

Lampiran 1

DAFTAR TERJEMAH

No	Bab	Kutipan	Hal	Terjemah
1	I	QS. At-Taubah/9 ayat 122	2	Tidak sepatutnya orang-orang mukmin pergi semuanya (ke medan perang). Mengapa sebagian dari setiap golongan di antara mereka tidak pergi (tinggal bersama Rasulullah) untuk memperdalam pengetahuan agama mereka dan memberi peringatan kepada kaumnya apabila mereka telah kembali, agar mereka dapat menjaga dirinya?
2	II	QS. Ash-Shaff/61 ayat 4	31	Sesungguhnya Allah mencintai orang-orang yang berperang di jalan-Nya dalam satu barisan, seakan-akan mereka suatu bangunan yang tersusun kukuh.

Lampiran 2

PEDOMAN WAWANCARA

No.	Informan	Kode	Pertanyaan Wawancara
1.	Kepala Sekolah/Ketua Yayasan/Ketua PPBD	K1	Apa yang bapak lakukan/kerjakan selaku ketua ppdb/ketua yayasan/kepala sekolah dalam proses penerimaan santri baru?
		K2	Bagaimana proses pembentukan dan pemilihan panitia penerimaan santri baru dilakukan?
		K3	Siapa saja pihak yang terlibat dalam pembentukan panitia?
		K4	Bagaimana pembagian tugas dalam struktur panitia ditetapkan?
		K5	Apa pernah diadakan kegiatan rapat PPDB? Jika ada, seberapa sering rapat PPDB dilaksanakan selama proses penerimaan? (ada dokumen rapatnya) Siapa saja yang terlibat dalam rapat?
		K6	Bagaimana bapak ketua mengkoordinir anggota panitia dalam melaksanakan kegiatan ppdb?
		K7	Bagaimana teknis pelaksanaan penerimaan santri baru?
		K8	Bagaimana proses evaluasi yang dilakukan setelah masa penerimaan santri berakhir?
		K9	Apa harapan bapak kedepannya sebagai ketua ppdb dalam kegiatan penerimaan santri berikutnya?
2.	Tim PPBD/Guru/Ustadz	U1	Apakah bapak/ibu terlibat dalam penerimaan santri baru di pondok pesantren
		U2	Selain bapak, ada berapa orang yang terlibat ?
		U3	Apakah bapak terlibat dalam rapat ppdb? Semisal ada, Berapa kali rapat tersebut dilakukan? misal 2/3 bulan sekali
		U4	Bagaimana teknis pelaksanaan ppdb yang dilakukan oleh bapak selaku tim penerimaan santri baru? Misalnya Tugas seperti apa saja lakukan?
		U5	Apakah tantangan/kendala yang bapak hadapi dalam kegiatan penerimaan tersebut?

No.	Informan	Kode	Pertanyaan Wawancara
		U6	Bagaimana evaluasi yang dilakukan untuk dijadikan acuan kedepannya dalam kegiatan penerimaan santri baru?
		U7	Apa harapan bapak kedepannya selaku tim penerimaan santri baru di pondok
3.	Santri	S1	Bagaimana proses masuk ke pondok pesantren?, apakah mudah, sulit dll.. kalau misalnya sulit, dibagian mana sulit?
		S2	Bagaimana perasaan pian selaku santri yang diterima pada pondok pesantren? Apakah senang? Bahagia? Atau terjadi suatu masalah yang membuat perasaan pian tidak enak?
		S3	Bagaimana pendapat pian tentang guru/ustadz/murabbi yang melayani pian selama pian di pondok?
		S4	Apa harapan kedepannya untuk pondok pesantren ini?
5.	Orang Tua	OT1	Apa alasan bapak/ibu untuk memasukan anak ke pondok
		OT2	Darimana bapak/ibu mendapatkan informasi pondok pesantren ini
		OT3	Bagaimana cara bapak/ibu memasukkan anak ke pondok tersebut? Apakah mudah atau terjadi suatu masalah? Misal susah nya persyaratan administrasi
		OT4	Apa kendala yang bapak/ibu hadapi dalam memasukan anak ke pondok
		OT5	Apa harapan bapak/ibu terhadap pondok pesantren kedepannya

Lampiran 3

PEDOMAN DOKUMENTASI

NO	KEBUTUHAN DOKUMEN	Informan
1.	Profil/identitas, Sejarah singkat, visi, misi dan tujuan Pondok Pesantren Al-Muhajirin	Staf Administrasi
2.	Keadaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan	Staf Administrasi
3.	Keadaan Sarana dan Prasarana	Staf Administrasi
4.	Keadaan Peserta Didik	Staf Administrasi
5.	Foto kegiatan PPDB	Tim PPDB

Lampiran 4

PEDOMAN OBSERVASI

No	Waktu	Aktivitas
1.	Sabtu, 21 Juni 2025 Pukul 08:30 – 09:00	Mengamati letak geografis Pondok Pesantren Al-Muhajirin
2.	Sabtu, 21 Juni 2025 Pukul 08:30 – 09:00	Mengamati situasi dan kondisi Pondok Pesantren Al-Muhajirin
3.	Sabtu, 21 Juni 2025 Pukul 08:30 – 09:00	Mengamati keadaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan Pondok Pesantren Al-Muhajirin
4.	Minggu, 22 Juni 2025 Pukul 08:30 – 09:00	Mengamati keadaan santri Pondok Pesantren Al-Muhajirin
5.	Minggu, 22 Juni 2025 Pukul 11:30 – 12:00	Mengamati keadaan sarana dan prasarana Pondok Pesantren Al-Muhajirin

Lampiran 5

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama : Ustadz Barmawi
 Jabatan : Ketua Yayasan
 Waktu : Sabtu, 21 Juni 2025, Jam 08:30
 Tempat : Ruang Ketua Yayasan

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa yang bapak lakukan/kerjakan selaku ketua ppdb/ketua yayasan/kepala sekolah dalam proses penerimaan santri baru?	Aku paling memantau kegiatan yang dilakukan oleh ustadz
2	Bagaimana proses pembentukan dan pemilihan panitia penerimaan santri baru dilakukan?	Proses dalam pembentukan panitia penerimaan santriyaitu ditentukan dari santri yang sudah lama atau santri senior, sehabis itu santri itu di interview untuk dilakukan tes wawancara seperti kalau ada mengenai santri yang terlibat kasus narkoba, merokok di pondok, membawa handphone dan juga para ustadz-ustadz yang telah di tetapkan menjadi petugas interview atau wawancara dari kalangan seksi pendidikan
3	Siapa saja pihak yang terlibat dalam pembentukan panitia?	Yang terlibat dalam pembentukan panitia ada ketua yayasan, ustadz bushairi, ustadz rahmatullah, bagian pendidikan ustadz arsyad, dan santri senior
4	Apa pernah diadakan kegiatan rapat PPDB? Jika ada, seberapa sering rapat PPDB dilaksanakan selama proses penerimaan? (ada dokumen rapatnya) Siapa saja yang terlibat dalam rapat?	Untuk rapat kami ada melakukan rapat, untuk waktunya tergantung kondisi seperti saat ada muzakarah disana juga membahas mengenai rapat panitia, interview dan mengenai pembelajaran, yang terlibat dalam rapat ustadz-ustadz yang panitia tadi juga

No	Pertanyaan	Jawaban
5	Bagaimana bapak ketua mengkoordinir anggota panitia dalam melaksanakan kegiatan ppdb?	Hanya memantau dan menerima laporan, kalo tidak ada laporan saya sendiri yang bertanya mengenai penerimaan, seperti berapa orang yang mendaftar dan nerima laporan tertulis
6	Bagaimana proses evaluasi yang dilakukan setelah masa penerimaan santri berakhir?	Untuk evaluasi cuman terima laporan dan memberikan arahan dari ustadz-ustadz seperti ada ustadz yang laporan mengenai santri yang ada keluar/berhenti yang semula berjumlah 30 orang yang keluar atau yang tidak tahan dipondok berjumlah 2 orang dan itu di laporkan ya pada saat muzakarah. Nah, dari laporan ini, barulah didiskusikan untuk mengantisipasi pada penerimaan santri periode berikutnya.
7	Apa harapan bapak kedepannya sebagai ketua PPDB dalam kegiatan penerimaan santri berikutnya?	Harapan saya semoga banyak santri yang mendaftar, terus bagaimana santri itu nyaman tidak terbebani baik biaya maupun belajar, dan agar santri itu betah, Seperti belajar itu sedikit setiap hari satu pelajaran saja, Kalau bisa juga harapan saya seandainya untuk biaya itu tidak ada atau di gratiskan saja karena itu beban juga bagi santri tapi karena ada biaya yang harus di bayarkan dan untuk yang mendaftar di sini kebanyakan dari kalangan menengah kebawah

Nama : Ustadz Busairi

Jabatan : Ketua Tim PPDB

Waktu : Sabtu, 21 Juni 2025 pukul 10:20

Tempat : Ruangan Ketua Yayasan

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah Ustadz terlibat dalam penerimaan santri baru di pondok pesantren?	Ya tentunya saya terlibat langsung dalam penerimaan santri baru, karena

No	Pertanyaan	Jawaban
		saya sendiri yang menjadi ketua dalam PPDB.
2	Selain Ustadz, ada berapa orang yang terlibat ?	Selain saya selaku ketua, ada 10 ustadz yang terlibat membantu dalam menyiapkan kegiatan PPDB di Pondok Pesantren ini. Selain itu, ada juga dari santri kurang lebih 30 santri yang membantu dalam pelaksanaan PPDB di pondok ini.
3	Apakah Ustadz terlibat dalam rapat PPDB? Semisal ada, Berapa kali rapat tersebut dilakukan? misal 2/3 bulan sekali	Iya tentunya saya terlibat dalam rapat penerimaan santri baru. Disini biasanya kegiatan rapat itu istilahnya muzakarah. Biasanya dalam muzakarah tidak hanya membahas tentang PPDB. Akan tetapi biasanya kegiatan tersebut membahas berbagai macam agenda seperti kegiatan PHBI, Haul Pendiri dan kegiatan lainnya. Biasayanya untuk kegiatan muzakarah dilakukan kurang lebih dua kali dalam satu tahun untuk membahas masalah berbagai agenda, termasuk PPDB.
4	Bagaimana teknis pelaksanaan PPDB yang dilakukan oleh Ustadz selaku tim penerimaan santri baru? Misalnya Tugas seperti apa saja lakukan?	Pertama, saya dengan tim menyiapkan berkas formulir untuk pendaftaran santri baru. Setelah formulir diisi oleh calon santri, kami akan melanjutkan kegiatan PPDB dengan mengadakan tes dan menentukan siapa saja ustadz yang menguji/menginterview masing-masing calon santri. Setelah itu, barulah kami kumpulkan hasil tesnya dan diumumkan hasil seleksinya pada saat itu juga. Kemudian barulah setelah semuanya lengkap dari segi administrasi dan para calon santri yang lulus kemudian ditentukan perihal lokal dan kamar untuk santri baru melalui hasil tes tersebut.
5	Apakah tantangan/kendala yang Ustadz hadapi dalam kegiatan penerimaan tersebut?	Untuk masalah tantangan atau masalah yang sering ditemui biasanya terkait persyaratan pendaftaran dimana untuk ijazah santri dari sekolah asal belum keluar sehingga memerlukan surat keterangan lulus dari sekolah yang

No	Pertanyaan	Jawaban
		bersangkutan. Biasanya, memang beberapa sekolah sering telat mengeluarkan ijazah setelah anak-anak lulus dari sekolah sebelumnya.
6	Bagaimana evaluasi yang dilakukan untuk dijadikan acuan kedepannya dalam kegiatan penerimaan santri baru?	Untuk evaluasi sama seperti halnya perencanaan yaitu melalui mudzakah. Melalui forum itu tadi sudah dijelaskan bahwa banyak yang dibahas tentunya termasuk PPDB. Jadi, biasanya kami berkaca dari hasil pelaksanaan PPDB pada tahun-tahun sebelumnya. Jadi apa kekurangan, hambatan, ataupun keunggulan dalam pelaksanaan pada tahun sebelumnya akan menjadi pertimbangan dalam pelaksanaan tahun berikutnya.

Nama : Muhammad Amin

Jabatan : Seksi Pendaftaran

Waktu : Minggu, 22 Juni 2025, Pukul 09:00

Tempat : Ruang Tamu Pondok Pesantren Al-Muhajirin

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Siapa saja yang bertugas pada bagian pendaftaran santri baru?	Ada beberapa bidang bidang iuran pendaftaran ustadz ahmad, bidang keamanan interview ustadz Ahmad Nafarin, ustadz Muhammad Ansari, ustadz Abdurrahman, ustadz Abdan syarani, bagian kantor atau administrasi iya ada ustadz bushairi, pendidikan masalah lokal belajar yaitu ustad Muhammad Arsyad LC, kemudian bagian kamar yaitu ustadz Ahmad Rifa'i.
2	Bagaimana teknis pendaftaran dilakukan manual atau online?	Untuk teknis pendaftaran teknis mungganakan teknis manual dan untuk online Hanya sekedar seperti booking saja seperti mengambil jatah saja agar bisa masuk tapi tetap datang kepondok untuk admnistasi manualnya.
3	Apa saja persyaratan administrasi yang harus dipenuhi calon santri?	Jadi disini untuk admnistasinya ada pendaftaran petama,sewa lemari selama memondok terus, kasur dan

No	Pertanyaan	Jawaban
	Berapa kouta santri mendaftar, misal 300 orang atau lebih?	bantal itu beli termasuk sudah di dalam biaya pendaftaran, biaya pendidikan bulanan, piring gelas dan infaq buat pondok, untuk pembayaran 880.000, biaya pendidikan bulanan itu sekitar 380.000, kemudian kesehatan 10.000, (PHBI) peringatan hari besar Islam 10.000 perbulan, kemudian yang dipenuhi santri ada paket kitab 210.000, kemudian ada gamis al-muhajirin 300.000, kemudian berapa jumlah santri mendaftar disini mengikuti wasiat ayahanda pengasuh kami, beliau mengatakan orang tidak tentu mendapatkan hidayah kapanpun jadi kita buka terus untuk pendaftaran, tetapi biasanya untuk pendaftaran resmi di buka setahun 2 kali pendaftaran. Karena orang yang mendapatkan hidayah dengan cara yang bermacam-macam ujar beliau, jadi bila ada orang mendaftar jangan di tolak tapi di terima terus pesan dari ayahanda pengasuh
4	Biasanya dalam pelaksanaan tentu terkadang ada kendala, untuk itu Bagaimana pihak pengelola pondok (tim) menangani calon yang mengalami kendala saat mendaftar?	Misalnya seperti tadi kami ada kendala, kami disini mewajibkan santri bayarnya perbulan bukan pertahun, kata orang tua santri tadi beliau maunya setahun, terus dari situ kami diskusi dengan ustadz-ustadz tertentu yang berhubungan dengan pendaftaran bagaimana cara menanganinya dapat di ambil kesimpulan kalau untuk uangnya bisa dititipkan pada ustadz disini, nanti saat mau bayar santrinya yang mengambil uangnya ke ustadz yang dititipkan uang tadi.

Nama : Ustadz Rahmatullah
Jabatan : Seksi Pengornanisasian
Waktu : Sabtu, 21 Juni 2025 pukul 10:20
Tempat : Ruangan Ketua Yayasan

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana proses pemilihan panitia penerimaan santri baru dilakukan?	Proses pemilihan panitia penerimaan santri baru disini dipilih dari santri yang sudah menetap minimal 2 tahun lebih dipondok atau yang kitabnya sudah tinggi itu yang di jadikan jadi petugas penerimaan santri, di ambil satu lokal, jadi untuk ada penerimaan santri Baru yang akan jadi petugas penerimaan yang satu lokal tadi dijadikan petugas,
2	Siapa saja pihak yang terlibat dalam pembentukan panitia?	Yang terlibat dalam pembentukan panitia ada yaitu saya sendiri selaku ketua yayasan, ustadz Bushairi, ustadz Muhammad Amin, dan bagian pendidikan ustadz arsyad, dan santri senior.
3	Bagaimana pembagian tugas dalam struktur panitia ditetapkan? (pengorgansiasian)	Ustad Arsyad LC ustadz rifaii bagian, bagian keamanan dari santri santri satu lokal tadi
4	Apa pernah diadakan kegiatan rapat PPDB? Jika ada, seberapa sering rapat PPDB dilaksanakan selama proses penerimaan? (ada dokumen rapatnya)	Pernah, paling cuman 2 sampai 3 kali tergantung kondisi juga, biasanya sekalian dengan rapat yang lain
5	Siapa saja yang terlibat dalam rapat?	Yang terlibat ya yang panitia tadi sama ustadz ustadzah tadi

Nama : Muhammad Raihan

Jabatan : Penyerbaran media/infomasi ppdb

Waktu : Minggu, 22 Juni 2025 Pukul 10:40

Tempat : Ruang Tamu Pondok Pesantren

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa saja media yang digunakan dalam menyebarkan informasi PPDB? Siapa saja yang bertanggung jawab terhadap media tersebut? Bagaimana teknisnya?	Untuk media digunakan yaitu menggunakan aplikasi instagram, youtube sama facebook untuk media onlinenya, yang bertanggung jawab dalam media tuh saya sendiri.

No	Pertanyaan	Jawaban
2	Bagaimana media tersebut dikembangkan agar sistem PPDB dapat berjalan semestinya? (opsional)	Dikembangkan dengan cara bikin promosi dengan bentuk video juga atau konten agar lebih menarik dan disebarluaskan melalui aplikasi tadi, dan Alhamdulillah untuk instagram kami selalu melakukan dokumentasi untuk di upload setiap kegiatan yang berlangsung di pondok ini

Nama : Muhammad Arsyad, Lc

Jabatan : Seksi Seleksi

Waktu : Minggu, 22 Juni 2025 pukul 11:20

Tempat : Ruang Dewan Guru

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah bapak terlibat dalam PPDB?	Yaa.. saya terlibat secara langsung. Saya mendapatkan tugas di bidang seleksi. Jadi saya bertugas untuk menyeleksi seluruh peserta didik yang ingin bergabung ke pondok ini.
2	Apa saja bentuk seleksi yang dilakukan untuk santri baru yang mendaftar (misal seperti tes tulis, wawancara, tes hafalan, dll)?	Untuk seleksi santri baru secara khusus tidak ada. Namun, biasanya setelah mendaftar, calon santri mengikuti tes. Untuk sekarang, hanya tes baca tulis al-quran saja. Setelah itu baru kami lakukan seleksi dan menentukan masing-masing kelas berdasarkan hasil tes itu.
3	Siapa yang bertanggung jawab dalam proses seleksi?	Untuk yang bertanggung jawab dalam seleksi yaitu dari khususnya di bidang pendidikan itu saya sendiri.
4	Bagaimana indikator penilaian peserta ditentukan? Apakah ada pertimbangan lain selain kemampuan akademik (nilai pada ijazah)?	Untuk penilaian tidak ada kriteria penilain khusus karena santri yang mendaftar langsung masuk atau di terima semua kalangan tidak memandang nilai apapun
5	Apakah hasil seleksi langsung diumumkan kepada peserta? Atau memerlukan waktu tunggu misal mengadakan rapat terlebih dahulu oleh atasan/ memverifikasi ulang Melalui media apa hasil seleksi diumumkan kepada peserta?	Untuk hasil seleksi disini langsung di umumkan di depan santri setelah selesai melaksanakan ujian masuk. Jadi, tidak ada melalui rapat, verifikasi ulang, dan lain sebagainya. Saat selesai para calon santri mengerjakan ujian, baru kami periksa setelah itu kami mendapatkan hasil dan langsung kami umum pada saat/moment/hari itu juga.

No	Pertanyaan	Jawaban
6	Setelah santri lulus, apa saja yang perlu dipersiapkan santri dalam memasuki pondok pesantren ini? Apakah perlu registrasi ulang? Apakah mempersiapkan biaya, buku dll.	Untuk registrasi ulang tidak ada, akan tetapi untuk biaya pendaftaran setelah diterima biasanya seperti beli kitab (menebus buku dan kitab). Selain itu, disini juga ada biaya untuk membeli baju seragam.

Nama : Muhammad Rifani

Jabatan : Santri 1

Waktu : Sabtu, 28 Juni 2025 Pukul 08:20

Tempat : Ruang Tamu Pondok Pesantren Al-Muhajirin

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana proses masuk ke pondok pesantren? apakah mudah, sulit dll. kalau misalnya sulit, dibagian mana sulit?	Kalau dari saya, saya merasa mudah saja masuk ke pondok pesantren ini. Karena dari tes masuk yang diberikan oleh pihak pondok juga hanya baca tulis Al-Qur'an. Biasanya bagi saya yang sulit itu tes tertulis yang sulit seperti baca kitab kuning, hafalan-hafalan, dan tes yang sulit semacamnya. Nah, untuk di pondok itu sendiri kebetulan hanya baca tulis Al-Qur'an.
2	Bagaimana perasaan pian selaku santri yang diterima pada pondok pesantren? Apakah senang? Bahagia? Atau terjadi suatu masalah yang membuat perasaan pian tidak enak?	Selama saya bergabung menjadi salah satu santri di pondok ini. Awalnya pada saat diterima saya merasa senang dan bahagia bisa juga seperti orang lain, masuk kedalam salah satu pondok pesantren. Namun, disamping kesenangan itu mulai menurun akibat adanya suasana yang tidak nyaman yang terkadang saya rasakan bahkan menimbulkan rasa gelisah. Salah satunya mungkin akibat banyaknya orang di pondok ini sehingga ada ruangan yang tidak terlalu terawat termasuk kamar dan lemari santri. Saya terkadang merasakan gatal-gatal dari kasur yang saya miliki. Nah, dari situ perasaan senang saya ketika bergabung di pondok ini mulai menurun.

No	Pertanyaan	Jawaban
3	Bagaimana pendapat pian tentang guru/ustadz/murabbi yang melayani pian selama pian di pondok?	Seperti yang saya katakan tadi, semua ustadz-ustadz disini baik semuanya, mereka selalu melayani kami dan membimbing kami dengan baik. Salah satu perasaan senang saya didapatkan dari keramahan ustadz-ustadz pengelola pondok pesantren ini. Walaupun terkadang ustadz kami sering menegur kami akibat kesalahan yang kami lakukan
4	Apa harapan kedepannya untuk pondok pesantren ini?	Mungkin dari saya untuk kamar-kamar santri lebih diperhatikan lagi, karena suasana kamar yang tidak terlalu terawat kadang membuat saya dan teman-teman saya merasa gatal. Selain itu, mungkin perlu juga untuk para santri lain agar lebih sering membersihkan lingkungan pondok. Untuk para ustadz, mungkin dari saya harapannya semoga selalu sabar dalam menghadapi kami. Sukses selalu untuk pondok pesantren Al-Muhajirin kedepannya.

Nama : Halimatus sa'diyah

Jabatan : Orang Tua 1

Waktu : Sabtu, 28 Juni 2025 Pukul 16:00

Tempat : Teras Ruang Tamu Pondok Pesantren Al-Muhajirin

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa alasan bapak/ibu untuk memasukan anak ke pondok	Alasannya yang pasti di pondok anak belajar tentang Agama lebih dalam. Mereka bisa belajar langsung dari Ustadz-Ustadz yang terpercaya. Mereka juga bisa belajar kitab-kitab. Selain itu, ada alasan khusus kenapa anak saya dimasukkan disini dimana mereka diajarkan untuk bisa hidup mandiri.
2	Darimana bapak/ibu mendapatkan informasi pondok pesantren ini	Kebetulan saya mendapatkan informasi dari media sosial terkait pondok pesantren ini. Disana banyak informasi yang saya peroleh khususnya dari segi biaya, fasilitas, dan informasi lainnya.

No	Pertanyaan	Jawaban
		Selain itu, banyak teman-teman saya merekomendasikan bahwa di Pamangkih, salah satu pondok pesantren yang bagus dan terpercaya karena juga pondok ini kan merupakan salah satu pondok pesantren tertua.
3	Bagaimana cara bapak/ibu memasukkan anak ke pondok tersebut? Apakah mudah atau terjadi suatu masalah? Misal susah nya persyaratan administrasi	Waktu itu, kebetulan ketika saya mendaftarkan anak saya tidak ada kendala yang dialami dalam proses mendaftar. Misalnya, waktu menyerahkan berkas kemarin lancar tanpa menunggu. Kemudian, ustadz-ustadznya juga ramah dalam melayani kami. Selain itu, syarat-syarat mendaftar mudah tidak menyulitkan.
4	Apa kendala yang bapak/ibu hadapi dalam memasukan anak ke pondok	Seperti yang saya katakan sebelumnya, secara keseluruhan semuanya lancar dan tidak ada kendala.
5	Apa harapan bapak/ibu terhadap pondok pesantren kedepannya	Kalau dari saya, sarannya cuman pada bagian pendaftaran, kalau bisa pendaftaran santri bisa dilakukan secara <i>online</i> . Agar lebih memudahkan lagi bagi orang tua yang ingin mendaftarkan anaknya walaupun diluar kota.

Nama : Ardiansyah

Jabatan : Orang Tua II

Waktu : Minggu, 29 Juni 2025 Pukul 10.00

Tempat : Halaman Pondok Pesantren Al-Muhajirin

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa alasan bapak/ibu untuk memasukan anak ke pondok	Kalau dari saya, saya memasukkan anak ke pondok pesantren ini agar anak saya mendapat pendidikan agama yang lebih dalam, terarah, serta memiliki akhlak yang baik nantinya. Selain itu, saya yakin pondok pesantren ini mampu membimbing anak saya untuk mandiri, disiplin, dan punya rasa tanggung jawab.

No	Pertanyaan	Jawaban
2	Darimana bapak/ibu mendapatkan informasi pondok pesantren ini	Waktu itu, saya diberitahu keluarga dan teman yang anaknya sudah lebih dahulu mondok di sini. Selain itu, juga rumah saya dekat dengan pondok pesantren ini jadi saya juga kenal beberapa dengan ustadz-ustadz dan santri yang ada di pondok pesantren tersebut.
3	Bagaimana cara bapak/ibu memasukkan anak ke pondok tersebut? Apakah mudah atau terjadi suatu masalah? Misal susah nya persyaratan administrasi	Waktu itu, saat mendaftarkan anak saya juga nyaman, mudah, dan tanpa perlu mengantri. Pada saat itu, saya bersama anak saya mengisi formulir dan menyerahkan berkas kepada petugas. Selanjutnya baru anak saya kemudian mengikuti tes.
4	Apa kendala yang bapak/ibu hadapi dalam memasukan anak ke pondok	Kendalanya mungkin saya masih merasa takut melepas anak saya ke pondok pesantren. Karena ini merupakan pengalaman anak saya pertama kali masuk pondok sehingga dia butuh waktu untuk menyiapkan dan membiasakan diri dengan lingkungan baru. Selain itu juga, biaya juga menjadi kendala ketika memasukkan anak saya. Karena saya sendiri hanya petani biasa.
5	Apa harapan bapak/ibu terhadap pondok pesantren kedepannya	Harapannya mungkin terkait biaya tersebut. Saya berharap pihak pengelola pondok pesantren dapat memberikan keringanan kepada kami khususnya juga bagi masyarakat-masyarakat yang kurang mampu dalam membiayai sekolah anak. Selain itu juga besar harapan saya, terutama bagi ustadz-ustadz agar bisa mendidik anak saya agar menjadi orang yang alim dan berakhlak mulia. Sehingga anak-anak saya bisa mendoakan saya kelak nantinya.

Lampiran 6.



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 709 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBAHARUAN PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GANJIL
TAHUN AKADEMIK 2025/2026**

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

- Menimbang** : a. bahwa dengan melebihi masa ketentuan penyelesaian skripsi berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas No. 127 Tahun 2022 maka dipandang perlu untuk memperbaharui Surat Keputusan Dekan Fakultas No. 609 Tahun 2024 tentang Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025 atas nama Muhammad Rifqi Fadillah NIM. 210101050137;
- b. bahwa nama sebagaimana tersebut dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk melanjutkan tugas 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 GANJIL TAHUN AKADEMIK 2025/2026**

- Pertama** : Menunjuk dan menugaskan kepada:

Nama : Dra. Hj. Halimatussa'diyah, M.Pd.
NIP : 196511021993032002
Pangkat/Golongan : Pembina Tingkat I/IV/b
Jabatan Akademik : Asisten Ahli

Sebagai Pembimbing Skripsi:

Nama : Muhammad Rifqi Fadillah
NIM : 210101050137
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Pelaksanaan Penerimaan Santri Baru pada Pondok Pesantren Al-Muhajirin Pemangkih Seberang Kabupaten Hulu Sungai Tengah

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

- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan **31 Januari 2026**. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 03 November 2025
Dekan,



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

Tembusan:

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran 7.



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

SURAT KETERANGAN

B-24/Un.14/III.1.h/PP.00.9/02/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini, menereangkan bahwa:

Nama : Muhammad Rifqi Fadillah
NIM : 210101050137
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jl mandastana kel.kuripan banjarmasin timur

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

PELAKSANAAN PENERIMAAN SANTRI BARU PADA PONDOK PESANTREN AL-MUHAJIRIN
PEMANGKIH SEBERANG KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH

Pada Hari/ Tanggal: Selasa-5 november 2024
Tempat : Gedung FTK local 2.12

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

tes


Banjarmasin, 11 Februari 2025

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,



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

Lampiran 8.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Alamat: Jalan A. Yani KM. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 32539393 Faksimilie (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

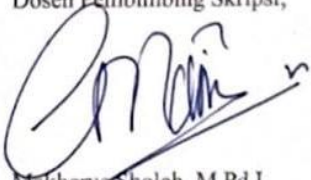
SURAT PERSETUJUAN RISET

Yang bertandatangan dibawah ini, dosen pembimbing skripsi dari mahasiswa:

Nama : Muhammad Rifqi Fadillah
Nim : 210101050137
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Pelaksanaan Penerimaan Santri Baru Pada Pondok Pesantren
Al-Muhajirin Pemangkih Seberang Hulu Sungai Tengah

Dengan ini telah mengizinkan mahasiswa tersebut untuk membuat surat permohonan riset penelitian di Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin.

Demikian surat ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 20 Mei 2025
Dosen Pembimbing Skripsi,

Makherus Sholch, M Pd.I
NIP. 198808182015031006

Lampiran 9.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH 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- 0893 /Un.14/III.1/PP.00.9/06/2025
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

16 Juni 2025

Yth. Kepala Pondok Pesantren Al- Muhajirin Pemangkih Seberang Hulu Sungai Tengah
Barabai

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 : Muhammad Rifqi Fadillah
NIM : 210101050137
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jln.Mandatsana, Kelurahan Kuripan, Banjarmasin Timur, Kota
Banjarmasin
No HP : 082290566250

Kami sampaikan pula sebagai Satker berpredikat Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (ZI-WBK) menuju Zona Integritas Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (ZI-WBBM) UIN Antasari Banjarmasin berkomitmen terus menjaga integritas serta terus meningkatkan Kualitas kinerja dan Pelayanan.

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

Banjarmasin, 16 Juni 2025

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



[Signature]
Prof. Dr. Ahmad Muradi, M. Ag.
NIP 197808082005011006

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 10.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH 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- 0893 /Un.14/III.1/PP.00.9/06/2025

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

Nama : Muhammad Rifqi Fadillah
NIM : 210101050137
Semester : VIII (Delapan)
Alamat : Jln.Mandatsana, Kelurahan Kuripan, Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

PELAKSANAAN PENERIMAAN SANTRI BARU PADA PONDOK PESANTREN AL-MUHAJIRIN PEMANGKIH SEBERANG KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH

Tempat Penelitian : Pondok Pesantren Al- Muhajirin Pemangkih Seberang Hulu Sungai Tengah
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 20 Juni 2025
Sampai Tanggal : 20 Agustus 2025

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

Banjarmasin, 16 Juni 2025

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



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

Mahasiswa yang bersangkutan,

Muhammad Rifqi Fadillah
210101050137

Lampiran 11.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH 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- 0893 /Un.14/III.1/PP.00.9/06/2025
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

16 Juni 2025

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 : Muhammad Rifqi Fadillah
NIM : 210101050137
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jln.Mandatsana, Kelurahan Kuripan, Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin
No HP : 082290566250

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

Banjarmasin, 16 Juni 2025

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



[Signature]
Prof. Dr. Ahmad Muradi, M. Ag
NIP 197808082005011006

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 12.



YAYASAN GOTONG ROYONG MUHAJIRIN
PONDOK PESANTREN AL MUHAJIRIN
Jl. Bulanang Indah Ds. Pemangkih Seberang Rt. 05 Rw. 02 Kec. Labuan Amas Utara
Kab. Hulu Sungai Tengah Prov. Kalimantan Selatan Kode Pos 71362 No. Handphone 085348808584
E-mail: pontren.almuhajirin@gmail.com, pondokpesantrenalmuhajirin@yahoo.com

SURAT KETERANGAN SELESAI RISET

No. 041-SK/YGRM-PPAM/VIII-2025

Yang bertanda tangan di bawah ini, Pimpinan Pondok Pesantren Al Muhajirin Pamangkih, dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Muhammad Rifqi Fadillah
NIM : 210101050137
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Judul Penelitian : Pelaksanaan Penerimaan Santri Baru pada Pondok Pesantren Al Muhajirin Pemangkih Seberang Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Telah selesai melakukan riset/penelitian ilmiah dalam rangka pengumpulan data di Pondok Pesantren Al Muhajirin Pemangkih Seberang terhitung dari tanggal 16 Juni 2025 sampai dengan 16 Agustus 2025.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



DOKUMENTASI PENELITIAN



(Dokumentasi Wawancara dengan Ustadz Barmawi selaku Ketua Yayasan Pondok Pesantren Al-Muhajirin)



(Dokumentasi Wawancara dengan Ustadz Busairi selaku Ketua PPDB Pondok Pesantren Al-Muhajirin)



(Dokumentasi Wawancara dengan Ustadz Muhammad Raihan selaku TIM PPDB
Pondok Pesantren Al-Muhajirin)



(Dokumentasi Wawancara dengan Ustadz Muhammad Arsyad selaku TIM PPDB
Pondok Pesantren Al-Muhajirin)



(Dokumentasi Wawancara dengan Ustadz Muhammad Raihan selaku TIM PPDB
Pondok Pesantren Al-Muhajirin)



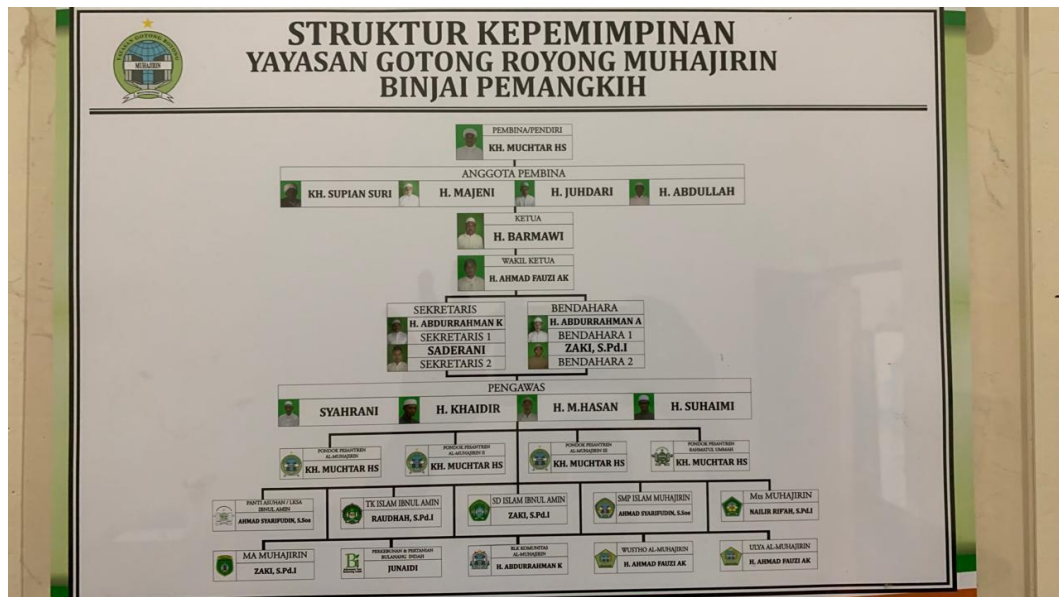
(Dokumentasi Wawancara dengan Ustadz Muhammad Amin selaku TIM PPDB
Pondok Pesantren Al-Muhajirin)



(Dokumentasi Wawancara dengan Bapak Ardiansyah selaku Orang Tua Santri Pondok Pesantren Al-Muhajirin)



(Dokumentasi Wawancara dengan Ibu Halimatussa'diyah selaku Orang Tua Santri Pondok Pensatren Al-Muhajirin)





NOTARIS

RITA NOVITA SARI, SH., M. Kn.

Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
Nomor : C-131.HT.03.01-TH.2005, Tanggal 15 Juli 2005

Jalan H. Damanhuri RT. 12 Kel. Barabai Timur
Kabupaten Hulu Sungai Tengah - Propinsi Kalimantan Selatan
Telp./Fax. : 0517 - 44441

Salinan Akta

**BERITA ACARA
RAPAT PEMBINA YAYASAN
" GOTONG ROYONG MUHAJIRIN "**

Nomor: 23
Tanggal : 25 April 2018



(Berita Acara)

المعهد الإسلامي المهاجرين

PENERIMAAN SANTRI BARU

ANGKATAN-12
PONDOK PESANTREN AL MUHAJIRIN
PEMANGKIH SEBERANG
1446 H / 1447 H

Persyaratan Pendaftaran Santri Baru

1. Mengisi formulir dan surat kuasa penjualan handphone yang tersedia di Buku Identitas Santri
2. Sekurang-kurangnya tamat SD atau sederajat serta membawa orang tua / wali santri
3. Berpakaian yang sopan, berakhlak mulia dan bersedia mentaati aturan pondok
4. Foto warna 3 x 4 (3 lembar) dan 2 x 3 (2 lembar)
5. Fotocopy kartu keluarga (3 lembar)
6. Fotocopy akta kelahiran (3 lembar)
7. Fotocopy SKL / Surat keterangan lulus (3 lembar)
8. Fotocopy ijazah pendidikan terakhir (3 lembar)
9. Surat keterangan pindah sekolah (jika pindahan)
10. Surat kelakuan baik dari kelurahan (dinas terkait) atau sekolah sebelumnya

PEMBAYARAN PENDAFTARAN SANTRI BARU:

1. Buku Identitas Santri :	Rp.100.000
2. Biaya Penerimaan Santri Baru:	Rp. 1.040.000
3. Pendidikan Kesetaraan:	Rp. 100.000
Jumlah:	Rp. 1.140.000
4. Gamis Al Muhajirin:	Rp.300.000

WAKTU PENDAFTARAN SANTRI BARU (DIWAJIBKAN LANGSUNG BERMUKIM) :

1. Gelombang I : Setelah Libur Idul Fitri
(7 hari dari Selasa, 9 Syawal 1446 H / 8 April 2025 M s/d
Senin, 15 Syawwal 1446 H / 14 April 2025 M)
2. Gelombang II : Setelah Libur Idul Adha
3. Gelombang III : Setelah Libur Maulid

Untuk pendaftaran santri baru diluar 3 gelombang diatas, silakan hubungi 0822 5242 8683

(Brosur PPDB Pondok Pesantren Al-Muhajirin)



(Baju dan Kitab/Buku Santri)


Lampiran 11. Catatan Konsultasi

CATATAN KONSULTASI SKRIPSI





**BUKU KONSULTASI
BIMBINGAN SKRIPSI**


NAMA : MUHAMMAD RIFQI FADILLAH
NIM : 210101050137
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
TANGGAL SURAT PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI : 03 NOVEMBER 2025
TANGGAL SEMINAR PROPOSAL : 05 NOVEMBER 2024
DOSEN PEMBIMBING : Dra. Hj. HALIMATUSSA'DIYAH,
M. Pd
JUDUL SKRIPSI :
PELAKSANAAN PENERIMAAN SANTRI BARU PADA PONDOK
PESANTREN AL-MUHAJIRIN PEMANGKIH SEBERANG KABUPATEN
HULU SUNGAI TENGAH


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	10 / 2015 02	<ul style="list-style-type: none"> - Fokus Penelitian juga ada mengenai Pengalokasian, karena di sistem belum terhitung - Perbaiki Pemisahan Proses Sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku - Asalkan perubahan Juke untuk memperbaharui keseluruhan SK 	


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
3	10/2.15 26	<ul style="list-style-type: none"> - 12.4 Riser lapangan untuk penelitian - Konsultasi Pedoman atau Instrumen wawancara - Pengarahan penulisan untuk Bab 4 	f


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
3	10 / 2.15 16	<ul style="list-style-type: none"> - 12.2 riset lapangan untuk penelitian - Konsultasi Pedoman atau Instrumen wawancara - Pengarahan penulisan untuk Bab 4 	


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
4	6 / 2015 h	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki Penulisan - Tambahkan ayat yang berhubungan dengan penelitian ini pada bab di bagian Konteks Penelitian 	


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
5	12 / 2025 11	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki kerangka pikir karena ada beberapa kesalahan - Perhatikan penulisan sesuai dengan pedoman penulisan karya ilmiah ftk 	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
6	18/2025 /4	<ul style="list-style-type: none"> - Bab 3 pada bagian teknik analisis data disarankan lebih rinci jangan hanya menyebutkan saja - dan pada bagian kesimpulan data di sarankan bukan hanya disebutkan 	


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
7	21 / 2025 / "	<p>- bab 3</p> <p>Rada bagian Subjek Penelitian</p> <p>Sudah disebutkan siapa</p> <p>Yang menjadi informan</p> <p>tetapi tidak Penjelasan tentang</p> <p>Jumlah Informan</p> <p>- Perbaiki Sistematika Penulisan</p>	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
8	26/2017	<p>• Teori Park bab 2 perlu diteliti lebih dalam mengenai fondasi penelitian agar lebih kuat penelitian ini</p> <p>- Tambahkan beberapa referensi lagi sebagai penguat pada teori yang digunakan</p> <p>- Tambahkan</p>	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
9	3/12/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Pada bab 5 kesimpulan buatlah kesimpulan sesuai dengan rumusan masalah yang dibahas pada Skripsi ini - Perhatikan penulisan jarak antara kalimat dengan tabel 	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
9	3/12/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Pada bab 5 kesimpulan buatlah kesimpulan sesuai dengan rumusan masalah yang dikahay pada Skripsi ini - Perhatikan penulisan jarak antara kalimat dengan tabel 	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
11	11/2015 /12	<ul style="list-style-type: none"> - lengkapi naskah skripsi dengan merumuskan abstrak dan lampiran - Perbaiki penulisan kata-kata agar menjadi kalimat yang baik 	6

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
12	16 / 2025 12	<ul style="list-style-type: none"> - Penulis kembali mengecek Skripsi baik dari Is. dan Penulisan - Skripsi siap diujikan 	

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Muhammad Rifqi Fadillah
2. NIM : 210101050137
3. Tempat, Tanggal Lahir : Rantau Keminting, 22 Mei 2003
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Desa Rantau Keminting, Kec. Labuan
Amas Utara, Kab. Hulu Sungai Tengah
Kalimantan Selatan
6. No HP : 0822-9056-6250
7. Alamat Email : Rifqizn22@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi/Kerja
 - Prestasi Akademik : -
 - Prestasi Non Akademik : -
9. Daftar Karya Ilmiah : -

Banjarmasin, 16 Desember 2025

Penulis,

Muhammad Rifqi Fadillah