LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Terjemah Bahasa Asing

DAFTAR TERJEMAH BAHASA ASING

No.	BAB	Hal.	Kutipan	Terjemah
1.	I	4	Q.S. Luqman (31) Ayat 17	Hai anakku, dirikanlah shalat dan suruhlah (manusia) mengerjakan yang baik dan cegahlah (mereka) dari perbuatan yang munkar dan bersabarlah terhadap apa yang menimpa kamu. Sesungguhnya yang demikian itu termasuk hal-hal yang diwajibkan (oleh Allah).
2.	II	22	Q.S. Al-Ahzab (33) Ayat 21	Sesungguhnya telah ada pada (diri) Rasulullah itu suri teladan yang baik bagimu (yaitu) bagi orang yang mengharap (rahmat) Allah dan (kedatangan) hari kiamat dan dia banyak menyebut Allah.

Lampiran 2. Instrumen Penelitian

INSTRUMEN PENELITIAN

"Manajemen Pembentukan Karakter Religius Peserta Didik di Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Kota Banjarmasin"

A. PEDOMAN OBSERVASI

1. Mengamati keadaan madrasah
2. Mengamati proses manajemen pembentukan karakter religius peserta didik a) Perencanaan, b) Pengorganisasian c) Pelaksanaan (menerapkan dalam pembelajaran, budaya madrasah (keteladanan, pembiasaaan, spontanitas) dan program pengembangan diri) d)Pengawasan
3. Mengamati peserta didik dalam menerapkan karakter religius di madrasah.

B. PEDOMAN WAWANCARA

Wawancara Kepala Madrasah

1. Apakah madrasah mempunyai visi dan misi terkait dengan pembentukan karakter religius peserta didik?
2. Bagaimana proses perencanaan yang dilakukan dalam pembentukan karakter religius peserta didik?
3. Apa saja program pembentukan karakter religius peserta didik yang direncanakan?
4. Bagaimana cara pembagian tugas dan wewenang dalam proses pembentukan karakter religius peserta didik?

5. Apa saja bentuk kegiatan yang diterapkan dalam pembentukan karakter religius peserta didik? Kapan dan dimana dilakukannya kegiatan tersebut?
6. Bagaimana bentuk penerapan yang digunakan dalam kegiatan tersebut?
7. Apakah madrasah juga menerapkan keteladanan dan pembiasaan dalam membentuk karakter religius peserta didik?
8. Apakah dalam proses pembentukan karakter religius peserta didik tersebut juga dilakukan pengawasan/evaluasi? Kapan dan seperti apa pengawasan tersebut dilakukan?
9. Apa saja faktor pendukung dalam proses manajemen pembentukan karakter religius peserta didik?
10. Apa saja faktor penghambat dalam proses manajemen pembentukan karakter religius peserta didik?

Wawancara Wakamad Kesiswaan

1. Bagaimana proses perencanaan yang dilakukan dalam pembentukan karakter religius peserta didik?
2. Apa tugas/wewenang wakamad kesiswaan dalam pembentukan karakter religius peserta didik?
3. Bagaimana cara pengorganisasian dalam proses pembentukan karakter religius peserta didik?
4. Apa saja program yang diterapkan dalam pembentukan karakter religius peserta didik?
5. Bagaimana bentuk pelaksanaan dalam pembentukan karakter religius peserta didik?

6. Apakah pembentukan karakter religius juga diterapkan dalam kegiatan pembelajaran? Bagaimana metode yang dilakukan?
7. Apakah pembentukan karakter religius juga diterapkan dalam bentuk keteladanan dan pembiasaan terhadap peserta didik?
8. Apakah dalam proses pembentukan krakter religius peserta didik tersebut juga dilakukan pengawasan/evaluasi? Siapa yang melakukan pengawasan tersebut? serta bagaimana proses pengawasan dilakukan?
9. Apa saja faktor pendukung dalam proses manajemen pembentukan karakter religius peserta didik?
10. Apa saja faktor penghambat dalam proses manajemen pembentukan karakter religius peserta didik?

Wawancara Pendidik dan Wali Kelas

1. Bagaimana bentuk perencanaan yang dilakukan dalam pembentukan karakter religius peserta didik?
2. Apakah pendidik/wali kelas juga diberikan tugas dan wewenang dalam pembentukan karakter religius peserta didik?
3. Apa saja bentuk program yang diterapkan dalam pembentukan karakter religius peserta didik? Kapan dan dimana dilakukannya kegiatan tersebut?
4. Bagaimana bentuk pelaksanaan program tersebut dalam pembentukan karakter religius peserta didik?
5. Apakah pembentukan karakter religius juga diterapkan dalam kegiatan pembelajaran? Bagaimana metode yang dilakukan?

6. Apakah pendidik/wali kelas juga menerapkan keteladanan dan pembiasaan terhadap peserta didik?
7. Apakah dalam proses pembentukan karakter religius peserta didik tersebut juga dilakukan pengawasan/evaluasi? Siapa yang melakukan pengawasan tersebut?, serta bagaimana proses pengawasan dilakukan?
8. Apa saja faktor pendukung dalam proses manajemen pembentukan karakter religius peserta didik?
9. Apa saja faktor penghambat dalam proses manajemen pembentukan karakter religius peserta didik?

Wawancara Peserta Didik

1. Apa saja kegiatan pembentukan karakter religius yang diterapkan di madrasah ini?
2. Bagaimana proses pelaksanaan pembentukan karakter religius peserta didik?
3. Apakah pendidik juga memberikan pembiasaan dan keteladanan yang baik dalam pembentukan karakter religius terhadap peserta didik?
4. Bagaimana bentuk pengawasan yang dilakukan dalam proses pembentukan karakter religius peserta didik?
5. Apa manfaat yang didapatkan ketika menerima pembentukan karakter religius?
6. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam proses pembentukan karakter religius peserta didik?

C. PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Gambaran Umum Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Kota Banjarmasin
    a. Sejarah singkat Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Kota Banjarmasin
    b. Visi, Misi dan tujuan Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Kota Banjarmasin
2. Data keadaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan
3. Data keadaan Peserta didik
4. Data keadaan Sarana Prasarana
5. Dokumen pendukung lainnya.

Lampiran 3. SK Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 27 TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2021/2022

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.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2021/2022

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:

1. Nama : Drs. H. Sarkati, M.Ag
   NIP/NUP : 195807011987031001
   Pangkat/Golongan : Penata/III/c
   Jabatan Akademik : Lektor
   Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi
2. Nama : Hj. Isny Lellya, S.Ag., M.Ag.
   NIP/NUP : 197202171997032002
   Pangkat/Golongan : Penata/III/c
   Jabatan Akademik : Lektor
   Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan

Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:

Nama	:	M. Fadilah
NIM	:	180101050793
Jurusan/Prodi	:	MPI
Judul Skripsi	:	Manajemen Pembentukan Karakter Religius Siswa di MTsN 3 Kota Banjarmasin

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

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

Ditetapkan di Banjarmasin
Pada Tanggal Februari 2022
DEKAN,

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

Tembusan:
1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
2. Ketua Prodi;
3. Dosen Pembimbing.

Lampiran 4. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Seminar Proposal

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3258137
Email: mpi@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: B-96 /Un.14/III.1.h/PP.00.9/4/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama	:	M. Fadilah
NIM	:	180101050793
Prodi	:	Manajemen Pendidikan Islam
Alamat	:	Desa Hamparaya, RT. 1 Kec. Batumandi Kab. Balangan

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

Manajemen Pembentukan Karakter Religius Siswa di MTsN 3 Kota Banjarmasin

Pada Hari / Tanggal	:	Jumat, 1 April 2022
Tempat / Media	:	Google Meet

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 20 April 2022
Ketua

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

Lampiran 5. Surat Persetujuan Riset

SURAT PERSETUJUAN RISET

Skripsi yang Berjudul	: Manajemen Pembentukan Karakter Religius Peserta Didik di Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Kota Banjarmasin
Diteliti oleh	: M. Fadilah
NIM	: 180101050793
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam
Semester	: 9 (Sembilan)

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat memberikan persetujuan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan riset, dengan arahan dan bimbingan dosen pembimbing. Adapun riset akan dilaksanakan pada:

Tempat Riset	**: Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Kota Banjarmasin**
Alamat	**: Jalan Bhakti RT. 32 No. 04, Kelurahan Pemurus Dalam, Kecamatan Banjarmasin Selatan, Kota Banjarmasin.**

Banjarmasin, 9 Januari 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi	Dosen Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan
Drs. H. Sarkati, M. Ag	**Hj. Isny Lellya, S. Ag, M. Ag**
NIP. 195807011987031001	NIP. 197202171997032002

Lampiran 6. Surat Riset

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3262426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id *Website:* ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : B- 68 /Un.14/III.1/PP.00.9/01/2023

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

Nama	:	M. Fadilah
NIM	:	180101050793
Semester	:	IX (Sembilan)
Alamat	:	Tajau Pecah, RT. 009 Kec. Batu Ampar Kab. Tanah Laut
Tugas	:	Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

MANAJEMEN PEMBENTUKAN KARAKTER RELIGIUS PESERTA DIDIK DI MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 KOTA BANJARMASIN

Tempat Penelitian	:	MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 KOTA BANJARMASIN
Lamanya Riset	:	2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal	:	12 JANUARI 2023
Sampai Tanggal	:	12 MARET 2023

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

Banjarmasin, 11 Januari 2023
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Ahmad Muradi, M.Ag
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

M. Fadilah
180101050793

Lampiran 7. Surat Izin Riset ke Madrasah

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3262426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id *Website:* ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 68 /Un.14/III.1/PP.00.9/01/2023 11 Januari 2023
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

Yth.Kepala MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 KOTA BANJARMASIN
KOTA BANJARMASIN

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :

Nama	: M. Fadilah
NIM	: 180101050793
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan
Alamat	: Tajau Pecah, RT. 009 Kec. Batu Ampar Kab. Tanah Laut
No HP	: 085933659459

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

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Ahmad Muradi

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 8. Surat Izin Riset ke Kemenag

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3262426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id *Website:* ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 88 /Un.14/III.1/PP.00.9/01/2023 11 Januari 2023
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

Yth. Kantor Kementerian Agama
Kota Banjarmasin
.....

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :

Nama	: M. Fadilah
NIM	: 180101050793
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan
Alamat	: Tajau Pecah, RT. 009 Kec. Batu Ampar Kab. Tanah Laut
No HP	: 085933659459

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

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Ahmad Muradi

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 9. Surat Pernyataan Tersedia Tempat Riset

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 KOTA BANJARMASIN
Jl. Bhakti RT. 32 No.4 Pemurus Dalam Telp. (0511) 3264322-6742533 Banjarmasin 70248

SURAT PERNYATAAN TERSEDIA TEMPAT RISET

Nomor: 027 /MTs.17.01-3/PP.00.5/ 01/2023

Berdasarkan Surat dari Universitas Islam Negeri Antasari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Nomor : B-68/Un.14/III.1/PP.00.9/01/2023 tanggal, 11 Januari 2023, Hal : Permohonan Izin Penelitian (Riset).

Kepala MTsN 3 Kota Banjarmasin, dengan ini menyatakan bahwa di Madrasah kami tersedia tempat dan dapat menerima Permohonan Riset Mahasiswa yang tersebut :

Nama	:	M.Fadilah
NIM	:	180101050793
Jurusan	:	S1 Pendidikan (Manajemen Pendidikan Islam)
Fakultas/Jurusan	:	Tarbiyah dan Keguruan
Terhitung Mulai Tanggal	:	12 Januari 2023 s/d 12 Maret 2023

Demikian Surat Pernyataan ini kami berikan , agar digunakan sebagaimana mestinya oleh yang bersangkutan.

Banjarmasin, 16 Januari 2023
Kepala MTsN 3 Kota
Banjarmasin,

Misran

Lampiran 10. Surat Persetujuan Penelitian dari Kemenag

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN
Jalan Pulau Laut Nomor 24Kota Banjarmasin - 70114
Telepon (0511) 3353586; Faksimili (0511) 3353586;e-mail:bjmkalsel@kemenag.go.i

Nomor : B-0353 /Kk.17.01-1/TL..00/01/2023 17 Januari 2023
Lampiran. : -
Hal : Persetujuan Penelitian

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

Berdasarkan Surat dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Antasari Banjarmasin Nomor : B-068/UN.14/III.1/PP.00.9/01/2023 tanggal..11 Januari 2023 Hal : Permohonan izin penelitian, maka bersama ini kami menerangkan :

Nama : M.Fadilah
NIM : 180101050793
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi :

MANAJEMEN PEMBENTUKAN KARAKTER RELIGIUS PESERTA DIDIK DI MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 KOTA BANJARMASIN

Pada prinsipnya kami menyetujui yang bersangkutan melaksanakan penelitian tersebut di MTsN 3 Kota Banjarmasin terhitung mulai tanggal 12 Januari – 12 Maret 2023 dengan ketentuan :

1.Tidak mengganggu proses kegiatan Belajar dan Mengajar.
2.Menyampaikan laporan Selesai penelitian tersebut ke Kantor Kemenag Kota Banjarmasin

Atas Perhatian Bapak/Ibu kami mengucapkan terima kasih.

An. Kepala Kantor Kementerian Agama
Kota Banjarmasin
Kepala Sub.Bag.Tata Usaha

Fahrurazi

Tembusan
Kepala MTsN 3 Kota Banjarmasin.

Lampiran 11. Surat Selesai Riset

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 KOTA BANJARMASIN
Jl. Bhakti RT. 32 No.4 Pemurus Dalam Telp. (0511) 3264322-6742533 Banjarmasin 70248

SURAT KETERANGAN

Nomor :B.110/MTs. 17.01-3/ PP.00.5/03/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala MTsN 3 Kota Banjarmasin menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama	:	M.Fadilah
NIM	:	180101050793
Fakultas/Jurusan	:	Tarbiyah dan Keguruan / MPI
Perguruan Tinggi	:	UIN Antasari Banjarmasin

Mahasiswa tersebut diatas, telah melakukan Riset / menyelesaikan Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan Data untuk penyusunan Skripsi di Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Kota Banjarmasin selama 2 (dua) Bulan mulai dari Tanggal, 12 Januari 2023 s/d 12 Maret 2023 , dengan judul :

" MANAJEMEN PEMBENTUKAN KARAKTER RELIGIUS DIDIK DI MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 KOTA BANJARMASIN "

Demikian Surat Keterangan ini diberikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 13 Maret 2023
Kepala MTsN 3 Kota Banjarmasin,

Lampiran 12. Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi

LEMBAR KONSULTASI

BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA	**M. FADILAH**
NIM	**180101050793**
JURUSAN	**MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**
SEMESTER	**IX**
TAHUN	**2022/2023**
JUDUL SKRIPSI	**MANAJEMEN PEMBENTUKAN KARAKTER RELIGIUS PESERTA DIDIK DI MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 KOTA BANJARMASIN**
DOSEN PEMBIMBING BIDANG KONTEN DAN METODOLOGI	**Drs. H. SARKATI, M. Ag**

UIN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI
BANJARMASIN

Lanjutan Lampiran 12. Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi

KE-	TANGGAL	CATATAN KONSULTASI	TTD
1	25/03/2022	Silahkan buat jadwal untuk diseminarkan	
2	01/04/2022	Rumusan masalah diganti menjadi fokus masalah	
3	04/01/2023	- Sungguh" untuk menggarap ini - Definisi operasional - Teoritis - Matriks Data bab iij - apa saja upaya pemberantasan	
4	09/01/2023	- Definisi manajemen - faktor yang mempengaruhi penghambat - rincian pedoman wawancara	
5	07/02/2023	- menggabungkan agama jadi menghalalkan - lengkapi abstrak - pada aspek religius di Hasil dan pembahasan - cantumkan juga aspek religius di kesimpulan	
6.	13/02/23	Acc untuk di Daftarkan sidang munaqasyah skripsi	

Lanjutan Lampiran 12. Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi

LEMBAR KONSULTASI

BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA	**M. FADILAH**
NIM	**180101050793**
JURUSAN	**MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**
SEMESTER	**IX**
TAHUN	**2022/2023**
JUDUL SKRIPSI	**MANAJEMEN PEMBENTUKAN KARAKTER RELIGIUS PESERTA DIDIK DI MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 KOTA BANJARMASIN**
DOSEN PEMBIMBING BIDANG BAHASA DAN TEKNIK PENULISAN	**Hj. ISNY LELLYA, S. Ag. M. Ag**

UIN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI
BANJARMASIN

Lanjutan Lampiran 12. Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi

KE-	TANGGAL	CATATAN KONSULTASI	TTD
1	29/03/2022	· Silahkan Cek Lagi sesuai dengan Pedoman terbaru dan konsultasikan dengan pemb. 1 kapan bisa diseminarkan	
2	09/01/2023	- Pertanyaan wawancara tolong ditambah, lebih rinci agar banyak data yg di dapat - Silahkan pelajari lagi dan ikuti pedoman penulisan yg baru. - Tolong sering" konsul dengan Bpk. Pemb :1 pak sarkati	
3	13/02/2023	· Perjelas Dokumen Pelaksanaan kegiatan - lengkapi data peserta didik / kelas - rincikan siapa yg melaksanakan, jadwal, butu penilaian dan poin - jelaskan secara rinci program" - tambahkan dalil pada latbel - uc. lampiran surat sesuai aslinya	

Lampiran 13. Dokumentasi Penelitian





Kegiatan wawancara Pengumpulan Data

Lanjutan Lampiran 13. Dokumentasi Penelitian





Kegiatan wawancara Pengumpulan Data

Lanjutan Lampiran 13. Dokumentasi Penelitian



Kegiatan Rapat



Kegiatan Jum’at Taqwa

Lanjutan Lampiran 13. Dokumentasi Penelitian





Setoran Hafalan Juz 30 dan Fiqih Aplikatif

Lanjutan Lampiran 13. Dokumentasi Penelitian



Pembentukan Karakter Religius pada Pembelajaran



Peringatan Isra Mi’raj

Lanjutan Lampiran 13. Dokumentasi Penelitian



KETENTUAN UMUM

PASAL 1
PENGERTIAN

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Tata tertib madrasah ini dimaksudkan sebagai rambu-rambu bagi peserta didik dalam bersikap, berucap, bertindak, dan melaksanakan kegiatan sehari-hari dimadrasah ini demi tercapainya tingkat disiplin yang tinggi, suasana dan lingkungan belajar yang tertib, aman, dan tentram dan dinamis.
2. MTsN 3 Kota Banjarmasin adalah setingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP) yang beralamat di Jl. Bhakti no. 4 Rt Pemurus Dalam Banjarmasin dan di Jl. Mahligai.
3. Guru BK adalah Guru yang mempunyai tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh dalam kegiatan bimbingan, penyuluhan dan konseling terhadap Peserta didik.
4. Wali Kelas adalah guru yang mempunyai tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk membina Peserta didik dalam satu kelas.
5. Guru Piket adalah guru yang mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk menjaga, memantau dan memastikan kelancaran pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran di MTsN 3 Kota Banjarmasin.
6. Peserta didik adalah peserta didik yang terdaftar secara administratif MTsN 3 Kota Banjarmasin
7. Kegiatan Pembelajaran adalah proses berlangsung interaksi Peserta didik , guru, dan sumber belajar pada jam tatap muka baik di dalam maupun di luar kelas.
8. Waktu Istirahat adalah waktu diberhentikannya kegiatan pembelajaran untuk sementara, dengan ketentuan yang telah ditentukan oleh sekolah untuk beristirahat dan penyegaran pikiran.
9. Pakaian Seragam adalah pakaian yang wajib dipakai Peserta didik selama mengikuti Kegiatan Pembelajaran baik dilaksanakan di sekolah maupun di lokasi lain sesuai dengan hari yang telah ditentukan madrasah.
10. Atribut adalah kelengkapan identitas Peserta didik yang harus dipakai oleh semua Peserta didik yang telah ditentukan oleh madrasah.
11. Kredit Skor Pelanggaran Peserta didik adalah angka/skor yang diberikan kepada Peserta didik sebagai akibat dari pelanggaran yang telah dilakukannya
12. Debet Skor Peserta didik adalah angka/skor yang diberikan kepada Peserta didik sebagai reward atas prestasi yang diraih, untuk mengurangi kredit Skor
13. Skorsing adalah pemberhentian atau penundaan mengikuti Kegiatan Pembelajaran untuk sementara waktu sebagai sanksi sesuai kredit Skor pelanggaran yang diperoleh Peserta didik dengan diberikan tugas sesuai jadwal pelajaran.
14. Sanksi adalah hukuman yang diberikan kepada Peserta didik yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib sekolah.
15. Sanksi langsung adalah sanksi yang diberikan pada saat terjadi pelanggaran, berupa poin dan denda.
16. Denda adalah bentuk hukuman tambahan selain poin yang harus dibayarkan dalam jumlah tertentu sesuai dengan jenis pelanggaran.
    Seluruh uang hasil denda akan dikelola oleh bidang kesiswaan untuk kepentingan kesiswaan.

PASAL 2
LANDASAN, MAKSUD DAN TUJUAN

1. Landasan tata tertib ini adalah : Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 dan Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Dan
2. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 Tentang Pakaian Seragam Sekolah Bagi Peserta Didik
3. Maksud ditetapkan peraturan-peraturan oleh madrasah yang harus ditaati dan dilaksanakan oleh seluruh Peserta didik
4. Tujuan ditetapkan tata tertib ini adalah sebagai pedoman bagi tenaga Pengajar, dan staf dalam rangka pembinaan ketertiban dan kedisiplinan pada MTsN 3 Kota Banjarmasin .

PASAL 3
TATA TERTIB YANG BERSIFAT UMUM

1. Peserta didik mengucapkan dan menjawab salam bila bertemu dengan tenaga pendidik, staf, peserta didik/siswi lainnya dan atau orang lain yang ada di lingkungan madrasah yang sesuai dengan tata cara Islam.
2. Peserta didik wajib berpakaian seragam madrasah sesuai ketentuan dan jadwal yang telah ditentukan oleh MTsN 3 Kota Banjarmasin.
3. Peserta didik wajib memiliki Kartu Pelajar MTsN 3 Kota Banjarmasin.
4. Peserta didik wajib menjaga nama baik sekolah dimanapun berada.
5. Peserta didik sangat tidak dianjurkan menggunakan kendaraan ke madrasah.

PASAL 4
TATA TERTIB YANG BERSIFAT KHUSUS

1. Bel masuk dibunyikan tepat pukul 07.30 setelah itu semua peserta didik harus melaksanakan tadarus Al-Qur'an sampai bel pelajaran pertama dibunyikan pukul 07.45
2. Pintu pagar madrasah akan ditutup pada pukul 07.30 wita. Peserta didik yang terlambat diizinkan masuk setelah mendapat izin dari guru pengawas harian/pengawas harian dan mendapat sanksi sesuai ketentuan yang berlaku
3. Peserta didik yang mendapat tugas menyapu/membersihkan kelas harus datang lebih awal, selambat-lambatnya 15 menit sebelum tadarus Alquran dimulai.
4. Bagi peserta didik diwajibkan mengikuti upacara bendera yang diselenggarakan oleh madrasah setiap hari Senin atau hari-hari besar nasional/keagamaan dengan ketentuan peserta didik harus siap sebelum upacara dimulai dan melaksanakannya dengan sebaik baiknya dan penuh tanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang ditentukan oleh pihak madrasah.
5. Sebelum pelajaran pertama dimulai dan setelah jam terakhir berakhir para peserta didik harus berdoa bersama-sama
6. Pada saat istirahat dan jam pelajaran oleh raga peserta didik tidak dibenarkan berada didalam kelas, tetapi dilarang keluar lingkungan madrasah.
7. Apabila terjadi jam pelajaran kosong karena guru berhalangan hadir, ketua kelas segera melaporkan kepada pengawas harian/guru pengawas harian untuk meminta guru pengganti atau tugas dari guru bersangkutan.
8. Dilarang keluar kelas pada saat belajar/pergantian jam pelajaran tanpa seizin guru pengawas harian/guru dikelas.
9. Peserta didik dilarang membawa atau mengedarkan, menjual dan menggunakan psikotropika, narkoba dan minuman keras atau sejenisnya.
10. Peserta didik dilarang membawa alat-alat komunikasi, seperti HP, Tablet, ipod dsb

Tata Tertib Madrasah

Lanjutan Lampiran 13. Dokumentasi Penelitian

No	Jenis pelanggaran: Kedatangan dan Persiapan Belajar	Poin	Denda	Ket
1	Peserta didik Datang terlambat dan tidak mengikuti tadarus Al Qur'an	5	3.000	
2	Peserta didik tidak melaksanakan Tadarus AL-QUR'AN	5	3.000	
3	Peserta didik tidak mempersiapkan segala sesuatu yang menunjang kelancaran proses Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), seperti ketinggalan buku, tugas, PR dll.	5	3.000	

No	Jenis pelanggaran: Selama Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) Berlangsung	Poin	Denda	Ket
1	Peserta didik membawa makanan/minuman (selain bekal dalam wadah) dan memakan/meminum di dalam ruangan kelas.	10	15.000	
2	Peserta didik berjualan di Lingkungan Madrasah	20	50.000	
3	Peserta didik terlambat masuk kelas pada saat pergantian jam pelajaran dikenakan sanksi oleh guru mata pelajaran yang berlangsung	3	2.000	

No	Jenis pelanggaran: Pengambilan Raport Dan Surat Kelulusan	Poin	Denda	Ket
1	Pengambilan raport ataupun hasil kelulusan peserta didik tanpa orang tua/wali asli	15	20.000	
2	Raport atau hasil kelulusan tidak diambil orang tua dan peserta didik belum menyelesaikan setoran hafalan juz amma dan ibadah lainnya dalam waktu yang telah ditetapkan oleh madrasah	10	15.000	
3	Setoran hafalan tidak disesuaikan dengan kelas dan waktu yang telah ditentukan oleh madrasah	5	3.000	
4	Peserta didik masih belum memenuhi setoran hafalannya setelah diberikan waktu 2 minggu sesudah pembagian rapor ataupun kelulusan	10	15.000	

No	Jenis pelanggaran: Membuat Keributan, Pencurian Dan Pelanggaran Asusila Di Lingkungan Madrasah	Poin	Denda	Ket
1	Peserta didik berkelahi baik perorangan maupun kelompok	25	50.000	
2	Peserta didik berlainan jenis berduaan dimadrasah ketika pelajaran berakhir.	25	50.000	
3	Peserta didik berlainan jenis melakukan tindak asusila seperti berciuman, berpelukan, bergandengan tangan dll, baik waktu berjalan/berkendaraan, di lingkungan madrasah.	25	50.000	

4	Peserta didik meninggalkan kelas karena sesuatu hal tanpa meminta izin kepada guru yang mengajar/guru piket di kantor	5	3.000	
5	Selama Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) Berlangsung membawa alat-alat komunikasi, seperti HP, Tablet, iPad, Laptop dll.	25	50.000	Barang disita sampai kelulusan
6	Di setiap akhir pelajaran, peserta didik tidak mengemasi dan merapikan dan meninggalkan perlengkapan belajar di dalam kelas serta tidak membaca do'a bersama-sama.	3	2.000	
7	Peserta didik bermain bola diluar jam olah raga (walaupun jam istirahat)	5	3.000	
8	Peserta didik membuat kelompok arisan/tabungan/bisnis online tanpa sejijin pihak madrasah	10	15.000	
9	Peserta didik Mengerjakan PR di Madrasah	5	3.000	
10	Peserta didik Melaksanakan kegiatan di luar jam belajar (sore) tanpa izin resmi (surat) dari guru mata pelajaran.	5	3.000	
11	Ke WC berdua dan lebih dari tiga kali selama proses pembelajaran	3	2.000	

4	Peserta didik membuat keributan dalam lingkungan madrasah (ruang kelas, mushola, perpustakaan, laboratorium, dan tempat lainnya)	5	3.000	
5	Peserta didik melakukan pemerasan, pemalakan, pencurian dan tindakan lain yang dikategorikan sebagai aksi kekerasan.	30	75.000	
6	Peserta didik melakukan tindak pelecehan/bullying terhadap teman	30	75.000	
7	Peserta didik memanggil teman dengan panggilan kasar dan tidak pantas	5	3.000	
8	Peserta didik bermain bola di dalam kelas	5	3.000	

No	Jenis pelanggaran: Komunikasi Dengan Guru Di Luar Madrasah	Poin	Denda	Ket
1	Peserta didik meminta izin melalui telpon ataupun sms (bukan dalam keadaan darurat)	3	2.000	
2	Peserta didik masuk keruang guru tanpa ada keperluan/ijin dari guru	5	3.000	

No	Jenis pelanggaran: Membuat Keributan Dan Pelanggaran Asusila Di Luar Madrasah	Poin	Denda	Ket
1	Peserta didik Berkelahi baik perorangan maupun kelompok yang dapat merusak nama baik madrasah.	25	50.000	
2	Peserta didik berlainan jenis berduaan dengan menggunakan seragam madrasah yang dapat membuat keresahan di masyarakat.	25	50.000	

Ketentuan Poin Pelanggaran

Lanjutan Lampiran 13. Dokumentasi Penelitian

BAB V
PASAL 20
POIN PLUS

1. Peserta didik mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.
2. Peserta didik memperoleh prestasi akademik/non akademik membawa nama baik madrasah.
3. Peserta didik selalu hadir di kelas.
4. Peserta didik aktif menjadi panitia dalam setiap kegiatan di madrasah.
5. Peserta didik memberikan informasi tig penyalahgunaan obat-obatan, HP, merokok, vaping dll yang dilarang dan dapat dibuktikan.
6. Peserta didik menjadi petugas upacara.
7. Peserta didik membersihkan lingkungan sekolah.

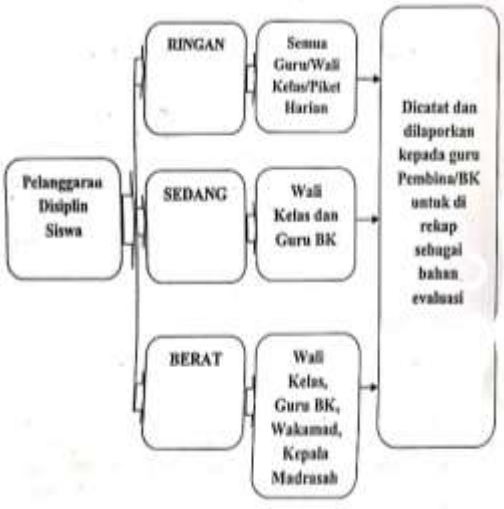
Lampiran: Ketentuan Poin dan Denda

No.	Jenis pelanggaran: Ketentuan Pakaian	Poin	Denda (Rp)	Ket
1	Para peserta didik tidak memakai ikat pinggang warna hitam, memakai celana panjang cutbrai, sobek, ketat, model pensil	5	3.000	
2	Peserta didik puteri tidak memakai baju kurung panjang (5cm) diatas lutut, ketat, tipis, memakai jilbab bukan lambang madrasah dan memakai perhiasan dan aksesoris yang berlebihan	5	3.000	
3	Memakai kaos kaki putih polos (bukan logo MTsN 3 Banjarmasin) dan kaos kaki hitam polos (bukan logo MTsN 3 Banjarmasin)	5	3.000	
4	Hari Senin peserta didik tidak memakai seragam madrasah putih-putih, Jas almamater lengkap dengan badge/lambang, tanda lokasi madrasah, pada saat upacara wajib memakai peci hitam polos dan dasi bagi putra	5	3.000	
5	Pada hari Selasa-Rabu siswa tidak memakai baju putih biru, dan putra tidak memakai pakai dasi	5	3.000	
6	Pada Hari Kamis siswa tidak memakai baju sasirangan, atau celana untuk putra dan rok untuk putri warna biru	5	3.000	

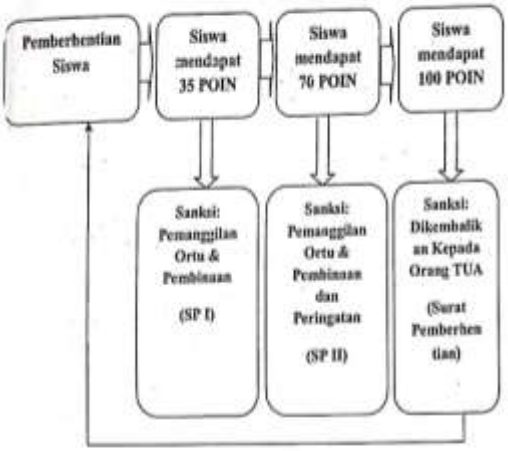
Ketentuan Poin Plus

Buku ini harap dibawa setiap harinya
Setiap poin dan denda berlaku kelipatan

MEKANISME PENYELESAIAN PELANGGARAN DISIPLIN SISWA



MEKANISME PEMBERHENTIAN SISWA



Mekanisme Penyelesaian Pelanggaran dan Pemberhentian Peserta Didik

Lanjutan Lampiran 13. Dokumentasi Penelitian



Buku Saku Peserta Didik



Buku Fiqih Aplikatif

Lanjutan Lampiran 13. Dokumentasi Penelitian

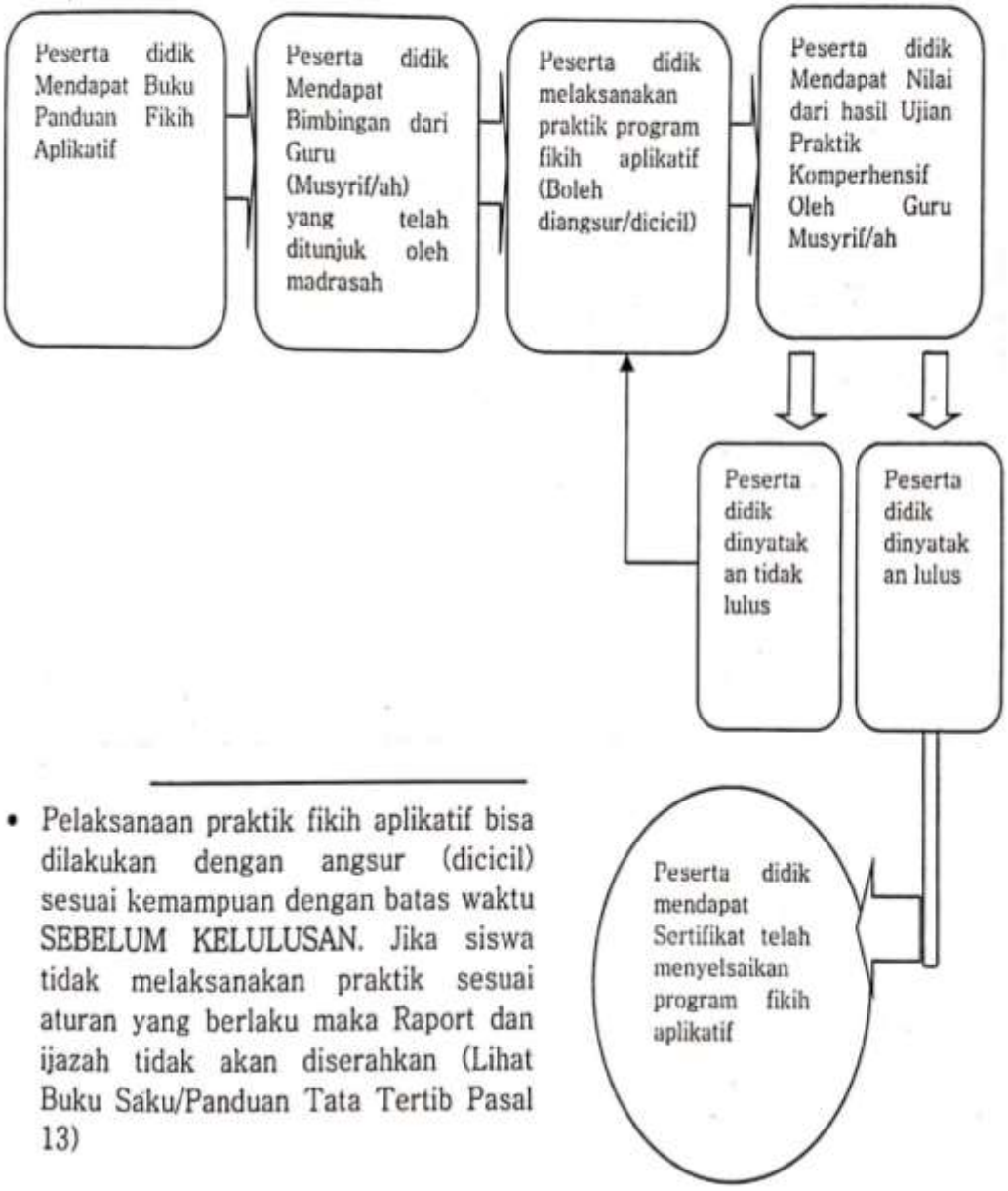
DAFTAR ISI

Kata Pengatar Kepala Madrasah..... iii
Daftar Isi..... v
BAB I: THAHARAH
A. Praktik Wudhu..... 1
B. Praktik Tayammum..... 6
C. Praktik Mandi Janabat..... 8
D. Praktik Istinja..... 9
BAB II: PRAKTIK IBADAH SHOLAT FARDHU
A. Praktik Sholat Fardhu Lima Waktu..... 11
B. Praktik Sholat Fardhu Kifayah..... 14
BAB III: PRAKTIK SHOLAT MASBUK, JAMAK, QASHAR, JAMAK QASHAR
A. Praktik Tata Cara Sholat Masbuk..... 17
B. Praktik Tata Cara Sholat Jamak..... 20
C. Praktik Tata Cara Sholat Qashar..... 23
D. Praktik Tata Cara Sholat Jamak Qashar.. 24
BAB IV: PRAKTIK IBADAH SHOLAT SUNNAH
A. Sholat Sunnah Rawatib..... 26
B. Sholat Sunnah Dhuha..... 28
C. Sholat Sunnah Hajat..... 29
BAB V: SUJUD SAHWI, TILAWAH DAN SUJUD SYUKUR
A. Praktik Sujud Sahwi..... 31
B. Praktik Sujud Tilawah..... 33
C. Praktik Sujud Syukur..... 34
BAB VI DO'A-DO'A.....
A. Doa Alternatif setelah Sholat Wajib..... 36
B. Doa sholat Dhuha..... 36
C. Doa Setelah Sholat Hajat..... 36
D. Doa Selamat..... 37

Lanjutan Lampiran 13. Dokumentasi Penelitian

LAMPIRAN I

ALUR UJIAN KOMPERHENSIF PROGRAM FIKIH APLIKATIF MTsN 3 KOTA BANJARMASIN



- Pelaksanaan praktik fikih aplikatif bisa dilakukan dengan angsur (dicicil) sesuai kemampuan dengan batas waktu SEBELUM KELULUSAN. Jika siswa tidak melaksanakan praktik sesuai aturan yang berlaku maka Raport dan ijazah tidak akan diserahkan (Lihat Buku Saku/Panduan Tata Tertib Pasal 13)

Alur Ujian Fiqih Aplikatif

Lanjutan Lampiran 13. Dokumentasi Penelitian

LAMPIRAN II
FORMAT PENILAIAN
BAB I: THAHARAH
A. Praktik Wudhu

NO	Wudhu	Tanggal/Bln /Thn Praktik/Setor	Nilai Bacaan/ Gerakan	Paraf Penguji (Musyrif /ah)	Tanda Tangan Orang Tua	Keterangan
1.	Niat					
2.	Membasuh Muka					
3.	Membasuh Kedua Tangan					
4.	Membasuh Sebagian Kepala (Rambut)					
5.	Membasuh Telinga (Sunnah)					
6.	Membasuh Kedua Kaki					
7.	Tertib					

Format Penilaian Fiqih Aplikatif

Lanjutan Lampiran 13. Dokumentasi Penelitian

KARTU HAFALAN
SISWA MTsN 3 KOTA
BANJARMASIN

NAMA :
KELAS :

NO	SURAH	KELAS	TANGGAL	KETERANGAN
1	93 ADH DHUHA			
2	94 AL INSYIRAH			
3	95 AT TIN			
4	96 AL ALAQ			
5	97 AL QADR			
6	98 AL BAYYINAH			
7	99 AL ZALZALAH			
8	100 AL ADIYAT			
9	101 AL QAARI'AH			
10	102 AT TAKASUR			
11	103 AL ASH			
12	104 AL HUMAZAH			
13	105 AL FIIL			
14	106 AL QURAISY			
15	107 AL MA'UUN			

NO	SURAH	KELAS	TANGGAL	KETERANGAN
1	78 AN NABA			
2	79 AN NAZI'AT			
3	80 ABASA			
4	81 AT TAKWIR			
5	82 AL INFITHAR			
6	83 AL MUTHAFFIFIN			
7	84 AL INSYIQAAQ			
1	85 AL BURUJ			
2	86 ATH THARIQ			
3	87 AL A'ALAA			
4	88 AL GHAASYIYAH			
5	89 AL FAJR			
6	90 AL BALAD			
7	91 ASY SYAMS			
8	92 AL LAIL			

1. NAMA WALI KELAS VII :
2. NAMA WALI KELAS VIII :
3. NAMA WALI KELAS IX :

Lembar Hafalan dan Pembagian Surah

Lanjutan Lampiran 13. Dokumentasi Penelitian

KOTA BANJARMASIN SEMESTER **GANJIL** TAHUN PELAJARAN 2022/2023

DAFTAR WALI KELAS
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3
KOTA BANJARMASIN
SEMESTER **GANJIL** TAHUN PELAJARAN 2022-2023

No	KELAS	NAMA WALI KELAS	PENDAMPING
1	VII A	Wuri Rahayu, S.Pd.	Sahriadi, M.Pd.I.
2	VII B	Nor Ahda Latifah, S.Pd.	Lidya Waskitawati, S.Si.
3	VII C	Syarifah Noor Apriliana, S.E.	Aswadi, S.Pd.
4	VII D	Hendra Purnawan, S.Pd.	Abu Hanifah, S,Ag.
5	VII E	Ngatiyem, S.Pd.	Syarifah Alfisyah, M.Pd.
6	VII F	Sri Ratna Mutiah, S.S.	Hj. Hertinie Sudiyatie, S.H.
7	VII G	Anna Isabella, S.Pd.	Hazimah Akbar Aljabari
8	VII H	Budi Armiati, S.Pd.	Desi Aprianty, S.Pd.
9	VII I	Normaliana, M.Pd.	Andi Hidayat, S.Pd.I.
10	VIII.A	Dra. Hj. Paujiannoor	Dra. Noorjannah
11	VIII.B	Wahdaniah, S.Pd.I.	Munawwarah, S.Pd.
12	VIII.C	Mujahadah, S.Pd.I.	Dra. Hj. Zuraida
13	VIII.D	Dewi Saptorini, S.P.	Dra. Masni
14	VIII.E	Hartati, S.Pd.	Dian Dyah Destyanty, S.Pd.
15	VIII.F	Ramadhan, S.Pd.	Syafruddin, S.Ag.
16	VIII.G	Nana Yulianti, S.E.	Arief Rahman, S.Pd.
17	VIII.H	Karmila Yanti, S.Pd.	Rizki Yanoor, S.Pd.
18	VIII.I	Syafariana Kartika, S.Pd.	Raya Ridhati, S.Pd.
19	IX A	Fathul Hidayah, S.Pd.	Munawir Akhkam, S.Pd.I
20	IX B	H. Zainal Arifin, S.Pd.	Dra. Rosmaliyana
21	IX C	Rina Erlinawati, S.Pd.	Siti Haryawati, M.Pd.
22	IX D	Silpini Mariani, M.Pd.	Dra. Hj. Nor Adeliani, M.Pd.
23	IX E	Hj. Mariyana, S.Pd.	Hj. Sofa, S.Ag., S.Pd.
24	IX F	Hj. Nurhidayah, S.Pd.	Dra. Sri Umiyati, M.Pd.
25	IX G	Hj. Rabiatul Adawiyah, S.Ag.	Deviana Triwahyu Winarya, S.Pd.
26	IX H	Sri Noor Bayah, S.Pd.	Saidi Noor, S.Pd.

Banjarmasin, 18 Juli 2022
Kepala MTsN 3 Kota Banjarmasin,

Misran

Daftar Wali Kelas dan Guru Pendamping

Lanjutan Lampiran 13. Dokumentasi Penelitian

PETUGAS PIKET HARIAN
MTs NEGERI 3 KOTA BANJARMASIN
TAHUN PELAJARAN 2022/2023
(**LOKASI ; JL.BAKTI**)

NO	HARI	NAMA PETUGAS ***SEMESTER II (GENAP)***	URAIAN TUGAS
1	Senin	1. H. Arief Rahman, S.Pd. 2. Nur Ahda Latifah, S.Pd. 3. Wahdaniah, S.Pd. 4. Siti Haryawati, M.Pd.	1. Bertanggung jawab terhadap kedatangan, proses pembelajaran dan kepulangan (PTM) 2. Menjaga ketertiban dan keamanan madrasah 3. Meneruskan laporan guru mata pelajaran dan melaporkan kepada guru BK ataupun bagian kesiswaan jika ada siswa yang tidak mengikuti pembelajaran lebih dari 3 hari. 4. Bekerjasama wali kelas untuk mencatat dan melaporkan jam kosong kepada bagian kurikulum dan kepala madrasah 5. Menerima dan mencatat identitas tamu yang berkunjung.
2	Selasa	1. Budi Armiati, S.Pd. 2. Dewi Saptorini, S.Pd. 3. Hj. Mariyana, S.Pd. 4. Raya Ridhati, S.Pd.	
3	Rabu	1. Dian Diah Destyanty, S.Pd 2. Hj. Herinie Sudiyatie, S.H. 3. Syarifah Alfisyah, S.Pd. 4. Jarkasyi, S.Ag.	
4	Kamis	1. Syarifah Noor Apriliana, S.E. 2. Hazimah Akbar Aljabari 3. Abu Hanifah, S.Ag. 4. Abdul Salam	
5	Jum'at	1. Fathul Hidayah, S.Pd. 2. Dra. Hj. Noor Adeliani, M.Pd. 3. Rina Erlinawati, S.Pd. 4. Sri Noor Bayah, S.Pd.	
6	Sabtu	1. H. Zainal Arifin, S.Pd. 2. Sri Ratna Mutiah, S.S. 3. Andi Hidayat, S.Pd. 4. Munawwarah, S.Pd.	

Catatan;

- Pengawas harian datang lebih awal dan pulang lebih akhir
- Melaksanakan tugas sesuai dengan uraian di atas.
- Terimakasih kepada dewan guru yang melaksanakan tugas dengan tulus, semoga yang Kita jalankan mendapat ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Kepala,

MISRAN

Petugas Piket Harian