

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1. Daftar Terjemah

No.	BAB	Kutipan	Hal	Terjemah
1.	I	Q.S. Al-Qasas ayat 77	1	Dan, carilah pada apa yang telah dianugerahkan Allah kepadamu (pahala) negeri akhirat, tetapi janganlah kamu lupakan bagianmu di dunia. Berbuat baiklah (kepada orang lain) sebagaimana Allah telah berbuat baik kepadamu dan janganlah kamu berbuat kerusakan di bumi. Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang berbuat kerusakan.
2.	I	Q.S. Al-Hasyr ayat 18	2	Wahai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap orang memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat). Bertakwalah kepada Allah. Sesungguhnya Allah Mahateliti terhadap apa yang kamu kerjakan.
3.	II	Q.S. Ali 'Imran ayat 104	19	Hendaklah ada di antara kamu segolongan orang yang menyeru kepada kebajikan, menyuruh (berbuat) yang makruf, dan mencegah dari yang mungkar. Mereka itulah orang-orang yang beruntung.
4.	II	Hadits Riwayat Muslim	19	Dari Abu Sa'id Al-Khudri radhiyallahu 'anhu, ia berkata, "Aku mendengar Rasulullah shallallahu 'alaihi wa sallam bersabda, 'Barangsiapa dari kalian melihat kemungkaran, ubahlah dengan tangannya. Jika tidak bisa, ubahlah dengan lisannya. Jika tidak bisa, ingkarilah dengan hatinya, dan itu merupakan selemah-lemahnya iman.

5.	II	Q.S Al An'am ayat 104	22	Sungguh, telah datang kepadamu bukti-bukti yang nyata dari Tuhanmu. Siapa yang melihat (bukti-bukti itu), maka (manfaatnya) bagi dirinya sendiri dan siapa yang buta (tidak melihat bukti-bukti itu), maka (akibat buruknya) bagi dirinya sendiri, sedangkan aku (Nabi Muhammad) bukanlah pengawas(-mu).
----	----	-----------------------	----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Lampiran 2. Pedoman Wawancara

**PEDOMAN WAWANCARA**

No.	Informan	Instrumen Wawancara
1.	Pimpinan Pondok Pesantren Riyadhul Muhibbin	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana perencanaan kurikulum dan pembelajaran di pondok pesantren Riyadhul Muhibbin?</li> <li>2. Apakah di pondok pesantren ini menyusun Kurikulum dan pembelajaran setiap tahun ajaran baru?</li> <li>3. Apakah selama ini penyusunan kurikulum direncanakan terlebih dahulu? Bagaimanakah persiapannya?</li> <li>4. Apakah masukan-masukan (termasuk masukan dari masyarakat) dari tahun ajaran lalu dijadikan pertimbangan dalam penyusunan kurikulum?</li> <li>5. Apakah dalam penyusunan kurikulum disesuaikan dengan program yang akan dilaksanakan pondok?</li> <li>6. Apakah dalam penyusunan kurikulum dan pembelajaran di pondok pesantren ustadz/ustadzah dilibatkan?</li> <li>7. Apakah di pesantren ini memiliki ekstrakurikuler? Apa saja?</li> <li>8. Bagaimanakah kesiapan guru dalam mengimplementasikan kurikulum dan pembelajaran di pondok RM?</li> </ol>

		<p>9. Bagaimanakah evaluasi yang dilakukan sekolah mengenai kurikulum dan pembelajaranyang dilaksanakan?</p> <p>10. Adakah faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan kurikulum di pondok?</p>
2.	Ustadz/Ustadzah Pondok Pesantren Riyadhul Muhibbin	<p>1. Apakah sebelum mengajar anda mempersiapkan program tahunan, semesteran, mingguan dan harian, remidi dan pengayaan?</p> <p>2. Kapan program remidi dan pengayaan dilakukan?</p> <p>3. Apa yang diketahui tentang silabus?</p> <p>4. Apakah anda membuat dan menggunakan silabus untuk pembelajaran di pondok pesantren Riyadhul Muhibbin?</p> <p>5. Apa yang anda lakukan di awal kegiatan pembelajaran?</p> <p>6. Metode apa yang anda gunakan dalam pembelajaran?</p> <p>7. Apa Buku Pegangan yang digunakan?</p> <p>8. Media apa yang anda gunakan dalam kegiatan pembelajaran?</p> <p>9. Apa yang anda lakukan dalam kegiatan akhir pembelajaran?</p> <p>10. Apa saja yang mempengaruhi proses pembelajaran yang anda lakukan di kelas?</p> <p>11. Apa saja hambatan dalam mengajar santri/wati di pondok pesantren disini?</p> <p>12. Bagaimana cara anda untuk mengatasi hal tersebut?</p>

		13. Apakah ada kendala yang anda rasakan dalam melaksanakan kurikulum dan pembelajaran di pondok? bagaimana cara mengatasinya?
3.	Santri/Santriwati	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apa yang saudara/i ketahui tentang kegiatan pembelajaran di pondok pesantren Riyadhul Muhibbin?</li><li>2. Apakah di pondok pesantren Riyadhul Muhibbin ada menyediakan ekstrakurikuler?</li><li>3. Apa ada dampak yang didapatkan oleh saudara/i setelah melaksanakan ekstrakurikuler?</li><li>4. Apa pondok pesantren membantu mengembangkan kreativitas yang saudara/i miliki?</li></ol>

## Lampiran 3. Pedoman Observasi

**PEDOMAN OBSERVASI**

<b>No.</b>	<b>Observasi</b>	<b>Uraian</b>
1.	Kegiatan pembelajaran santri/wati pondok pesantren Riyadhul Muhibbin	
2.	Pengelolaan kurikulum dan pembelajaran pondok pesantren Riyadhul Muhibbin	

## Lampiran 4. Pedoman Dokumentasi

**PEDOMAN DOKUMENTASI**

1. Profil pondok pesantren Riyadhul Muhibbin
2. Program dan kegiatan santri/santriwati pondok pesantren Riyadhul Muhibbin
3. Struktur organisasi pondok.

Lampiran 5. Transkrip Wawancara Verbatim

Informasi	Pertanyaan	Kode	Kutipan Verbatim	Informan
(1) Perencanaan dan Penyusunan Kurikulum dan Pembelajaran	Apakah di pondok pesantren ini menyusun Kurikulum dan pembelajaran setiap tahun ajaran baru?	1a	Iya direncanakan setiap tahun, tapi hanya bapak pengasuh yang merencanakan	A, Kepala Pendidikan Kesataraan
	Apakah selama ini penyusunan kurikulum direncanakan terlebih dahulu? Bagaimanakah persiapannya?	1b	Beliau yang merencanakan (bapak pengasuh) dan itu maumpati yang jar sidin tadi di kitun. Kadada istilahnya studi banding, sesuai pengalaman sidin mondok itu pang diterapkan, yang di bawa kesini. Sidin kan mondok kada tunggal di Barabai, sampai ka martapura, pamangkih suah jua. Jadi mungkin selama sidin mondok itu yang dibawa kasini	A, Kepala Pendidikan Kesataraan
	Apakah masukan-masukan (termasuk masukan dari masyarakat) dari tahun ajaran lalu dijadikan	1c	Sejauh ini kadada balum masukan dari masyarakat tentang kitab yang digunakan, tapi kebanyakan kitabnya maniru yang di kitun (Nurul Muhibbin). Tapi itupun kada barataan jua han, disesuaikan kemampuan santri disini. Jadi kada kawa 100% meniru yang disitu, cuma memang disitu patokan kitab-kitabnya. Lawan	A, Kepala Pendidikan Kesataraan

	pertimbangan dalam penyusunan kurikulum?		disini kadada jua kami maumpati kurikulum dimana misalnya kaya di pemerintah kadada.	
	Apakah dalam penyusunan kurikulum dan pembelajaran di pondok pesantren tenaga pendidik dilibatkan?	1d	Dilibatkan tapi hanya sekedar mandangari haja lagi. Ibaratnya nerima beres haja lagi karena sudah sidin yang merencanakan tadi.	A, Kepala Pendidikan Kesetaraan
(2) Pelaksanaan Kurikulum dan Pembelajaran	Apa yang saudara/i ketahui tentang kegiatan pembelajaran di pondok pesantren Riyadhul Muhibbin?	2a	Kalau disini misalnya kitabnya sepuluh gasan kelas satu, nah kelas dua tu lain pulang kitabnya. Walaupun kitab yang sepuluh tadi balum tamat, bila naik kelas beganti kitab.	AH, Santri Kelas 2
			Tiap kelas hudah kitabnya dah, habis kada habis bila naik kelas balain kitabnya. Soalnya mun handak mahabiskan satahun, bisa kada habis	AR, Tenaga Pendidik dan Kependidikan
			Disini kami melaksanakan pembelajaran di masjid, teras masjid, dan rumah guru-guru yang mengajar di pondok. Kadada istilahnya ruangan khusus belajar, sehingga kedepannya kami mungkin akan membangun ruangan khusus belajar. Wahini kami	A, Kepala Pendidikan Kesetaraan



			masih dalam proses pembangunan asrama baru gasan santriwati, karena sudah parak tahun ajaran baru	
			Di pondok ni balajaran kitab kuning (gundul, kada babaris), jadi bila lulus bisa tu membaca, bisa memahami kitab yang kadada barisnya. Lawan disini kami kada belajar materi haja, dilajari jua secara hal maksudnya dengan tindakan. Misalnya kada boleh masbuk, bila masbuk digundul.	AR, Santri Kelas 2
			Amun pagi rajin belajaran, bila habis zuhur nyetor hafalalan. Ada jua kelas dasar gasan yang belum bisa membaca Al-Qur'an, bila sudah bisa kaina hanyar naik ke kelas satu.	N, Tenaga Pendidik dan Kependidikan
	Apa yang anda lakukan di awal kegiatan pembelajaran?	2b	Sebelum belajarkan mahapal dulu, ada pelajaran yan dihapal. Sebelumnyakan kita belajaran, kaina besoknya pelajaran tadi dihapal. Yang dihapal kitab dan tergantung pelajarannya, bila fiqih tentang sembahyang, bila nahwu otomatis lain.	MR, Tenaga Pendidik dan Kependidikan
	Metode apa yang anda gunakan dalam pembelajaran?	2c	Kadada pang metode khusus untuk mempelajari/supaya bisa membaca kitab kuning nih. Biasanya disini mulai belajar kitab kuning (kitab gundul) mulai kelas 3. Kelas 1-2 yang diutamakan mempelajari sekaligus menghafal ilmu nahwu + sharaf, untuk modal supaya bisa membaca kitab kuning.	AR, Tenaga Pendidik dan Kependidikan

			Metode khusus kadada pang, tergantung guru masing-masing haja. Kayapa cara memahamkan murid lain-lain pang, kada kawa kita satuakan harus kaya itu han. Melihat yang terbaiklah gasan masing-masing, dikelas tu gen kada kawa kita sakali menjelaskan haja, bujur pang sakali jelaskan ada yang paham, tapi kda mungkin sakali jelaskan barataan paham kan. Lalu ditakuni, ada kah yang kada mengarti?. Habistu hanyar kita ulang baasa.	MR, Tenaga Pendidik dan Kependidikan
	Apa Buku/kitab yang digunakan?	2d	Lain-lain kitabnya yang digunakan.kelas satu ni yang dikuati masalah ilmu alatnya, ilmu alat tu kaya gasan persiapan membaca kitab. Ya itulah yang harus dikuati soalnya utu pang intinya pelajaran di pondok ni, ilmu alatnya harus mantab, bila itu kda menguasai ngalih.	MR, Tenaga Pendidik dan Kependidikan
	Media apa yang anda gunakan dalam kegiatan pembelajaran?	2e	Selain buku, media yang kami gunakan ada papan tulis jua. Misalnya menuliskan yang dijelaskan,mun secara lisan haja kada ditulis itu ngalih jua dipaham. Makai papan tullis tu perlu pang gasan menulis detail-detailnya.	MR, Tenaga Pendidik dan Kependidikan
	Apa yang anda lakukan dalam kegiatan akhir pembelajaran?	2f	Biasanya kami takuni hulu “ada kah yang belum faham?”, full sudah kadada yang batakun macam-macam, dan jelas lah sudah habistu tutup ai dengan doa.	MR, Tenaga Pendidik dan Kependidikan

			Sebelum nutup biasa di ulagi dahulu pelajaran tadi, supaya santri lebih faham. Lawan jua ditakuni ada kah yang belum faham, bila ada kita jawab hulu hanyar kita tutup pelajaran.	N, Tenaga Pendidik dan Kependidikan
	Apakah di pondok pesantren Riyadhul Muhibbin ada menyediakan ekstrakurikuler?	2g	Ini hanyar haja pang dimulai, sebelum bulan maulid ada haja pang jua muhadharah setiap malam selasa. Awalnya tu syair-syair dulu pakai terbang hanyar muhadhrah santri, digilir tu kelas 6, kelas 5. Untuk saat ini kelas 6 lawan kelas 5 hulu, kelas tinggi.	AH, Santri Kelas 6
			Muhadharah ai, dalailan, bahabsyian, pramukanya kadada. Gasan lakian haja pang masih muhadharahnya, gasan santriwati kadada balum.	A, Kepala Pendidikan Kesetaraan
	Apa ada dampak yang didapatkan oleh saudara/i setelah melaksanakan ekstrakurikuler?	2h	Kalau kita dengar dari bapak pengasuh guru saubari, jar sidin supaya kita kada gugup karena bila sudah lulus pesantren orang kampung akan meminta “pian bilal, pian khutbah”. Bila kada mahir saurang pacang bagatar tapih tu saking gugupnya. Nah itu pang jadi diadakan muhadharah lawan supaya ada bekal gasan ke kampung tu nah, intinya supaya kada gugup mun disuruh orang.	AH, Santri Kelas 6
Evaluasi Kurikulum dan Pembelajaran	Secara umum, bagaimanakah evaluasi yang dilakukan sekolah	3a	Dinilai hulu setiap tahun, dievaluasi berhasil atau kada. Melihat kakanakan sudah sesuai target atau kada, lalu diturunkan bila kada sanggup, misalnya sanggup haja dinaikkan pulang. soalnya disini kami kadada maumpati kurikulum di mana misalnya, atau	A, Kepala Pendidikan Kesetaraan

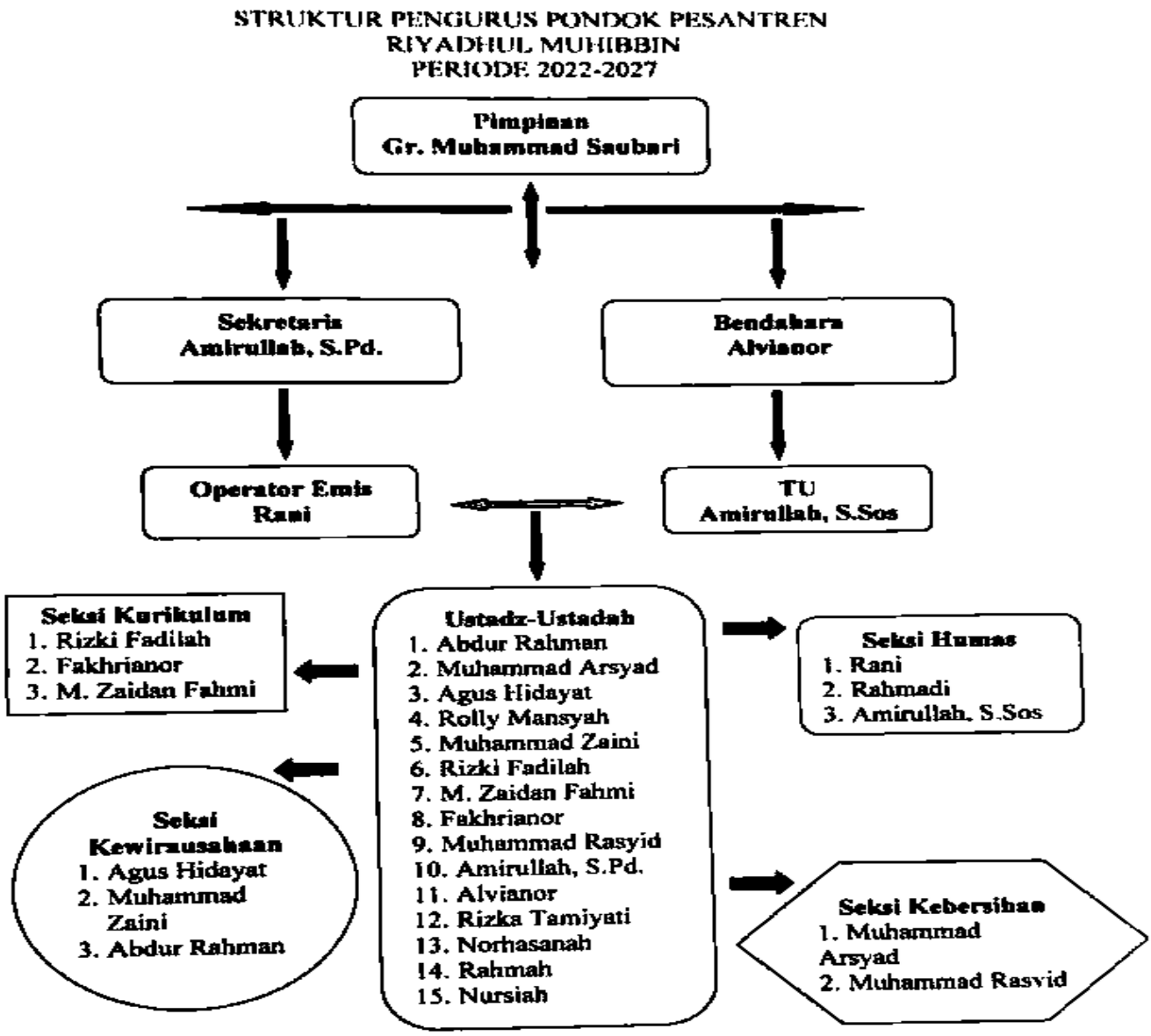
mengenai kurikulum dan pembelajarannya dilaksanakan?		sekolah mana kadada. Kami hanya melihat perkembangan haji, misalnya mampu dinaikkan.	
		Memang ada rapat disini setiap bulan, rapat antara pengajar lawan pengasuh cuman rapat disini jarang menyampaikan unek-unek masing-masing, cukup salah satu perwakilan haji. Itu gen kadang sesuai pengalamannya haji, pengalaman yang lain kada disampaikan.	A, Kepala Pendidikan Kesetaraan
		Dinilai ai sambil jalan, sambil rapat. Pengalaman mondok yang lalu biasanya disampaikan, kayapa misalnya menangani santri yang kaya ini. Jadi rapat sabulan sakali sambil-sambil mamandirikan.	AR, Tenaga Pendidik dan Kependidikan
		Ada catatan jua biasanya bila imbah rapat, kesimpulan rapat. Kaina dikirim ke group wa, digroup ada jua bapa pengasuh kada tunggal kami haji tu. Ujar sidin "bila ada group buat tarus aku jadi nyaman tahu.	AR, Tenaga Pendidik dan Kependidikan
Bagaimanakah kesiapan guru dalam mengimplementasikan kurikulum dan pembelajaran di pondok RM?	3b	Gasan kesiapan insyaallah guru disini siap haji pang, karena disini pembagian jadwal mengajar tu disesuaikan jua lawan yang pelajaran yang dikuasai. Tapi ada pang rajin biasanya malajari kelas 1, kaina bisa disuruh malajari kelas lain. Paling pas awal-awal abut hulu bagagai malajari pelajaran kelas itu, karena belum terbiasa lagi. Tapi bilanya kalawasan kada lagi da.	AR, Tenaga Pendidik dan Kependidikan

(4) Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Manajemen Kurikulum	Apa saja hal-hal yang mempengaruhi dalam manajemen kurikulum di pondok?	4a	Disini pengajarnya lakiannya 12 orang, biniannya 6 orang, tapi yang 12 tadi 5 orang kesana malajari, ke santriwati. Itu gan yang malajari sambil ada yang jadi tata usaha, humas, dan kesibukan lainnya. Kadada balum kaya yang maurusi masalah tata usaha	AR, Ustadz di Pondok Pesantren Riyadhul Muhibbin
			Kami masih kurang lagi dari segi tenaga pendidik, sebagian yang malajari santri ada jua yang membantui malajari ke santriwati. Kada batunggal tu ibaratnya malajari di santri haja. Karena ada yang tarangkap tadi jadi tangalih sadikit, jadi harus menyesuaikan jadwal disini (santri) lawan yang disana (santriwati).	A, Kepala Pendidikan Kesataraan
			Kami ni belajaran di mesjid rajin, di teras mesjid, bisa jua dirumah ustadz/stadzahnya. Kadada balum ruangan khusus gasan belajaran, jadi bila tapaimbai belajaran jadi satu suara, tacampur pang lawan suara yang lain. Jadi santri bisa kada fokus, kamanakah inya mendengarkan.	AR, Ustadz di Pondok Pesantren Riyadhul Muhibbin
			Disini kami jua ini pang nah jadi kantor, kantor gasan majelis, kantor pondok. Jadi tagabung pang dah barataan, jadi misalnya mencari apa ngalih, ibaratnya data tacampuran. Mungkin kaina perlu kita pisah	A, Kepala Pendidikan Kesataraan

			untuk kantor, supaya batunggal haja, jadi masalah pengarsipan data kawa dikhususkan.	
			Disini ni bu ai acara di luar pesantren yang padat, acara majelis yang padat banget. Dari luar kami lihat ni santri-santri lapah, kadang waktu guring, waktu makan, waktu istirahat tu dikalahkan lawan waktu acara. Belum tugasnya membersihi pondok dan tugas masing-masing. Tapi itu kada jadi alasan pang karena di majelis tu ilmu jua pang. Untuk saat ini masih dijalani dulu belum ada solusinya, mungkin kaina bila santrinya babanyak, jamaah majelis babanyak bisa dipisah antara majelis lawan pondok	A, Kepala Pendidikan Kesataraan

Lampiran 6. Struktur Kepengurusan Pondok Pesantren

Lampiran : Surat Keputusan Ketua Yayasan Riyadhul Muhibbin Bungin Berkah  
Nomor : 01/YYSRM-BI.G/2022  
Tentang : Pengangkatan Struktur Pengurus Pondok Pesantren Riyadhul Muhibbin Periode 2022-2027



Ditetapkan di : Bungin  
Pada Tanggal : 03 Januari 2022  
29 Jumadil Awal 1443  
Ketua Yayasan.

**AMIRULLAH, S.Sos.**

## Lampiran 7. Dokumentasi Penelitian



Pembelajaran dengan Bapak Pengasuh



Wawancara dengan Ustadz Muhammad Rasyid



Wawancara dengan Ustadz Amirrullah dan Ustadz Abdur Rahman



## Lampiran 8. Surat Keputusan Dosen Pembimbing Skripsi



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN  
NOMOR 204 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 studi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin dalam penyelesaian skripsi dipandang perlu untuk menetapkan dosen pembimbing skripsi;
  - b. bahwa nama sebagaimana tersebut dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai dosen pembimbing skripsi dimaksud.

- Mengingat :**
1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  3. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
  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 UIN Antasari Banjarmasin No. 722.A Tahun 2021 tentang Pedoman Karya Ilmiah;
  7. Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin No. 127 tahun 2022 tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah.

**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:

Nama	:	Dr. Ahmad Salabi, S.Ag., M.Pd.
NIP/NUP	:	197212112008011009
Pangkat/Golongan	:	Penata Tingkat III/d
Jabatan Akademik	:	Lektor

Sebagai Pembimbing Skripsi:

Nama	:	Hamisah
NIM	:	190101050715
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi	:	Manajemen Pembelajaran Kitab Kuning di Pondok Pesantren Riyadhul Muhibbin

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

- Ketiga :** Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 1 September 2023. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 29 Agustus 2022  
Dekan,



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

**Tembusan:**

1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
2. Ketua Program Studi;
3. Dosen Pembimbing.

## Lampiran 9. Catatan 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](mailto:mpi@uin-antasari.ac.id)

## SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Hari/Tanggal : Rabu, 14 September 2022

Judul Proposal Skripsi : Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran di Pondok Pesantren Riyadatul Muhibbin Desa Bungin Kabupaten Balangan

Nama Penyaji/NIM : Hamisah

Dosen pembimbing : Dr. Ahmad Salabi, M.Pd

Ruang Seminar : Gedung C IP11 209

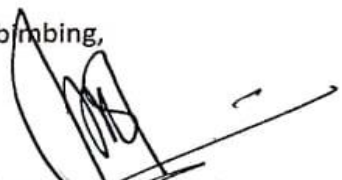
Alamat Rumah : Desa Kusambi Hulu, Rt. 02, kec. Lamphong, Kab. Balangan.

Penanggung Utama : Siti Nurul Afifah


Penanggung Umum : 1. Alyra  
2. Faudatul Jannah  
3. Mita Maya Azizani

Banjarmasin, 14 September 2022

Pembimbing,

  
 Dr. Ahmad Salabi, M.Pd  
 NIP. 197212112008011009

Moderator,

  
 Rizki Amalia Aulina  
 NIM. 190101050813

Catatan:

1. Blangko ditandatangani oleh Pembimbing dan Moderator sewaktu kegiatan seminar dilaksanakan.
2. Blangko ini segera diserahkan ke Prodi setelah kegiatan seminar dilaksanakan.



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](mailto:mpi@uin-antasari.ac.id)

### CATATAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : Hamisah
2. NIM : 190101050715
3. Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
4. Judul Proposal Skripsi : Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran di Pondok Pesantren Riyadhul Muhibbin Desa Bungin Kabupaten Balangan
5. Dosen Pembimbing : Dr. Ahmad Sabti, M.Pd
6. Catatan Hasil Seminar :

NO	Catan/Saran Penanggap	NO	Catatan/Saran Dosen
1.	Penulisan font quran belum tradisional arabic & 1 spasi	1.	Harus teliti
2.	Kutipan belum menjorok ke dalam	2.	Sesuaikan penulisan quran
3.	Penomoran halaman belum sesuai kaidah penulisan	3.	Cermati kurikulum dan pembelajaran di tempat yang dituju
4.	Kata asing belum tercetak miring	4.	Ayat al-quran jadikan lampiran
5.	Referensi masih belum sesuai standar	5.	Definisi Operasional hendaknya mengutip dari KBBI
6.	Footnote belum konsisten	6.	Profil pondok harus ada di latar belakang (visi dan misi)
7.	Masih banyak penulisan kata yang salah		



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](mailto:mpi@uin-antasari.ac.id)

--	--	--	--

Banjarmasin, 14 September.....2022.

Moderator,  
Rizki Amalia Athalia.....

Catatan:

Lembar seminar ini diisi oleh moderator

## Lampiran 10. Surat Selesai 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](mailto:mpi@uin-antasari.ac.id)

## SURAT KETERANGAN

Nomor: B-236/Un.14/III.1.h/PP.00.9/9/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Hamisah  
 NIM : 190101050715  
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
 Alamat : Desa Kusambi, kabupaten Balangan

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran di Pondok Pesantren Riyadhul Muhibbin  
 Desa Bungin Kabupaten Balangan

Pada Hari / Tanggal : Rabu, 14 September 2022  
 Tempat / Media : Lokal IPII 2.09

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 15 September 2022

Ketua



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

## Lampiran 11. Surat Persetujuan Riset

**SURAT PERSETUJUAN RISET**

Skripsi yang berjudul : MANAJEMEN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN  
DI PONDOK PESANTREN RIYADHUL MUHIBBIN

Ditulis oleh : HAMISAH

NIM : 190101050715

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Semester : VII (Tujuh)

Alamat : Desa Kusambi Hulu, No. 24, Rt. 2, Kec. Lampihong, Kab.  
Balangan, Kalimantan Selatan

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

**Tempat Riset : PONDOK PESANTREN RIYADHUL MUHIBBIN**

**Daerah Tempat Riset : Desa Bungin, Kec. Paringn Selatan, Kab. Balangan, Kalimantan Selatan**

Banjarmasin, 21 November 2022

Mengetahui,  
Pembimbing Proposal Skripsi



Dr. H. Ahmad Salabi, M. Pd  
NIP. 197212112008011009

## Lampiran 12. Surat Izin Riset dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
Telepon (0511) 3253939; Faksimili (0511) 3274492;  
Website: ftk.uin-antasari.ac.id; E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id

Nomor : B-3198 /Un.14/III.1/PP.00.9/11/2022 25 November 2022  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Hal : Mohon Izin Riset

Yth. Kepala Pondok Pesantren Riyadhul Muhibbin  
Kabupaten Balangan

*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 : Hamisah  
NIM : 190101050715  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Alamat : Jln. Cengkeh, No. 19, Gatot Subroto IV, Kel. Kebun Bunga,  
Banjarmasin.  
No HP : 081256258236

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*  
Ahmad Muradi

Tembusan :  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN  
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
Telepon (0511) 3253939; Faksimili (0511) 3274492;  
Website: ftk.uin-antasari.ac.id; E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id

**SURAT RISET**

Nomor : B-3178 /Un.14/III.1/PP.00.9/11/2022

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

Nama : Hamisah  
NIM : 190101050715  
Semester : VII (Tujuh)  
Alamat : Jln. Cengkeh, No. 19, Gatot Subroto IV, Kel. Kebun Bunga, Banjarmasin.  
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

**MANAJEMEN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN DI PONDOK PESANTREN  
RIYADHUL MUHIBBIN DESA BUNGIN KABUPATEN BALANGAN**

Tempat Penelitian : Pondok Pesantren Riyadhul Muhibbin  
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan  
Dari Tanggal : 1 Desember 2022  
Sampai Tanggal : 1 Februari 2023

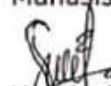
Demikian surat Riset diberikan kepada ybs, agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat memberikan bantuan seperlunya.

Banjarmasin, 25 November 2022  
Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
Kelembagaan,



Dr. Ahmad Muradi, M.Ag  
NIP:197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,



Hamisah  
190101050715





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
Telepon (0511) 3253939; Faksimili (0511) 3274492;  
Website: [ftk.uin-antasari.ac.id](http://ftk.uin-antasari.ac.id); E-mail: [ftk@uin-antasari.ac.id](mailto:ftk@uin-antasari.ac.id)

Nomor : B-3178 /Un.14/III.1/PP.00.9/11/2022  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Hal : Surat Izin Riset

25 November 2022

Yth. ....  
.....  
.....

*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 : Hamisah  
NIM : 190101050715  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Alamat : Jln. Cengkeh, No. 19, Gatot Subroto IV, Kel. Kebun Bunga,  
Banjarmasin.  
No HP : 081256258236

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 13. Surat Rekomendasi Riset dari Kemenag Kabupaten Balangan



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BALANGAN**

Jalan A. Yani Km 7 Paringin Kab. Balangan Propinsi Kalimantan Selatan 71619  
 Telp 0526-2064015 Email : [balangankalsel@kemenag.go.id](mailto:balangankalsel@kemenag.go.id)

**SURAT IZIN PENELITIAN**  
 Nomor : 1370/Kk.17.08-2/12/2022

Berdasarkan surat Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Nomor: B-3178/Un.14/III.1/PP.00.9/11/2022 Tanggal 25 November 2022 Tentang Permohonan Izin Riset dalam Rangka Penyusunan Skripsi. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Balangan pada prinsipnya memberikan izin kepada:

Nama	: Hamisah
NIM	: 190101050715
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan
Judul Penelitian	: <b>MANAJEMEN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN DI PONDOK PESANTREN RIYADHUL MUHIBBIN DESA BUNGIN KABUPATEN BALANGAN</b>
Tempat Penelitian	: Pondok Pesantren Riyadhul Muhibbin
Lama Penelitian	: Sejak tanggal 01 Desember 2022 s.d 01 Februari 2023

Demikian surat izin riset ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Balangan, 07 Desember 2022  
 Kepala Kantor Kementerian Agama  
 Kabupaten Balangan



A. Saribuddin

Lampiran 14. Surat Keterangan Telah Selesai Riset



PONDOK PESANTREN, TAHFIZH AL-QUR'AN, MAJELIS DZIKIR WA TA'LIM

**RIYADHUL MUHIBBIN**

Jl. Abdul Hamid Ds. Bungin RT. 06 Kec. Paringin Selatan Kab. Balangan Kal-Sel

**SURAT KETERANGAN TELAH SELESAI RISET**

Nomor: 012/PPRM/BGN-BLG/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini Pimpinan/Pengasuh Pondok Pesantren Riyadhul Muhibbin Desa Bungin Kabupaten Balangan

Nama : Guru Muhammad Saubari  
 NIP/NIDN :  
 Jabatan : Pimpinan/Pengasuh Pondok Pesantren  
 Unit Kerja : Pondok Pesantren Riyadhul Muhibbin

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Hamisah  
 NIM : 190101050715  
 Program S1 : Manajemen Pendidikan Islam  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
 Instansi : UIN Antasari Banjarmasin

Yang bersangkutan telah selesai melaksanakan Riset untuk skripsi pada Pondok Pesantren Riyadhul Muhibbin pada tanggal 01 Desember 2022 s.d 01 Februari 2023 dengan judul

**MANAJEMEN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN DI PONDOK PESANTREN  
 RIYADHUL MUHIBBIN DESA BUNGIN KABUPATEN BALANGAN**

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bungin, 01 Februari 2023

Pimpinan/Pengasuh Pondok Pesantren



Guru Muhammad Saubari

## Lampiran 15. Catatan Konsultasi dengan Dosen Pembimbing Skripsi

1

### BUKU KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA : Hamisah .....

NIM : 190101050715 .....

PROGRAM STUDI : Manajemen Pendidikan Islam .....

TANGGAL SURAT PENETAPAN  
DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI : 29 Agustus 2022 .....

TANGGAL SEMINAR PROPOSAL : 14 September 2022 .....

DOSEN PEMBIMBING BIDANG : Dr. Ahmad Saabi, S.Ag., M.Pd. ....

JUDUL SKRIPSI : Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran  
di Pondok Pesantren Riyadatul Muhibbin  
Desa Bungin Kabupaten Balangan .....





UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
BANJARMASIN  
TAHUN 2023 M/1444 H

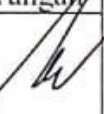


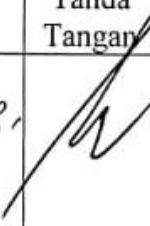
## LEMBAR KONSULTASI

### REKAPITULASI KEGIATAN KONSULTASI


No.	Tanggal	Bab/Bagian
1	17 - 11 - 2022	Bab 1, Bab 2, dan Bab 3
2	27 - 1 - 2023	Bab 4
3	22 - 2 - 2023	Bab 4
4	8 - 3 - 2023	Bab 4
5	13 - 3 - 2023	Bab 4
6	5 - 4 - 2023	Bab 4
7	10 - 4 - 2023	Full skripsi
8	12 - 4 - 2023	Full skripsi


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	17 Nov 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Siapkan pedoman wawancara</li> <li>- Pedoman observasi</li> <li>- Pedoman dokumentasi</li> </ul>	
2.	27/1 2023	<p>1. Bab 9 itu biasanya judulnya paparan data penelitian dan pembahasan (kopi ulang lagi buku penulisan skripsi, Bagian A. Deskripsi singkat lokasi penelitian, isinya; sejarah singkat lokasi penelitian, misi, visi, tujuan dan strategi, keadaan pendidita dan keraga kependidikan, keadaan siswa, keadaan sarana, dan prasarana yang semuanya ada bab<sup>nya</sup>nya.</p>	

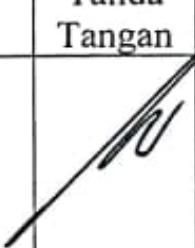
Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
2		<p>2. poin B anda sudah bagus, tinggal melengkapi dengan cuplikan wawancara langsung dengan para informan, laporan pandangan mata / observasi yang juga ada foto/nokrenya, serta foto yang relevan dengan lima bahasan anda</p> <p>3. kalau ada tabel di bab 4 ini maka dibuat terbitan 1 spasi saja</p> <p>4. Poin D bab 4 anda biasanya pembahasan. Lakukan pembahasan terhadap data<sup>2</sup> penelitian anda pada bagian ini. Biasanya isinya hanya ada 2 poin, yaitu poin pertama fokus penelitian anda, dan poin ke dua adalah fokus penelitian ke dua anda. perbanyak mengutip kutipan dari bab 2 anda untuk memperkuat pembahasan, dan diberi footnote<sup>2</sup> masing<sup>2</sup> kutipan itu.</p>	


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
3	22 / 2 2023	<p>- Paparan data sudah mulai lengkap, sebaiknya ditambah lagi dengan beberapa informan untuk masing-masing bidang yang diteliti, dan juga waktu membuat panduan wawancara ada banyak pertanyaan yang sudah ditanyakan, sekarang paparan dengan lengkap, tambah juga dengan laporan observasinya, dan sertakan foto-foto yang mendukung.</p> <p>- Faktor-faktor juga seharusnya ada laporan wawancaranya, laporan observasinya dan foto-fotonya.</p> <p>- Setelah itu poin selanjutnya adalah pembahasan / analisis</p>	

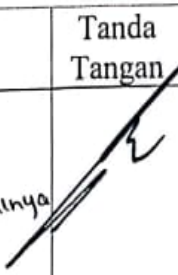


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
4	8 Maret 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spasi antara BAB 1 dengan bagian A Urutabkan</li> <li>- Setiap paragraf harus pakai footnote</li> <li>- Tujuan pendok pesantren harus di pindah ke bagian A.</li> <li>- Setiap footnote harus lengkap, dan jelas. Bisa berupa hasil wawancara atau diambil dari buku.</li> <li>- setiap label harus ada penjelasan, menggunakan 1 spasi rapat kiri kanan. Penamaan label menggunakan nomor seperti "Tabel 1.1" dst. Tabel Informan dihapus saja.</li> <li>- Pemaparan data bisa berupa hasil wawancara, observasi, maupun dokumentasi dipaparan data bisa ditambah dengan dokumentasi yang mendukung.</li> <li>- poin ke 2. Hal-hal yang mempengaruhi diganti menjadi faktor-faktor yang mempengaruhi.</li> <li>- Bagian pembuktian bisa ditambah menjadi pembuktian pembelajaran, hbl pembelajaran dan penutup pembelajaran.</li> <li>- pada bab saran dan prasarana, yang belum ada dihapus saja. Tapi bisa ditambahkan saran. seperti ruang <del>UKS</del> UKS jika ada yang salah dst.</li> <li>- harus ada kata rangkai untuk setiap kutipan sehingga tidak langsung masuk ke kutipan.</li> </ul>	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
5	13 Maret 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sekeloa kutipan langsung Benjorok ke dalam dan diatale miring.</li> <li>- Gambar juga dimasukkan dalam pembahasan dan dibawah gambar diberi penjelasan misalnya gambar kerangka kegiatan pembelajaran. Gambar yang tidak bersangkutan bisa ditaroh di kerangka saja di dokumentasi.</li> <li>- Dikantah lagi analisis data. Bikin sub Bab baru. Nanti paparkan hasil temuan dan masukan teori-teori yang bersangkutan. Fotoanya nanti adalah lukisan yang ada di bab 2.</li> <li>- Perhatikan lagi penggunaan tanda titik koma dan Tanda titik dua.</li> <li>- Catatan bakinya harus menggunakan font Times New roman, dengan ukuran font 10.</li> </ul>	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
6	5 April 2023	Silahkan lanjutkan ke Bab 5 dan buat Abstrak, Daftar pustaka, Lampiran, Pokonya dari awal sampai Akhir.	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
7	10 April 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- untuk cover biasanya diakhir bahannya lalu diberi titik. Terdiri dari bahan hijriyah dan masdu.</li> <li>- Untuk abstrak perbanyak di kesimpulan dan kurangi pada latar belakang.</li> <li>- ucapan terimakasih kepada orang tua bisa dibuatkan lembar tersendiri pada lembar persembahkan sesudah kata pengantar. Disebutkan nama namanya, untuk saudara juga sama seperti itu.</li> <li>- perbaiki lagi cara penomoran halaman.</li> </ul>	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
8	12 April 2023	Sudah semua statutan di daftar ke sidang. Manti bawa lagi ke bapak skripsi fullnya di print, dan pakai map jepit.	

### DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Hamisah
2. NIM : 190101050715
3. Tempat, Tanggal Lahir : Kusambi Hulu, 04 Oktober 2001
4. Kebangsaan : WNI
5. Alamat : Desa Kusambi Hulu, No. 24, Rt. 2, Kec.  
Lampihong, Kab. Balangan, Kalimantan Selatan
6. No. HP : 081256258236
7. Alamat Email : [hamisahbalangan@gmail.com](mailto:hamisahbalangan@gmail.com)
8. Pengalaman Organisms/Kerja :
  - a. Kepala Bidang Kewirausahaan HMJ MPI 2021-2022
  - b. Sekretaris Bidang Pengkaderan 2022
  - c. Anggota Bidang Minbat HMJ MPI 2020-2021
  - d. Anggota Bidang Humas KMB UIN AB 2020
  - e. Anggota Bidang Keagamaan KMB UIN AB 2021
9. Prestasi Akademik :
  - a. The Best Group Presentation On Panel Session: The Futur Of Social Media And Digital Da'wa In The 6<sup>th</sup> Borneo Undergraduate Academic Forum (Buaf) Held By Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin.
  - b. The The 2ed Best Paper On Panel Session: The Futur Of Social Media And Digital Da'wa In The 6<sup>th</sup> Borneo Undergraduate Academic Forum (Buaf) Held By Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin.
10. Prestasi Non Akademik :
  - a. Lomba Menulis Cerpen Dalam Rangka Memperingati Milad Arraj Community (Sebagai Terfavorit)
11. Daftar Karya Ilmiah :
  - a. Marketing Mix Dalam Media Sosial Ptkin Di Tanah Borneo

Banjarmasin, 12 September 2022

Penulis



Hamisah