Lampiran I

Daftar Terjemah

NO	HAL	KUTIPAN	TERJEMAHAN
1	Hal 2 BAB 1	Q.S AZ-ZARIYAT Ayat 56	Dan Tidak Aku ciptakan Jin Dan Manusia Melainkan Agar Mereka Beribadah Kepada-Ku
2	Hal 22 BAB 2	Q.S AL-FURQAN Ayat 63-65	Dan hamba-hamba Tuhan Yang Maha Penyayang itu (ialah) orang-orang yang berjalan diatas bumi dengan rendah hati dan apabila orang-orang jahil menyapa mereka, mereka mengucapkan kata-kata yang baik. Dan orang-orang yang melalui malam hari dengan bersujud dan berdiri untuk Tuhan mereka. Dan orang-orang yang berkata, "Ya Tuhan kami, jauhkanlah adzab jahanam dari kami, sesungguhnya adzabnya itu adalah kebinasaan yang kekal".

Lampiran II

Instrumen Pengumpulan Data

Pedoman Wawancara

A. Wawancara Dengan Guru MTsN 1 Barito Kuala Kabupaten Barito Kuala

1. Apa Saja Bentuk Bentuk Pendidikan Adab Atau Sopan Santun Siswa Terhadap Guru Yang Di Sekolah Ini? Pendidikan Yang Seperti Apa Yang Anda Ajarkan Kepada Siswa Mengenai Adab Atau Sopan Santun Ke Siswa Agar Berakhlak?
2. Bagaimana Adab Atau Sopan Santun Siswa Terhadap Guru Disekolah Ini Anda Lihat?
3. Apa Adab Atau Sopan Santun Yang Anda Tekankan Atau Anda Tanamkan Kepada Siswa?
4. Bagaimana Upaya Guru Dalam Menanamkan Pendidikan Adab Atau Sopan Santun Siswa Terhadap Guru Disekolah Ini?
5. Bagaimana Peran Guru Dalam Memberikan Pendidikan Adab Atau Sopan Santun Siswa Terhadap Guru Disekolah Ini?
    a. Sebagai Pendidik
    b. Sebagai Suri Tauladan
    c. Sebagai Pembimbing
6. Apakah Siswa Banyak Yang Melanggar Tata Tertib Sekolah Dan Jika Terdapat Siswa Yang Melanggar Hukuman Apa Yang Diberikan Terhadap Siswa?
7. Apa Saja Faktor Pendukung Dan Penghambat Pendidikan Adab Atau Span Santun Siswa Terhadap Guru Disekolah Ini:
    a. Faktor Lingkungan Sekolah, Keluarga Dan Masyarakat

b. Latar Belakang Pendidikan

c. Faktor Budaya

d. Faktor Media Sosial

8. Apakah Bapak Ibu Sering Memberikan Bimbingan Kepada Siswa Yang Berakhlak Tidak Baik? Bimbingan Seperti Apa Yang Bapak Ibu Berikan?
9. Kebiasaan Apa Yang Sering Di Tekankan Bapak Ibu Dalam Aktifitas Pembelajaran Disekolah Ini?
10. Apakah Bapak Ibu Sering Memberikan Contoh Akhlak Yang Baik Kepada Siswa? Seperti Apa Contoh Akhlak Yang Ditunjukan Bapak Ibu?
11. Apakah Bapak Ibu Pernah Menemukan Siswa Yang Sering Keluar/Masuk Kelas Ketika Pelajaran Berlangsung? Dan Jika Menemukan Apakah Bapak Ibu Memberikan Teguran?
12. Apakah Bapak Ibu Sering Memberikan Larangan Untuk Menghindari Perbuatan Buruk Kepada Siswa? Seperti Apa Larangan Yang Bapak Ibu Berikan?
13. Bagaimana Perilaku Dan Akhlak Ketika Pembelajaran Bapak Ibu Berlangsung Bagaimana Respon Dari Ibu Mohon Dijelaskan?

B. Wawancara Dengan Siswa Mtsn 1 Barito Kuala Kabupaten Barito Kuala

1. Apa Saja Bentuk Bentuk Pendidikan Adab Atau Sopan Santun Siswa Terhadap Guru Yang Ditanamkan Disekolah Ini?

2. Bagaiman Peran Guru Dalam Memberikan Pendidikan Adab Atau Sopan Santun Terhadap Guru Disekolah Ini?

A. Sebagai Pendidik

B. Sebagai Suri Tauladan

C. Sebagai Pembimbing

3. Apa Faktor Pendukung Dan Penghambat Pendidikan Adab Atau Sopan Santun Siswa Terhadap Guru Disekolah Ini?

A. Faktor Lingkungan Sekolah, Keluarga, Dan Masyrakat

B. Faktor Media Sosial

C. Faktor Latar Belakang Pendidikan

Lampiran III

Daftar Penerapan Ketertiban Dan Kedisiplinan Siswa Dalam Bentuk Poin

1. Pendahuluan

Dalam Rangka Melaksanakan Program Sekolah Diperlukan Suatu Tata Tertib Agar Siswa Tertib Dan Disiplin. Untuk Menciptakan Ilim Yang Tertib Dan Disiplin Diperlukan Kerja Sama Yang Baik Antara Siswa, Guru Dan Pengelola Sekolah.Penerapan Ketertiban Dan Kedisiplinan Siswa Dalam Bentuk Point Merupakan Perwujudan Pelaksanaan Tata Tertib Sekolah.

2. Tugas Dan Kewajiban Siswa

A. Kegiaran Intra Seolah

1. Upacara Bendera Dan Kegiatan Resmi Sekolah
    a. Setiap Hari Senin Seluruh Siswa Diwajiban Mengikuti Upacara Bendera.
    b. Seluruh Siswa Wajib Mengiuti Acara/Upacara Resmi Yang Dilaksananakan Sekolah Seperti Kegiatan Keagamaan, Pembagian Report, Persiapan, Pengumuman Kelulusan/Pengukuhan, HUT Sekolah, Dan Peringatan Hari-Hari Besar Nasional.
2. Masuk Sekolah

a. Pelajaran Pertama Dimulai Setiap Hari Pukul 07.45 WITA
b. Sebelum Pelajaran Pertama Dimulai, Seluruh Siswa Wajib Membaca Surut Yasin Dan Berdoa
c. Siswa Yang Terlambat Akan Dikenakan Kredit Poin Atau Saksi Lainnya.

3. Waktu Belajar
   a. Saat Guru Masuk Seluruh Siswa Berdiri Dan Mengucap Salam
   b. Sewaktu Pelajaran Dimulai Siswa Harus Menerima Pelajaran Dengan Sebaik-Baiknya, Tidak Dibenarkan Mengerjaan Pekerjaan Lain Seperti Ribet, Bercakapan Cakap Dan Lain Lain Yang Mengakibatkan Proses Belajaran Mengajar Terganggu
   c. Jam Kosong Arena Guru Berhalangan Hadir, Siswa Tetap Berada Di Kelas, Ketua Kelas/Wakil Bisa Menghubungi/Melapor Ke Kantor Guru.
4. Meninggalkan Pelajaran
   a. Waktu Pergantian Jam Pelajaran Siswa Tidak Boleh Meninggalkan Ruangan Kelas, Kecuali Setelah Mendapat Izin Dari Guru Yang Mengajarberikutnya
   b. Siswa Yang Meninggalkan Sekolah Untuk Sementara (Beberapa Jam Pelajaran) Kemudian Kembali Lagi Kesekolah Harus Meminta Izin Dengan Wali Kelas
   c. Siswa Yang Meninggalkan Sekolah Arena Sakit/Izin Dan Tida Kembali Lagi Harus Seizin Kepada Kepala Madrasah/ Wakil Epala Sekolah Urusan Kesiswaan/ Wali Kelas
5. Waktu Jam Istirahat
   a. Siswa Boleh Meninggalkan Ruangan Kelas Tetapi Masih Berada Di Ingkungan Sekoah

b. Siswa Tidak Boleh Duduk Diatas Kendaraan Guru/ Sepeda Siswa

c. Siswa Memanfaatkan Jam Istirahat Untuk Ke WC, Ke Kantin, Ke Perpustakaan, Buan Untuk Egiatan Yang Menggangu Ketertiban Dan Keamanan Sekolah

6. Meninggalkan Sekolah

a. Siswa Boleh Meninggalkan Seolah Setelah Bel Tanda Pulang Sekolah Berbunyi Dan Berdoa

b. Siswa Meninggalkan Ruang Kelas Dengan Tertib Setelah Selesai Bersalaman Dengan Guru

c. Bagi Siswa Yang Memakai Sepeda Harus Menjalankan Perlahan Lahan Dilarang Ngebut/ Ugal-Ugalan Di Jalan.

B. Kegiatan OSIS dan ekstrakurikuler

1. Setiap Siswa Boleh Menjadi Anggota Osis
2. Pengurus Osis Harus Aktif Melaksanakan Program Kegiatan Yang Telah Diputuskan Sekolah
3. Seluruh Siswa Wajib Mengikuti Kegiatan Pramuka
4. Seluruh Siswa Wajib Mengikuti (Habsyi), Seni (Tilawah,Voal,Grup Musik), Olah raga , pramuka, PMR, paskibra, bela diri (INKAI), drumband

C. Sopan Santun Dan Ketertiban

1. Cara Berpakaian

A. Senin: Seragam Putih, Kerudung Kain Putih Berlogo Sekolah, Peci, Ikat Pinggang Hitam, Sepatu Hitam, Kaos Kaki Putih

B. Selasa- Kamis :Seragam Biru Puti, Kerudung Kain Putih Berlogo Sekolah, Ikat Pinggang Hitam, Spatu Hitam, Kaos Kaki Putih

C. Jumat : Seragam Olah Raga

D. Saptu : Seragam Pramuka, Kerudung Soklat, Ikat Pinggang Hitam, Sepatu Putih, Kaos Kaki Hitam

E. Setelah Selesai Pelajaran Olah Raga Siswa Wajib Memakai Seragam Sesuai Ketentuan Diatas .56e. Setelah Selesai Pelajaran Olah Raga Siswa Wajib Memakai Seragam Sesuai Ketentuan Diatas

2. Potongan Rambut
    a. Bagi Siswa Laki-Laki Diwajibkan Rambut Rapi Dan Pendek (SKI 2)
    b. Untuk Seluruh Siswa Rambut Tidak Boleh Di Cat/Berwarna Selain Hitam
3. Kendaraan
    a. Siswa Dilarang Membawa Kendaraan Bermotor E Lingungan Sekolah Tanpa Izin Sekolah
    b. Semua Sepeda Siswa Harus Diparkiran Di Tempat Parkir Siswa, Diletakkan Dengan Rapi, Dilarang Memarkiran Di Tempat Parkir Guru
4. Lingkungan Sekolah
    a. Siswa Waib Melaksanakan Giliran Menyapu Di Kelas Dan Piket Kebersihan Lingkungan Sekolah Sesuai Giliran Yang Di Tentukan Dengan Mengambil Lokasi Yang Di Perlukan Untuk Kebersihan
    b. Siswa Wajib Membuang Sampah Pada Tepatnya, An Tidak Boleh Mengotori Kelas (Meja, Kursi, Dinding) Dan Fasilitas Lainnya Di Sekolah
    c. Siswa Wajib Memelihara Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Keindahan Taman Lingkungan, Kegotong Royong, Keeluargaan, Dan Kerindangan Lingungan Sekolah
5. Terhadap Kepala Sekolah, Guru, Staf TU Dan Sesama Teman Satu Sekolah
    a. Siswa Harus Mengucapkan Salam Setiao Ali Masu Ruang Kepala Sekolah, Ruang Guru, Ruag TU, Perpustakaan Dan Masuk Kelas

b. Siswa Wajib Berlaku Sopan Dan Hormat Kepada Kepala Sekolah Guru, Staf TU, Tamu, Sesama Teman Dan Warga Sekolah Lainnya

c. Siswa Wajib Menjaga Nama Baik Sekolah Setiap Waktu Di Mana Saja Berada

d. Siswa Wajib Untuk Tidak Menikah Selama Menjadi Siswa MTsN 1 Barito Kuala Kabupaten Barito Kuala

3. Perincian Dan Klasifikasi Kredit Point Positif Dan Negatif

A. Perincian Dan Klasifiasi Kredit Point Positif Yang Dilakukan Siswa

NO	Jenis Kegiatan Positif	Point
1	Siswa Mendapatkan Barang Berharga Milik Orang Lain Seperti; Dompet, Hp, Uang Dan Lain-Lain	15
2	Siswa Ikut Kegiatan Yang Ditugaskan Oleh Sekolah Di Dalam Dan Diluar Sekolah	35
3	Siswa Yang Melaporkan Siswa Lain Melanggar Tata Tertib Sekolah, Seperti Merokok, Berelahi, Meminum Minuman Keras, Judi , Membawa Hp Dan Lain-Lain Di Lingkungan Sekolah Maupun Diluar Sekolah Selama Masih Memakai Seragam	10
4	Siswa Yang Melerai, Mendamaikan, Menyelesaikan Masalah Kawan Yang Berselisih Paham/Berkelahi	10
5	Siswa Yang Tampil Dalam Lomba Kegiatan Pengembangan Diri Secara Aktif Mewakili Kelas	25
6	Siswa Yang Mewakili Sekolah, Mendapatkan Juara 1, 2 Atau 3, Dapat Tropi Dan Piagam Penghargaan/ Sertifikat Dari Panitia Pelaksana Kegiatan Tingkat Kota/Provinsi/Nasional	100
7	Siswa Yang Berprestasi Menjadi Juara Kelas Pada Tiap Sementara (Juara 1,2,3)	25
8	Siswa Yang Menjadai Pantian Inti Aktif, Dalam Kegiatan Di Sekolah Seperti MOS, HUT Seolah, Pelaktikan Pramuka, Dll	25
9	Siswa Yang Menjadi Pengurus Inti Aktif Dsekolah Selama Satu Tahun a. Pengurus Kelas b. Pengurus Inti Ambulan Pramuka c. Pengurus Osis	 25 25 50
10	Siswa Yang Tidak Pernah Melanggar Tata Tertib Selama Satu Semester	25

11	Seluruh Siswa Yang Kelasnya Dinyataan Sebagai Kelas Paling Sedikit Melanggar Tata Tertib Siswa Selama Satu Semester Tiap Siswa Di Kelas Diberi Point Positif	25
12	Segala Kegiatan Positif Yang Dapat Mengharumkan Nama MTsN 1 Barito Kuala Kabupaten Barito Kuala	50

B. Perincian Dan Klasifikasi Kredit Point Negatif Yang Dilakukan Siswa

1. Kerapian

No	Jenis Pelanggaran	Point
1	Memakai Seragam Tidak Rapi/Ketat/Pendek/Sangat Lebar/Sangat Sempit	3
2	Tidak Memakai Kelengkapan Upacara	3
3	Tidak Memakai Atribut Sekolah Sesuai Ketentuan	3

2. Kehadiran

No	Jenis Pelanggaran	Point
1	Siswa Masuk Esekolah Tanpa Keterangan	3
2	Izin/ Sakit Dengan Surat Keterangan Palsu	3
3	Memakai Seragam Sekolah Tetapi Tidak Masuk Sekolah/ Membolos	10

3. Keterlambatan

No	Jenis Pelanggaran	Point
1	Terlambat Masuk Seolah Kurang Atau Sama Dengan 10 Menit	1
2	Terlambat Lebih Dari 10 Menit	2
3	Terlambat Yang Kedua Alinya	3
4	Terlambat Yang Ketiga Kalinya	5
5	Terlambat Masuk Sekolah Jam Istirahat Lebih Dari 5 Menit Tanpa Izin Dari Guru/ Pengawas Harian Sebelumnya.	2

C. Kelakuan

No	Jenis Pelanggaran	Point
1	Membuang Sampah Tidak Pada Tempatnya	2
2	Bersikap Tidak Hormat Dan Tidak Sopan Terhadap Guru/ Karyawan Sekolah	3
3	Makan Minum Didalam Kelas Saat PBM Berlangsung	3
4	Membuat Keribuatan Di Kelas Saat Pbm Berlangsung	5
5	Mengganggu/ Menyakiti Teman	10
6	Tidak Membaca Surat Yasin	5
7	Tidur Dikelas Saat PBM Verlangsung Tanpa Alasan Yang Benar	15

8	Kelas Kelas Tanpa Izin Saat PBM Berlangsung	5
9	Keluar Lingkungan Sekolah Tanpa Izin	10
10	Merusak Citra Dan Nama Baik Seolah Di Dalam Maupun Di Luar Lingkungan Selah Tanpa Izin	5
11	Siswa Putri Berhias/ Memakai Perhiasan Berlebihan	5
12	Siswa Putri Memakai Aksesoris (Cincin , Gelang, Kalung ,Dll)	5
13	Siswa Memelihara Kuu Panjang Dan Di Cat	2
14	Rambut Dicat Selain Warna Hitam	10
15	Mengotori/ Mencoret Coret Benda Milik Seolah/ Milik Orang Lain	10
16	Merusak Barang Mili Sekolah Atau Milik Orang Lain	20
17	Mengambil Barang Tanpa Izin Pemiliknya (Mencuri)	25
18	Mendudki Endaraan Guru/ Karyawan Sekolah	2
19	Tidak Mengiuti Kegiatan Sekolah Yang Telah Ditentukan Seperti Upaca , Senam, Sholat Berjamaah Tanpa Izin Guru	3
20	Tidak Tertib Mengikuti Egiatan Seolah (Pada No.19)	2
21	Memasuki Ruang Kepala Sekolah/ Guru/ TU/Laboratorium/ Perpustakaan Tanpa Izin	3
22	Membawa Rokok Kesekolah	15
23	Menghisap Roo Di Sekolah	15
24	Merokok Dengan Pakaian Seragam Diluar Sekolah	25
25	Membawa Buku/ Majalah/Aset Terlarang	25
26	Menjual Belian Buku./Majalah/Kaset Terlarang	25
27	Membawa HP, VCD DVD, TAB/ Alat Elektronik Lainnya Tanpa Izin Sekolah	15
28	Menonton Dan Menyebarluaskan Video Terlarang	50
29	Membawa Senjata Tajam Tanpa Izin Sekolah	20
30	Menggunakan Senjata Tajam Untuk Mengancam/ Melukai Orang Lain	50
31	Membawa Obat Terlarang	25
32	Menggunakan /Mengedarkan Obat Terlarang Di Lingkungan Sekolah	50
33	Berjudi Di Lingkungan Sekolah	30
34	Perkelahian Ringan Yang Pertama Kalinya	15
35	Perkelahian Ringan Yag Kedua Kalinya	30
36	Perkelahian Ringan Yang Ketiga Kalinya	50
37	Perkelahian Berat Yang Pertama Alinya	30
38	Perkelahian Berat Yang Kedua Kalinya	50
39	Bergaul Dengan Berlainan Jenis Berduaan Dan Bergandengan Tangan	15

40	Bergaul Dengan Berlainan Jenis Berduaan Dan Berpelukan/ Berciuman	40
41	Kawin Diluar Nikah(Berzina) / Menikah	100
42	Siswa (Menghamili / Hamil Di Luar Nikah)	100
43	Melakukan Tindakan Pidana Berat (Atas Dasar Keputusan)	100

4. Sanksi

   Setiap Pelanggaran Akan Diberian Point Dan Akan Dihitung Dalam Buku Daftar Pelenggaran Serta Akan Diberikan Sanksi Sebagai Berikut:

   1. Jika Siswa Mencapai **25 Point** Negatif Maka Guru Wajib Memberian Peringatan Secara Teguran Lisan/ Tertulis.
   2. Jika Siswa Mencapai **50 Point** Negatif Maka Aan Diberikan Peringatan Pertama Dari Seklah Yang Ditunjukan Kepada Wali Siswa
   3. Jika Siswa Mencapai **75 Point** Negatif Maka Akan Diberikan Sanksi Dikeluarkan Sementara(Scorsing)/ Kewajiban Wali Kelas Yang Bersangkutan
   4. Jika Siswa Mencapai **100 Point** Negatif Maka Akan Dikembalikan Kepada Orang Tua Masing Masing

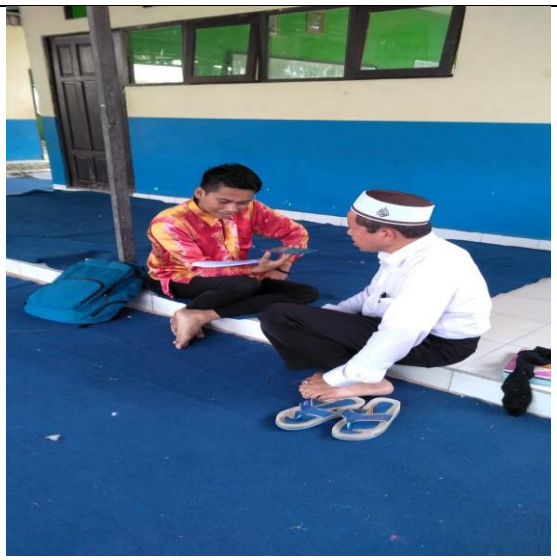
Lampiran IX

Dokumentasi Foto Penelitian

Gambar 1.1 wawancara dengan guru



Wawancara dengan bapak ismail guru mata pelajaran fiqih.



Wawancara dengan bapak H. Rajudin guru mata pelajaran al quran hadist



Wawancara dengan bapak zulfi guru bimbingan konseling (BK)

Gambar 1.2 wawancara dengan siswa



Wawancara dengan siswa MTsN 1 Barito Kuala Kabupaten Barito Kuala

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
BIRO SKRIPSI
Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: 614/Un.14/III.1.t/04/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama	:	Taufiqurrahman
N I M	:	1501210426
Jurusan/Prodi	:	PAI
Alamat	:	Jl. Trans Kalimantan Rt. 3 Rw. 3 Kec. Anjir Muara Kota Tengah Kab. Barito Kuala

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

Pendidikan adab atau sopan santun siswa terhadap guru di SMPN 2 kertas hanyar

Pada Hari/Tanggal : Jumat, 12 April 2019
Tempat : Munaqosah 2

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 15 April 2019
Ketua,

Mahmudah, M.Pd.I
NIP. 198708212015032004

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
BIRO SKRIPSI
Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

06 Mei 2019

Nomor : 774/Un.14/III.1.t/05/2019
Lamp : -
H a l : Perubahan Judul Skripsi

Kepada Yth.
Sdr (i) Taufiqurrahman
NIM. 1501210426
Mahasiswa Jurusan PAI

di Banjarmasin

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

Berdasarkan usulan dari Dosen Pembimbing Skripsi tentang perubahan Judul Skripsi, demikian pula setelah kami mengadakan penelitian dan peninjauan seperlunya terhadap Proposal Skripsi Sdr (i), dengan ini kami menyatakan dapat menyetujui judul skripsi Sdr (i) yang semula berbunyi:

PENDIDIKAN ADAB ATAU SOPAN SANTUN SISWA TERHADAP GURU DI SMPN 2 KERTAK HANYAR

Berubah menjadi:

PENDIDIKAN ADAB ATAU SOPAN SANTUN SISWA TERHADAP GURU DI MTSN ANJIR 1 BARITO KUALA KABUPATEN BARITO KUALA

Menunjuk :

1. H. Surawardi, S.Ag, M.Ag sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi.
2. Muhammad Adli Nurul Ihsan, S.Pd.I, M.Pd.I sebagai Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan.

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

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

An. Wakil Dekan Bidang Akademik
Ketua,

Mahmudah, M.Pd.I
NIP. 198708212015032004

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

Nomor : B-1093 /Un.14/III.1.t/05/2019 Banjarmasin, 24 Mei 2019
Sifat : Penting
Lampiran : I (satu) lembar
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

K e p a d a,

Yth. **Kepala Kementerian Agama**
Kabupaten Barito Kuala
di – Marabahan

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Dengan hormat, 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 : Taufiqurrahman
N I M : 1501210426
Jurusan : PAI
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl.Mangga III Gg Rama Ujung No.129 RT.39 , Kelurahan Kebun Bunga Kecamatan Banjarmasin Timur

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Idairul Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
2. Kepala MTsN Anjir 1 Barito Kuala Kabupaten Barito Kuala

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BARITO KUALA
Jalan Jend. Sudirman No. 13 Marabahan 70513
Telepon & Fax (0511) 4799044
E-mail : batolakalsel@kemenag.go.id

REKOMENDASI
Nomor : 862 /Kk.17.10.2/PP.00/06/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Drs. H. RUSBANDI,MA
N I P	: 196802101994031004
Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina Tk.I (IV/b)
Jabatan	: Kepala Kementerian Agama Kabupaten Barito Kuala

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

Nama	: **TAUFIQURRAHMAN**
NIM	: 1501210426
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan	: PAI
Pekerjaan	: Mahasiswa
Alamat	: Jl. Mangga III Gg. Rama Ujung No.129 RT.39 Kelurahan Kebun Bunga Kecamatan Banjarmasin Timur
Isi Rekomendasi	: Melaksanakan riset/penelitian dengan Judul " **PENDIDIKAN ADAB ATAU SOPAN SANTUN SISWA TERHADAP GURU DI MTsN 1 BARITO KUALA KABUPATEN BARITO KUALA** "
Lamanya	: 2 (Dua) Bulan 15 Juli sd 15 September 2019

Berdasarkan surat permohonan izin Riset/penelitian Universitas Islam Negeri Antasari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Nomor : B.1943/Un-14/III.1.t/05/2019 tanggal 14 Mei 2019.

Demikian Rekomendasi ini diberikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Marabahan, 18 Juni 2019
Kepala,

RUSBANDI

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BARITO KUALA
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 1 BARITO KUALA
Alamat: Jl. Trans Kalimantan Km.24,200 Desa Anjir Muara Lama Rt.0670564
Telp.Kantor (0811)7496249
Email:Mtsn1baritokuala@gmail.com

Nomor :150 /MTs.17.10.01 /PP.00.5/ 09 /2019
Lampiran : -
Hal : Reset Dalam Rangka
Penyusunan Skripsi

Kepada Yth

Dekan IAIN Antasari

Di –
Banjarmasin

Berdasarkan Rekomendasi Kepala Kantor Kementerian Agama Kab.Barito Kuala Nomor, 862/Kk.10.1PP.00/06/2019 Tanggal 18 Juni 2019
Perihal tersebut Diatas bersama ini kami beritahukan bahwa :

Nama	**: TAUFIQURRAHMAN**
NIM/NIMKO	**: 1501210426**
Alamat	**: Jl. Mangga III Gg.Rama Ujung No.129 RT.39 Kelurahan Kebun Bunga Kecamatan Banjarmasin Timur**

Telah mengadakan Riset /Penelitian Data di MTsN 1 Barito Kuala Dari Tanggal 15 Juli 2019 sampai Tanggal 15 September 2019 untuk membuat SKripsi degan judul

PENDDIKAN ADAP ATAU SOPAN SANTUN SISWA TERHADAP GURU DI MTsN 1 BARITO KUALA KABUPATEN BARITO KUALA "

Demikialah surat ini diberikan untuk diketahui dan dapat dipergunakan sebagaimana Mestinya.

Anjir Muara, 14 September 2019
Kepala,

Drs. ABD. HADI
NIP.19600507 199203 1 003

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Metodologi Bahasa dan Teknik Penulisan	Tanda Tangan
1	17/9 2019	1. Penggunaan huruf kapital pada Sub Judul. 2. Analisis data + teori BAB II. + Pendapat pribadi 3. Simpulan disederhanakan Acc Silakan dijadikan ke Sidang Munaqosah dan bukan Pembimbing	

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan	Tanda Tangan
I	23/9	- Perbaikan penulisan (Cetak di dalam Skripsi) - perbaiki sebelum diajukan	
II	24/9	Acc Silakan diajukan	

RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama lengkap : Taufiqurrahman
2. Tempat/ Tgl Lahir : Anjir Muara Kota Tengah, 01 Maret 1997
3. Pekerjaan : Mahasiswa
4. Jenis Kelamin : Laki-laki
5. Agama : Islam
6. Status : Belum kawin
7. Alamat : Jl.trans kalimantan km.20, RT.03 RW.03 Kel. Anjir Muara Kec. Anjir Muara Kota tengah.
8. Pendidikan :
   a. MIN Anjir Muara Kota Tengah
   b. MTsN 1 Anjir Muara Kota Tengah
   c. MA Darul Mukaram

9. Pengalaman Organisasi :
   a. Intra Kampus : Teater "AWAN" , Dema Fakultas Tarbiah, Afatar.
   b. Ektra Kampus :Himpunan Masiswa islam
10. Orang Tua
    a. Ayah
       - Nama : Misran
       - Pekerjaan : Petani
       - Alamat : Jl.trans kalimantan km.20, RT.03 RW.03 Kel. Anjir Muara Kec. Anjir Muara Kota tengah.

    b. Ibu
       - Nama : Rasidah
       - Pekerjaan : PNS
       - Alamat : Jl.trans kalimantan km.20, RT.03 RW.03 Kel. Anjir Muara Kec. Anjir Muara Kota tengah..

11. Saudara (jumlah saudara)
    a. Saudara
       - Nama : Salapuddin
       -Pekerjaan : Swasta
       -Alamat : Jl.trans kalimantan km.20, RT.03 RW.03 Kel. Anjir Muara Kec. Anjir Muara Kota tengah.

    b. Saudara
       - Nama : Maratun Nisa Hayati
       - Pekerjaan : Pelajar
       - Alamat : Jl.trans kalimantan km.20, RT.03 RW.03 Kel. Anjir Muara Kec. Anjir Muara Kota tengah.

Demikian riwayat hidup ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Banjarmasin, 24 September 2019

Penulis

Taufiqurrahman
NIM : 1501210426