 20004
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Jl. Mahligai komplek boga indah 1 no 35  
km 7 Banjarmasin
6. Nomor HP : 087795334902/085939518534
7. Alamat Email : akbaryshafary757@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi/Kerja :
  - a) Paskibraka Pondok Pesantren Darul Ilmi
  - b) Palang Merah Remaja Pondok Pesantren Darul Ilmi
  - c) Ketua Bidang Pemberdayaan Sumber Daya Mahasiswa Forum Keluarga Mahasiswa Manbaul Ulum 2024-2025
  - d) Anggota Sosial Dan Keagamaan Forum Muda FTK 2023-2024
  - e) Anggota PTKP HMI Komisariat Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Uin Antasari Banjarmasin 2024-2025
  - f) Wakil Ketua Umum Sparta Periode 2023-2024
  - g) Staf Departemen PSDM Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Periode 2024-2025
  - h) Kepala Bidang Satuan Pengawas Internal Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Periode 2025-2026
  - i) Seketaris Umum HMI Komisariat Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Uin Antasari Banjarmasin 2025-2026
  - j) Kordinator Mentri Kemasyarakatan Dewan Eksekutif Mahasiswa UIN Antasari Banjarmasin Periode 2026-2027

9. Tarbiyah dan Keguruan Periode Prestasi Akademik : -

10. Prestasi Nonakademik :

- a. Juara 3 Nasyid Pekan Muharam Pondok Pesantren Darul Ilmi
- b. Juara 2 Nasyid Clas Meting Pondok Pesantren Manbaul Ulum
- c. Juara 2 Futsal Porseni Prodi Pendidikan Agama Islam
- d. Juara 2 Mobile Leagend Porseni Prodi Pendidikan Agama Islam

11. Daftar Karya Ilmiah : -

Banjarmasin, 27 April 2026

Muhammad Shafary Akbary