









# LAMPIRAN

## Lampiran I Lembar Konsultasi Pembimbing

NO. KE	HARI / TGL. KONSULTASI	BAB KE	CATATAN KOREKSI / HAL YANG DIPERBAIKI	PARAF PEMBIMBING
1.	25 Sept 2023	1-3	bimbingan mengenai judul	
2	20 Feb 2024	1-3	sebelum penelitian perbaiki dulu proposalnya.	
3.	02. Feb 2024	1-3	bikin pedoman wawancara untuk tulisan diperhatikan lagi.	
4.	18. April 2024	1-5.	tulisan masih harus diperbaiki lagi cari ayat qu'an	





LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

PEMBIMBING I : .....

NO KE	HARI / TGL KONSULTASI	BAB KE	CATATAN KOREKSI / HAL YANG DIPERBAIKI	PARAF PEMBIMBING
5.	20. April 2024	1-5.	tulisan disesuaikan dengan pedoman sama ayat qur'annya	
6.	24. Apr 2024	1-5	Ayat qur'annya masih harus dirapikan dan disesuaikan dengan pedoman	
7	3 Mei 2024	1-5	cari referensi buku asing min. harus 5.	
8.	16. Mei 2024	1-5	tulisan masih ada sedikit harus diperbaiki - tapi sudah ACC silahkan sidang.	





## LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

PEMBIMBING II : .....

NO. KE	HARI / TGL KONSULTASI	BAB KE	CATATAN KOREKSI / HAL YANG DIPERBAIKI	PARAF PEMBIMBING
1	3 Okt 2023	1-3	untuk sistematikanya di atur ulang sesuai dengan sistematika proposal.	
2.	23 Feb 2024	1-3	Sistematika penulisan disesuaikan dengan pedoman.	
3.	03 Maret 2024	1-3	sebelum wawancara buat pedoman wawancara dulu.	
4.	26 Apr 2024	1-5	Penulisan masih ada keuletan, tambah ayat qur'an	

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

PEMBIMBING II : .....

NO. KE	HARI / TGL KONSULTASI	BAB KE	CATATAN KOREKSI / HAL YANG DIPERBAIKI	PARAF PEMBIMBING
5.	1 Mei 2024	1-5	sistematika penulisan masih belum sesuai dengan pedoman harap disesuaikan dengan pedoman	
6.	20 Mei 2024	1-5	tulisan ayat qur'annya masih belum rapi. harap rapikan dulu penulisannya	
7.	22 Mei 2024	1-5	cek plagiasi dulu	
8.	3 Juni 2024	1-5	Plagiasi sudah turun. Slatkan sidang.	

## Lampiran II Dokumentasi Kegiatan Penelitian



Foto Gedung Kantor Pondok Pesantren Takhashush Diniyah



Foto Ruang Kelas



Foto Asrama

Foto Waktu Pembelajaran di Kelas



Foto Wawancara Bersama Guru H. Abdul Basit



Foto Bersama Ust. Khairul Pahmi





## Lampiran III Pedoman Observasi, Wawancara, Dan Dokumentasi

### A. Tujuan Observasi

Memperoleh data tentang gambaran manajemen *fundraising* Baznas Tanah Laut

No	Aspek yang di Observasi	Hasil Observasi
1	Manajemen Pondok Pesantren	
2	Pembinaan Santri	
3	Faktor Pendorong dan Penghambat	

### B. Berikut adalah aspek dalam observasi:

#### 1. Manajemen Pondok Pesantren:

- Struktur Organisasi: Tinjau struktur manajemen pondok pesantren, termasuk peran dan tanggung jawab setiap elemen.
- Kebijakan dan Prosedur: Amati kebijakan yang diterapkan dalam pengelolaan pondok pesantren dan prosedur yang mendukungnya.
- Keuangan: Telusuri sistem keuangan, termasuk sumber pendanaan, alokasi anggaran, dan pengelolaan keuangan secara umum.

#### 2. Pembinaan Santri:

- Program Pembinaan: Analisis program pembinaan yang ada untuk santri, termasuk aspek keagamaan, pendidikan, dan pengembangan karakter.
- Pengawasan dan Evaluasi: Amati sistem pengawasan dan evaluasi pembinaan santri, termasuk metode penilaian dan pemantauan perkembangan mereka.

#### 3. Faktor Pendorong:

- Keterlibatan Pimpinan: Amati peran dan keterlibatan pimpinan pondok pesantren dalam pengelolaan dan pembinaan santri.
- Partisipasi Komunitas: Tinjau dukungan dan partisipasi komunitas sekitar dalam mendukung keberlanjutan pondok pesantren.
- Sumber Daya: Analisis ketersediaan sumber daya, termasuk tenaga manusia, finansial, dan materiil, yang mendukung kegiatan pondok pesantren.

#### 4. Faktor Penghambat:

- Kendala Keuangan: Teliti masalah keuangan yang dapat menjadi hambatan dalam penyelenggaraan program pembinaan santri.
- Infrastruktur: Evaluasi kondisi infrastruktur pondok pesantren dan bagaimana hal itu dapat mempengaruhi pembinaan santri.
- Faktor Eksternal: Amati dampak faktor eksternal seperti peraturan pemerintah atau perubahan sosial dalam kegiatan pondok pesantren.

### C. Berikut adalah langkah-langkah dalam observasi:

#### 1. Metode Observasi:

- Observasi langsung kegiatan sehari-hari pondok pesantren.
- Wawancara dengan pimpinan, pembina, dan santri.
- Pemeriksaan dokumen terkait manajemen dan pembinaan.

#### 2. Analisis Data:

- Identifikasi pola dan tren dalam manajemen dan pembinaan.
- Tinjau interaksi dan dampak faktor pendorong/penghambat.
- Buat perbandingan antara kebijakan dan praktik yang ada dengan hasil observasi.

#### 3. Pelaporan Hasil:

- Sajikan temuan dalam bentuk naratif dan visual (grafik, diagram) untuk memudahkan pemahaman.
- Sarankan rekomendasi perbaikan atau pengembangan berdasarkan hasil observasi.

## PEDOMAN WAWANCARA

### 1 Tujuan Wawancara.

Memperoleh data tentang gambaran manajemen *fundraising* Baznas Tanah Laut

No	Indikator	Sub Indikator	Informan
1	Manajemen Pondok Pesantren	Perencanaan	Kyai atau Pengurus Pondok
		Pengorganisasian	Pengurus Pondok
		Pengarahan	Kyai
		Pengendalian	Pengurus Pondok
2	Pembinaan Santri	Perencanaan Peserta Didik	Pengurus Pondok
		Penerimaan peserta didik baru	Pengurus Pondok
		Seleksi Peserta didik	Pengurus Pondok
		Orientasi peserta didik	Pengurus Pondok dan Santri
		Pengelompokan peserta didik	Pengurus Pondok
		Pembinaan disiplin peserta didik	Pengurus Pondok dan Santri
		Layanan khusus peserta didik	Pengurus Pondok dan Santri
		Kenaikan kelas	Pengurus Pondok dan Santri
		Perpindahan peserta didik	Pengurus Pondok dan Santri
		Kelulusan dan alumni	Pengurus Pondok dan Santri
3	Faktor Pendorong dan Penghambat	Kepemimpinan	Kyai
		SDM	Kyai atau Pengurus Pondok
		Kurikulum	Kyai atau Pengurus Pondok
		Sarana dan prasarana	Pengurus Pondok
		Kerjasama seluruh pihak	Pengurus Pondok
		Keterbatasan dana	Pengurus Pondok

### 2 Pokok Wawancara

Mengetahui gambaran manajemen Pondok Pesantren

## PEDOMAN WAWANCARA

### A. Identitas Informan

Nama :  
Jenis Kelamin :  
Jabatan :  
Hari/tanggal :  
Tempat dan waktu :

### B. Butir-Butir Pertanyaan.

#### A. Pertanyaan Penelitian untuk Kyai (Pimpinan Pondok Pesantren)

##### 1. Perencanaan

- Bagaimana Kyai merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pembinaan santri di pondok pesantren?

Jawaban: Niat, dari pimpinan ingin membantu saudara yang tidak bisa sekolah pergi keluar, dalam rangka membantu infak dari santri bayar 400 ribu rupiah tahunan, biaya listrik dan asrama lainnya ditanggung dari yayasan, dari santri untuk seragam kami tidak membebankan dan kami tidak mewajibkan kepada orang tua.

- Apa langkah konkret yang diambil oleh Kyai dalam merencanakan program pembinaan untuk mencapai tujuan peningkatan pembinaan santri?

Dari Guru, Al-falah, Jawa, dan Tarim direncanakan guru berasal dari itu, dan rencana awal sekolah Diniyah yaitu SMP dan SMA

##### 2. Pengorganisasian

- Bagaimana struktur organisasi pondok pesantren, terutama yang terkait dengan pembinaan santri, diorganisir dan diatur oleh Kyai?

Lapangan:

Ustad Basiri

- Apakah terdapat mekanisme pengorganisasian khusus yang diterapkan untuk memastikan efektivitas pembinaan santri?

Keaktifan Santri dari TU,

##### 3. Pengarahan

- Bagaimana Kyai memberikan arahan dan motivasi kepada staf dan pembimbing dalam melaksanakan program pembinaan santri?

Saling membantu dari sisi kebaikan, mendukung dan mendorong santri dan

- Apakah terdapat komunikasi dua arah yang baik antara Kyai dan para pelaksana pembinaan untuk mendukung pemahaman dan pelaksanaan program?

##### 4. Pengendalian

- Apa tindakan pengendalian yang diambil oleh Kyai untuk memastikan bahwa program pembinaan santri berjalan sesuai dengan rencana?
- Bagaimana Kyai mengidentifikasi dan mengatasi potensi hambatan atau masalah dalam pengelolaan pembinaan santri?

##### 5. Pertanyaan Tambahan (Mengenai Aspek Lain)

- Bagaimana Kyai mengukur dan mengevaluasi kesuksesan program pembinaan santri?
- Apakah terdapat perubahan atau penyesuaian yang dilakukan oleh Kyai berdasarkan evaluasi hasil pembinaan santri sebelumnya?

## **B. Pertanyaan Penelitian untuk Pengurus Yayasan Pondok Manajemen Pondok Pesantren**

### **1. Perencanaan**

- Bagaimana pengurus yayasan merencanakan dan menyediakan sumber daya untuk mendukung program pembinaan santri di pondok pesantren?
- Apakah terdapat kebijakan khusus dalam perencanaan yang mendukung visi dan misi pembinaan santri?

### **2. Pengorganisasian**

- Bagaimana struktur organisasi yayasan pondok pesantren mendukung kegiatan pembinaan santri?
- Apakah ada inisiatif pengorganisasian yang diambil oleh yayasan untuk memastikan efisiensi dalam mendukung pembinaan santri?

### **3. Pengarahan**

- Bagaimana pengurus yayasan memberikan arahan dan dukungan kepada Kyai dalam pelaksanaan program pembinaan santri?
- Apakah terdapat mekanisme koordinasi antara yayasan dan pimpinan pondok untuk mencapai tujuan pembinaan santri?

### **4. Pengendalian**

- Apa langkah-langkah pengendalian keuangan yang diterapkan oleh yayasan untuk memastikan dana tersedia sesuai dengan kebutuhan program pembinaan santri?
- Bagaimana yayasan mengidentifikasi dan mengatasi hambatan atau tantangan dalam mendukung program pembinaan santri di pondok pesantren?

### **5. Pertanyaan Tambahan (Mengenai Aspek Lain):**

- Bagaimana yayasan mendukung upaya evaluasi dan pengukuran kinerja program pembinaan santri?
- Apakah yayasan terlibat dalam inisiatif atau program lain yang mendukung peningkatan pembinaan santri?

## **Pertanyaan Penelitian untuk Pengurus Yayasan Pondok Mengenai Pembinaan Santri**

### **1. Perencanaan Peserta Didik**

- Bagaimana program pembinaan santri direncanakan dan disusun dalam konteks perencanaan peserta didik di pondok pesantren?
- Sejauh mana perencanaan ini mencerminkan visi dan misi yayasan?

### **2. Penerimaan Peserta Didik Baru**

- Bagaimana kebijakan penerimaan peserta didik baru diatur oleh yayasan?

- Apakah terdapat aspek khusus dalam perencanaan penerimaan peserta didik baru yang mendukung tujuan pembinaan santri?
3. **Seleksi Peserta Didik**
    - Sejauh mana yayasan terlibat dalam proses seleksi peserta didik baru?
    - Apa kriteria dan prosedur yang diterapkan dalam seleksi peserta didik baru, dan bagaimana hal ini terintegrasi dengan program pembinaan?
  4. **Orientasi Peserta Didik**
    - Bagaimana yayasan mendukung dan berkontribusi dalam perencanaan dan pelaksanaan program orientasi peserta didik?
    - Apakah ada strategi khusus untuk memastikan orientasi yang efektif terkait pembinaan santri?
  5. **Pengelompokan Peserta Didik**
    - Bagaimana yayasan berperan dalam pengelompokan peserta didik untuk mendukung pembinaan santri?
    - Apakah terdapat pertimbangan khusus dalam pembentukan kelompok peserta didik?
  6. **Pembinaan Disiplin Peserta Didik**
    - Bagaimana yayasan terlibat dalam pembinaan disiplin peserta didik di pondok pesantren?
    - Apakah terdapat kebijakan khusus terkait pembinaan disiplin yang diterapkan oleh yayasan?
  7. **Layanan Khusus Peserta Didik**
    - Bagaimana yayasan menyediakan layanan khusus untuk peserta didik yang membutuhkan perhatian ekstra?
    - Sejauh mana layanan tersebut mencakup aspek pembinaan bagi peserta didik?
  8. **Kenaikan Kelas**
    - Bagaimana yayasan mengelola proses kenaikan kelas peserta didik di pondok pesantren?
    - Apakah terdapat kriteria dan evaluasi khusus yang berkaitan dengan pembinaan peserta didik selama proses kenaikan kelas?
  9. **Perpindahan Peserta Didik**
    - Bagaimana yayasan menangani perpindahan peserta didik antar tingkat atau kelas di pondok pesantren?
    - Apakah terdapat rencana pembinaan khusus untuk peserta didik yang mengalami perpindahan?
  10. **Kelulusan dan Alumni**
    - Bagaimana yayasan terlibat dalam pembinaan peserta didik menjelang kelulusan dari pondok pesantren?
    - Apakah yayasan memiliki program atau inisiatif pembinaan untuk alumni pondok pesantren?

### **C. Pertanyaan Penelitian untuk Orang Tua Santri Pembinaan Santri**

1. **Perencanaan Peserta Didik**
  - Bagaimana orang tua santri melihat peran yayasan dalam perencanaan pembinaan santri di pondok pesantren?
  - Apakah orang tua merasa terlibat dalam proses perencanaan pembinaan peserta didik?
2. **Penerimaan Peserta Didik Baru**
  - Bagaimana pengalaman orang tua santri selama proses penerimaan anak mereka di pondok pesantren?
  - Sejauh mana kebijakan penerimaan peserta didik baru dijelaskan dan dipahami oleh orang tua?
3. **Seleksi Peserta Didik**
  - Bagaimana pandangan orang tua terhadap proses seleksi peserta didik baru di pondok pesantren?
  - Apakah orang tua merasa bahwa kriteria seleksi mendukung pembinaan santri dengan baik?
4. **Orientasi Peserta Didik**
  - Bagaimana orang tua santri mengevaluasi efektivitas program orientasi peserta didik dalam membantu adaptasi anak-anak mereka di pondok pesantren?
  - Apakah ada harapan khusus dari orang tua terkait orientasi peserta didik?
5. **Pengelompokan Peserta Didik**
  - Bagaimana pandangan orang tua terhadap pengelompokan peserta didik dan dampaknya terhadap pembinaan anak-anak mereka?
  - Sejauh mana orang tua merasa terlibat dalam proses pengelompokan peserta didik?
6. **Pembinaan Disiplin Peserta Didik**
  - Bagaimana orang tua santri melihat peran yayasan dalam pembinaan disiplin anak-anak mereka di pondok pesantren?
  - Apakah orang tua merasa terlibat dalam kebijakan pembinaan disiplin?
7. **Layanan Khusus Peserta Didik**
  - Sejauh mana orang tua santri merasa bahwa pondok pesantren menyediakan layanan khusus yang memadai untuk kebutuhan anak-anak mereka?
  - Apakah orang tua merasa dilibatkan dalam perencanaan layanan khusus ini?
8. **Kenaikan Kelas**
  - Bagaimana pengalaman orang tua selama proses kenaikan kelas anak-anak mereka di pondok pesantren?
  - Apakah ada harapan atau kebutuhan khusus yang dirasakan oleh orang tua terkait proses kenaikan kelas?
9. **Perpindahan Peserta Didik**
  - Sejauh mana orang tua santri merasa terbantu dan didukung dalam situasi perpindahan peserta didik di pondok pesantren?

- Bagaimana pandangan mereka terkait pembinaan peserta didik yang mengalami perpindahan?

#### 10. Kelulusan dan Alumni:

- Bagaimana orang tua santri melihat persiapan anak-anak mereka untuk kelulusan dan kehidupan setelah menjadi alumni pondok pesantren?
- Sejauh mana orang tua merasa terlibat dalam proses pembinaan menuju kelulusan?

### **D. Pertanyaan Penelitian untuk Santri**

#### **Pembinaan Santri**

##### **1. Perencanaan Peserta Didik**

- Bagaimana santri melihat peran yayasan dalam perencanaan dan pembinaan mereka di pondok pesantren?
- Sejauh mana santri merasa terlibat dalam proses perencanaan pembinaan peserta didik?

##### **2. Penerimaan Peserta Didik Baru**

- Bagaimana pengalaman santri selama proses penerimaan peserta didik baru di pondok pesantren?
- Apakah ada aspek khusus yang dirasakan santri perlu diperbaiki atau ditingkatkan?

##### **3. Seleksi Peserta Didik**

- Bagaimana santri menilai proses seleksi peserta didik baru di pondok pesantren?
- Apakah ada pandangan atau saran dari santri terkait proses ini?

##### **4. Orientasi Peserta Didik**

- Sejauh mana program orientasi peserta didik membantu santri dalam beradaptasi dengan kehidupan di pondok pesantren?
- Apakah ada aspek tertentu dari orientasi yang dianggap penting oleh santri?

##### **5. Pengelompokan Peserta Didik**

- Bagaimana santri melihat proses pengelompokan peserta didik dan bagaimana hal itu mempengaruhi pembinaan mereka di pondok pesantren?
- Apakah ada saran atau masukan dari santri terkait dengan pengelompokan peserta didik?

##### **6. Pembinaan Disiplin Peserta Didik**

- Bagaimana pengalaman santri selama pembinaan disiplin di pondok pesantren?
- Apakah ada aspek tertentu dari pembinaan disiplin yang dirasakan santri perlu diperbaiki atau ditingkatkan?

##### **7. Layanan Khusus Peserta Didik**

- Sejauh mana santri merasa bahwa layanan khusus yang disediakan oleh pondok pesantren memenuhi kebutuhan mereka?
- Bagaimana santri berpartisipasi dalam layanan khusus tersebut?

**8. Kenaikan Kelas**

- Bagaimana santri merespon dan menilai proses kenaikan kelas di pondok pesantren?
- Apakah ada harapan atau keinginan khusus yang dirasakan santri terkait pembinaan selama proses ini?

**9. Perpindahan Peserta Didik**

- Bagaimana pengalaman santri yang mengalami perpindahan peserta didik di pondok pesantren?
- Apakah ada dukungan dan bimbingan khusus selama perpindahan ini?

**10. Kelulusan dan Alumni**

- Bagaimana santri melihat persiapan mereka untuk kelulusan dan kehidupan setelah menjadi alumni pondok pesantren?
- Apakah ada keinginan atau rencana untuk tetap terlibat dengan pondok pesantren setelah kelulusan?

**Pertanyaan Penelitian untuk Pengurus Yayasan Pondok dan Kyai mengenai faktor Pendorong dan Penghambat**

**1. Kepemimpinan**

- Bagaimana peran dan gaya kepemimpinan Kyai dalam mengelola pondok pesantren?
- Sejauh mana kepemimpinan Kyai memberikan dorongan positif terhadap pembinaan santri?

**2. SDM (Sumber Daya Manusia)**

- Bagaimana pengurus yayasan mengelola sumber daya manusia di pondok pesantren, termasuk guru dan staf?
- Apakah terdapat program pengembangan karyawan untuk mendukung peningkatan kualitas pembinaan santri?

**3. Kurikulum**

- Bagaimana kurikulum pondok pesantren dirancang untuk mendukung pembinaan santri?
- Sejauh mana kurikulum mencerminkan nilai-nilai keagamaan dan pengembangan karakter?

**4. Sarana dan Prasarana**

- Bagaimana pengurus yayasan menyediakan dan merawat sarana dan prasarana di pondok pesantren?
- Sejauh mana kondisi sarana dan prasarana mempengaruhi kualitas pembinaan santri?

**5. Kerjasama Seluruh Pihak**

- Bagaimana pengurus yayasan berkolaborasi dengan pihak lain, seperti orang tua santri, komunitas sekitar, atau lembaga pendidikan lainnya?
- Sejauh mana kerjasama ini berdampak pada kemajuan pembinaan santri?

**6. Keterbatasan Dana**



- Bagaimana pengurus yayasan mengatasi keterbatasan dana dalam mengelola pondok pesantren?
- Sejauh mana keterbatasan dana mempengaruhi program pembinaan dan pengembangan pondok pesantren?

## **PEDOMAN DOKUMENTASI**

### **A. Dokumen Arsip**

1. Data Pondok Pesantren
  - a. Sejarah
  - b. Visi dan Misi
  - c. Struktur Kepengurusan
  - d. Program kerja
2. Bidang Manajemen dan Pembinaan Santri
  - a. Program Pembinaan Santri
  - b. Laporan Pengumpulan
  - c. Hasil dan Evaluasi Program Pondok Pesantren

Lampiran IV Surat Telah melaksanakan Seminar Desain Proposal



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN**  
**FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI**

Alamat : Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3250771  
Website [http : //fdk.uin-antasari.ac.id](http://fdk.uin-antasari.ac.id) email : [fdk@uin-antasari.ac.id](mailto:fdk@uin-antasari.ac.id)

## **SURAT KETERANGAN SEMINAR**

Nomor:176/Un.14/III.4/PP.00.9/01/2024

Ketua Jurusan Manajemen Dakwah (MD) pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin, menyatakan bahwa Saudara (i)

Nama : Nor Aina  
NIM : 170103030020  
Jurusan : Manajemen Dakwah (MD)

Telah melaksanakan SEMINAR pada :

Hari : Senin  
Tanggal : 28 September 2020  
Judul Skripsi Lama : **Manajemen Dakwah Pada Majelis Annisa Baburrahmah Di Kota Martapura**  
Judul Skripsi Baru : **Manajemen Pengelolaan Pondok Pesantren Dalam Meningkatkan Pembinaan Santri Di Pondok Pesantren Takhashush Diniyah Desa Kampung Baru Kecamatan Beruntung Baru**

Ditunjuk sebagai :

Pembimbing I : Muhammad Rifat, S.Ag., M.Ag  
Pembimbing II : Surya Eka Priyatna, M.Cs  
Moderator/Notulen : Abd. Gafar, S.Sos.I

Demikian surat keterangan ini diberikan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 31 Januari 2024

Ketua Jurusan MD



Sri Anafarhanah

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin
2. Yang bersangkutan

## Lampiran V Surat Izin Riset



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI**

Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235. Telepon (0511) 3250771  
website: www.fdk.uin-antasari.ac.id. e-mail: fdk@uin-antasari.ac.id, instagram : fdkuinantasari

Nomor : 244/Un.14/III.4/TL.01/02/2024  
Lamp. : -  
Perihal : Mohon Izin Riset

Banjarmasin, 21 Februari 2024

Kepada Yth. :  
Pimpinan Pondok Pesantren Takhashush Diniyah  
di - Tempat

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : NOR AINA  
NIM : 170103030020  
Program Studi : Strata Satu (S-1)  
Jurusan : Manajemen Dakwah (MD)  
Semester : XIV (Empat Belas)  
Alamat : Desa Ketapang Rt. 004 Rw. 001 Kecamatan Bajuin

Akan melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul :  
**MANAJEMEN PENGELOLAAN PONDOK PESANTREN DALAM MENINGKATKAN  
PEMBINAAN SANTRI DI PONDOK PESANTREN TAKHASHUSH DINIYAH DESA KAMPUNG  
BARU KECAMATAN BERUNTUNG BARU.**

dengan ketentuan :

Lokasi Penelitian : Jl. Handil Gayam Rt. 02 Rw. 01, Desa Kampung Baru, Kecamatan Beruntung  
Baru, Kabupaten Banjar  
Lama Penelitian : 1 bulan  
Mulai tanggal : 22 Februari 2024 s.d 22 Maret 2024

untuk kelancaran pelaksanaannya, kami memohon bantuan Bapak/Ibu/Sdr kiranya dapat memberikan izin terhadap riset tersebut.

Demikian surat ini disampaikan, atas perkenan dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. wb.



Lampiran VI Surat Telah Selesai Melaksanakan Riset

مؤسسة التربية الإسلامية المعهد الإسلامي تخصص الدينية

**YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM**

**PON – PES "TAKHASHUSH DINIYAH"**

**Tingkat Diniyah Ula, Wuatho , Ulya , Program Wajar Dikdas Tingkat Wustho dan Paket C**

No akta notaris no == 02== Tanggal 01 mei 2009

Alamat : Jl. Handil Gayam RT 02 RW 1 Desa Kampung Baru Kecamatan beruntung Baru

Kab . Banjar Kalimantan Selatan 70655 Hp 085248531876 / 081348166573

Email. [Takhashush@gmail.com](mailto:Takhashush@gmail.com) facebook , takhashush diniyah

**SURAT REKOMENDASI**

Nomor 027/451.49.57/YPI-PPTD/KB/2024

Berdasarkan dari mohon ijin/dipensasi sebagai Melakukan Studi Pendahuluan Penelitian ( Skripsi ) di Pondok Pesantren Takhashush Diniyah, Maka kami atas nama pengurus Pondok Pesantren Takhashush Diniyah yang beralamatkan di Jl Handil Gayam Rt/Rw 02/01 Desa Kampung Baru Kecamatan Beruntung Baru Kab Banjar Kal-Sel .

Memberikan surat rekomendasi kepada ;

Nama : NOR AINA  
NIM : 170103030020  
Jurusan : Manajemen Dakwah ( MD )  
Program Studi/Semester : Sastra Satu (S-1) / XIV ( Empat Belas )  
Judul : Manajenen pengelolaan Pondok Pesantren Dalm Meningkatkan Pembinaan Santri Di Pondok Pesantren Takhashush Diniyah.  
Alamat : Desa Ketapang,Kecamatan Bajuin

Demikian surat rekomendasi ini kami buat agar dapat di ketahui.

Kampung Baru , 03 Maret 2024

Pimpinan/T.U

PPS Takhashush Diniyah



H Abdul Basit

## Lampiran VII Surat Keterangan Telah Lulus Ujian Komprehensif



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN**  
**FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI**

Alamat : Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3250771  
Website <http://fdk.uin-antasari.ac.id> email : [fdk@uin-antasari.ac.id](mailto:fdk@uin-antasari.ac.id)

### **SURAT KETERANGAN**

Nomor : 463/Un.14/III.4/PP.00.9/06/2024

Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

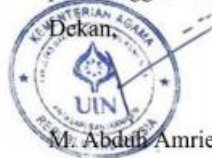
Nama : Nor Aina  
N I M : 170103030020  
Tempat / Tanggal Lahir : Kurau Utara, 5 Oktober 1999  
Jurusan : Manajemen Dakwah  
Alamat : Desa Ketapang RT .04 RW. 01 Kecamatan Bajuin

Telah lulus Ujian Komprehensif yang dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Senin, 13 Maret 2023  
Tempat : Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi  
Tim Penguji : 1. Dr. H. M. Abduh, MA  
2. Muhammad Rif'at, M.Ag  
3. Restu Khaliq, MM

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diberikan di Banjarmasin  
pada tanggal 19 Juni 2024



M. Abdur Amrie

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Nor Aina
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Kurau Utara, 5 Oktober 1999
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Kawin
6. Alamat : Desa Ketapang Rt. 04 Rw. 01 Kec. Bajuin
7. No. HP/Alamat Email : 081998394035/ [ainahana543@gmail.com](mailto:ainahana543@gmail.com)
  1. Riwayat Pendidikan : SDN Kurau Utara 2  
: SMPN 1 Kurau  
: SMAN 1 Kurau
8. Orang Tua
  - a. Ayah  
Nama : Jarni  
Pekerjaan : Sopir
  - b. Ibu  
Nama : Nor Hana  
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
9. Saudara (Jumlah Saudara) : 2 (dua)  
Nama Saudara (1) : Supiani  
Nama Saudara (2) : Feriyanti
10. Suami/Isteri  
Nama : Taufik Hidayatullah  
Pekerjaan : Satpam
11. Alamat : Desa Ketapang Rt. 04 Rw. 01 Kec. Bajuin
12. Anak (Jumlah Anak) : 1 (Satu)  
Nama : Muhammad Ali Mushab

Banjarmasin, 20 Juni 2024



Penulis