

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### A. Daftar Terjemah

No.	BAB	Hal	Kutipan	Terjemahan
1.	1	2	QS. Al Mujadilah ayat 11	“Wahai orang-orang yang beriman, apabila dikatakan kepadamu “Berilah kelapangan di dalam majelis-majelis,” lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Apabila dikatakan, “Berdirilah,” (kamu) berdirilah. Allah niscaya akan mengangkat orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu beberapa derajat. Allah Mahateliti terhadap apa yang kamu kerjakan.”

## B. Instrumen Pengumpulan Data

### Petunjuk Pengisian Angket

- Angket terdiri atas 58 pernyataan. Pertimbangkan baik-baik setiap pernyataan. Berikan jawaban yang benar-benar sesuai dengan pilihan Bapak/Ibu.
- Berikan tanda cek (✓) pada kolom yang sesuai jawaban Bapak/Ibu.  
 STS =Sangat Tidak Sesuai      S =Sesuai  
 TS =Tidak Sesuai              SS =Sangat Sesuai

No.	PERNYATAAN	JAWABAN			
		STS Sangat Tidak Sesuai	TS Tidak Sesuai	S Sesuai	SS Sangat Sesuai
Variabel Gaya Kepemimpinan (X <sup>1</sup> )					
1	Pemimpin mengambil keputusan berdasarkan kebiasaan atau praktik yang sudah ada sejak lama di organisasi/kelompok.				
2	Anggota mematuhi pemimpin karena status atau posisi yang diwariskan/turun-temurun yang dimiliki pemimpin.				
3	Peran dan tanggung jawab dalam organisasi sebagian besar ditentukan oleh tradisi atau sejarah.				
4	Pemimpin cenderung mempertahankan cara-cara lama dalam menjalankan tugas atau memimpin.				
5	Legitimasi kepemimpinan berasal dari penghormatan terhadap masa lalu dan praktik-praktik yang telah mapan.				
6	Perubahan dalam organisasi terjadi sangat lambat karena adanya keterikatan pada tradisi.				


7	Pemimpin memiliki daya tarik atau pesona pribadi yang kuat yang menginspirasi anggota.				
8	Anggota merasa sangat terinspirasi oleh visi dan keyakinan pemimpin.				
9	Keputusan pemimpin sering kali didasarkan pada intuisi atau keyakinan pribadi yang kuat.				
10	Pemimpin dianggap memiliki kemampuan atau bakat luar biasa yang tidak dimiliki orang lain.				
11	Anggota mematuhi pemimpin karena kesetiaan emosional dan kepercayaan pada karismanya.				
12	Perubahan dalam organisasi dapat terjadi secara radikal atau revolusioner di bawah kepemimpinan ini.				
13	Pemimpin membuat keputusan berdasarkan peraturan, prosedur, dan hukum yang berlaku.				
14	Wewenang pemimpin berasal dari posisi atau jabatan formal yang dipegangnya.				
15	Tugas dan tanggung jawab dalam organisasi didefinisikan dengan jelas dan tertulis.				
16	Anggota mematuhi pemimpin karena mereka mengakui legitimasi aturan dan prosedur yang berlaku.				
17	Pemimpin menjalankan tugasnya secara objektif dan impersonal, sesuai dengan standar yang ditetapkan.				
18	Kinerja dinilai berdasarkan kepatuhan terhadap aturan dan pencapaian target yang terukur.				

Variabel Komunikasi Internal (X <sup>2</sup> )					
19	Pesan-pesan internal disampaikan dengan bahasa yang jelas dan tidak ambigu.				
20	Informasi penting yang berkaitan dengan pekerjaan saya disampaikan secara ringkas dan padat.				
21	Informasi yang di terima akurat dan dapat diandalkan.				
22	Menerima informasi yang butuhkan untuk melakukan pekerjaan tepat waktu.				
23	Informasi mengenai perubahan kebijakan atau prosedur disampaikan dengan segera.				
24	Rapat-rapat internal diselenggarakan secara teratur dan sesuai kebutuhan.				
25	Diberitahu mengenai keputusan-keputusan penting sebelum keputusan tersebut diimplementasikan.				
26	Informasi mengenai tujuan dan strategi organisasi disampaikan secara jelas.				
27	Menerima informasi yang memotivasi saya untuk berkinerja lebih baik.				
28	Ada kesempatan yang cukup untuk berinteraksi langsung dengan rekan kerja dan atasan.				
29	Informasi penting disampaikan melalui lebih dari satu saluran untuk memastikan penerimaan.				
30	Umpan balik di berikan ditanggapi dengan serius dan dipertimbangkan.				
31	Ada kesempatan untuk mengajukan pertanyaan dan mendapatkan klarifikasi.				
32	Merasa didorong untuk berpartisipasi dalam diskusi-diskusi internal.				
33	Kontribusi dalam komunikasi internal dihargai oleh rekan kerja dan atasan.				

34	Pimpinan aktif mendengarkan masukan dan kekhawatiran.				
35	Pimpinan menunjukkan pemahaman terhadap sudut pandang anggota.				
36	Merasa nyaman menyampaikan masalah atau ide kepada pimpinan.				
37	Pimpinan berusaha memahami kebutuhan komunikasi.				
38	Pimpinan memberikan respons yang konstruktif terhadap pertanyaan atau keluhan.				
Variabel Lingkungan Organisasi ( $X^3$ )					
39	Fasilitas fisik di tempat kerja (misalnya, penerangan, suhu, kebersihan) mendukung untuk bekerja secara efektif.				
40	Peralatan dan teknologi yang tersedia memadai dan berfungsi dengan baik untuk menyelesaikan tugas-tugas.				
41	Tata letak ruang kerja memungkinkan untuk berinteraksi dengan rekan kerja dan mengakses sumber daya yang dibutuhkan dengan mudah.				
42	Merasa ada dukungan yang kuat dari rekan kerja dan atasan dalam menyelesaikan tugas.				
43	Atasan memberikan umpan balik yang konstruktif dan mendukung perkembangan.				
44	Adanya kebijakan dan prosedur yang jelas membantu memahami tanggung jawab dan batasan pekerjaan.				
45	Merasa termotivasi dan bersemangat untuk datang bekerja setiap hari.				
46	Merasa memiliki keseimbangan yang baik antara kehidupan kerja dan kehidupan pribadi.				

47	Merasa ada keadilan dalam perlakuan di tempat kerja.				
48	Merasa puas dengan pekerjaan yang dilakukan.				
Variabel Kualitas Kerja (Y)					
49	Gaji yang diterima cukup untuk memenuhi kebutuhan dasar, sehingga dapat fokus pada kualitas pekerjaan.				
50	Memiliki waktu istirahat yang cukup untuk menjaga energi dan fokus dalam bekerja.				
51	Kebijakan dan prosedur sekolah memberikan rasa stabilitas dan kepastian dalam menjalankan tugas.				
52	Hubungan dengan rekan kerja dan atasan terjalin dengan baik dan saling mendukung.				
53	Adanya dukungan sosial dari rekan kerja membuat lebih termotivasi untuk menghasilkan pekerjaan berkualitas.				
54	Memiliki kesempatan untuk menunjukkan kemampuan dan mencapai prestasi dalam pekerjaan.				
55	Umpan balik yang diterima membantu merasa kompeten dan meningkatkan kualitas kerja.				
56	Memiliki kesempatan untuk belajar hal-hal baru dan meningkatkan diri di tempat kerja.				
57	Memberikan ruang bagi untuk berinovasi dan berkontribusi dengan ide-ide kreatif.				
58	Merasa bahwa pekerjaan ini memungkinkan untuk mencapai tujuan pribadi dan profesional yang bermakna.				

### C. Surat Riset

	<b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b>	
	<b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b>	
	<b>ANTASARI BANJARMASIN</b>	
	<b>PASCASARJANA</b>	
	Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3250801, Faksimili (0511) 3264143 E-mail: ps@uin-antasari.ac.id Website: pasca.uin-antasari.ac.id	

---

**SURAT RISET**  
**Nomor : 23/Un.14/IV/TL.00/07/2025**

yang bertanda tangan di bawah ini Direktur Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama	: M. Iqbal Abdurrahim
NIM	: 230211030100
TTL	: Tapin, 1 September 1996
Jenis Kelamin	: Laki-Laki
Alamat	: Gang Tumaritis, RT 23 RW 01, Kelurahan Karang Mekar, Kec. Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin
Program Studi	: S-2 Manajemen Pendidikan Islam
Semester	: IV (Empat)



Adalah benar mahasiswa Program Magister (S2) Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin dan saat ini sedang melaksanakan riset dalam rangka penulisan Tesis dengan judul:

**“Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Komunikasi Internal, dan Lingkungan Organisasi Terhadap Kualitas Kerja Asatidz dan Asatidzah di Pondok Pesantren Se-Kabupaten Tapin”**

Tujuan	: Pondok Pesantren Assunniyyah, Pondok Pesantren Darul Muhibbien, Pondok Pesantren Izzul Hasan, Pondok Pesantren Manba'u Tahfizil Qur'an
Lama riset	: 18 Juli 2025 s.d 18 September 2025

Demikian Surat Riset ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 18 Juli 2025  
Direktur,

  
  
**Prof. Dr. H. Zulfa Jamalie, M.Pd.**  
NIP. 197105251997031006



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
ANTASARI BANJARMASIN  
PASCASARJANA

Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
Telepon (0511) 3250801, Faksimili (0511) 3264143  
E-mail: ps@uin-antasari.ac.id Website: pasca.uin-antasari.ac.id

Nomor : 232 /Un.14/IV/TL.00/07/2025  
Lamp : -  
Hal : Pengantar Penelitian Tesis

Banjarmasin, 18 Juli 2025

Kepada Yth.  
Ketua/Pimpinan  
**Pondok Pesantren Assunniyyah**  
Di- Tempat

Assalamu'alaikum, Wr. Wb.

Sehubungan dengan penyelesaian tugas akhir kuliah Pengantar Penelitian atas mahasiswa kami:

Nama : M. Iqbal Abdurrahim  
NIM : 230211030100  
TTL : Tapin, 1 September 1996  
Jenis Kelamin : Laki-Laki  
Alamat : Gang Tumaritis, RT 23 RW 01, Kelurahan Karang Mekar, Kec.  
Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin  
Program Studi : S-2 Manajemen Pendidikan Islam  
Semester : IV (Empat)

adalah benar mahasiswa Program Magister (S2) Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin, dan yang bersangkutan akan melakukan penelitian / meminta data dalam rangka menyusun Tesis:

Judul : **Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Komunikasi Internal, dan Lingkungan Organisasi Terhadap Kualitas Kerja Asatidz dan Asatidzah di Pondok Pesantren Se-Kabupaten Tapin**

Lama riset : **18 Juli 2025 s.d 18 September 2025**

Dengan ini kami memohon perkenan izin dan bantuan seperlunya untuk kerpeluan dan kelancaran penelitian.  
Demikian surat ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, sebelum dan sesudahnya diucapkan terimakasih.

Wassalam  
Direktur,

Prof. Dr. H. Zulfa Jamalie, M.Pd.  
NIP. 197105251997031006



#### D. Surat Selesai Penelitian



**YAYASAN PONDOK PESANTREN MA'ARIF ASSUNNIYAH**  
**MADRASAH ALIYAH ASSUNNIYAH**  
Alamat : Jl. A.Yani KM 104 Tambarangan kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin 71181  
e-mail : [maassunniyah.tbr@gmail.com](mailto:maassunniyah.tbr@gmail.com) Telp ☎ 0517-2034322

---

**SURAT KETERANGAN TELAH MENYELESAIKAN PENELITIAN**  
**Nomor: 216/Ma-004/17.04/TL.00/09/2025**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **KASRANI, S.Ag.**  
Jabatan : **KEPALA MADRASAH**

Menerangkan bahwa sesungguhnya :

Nama : **M. IQBAL ABDURRAHIM**  
TTL : **Tapin, 01 September 1996**  
Jenis Kelamin : **Laki-Laki**  
Program Stud : **S-2 Manajemen Pendidikan Islam**  
Semester : **IV (Empat)**  
Tempat Kuliah/ Univ. : **Pasca Sarjana UIN Antasari Banjarmasin**  
NIM : **230211030100**  
Alamat : **Gang Tumaritis RT 23 RW 0, Kel. Karang Mekar  
Kec. Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin**

Judul Tesis :  
**"Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Komunikasi Internal, dan Lingkungan Organisasi Terhadap Kualitas Kerja Asatidz dan Asatidzah di Pondok Pesantren Se-Kabupaten Tapin"**

Tempat penelitian : **MADRASAH ALIYAH ASSUNNIYAH TAMBARANGAN**  
Lama Riset : **2 (Dua) bulan**  
Dari tanggal : **18 Juli 2025 sampai dengan tanggal 18 September 2025**

Yang bersangkutan benar-benar telah melakukan Riset/ Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Tesis berjudul **"Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Komunikasi Internal, Dan Lingkungan Organisasi Terhadap Kualitas Kerja Asatidz dan Asatidzah di Pondok Pesantren Se-Kabupaten Tapin"**.  
Demikian Surat Keterangan telah menyelesaikan Penelitian ini diberikan kepada yang bersangkutan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tapin, 28 September 2025



**KASRANI, S.Ag.**



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMP ISLAM IZZUL HASAN**  
[smp.izzulhasan@yahoo.com](mailto:smp.izzulhasan@yahoo.com)



Jl. Nes XII Mekar Sari, Binuang, Tapin, Kalimantan Selatan. Tlp082330695200

**SURAT SELESAI RISET PENELITIAN TESIS**

Nomor : 835/SMP.I/IzHa/SK.III/X/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : M. Afton Izzul Hasan, S. Sy  
NIP : -  
Jabatan : Kepala Sekolah SMP Islam Izzul Hasan

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : M. Iqbbal Abdurrahim  
NIM : 230211030100  
TTL : Tapin, 01 September 1996  
Jenis Kelamin : Laki-Laki  
Program Studi : S-2 Manajemen Pendidikan Islam  
Universitas : Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Pascasarjana

Menerangkan bahwa mahasiswa yang bersangkutan di atas benar telah selesai melakukan penelitian di Pondok Pesantren Izzul Hasan terhitung dari tanggal 18 Juli 2025 s.d 18 September 2025 dalam rangka penulisan Tesis dengan judul :

**"Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Komunikasi Internal, dan Lingkungan Organisasi Terhadap Kualitas Kerja Asatidz dan Asatidzah di Pondok Pesantren Se-Kabupaten Tapin"**

Demikian surat ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Desa Mekarsari, 23 September 2025

Kepala Sekolah

**H. M. AFTON IZZUL HASAN, S.Sy**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN TAPIN  
MADRASAH ALIYAH MANBA'U TAHFIZHIL QUR'AN**

Alamat : Jalan Transmigrasi Desa Pantai Cabe Kec. Salam Babaris Kab. Tapin Pos 71182

Email : [mamanbautahfzhilquran@gmail.com](mailto:mamanbautahfzhilquran@gmail.com)

**SURAT SELESAI RISET PENELITIAN TESIS**

Nomor : 043/Ma.17.04-7/PP.00/09/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rahmad Fauzi, S.Pd

NIP : -

Jabatan : Kepala Madrasah

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : M. Iqbal Abdurrahim

NIM : 230211030100

TTL : Tapin, 01 September 1996

Jenis Kelamin : Laki-Laki

Program Studi : S-2 Manajemen Pendidikan Islam

Universitas : Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Pascasarjana

Menerangkan bahwa mahasiswa yang bersangkutan di atas benar telah selesai melakukan penelitian di Madrasah Aliyah Manba'u Tahfizhil Qur'an Pantai Cabe terhitung dari tanggal 18 Juli 2025 s.d 18 September 2025 dalam rangka penulisan Tesis dengan judul :

**"Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Komunikasi Internal, dan Lingkungan Organisasi Terhadap Kualitas Kerja Asatidz dan Asatidzah di Pondok Pesantren Se-Kabupaten Tapin"**

Demikian surat ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

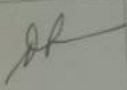
Pantai Cabe, 23 September 2025  
Kepala Madrasah Aliyah

**Rahmad Fauzi, S.Pd**  
NIP. -

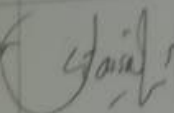
## E. Buku Bimbingan Tesis

DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI			
BIMB. KE	TGL	CATATAN PEMBIMBING PROPOSAL	PARAF DOSEN
	10/10/20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jelaskan kualitas kerja di luar beladong</li> <li>a. Bagaimana kualitas kerja secara &amp; standar dari hasil <i>fenomena</i></li> <li>- <del>Langsung praktik</del> <i>Baba</i></li> <li>- Gambaran Gaya</li> <li>- Komunikasi Internal</li> <li>- Lingkungan Organisasi</li> <li>- Langsung bentuk Bab Tesis</li> <li>- Definisi Operasional               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. kualitas kerja</li> <li>b.</li> <li>c.</li> <li>d.</li> </ul> </li> <li>- Penelitian Terdahulu</li> <li>- Kajian Teori               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Formasi</li> </ul> </li> <li>- <del>Uraian</del> <i>20</i> Terjemahan masuk lampiran</li> </ul>	

DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI			
BIMB KE	TGL	CATATAN PEMB. I	PARAF DOSEN
5	31/10/25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembahasan Hasil &amp; Teori</li> <li>- Bab 5</li> <li>- Abstrak Rhs Arab</li> </ul>	

2	<p>Hasil 20</p> <p>Beds 12004</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Footnote Semua Halaman ditambahkan</li> <li>- 1 garis Paksi Nomor Hal 48</li> <li>- Instrumen di validasi</li> </ul>	
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------


# DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI

BIMB. KE	TGL	CATATAN PEMBIMBING PROPOSAL	PARAF DOSEN
1	16/08/25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kora so di Judul Cover</li> <li>- Cover kora UIN</li> <li>- Forenote Al-Qur'an</li> <li>- Halaman Forenote</li> <li>- Hadris bersringgal</li> <li>- Daftar Isi</li> <li>- Halaman forenote dihapus</li> <li>- kora di forenote dihapus Seluruh</li> <li>- Gaya penempatan</li> <li>- Kesimpulan dan maza'i kesempurnaan judul dgn Penelitian berdasarkan</li> <li>- Judul Bab II</li> <li>- Al-Qur'an di Bab II</li> <li>- Hadris di Bab II ditambahkan</li> <li>- Nomor Halaman</li> <li>- Kalimat asing / kata arab di miringkan</li> <li>- Forenote di seluruh berdasarkan dgn daftar pustaka</li> </ul>	

# DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI

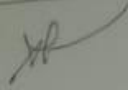
BIMB. KE	TGL	CATATAN PEMBIMBING PROPOSAL	PARAF DOSEN
1	16/06/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bab III Pake footnote</li> <li>- Spasi Daftar Buku (1 spasi)</li> <li>- Judul Buku dimiringkan di referensi</li> <li>-</li> </ul>	

# DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI

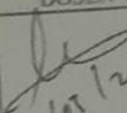
IMB. KE	TGL	CATATAN PEMBIMBING 2 TESIS	PARAF DOSEN
1		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Judul Tabel / kolom di Bab III</li> <li>- Lembar Tabel di jelaskan</li> <li>- Ltr 110 - Judul <del>table</del> Grafik</li> <li>111 - - " "</li> <li>- Ltr 115</li> <li>- Ltr 127, 129, 12A</li> <li>- Pembahasan belum di kaitkan dengan Teori</li> <li>-</li> </ul>	



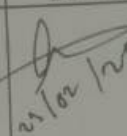
# DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI

BIMB. KE	TGL	CATATAN PEMBIMBING 2 TESIS	PARAF DOSEN
1	Empsa 2/10/25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abstrak (Inggris, Arab)</li> <li>- Ayat Al-Qur'an sesuai dengan pedoman penulisan</li> <li>- Di bawah judul latar belakang dijelaskan</li> <li>- Di bawah Tujuan Penelitian ditambahkan penjelasan</li> <li>- Di bawah Signifikansi ditambahkan penjelasan</li> <li>- Di bawah Definisi Operasional ditambahkan penjelasan</li> <li>- Variabel <math>X</math> ditambahkan baru Variabel <math>X</math> di Teori</li> <li>- Penelitian Terdahulu sudah pas</li> <li>- Bab II Variabel <math>X</math> dulu</li> <li>- Halaman 39 huruf diubah</li> <li>- Hal 35 Ayat ditambahkan arti disamping</li> <li>- Tabel hal 39</li> <li>- Referensi Dari Dosen</li> </ul>	

# DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI

TGL	CATATAN PEMB 4	PARAF DOSEN
10/01/2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Outline ditulis</li> <li>2. Definisi Operasional: Indikasi di tambahkan</li> <li>3. Definisi Operasional: Masih Abstrak</li> <li>4. Masih di kerangka berpikir dirapikan</li> </ol>	 10/01/2021

# DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI

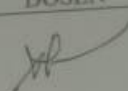
TGL	CATATAN PEMB. PROPOSAL	PARAF DOSEN
25/02/25	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tambahkan syarat di luar'an dan lain sebagainya</li> <li>2. Terjemah di tambah di lampiran</li> <li>3. Tambahkan referensi</li> <li>4. Masukkan footnote</li> <li>5. Pendahuluan terdahulu tambahkan footnote</li> <li>6. Rapihan kerangka berpikir</li> <li>7. Masukkan tabel dan sample</li> <li>8. Masukkan rumus analisis data</li> </ol>	 25/02/25

## PENGESAHAN UJIAN PROPOSAL TESIS

ri/Tgl :

dul :

# DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI

BIMB. KE	TGL	CATATAN PEMBIMBING 2 TESIS	PARAF DOSEN
1		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abstrak (Inggris, Arab)</li> <li>- Ayat Al-Qur'an sesuai isi pedoman penulisan</li> <li>- Di bawah judul latar belakang dijelaskan</li> <li>- Di bawah Tujuan Penelitian ditambahkan penjelasan</li> <li>- Di bawah Signifikansi ditambahkan penjelasan</li> <li>- Di bawah Definisi Operasional ditambahkan penjelasan</li> <li>- Variabel X ditambahkan baru Variabel Y di Teori</li> <li>- Penelitian Terdahulu rubah pas</li> <li>- Bab 11 Variabel X dulu</li> <li>- Bab 12 39 huruf diubah</li> <li>- Hal 35 Ayat ditambahkan arti disamping</li> <li>- Tabel hal 39</li> <li>- Referensi Dari Dosen</li> </ul>	

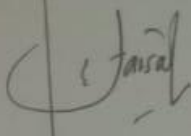
Empat

2/10/25

# DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI

BIMB. KE	TGL	CATATAN PEMBIMBING PROPOSAL	PARAF DOSEN
1	16/08/25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kata Se di Judul Cover</li> <li>- Cover kata UIN</li> <li>- Footnote Al-Qur'an</li> <li>- Halaman Footnote</li> <li>- Hadits teringgal</li> <li>- Daftar Isi</li> <li>- Halaman footnote dihapus</li> <li>- Kata di footnote dihapus</li> <li>- Seluruh</li> <li>- Gaya penulisan</li> <li>- Kesimpulan dan materi keserpaian judul dgn penelitian berdasarkan</li> <li>- Judul Bab II</li> <li>- Al-Qur'an di Bab II</li> <li>- Hadits di Bab II ditambahkan</li> <li>- Nomor Halaman</li> <li>- Kalimat ring/kata arab di miringkan</li> <li>- Footnote di seluruh bagian dgn daftar pustaka</li> </ul>	Gaisi

# DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI

TGL	CATATAN PEMB. I	PARAF DOSEN
30/10/25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Footnote hlm dihapus langsung nomor</li> <li>- Nomor footnote 2020 Al-Qur'an</li> <li>- Hapus hlm 2</li> <li>- Tambahkan hlm</li> <li>- Penomoran halaman</li> <li>- Penulisan Tahun di footnote harus konsisten - hlm 15</li> <li>- Hlm 37 footnote dihapus</li> <li>- Hlm 39 tampilkan hlm 1/2020</li> <li>- Hlm 26</li> <li>- 47 diperagakan bold</li> <li>- tulisannya</li> <li>- Sy - " -</li> </ul>	

- Tambahkan footnote wawancara dari responden
- Foto-foto fokus yg diteliti

## F. Dokumentasi Penelitian

MA Assunniyyah Tambarangan	Ponpes Izzul Hasan
	
MA Tahfidz Yanbuul Quran 4 Kabupaten Tapin	
	

## **G. Riwayat Hidup**

### **RIWAYAT HIDUP**

#### **I. Data Pribadi**

Nama : M. Iqbal Abdurrahim  
Tempat & Tanggal Lahir : Tapin, 01 September 1996  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Status Perkawinan : Belum Menikah  
Agama : Islam  
Kebangsaan : Indonesia  
Orang tua : Herman & Masdiah

#### **J. Pendidikan Formal**

2003-2010 : SDN Tambarangan 2  
2010-2013 : MTs Assunniyyah Tambarangan  
2013-2016 : MAS Assunniyyah Tambarangan  
2016-2023 : S1 PGMI UIN Antasari Banjarmasin  
2023-Sekarang : S2 MPI UIN Antasari Banjarmasin

#### **K. Pengalaman Organisasi**

2016-Sekarang : Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PMII).