LAMIRAN-LAMIRAN

Lampiran I

DAFTAR TERJEMAH

NO	BAB	KUTIPAN	HAL	TERJEMAH
1	I	Q.S Al-Ashr ayat 1-3	6	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
2	II	Joan Magretta	19	Manajemen adalah tentang menyusun organisasi yang berkerjauntuk mencapai misi
3	II	Harold Konts dan Cyril O'Donell	20	Manajemen adalah penyelesaian pekerjaan melalui orang lain
4	II	George R. Terry	20	Manajemen merupakan sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan: perencanaan, pengorganisasian, penggiatan dan pengawasan, yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainManajemen merupakan sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan: perencanaan, pengorganisasian, penggiatan dan pengawasan, yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain

Lampiran II

Dokumentasi Penelitian






Selamat Datang
DI MTsN 2 HULU SUNGAI TENGAH
MARI CEGAH & HINDARI PENYEBARAN COVID-19
PATUHI PROTOKOL KESEHATAN
5M + 1D
MADRASAH MANDIRI BERPRESTASI
UKS



Lampiran III

PROFIL MTsN 2 HULU SUNGAI TENGAH

A. Data Umum

Nama Madrasah	:	MTsN 2 Hulu Sungai Tengah
Alamat Sekolah	:	Jl. Abdul Muis Ridhani No.80 Barabai Kab. Hulu Sungai Tengah
Telepon / Fax	:	(0517) 41454
Email	:	mtsnbarabai@rocketmail.com
Website	:	mtsn1barabai.blogspot.co.id
Status	:	Negeri
Luas Lokasi Madrasah	:	10.327 M^2
Peringkat Akreditasi	:	A (Amat Baik)
Sertifikat	:	Milik Sendiri
Motto	:	Tiada Masa Tanpa Prestasi

B. Sejarah Singkat Madrasah

Sejak awal berdirinya Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Hulu Sungai Tengah ini bernama Pendidikan Guru Agama (PGA) 6 tahun. Dengan terbitnya Keputusan Menteri Agama Nomor 16 tahun 1978 maka madrasah ini dirobah menjadi Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Barabai.

Pada tahun 1998, tepatnya pada hari Sabtu tanggal 14 Maret 1998 bertempat di Jogjakarta, Direktur Jenderal Pembinaa n Kelembagaan Agama Islam Departemen Agama mengukuhkan nama Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Barabai tersebut menjadi Madrasah Tsanawiyah Negeri Model (MTsN) Model Barabai.

Kemudian berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama No.671 tahun 2016 tentang Perubahan nama Madrasah Aliyah Negeri, Madrasah Tsanawiyah Negeri dan Madrasah Ibtidaiyah Negeri di Provinsi Kalimantan Selatan tanggal 17 Nopember 2016 bahwa nama Madrasah Tsanawiyah Negeri Barabai berubah lagi namanya menjadi Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) 2 Hulu Sungai Tengah dengan nomor Statistik Madrasah 121163070002.

C. Visi, Misi dan Tujuan

Visi : Mewujudkan madrasah yang berkualitas, unggul, dan berkarakter Islami berlandaskan Iman dan Taqwa.

M isi :
1. Memperdalam dan menambah materi keagamaan selain Materi pokok melalui kegiatan praktik keagamaan secara rutin dan berkesinambungan.
2. Meningkatkan kedisiplinan dan ketertiban madrasah.
3. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif melalui kegiatan inovasi/pembaruan pembelajaran.
4. Menumbuh kembangkan semangat keunggulan secara intensif kepada siswa, guru dan karyawan sehingga berkemauan kuat dan bernalar sehat.
5. Menumbuhkan budaya Islami dalam berbudi pekerti dan bertata krama sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak.
6. Membangun lingkungan madrasah yang sehat, indah, asri, nyaman dan aman.

Tujuan :
1. Mewujudkan siswa madrasah yang beriman dan bertaqwa, dapat Melaksanakan Ibadah dengan baik dan benar serta mampu tampil di masyarakat.
2. Seluruh warga madrasah (Guru, Pegawai dan Siswa) memiliki disiplin yang tinggi dan melaksanakan tata tertib madrasah dengan baik.
3. Mewujudkan siswa yang memiliki kecerdasan dan keterampilan prima melalui prestasi akademis dan non akademis.
4. Semua siswa berkemauan kuat untuk berprestasi dan bernalar sehat sehingga semua lulusan Madrasah dapat diterima melanjutkan ke jenjang SLTA manapun.
5. Semua siswa memiliki budi pekerti luhur, sopan santun, tata krama yang baik dan selalu memuliakan guru-gurunya serta patuh kepada orang tuanya.

6. Semua warga madrasah menyenangi dan memiliki rasa tanggung jawab akan kebersihan, keindahan, kesehatan dan kenyamanan lingkungan, sehingga menjadi Sekolah/Madrasah yang unggul dan Favorit.

D. Jumlah Siswa

Keadaan Siswa MTsN 2 Hulu Sungai Tengah tahun pelajaran 2018/2019 adalah sebagai berikut:

NO	KELAS	JUMLAH		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1	**VII**	**151**	**202**	**353**
2	**VIII**	**146**	**197**	**343**
3	**IX**	**135**	**194**	**329**
	Jumlah	**432**	**593**	**1.025**

E. Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan

A. Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Ijazah Terakhir	Guru		Karyawan	
	PNS	Non PNS	PNS	Non PNS
S_2	6	3	-	-
S_1	35	15		2
D_3	-	-	1	1
D2	-	-		1
SLTA	-	-	3	8
SLTP	-	-	-	-
SD	-	-	2	-
Jumlah	**41**	**18**	**6**	**12**

Untuk lebih jelasnya keadaan guru dan karyawan MTsN 2 Hulu Sungai Tengah adalah sebagai berikut :

No	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	MATA PELAJARAN	KETERANGAN
1	Syaiful Rahmani,S.Ag.,M.Pd.I 19720627 199703 1 004	Pembina / IV/a	Al Qur'an Hadist	
2	Dra.Hj. Marawiah 19640620 199703 2 001	Pembina / IV/a	Bahasa Arab	
3	Dra. Hj.Misrinawati 19631125 199503 2 001	Pembina / IV/a	Matematika	
4	Dra.Hj. Miserah 19660529 199703 2 002	Pembina / IV/a	Aqidah Akhlak	
5	Dra. Siti Asnah 19690903 199803 2 002	Pembina / IV/a	Aqidah Akhlak	
6	Dra. Hj. Yuliani 19700603 199703 2 003	Pembina / IV/a	Fiqih	
7	Hermayati. S.Pd 19680507 199803 2 001	Pembina / IV/a	Bahasa Indonesia	
8	Hj.Nurul Hidayati,M.Pd 197003041998032002	Pembina / IV/a	IPA Terpadu	
9	Thaibah,S.Ag 196901051998032003	Pembina / IV/a	Fiqih	
10	Sapwan Nor,S.Ag 197212221998031002	Pembina / IV/a	Bahasa Arab	
11	Norliani,S.Pd 19710206 199903 2 001	Pembina / IV/a	Bahasa Indonesia	
12	Siti Aminah,S.Pd 19740811 199903 2 002	Pembina / IV/a	Matematika	
13	Hj.Dessyana Khairunisa,S.Pd, M.Si 19741222 199903 2 001	Pembina / IV/a	IPA Terpadu	
14	Harlina Rahmi Patriani,S.Pd 19691123 199903 2 001	Pembina / IV/a	Bahasa Indonesia	
15	Dian Mulia,S.Pd	Pembina / IV/a	IPS Terpadu	

	19721112 200012 2 001			
16	Hj. Al Wardah,M.Pd. MM. 19700317 200312 2 001	Pembina / IV/a	IPA Terpadu	
17	Taufik Rahman,S.Pd 19760204 200501 1 011	Penata Tk. I / III/d	Matematika	
18	Hj.Noor Asiah,S.Pd,.MM 19750701 200501 2 006	Penata Tk. I / III/d	IPA Terpadu	
19	Hj.Rusmiati,S.Pd 19681012 200501 2 007	Penata Tk. I / III/d	Pkn	
20	Diniati Anna,S.Pd 19711015 200312 2001	Penata Tk. I / III/d	Pkn	
21	Norjanah,S.Pd 19770726 200501 2 005	Penata Tk. I / III/d	Matematika	
22	Muanisah,S.Pd 19690315 200501 2 008	Penata Tk. I / III/d	IPS Terpadu	
No	**NAMA/NIP**	**PANGKAT/GOL**	**MATA PELAJARAN**	**KETERANGAN**
23	Rahmansyah,S.Pd 19790818 200501 1 008	Penata Tk. I / III/d	Matematika	
24	Hj.Siti Fatimah,M.Pd 19800107 200501 2 007	Penata Tk. I / III/d	IPS Terpadu	
25	Rahman Jayadi,S.Pd 19790106 200501 1 007	Penata / III/c	PENJASORKES	
26	Ahmad Sapwani,S.Pd 19810418 200501 1 003	Penata / III/c	BP/BK	
27	Hj.Raudah, S.Ag 19730611 200701 2 017	Penata / III/c	Bahasa Arab	
28	H.Akhmad Syafiq,S.Ag 19690218 200604 1 008	Penata Muda TK. I / III/b	Al Qur'an Hadist	
29	Hermani Yusuf,. S.Pd 19790909 200710 1 005	Penata Muda TK. I / III/b	Bahasa Indonesia	
30	Fatimah.S.Pd 19770406 200710 2 004	Penata Muda TK. I / III/b	Bahasa Inggris	
31	Syahrizada, S.Ag 19730523 200710 2 003	Penata Muda TK. I / III/b	SKI	

32	Anna Hartati, S.Pi,.M.Pd 19760821 200710 2 001	Penata Muda TK. I / III/b	IPS Terpadu	
33	Rositha.S.Ag 19720506 200710 2 003	Penata Muda TK. I / III/b	SKI, FIQIH	
34	Mariati,S.Ag 19750502 200710 2 007	Penata Muda TK. I / III/b	SKI	
35	Akhmad Sabaruddin, SH.,MM 19771022 200912 1 002	Penata Muda TK. I / III/b	Pkn	
36	Maria Ulfah,S.Pd 198408022019032000	Penata Muda / III/a	PENJASORKES	
37	Edwin Yulisar,S.Pd 198911102019031021	Penata Muda / III/a	BAHASA INGGRIS	
38	Indah Tri Nuryanti,S.Pd 199109012019032038	Penata Muda / III/a	BAHASA INGGRIS	
39	Syarifah,S.Psi 199302202019032024	Penata Muda / III/a	BP/BK	
40	Ali Dina,S.Pd 199402192019031010	Penata Muda / III/a	PENJASORKES	
41	Berkatullah Amin 199306262019031024	Penata Muda / III/a	BP/BK	
42	Hj Masripah. A Md 19630607 199003 2 001	Penata / III/c	-	
43	Muhammad Saukani 19710325 200501 1 005	Pengatur Tk.I / II/d	-	
44	Rahmawati 19720515 201411 2 002	Pengatur Muda / II/a	-	
45	Rahmayana 19850712 201411 2 002	Pengatur Muda / II/a	-	

No	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	MATA PELAJARAN	KETERANGAN
46	Muslim 19710701201411 1 002	Juru Muda / I/a	-	
47	Kasman	Juru Muda / I/a	-	

	19660801201411 1 002			
48	Dra.Hj. Rohana. Am	-	Seni Budaya	
49	M. Iqbal Tantawy, S.Ag	-	Al Quran Hadist	
50	Erma Puji Hastuti,SE.,M.Pd	-	IPS Terpadu	
51	Erny Muliyanti, S.Pd	-	Bahasa Inggris	
52	Abdurrahman, S.Pd.I	-	Bahasa Indonesia, Mulok Tajwid, Mulok Hafalan Juz Ama	
53	Indah Rosmalina,M.Pd	-	IPA Terpadu	
54	Rahmia Fahriati,S.Pd	-	BP/BK	
55	Rifky Fadillah,S.Pd	-	PENJASORKES	
56	Hasbiannor,S.Pd.I	-	Bahasa Inggris	
57	Anshari,S.Pd.I	-	Bahasa Indonesia, Mulok Tajwid, Mulok Hafalan Juz Ama	
58	Aminaturrida,S.Pd	-	Bahasa Indonesia	
59	Syarif Fajerianor	-	-	
60	M.Mahyudi,S.Pd.I	-	Mulok Tajwid, Mulok Hafalan Juz A'ma	
61	Muhammad Herman,S.Pd	-	PENJASORKES	
62	Ibnu Rusdi,S.Pd.I	-	Mulok Tajwid, Mulok Hafalan Juz A'ma	
63	Pebna Rihartie, S.Pd	-	Bahasa Inggris	
64	Hairul Azmi,S.Pd	-	BP/BK	
65	M.Tahdianor,S.HI.,M.Sn	-	Seni Budaya	
66	Ni'mah Haryati,S.Pd	-	IPA Terpadu, Matematika	
67	Rihanah,A.Ma	-	-	
68	Rahmadi,A.Md	-	-	
69	Nurul Husna, S.Pd	-	-	
70	Eriyana	-	-	
71	Sri Muliani	-	-	
72	Lisa Auliyani,S.Pd	-	-	
73	Rahmawati	-	-	

74	Muhammad Syarif Hidayatullah	-	-	
75	Ahmad Rujani	-	-	
76	Arif Rahman	-	-	
77	M. Syarif Ardani	-	-	

F. Animo dan Partisipasi Masyarakat

Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Hulu Sungai Tengah adalah salah satu Madrasah dari 11 Madrasah Negeri yang ada di Hulu Sungai Tengah, Kehadiran Madrasah ini sangat diminati oleh warga Masayarakat Hulu Sungai Tengah utamanya yang berada di perkotaan, ini terlihat dari banyaknya jumlah pendaftar siswa baru pada saat Penerimaan Peserta Didik baru di setiap tahun, data peminat tiga tahun terakhir dapat dilihat dari table berikut :

No	Tahun	Jumlah Pendaftar	Yang Diterima	Ket.
1	2016/2017	460	325	
2	2017/2018	517	340	
3	2018/2019	473	360	

G. Teknik dan Kekhasan Pembelajaran (Keunggulan)

Dalam upaya mensinergikan kemampuan iptek dan imtaq peserta didik Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Hulu Sungai Tengah mempunyai ciri khas Pembelajaran (Keunggulan) dalam bentuk :

1. Muatan lokal berupa program belajar membaca Al qur'an dengan benar dan hafalan surat surat pendek dalam Juz 'Amma.
2. Tahfizul qur an bertujuan untuk menjadikan peserta didik dapat menghafal Al-Quran secara fasih.
3. Buku Monitoring Kegiatan keagamaaan. Buku ini merupakan sarana pembiasaan kegiatan keagamaan peserta didik baik pada saat berada di Madrasah maupun di rumah.
4. Kegiatan rutin diawal pembelajaran pagi hari membaca Al-Quran surah-surah pilihan dan wirid panjang dengan jadwal sebagai berikut :

Hari	Kegiatan	Kelas
Senin	Membaca Surah As Sajdah dilanjutkan Asmaul Husna serta doa belajar	7, 8, dan 9
Selasa	Membaca Surah Ar Rahman dilanjutkan Asmaul Husna serta doa belajar	7, 8, dan 9
Rabu	Membaca Surah Al Waqiah dilanjutkan Asmaul Husna serta doa belajar	7, 8, dan 9
Kamis	Membaca Surah Al Mulk dilanjutkan Asmaul Husna serta doa belajar	7, 8, dan 9
Jumat	Membaca Surah Yasin dilanjutkan Asmaul Husna serta doa belajar	7,8, dan 9
Sabtu	Membaca Wirid panjang dilanjutkan Asmaul Husna serta doa belajar	7
Sabtu	Membaca Tahlil dilanjutkan Asmaul Husna serta doa belajar	8 dan 9

5. Membaca Surah-surah pilihan pada tiap pergantian jam pelajaran, hal ini dilakukan untuk mengisi jeda antar jam belajar menunggu guru pengajar pada jam berikutnya memasuki kelas.
6. Pembiasaan shalat dhuha setiap pagi dan shalat Zuhur berjamaah.

H. Kurikulum

- Muatan Lokal

1. Letak geografis MTsN 2 Hulu Sungai Tengah yang berada daerah yang religius banyak memberi warna terhadap proses pembelajaran di kelas. Oleh karena itu, program Muatan Lokal yang dipilih adalah yang berkaitan dengan kondisi di lingkungan sekitar Madrasah. Program Muatan Lokal disusun bekerja sama antara sekolah dengan mempertimbangkan potensi dan karakteristik daerah. Muatan Lokal ini juga sekaligus merupakan program kabupaten ***"Yang bernuansa religius"***. Muatan Lokal dimaksud adalah belajar membaca Al qur'an dengan benar dan hafalan surat surat pendek dalam Juz 'Amma.

STANDAR KOMPETENSI	KOMPETENSI DASAR
1. Menguasai baaan surat Al Fatihah dan surah-surah tertentu dalam Juz Amma dgn benar sesuai makhraj dan tajwidnya	.1.1 Menguasai hafalan Surah Al Fatihah dan surah-surah tertentu dalam juz Amma dengan lancar dan benar 1.2 Menguasai bacaan Surah Al Fatihah dan sursh-surah tertentu dalam Juz Amma sesuai makharijul huruf 1.3 Menguasai bacaan Surah Al Fatihah dan sursh-surah tertentu dalam Juz Amma sesuai hukum tajwid
2.Terbiasa dengan sikap suka melakukan kebersihan	2.1.Melekatnya sikap cinta akan kebersihan 2.2. Tidak senang melihat sampah yang berserakan 2.3.Selalu melakukan kebersihan tersebut

- Kegiatan Pengembangan Diri

Pengembangan diri adalah kegiatan yang bertujuan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan dan mengekspresikan diri sesuai kebutuhan, bakat, minat setiap peserta didik. Kegiatan pengembangan diri MTsN 2 Hulu Sungai Tengah ini dibawah bimbingan guru pembimbing yang dapat dilakukan dalam bentuk ekstrakurikuler.

Kegiatan pengembangan diri dapat dilakukan antara lain melalui kegiatan pengembangan karir peserta didik dan kegiatan ekstra kurikuler, seperti kepramukaan, kepemimpinan, kelompok olahraga dan seni, dan dibagi dalam tiga kategore, Secara umum kegiatan pengembangan diri ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

No.	PENGEMBANGAN DIRI		
	TERPROGRAM	RUTIN	SPONTANITAS

1	Kegiatan keagamaan	Upacara Bendera	Mengikuti lomba OR
2	Pekan kreativitas	Jum'at Bersih	Mengikuti Fest Seni
3	Olah Raga dan Seni	Pembacaan Wirid	Mengikuti Lomba Sain
4	Peringatan HAB Islam & Nas.	Pembacaan Tahlil	Mengikuti lomba keagamaan
5	Pramuka	Pembacaan S.Yasin	Mengikuti Kegiatan sosial
6	PMR	Pemb. S.Waqiah	
7	PKM	Pemb. S.AlMulk	
8	Mading	Pemb.S.Ar Rahman	
No.	PENGEMBANGAN DIRI		
	TERPROGRAM	RUTIN	SPONTANITAS
9	Gerakan Saudara Asuh	Pemb.S.An Naba	
10		Sholat Zuhur berjamaah	

- Kegiatan Bimbingan dan Konseling

  Kegiatan Bimbingan Konseling dilakukan secara berkesinambungan siswa mulai belajar di MTsN 2 Hulu Sungai Tengah ini sampai akhir tahun. Bimbingan Konseling terdiri dari :

  1. Bimbingan Pribadi
  2. Bimbingan Belajar
  3. Bimbingan Sosial
  4. Bimbingan Karier

- Kegiatan Ekstrakurikuler

  Kegiatan Ektrakurikuler terdiri dari :

  - Kelompok Habsy

- Tilawatil Qur'an
- Tahfizul Qur'an
- Rebana
- Bola Volley
- Futsal
- Bola Basket
- Pramuka
- PMR
- PKM
- Drum Band
- Sanggar Seni Tari
- Silat
- Nasyid
- Vocal grup
- Bahasa Arab
- Bahasa Inggris

2. Pembiayaan Pendidikan

Semua pembiayaan pendidikan didanai dari dana Bantuan Operasional Sekolah Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Hulu Sungai Tengah sebesar Jumlah siswa di kali Rp. 1.000.000,-

3. Sarana Prasarana

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Ruang kamad	1	
2.	Ruang wakamad	-	
3.	Ruang Guru	2	
4.	Ruang Kelas	25	
5.	Perpustakaan	1	

6.	Lab. IPA	1	
7.	Lab. Komputer	1	
8.	Jaringan Internet	2	
9.	Lab. Bahasa	1	
10.	Lab. Keterampilan	1	
11.	Ruang Layanan BK	1	
12.	Mushalla	1	
13.	Ruang Kesenian	1	
14.	Peralatan Olahraga	29	
15	Lapangan Olahraga	3	
16	Ruang Tamu	1	
17.	Lapangan Upacara	1	
18.	Ruang UKS	1	
19.	Ruang Komite Madrasah	-	
20.	Ruang OSIS	1	
21.	Kantin	1	
22.	Aula	1	
23.	Koperasi	1	
24.	WC	23	
25.	Parkir	6	

26.	Kendaraan Antar Jemput	-	
27.	Kebun / Lab. Alam	1	

4. Prestasi Madrasah 5 Tahun Terakhir

Untuk melihat prestasi Madrasah dapat dilihat pada lampiran Profil ini, disajikan mulai tahun 2013 sampai September 2018.

Barabai, April 2019
Kepala,

Syaiful Rahmani, S.Ag.,M.Pd.I
NIP. 197206271997031004

Lampiran IV

TATA TERTIB MTSN 2 HULU SUNGAI TENGAH
PBM NEW NORMAL DAN DARING
TAHUN PELAJARAN 2021 / 2022

BAB I
KETENTUAN UMUM

1. Tata tertib ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi peserta didik dalam bersikap, berucap, bertindak, dan melaksanakan kegiatan sehari-hari di madrasah dalam rangka menciptakan iklim dan kultur madrasah yang dapat menunjang kegiatan pembelajaran yang kondusif.
2. Tata tertib ini dibuat berdasarkan nilai-nilai yang meliputi: nilai ketakwaan, sopan santun pergaulan, kedisiplinan, ketertiban, kebersihan, kesehatan, kerapian, keamanan, dan nilai-nilai yang mendukung kegiatan belajar yang kondusif.
3. Setiap peserta didik wajib melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam tata tertib ini dengan kesadaran dan rasa tanggung jawab selama mengikuti pendidikan di MTSN 2 Hulu Sungai Tengah.

PASAL 1
PAKAIAN

1. Pakaian Seragam

Peserta didik wajib mengenakan pakaian seragam dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Umum

1) Sopan dan rapi
2) Pakaian tidak terbuat dari bahan yang tipis dan tembus pandang, warna kain tidak mencolok tidak ketat, tidak membentuk tubuh, memakai atribut lengkap serta identitas diri (tidak ada corat-coret).
3) Kaos kaki berlogo MTSN 2 Hulu Sungai Tengah
4) Sepatu warna hitam polos, menutupi badan kaki, bagian depan tidak lancip (dapat dipergunakan untuk olahraga).
5) Tidak mengenakan hiasan yang mencolok

b. Khusus laki-laki

1) Kemeja lengan pendek, memakai satu saku di sebelah kiri tanpa tutup dilengkapi dengan atribut MTSN 2 Hulu Sungai Tengah, dimasukkan ke dalam celana
2) Celana panjang maksimal sampai mata kaki, bahan kain famatex 125, saku samping miring tersembunyi, saku belakang sebelah kanan tersembunyi, lebar bawah 18-25 cm
3) Celana dan lengan baju tidak dilipat
4) Ikat pinggang berlogo MTSN 2 Hulu Sungai Tengah

c. Khusus Perempuan

1) Jilbab dengan identitas MTSN 2 Hulu Sungai Tengah di bagian belakang menutupi seluruh rambut hingga dada dan menggunakan ciput.
2) Baju kurung lengan panjang (tidak ketat) terusan hingga ujung jari tengah tangan, dilengkapi dengan atribut MTSN 2 Hulu Sungai Tengah.
3) Rok panjang warna biru, bahan kain famatex 125, dan pramuka berbahan larichi dengan 1 lipitan di tengah depan, retsleting di belakang, saku tersembunyi di sebelah kanan/kiri tanpa tutup, panjang maksimal sampai mata kaki dan rok tidak ketat
4) Lengan baju tidak dilipat

2. Hari Senin, Selasa, dan Rabu

a. Putera

1) Kemeja putih lengan pendek, memakai satu saku di sebelah kiri tanpa tutup dilengkapi dengan atribut MTSN 2 Hulu Sungai Tengah, dimasukkan ke dalam celana.
2) Celana panjang warna biru, saku belakang sebelah kanan tersembunyi, lebar bawah 18-25 cm
3) Ikat pinggang warna hitam berlogo MTSN 2 Hulu Sungai Tengah, dipakai di atas pusar
4) Sepatu warna hitam polos, kaos kaki warna putih polos berlogo MTSN 2 Hulu Sungai Tengah.
5) Memakai peci warna hitam

b. Puteri

1) Jilbab warna putih dengan identitas MTSN 2 Hulu Sungai Tengah di bagian belakang.
2) Baju kurung putih lengan panjang (tidak ketat), dilengkapi dengan atribut MTSN 2 Hulu Sungai Tengah, terusan hingga ujung tangan.
3) Rok panjang warna biru.
4) Sepatu warna hitam, bagian depan tidak lancip dan kaos kaki warna putih polos berlogo MTSN 2 Hulu Sungai Tengah.

3. Hari Kamis

a. Putera

1) Kemeja sasirangan sesuai ketentuan madrasah (lengan pendek atau panjang)
2) Celana panjang warna hitam.
3) Sepatu warna hitam polos, kaos kaki warna putih polos berlogo MTSN 2 Hulu Sungai Tengah.

b. Puteri

1) Jilbab warna putih dengan identitas MTSN 2 Hulu Sungai Tengah di bagian belakang.
2) Kemeja sasirangan model baju kurung, lengan panjang (tidak ketat), terusan hingga ujung jari tengah tangan.
3) Rok panjang warna hitam.

4) Sepatu warna hitam polos dan kaos kaki warna putih polos berlogo MTSN 2 Hulu Sungai Tengah.

4. Hari Jumat

a. Putera

1) Baju Koko Khas MTSN 2 Hulu Sungai Tengah
2) Celana warna biru.
3) Sepatu warna hitam polos, kaos kaki warna putih/hitam polos berlogo MTSN 2 Hulu Sungai Tengah

b. Puteri

1) Jilbab warna putih dengan identitas MTSN 2 Hulu Sungai Tengah di bagian belakang.
2) Baju kurung putih lengan panjang (tidak ketat), dilengkapi dengan atribut MTSN 2 Hulu Sungai Tengah, terusan hingga ujung tangan.
3) Rok panjang warna biru.
4) Sepatu warna hitam, bagian depan tidak lancip dan kaos kaki warna putih polos berlogo MTSN 2 Hulu Sungai Tengah.

5. Hari Sabtu

a. Putera

1) Seragam pramuka.
2) Sepatu warna hitam polos, kaos kaki warna hitam polos berlogo MTSN 2 Hulu Sungai Tengah

b. Puteri

1) Seragam pramuka
2) Sepatu warna hitam polos dan kaos kaki warna hitam polos berlogo MTSN 2 Hulu Sungai Tengah**.**

6. Pakaian Olahraga

a. Pakaian olahraga ditentukan oleh madrasah dan dipakai pada waktu pelajaran olahraga atau kegiatan olahraga lainnya (intrakurikuler).
b. Apabila menggunakan pakaian olahraga dalam kegiatan intrakurikuler yang berbeda dengan yang telah ditentukan oleh madrasah harus mendapat persetujuan dari kepala madrasah atau pendidik mata pelajaran olahraga/pembina olahraga.

7. Pakaian Kegiatan Ekstrakurikuler

Saat mengikuti kegiatan ekstrakurikuler maupun kegiatan lainnya (di madrasah maupun di luar madrasah) peserta didik harus berpakaian sopan dan mencerminkan pakaian pelajar muslim atau muslimah (tetap menggunakan jilbab/kerudung).

PASAL 2
MASUK DAN PULANG MADRASAH

1. Peserta didik wajib berhadir/berada di madrasah 15 menit sebelum pukul pelajaran pertama dimulai, diisi dengan kegiatan keagamaan, selanjutnya pukul pelajaran pertama dimulai pada pukul 07.30 dengan diawali doa bersama.
2. Hari Senin, Upacara Bendera pada pukul 07.15 Wita
3. Hari Jumat, SKJ pada pukul 07.15 Wita.
4. Peserta didik yang meninggalkan pelajaran karena sesuatu hal dan tidak kembali lagi, harus mendapatkan izin dari Bapak/Ibu pendidik yang sedang mengajar di kelas tersebut, wali kelas dan pengawas harian dengan mengisi dua lembar surat izin, yang satu lembar diserahkan kepada pendidik di kelas dan satu lembar dibawa pulang untuk ditandatangani orangtua/wali, pada hari berikutnya ketika masuk madrasah diserahkan kepada wali kelas.
5. Peserta didik yang akan meninggalkan pelajaran sebelum istirahat ke-2 karena sesuatu hal dan kembali ke madrasah harus mendapatkan izin dari Bapak/Ibu pendidik yang sedang mengajar dan pengawas harian dengan menyerahkan selembar surat izin kepada pendidik di kelas dan selembar lagi diperlihatkan kepada satpam. Setelah sampai ditempat tujuan surat izin yang dibawa harus ditandatangani oleh pejabat atau orang yang dihubungi kemudian setibanya kembali di madrasah surat diserahkan kepada pengawas harian.
6. Pada waktu pergantian jam pelajaran, peserta didik tidak dibenarkan keluar kelas. Apabila Bapak/Ibu pendidik yang mengajar pada jam berikutnya belum masuk kelas, maka ketua kelas atau wakil ketua kelas tersebut harus segera memberitahu kepada pendidik yang bersangkutan
7. Pada waktu istirahat peserta didik harus berada di luar kelas, kecuali apabila keadaan tidak memungkinkan seperti hujan dan lain-lain.
8. Selama kegiatan pembelajaran peserta didik tidak diperbolehkan ke luar dari lingkungan madrasah kecuali ada sesuatu yang mengharuskan peserta didik ke luar dari lingkungan madrasah (misalnya: ada orangtuanya, kakak, atau adiknya yang meninggal dunia).
9. Setelah pelajaran terakhir, peserta didik membaca doa.

PASAL 3

KERAPIAN

1. Umum

Peserta didik tidak :

a. Berkuku panjang
b. Mencat rambut atau kuku
c. Bertato
d. Memakai perhiasan mencolok
e. Memakai aksesoris yang tidak lumrah
f. Memakai kawat gigi tanpa izin dokter

2. Khusus Putera

a. Wajib memelihara rambut dengan rapi (panjang tidak boleh lebih dari 5 cm; pada bagian samping tidak mengenai daun telinga, dan bagian belakang tidak mengenai kerah baju) dan tidak bercukur gundul / plontos / bercincang
b. Tidak berjambang
c. Tidak memakai kalung, gelang, anting, dan bertindik

3. Khusus Puteri

a. Rambut tidak digerai keluar jilbab, baik di depan maupun di belakang
b. Tidak memakai *make up* atau sejenisnya kecuali bedak tipis.
c. Tidak memakai lensa optik atau alat kecantikan sejenisnya.

PASAL 4
KETIDAKHADIRAN

1. Umum

a. Ketidakhadiran disampaikan secara tertulis oleh orangtua/walinya
b. Ketidakhadiran boleh disampaikan secara lisan oleh orangtua/walinya melalui telepon/hp kepada wali kelasnya, dengan syarat pada hari berikutnya menyerahkan surat tertulis kepada wali kelas.

2. Tidak Hadir karena Sakit

a. Harus mengirim surat tertulis ke madrasah diketahui oleh orangtua/wali.
b. Sakit lebih dari tiga hari maka harus dilampiri dengan surat keterangan dari dokter.

3. Tidak Hadir karena Urusan Lain

a. Harus mengirim surat dan diketahui oleh orangtua/wali
b. Lebih dari tiga hari harus mendapat izin dari kepala madrasah

4. Tidak Hadir Tanpa Keterangan

a. Peserta didik yang tidak hadir ke madrasah 3 (tiga) hari berturut-turut, orangtua/wali peserta didik yang bersangkutan harus memberikan penjelasan tentang ketidakhadiran tersebut.
b. Peserta didik yang tidak hadir ke madrasah 4 (empat) hari berturut-turut, pihak madrasah melakukan pemanggilan kepada orangtua/wali peserta didik dan selanjutnya melakukan *home visit*/kunjungan untuk menentukan status peserta didik yang bersangkutan.

PASAL 5
KEBERSIHAN DAN KEDISIPLINAN

1. Setiap kelas dibentuk beberapa tim piket kelas yang secara bergiliran bertugas menjaga kebersihan dan ketertiban kelas.
2. Setiap tim piket kelas yang bertugas hendaknya memelihara perlengkapan kelas yang terdiri dari:
   a. Papan tulis, penghapus papan tulis, alat tulis dan penggaris
   b. Taplak meja dan bunga
   c. Sapu, kemoceng dan tempat sampah
   d. Lap tangan, alat pel dan ember cuci tangan
3. Tim piket kelas mempunyai tugas:
   a. Membersihkan kelas serta merapikan kursi-kursi dan meja-meja sebelum pelajaran pertama dimulai
   b. Merapikan sarana dan prasarana pembelajaran misalnya: mengisi tinta boardmarker, menghapus papan tulis, dll
   c. Merapikan hiasan dinding kelas, bagan struktur organisasi kelas, jadwal piket, dan papan absensi.
   d. Menulis papan absensi kelas
   e. Melaporkan kepada pendidik tentang tindakan-tindakan pelanggaran di kelas yang menyangkut kebersihan dan ketertiban kelas, misalnya: corat-coret, berbuat gaduh, atau merusak sarana kelas
4. Peserta didik wajib mengikuti kegiatan Jumat Bersih selama 15 menit sebelum jam pelajaran pertama dimulai (sesuai jadwal yang ditentukan).
5. Peserta didik wajib disiplin dalam mengikuti berbagai kegiatan madrasah.
6. Peserta didik wajib menjaga situasi kelas dan lingkungan madrasah sehingga tercipta suasana yang bersih, tenang, aman dan nyaman.
7. Peserta didik wajib menaati jadwal kegiatan madrasah.
8. Peserta didik wajib menyelesaikan tugas yang diberikan oleh pendidik/madrasah sesuai ketentuan yang ditetapkan.
9. Peserta didik yang mengendarai sepeda atau sepeda motor harus memarkirnya di tempat parkir yang telah disediakan dengan rapi.

PASAL 6

SOPAN SANTUN PERGAULAN

Dalam pergaulan sehari-hari di madrasah, setiap peserta didik hendaknya:

1. Mengucapkan salam antarsesama teman dan warga madrasah lainnya saat bertemu dan berpisah.
2. Saling menghormati dan bergaul secara Islami.
3. Menghormati pendidik dan tenaga kependidikan dengan cara:

a. Mengetuk pintu/minta izin dan mengucapkan salam terlebih dahulu sebelum masuk kelas atau kantor.
b. Menjawab ucapan salam pada saat pendidik masuk kelas dan menyiapkan diri sepenuhnya untuk menerima pelajaran.
c. Memberi salam hormat atau menyapa dengan sopan apabila bertemu dengan pendidik atau tenaga kependidikan.

4. Menghargai ide, pikiran, pendapat, hak cipta dan milik teman atau warga madrasah.
5. Berani menyampaikan sesuatu yang salah adalah salah, yang benar adalah benar (jujur).
6. Menyampaikan pendapat secara sopan tanpa menyinggung perasaan orang lain.
7. Membiasakan mengucapkan terima kasih kerena memperoleh bantuan atau jasa orang lain.
8. Berani mengakui kesalahan yang terlanjur telah dilakukan dan meminta maaf apabila merasa melanggar hak orang lain atau berbuat salah kepada orang lain.
9. Berkata-kata sopan dan beradab yang membedakan hubungan dengan teman dan orang yang lebih tua serta tidak menggunakan kata-kata kotor, kasar, cacian dan porno.
10. Menghindari pergaulan bebas dan hal yang bertentangan dengan norma sosial dan agama.

PASAL 7

KEGIATAN MADRASAH

1. Peserta didik wajib mengikuti kegiatan madrasah:

a. Upacara Bendera Senin
b. Kegiatan Keagamaan, Selasa s.d. Sabtu
c. SKJ Jumat
d. Jumat Bersih (terjadwal)
e. Salat berjamaah sesuai jadwal yang ditentukan (duha dan zuhur)
f. Peringatan Hari Besar Nasional dan Keagamaan yang diselenggarakan oleh madrasah.
g. Minimal satu kegiatan ekstrakurikuler yang disediakan madrasah sebagai kegiatan pengembangan diri.

PASAL 8

KEGIATAN MADRASAH MASA PANDEMI

1. Kegiatan Belajar-Mengajar (KBM) dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Kegiatan belajar mengajar daring senin – kamis dimulai pada pukul 08.00 s.d. 12. 45 wita
b. Kegiatan belajar mengajar daring Jumat - Sabtu dimulai pada pukul 08.00 s.d. 10.15 wita
c. Kelas virtual/online dapat menggunakan pilihan aplikasi E- Learning, zoom, google meet, google classroom, youtube, atau WA.
d. Pembelajaran yang berlangsung menggunakan video confrence, peserta wajib mengaktifkan fitur videonya.

e. Peserta didik wajib masuk dalam group WhatsApp kelas masing masing

f. Peserta didik wajib mencantumkan nama lengkap pada status WhatsApp nya

g. Peserta didik memakai poto diri sendiri pada aflikasi WhatsApp nya

h. Peserta didik dilarang menggunakan kata-kata kotor/kasar atau tidak sopan selama pembelajaran daring berlangsung.

i. Peserta didik dilarang menggunakan emotion berupa gambar atau poto baik itu hewan, kartun ataupun karakter lainya

j. Peserta didik dilarang mendiskusikan sesuatu di group kelas diluar dari kepentingan bersama untuk pembelajaran ataupun info khusus dari madrasah

k. Peserta didik menggunakan pakaian yang pantas dan sopan.saat pembelajaran daring

l. Jika peserta didik sakit atau ada keperluan darurat diharuskan meminta izin kepada wali kelas melalui WA atau media lain format surat ditandatangani orangtua/wali siswa dan diarsipkan oleh wali kelas.

m. Selama pembelajaran daring peserta didik harus aktif mengikuti pembelajaran dimanapun berada dan diharap tetap menerapkan protokol kesehatan.

n. Peserta didik yang belum mengerjakan seluruh tugas dan nilainya di bawah KKM diharuskan menyelesaikan tugas tersebut dengan berkoordinasi kepada guru mata pelajaran yang bersangkutan sebelum PAS.

o. Peserta didik yang tidak mengikuti pembelajaran online maksimal tiga kali berturut-turut tanpa keterangan akan diberikan peringatan/sanksi yang berlaku.

2. Kegiatan ekstrakurikuler dilakukan secara virtual dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Setiap kegiatan ekstrakurikuler yang dijadwalkan wajib diketahui pembina dan mendapat izin dari Tim Gugus Tugas Penanganan Covid Madrasah.

b. Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan dari pukul 15.00 s.d. 17.00 wita

c. Peserta didik wajib memakai pakaian yang pantas dan sopan

d. Peserta didik memilih kegiatan ekstrakurikuler online

1. kelas VII wajib mengikuti kegiatan pramuka.
2. Kelas VIII wajib mengikuti satu kegiatan ekstra.

e. Dalam proses pelaksanaan ekstrakurikuler online, madrasah tidak menyediakan sarana atau fasilitas kepada peserta didik terkecuali bagi pelatih.

f. Pelaksanaan ekstrakurikuler online hanya dapat dilakukan satu kali dalam satu minggu, terkecuali ada event atau kegiatan lainnya.

g. Pelatih dalam hal ini harus melaporkan secara berkala (satu bulan sekali) terkait kegiatan ekstrakurikuler online yang dilatihnya.

3. Kegiatan Ekstrakurikuler Tatap Muka dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Setiap kegiatan ekstrakurikuler yang dijadwalkan wajib diketahui pembina dan mendapat izin serta diawasi pihak Madrasah.

b. Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan dari pukul 15.00 s.d. 17.00 wita

c. Setiap peserta didik yang mengikuti ekskul tatap muka wajib mematuhi prosedur kesehatan meliputi:
    1. Mengukur suhu tubuh sebelum memasuki lingkungan madrasah
    2. Memakai masker
    3. Mencuci tangan
    4. Menghindari kontak fisik
    5. Menjauhi kerumunan.
d. Peserta didik yang kesehatannya kurang baik dilarang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler tatap muka.
e. Peserta didik yang keluarganya (serumah) terindikasi gejala Covid dilarang mengikuti ekstrakurikuler tatap muka.
f. Ekstrakurikuler yang berpotensi terjadi kontak fisik seperti permainan bola besar (sepakbola, futsal, voli dsbnya) tidak dapat dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

PASAL 9

IMBAUAN

Peserta didik diimbau agar tidak :

1. Membuang sampah sembarangan.
2. Mengumpat, bicara kotor, bergunjing, menghina antarsesama peserta didik atau warga madrasah dengan perkataan tidak pantas.
3. Melanggar norma agama dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
4. Membawa *Handphone*/telepon genggam dan laptop tanpa izin di lingkungan madrasah.
5. Menggunakan cat pewarna pada rambut dan kuku.
6. Membawa senjata tajam atau sejenisnya.
7. Membawa, membaca, mengedarkan bahan bacaan, gambar, sketsa, audio atau video dan sejenisnya yang mengandung unsur pornografi.
8. Membawa rokok atau merokok di lingkungan madrasah atau pada saat berpakaian menggunakan atribut madrasah.
9. Membolos pada saat jam belajar.
10. Mengajak orang lain ke madrasah tanpa ada keperluan dengan pihak madrasah.
11. Membawa alat berjudi atau melakukan kegiatan yang dapat dikategorikan judi
12. Melakukan kegiatan yang dapat merusak, mengganggu keamanan, kenyamanan, kebersihan, dan fasilitas madrasah.
13. Melakukan permainan *playstation* atau sejenisnya pada hari/jam kegiatan madrasah atau masih berpakaian menggunakan atribut madrasah.
14. Mengkonsumsi, mengedarkan dan atau melakukan kerjasama untuk melakukan pengedaran narkoba atau sejenisnya

15. Menggunakan anting-anting atau sejenisnya (bagi pria), bertato, dan bersolek serta menggunakan perhiasan yang berlebihan di madrasah.
16. Melakukan kebut-kebutan yang dapat mengganggu kelancaran arus lalu lintas dan masih berpakaian menggunakan atribut madrasah.
17. Berkelahi di lingkungan madrasah, atau masih berpakaian menggunakan atribut madrasah atau bekerjasama dengan pihak luar untuk melakukan perkelahian.
18. Melakukan tindakan kriminal, seperti mencuri, merampas, mengambil hak orang lain atau memaksa orang lain untuk menyerahkan haknya dan sejenisnya.
19. Bergaul atau berduaan dengan lawan jenis yang bukan muhrim di lingkungan madrasah atau pada saat berpakaian menggunakan atribut madrasah.
20. Melakukan tindakan pelecehan seksual,
21. Melakukan pernikahan,
22. Membawa / memakai kendaraan bermotor di lingkungan madrasah
23. Membawa / memakai mobil di lingkungan madrasah
24. Menutup wajahnya selama proses pembelajaran atau di lingkungan madrasah, untuk memudahkan pengenalan diri peserta didik (perempuan) oleh pendidik dan tenaga kependidikan.

BAB II
TINDAKAN PELANGGARAN TATIB

PASAL 1
TAHAP PENYELESAIAN KASUS

Peserta didik yang tidak menaati ketentuan yang tercantum dalam tata tertib akan:

1. Diberi peringatan.
2. Dipanggil oleh wali kelas.
3. Diberikan bimbingan atau konseling BK.
4. Dipanggil orangtua/wali.
5. Dilakukan kunjungan rumah / *Home visit.*
6. Dikoordinasikan dengan pihak orangtua dan pihak terkait oleh BK.
7. Diberi arahan oleh kepala madrasah.
8. Dikonsultasikan dengan Pendidikan Madrasah Kemenag Kabupaten atau ke Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan, Perempuan dan Perlindungan Anak (DP2KBP3A), apabila diperlukan.

PASAL 2
PENERAPAN PERINGATAN

No.	Jenis Pelanggaran	Peringatan

1.	Pelanggaran Ringan 1	Di catat ke dalam buku catatan wali kelas
2.	Pelanggaran Ringan 2	Di catat dan pemanggilan peserta didik
3.	Pelanggaran Ringan 3	Di catat, pemanggilan orangtua
4.	Pelanggaran Ringan 4	Kunjungan rumah / *Home visit*
5.	Pelanggaran Sedang 1	Dicatat dan pemanggilan peserta didik
6.	Pelanggaran Sedang 2	Dicatat, pemanggilan orangtua dan dilakukan pembinaan ke konseling
7.	Pelanggaran Sedang 3	Dicatat, diberitahu orangtua dan dibina kembali secara khusus oleh madrasah
8.	Pelanggaran Berat	Peserta didik yang bersangkutan diberikan pembinaan secara khusus (DP2KB3A)

PASAL 3

PENGHARGAAN

Peserta didik akan diberikan penghargaan apabila :

1. Berprestasi di bidang akademik maupun nonakademik, baik tingkat kelas, madrasah, kecamatan, kabupaten, provinsi, nasional maupun internasional yang mengangkat citra dan nama baik madrasah akan mendapat penghargaan dari madrasah dan komite madrasah.
2. Tidak pernah melakukan kegiatan yang melanggar ketentuan madrasah, baik di madrasah maupun di luar madrasah.
3. Tidak pernah absen dalam 1 semester
4. Menduduki jabatan organisasi peserta didik dan berprestasi selama menjabat tersebut.
5. Aktif mengikuti kegiatan madrasah, baik intrakurikuler maupun ekstrakurikuler
6. Peserta didik yang memperoleh peringkat 1 tiap semester pada masing-masing program/ kelas akan mendapat penghargaan dari madrasah.

PASAL 4

LAIN-LAIN

Bagi yang mendapatkan prestasi diberikan penghargaan, kemudian bagi yang melanggar tata tertib diberikan pembinaan serta sanksi dan aturan yang berlaku.

Hal-hal yang tidak tercantum dalam ketentuan di atas akan ditetapkan kemudian hari dan atau ditetapkan langsung berdasarkan kebijaksanaan madrasah

BAB III

PENGHARGAAN DAN PEMBINAAN TERHADAP PELANGGARAN

TATA TERTIB MTSN 2 HULU SUNGAI TENGAH

No	Jenis Prestasi	Reward
1.	Prestasi Tingkat Kelas untuk Semester 2	Piagam dan Piala
2.	Prestasi Tingkat Kabupaten	Piagam, Piala dan Uang Pembinaan
3.	Prestasi Tingkat Provinsi	Piagam, Piala dan Uang Pembinaan
3.	Prestasi Tingkat Nasional	Piagam, Piala dan Uang Pembinaan
4.	Prestasi Tingkat Internasional	Piagam, Piala dan Uang Pembinaan
5.	Pengurus Inti OSIS /	Piagam Penghargaan

A. Kerapian

No.	Jenis Kegiatan	Klasifikasi	Tindakan
1.	Atribut madrasah tidak lengkap	Ringan	Diingatkan
2.	Atribut madrasah tidak ada	Ringan	Diingatkan
3.	Melanggar ketentuan jadwal	Ringan	Diingatkan
4.	Peserta didik tidak memakai peci waktu upacara	Ringan	Diingatkan
5.	Jilbab tanpa logo MTSN 2 Hulu Sungai Tengah	Ringan	Diingatkan
6.	Seragam ketat / transparan	Ringan	Diingatkan
7.	Ikat pinggang tidak standar	Ringan	Diingatkan
8.	Baju jaket di kelas / madrasah	Ringan	Diingatkan
9.	Kaos kaki tidak berlogo MTSN 2 Hulu Sungai Tengah	Ringan	Diingatkan
10.	Sepatu tidak hitam penuh	Ringan	Diingatkan
11.	Kuku panjang atau dicat	Ringan	Diingatkan

B. Sikap dan Perilaku

No.	Jenis Kegiatan	Klasifikasi	Tindakan
1.	Datang ke madrasah tidak sesuai ketentuan	Ringan	Diingatkan
2.	Makan dan minum di lingkungan madrasah saat jam belajar	Ringan	Diingatkan
3.	Membawa sesuatu selain dari keperluan madrasah yang dapat mengganggu kegiatan madrasah/belajar	Ringan	Diingatkan
3.	Membuang sampah tidak pada tempatnya	Ringan	Diingatkan

No.	Jenis Kegiatan	Klasifikasi	Tindakan
4.	Tidak mengikuti upacara Senin atau SKJ	Ringan	Diingatkan
5.	Tidak melaksanakan tugas kebersihan kelas	Ringan	Diingatkan
6.	Tidak salat berjamaah sesuai jadwal giliran tanpa alasan yang dibenarkan	Ringan	Diingatkan
7.	Tidak membawa buku sesuai jadwal	Ringan	Diingatkan
8.	Keluar saat belajar tanpa izin pendidik	Ringan	Diingatkan
9.	Tidak mengikuti pelajaran tanpa izin	Ringan	Diingatkan
10.	Tidak melaksanakan tugas/PR yang diberikan pendidik sesuai waktu yang ditentukan.	Ringan	Diingatkan
11.	Tidak hadir tanpa keterangan (satu hari)	Ringan	Diingatkan
12.	a. Membuat surat tidak diketahui orangtua b. Memalsukan surat	Ringan	Diingatkan
13.	Tidak mengikuti upacara Nasional dan keagamaan tanpa alasan yang tepat	Ringan	Diingatkan
14.	Tidak hadir kegiatan ekstrakurikuler tanpa keterangan (satu hari)	Ringan	Diingatkan
15.	Tidak mengikuti kegiatan ekstrakurikuler	Sedang	Diingatkan dan diberitahu orangtua
16.	Terlihat rambut di muka / di belakang	Ringan	Diingatkan
17.	Peserta didik berambut panjang / tidak rapi	Ringan	Diingatkan
18.	Rambut diberi pewarna / dicat	Ringan	Diingatkan
19.	Peserta didik tidak memasukan baju ke dalam celana / memasukkan dengan tidak rapi	Ringan	Diingatkan
20.	Saku tempel / tidak standar	Ringan	Diingatkan
21.	Celana Melar / ketat / nyentrik / dipelorotkan	Ringan	Diingatkan
22.	Peserta didik (laki-laki) tidak memakai / memakai ikat pinggang di bawah pusar / tidak berlogo MTSN 2 Hulu Sungai Tengah	Ringan	Diingatkan
23.	Membawa alat kosmetik kecuali bedak	Ringan	Diingatkan
24.	Memakai sepatu selain warna hitam / ketentuan madrasah	Ringan	Diingatkan
25.	Memakai gelang / anting / kalung bagi putra	Ringan	Diingatkan
26	Peserta didik (perempuan) memakai rok tidak sesuai dengan ketentuan madrasah	Ringan	Diingatkan
27.	Peserta didik (perempuan) baju ketat /	Sedang	Diingatkan dan diberitahu

No.	Jenis Kegiatan	Klasifikasi	Tindakan
	transparan / pendek / memakai baju dalam mencolok		orangtua
28.	Bertato, memberi lobang pada telinga atau sejenisnya (bagi pria)	Sedang	Diingatkan dan diberitahu orangtua
29.	Peserta didik (perempuan) memakai aksesoris yang tidak lumrah/wajar sebagai pelajar	Sedang	Diingatkan dan diberitahu orangtua

C. Sikap dan Perilaku

No.	Jenis Kegiatan	Klasifikasi	Tindakan
1	Tidak menghormati dan mengabaikan teguran dan nasihat pendidik atau warga madrasah lainnya	Sedang	Diingatkan
2	Mengajak orang lain ke madrasah tanpa ada keperluan dengan pihak madrasah atau alasan yang dibenarkan	Ringan	Diingatkan
3	Membawa HP biasa	Ringan	Diingatkan dan diberitahu orangtua
4	Bermain bola atau permainan lainnya di luar jam olah raga pada kegiatan belajar tanpa izin pengawas harian.	Ringan	Diingatkan
5.	Memainkan alat musik atau alat lainnya saat Kegiatan Belajar Mengajar.	Ringan	Diingatkan
6.	Melaksanakan kegiatan esktrakurikuler/ pengembangan diri melampaui waktu pukul 17.30 Wita tanpa didampingi pelatih / pembina	Ringan	Diingatkan
7.	Membawa HP berbasis Smartphone / Laptop	Sedang	Diingatkan dan diberitahu orangtua
8.	Melompat / menerobos pagar, baik untuk keluar maupun masuk.	Sedang	Diingatkan dan diberitahu orangtua
9.	Berpacaran	Sedang	Diingatkan dan diberitahu orangtua
10.	Ditemukan berada di arena permainan Play Stations, dan lain-lain di luar madrasah pada saat jam belajar dan menggunakan atribut madrasah	Sedang	Diingatkan dan diberitahu orangtua
12.	Bersikap dan berbicara tidak sopan	Ringan	Diingatkan
13.	Berada di dalam kelas ketika jam istirahat	Ringan	Diingatkan
14.	Membawa / merokok di lingkungan madrasah, sekitarnya dan selama masih	Sedang	Diingatkan dan diberitahu orangtua

No.	Jenis Kegiatan	Klasifikasi	Tindakan
	menggunakan atribut madrasah		
15.	Berkelahi di jam Kegiatan Belajar Mengajar di lingkungan madrasah / sekitarnya	Berat	Diingatkan dan diberitahu orangtua/dibina
16.	Merusak sarana dan prasarana serta lingkungan madrasah:	Sedang / Berat	Diingatkan dan diberitahu orangtua
17.	Memalsukan tanda tangan kedinasan madrasah	Sedang	Diingatkan dan diberitahu orangtua
18.	Melakukan perbuatan asusila	Berat	Diingatkan dan diberitahu orangtua/dibina
19.	Membawa, mengedarkan bahan bacaan, gambar, VCD, dan sejenisnya yang porno	Berat	Diingatkan dan diberitahu orangtua/dibina
20.	Melakukan tindakan pelecehan seksual	Berat	Diingatkan dan diberitahu orangtua/dibina
21.	Membawa senjata tajam dan sejenisnya	Berat	Diingatkan dan diberitahu orangtua
22.	Tertangkap tangan berjudi atau ada bukti atau saksi bahwa yang bersangkutan melakukannya	Berat	ditegur / dipanggil orangtua / dibina
23.	Melakukan tindak kriminal seperti mencuri / mengambil milik orang lain secara paksa di saat jam belajar atau di luar jam belajar di lingkungan madrasah atau di luar lingkungan madrasah	Sedang / Berat	Diingatkan dan diberitahu orangtua
24.	Mengedarkan dan mengonsumsi / memakai narkoba atau miras dan atau melakukan percobaan untuk melakukan hal di atas	Berat	Diingatkan dan diberitahu orangtua/dibina
27.	Melakukan hubungan seksual	Berat	Diingatkan dan diberitahu orangtua/dibina
28.	Hamil / menikah	Berat	Diingatkan dan diberitahu orangtua/dibina
29.	Membawa atau memakai kendaraan bermotor saat sekolah	Ringan	Diingatkan
30.	Membawa atau memakai saat sekolah	Ringan	Diingatkan

PEMBINAAN TERHADAP PELANGGARAN
TATA TERTIB MTSN 2 HULU SUNGAI TENGAH
KHUSUS KEGIATAN MADRASAH MASA PANDEMI

A. Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dengan ketentuan sebagai berikut:

No.	Jenis Kegiatan	Klasifikasi	Tindakan
1.	Keterlambatan dalam mengikuti Kegiatan Belajar Mengajar daring Senin – Kamis dimulai pada pukul 08.00 s.d. 12. 45 wita	Ringan	Peringatan dan dicatat Guru Mapel, dan dilaporkan ke Wali Kelas
2.	Keterlambatan dalam mengikuti Kegiatan Belajar Mengajar daring Jumat - Sabtu dimulai pada pukul 08.00 s.d. 10.15 wita	Ringan	Peringatan dan dicatat Guru Mapel, dan dilaporkan ke Wali Kelas
3.	Pembelajaran yang berlangsung menggunakan video conference, peserta tidak mengaktifkan fitur videonya.	Ringan	Peringatan dan dicatat Guru Mapel, dan dilaporkan ke Wali Kelas
4.	Peserta didik menggunakan pakaian yang tidak pantas dan sopan: a. Membuka aurat b. Ketat (sempit) c. Transparan.	Sedang	Peringatan dan dicatat Guru Mapel, dan dilaporkan ke Wali Kelas
5.	Jika peserta didik sakit atau ada keperluan darurat tidak meminta izin kepada wali kelas, sesuai prosedur yang sudah ditetapkan	Ringan	Peringatan dan dicatat Wali Kelas
6.	Peserta didik menggunakan kata-kata kotor/ kasar atau tidak sopan selama pembelajaran daring berlangsung.	Ringan	Peringatan dan dicatat Wali Kelas
7.	Peserta didik belum mengerjakan seluruh tugas dan nilainya di bawah KKM .	Ringan	Peringatan dan dicatat Guru Mapel, dan dilaporkan ke Wali Kelas
8.	Peserta didik tidak mengikuti pembelajaran online maksimal tiga kali berturut-turut tanpa keterangan.	Sedang	Peringatan dan dicatat Guru Mapel, dan dilaporkan ke Wali Kelas

B. Kegiatan ekstrakurikuler dilakukan secara virtual dengan ketentuan sebagai berikut

No.	Jenis Kegiatan	Klasifikasi	Tindakan
1.	Setiap kegiatan ekstrakurikuler yang dijadwalkan tidak diketahui pembina dan tidak mendapat izin dari Tim Gugus Tugas Penanganan Covid Madrasah.	Ringan	Peringatan dan dicatat Pembina Ekskul, dan dilaporkan ke Wali Kelas
2.	Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan diluar jadwal yang ditetapkan (pukul 15.00 s.d.	Ringan	Peringatan dan dicatat Pembina Ekskul, dan dilaporkan ke Wali

	17.00 wita).		Kelas
3.	Peserta didik tidak memakai pakaian yang pantas dan sopan a. Membuka aurat b. Ketat (sempit) c. Transparan.	Sedang	Peringatan dan dicatat Pembina Ekskul, dan dilaporkan ke Wali Kelas
4.	Peserta didik tidak mengikuti kegiatan ekstra-kurikuler online a. kelas VII wajib mengikuti kegiatan pramuka b. Kelas VIII wajib mengikuti satu kegiatan ekstra.	Sedang	Peringatan dan dicatat Pembina Ekskul, dan dilaporkan ke Wali Kelas
5.	Pelaksanaan ekstrakurikuler online dilakukan lebih dari satu kali dalam satu minggu, tanpa ada event atau kegiatan lainnya.	Ringan	Peringatan dan dicatat Pembina Ekskul, dan dilaporkan ke Wali Kelas

C. Kegiatan Ekstrakurikuler Tatap Muka dengan ketentuan sebagai berikut:

No.	Jenis Kegiatan	Klasifikasi	Tindakan
1.	Kegiatan ekstrakurikuler tidak diketahui pembina dan tidak mendapat izin serta diawasi pihak Madrasah.	Ringan	Peringatan dan dicatat Pembina Ekskul, dan dilaporkan ke Wali Kelas
2.	Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan diluar jadwal yang ditetapkan (pukul 15.00 s.d. 17.00 wita).	Ringan	Peringatan dan dicatat Pembina Ekskul, dan dilaporkan ke Wali Kelas
3.	Setiap peserta didik yang mengikuti ekskul tatap muka tidak mematuhi prosedur kesehatan,	Ringan	Peringatan dan dicatat Pembina Ekskul, dan dilaporkan ke Wali Kelas
4.	Tidak mengukur suhu tubuh sebelum memasuki lingkungan madrasah	Ringan	Peringatan dan dicatat Pembina Ekskul, dan dilaporkan ke Wali Kelas
5.	Tidak memakai masker	Ringan	Peringatan dan dicatat Pembina Ekskul, dan dilaporkan ke Wali Kelas
6.	Tidak mencuci tangan	Ringan	Peringatan dan dicatat Pembina Ekskul, dan dilaporkan ke Wali Kelas
7.	Tidak menghindari kontak fisik	Ringan	Peringatan dan dicatat Pembina Ekskul, dan dilaporkan ke Wali

No.	Jenis Kegiatan	Klasifikasi	Tindakan
			Kelas
8.	Tidak menjauhi kerumunan.	Ringan	Peringatan dan dicatat Pembina Ekskul, dan dilaporkan ke Wali Kelas

Setelah membaca Tata Tertib MTSN 2 Hulu Sungai Tengah ini, maka saya:

Nama :

Ortu. / Wali dari : (Kelas …….)

Mendukung / Tidak mendukung apa yang telah diberlakukannya tata tertib ini.

Coret pernyataan yang tidak dipilih.

Barabai, 2021

Mengetahui,
Kepala Madrasah,

Orangtua / Wali

Drs. H. Imansyah

NIP. 196710031999031001

TIM PENYUSUN TATA TERTIB

MTSN 2 HULU SUNGAI TENGAH

TAHUN PELAJARAN 2021/2022

NO	NAMA/NIP	JABATAN		Ket
		DINAS	KEPANITIAN	
1.	Drs. H. Imansyah 196710031999031001	Kepala Madrasah	Penanggung Jawab	
2.	Rahman Jayadi,S.Pd 1979010162005011007	Wakamad Kesiswaan	Ketua	
3.	A. Sabaruddin,SH.MM 197710222009121002	Wakamad Kurikulum	Wkl. Ketua 1	
4.	Rahmansyah,S.Pd 197908182005011008	Wakamad Sarana & Prasarana	Wkl. Ketua 2	
5.	Hermani Yusuf,S.Pd 197909092007101005	Wakamad Humas	Wkl. Ketua 3	
6.	Ahmad Sapwani,S.Pd 198104182005011003	Kepala Ruang BK	Sekretaris	
7.	Berkatullah Amin,S.Pd 199306262019031024	Guru BK	Anggota	
8.	Syarifah,S.P.si 199302202019032024	Guru BK	Anggota	
9.	Hairul Azmi,S.Pd -	Guru BK	Anggota	
10.	Rahmia Fahriati,S.Pd -	Guru BK	Anggota	
11.	Dian Mulia,S.Pd 197211122000122001	Guru / Wali Kelas VII A	Anggota	
12.	Mariati,S.Ag 197505022007102007	Guru / Wali Kelas VII B	Anggota	
13.	Diniati Anna,S.Pd 197110152003122001	Guru / Wali Kelas VII C	Anggota	
14.	Harlina Rahmi Patriani,S.Pd 196911231999032001	Guru / Wali Kelas VII D	Anggota	
15.	Maunisah,S.Pd 196903152005012008	Guru / Wali Kelas VII E	Anggota	
16.	Maria Ulfah,S.Pd 198408022019032006	Guru / Wali Kelas VII F	Anggota	
17.	Norjanah,S,Pd 197707262005012005	Guru / Wali Kelas VII G	Anggota	
18.	Rositha,S.Ag 197205062007102003	Wali Kelas Guru / VII H	Anggota	
19.	Dra.Siti Asnah 196909031998032002	Guru / Wali Kelas VII i	Anggota	
20.	Siti Aminah,S.Pd 197408111999032002	Guru / Wali Kelas VIII A	Anggota	

21.	Hj. Rusmiati,S.Pd 196810122005012007	Guru / Wali Kelas VIII B	Anggota	
22.	Hj. Siti Fatimah, M.Pd 198001072005012007	Guru / Wali Kelas VIII C	Anggota	
23.	Syahriada,S.Ag 197305232007102003	Guru / Wali Kelas VIII D	Anggota	
24.	Dra. Hj. Miserah, 196605291997032002	Guru / Wali Kelas VIII E	Anggota	
25.	Ali Dina, S.Pd 199402192019031010	Guru / Wali Kelas VIII F	Anggota	
26.	Thaibah, S.Ag 196901051998032003	Guru / Wali Kelas VIII G	Anggota	
27.	Raudah, S.Ag 197306112007012017	Guru / Wali Kelas VIII H	Anggota	
28.	Hermayati,S.Pd 196805071998032001	Guru / Wali Kelas IX A	Anggota	
29.	Dra. Hj. Marawiah 196406201997032001	Guru / Wali Kelas IX B	Anggota	
30.	Norliani,S.Pd 197102061999032001	Guru / Wali Kelas IX C	Anggota	
31.	Fatimah,S.Pd 197704062007102004	Guru / Wali Kelas IX D	Anggota	
32.	Hj. Noor Asiah,S.Pd 197507012005012006	Guru / Wali Kelas IX E	Anggota	
33.	Dra. Hj. Misrinawati 196311251995032001	Guru / Wali Kelas IX F	Anggota	
34	Edwin Yulisar,S.Pd 198911102019031021	Guru / Wali Kelas IX G	Anggota	
35.	Anna Hartati,S.Pi,M.Pd 197608212007102001	Guru / Wali Kelas IX H	Anggota	
36.	-	Perwakilan Komite Madrasah	Anggota	
37.	-	Perwakilan Komite Madrasah	Anggota	
38	Risty Myesha Humaira -	Perwakilan Peserta Didik Kelas VII	Anggota	
39	Sri Marfu'ah Hayati -	Perwakilan Peserta Didik Kelas VIII	Anggota	
40	Muhammad Kahfi -	Perwakilan Peserta Didik Kelas IX	Anggota	

RANCANGAN

TATA TERTIB

MTSN 2 HULU SUNGAI TENGAH

TAHUN PELAJARAN 2021/2022

MTsN 2
HULU SUNGAI TENGAH

KEMENTERIAN AGAMA

MTSN 2 HULU SUNGATENGAH

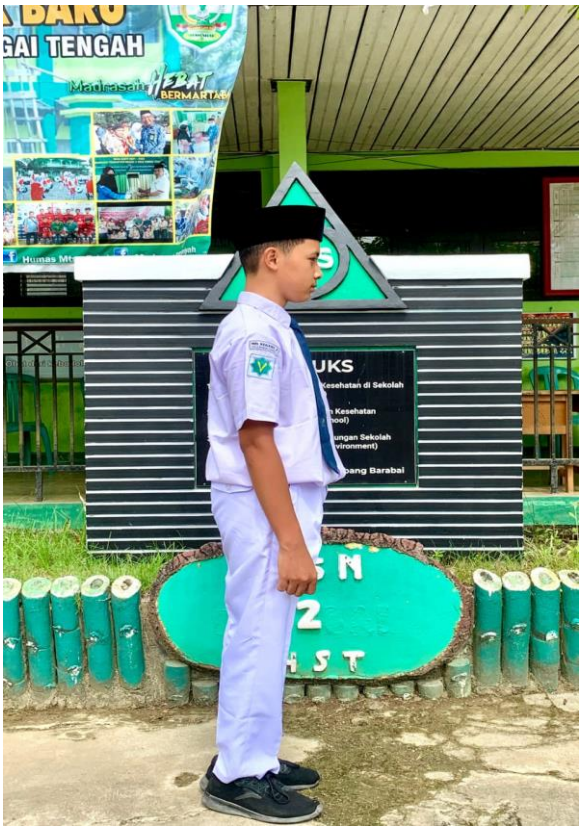
Jl. Abdul Muis Ridhani. No.80. Desa Mandingin Kecamatan Barabai

Kabupaten Hulu Sungai Tengah. Provinsi Kalimantan Selatan

SERAGAM PELAJAR MTSN 2 HULU SUNGAI TENGAH

SERAGAM HARI SENIN PUTRA





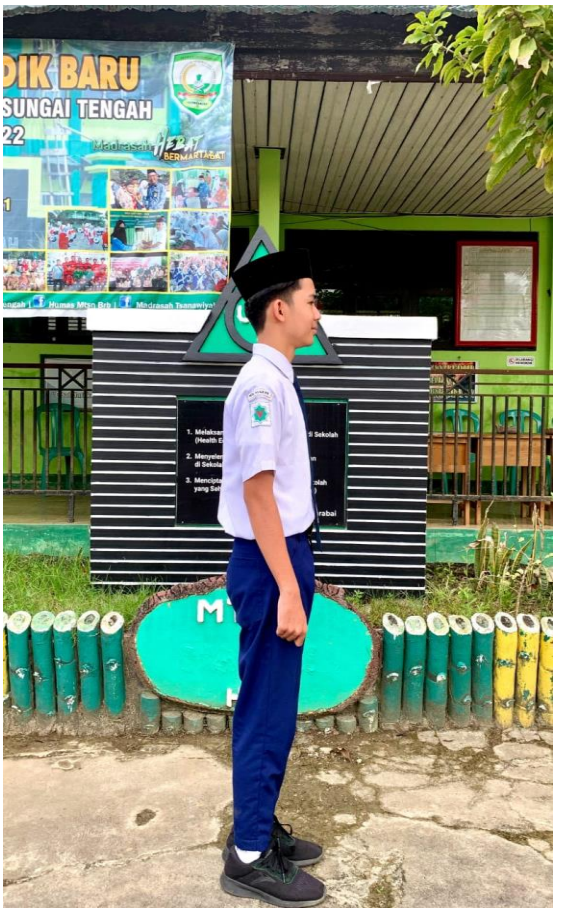
SERAGAM HARI SENIN & JUM`AT PUTRI





SERAGAM HARI SELASA SD RABU PUTRA





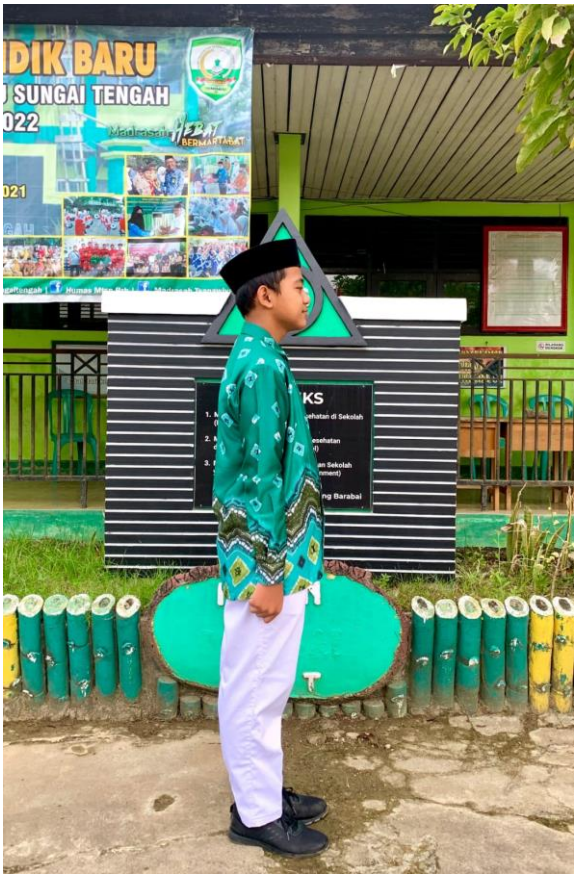
SERAGAM HARI SELASA SD RABU PUTRI





SERAGAM HARI KAMIS PUTRA





SERAGAM HARI KAMIS PUTRI





SERAGAM JUM`AT PUTRA





SERAGAM HARI JUM`AT PUTRI





SERAGAM HARI SABTU PUTRA

(BOLEH JUGA MEMAKAI BAJU PRAMUKA LENGAN PENDEK)

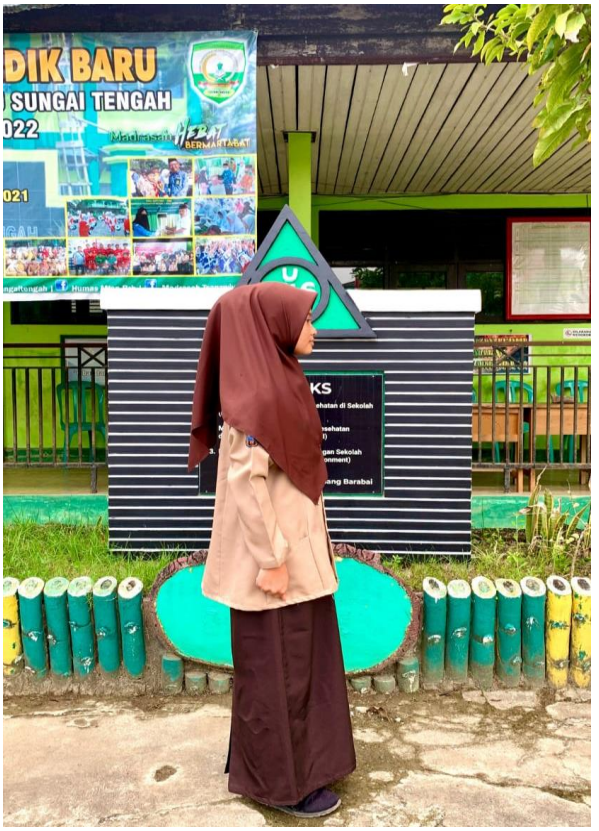




SERAGAM HARI SABTU PUTRI

(BAJU PRAMUKA LENGAN PANJANG)





SERAGAM OLAHRAGA PUTRA





SERAGAM OLAHRAGA PUTRI





Lampiran V

ISTRUMEN PENELITIAN

"UPAYA MANAJEMEN KESISWAAN DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN PESERTA DIDIK DI MTsN 2 HULU SUNGAI TENGAH"

PEDOMAN OBSERVASI

1. Mengamati suasana dan keadaan lapangan
2. Mengamati fisik objek penelitian
3. Mengamati Upaya manajemen kesiswaan dalam meningkatkan kedisiplinan peserta didik di sekolah tersebut
4. Mengamati sarana dan Prasarana yang tersedia
5. Hal-hal yang dirasa perlu dalam penelitian ini

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Data tentang gambaran umum "MTsN 2 HST
2. Data tentang Profil Kepala sekolah
3. Data tentang Peserta Didik
4. Data tentang keadaan pendidik dan tenaga kependidikan

PEDOMAN WAWANCARA

NO	Fokus Penelitian	Pertanyaan wawancara	Basis Teori
1	Bagaiman upaya manajemen kesiswaan dalam meningkatkan kedisiplinan peserta didik di MTsN 2 HST	a. Menentukan kebijakan berbasis standarisasi 1) apa saja yang menjadi kebijakan berbasis standarisasi daalam kedisiplinan peserta didik? 2) siapa saja yang menentukan kebijakan berbasis standarisasi? 3) apa saja indikator-indikator kebijakan berbasis standarisasi dalam kedisiplinan peserta didik?	

		b. Perencanaan pnerimaan siswa baru 1) Bagaimana kegiatan penerimaan peserta didik baru? 2) Apa saja syarat untuk jadi peserta didik baru? 3) Berapa Jumlah peserta didik yang akan di terima? 4) Bagaimana sistem pengelolaan peserta didik baru? c. Pembinaan dan bimbingan siswa 1) Siapa saja yang terlibat dalam melakukan pembinaan? 2) apa saja kegiatan pembinaaan peserta didik? 3) kapan pembinaan dilaksanakan? 4) Siapa saja yang terlibat dalam melakukan bimbingan? 5) Apa saja kegiatan bimbingan peserta didik? 6) Kapan Bimbingan dilaksanakan? d. Evaluasi 1) Kapan evaluasi kedisiplinan peserta didik di lakukan? 2) Siapa saja yang bertugas melakukan evaluasi tersebut? 3) Apa saja aspek aspek kedisiplinan peserta didik yang perlu di evalusi? 4) BagaimanaMelakukan kegiatan evaluasi? 5) Apa saja bentuk Evaluasi yang dilakukan? e. Apakah ada Strategi yang dilakukan dalam meningkatkan kedisiplinan peserta didik seperti,	

		pembiasaan, contoh/tauladan, penyadaran, dan pengawasan ?	
2	Apa saja Faktor-faktor pendukung upaya manajemen kesiswaan dalam meningkatkan kedisiplinan peserta didik di MTsN 2 HST	a. Apa saja Faktor pendukung upaya manajemen kesiswaan dalam meningkatkan kedisiplinan yang berasal dari siswa? b. Apa saja faktor pendukung upaya manajemen kesiswaan dalam meningkatkan kedisiplinan yang berasal dari guru ? c. Apa saja faktor pendukung upaya manajemen kesiswaan dalam meningkatkan kedisiplinan yang berasal dari sarana dan prasarana ? d. Apa saja faktor pendukung upaya manajemen kesiswaan dalam meningkatkan kedisiplinan yang berasal lingkungan?	
3	Apa saja faktor-fakror penghambat upaya manajemen kesiswaan dalam meningkatkan kedisiplinan peserta didik di MTsN 2 HST	a. Apa saja faktor yang menghambat upaya manajemen kesiswaan dalam meningkatkan kedisiplinan yang berasal dari peserta didik ? b. Apa saja faktor yang menghambat upaya manajemen kesiswaan dalam meningkatkan kedisiplinan yang berasal dari guru ? c. Apa saja faktor yang menghambat upaya manajemen kesiswaan dalam meningkatkan kedisiplinan yang berasal dari sarana dan prasarana ? d. Apa saja faktor yang menghambat upaya manajemen kesiswaan dalam meningkatkan kedisiplinan yang berasal dari lingkungan?	

Lampiran VI

Transkrip Wawancara

Tabel 1. Identitas Informan

Nama	Jenis Kelamin	Tanggal	Jam
Drs. H. Imansyah	L	20 Desember 2021	09.30 WITA-selesai
Rahman Jayadi, S.Pd	L		
Ahmad Sapwani, S.Pd	L	6 Desember 2021	11.00 WITA-Selesai
Dra. Hj Yuliani	P	6 Desember 2021	10.00 WITA-Selesai
Nidya Maulida, Vitti Yunarbi, dan Nazwa haura Rizqiaaiya	P		

Tabel II. Transkrip Wawancara Verbatim

Kepala Sekolah

Tanggal : 20 Desember 2021

Jam : 09.30 WITA-Selesai

Informasi	Pertanyaan	Jawaban	Informan
(Fm1) Upaya manajemen kesiswaan dalam meningkatkan kedisiplinan peserta didik	Bagaimana Manajemen kesiswaan di MTsN 2 HST ?	Pada MTsN 2 HST bagian kesiswaan bertugas mengatur segala kegiatan yang berhubungan dengan kesiswaan mulai dari awal masuk penerimaan peserta didik, pembagian kelas, masa orientasi siswa (MOS) sampai dengan tata tertib kedisiplinan dan kegiatan-kegiatan peserta didik lainya sampai lulus dari madrsah ini	Informan I
	Apa saja faktor pendukung dan pengahambat dalam upaya manajemen kesiswaan dalam	Untuk faktor pendukung ada nya teladan yang baik dari seluruh warga madrasah baik itu dari tenaga pendidik maupun dari tenaga kependidikan (TU dan Operator), seluruh warga sekolah ikut berpartisifatip dalam upaya	

	meningkatkan kedisiplinan peserta didik di MTsN 2 HST	meningkatkan kedisiplinan peserta didik di madrasah dan juga seluruh guru di tuntut untuk memberikan tauladan atau contoh kepada peserta didik untuk berperilaku baik, dan untuk faktor penghambat itu berasal dari peserta didik itu sendiri seperti permasalahan personal peserta didik	

Wakil kepala Madrsah Bidang Kesiswaan

Tanggal : 20 Desember 2021

Jam : 09.30 WITA-Selesai

Informasi	Pertanyaan	Jawaban	Informan
Penyusunan Tata tertib	Apa saja kegiatan sekolah untuk meningkatkan kedisiplinan Peserta didik ?	kegiatan sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan peserta didik maka pihak madrasah memberikan kebijaksanaan melalui tata tertib atau peraturan yang harus ditaati peserta didik yang bersekolah di MTsN 2 HST, yang mana kebijakan kebijakan itu adalah hal-hal yang menyangkut tentang ketepatan waktu dan keikutsertaan peserta didik madrasah misalnya itu tidak dibenarkan peserta didik datang terlambat, tidak dibenarkan peserta didik berpakaian tidak sesuai dengan hari kegiatan pembelajaran, tidak di benarkan siswa mengikuti kegiatan seperti class meting ataupun	Informan RJ

		ekstakulikuler, yang dilaksanakan oleh pihak madrasah.	
	Siapa saja yang menentukan kebijakan tersebut?	yang menenrukan kebijakan itu secara alur dari apa yang dilaksananakan di madrasah kami yang pertama yaitu ditentukan oleh melalui rapat kepala madrasah bersama wakil kepala sekolah dan di bantu oleh guru-guru bimbingan konseling dan selanjutnya akan di bawa ke forum rapat guru dan biasanya di laksanakan pada awal tahun ajaran.	Informan RJ
	Kapan kebijakan tersebut dibuat?	kebijakan atau peraturan ini di buat itu biasanya dilaksanakan di awal sebelum tahun ajaran baru agar nanti di awal ajaran bisa di sampaikan kepada peserta didik ataupun orang tua peserta didik baru	Informan RJ
Kegiatan Penerimaan Peserta didik Baru	Bagaimana kegiatan penerimaan peserta didik baru ?	melaksanakan secara langsung peserta didik datang ke madrasah kemudian mengisi administrasi dan membawa beberapa adminisrtasi perlengkapan dan baru nanti dinyatakan sebagai peserta penerimaan peserta didik baru, kemudian pada era covid ini kami melaksanakannya secara online dengan cara peserta penerima peserta didik baru itu menyetorkan beberapa administrasi kelengkapan link yang di keluarkan oleh pihak madrah	Informan RJ
	Apa saja syarat untuk jadi peserta didik baru?	yang jelas itu adalah siswa atau siswi lulusan dari SD/MI yang mana pihak sekolah membatasi umur tidak lebih dari dua tahun itu merupakan salah satu syrat utama selanjutnya syarat lainya seperti yang lainnya berkas berkas yang diminta oleh pihak madrasah	Informan RJ

	Berapa Jumlah peserta didik yang akan di terima?	Jumlah peserta didik yang di terima terkait-kait tahun yang lalu kemarin itu biasanya kami menerima 300 orang peserta didik	Informan RJ
	Bagaimana sistem pengelolaan peserta didik baru?	sistem pengelolaan peserta didik baru kami melaksanakan secara administrasi yang di berlakukan sesuai dengan peraturan kementrian pusat yang mana terkait tentang PSB	Informan RJ
Pembinaan dan bimbingan peserta didik	Siapa saja yang terlibat dalam melakukan pembinaan?	Pembinaan kedisiplinan dilakukan oleh wali kelas berkerja sama dengan pihak guru bimbingan konseling, dan untuk pembinaan dalam hal ekstrakulikuler tambahan itu di kelola oleh guru-guru yang ada di madrasah sesuai dengan bidangnya seperti guru olahraga menjadi pembina di kegiatan keolahragaan, guru-guru keagamaan di mintakan untuk membina di bidang keagamaan	Informan RJ
	apa saja kegiatan pembinaaan peserta didik?	pembinaan peserta didik ada nya pada Ekstrakulikuler, dan di titipkan pada klub-klub atletik seperti karate, taekwondo, panjat tebing	Informan RJ
	kapan pembinaan dilaksanakan?	biasanya dilakukan pembinaan itu sore hari pada jam pembelajaran	Informan RJ
	Siapa saja yang terlibat dalam melakukan bimbingan?	bimbingan dilaksanakan oleh wali kelas, guru bk,	Informan RJ
	Apa saja	bimbingan masalah pembelajaran, kegiatan	Informan RJ

	kegiatan bimbingan peserta didik?	pengembangan diri, perilaku dan yang simple masalah berpakaian	
	Kapan Bimbingan dilaksanakan?	tergantung pas terjadi pelangaran kedisiplinan	Informan RJ
	Kapan evaluasi kedisiplinan peserta didik di lakukan?	evalusi dilakukan menjelang pembagian raport peserta didik, menjelang akhir bulan, mimgguan, per tiga bulan, per enam bulan	Informan RJ
	Siapa saja yang bertugas melakukan evaluasi tersebut?	yang jelas wali kelas berkerja sama dengan guru BK	Informan RJ
	Apa saja aspek aspek kedisiplinan peserta didik yang perlu di evalusi?	perilaku, belajar, berpakaian, sikap (tata krama)	Informan RJ
	Bagaimana Melakukan kegiatan evaluasi?	langsung face to face atau komunikasi langsung langsung face to face atau komunikasi langsung	Informan RJ

Guru Bimbingan dan Konseling

Tanggal :6 Desember 2021

Jam :11.00 WITA-Selesai

Informasi	Pertanyaan	Jawaban	Informan
	Apa saja ketidak disipilanan peserta didik yang sering dilakukan	Pelanggaran yang sering dilakukan lebih banyak pada pelanggaran ringan saja, seperti Terlambat datang kesekolah, tidak sholat berjamaah, atribut sekolah kurang lengkap, keluar kelas saat jam pelajaran berlangsung ya semacam itu lah	Informan AS
	Apa saja faktor pendukung dari upaya manajemen Kesiswaan dalam meningkatkan kedisiplinan peserta didik di MTsN 2 HST?	Upaya yang kami lakukan dalam meningkatkan kedisiplinan Kami selalu melakukan penyisiran melihat lihat apakah ada peserta didik yang tidak bersikap tertib terhadap aturan Yang menjadi faktor pendukung dalam upaya meningkatkan kedisiplinan peserta didik yaitu adanya sarana prasarana yang baik, seperti pagar yang tinggi sehingga peserta didik yang berniat ingin kabur dari madrasah atau bolos sekolah tidak bisa memanjat serta sarana dan	Informan AS
	Apa Saja Faktor Penghambat dari upaya manajemen kesiswaan dalam meningkatkan kedisiplinan	salah satu faktor penghambat dalam upaya meningkatkan kedisiplinan peserta didik yaitu penghambatnya terkadang dari peserta didik itu sendiri yang mana seperti lingkungan pertemanan atau lingungan bergaul peserta didik yang kurang baik, sehingga peserta didik ikut-ikutan dalam berbuat yang kurang baik, seperti terlambat datang kesekolah, tidak ikut shalat zuhur berjamaah	Informan AS

Wali kelas

Tanggal : 6 Desember 2021

Jam : 10.00 WiTA-Selesai

Informasi	Pertanyaan	Jawaban	Informan

	Apa saja faktor pendukung dalam upaya meningkatkan kedisiplinan ?	“yang menjadi faktor pendukung dalam upaya meningkatkan kedisiplinan peserta didik itu salah satu nya adalah adanya tata tertib di madrsah selain itu juga kami sebagai wali kelas di berikan wewenang untuk membuat tata tertib kelas sendiri yang sudah kami sepakati bersama dengan seluruh peserta didik di kelas yang mana pelaksanaanya di bantu oleh para ketua ketua kelas, walil ketua kelas, sekertaris dan seksi-seksi lainya, selain itu reward atau penghargaan bagi siswa yang berprestasi baik akademik maupun non akademik atau menang dalam mengikuti pelombaan	Informan Y
	Apa saja faktor penghambat dalam upaya meningkatkan kedisiplinan ?	Untuk Faktor penghambat sendiri pasti ada dikarenakan sikap dan perilaku peserta didik yang tidak sama sehinggatidak semua peserta didik dalam kelas mau menaatinya, selain itu juga yang menjadi faktor penghambat dalam upaya meningkatkan kedisiplinan peserta didik itu berasal dari peserta didik itu sendiri biasanya yang membuat peserta didik kurang disiplin atau peserta didik yang bermasalah itu dikarnakan rata-rata dari keluarga yang kurang harmonis atau memiliki permasalahan dalam kelurganya	

Peserta Didik

Tanggal : 20 Desember 2021

Jam : 10.00 WITA-Selesai

Informasi	Pertanyaan	Jawaban	Informan

	Apakah anda pernah melakukan ketidak disiplinan di madrsah ini	Tidak, alsanya karena saya takut dengan dengan hukuman jika ketahuan melanggar tata tertib, cirle pertemanan yang baik, tidak diperbolehkan orang tua bertingkah yang aneh-aneh	Informan NHR, VY,NM

Lampiran VII

Catatani seminar proposal

CATATAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

1. NamaMahasiswa :Nadia El Husna
2. NI M :170102050290
3. ProgramStudi :Manajemen Pendidikan Islam
4. Judul Proposal Skripsi : Upaya Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan kedisiplinan Peserta didik di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Hulu Sungai Tengah
5. DosenPembimbing :Hj. Isny Lellya, S.Ag., M.Ag
   :H. Muhniansyah, S.Pd., M.Pd
6. Catatan Hasil Seminar :

Catatan/saran Penanggap	Catatan/saran Dosen
1. Apa peneliti sudah melakukan penjajakan awal terkait penelitian yang akan dilakukan? Dan bagaimana gambaran secara dingkat mengenai hasil dari penjajakan awal? 2. Alasan peneliti memilih lokasi penelitian di MTsN 2 HST? 3. Alasan apa yang melatarbelakangi peneliti memilih judul tersebuT 4. Apa hal menarik dari penelitian yang akan dilakukan peneliti? 5. Penulisan footnote diperhatikan sesuai dengan buku pedoman penulisan skrispsi 6. Penulisan huruf kapital masih ada yang tidak sesuai 7. Perhatikan penulisan daftar pustaka	1. Mengenai kelengkapan dan kejelasan masalah yang dipaparkan 2. Latar belakang harus menggambarkan fakta dan data di lapangan untuk memaparkan masalah sehingga perlu dilakukan penelitian. 3. Perhatikan lagi latar belakang masalah apakah sekolah benar sudah mempunyai tingkat kedisiplinan yang baik 4. Footnote 4 penelitian terdahulu sama persis dengan yang akan dilakukan peneliti hanya beda judul, rujukan bisa diambil dari buku asli jangan di skripsi. 5. Definisi operasional disesuakan dengan penelitian yang akan dilakukan 6. Dibagian akhir definisi operasional bisa ditambahkan apa maksud judul penelitian.

masih ada yang tidak sesuai dengan pedoman penulisan skripsi FTK 8. Perhatikan spasi dalam penulisan skripsi.	7. Penelitian terdahulu tambahkan perbedaan dengan penelitian penyaji dan bisa ditambahkan lagi penelitian terdahulu 8. Pada fokus penelitian apakah pakai siswa atau peserta didik sesuakan dengan judul penelitian. 9. BAB III jenis dan pendekatan penelitian difokuskan jangan dicampur pembahasannya (cukup intinya saja jangan terlalu panjang lebar) 10. Matriks disesuaikan untuk menemukan poin-poin yang ingin dicari 11. Teknik coding bisa dihapuskan (untuk penelitian kuantatif) 12. Pelajari lagi metpen, basis teori, dan teknik penulisan dan bahasa. 13. Buku referensi bisa dikaji ulang 14. Pedoman penulisan perhatikan sesuaikan dengan pedoman yang terbaru 15. Perubahan lokasi penelitian segera diurus di biro skrispsi 16. Dalam pengutipan tambahkan sumber rujukan dan bedakan dengan penelitian kita 17. Untuk penelitian kualitatif tidak perlu pakai kalimat tanda tanya 18. Kutipan bahasa asing ditulis miring 19. Untuk menunjukan sumber rujukan tidak perlu pakai gelar 20. Dapus disesuiakan dengan buku pedoman 21. Referensi bisa ditambah dengan buku bahasa asing 5 dan 3 jurnal 22. Tambahkan dalil baik Al-qur’an atau Hadist dan 23. Latar belakang tambahkan Undang-Undang (bisa kutip langsung dari UU)

Banjarmasin , 23 Februari 2021

Moderator,

Siti Aisyah



……

Lampiran VIII

Surat Seminar Proposal

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: 490/Un.14/III.1.t/pp.00.9/04/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama	:	NADIA EL HUSNA
N I M	:	170102050290
Jurusan/Prodi	:	KI-MPI
Alamat	:	desa banua asam kabupaten hulu sungai tengah

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

UPAYA MANAJEMEN KESISWAAN DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN PESERTA DIDIK DI MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 HULU SUNGAI TENGAH

Pada Hari/Tanggal : selasa, 23 februari 2021
Tempat : google meet

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 09 April 2021
Ketua,

Mahmudah, M.Pd.I
NIP. 198708212015032004

Lampiran IX

Surat Perubahan Judul

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 April 2021

Nomor : 480/Un.14/III.1.t/pp.00.9/04/2021
Lamp : -
H a l : Perubahan Judul Skripsi
Kepada Yth.
Sdr (i) Nadia el Husna
NIM. 170102050290
Mahasiswa Jurusan KI-MPI
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:

UPAYA MANAJEMEN KESISWAAN DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN PESERTA DIDIK DI SMK MUHAMMADIAH 3 BANJARMASIN

Berubah menjadi:

UPAYA MANAJEMEN KESISWAAN DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN PESERTA DIDIK DI MTSN 2 HULU SUNGAI TENGAH

Menunjuk :

1. Hj. Isny Lellya, S.Ag, M.Ag sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi.
2. H. Muhniansyah, S.Pd, M.Pd 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

Lampiran X

Surat Keputusan Dosen Pembimbing

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 212 TAHUN 2020
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2019/2020

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 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 MPI Tanggal 31 Agustus 2020

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2019/2020

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:

1. Nama : H. Muhniansyah, S.Pd., M.Pd.
   NIP/NUP : 196601071989021001
   Pangkat/Golongan : Pembina/IV/a
   Jabatan Akademik : Lektor
   Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan
2. Nama : Hj. Isny Lellya S.Ag., M.Ag.
   NIP/NUP : 197202171997032002
   Pangkat/Golongan : Penata/III/c
   Jabatan Akademik : Lektor
   Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi

Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
Nama : Nadia El Husna
NIM : 170102050290
Jurusan/Prodi : MPI
Judul Skripsi : Upaya Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Disiplin Peserta Didik Di SMK Muhammadiyah 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.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 01 September 2020
DEKAN,

Prof. Dr. H. Jualiah, M.Pd.
NIP. 196001061986032004

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

Lampiran XI

Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

1. Catatan Konsultasi Pembimbing Konten dan Metodologi

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan metodologi	Tanda Tanggan
1	21 februari 2022	1. Daftar isi di lengkapi sampai bab 5 2. Depinisi Operasional lebih di perjelas kedisiplinan dibagian apanya, lingkupnya dan lain-lainya sehingga menjadi indikator penelitian tersebut. 3. bab 3 untuk jenis dan pendekatan penelitian di amati lagi dengan baik pendekatan penelitianya, fokuskan pendekatan jangan di campur adukan dengan metode dan lain-lain 4. Bab 3 buat tabel matrik sehingga terlihat jelas isi penelitiannya 5. Bab 3 subyek, data dan sumber data dll tentukan betul- betul karna ini menyangkut penyajian data dan fokus penelitian.	
2	13 April 22022	1. Bab 4 penyajian data nya di pertegas lagi sesuai dengan maksud dan judul 2. definisi operasional bagian kedisiplinan lebih di jelaskan saat apa-apa ada peraturan dan lain-lain apa-apa cara paparkan dengan jelas semua sehingga bisa di pahami dengan jelas apa maksud penelitian ini. 3. Matrik di perjelas lagi	
3	9 Mei 2022	1. Tolong penulisan lihat pedoman banyak sekali yang keliru 2. perbaiki definisi operasional buat apa maksud judul dengan jelas berdasarkan teori-teori 3. Poin-poin yang ada dalam matrik apa sesuai teori? dari siapa?	

		4. Penyajian data harus lengkap 5W + 1 H 5. Analisis perlu ditambahkan dengan bahasa analisa 6. Kesimpulan tidak hanya menyebutkan tapi jelas ringkas 7. Istilah-istilah judul dan isi sesuaikan dengan pedoman	
4	6 Juni 2022	1. Depinisi operasional harus menyebutkan definisi upaya, manajemen kesiswaan, dan kedisiplinan, lalu di simpulkan. 2. Penyajian data harus memuat info tentang 5W + 1 H 3. Analis data harus di tambah dengan menganalisis 4. Matrik untuk kelengkapan harus ada pada penyajian data	

2. Catatan Konsultasi Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Bahasa dan teknik kepenulisan	Tanda Tanggan
1	9 Juni 2022	1. Pedoman penulisan menggunakan pedoman tahun 22017 2. Kata tahun pada cover di hilangkan 3. Pada halaman sampul penulisan NIM di tambah Kata NIM 4. peryataan keaslian tulisan menguti pedoman 2017 5. kata kunci pada abstrak di hilangkan 6. Daftar isi mengunakan satu spasi 7. Kata diatas dirubah men jadi di atas 8. halaman pada bab di bawah dan halaman berikutnya di atas 9. jarak anatar Footnote dengan footnote selanjutnya satu spasi 10. Penulisan kata kota pada footnote harus huruf kapital di	

		awal huruf 11. Penulisan buku pada daftar pustaka mengunakan koma (,) 12. penulisan jurnal pada daftar pustaka mengunakan tanda baca titik (.)	
2	10 Juni 2022	pada bab 3 di tambahkan gambraan lokaisi penelitian seperti: data guru, data siswa, keadaan sarana dan prasarana	

Lampiran XII

Surat Izin Riset

Surat Izin Reset dari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

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

REKOMENDASI
Nomor B-4472/Un.14/III.1.t/PP.00.9/11/2021

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

Nama	:	NADIA EL HUSNA
Nomor Induk Mahasiswa	:	170102050290
Jurusan	:	KI-MPI
Semester	:	IX (Sembilan)
Tahun Akademik	:	2020/2021
Alamat	:	Jl. Setia Usaha Desa Banua Asam Rt. 002/Rw. 001, Kecamatan Pandawan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Untuk melakukan kegiatan penelitian/Riset sebagai tindak lanjut dari penyusunan skripsi yang berjudul: "UPAYA MANAJEMEN KESISWAAN DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN PESERTA DIDIK DI MTSN 2 HULU SUNGAI TENGAH" pada MTsN 2 Hulu Sungai Tengah sejak tanggal 17 November 2021 sampai dengan 17 Januari 2022.

Demikian Surat Rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 11 November 2021
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Hairul Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

Subbag. Mikwa & Alumni FTK UIN Antasari

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-4972/Un.14/III.1.t/PP.00.9/11/2021 11 November 2021
Sifat : Penting
Lampiran : I (satu) berkas
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Yth. **Kepala MTsN 2 Hulu Sungai Tengah**

Barabai

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

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 : NADIA EL HUSNA
N I M : 170102050290
Jurusan : KI-MPI
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl. Setia Usaha Desa Banua Asam Rt. 002/Rw. 001, Kecamatan Pandawan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

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,

Hairul Hudaya

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari.

Subbag. Mikwa & Alumni FTK UIN Antasari

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

---

SURAT RISET

Nomor: B-4472/Un.14/III.1.t/PP.00.9/11/2021

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

Nama	:	NADIA EL HUSNA
Nomor Induk Mahasiswa	:	170102050290
Semester	:	IX (Sembilan)
Alamat	:	Jl. Setia Usaha Desa Banua Asam Rt. 002/Rw. 001, Kecamatan Pandawan Kabupaten Hulu Sungai Tengah
Tugas	:	Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

UPAYA MANAJEMEN KESISWAAN DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN PESERTA DIDIK DI MTSN 2 HULU SUNGAI TENGAH

Tempat yang dituju	:	MTsN 2 Hulu Sungai Tengah
Barang yang dibawa	:	Seperangkat alat riset
Lamanya Riset	:	2 (Dua) bulan
Dari tanggal	:	17 November 2021
Sampai dengan tanggal	:	17 Januari 2022

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

Banjarmasin, 11 November 2021
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Hairul Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

Mahasiswa yang bersangkutan,

NADIA EL HUSNA
NIM. 170102050290

Subbag. Mikwa & Alumni FTK UIN Antasari

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-4472/Un.14/III.1.t/PP.00.9/11/2021 — 11 November 2021
Sifat : Penting
Lampiran : I (satu) berkas
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Yth. **Kepala Kementerian Agama**
Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Barabai

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

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 : NADIA EL HUSNA
N I M : 170102050290
Jurusan : KI-MPI
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl. Setia Usaha Desa Banua Asam Rt. 002/Rw. 001, Kecamatan Pandawan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

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,

Fairul Hudaya

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
2. Kepala MTsN 2 Hulu Sungai Tengah

Lampiran XII

Surat Izin Riset dari Kementrian Agama Kabupaten Hulu Sungai Tenggah

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH
Jl. Abdul Muis Redhani No. 57 Kec. Barabai - 71351
Telepon (0517) 41083; Faksimili (0517) 41083
E-Mail : hstkalsel@kemenag.go.id

REKOMENDASI
Nomor : 2078 /Kk.17.06-2/PP.00.9/12/2021

Memperhatikan surat dari Universitas Islam Negeri Antasari Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Banjarmasin nomor : B-4472/Un.14/III.1.c/PP.00.9/11/2021 tanggal 11 November 2021 Hal : Izin penelitian dalam rangka penyusunan skripsi.

Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Hulu Sungai Tengah memberikan rekomendasi kepada :

1. Nama : Nadia El Husna
2. NIM/NIKO : 1501102050290
3. Jurusan : KI-MPI
4. Judul Skripsi : *Upaya Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Peserta Didik Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Hulu Sungai Tengah*

Untuk melakukan riset dalam penyusunan skripsi :

1. Tempat Riset : MTsN 2 Hulu Sungai Tengah
2. Waktu Riset : 17 November 2021 Sampai 17 Januari 2022

Demikian Rekomendasi ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Barabai, 21 Desember 2021

a.n Kepala Kantor Kementerian Agama
Kabupaten Hulu Sungai Tengah
Kepala Seksi Pendidikan Madrasah

Abdurrahman

Tembusan :
1. Ketua Jurusan Program Studi
2. Kepala MTsN 2 Hulu Sungai Tengah
3. Mahasiswa yang bersangkutan

Lampiran XIV

Surat Selesai Riset dari MTsN 2 HST

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 HULU SUNGAI TENGAH
NPSN : 30315364 NSM : 121163070002
Jalan Abdul Muis Ridhani No. 80 Telp. (0517) 41454 BARABAI

SURAT KETERANGAN
TELAH MELAKSANAKAN KEGIATAN RISET/PENELITIAN
Nomor : 1051/Mts.17.06-02/PP.00.5/12/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala MTsN 2 Hulu Sungai Tengah menerangkan bahwa:

Nama	: *Nadia El Husna*
NIM	: 1701102050290
Jurusan	: KI-MPI
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan

Telah melaksanakan kegiatan riset/penelitian ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk Penyusunan Skripsi Sarjana yang berjudul :

"Upaya Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Kedisiplinan Peserta Didik di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Hulu Sungai Tengah"

Kegiatan riset/penelitian ilmiah ini dilaksanakan berdasarkan rekomendasi izin penelitian dari Kepala MTsN 2 Hulu Sungai Tengah Nomor : 1026/Mts.17.06-02/KP.01.1/12/2021 Tanggal 6 Desember 2021.

Demikian keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Barabai, 27 Desember 2021
Kepala

KEMENTERIAN AGAMA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 HULU SUNGAI TENGAH REPUBLIK INDONESIA

Ilmansyah
NIP. 196703101999031001

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1.	Nama Legkap	:	Nadia El Husna
2.	Tempat dan Tanggal Lahir	:	Murung, 14 Maret 1999
3.	Agama	:	Islam
4.	Kebangsaan	:	Indonesia
5.	Status Perkawinan	:	Belum Kawin
6.	Alamat	:	Jl. Setia usaha Desa Banua Asam Rt. 02 Rw. 01 Kec. Pandawan Kab. HST
7.	No. HP/Alamat email	:	087812304500
8.	Pendidikan	:	
	a. SDN Banua Asam		
	b. MTsN 9 HST		
	c. MAN 1 HST		
	d. UIN Antasari Banjarmasin		
9.	Orang Tua	:	
	<u>Ayah</u>		
	Nama	:	Ikhya Uddin
	Pekerjaan	:	Petani
	Alamat	:	Jl. Setia usaha Desa Banua Asam Rt. 02 Rw. 01 Kec. Pandawan Kab. HST
	<u>Ibu</u>		
	Nama	:	Zainab
	Pekerjaan	:	Ibu Rumah Tangga
	Alamat	:	Jl. Setia usaha Desa Banua Asam Rt. 02 Rw. 01 Kec. Pandawan Kab. HST
10.	Saudara (jumlah saudara)	:	3
11.	Suami/Istri		
	Nama	:	-
	Pekerjaan	:	-
	Alamat	:	-
12.	Anak (jumlah anak)	:	-

Banjarmasin, Juni 2022

Penulis,

Nadia El Husna