

# LAMPIRAN

Lampiran 1

No	Bab	Hal	Kutipan	Terjemahan
1	1	2	Surah Al-Baqarah Ayat 30	<p>Ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada para malaikat: “Sesungguhnya aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi.” Mereka berkata : “Mengapa Engkau hendak menjadikan (khalifah) di bumi orang yang akan membuat kerusakan padanya dan menumpahkan darah, Padahal kami senantiasanya bertasbih dan memuji Engkau dan mensucikan Engkau?” Tuhan Berfirman : “Sesungguhnya aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui”.</p>

## **PEDOMAN OBSERVASI**

Dalam melakukan penelitian, peneliti juga menggunakan pedoman observasi yang disusun dengan bertujuan mempermudah saat melakukan penelitian. Pedoman observasi mengenai kepemimpinan kiai dalam meningkatkan prestasi santri, sebagai berikut:

- A. Mengamati kondisi Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah.
- B. Peran kiai dalam meningkatkan prestasi santri.
- C. Mengamati dan menganalisis peran kiai sebagai educator, manager, administrator, supervisor, leader, innovator dan motivator.

## **PEDOMAN WAWANCARA**

### **Wawancara pimpinan pondok pesantren:**

1. Bagaimana kepemimpinan kiai sebagai educator dalam meningkatkan prestasi santri di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe?
2. Bagaimana kepemimpinan kiai sebagai manager dalam meningkatkan prestasi santri di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe?
3. Bagaimana kepemimpinan kiai sebagai administrator dalam meningkatkan prestasi santri di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe?
4. Bagaimana kepemimpinan kiai sebagai supervisor dalam meningkatkan prestasi santri di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe?
5. Bagaimana kepemimpinan kiai sebagai leader dalam meningkatkan prestasi santri di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe?
6. Bagaimana kepemimpinan kiai sebagai innovator dalam meningkatkan prestasi santri di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe?
7. Bagaimana kepemimpinan kiai sebagai motivator dalam meningkatkan prestasi santri di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe?

### **Wawancara ustadz dan ustadzah di pondok pesantren:**

1. Bagaimana kepemimpinan kiai sebagai educator dalam meningkatkan prestasi santri di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe?
2. Bagaimana kepemimpinan kiai sebagai manager dalam meningkatkan prestasi santri di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe?



3. Bagaimana kepemimpinan kiai sebagai administrator dalam meningkatkan prestasi santri di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe?
4. Bagaimana kepemimpinan kiai sebagai supervisor dalam meningkatkan prestasi santri di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe?
5. Bagaimana kepemimpinan kiai sebagai leader dalam meningkatkan prestasi santri di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe?
6. Bagaimana kepemimpinan kiai sebagai innovator dalam meningkatkan prestasi santri di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe?
7. Bagaimana kepemimpinan kiai sebagai motivator dalam meningkatkan prestasi santri di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe?

**Wawancara santri pondok pesantren:**

1. Bagaimana peran kepemimpinan kiai sebagai motivator dalam meningkatkan prestasi?
2. Apakah peran kiai mempengaruhi prestasi santri di pondok pesantren?

## PEDOMAN DOKUMENTASI

No	Dokumen	Ada	Tidak Ada
1	Rapot	✓	
2	Kurikulum	✓	
3	Sertifikat pelatihan	✓	
4	Jurnal Konseling		✓
5	Notulen rapat perencanaan		✓
6	SK Pembagian Tugas		✓
7	Daftar hadir dan notulen rapat evaluasi	✓	
8	Daftar hadir santri	✓	
9	Struktur Organisasi	✓	
10	Formulir Pendaftaran	✓	
11	Jadwal kegiatan santri	✓	
12	Jadwal pelajaran	✓	
13	Surat keluar masuk	✓	
14	Administasi keuangan		✓
15	Data sarana dan prasarana	✓	
16	Tata tertib santri	✓	
17	Catatan pelanggaran	✓	
18	Data prestasi non akademik	✓	
19	Data prestasi akademik		✓
20	Silabus	✓	
21	RPP	✓	
22	Pedoman penilaian	✓	
23	Laporan hasil belajar	✓	
24	Program semester	✓	
25	Program tahunan	✓	
26	Penilaian kinerja		✓
27	Sertifikat penghargaan	✓	
28	Dokumen supervisi		✓
29	SK PKPPS	✓	

## Lampiran 3



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN  
NOMOR 45 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP  
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

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. 38 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 2022/2023

**Pertama** : Menunjuk dan menugaskan kepada:  
Nama : Dr. Adi Ansari, M.Pd.I.  
NIP/NUP : 198702012019031005  
Pangkat/Golongan : Penata/IIIc  
Jabatan Akademik : Lektor

Sebagai Pembimbing Skripsi:

Nama : Siti Rodiatul Khasanah  
NIM : 200101050379  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Skripsi : Manajemen Pemasaran Pendidikan di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe

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

**Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 25 Juli 2024. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.



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

Lampiran 4



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
**PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**  
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
Telepon (0511) 3257627; Faksimili (0511) 3254344;  
Website: [ftk.uin-antasari.ac.id](http://ftk.uin-antasari.ac.id) ; E-mail: [mpi@uin-antasari.ac.id](mailto:mpi@uin-antasari.ac.id)

**SURAT KETERANGAN**

B-441/Un.14/III.1.h/PP.00.9/09/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, menereangkan bahwa:

Nama : Siti Rodiatul Khasanah  
NIM : 200101050379  
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
Alamat :

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

MANAJEMEN PEMASARAN PENDIDIKAN DI PONDOK PESANTREN SALAFIYAH AL-  
ISTIQAMAH MANTEWE

Pada Hari/ Tanggal: Selasa 05 September 2023

Tempat : Gedung C FTK Ruang 2.12

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 14 September 2023

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,

Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.

NIP 196902211994031001

Lampiran 5



**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  
E-mail: mpi@uin-antasari.ac.id

Banjarmasin, 29 Februari 2024

Nomor: B-54/Un.14/III.1.h/PP.00.9/02/2024

Lamp. :-

Hal : **Perubahan Judul Skripsi**

Kepada Yth.  
Sdr (i) Siti Rodiatul Khasanah  
NIM. 200101050379  
di Tempat.

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:

**Manajemen Pemasaran Pendidikan di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe**

Berubah menjadi:

**Implementasi Kepemimpinan Kiai Dalam Meningkatkan Prestasi Santri di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe**

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

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.



Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,

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

## Lampiran 6



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136  
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 0403 /Un.14/III.1/PP.00.9/02/2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Hal : Mohon Izin Riset

16 Februari 2024

Yth. Kepala Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe  
Kabupaten Tanah Bumbu

*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 : Siti Rodiatul Khasanah  
NIM : 200101050379  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Alamat : Jl. Transmigrasi Desa Rejosari Kecamatan Mantewe Kabupaten Tanah Bumbu Kalimantan Selatan  
No HP : 082251665750

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,

Amad Muradi

Tembusan :  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 7



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136  
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

**SURAT RISET**

Nomor : B- 0492 /Un.14/III.1/PP.00.9/02/2024

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

Nama : Siti Rodiatul Khasanah  
NIM : 200101050379  
Semester : VIII (Delapan)  
Alamat : Desa Rejosari Kecamatan Mantewe Kabupaten Tanah Bumbu  
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

**IMPLEMENTASI KEPEMIMPINAN KIAI DALAM MENINGKATKAN PRESTASI SANTRI  
DI PONDOK PESANTREN SALAFIYAH AL-ISTIQAMAH MANTEWE**

Tempat Penelitian : Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe  
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan  
Dari Tanggal : 19 Februari 2024  
Sampai Tanggal : 19 April 2024

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

Banjarmasin, 29 Februari 2024

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Prof. Dr. Ahmad Muradi, M. Ag.  
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Siti Rodiatul Khasanah  
200101050379

## Lampiran 8



### PONDOK PESANTREN SALAFIYAH

الاستقامة  
"AL-ISTIQAHAH"

Jl. Kodeco Km. 41 Desa Mantewe Kec. Mantewe Kab. Tanah Bumbu Kalimantan Selatan 72271

Nomor : PPS.15/25 -A1/III/2024 Mantewe, 4 Maret 2024  
Perihal : **Mohon Izin Riset**  
Lampiran :-

Kepada

Yth. **Wakil Dekan Bidang Akademik**

**dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari**

Di Tempat

Berdasarkan surat mohon izin riset dari Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Nomor B- 0492/Un.14/III.1/PP.00.9/02/2024 berikut ini:

Nama : Siti Rodiatul Khasanah  
NIM : 200101050379  
Mahasiswa : Semester VIII (Delapan)  
Alamat : Desa Rejosari Kecamatan Mantewe Kabupaten Tanah Bumbu  
Tugas : Melakukan Riset/penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk menyusun skripsi sarjana dengan Judul : "Implementasi Kepemimpinan Kiai Dalam Meningkatkan Prestasi Santri Di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe"  
Lamanya : 19 Februari 2024 – 19 April 2024

Karena itu **diberikan izin melaksanakan penelitian di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah** dan kami siap memberikan bantuan yang diperlukan Mahasiswa tersebut agar pelaksanaan Riset/penelitian berjalan dengan lancar. Demikian surat izin ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mantewe, 4 Maret 2024

Pimpinan Pondok,

  
Fariansyah, S.Pd.I



## Lampiran 9



### PONDOK PESANTREN SALAFIYAH

الاستقامة  
"AL-ISTIQAMAH"

Jl. Kodeco Km. 41 Desa Mantewe Kec. Mantewe Kab. Tanah Bumbu Kalimantan Selatan 72271

Nomor : PPS.15/ 26 -AI/IV/2024 Mantewe, 19 April 2024  
Perihal : Surat Keterangan Selesai Riset  
Lampiran : -

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Fariansyah, S.Pd.I  
Jabatan : Pimpinan Pondok  
Alamat : Jl. Kodeco Km. 41 Desa Mantewe

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswi yang beridentitas :

Nama : Siti Rodiatul Khasanah  
NIM : 200101050379  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Universitas : Islam Negeri Antasari Banjarmasin

Telah selesai melakukan penelitian Riset/ Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk menyusun skripsi sarjana dengan Judul : "Implementasi Kepemimpinan Kiai Dalam Meningkatkan Prestasi Santri Di Pondok Pesantren Salafiyah Al-Istiqamah Mantewe" selama 2 (Dua) bulan, terhitung mulai 19 Februari 2024 – 19 April 2024.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Mantewe, 19 April 2024  
Pimpinan Pondok,



Fariansyah, S.Pd.I

Lampiran 10

  
**SERTIFIKAT PELATIHAN**  
NOMOR : A.1717/ D /BDK.08/2019

Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Banjarmasin Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama Republik Indonesia, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 dan Peraturan Menteri Agama Nomor 75 Tahun 2015 serta ketentuan-ketentuan pelaksanaannya menyatakan bahwa :

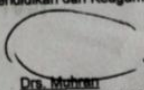
	<b>Nama</b>	: <i>Herawati Rahayuningsih, S.Pd</i>
	<b>NIP</b>	: -
	<b>Tempat dan Tanggal Lahir</b>	: Cilacap, 26 Mei 1975
	<b>Pangkat/Golongan</b>	: -
	<b>Jabatan</b>	: Kepala MTs SA Al-Istiqomah
	<b>Instansi/Unit Kerja</b>	: Kantor Kementerian Agama Kab. Tanah Bumbu Prov. Kalief
	<b>Nilai/Kualifikasi</b>	: 94,52 /Lulus - Sangat Kompeten

Dalam Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Teknis Substantif Kepala Madrasah yang diselenggarakan oleh Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Banjarmasin Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama *Kerjasama* dengan Kantor Kementerian Agama Kab. Tanah Bumbu dari tanggal 08 s.d 13 Juli 2019 yang meliputi 60 Jam Diklat.

Banjarbaru, 13 Juli 2019  
KEMENTERIAN AGAMA  
Balai Balai Diklat Keagamaan  
  
Zainal Ili, S.Ag, M.Pd.I  
NIP 19690712 199803 1 006

**DAFTAR MATA DIKLAT**

<b>A. KELOMPOK DASAR</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pembangunan Bidang Agama</li><li>2. Peningkatan Kualitas Diklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan</li><li>3. Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama</li></ol>	<b>C. KELOMPOK PENUNJANG</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Overview</li><li>2. Building Learning Commitment (BLC)</li><li>3. Evaluasi Program</li><li>4. Rencana Tindak Lanjut</li><li>5. Ujian</li></ol>
<b>B. KELOMPOK INTI</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengembangan Kompetensi Kepribadian</li><li>2. Pengembangan Kompetensi Manajerial</li><li>3. Pengembangan Kompetensi Kewirausahaan</li><li>4. Pengembangan Kompetensi Supervisi</li><li>5. Pengembangan Kompetensi Sosial</li></ol>	

Banjarbaru, 13 Juli 2019  
Kepala Seksi Diklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan,  
  
Drs. Mohamad  
NIP 19640421 198603 1 004



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

**SERTIFIKAT**

Nomor : 0840 C.7.51 PP.01.06 2021

Sertifikat ini diberikan kepada:

**Hamzah**  
PPS Al-Istiqamah

Sebagai **PESERTA** pada kegiatan **Webinar Bincang Santai Asesmen Nasional Tahun 2021** yang diselenggarakan secara daring pada tanggal 5 Juli 2021



2000031002

## Lampiran 11

### SILABUS PEMBELAJARAN

SATUAN PENDIDIKAN : PKPPS AL-ISTIQAMAH TINGKAT ULA  
MATA PELAJARAN : FIKIH  
KELAS : 6 (ENAM)  
SEMESTER : 1 (GANJIL)

#### KOMPETENSI INTI :

- KI 1 : Menerima, menjalankan dan menghargai ajaran agama yang dianutnya  
KI 2 : Memiliki perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, santun, peduli dan percaya diri dalam berinteraksi dengan keluarga, teman, guru dan tetangganya serta cinta tanah air  
KI 3 : Memahami pengetahuan faktual dan konseptual dengan cara mengamati, menanya dan mencoba berdasarkan rasa ingin tahu tentang dirinya, makhluk ciptaan Tuhan dan kegiatannya, dan benda-benda yang dijumpainya di rumah, di sekolah dan tempat bermain  
KI 4 : Menyajikan pengetahuan faktual dalam bahasa yang jelas, sistematis dan logis, dalam karya yang estetis, dalam gerakan yang mencerminkan anak sehat dan dalam tindakan yang mencerminkan perilaku anak beriman dan berakhlak mulia

Kompetensi Dasar (1)	Indikator (2)	Materi Pokok (3)	Pembelajaran (4)	Penilaian (5)	Alokasi waktu (6)	Sumber Belajar (7)
1.1. Menerima nilai-nilai positif dari ketentuan makanan halal dan haram	Meyakini nilai-nilai positif dari ketentuan makanan halal dan haram	Nilai-nilai positif terhadap ketentuan makanan halal dan haram	Menanamkan nilai-nilai positif dari ketentuan makanan halal/haram	Non Tes - Observasi - Penilaian Diri - Penilaian antar siswa - Jurnal		
2.	Menunjukkan sikap hati-hati dan hidup sehat dengan	Menanamkan sikap hati-hati dan hidup sehat	Membimbing pembiasaan sikap hati-	Non Tes - Observasi		



## Lampiran 12

### PROGRAM SEMESTER

Mata Pelajaran / Seri : FIKIH Kelas/Semester : X / Ganjil  
Alokasi Waktu : 2 jam / minggu Tahun Pelajaran : 2022/2023

Nomor KI	Materi	Alokasi Waktu	Juli				Agustus				September				Oktober				Nopember				Desember				Ket				
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		5			
1.1	Ketentuan Menyembelih Binatang	8 JP				2	2	2	2																						
Penilaian Harian										√																					
1.2	Ketentuan Kurban dan Akikah	8 JP								2	2	2	2																		
Penilaian Harian											√																				
1.3	Ketentuan Jual Beli dan Qirad	8 JP											2	2	2	2															
Penilaian Harian														√																	
1.4	Praktik Muamalah	8 JP															2	2	2	2											
Penilaian Akhir Semester																				√											
Cadangan		6 JP																		2	2					2					
Jumlah		38 JP				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				

Mengetahui  
Kepala ULA

Mantewe, 05 April 2022  
Guru Mata Pelajaran



## Lampiran 13

### PROGRAM TAHUNAN

Satuan pendidikan : ULYA  
 Mata pelajaran : Fikih  
 Kelas/peminatan : X (Sepuluh)  
 Semester : Ganjil  
 Tahun Pelajaran : 2022/2023

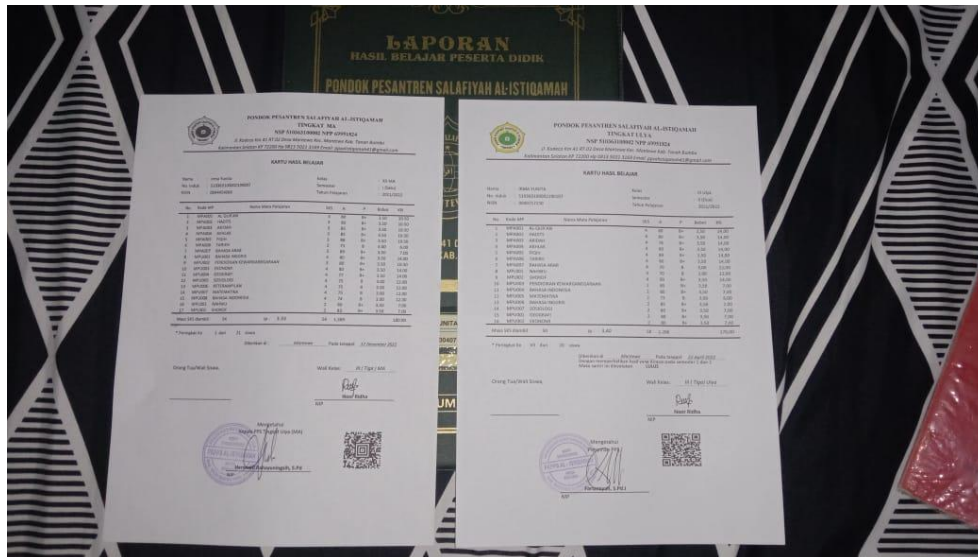
#### KOMPETENSI INTI :

- KI 1 : Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya  
 KI 2 : Menghargai dan menghayati perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, percaya diri, dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya.  
 KI 3 : Memahami dan menerapkan pengetahuan (faktual, konseptual, dan prosedural) berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya terkait fenomena dan kejadian tampak mata.  
 KI 4 : Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret (menggunakan, mengurai, merangkai, memodifikasi, dan membuat) dan ranah abstrak (menulis, membaca, menghitung, menggambar, dan mengarang) sesuai dengan yang dipelajari di sekolah dan sumber lain yang sama dalam sudut pandang/teori.

Kompetensi Dasar	Alokasi Waktu	Keterangan
<b>Semester 1 (Gasal)</b>		
<b>Bab I Ketentuan Menyembelih Binatang</b>		
1.1 Menghayati nilai-nilai dari ketentuan menyembelih binatang	8 JP	
2.1 Membiasakan sikap selektif dan hati-hati sebagai implementasi dari pemahaman ketentuan menyembelih binatang menurut syariat Islam		
3.1 Memahami ketentuan menyembelih binatang		
4.1 Mendemonstrasikan tata cara menyembelih binatang		
<b>Bab II Ketentuan Kurban dan Aqiqah</b>		
1.2 Meyakini perintah berkurban dan aqiqah	8 JP	
2.2 Membiasakan sikap dermawan sebagai implementasi dari pemahaman ketentuan kurban dan aqiqah		
3.2 Memahami ketentuan kurban dan aqiqah		
4.2 Menyajikan contoh tata cara pelaksanaan kurban aqiqah		
<b>Bab III Ketentuan Jual Beli dan Qirad</b>		



## Lampiran 14





## Lampiran 15

**Prestasi Non Akademik Santri Pada Tahun 2022**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>PRESTASI</b>
1	Dina Amalia	Juara 2 Tilawah Tingkat Remaja pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
2	Wahidah	Juara 1 Khat Naskah pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
3	Uktafianti Ramadani	Juara 3 Khat Naskah pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
4	Laras Swanda Putri	Juara 2 Fahmil Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
5	Dewi Maitarah	
6	Syarifah Azahra	
7	Ahmad Sanusi Al-Feriyani	Juara 3 Fahmil Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
8	Achmad Fadhel Mokodompit	
9	Achmad Rifa'i Hamdi	
10	Nor Vekha	Juara 1 Puitisasi pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
11	Febrian Indra Ristiawan	Juara 2 Puitisasi pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
12	Lutfia Fakhriani	Juara 3 Puitisasi pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
13	Windy Rismawati	Juara 1 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
14	Andi Nur Latifah	Juara 2 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
15	Divia Choirunnisa Hidayat	Juara 3 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
16	Rizky	Juara 1 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
17	Syaifuddin Noor	Juara 2 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
18	Andi Muhammad Kholiq	Juara 3 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
19	Rizky	Juara 1 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kabupaten
20	Windy Rismawati	Juara 3 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kabupaten

### Prestasi non akademik 2023

NO	NAMA	PRESTASI
1	Muhammad Fatieh Al-Fakhira	Juara 1 Tilawah Tingkat Anak pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
2	Muhammad Fahri	Juara 3 Tilawah Tingkat Anak pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
3	Febriyan Indra Ristiawan	Juara 1 Tilawah Tingkat Remaja pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
4	Dendi Supriadi	Juara 3 Tilawah Tingkat Remaja pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
5	Zhafira Azhar	Juara 3 Tilawah Tingkat Anak pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
6	Laila Wirda Yanti	Juara 1 Tilawah Tingkat Remaja pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
7	Sofiatun	Juara 3 Tilawah Tingkat Remaja pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
8	Uktafianti Ramadani	Juara 1 Khat Naskah pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
9	Aisyah Budiarti	Juara 2 Khat Naskah pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
10	Ahmad Ramdhani	Juara 1 Khat Naskah pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
11	Rizki Fadillah	Juara 3 Khat Naskah pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
12	Aswat Efrendy	Juara 1 Khat Dekorasi pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
13	M Husen	Juara 2 Khat Mushaf pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
14	Fia Sofiani	Juara 2 Khat Mushaf pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
15	Asih Aprilia	Juara 3 Khat Mushaf pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
16	Dea Nur Lela	Juara 1 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
17	Divia Choirunnisa H	Juara 2 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>PRESTASI</b>
18	Windiy Rismawati	Juara 3 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
19	Andi Muhammad Kholik	Juara 1 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
20	Rizki	Juara 2 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
21	Saifuddin Noor	Juara 3 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
22	Andi Nur Latifah	Juara 1 Puitisasi pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
23	Surya Dimas Ar-Rasyid	Juara 2 Puitisasi pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
24	Ade Ilman Syarifullah	Juara 3 Puitisasi pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
25	Laras Swanda Putri	Juara 1 Fahmil Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
	Manda Nestyara Oktafiani	
	Eka Ratna Sari	
26	Dina Amalia	Juara 2 Fahmil Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
	Diah Nurjanah	
	Oktavia Ramadhani	
27	Uswatun Hasanah	Juara 3 Fahmil Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
	Nor Istidaiyah Zahrah	
	Lulu Septiana	
28	Ahmad Sanusi Al-Feriyani	Juara 2 Fahmil Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
	Achmad Fadhel Mokodompit	
	Muhammad Sairy	
29	Muhammad Abdul Gani	Juara 2 Fahmil Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
	Ridwan Nur	
	Revan Pradista	
30	Muhammad Fa'iz Eka F.	Juara 2 KontenPorer pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
31	Febriyan Indra Ristiawan	Juara 3 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kabupaten
	Andi Muhammad Kholik	
	Muhammad Ferdianto	

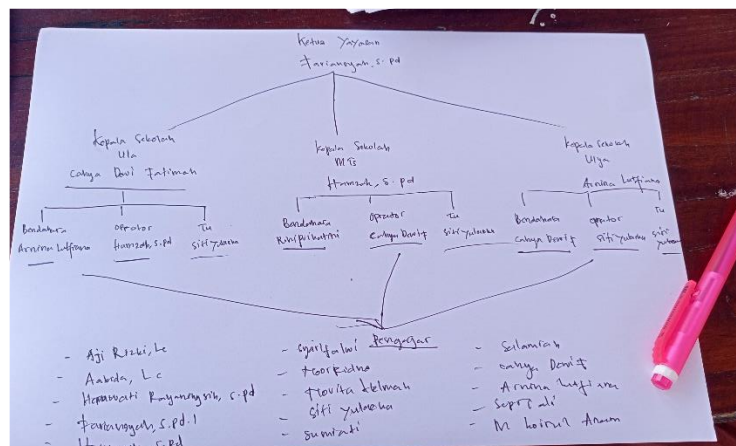


### Prestasi non akademik 2024

NO	NAMA	PRESTASI
1	Laila Wirdayanti	Juara 1 Tilawah Tingkat Remaja pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
2	M. Fatieh Al Fakhira	Juara 1 Tilawah Tingkat Anak pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
3	Zafira Azhar	Juara 1 Tilawah Tingkat Anak pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
4	Saifudin Noor	Juara 1 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
5	Adi Firmansyah	Juara 3 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
6	Dea Nurlela	Juara 1 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
7	Lulu Septiana	Juara 2 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
8	Khoirul Almaratus Sholihah	Juara 3 Syahril Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
9	Aisyah Budiarti	Juara 1 Khat Dekorasi pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
10	Asih Aprilia	Juara 1 Khat Mushaf pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
11	M Husen	Juara 3 Khat Kontemporer pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
12	Aswat Efrendy	Juara 1 Khat Mushaf pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
13	Arya Ansori	Juara 2 Khat Dekorasi pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
14	Yoga Ananda Saputra	Juara 3 Khat Dekorasi pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
15	Isnaini Nurfatimah	Juara 1 Puitisasi pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
16	Diki Wahyudin	Juara 2 Puitisasi pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
17	Ahmad Suryansyah	Juara 3 Puitisasi pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
18	Andi Nur Latifah	Juara 3 Hapalan 100 Hadist pada MTQ Tingkat Kecamatan
19	Ahmad Ranjani	Juara 3 Hapalan 100 Hadist pada MTQ Tingkat Kecamatan
20	Manda Nestiyara	

NO	NAMA	PRESTASI
	Laras Swanda Putri	Juara 1 Fahmil Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
	Nor Istidaiyah Zahra	
21	Oktavia Ramadhani	Juara 2 Fahmil Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
	Diah Nurjannah	
	Hani Febiana	
22	Masbiantika Zahrotus Shiva	Juara 3 Fahmil Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
	Eka Ratna Sari	
	Fatimah Azzahra	
23	Aufa Nadhif Nu'afa	Juara 1 Fahmil Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
	Assfa Aufo Na'baim	
	Muhammad Fitriadi Nur Sahid	
24	Revan Pradista	Juara 2 Fahmil Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
	Ridwan Noor	
	M Abdul Gani	
25	Muhammad Bisma Candra Purnama	Juara 3 Fahmil Qur'an pada MTQ Nasional Tingkat Kecamatan
	Farhat Koirul Fatah	
	Muhammad Yusuf Alfariskiy	


Lampiran 16




Lampiran 17






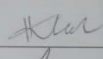


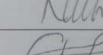
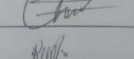


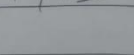
Lampiran 18



**MADRASAH TSANAWIYAH SATU ATAP (SA)**  
**الإستقامة**  
**"AL-ISTIQAMAH"**  
 Jl. Kodeco Km. 41 Desa Mantewe Kec. Mantewe Kab. Tanah Bumbu



Jenis Rapat:	Rapat Kegiatan Diseminasi Hasil Evaluasi dan Refleksi Guru		
Hari / Tanggal: (DD/MM/YYYY)	Senin 16 Agustus 2021	Waktu:	08.00 - s/d selesai
Pimpinan Rapat:	Supriadi	Tempat:	Kls IX B
Disiapkan Oleh:	Salamiah		

Peserta			
Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
Supriadi		Guru	
Ridho Aloya		Guru	
Muhammad Abdullah		Guru	
Muhammadkharul A		Guru	
Salamiah		Guru	
Murkhalifah		Guru	
Novita Helmah		Guru	
Siti Yulaeka		Guru	
Noor Ridha		Guru	
Suarni		Guru	
Sumiati		Guru	

Dipindai dengan CamScanner

Jenis Rapat:	Rapat kegiatan Diseminasi Hasil Evaluasi dan Refleksi Guru		
Hari / Tanggal: (DD/MM/YYYY)	Senin 16 / Agustus / 2021	Waktu:	13.00-14 Selesai
Pimpinan Rapat:	Supriadi	Tempat:	Kls 1x B
Disiapkan Oleh:	Salamiah		

Agenda Pertemuan

Rapat kegiatan Diseminasi Hasil Evaluasi dan Refleksi Guru

Jenis Rapat:	Rapat Kegiatan Diseminasi Hasil Evaluasi dan Refleksi Guru		
Hari / Tanggal: (DD/MM/YYYY)	Senin 16 / Agustus / 2021	Waktu:	13.00 s/d Selesai
Pimpinan Rapat:	Supriadi	Tempat:	Kelas IX B
Disiapkan Oleh:	Salamiah		

#### Pembahasan

- Acara dibuka oleh Bapak Supriadi
- Bapak Supriadi memberikan Sambutan
- Bapak Supriadi menjelaskan perihal yang menyangkut dengan kegiatan.
- Bapak Supriadi mengadakan tanya jawab dengan guru tentang permasalahan selama kegiatan pembelajaran kepada para guru.
- Acara ditutup dengan hamdalah dan salam

Mengetahui,  
Kepala Sekolah



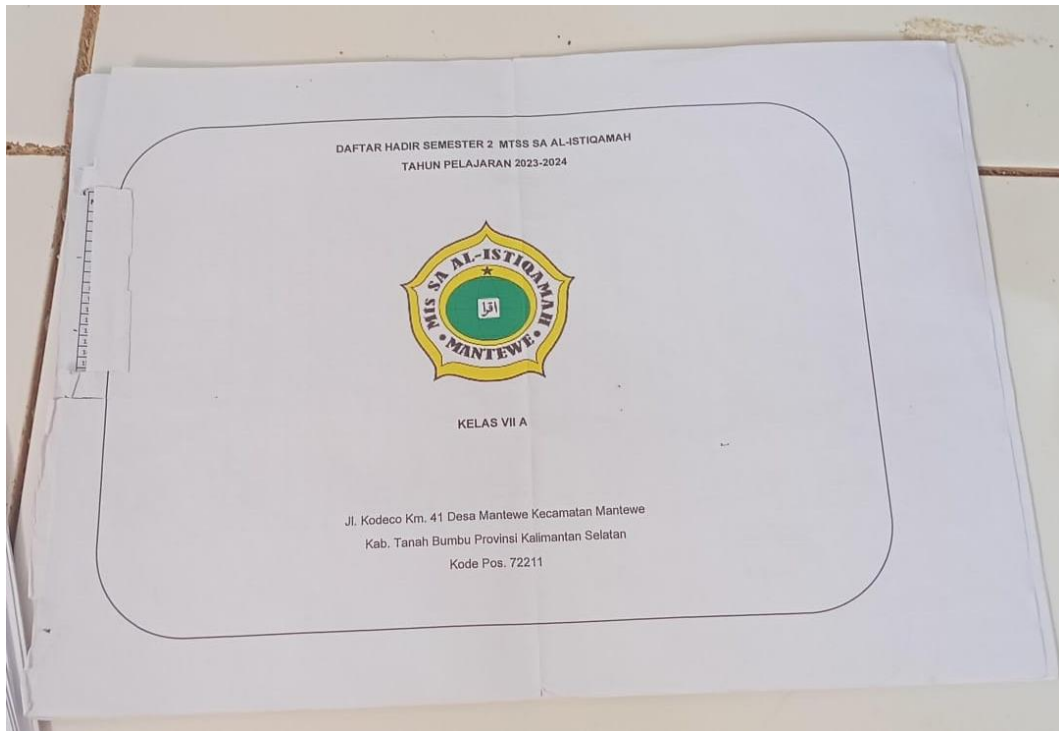
Herawati Rahayuningsih, s. pd  
NIP.



Lampiran 19




Lampiran 20





Lampiran 21

**PONDOK PESANTREN SALAFIYAH**  
الاستقامة  
"AL-ISTIQAMAH"  
Jl. Kodeco Km. 41 Desa Mantewe Kec. Mantewe Kab. Tanah Bumbu Kalimantan Selatan 72271

**FORMULIR PENDAFTARAN SANTRI BARU**

1. Nomor : 23

2. Nama : Dewi Nurmalasari

3. Jenis Kelamin : Perempuan

4. Tempat, tanggal lahir : Tanah Bumbu 12, 12, 2008

5. jenjang Pendidikan : ~~SD~~ Ulya

6. Alamat Rumah : Jl. Raya Transmigrasi Dusun 1

RT : ..... Kelurahan/ Desa : .....

RW : ..... Kecamatan : .....

Kabupaten/ Kota : .....

7. Nama Orang Tua

Ayah : M. Sidik

Ibu : Sri Widayah

8. Alamat Orang Tua : Jl. Raya Transmigrasi Dusun 1


9. Nomor Telepon/ HP : ..... WhatsApp : 081247204670

Bersedia mengikuti peraturan yang berada di Pondok Pesantren

Dibuat di : Mantewe Pada Tanggal : 20 Juni 2024

Yang mengetahui

Pendaftar

  
Dewi Nurmalasari

Keterangan :  
Uang Pendaftaran tidak dapat di kembalikan.

Lampiran 22

KEGIATAN SANTRI PONDOK PESANTREN SALAFIYAH AL-ISTIQAMAH  
KEGIATAN KESEHARIAN

NO	JAM	KEGIATAN
1	04:30 - 05:00 WITA	PERSIAPAN SHOLAT SUBUH
2	05:00 - 06:15 WITA	SHOLAT SUBUH BERJAMAAH, RATIB, MUFRODAT
4	06:15 - 06:30 WITA	BERSIH-BERSIH
5	06:30 - 07:00 WITA	WAKTU MANDI
6	07:00 - 07:30 WITA	SARAPAN PAGI
7	07:30 - 07:45 WITA	PERSIAPAN APEL
8	07:45 - 08:00 WITA	APEL PAGI
9	08:00 - 08:30 WITA	MASUK KELAS MEMBACA AQIDATUL AWAM DI PIMPIN OLEH WALI KELAS MASING MASING
10	08:30 - 09:30 WITA	WAKTU BELAJAR KE 1
11	09:30 - 10:00 WITA	SHOLAT DHUHA DAN ISTIRAHAT
12	10:00 - 11:00 WITA	WAKTU BELAJAR KE 2
13	11:00 - 12:00 WITA	WAKTU BELAJAR KE 3
14	12:00 - 12:25 WITA	PERSIAPAN SHOLAT DZUHUR
15	12:25 - 13:00 WITA	SHOLAT DZUHUR BERJAMAAH
16	13:00 - 13:30 WITA	MAKAN SIANG
17	13:30 - 14:00 WITA	ISTIRAHAT
18	14:00 - 15:30 WITA	PEMBELAJARAN KHUSUS
19	15:30 - 15:45 WITA	PERSIAPAN SHOLAT ASAR
20	15:45 - 16:15 WITA	SHOLAT ASAR BERJAMAAH
21	16:15 - 16:30 WITA	BERSIH BERSIH
22	16:30 - 17:30 WITA	WAKTU OLAHRAGA DLL
23	17:30 - 18:00 WITA	WAKTU MANDI
24	18:00 - 18:10 WITA	PERSIAPAN KE MASJID
25	18:10 - 18:30 WITA	MEMBACA ASMAUL HUSNA
26	18:30 - 18:50 WITA	SHOLAT MAGRIB BERJAMAAH
27	18:50 - 19:45 WITA	TADARUS AL-QUR'AN (JUZ AMMA) DAN PEMBINAAN TAJWID
28	19:45 - 20:15 WITA	SHOLAT ISYA
29	20:15 - 20:45 WITA	MAKAN MALAM
30	20:45 - 21:15 WITA	ISTIRAHAT
31	21:15 - 22:00 WITA	KEGIATAN BELAJAR DLL
32	22:00 - 22:30 WITA	WAKTU PERSIAPAN TIDUR DLL
33	22:00 - 23:00 WITA	WAKTU TIDUR

Lampiran 23

**JADWAL PELAJARAN MTS DAN ULYA**

HARI	WAKTU	KELAS				
		VII	VIII	IX	X	XI
AHAD	08.00-08.30	Pembacaan Do'a dan Pembacaan Aqidatul Awwam				
	08.30-09.30	FIQIH	LUGHAH	NAHWU	AL-QUR'AN	TAUHID
	09.30-10.00	ISTIRAHAT				
	10.00-11.00	NAHWU	FIQIH	LUGHAH	TAUHID	AL-QUR'AN
	11.00-12.00	LUGHAH	AL-QUR'AN	TAUHID	NAHWU	FIQIH
	12.00-13.30	ISTIRAHAT				
	13.30-14.30	TILAWAH/TARTIL				
SENIN	14.30-15.30	Pembacaan Do'a dan Pembacaan Aqidatul Awwam				
	08.30-09.30	SHOROF	B.INGGRIS	FIQIH	TAREKH	NAHWU
	09.30-10.00	ISTIRAHAT				
	10.00-11.00	HADIST	TAREKH	B.INGGRIS	FIQIH	SHOROF
	11.00-12.00	AL-QUR'AN	NAHWU	SHOROF	B.INGGRIS	TAREKH
	12.00-13.30	ISTIRAHAT				
	13.30-14.30	NN		AKHLAQ		
SELASA	14.30-15.30	Pembacaan Do'a dan Pembacaan Aqidatul Awwam				
	08.30-09.30	AL-QUR'AN	TAUHID	HADIST	SHOROF	LUGHAH
	09.30-10.00	ISTIRAHAT				
	10.00-11.00	TAUHID	HADIST	AL-QUR'AN	LUGHAH	B.INGGRIS
	11.00-12.00	B.INGGRIS	SHOROF	LUGHAH	HADIST	AL-QUR'AN
	12.00-13.30	ISTIRAHAT				
	13.30-14.30	NS		NS		
14.30-15.30						

HARI	WAKTU	KELAS				
		VII	VIII	IX	X	XI
RABU	08.00-08.30	Pembacaan Do'a dan Pembacaan Aqidatul Awwam				
	08.30-09.30	NAHWU	LUGHAH	SHOROF	B.INGGRIS	HADIST
	09.30-10.00	ISTIRAHAT				
	10.00-11.00	LUGHAH	AL-QUR'AN	HADIST	NAHWU	SHOROF
	11.00-12.00	SHOROF	B.INGGRIS	NAHWU	HADIST	LUGHAH
	12.00-13.30	ISTIRAHAT				
	13.30-14.30	NT		NJ		NJ
KAMIS	14.30-15.30	Pembacaan Do'a dan Pembacaan Aqidatul Awwam				
	08.30-09.30	HADIST	NAHWU	AL-QUR'AN	SHOROF	B.INGGRIS
	09.30-10.00	ISTIRAHAT				
	10.00-11.00	B.INGGRIS	HADIST	TAREKH	LUGHAH	NAHWU
	11.00-12.00	TAREKH	SHOROF	B.INGGRIS	AL-QUR'AN	HADIST
	12.00-13.30	ISTIRAHAT				
	13.30-14.30	AKHLAQ		NS		
14.30-15.30						

## 5.3. PRASARANA RUANGAN

Jenis Prasarana	Panjang (M)	Lebar (M)	Jumlah Ruang	Luas Ruang
- Ruang keamanan	3	3	2	3X1m 50 cm
- Pendopo	2	3	1	2 M
- Kantor	4	6	1	6 M
- Ruang Administrasi	8	6	2	8 M
- Masjid	12	16	1	12 X 16 L
- Kantin Putra	7	6	3	7 X 6 L
- Kantin Putri	3	4	1	3 X 4 L
- Perpustakaan	8	8	1	8 X 8 L
- Pendopo Serbaguna	8	8	1	8 X 8 L
- Kelas Ulya	19	6	3	19 X 6 L
- Kelas ULA	14	6	2	14 X 6 L
- Rumah Pimpinan	8	6	3	8 X 6 L
- Asrama Ustadz	8	8	2	8 X 8 L
- Asrama Ustadzah	3	2	1	3 X 2 L
- Asrama Putra	8	12	1	8 X 12 L
- Asrama Putri	8	12	1	8 X 12 L
- Kamar Mandi Putra	5	5	1	5 X 5 L
- Kamar Mandi Putri	3	8	1	8 X 12 L
- WC Umum	2	2	1	2 X 2 L
- WC Guru	8	8	8	8 X 8 L
- WC Putra	8	2	4	8 X 2 L
- WC Putri	8	2	4	8 X 2 L
- Dapur Putra	3	6	1	3 X 6 L
- Dapur Putri	3	6	1	3 X 6 L

Scanned by TapScanner



### 5.1. KETERSEDIAAN PERALATAN PEMBELAJARAN

- Luas Tanah : 37.981,42 M<sup>2</sup>
- Luas Bangunan : 2.923 M<sup>2</sup>
- Luas Lapangan : 4.811 M<sup>2</sup>
- Luas Halaman : 2.399 M<sup>2</sup>
- Luas Taman : 17.731,26 M<sup>2</sup>
- Luas Tanah Kebun : 10.117,16 M<sup>2</sup>

No	Jenis Sarana	Jumlah	Keterangan
1	Tanah	3	Milik Yayasan
2	Kantor	1	Mandiri
3	Ruang Administrasi	1	Mandiri
4	Kelas ULA	5	Mandiri
5	Kelas ULYA	3	Mandiri
6	Masjid	1	Mandiri
7	Aula	1	Mandiri
8	Perpustakaan	1	Mandiri
9	Rumah Pimpinan	1	Mandiri
10	Rumah Pengasuh	1	Mandiri
11	Asrama Ustadz	1	Mandiri
12	Asrama Ustadzah Khodijah	1	Mandiri
13	Asrama Ustadzah Aisyah	1	Mandiri
14	Asrama Putra Al-Fakhera I	7	Mandiri
15	Asrama Putra Al-Fakhera II	1	Mandiri
16	Asrama Putra Al-Fakhera III	1	Mandiri
17	Asrama Putri Al-Fakhera I	1	Mandiri
18	Asrama Putri Al-Fakhera II	1	Mandiri
19	Asrama Putri Al-Fakhera III	1	Mandiri
20	Asrama Putri Al-Fakhera IV	1	Mandiri
21	Kantin Putra	1	Mandiri
22	Kantin Putri	1	Mandiri

Scanned by TapScanner

23	Dapur Putra	1	Mandiri
24	Dapur Putri	1	Mandiri
25	Ruang Makan Putra	1	Mandiri
26	Ruang Makan Putri	1	Mandiri
27	Pos/Ruang Keamanan	1	Mandiri
28	Pendopo Tamu	4	Mandiri
29	Pendopo Belajar	3	Mandiri
30	Pendopo Santai	2	Mandiri
31	Tempat Parkir Umum	2	Mandiri
32	Tempat Parkir Santri	1	Mandiri
33	Kamar Mandi Putra	4	Mandiri
34	Kamar Mandi Putri I	1	Mandiri
35	Kamar Mandi Putri II	1	Mandiri
36	Kamar Mandi Putri III	1	Mandiri
37	WC Guru	4	Mandiri
38	WC Tamu	1	Mandiri
39	WC Putra	7	Mandiri
40	WC Putri	7	Mandiri
41	Gudang	1	Mandiri
42	Dapur Umum	1	Mandiri
43	Ruang Laboratorium	1	Mandiri

Scanned by TapScanner



Lampiran 25

Pasal 1 Kategori pelanggaran Berat		
No	Jenis Pelanggaran	Jenis Sanksi
1	Melawan pengurus pondok dengan fisik.	Diberhentikan
2	Melawan pengurus pondok dengan nonfisik.	Gundul/denda/diberhentikan
3	Merusak fasilitas pondok (mengganti)	Gundul/denda/diberhentikan
4	Menganiaya teman (sengaja)	Diberhentikan
5	Menginapkan/membawa teman dari luar tanpa izin	Gundul/denda/diberhentikan
6	Kabur	Diberhentikan
7	Membawa/memakai narkoba dan sejenisnya (diserahkan kepada pihak berwajib/kepolisian)	Diberhentikan
8	Pacaran	Gundul/denda/diberhentikan
9	Berjudi	Gundul/denda/diberhentikan
10	Membuat suatu perkumpulan/genk	Gundul/denda/diberhentikan
11	Ikut/berada dibalapan liar	Gundul/denda/diberhentikan
12	Membuat onar dipondok	Gundul/denda/diberhentikan
13	Mencemarkan nama baik pondok	Diberhentikan
14	Membawa kendaraan yang kenalpotnya blong [diserahkan ke pihak berwajib]	Gundul/denda/diberhentikan

**Pasal 2 Kategori Pelanggaran Sedang**

No	Jenis Pelanggaran	Jenis Sanksi
1	Tidak shalat berjamaah.	Gundul/Denda/Peringatan Surat Perjanjian
2	Mencuri.	
3	Membawa alat elektronik [disita/dimusnahkan].	
4	Membawa senjata tajam [disita].	
5	Merokok.	
6	Keluar pondok tanpa izin.	
7	Menyimpan uang tunai.	
8	Terlambat datang kepondok.	
9	Rizal masuk wilayah banat kecuali ada kepentingan yang	
10	Membawa,melihat dan membaca buku,komik,novel,dan porno	
11	Tidak mengikuti kegiatan pondok tanpa izin.	
12	Masih keluyuran di jam tidur.	
13	Tidak makan tepat waktu dan tidak pada tempatnya.	
14	Bercerita/bekisahan dengan lawan jenis.	
15	Menyalahgunakan izin.	
16	Santri/santriwati tidak boleh memakai hp pada saat dipondok ada	
17	Tidak memakai kartu identitas santri	
18	Membawa kendaraan yang tidak mengikuti aturan pondok.	
19	Tidur-tidur setelah sholat subuh.	
20	Masuk di ruang admin dan kantor.	
21	Tidak boleh menemui tamu.	
22	Main catur, domino, remi dll	



**Pasal 3 Kategori Pelanggaran Ringan**

No	Jenis Pelanggaran	Jenis Sanksi
1	Tidak memakai sepatu dan sabuk di hari yang diwajibkan.	Sanksi
2	Tidak melaksanakan tugas dengan baik.	
3	Keluar kamar tanpa baju/pakaian dan celana pendek.	
4	Kekamar setelah apel dan waktu istirahat.	
5	Tidak memakai seragam sesuai ketentuan.	
6	Membuat kotor halaman,teras, dan ruangan.	
7	Tidak tepat waktu dalam kegiatan kecuali ada hal-hal yang di maklumi.	
8	Berlaku tidak sopan di kelas atau di dalam majlis (lewat,duduk tebirangkang dan bercanda).	
9	Tidak memakai kartu pengenalan dalam kegiatan di pondok atau keluar pondok.	
10	Tidak menaati jadwal yang telah di tetapkan.	
11	Membaca wirid tidak sungguh-sungguh.	
12	Sakit ringan tidak melakukan aktivitas.	
13	Sakit yang di sengaja.	
14	Bermain saat hujan.	
15	Tidak mau membersihkan teras yang dia kotori.	
16	Bercanda dalam kegiatan.	
17	Tidak berpakaian rapi dalam setiap kegiatan.	
18	Tidak memakai atribut pramuka dengan lengkap.	
19	Menzelurkan baju seragam pada waktu wajib belajar.	
20	Tidak memakai bahasa yang telah di ketahui.	
21	Tidak mengikuti mufradat pagi kecuali berhalangan,berdasarkan izin abi atau umi.	
22	Tidak mencatat mufradat yang di berikan.	

23	Santriwati dilarang memakai baju ketat, potongan, bercorak dan memakai kerudung kecil.
24	Santri wajib masuk kelas dengan tepat waktu.
25	Santriwati wajib memakai kaos kaki.
26	Masuk ke kamar orang lain.
27	Tidak memakai sepatu warna hitam polos.
28	Tidak memakai celana panjang [banat].
29	Tidak memakai jilbab saat di jendela [banat].
30	Tidak memakai tilasan saat mandi.
31	Membuang nasi.
32	Tidak melaksanakan piket dengan sungguh sungguh dan bersama
33	Mengangkat jubah terlalu tinggi.
34	Setelah sholat isya dilarang berada didalam dan diteras kamar.
35	Tidur tidak boleh menggunakan pakaian ketat dan pendek.
36	Yang datang kemushola harus mengisi saf depan.
37	Semua santri wajib baca wirid.
38	Bercanda/berbicara saat adzan.
39	Bercanda/bercanda saat kegiatan peribadatan.
40	Tidak membawa alat tulis saat belajar.
41	Wajib membawa buku saku [risalah, juz amma dan mufradat] kemana mana kecuali mandi dan ke wc.
42	Terlambat masuk mushola.
43	Terlambat waktu mandi.
44	Tidak boleh keluar sebelum selesai kegiatan.
45	Bekisahan saat azan dan wirit atau pada saat melakukan kegiatan ibadah.
46	Menggulung baju atau celana.
47	Dan yang dianggap mengganggu ketertiban pondok

Lampiran 26

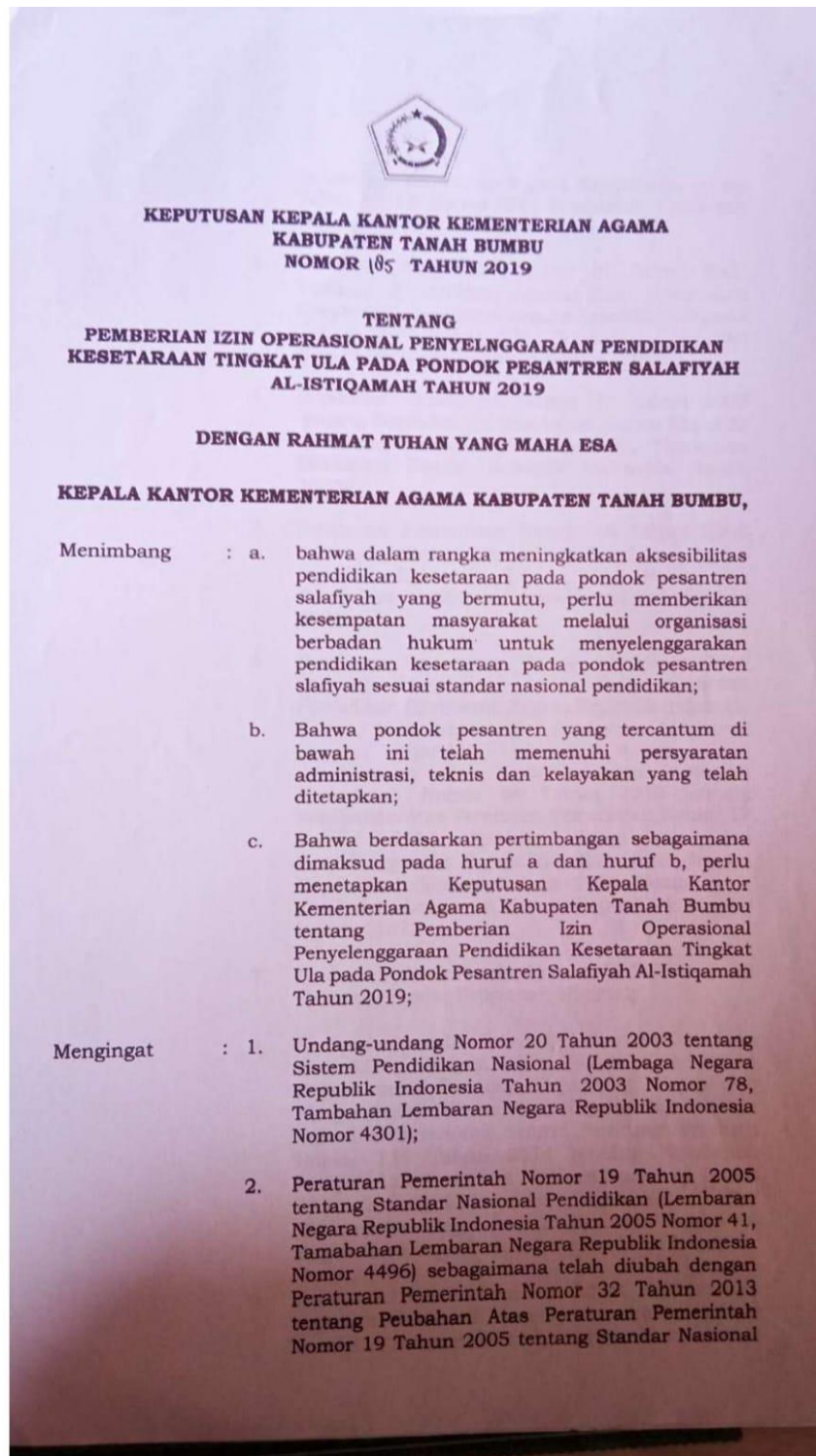
Jan / Month: \_\_\_\_\_ No. / Number: \_\_\_\_\_

tanggal	NAMA	Pelanggaran	Sanksi	Keterangan
17/06/2024	errita	main hp waktu acara ted adha	Denda 50.000	sdh Bim ✓
17/ "	wawa	" "	}	✓
" "	Manda	" "		✓
" "	safira	" "		✓
" "	safiatun	" "		✓
" "	Alisa	ketemuan	Denda 100.000	✓
23/06/2024	Asih	tdk serius baca wirid mgrb + isya	sanksi Pendidikan	
" "	caca	tidak serius bc wirid	}	
" "	Raina	Tidur saat wirid		
/	Leha	terlambat	denda 50.000	✓
/	asih	terlambat	denda 100.000	✓
06/06/24	bata	" "	denda 100.000	✓

KIKY Total / Sub Total\*



Lampiran 27



## Lampiran 28

### PEDOMAN PENILAIAN

➤ **Pedoman Penilaian ini disusun untuk membantu :**

1. guru pendidikan kesetaraan dalam merencanakan, membuat, mengembangkan instrumen, dan melaksanakan penilaian hasil belajar;
2. guru pendidikan kesetaraan dalam menganalisis dan menyusun laporan, termasuk memanfaatkan hasil penilaian dan mengisi rapor;
3. guru pendidikan kesetaraan dalam menerapkan program remedial bagi peserta didik yang belum mencapai kriteria ketuntasan minimal (KKM), dan program pengayaan bagi peserta didik yang telah mencapai KKM;
4. Kepala SKB, Ketua PKBM atau pimpinan satuan pendidikan nonformal penyelenggara pendidikan kesetaraan dan penilik dalam menyusun program dan melaksanakan supervisi akademik bidang penilaian; dan Pedoman Penilaian Pembelajaran Kurikulum 2013 Pendidikan Kesetaraan 3
5. orang tua dalam memahami sistem dan mekanisme penilaian serta laporan hasil belajar peserta didik.

➤ **Sasaran Pengguna Pedoman Penilaian Pendidikan Kesetaraan diperuntukkan bagi:**

1. guru pendidikan kesetaraan;
2. satuan pendidikan nonformal penyelenggara pendidikan kesetaraan;
3. Kepala SKB, Ketua PKBM atau pimpinan satuan pendidikan nonformal penyelenggara pendidikan kesetaraan;
4. Penilik yang membidangi pendidikan kesetaraan; dan
5. orang tua peserta didik.

**BAB III**  
**STRUKTUR DAN MUATAN KURIKULUM**

**A. STRUKTUR MUATAN KURIKULUM**

Struktur dan muatan Kurikulum pada jenjang pendidikan dasar dan menengah yang tertuang dalam Standar Isi (SI) meliputi lima kelompok mata pelajaran sebagai berikut

1. Kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia
2. Kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian
3. Kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi
4. Kelompok mata pelajaran estetika
5. Kelompok mata pelajaran jasmani olah raga, dan kesehatan

Kelompok mata pelajaran tersebut memiliki cakupan dan kegiatan masing-masing seperti diungkapkan dalam PP Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 6 ayat (1), pasal 7 sebagai berikut :


Kelompok Mata pelajaran	Cakupan	Melalui
Agama dan Akhlak Mulia	Membentuk peserta didik menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa	Kegiatan agama, kewarganegaraan, ilmu pengetahuan, dan teknologi, estetika, jasmani, olah raga, dan kesehatan
Kewarganegaraan dan kepribadian	Membentuk peserta didik menjadi manusia yang memiliki rasa kebangsaan dan cinta tanah air	Kegiatan agama, akhlak mulia, kewarganegaraan, bahasa, seni, dan budaya, serta pendidikan jasmani
Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Mengembangkan logika, kemampuan berfikir dan analisis peserta didik	Kegiatan bahasa, matematika, ilmu pengetahuan alam, ilmu pengetahuan sosial, keterampilan/kejuruan/ teknologi informasi dan komunikasi serta muatan lokal yang relevan
Estetika	Membentuk karakter peserta didik menjadi manusia yang memiliki rasa seni dan pemahaman budaya	Kegiatan bahasa, seni dan budaya, keterampilan, dan muatan lokal yang relevan
Jasmani, Olah raga, dan Kesehatan	Membentuk karakter peserta didik agar sehat jasmani dan rohani, dan	Kegiatan pendidikan jasmani, Olah raga Pendidikan kesehatan, ilmu pengetahuan alam, dan muatan lokal yang relevan

Lampiran 30


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	16/2024 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lengkapi penulisannya</li> <li>- Cover</li> <li>- Daftar isi</li> <li>- abstrak</li> <li>- Pernyataan?</li> <li>- Tuliskan halaman</li> <li>- Tuliskan profil pengasuh / pimpinan pesantren pada kab IV.</li> <li>- Di latar belakang masalah tuliskan alasan penulis mengomplet judul skripsi ini; khususnya pada paragraf pertama, ceritakan masalahnya.</li> <li>- Perbaiki ayat Al-Qur'an ya.</li> <li>- Lengkapi dengan foto?</li> <li>- Rekamannya di upload di google drive dan tuliskan linknya pada footnote.</li> <li>- Gramatikan teori Emasiin</li> </ul>	


- Selesai kan fokus penelitiannya



Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
2	27 / 5 / 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbaiki abstraknya lengkapi dengan data</li> <li>- Lakukan wawancara langsung.</li> <li>- Daftar isi pada halaman</li> <li>- Tulis kan masalah penelitian pada latar belakang.</li> <li>- Lanjutkan analisis data</li> </ul>	



Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
3	25 - 6 - 2024	<p>- Tuliskan data pada analisis data. Ceritakan apa adanya sesuai bukti fisik yang didapatkan selama penelitian.</p>	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
4	3 - 7 - 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tulislah latar belakang masalah berdasarkan.</li> <li>- Perbaiki penulisan khusus huruf kapital.</li> <li>- Lengkapi datanya</li> </ul>	

Lampiran 31









































## DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Siti Rodiatul Khasanah
2. NIM : 200101050379
3. Tempat, Tanggal Lahir : Kotabaru, 18 November 2001
4. Alamat : Desa Rejosari, Kec. Mantewe Kab. Tanah Bumbu
5. No. HP : 082251665750
6. Alamat email : diahs8186@gmail.com
7. Pengalaman organisasi : LPPI Annisa  
HMJ MPI

Banjarmasin, 27 Juni 2024



Penulis