

LAMPIRAN 1

DAFTAR TERJEMAH

No.	Hlm.	Ayat/Surah	Terjemah
1	1	Q.S. Al-Hujurat/49: 13 يَا أَيُّهَا النَّاسُ إِنَّا خَلَقْنَاكُمْ مِنْ ذَكَرٍ وَأُنْثَىٰ وَجَعَلْنَاكُمْ شُعُوبًا وَقَبَائِلَ لِتَعَارَفُوا ۚ إِنَّ أَكْرَمَكُمْ عِنْدَ اللَّهِ أَتْقَاكُمْ ۚ إِنَّ اللَّهَ عَلِيمٌ خَبِيرٌ	Wahai manusia! Sungguh, Kami telah menciptakan kamu dari seorang laki-laki dan seorang perempuan, kemudian Kami jadikan kamu berbangsa-bangsa dan bersuku-suku agar kamu saling mengenal. Sesungguhnya yang paling mulia di antara kamu di sisi Allah ialah orang yang paling bertakwa. Sungguh, Allah Maha Mengetahui, Mahateliti.
2	2	Q.S. Al-Baqarah/2: 269 يُؤْتِي الْحِكْمَةَ مَنْ يَشَاءُ ۚ وَمَنْ يُؤْتَ الْحِكْمَةَ فَقَدْ أُوتِيَ خَيْرًا كَثِيرًا ۚ وَمَا يَذْكُرُ إِلَّا أَهْلَ الْبَابِ	Allah memberikan hikmah (ilmu yang berguna) kepada siapa yang Dia kehendaki. Barangsiapa diberi hikmah, sungguh dia telah diberi kebaikan yang banyak. Dan tidak ada yang dapat mengambil pelajaran kecuali orang-orang yang mempunyai akal sehat.
3	21	Q.S. Al-Hasyr/59: 18 يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۚ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ	Wahai orang-orang yang beriman! Bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap orang memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat), dan bertakwalah kepada Allah. Sungguh, Allah Mahateliti terhadap apa yang kamu kerjakan.
4	26	Q.S. As-Sajdah/32: 5 يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرَجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ	Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.

LAMPIRAN 2

KEPUTUSAN REKTOR UIN ANTASARI
NOMOR 014 TAHUN 2026
T E N T A N G
PEMBIMBING TESIS
DIREKTUR PASCASARJANA UIN ANTASARI

- Menimbang : 1. bahwa untuk mendukung kelancaran penulisan tesis mahasiswa Pascasarjana UIN Antasari a.n. Muhammad Hilmi/NIM 240211030094 diperlukan Dosen Pembimbing Tesis;
2. bahwa untuk keperluan itu dipandang perlu menetapkan Dosen Pembimbing Tesis dimaksud dengan Surat Keputusan Direktur Pascasarjana;
3. bahwa mereka yang nama-namanya tercantum pada Surat Keputusan ini sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahliannya dipandang mampu melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
3. Perpres RI No. 36 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari;
4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 20 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Antasari;
5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 29 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
6. Keputusan Dirjen Binbaga Islam Depag RI No. E/176/2000 tentang Program Pascasarjana IAIN Antasari;
7. Surat Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Nomor : 2085 Tahun 2013 tentang Transformasi Konsentrasi Menjadi Program Studi pada Program Magister IAIN Antasari Banjarmasin;
8. Petunjuk Operasional (PO) Penggunaan Dana DIPA pada UIN Antasari Banjarmasin Tahun 2026;
9. Pedoman Akademik Pascasarjana UIN Antasari.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
Pertama : Mengangkat Dr. Hamidi Ilhami, M.Ag dan Dr. Siti Aisyah, M.Ag Sebagai Pembimbing Tesis a.n. Muhammad Hilmi/ NIM 240211030094 dengan judul: "Manajemen Ekstrakurikuler Berbasis Kearifan Lokal di Pondok Modern Se-Kabupaten Banjar"
Kedua : Tugas Pembimbing adalah membantu mahasiswa menyelesaikan penulisan tesis sampai dengan ujian tesis;
Ketiga : Kepada masing-masing pembimbing diberikan honor pembimbing sesuai ketentuan yang berlaku;
Keempat : Segala biaya yang diakibatkan dari kegiatan ini akan dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin Tahun 2026;
Kelima : Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing Pembimbing untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarmasin,
Pada tanggal : 07 Januari 2026
a.n. Rektor
Direktur,



Mujiburrahman

- Tembusan :
1. Rektor UIN Antasari;
2. Ketua Prodi S2 Manajemen Pendidikan Islam;
3. Pembimbing;
4. Muhammad Hilmi (Mhs.yang bersangkutan);
5. Arsip.

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

LAMPIRAN 3



**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

S U R A T R I S E T

Nomor : 050 /Un.14/IV/TL.02.1/01/2026

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

Nama : Muhammad Hilmi
NIM : 240211030094
TTL : Martapura, 11 Juni 1998
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Alamat : Jl. Irigasi Gg. Mujahidin 6, Tanjung Rema Darat, Martapura
Program Studi : S-2 Manajemen Pendidikan Islam
Semester : III (Tiga)

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

Manajemen Ekstrakurikuler Berbasis Kearifan Lokal di Pondok Modern Se Kabupaten Banjar

Tujuan : **Pondok Modern An Najah Cindai Alus, Pondok Modern Darul Hijrah Putra Cindai Alus, Pondok Modern Darul Hijrah Putri Batung, dan Pondok Modern Al Jauhar Tungkaran**
Lama riset : **22 Januari 2026 s.d 22 Maret 2026**

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

Banjarmasin, 22 Januari 2026
Direktur,



Mujiburrahman.



**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 : **050 /Un.14/IV/TL.02.1/01/2026**
Lamp : -
Hal : **Pengantar Penelitian Tesis**

Banjarmasin, 22 Januari 2026

Kepada Yth.
Kepala/Pimpinan
Pondok Modern An Najah Cindai Alus
Di- Tempat
Assalamu'alaikum, Wr, Wb.

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

Nama : Muhammad Hilmi
NIM : 240211030094
TTL : Martapura, 11 Juni 1998
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Alamat : Jl. Irigasi Gg. Mujahidin 6, Tanjung Rema Darat, Martapura
Program Studi : S-2 Manajemen Pendidikan Islam
Semester : III (Tiga)

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

Judul : Manajemen Ekstrakurikuler Berbasis Kearifan Lokal di
Pondok Modern Se Kabupaten Banjar
Lama riset : 22 Januari 2026 s.d 22 Maret 2026

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.

Banjarmasin, 22 Januari 2026
Direktur,



Mujiburrahman.



**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 : 050 /Un.14/IV/TL.02.1/01/2026

Banjarmasin, 22 Januari 2026

Lamp : -

Hal : Pengantar Penelitian Tesis

Kepada Yth.

Kepala/Pimpinan

Pondok Modern Darul Hijrah Putri Batung

Di- Tempat

Assalamu'alaikum, Wr, Wb.

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

Nama	: Muhammad Hilmi
NIM	: 240211030094
TTL	: Martapura, 11 Juni 1998
Jenis Kelamin	: Laki-Laki
Alamat	: Jl. Irigasi Gg. Mujahidin 6, Tanjung Rema Darat, Martapura
Program Studi	: S-2 Manajemen Pendidikan Islam
Semester	: III (Tiga)

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

Judul : Manajemen Ekstrakurikuler Berbasis Kearifan Lokal di Pondok Modern Se Kabupaten Banjar

Lama riset : 22 Januari 2026 s.d 22 Maret 2026

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.

Banjarmasin, 22 Januari 2026
Direktur,



Mujiburrahman.

LAMPIRAN 4

المعهد العصري النجاح شندی آلوس لتربية المعلمات الإسلامية

BALAI PENDIDIKAN
PONDOK MODERN AN-NAJAH CINDAI ALUS PUTRI
MARTAPURA KALIMANTAN SELATAN

Alamat: Jl. Cindai Alus RT. 07 RW. 03 Kec. Martapura Kab. Banjar Prov. Kalimantan Selatan Kode Pos 70612

Nomor : 116/Pimp/PMANPi/VII/2026
Lampiran : -
Perihal : Pemberitahuan selesai riset

Cindai Alus, 04 Juli 2026 M
19 Muharram 1448 H

Kepada Yth,
Direktur Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin
di-
Tempat

Assalamu 'alaikum Warahmatullah Wabarkaaturuh

Berkenaan dengan surat izin No. **050/Un.14/IV/TL.02.1/01/2026** yang kami terima pada tanggal 5 Februari 2026 perihal izin penelitian dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Tesis dengan judul **Manajemen Ekstrakurikuler Berbasis Kearifan Lokal di Pondok Modern Se Kabupaten Banjar**.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka dengan ini kami beritahukan bahwa mahasiswa/i berikut **telah selesai** melakukan penelitian di Pondok Modern An-Najah Cindai Alus Putri. Adapun mahasiswa/i tersebut adalah:

Nama : Muhammad Hilmi
NIM : 240211030094
Tempat, Tanggal Lahir : Martapura, 11 Juni 1998
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Alamat : Jl. Irigasi Gg. Mujahidin 6, Tanjung Rema Darat, Martapura
Program Studi : S-2 Manajemen Pendidikan Islam
Semester : III (Tiga)

Demikian surat ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Tertanda,
Pimpinan Pondok


Dr. Kiai M. Fadhil Anshari, M.Si.



YAYASAN PENDIDIKAN PONDOK DARUL HIJRAH PUTRI
PONDOK PESANTREN DARUL HIJRAH PUTRI
 KEMENKUMHAM: AHU-4321.AH.01.04/2013. NSPP: 510063030106/038/2014
 NSS : 510063030106
 Alamat: Batung, Cindai Alus RT.002 RW.001, Kec. Martapura, Kab.Banjara, Prov. Kalimantan Selatan,
 Kode Pos. 70612, www.darulhijrahputri.ponpes.id, Email: Ponpes_dhputri@yahoo.com

SURAT KETERANGAN

Nomor: 140/PPDHP(i)/DIR/VI/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Abdulah Husin, S. Ag., M.Pd.I
 NIP : 740031
 Jabatan : Direktur Pondok Pesantren Darul Hijrah Putri

dengan ini menerangkan bahwa,

Nama : Muhammad Hilmi
 NIM : 240211020094
 Perguruan Tinggi : UIN Antasari Banjarmasin Pascasarjana
 Fakultas/Program Studi : S-2 Manajemen Pendidikan Islam
 Judul Penelitian : **"Manajemen Ekstrakurikuler Berbasis Kearifan Lokal di Pondok Modern Se Kabupaten Banjar"**

Telah selesai melaksanakan penelitian pada instansi terkait dengan objek penelitian di Pondok Pesantren Darul Hijrah Putri Martapura.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Martapura, 27 Juni 2026

Direktur Pondok,



Abdulah Husin, S. Ag., M.Pd.I

LAMPIRAN 5

Program Kerja Yang di sepakati

Ketua

Ajuan

1. Bekerjasama dengan Bag. Kesenian dan Keputrian untuk memperbarui pamphlet nama kamar dengan menggunakan Bahasa resmi
2. Mengadakan perlombaan daur ulang sampah antar kamar menjadi hasta karya yang bermanfaat dan dapat digunakan (2 kali dalam 1 periode)
3. Menulis dan menempel ayat ayat al quran di setiap mabna
4. Membuat tanda panah denah arah bangunan
5. Memberikan Apresiasi kepada pengurus rayon terbaik 1 kali periode kepengurusan dengan pemberian sertifikat
6. Bekerjasama dengan bag. Bahasa untuk Mewajibkan setiap kamar mempunyai stuktur berbahasa resmi
7. Mengadakan lomba rangking 1
8. Mengadakan perlombaan (MCA) Master Chef An-Najah
9. Bekerjasama dengan bag. Keamanan bag . pengajaran bah. Peribatan dan sekretaris dalam membuat video tentang berpakaian yang baik dan benar serta mensosialisasikannya.

Usulan

1. Menempatkan kotak saran dan kritik di kamar masing masing dan ada yang penanggung jawab
2. bekerjasama dengan bag. Disel dan kelistrikan Menyalakan murotal setiap subuh dari jam 06.00-06.30 dari hari senin- sabtu sewaktu waktu

Sekretaris

Ajuan

1. Menjual ganci custom
2. Menjual kalender aesthetic untuk diletakkan didepan lemari
3. Bekerjasama dengan koperasi pelajar untuk menjual sampul buku costum
4. Membuka jasa print dan fotocopy
5. Bekerjasama dengan bagian pembinaan bahasa untuk menempel motivasi berbahasa resmi
6. Bekerjasama dengan bag. Perpustakaan Menempel poster tentang keistimewaan dibulan hijriyah setiap bulannya

Usulan

1. Membuat pelatihan mengetik word komputer untuk semua sekretaris bagian
2. Menjual stiker custom untuk seluruh santriwati
3. Mensosialisasikan cara menulis surat kepada pengurus rayon, konsulat
4. Bekerjasama dengan bendahara untuk membuat poster tentang mata uang
5. Membuat poster tentang bagaimana cara memakai komputer

Program Kerja Yang di sepakati

6. Membuat poster tentang akhlak dan adab di tempelkan setiap kamar
7. Menyediakan kotak saran di setiap kamar dan ada yg bertanggung jawab atas itu

Bendahara

Ajuan

1. Membuat buku sirkulasi bendahara permabna
2. Menjual dompet bendahara permabna
3. Memperbarui stempel bagian bendahara
4. Memberi apresiasi kepada bagian bendahara mabna yang yang teradministratif
5. Menempel biografi pahlawan yang ada di uang (dimading)

Usulan

1. Membuat poster dan Mengadakan sosioalisasi 3 bulan sekali dengan teman yang berbeda
2. Bekerja sama dengan bag. Sekretaris untuk membuat poster tentang mata uang asing
3. Mengadakan sosialisasi tentang uang palsu dan tidak

Keamanan

Ajuan

1. Memperbarui stempel keamanan
2. Membuat gantungan kunci khusus untuk bagian keamanan (Ganci custom)
3. Memperbarui id card bulisah beserta keterangan sop!
 - Tepat waktu melapor saat bulisah (: 45)
 - Mengenakan id card bulisah saat jam jaga
 - Rolling kamar santriwati tiap jam
 - Menggembok pagar depan dan pagar samping pondok
 - Melapor dan mengembalikan id card bulisah saat selesai jaga (04:00)
4. Melapor kembali dan mengembalikan ke bag keamanan id card Memperbarui plang keamanan disertakan dengan logo bagian keamanan
5. Bekerjasama dengan Angkutat Koordinator Gerakan Pramuka dalam merekap pelanggaran anggota pakus dan gasus demi kelancaran kegiatan
6. Bekerjasama dengan ketua OSPM dalam bersosialisasi dengan santriwati bagaimana cara melipat kerudung yang baik dan benar

Usulan

Tidak ada yg diterima

Pembinaan bahasa

Ajuan

1. Menempel percakapan berbahasa resmi di tempat trtentu
2. Menjual pocket vocabolaris
3. Memperbaharui sampul

Program Kerja Yang di sepakati

4. Mengadakan sosialisasi dengan santriwati baru
5. Menempel sentence grammar dan nahwu shorof beserta contoh pemakaiannya dimading
6. Bekerjasama dengan bag. Perpustakaan untuk membuat bulletin Bahasa setiap 3 bulan sekali
7. bekerjasama dengan bag. diesel dan Kelistrikan untuk menonton film berbahasa resmi dan memberi tugas untuk menulis kosakata baru atau menuliskan kesimpulan film setiap 6 bulan
8. memberikan penghargaan kepada rayon tergiat dalam melaksanakan kegiatan Bahasa
9. memasang papan kosakata di tempat-tempat tertentu

Usulan

1. Menempelkan perbaikan bahasa di tempat tempat tertentu
2. Lebih memperbanyak listening lagu dgn menggunakan bahasa resmi (suci bag .tahfidz)
3. Memperbarui sampul bag.bahasa (salsa bag. Adwiyata)
4. Membuat penghargaan kepada a'do terajin pada kegiatan (raihani bag.keseha)
5. Memperbarui lagu-lagu resmi saat tanzifulam ahad 1 bulan sekali (faza bag olahra)
6. Mengadakan lomba debat bahasa arab dan inggs (tasya bag. Penatu)
7. Bekerjasama dgn bag.koperasi utk menjual posket (rabiatu bag.kesehatan)
8. Membawa kamus sesuai minggu arab almunawwwir dan inggirs jhon dan menempelkan kosa kata di mading dan meislah bahasa yg slh di setiap minggunya(NAZWA BAG KAFETARIA)
9. Bekerjasama utk mebuat banner dgn menggunakan bahasa resmi seperti dilarang parkir mengadakan lomba bhasa asing (OBA) (Uswatun Bag. Penerimaan tamu)
10. Membuat poster utk cepat belajar bahasa resmi (adista bag. Keaman)

Pengajaran

Ajuan

1. Membuat kertas izin ketidak lengkapan santriwati dalam beratribut saat sekolah
2. Bekerjasama dengan bagian bahasa untuk menempel poster tentang cara efektif dalam belajar dan cepat dalam menghapal
3. Membuat buku khusus kegiatan muhadaroh
4. Bekerjasama dengan ketua OSPM untuk mengadakan lomba cerdas cermat dalam 1 periode antar mabna
5. Memperbarui stempel

Usulan

Di tolak karena sudah mencakup ajuan

Perlibadatan

Ajuan

Program Kerja Yang di sepakati

1. Memberikan kartu izin terlambat ke masjid
2. Mengadakan sholat tahajud di masjid perangkatan 1 bulan sekali
3. Memberikan Apresiasi kepada santriwati yang rajin berpuasa dalam 2 bulan sekali
4. Mengadakan sholat hajad 2 kali dalam 1 minggu perkelas, malam senin dan malam kamis

Usulan

1. Bekerjasama dengan bag.keesehatan utk menaruh poster “ pentingnya sholat saat sedang sakit” di uks (maura bag. Pengajra)
2. Menempel doa doa sesuai momen nya seperti doa bulan rajab (bilqis Bah. Bhasa)
3. Menyediakan pengharum stella di masjid (nikma bag sirka)
4. Membuat batas suci di masjid (hani bag kesehatan)
5. mengwajibkan kepada santriwati utk membawa tasbeih ke masjid (dheamal bag tahfidz)

Disel dan Kelistrikan

Ajuan

1. Menjual senter kepada santriwati
2. menjual lampu emergensi kepada santriwati
3. menaruh stiker on off pada setiap saklar
4. Menaruh poster tentang hemat Listrik
5. Memberi stiker Bag. Diesel dan Kelistrikan ke setiap barang disel
6. bekerjasama dengan bag. bahasa untuk menonton film berbahasa resmi dan memberi tugas untuk menulis kosakata baru atau menuliskan kesimpulan film setiap 6 bulan
7. Bekerjasama dengan Bag. Kafetaria untuk memutar lagu di saat jam buka

Usulan

1. Membuat poster cara menghemat air (syafa bag bahasa)
2. Menyuruh setiap kamar menjadi penanggung jawab atas lampu dikamar jika kamar itu
3. Membuat poster pada setiap saklar lampu yang bertegangan tinggi (adista bag keamanan)

Kesehatan

Ajuan

1. Memperbarui sampul buku Kesehatan
2. Memberikan obat cacing 6 bulan sekali
3. Bekerjasama dengan bag. Bahasa untuk membuat dan menempelkan poster tentang kesehatan menggunakan bahasa resmi di pada mading pondok setiap 3 bualn sekali
4. menempel nama alat Kesehatan beserta fungsinya pada mading mabna
5. Bekerjasama dengan Ketua OSPM untuk Mengadakan sosialisasi tentang penyakit setiap musim nya

Usulan

Program Kerja Yang di sepakati

1. Membuat poster manfaat buah buahan
2. Membuat poster tentang urutan cara mencuci tangan secara teratur baik dan tertib
3. Menempel nama alat kesehatan serta obat obatan dan m
4. Bekerjasama dgn bagian kesehatan rayob utk mengontrol santriwati yg sakit utk meminum obat (rara bag kesehatan)
5. Meletakkan nama nama obat dan nam penyakit nya disetiap kamr santriwati (lutfi disel)
6. Menaruh informasi tentang berupa cara pencegahan penyakit ygmenular berupa skabies

Kebersihan

Ajuan

1. Menyediakan pembatas jemuran berupa laminating bertulisan nama kelas dan menempelnya dikayu jemuran dengan paku picik
2. Membuat papan nilai berupa love dan tengkorak menggunakan beberapa buah triplek dengan nama mabna dan kamar dan digantung didepan ruang kesenian dengan sewaktu waktu
3. Menyediakan pengharum kapur barus berukuran bulat dan dibuat didalam botol dan sedang digantung dengan paku didalam wc
4. Penyediaan plastik sampah
5. Memberikan apresiasi (Berupa hadiah voucher) yang semangat dan terbanyak menimbang sampah
6. Mengadakan penyewaan kastok
7. Menyediakan kawat jaring diselokan wc dan selokan birkah

Usulan

1. Menepel nama mabna kotor di mading mabna lain
2. Memberi batasan utk menjemur setiap kelas dijemuran

Penerimaan Tamu

Ajuan

1. Menyediakan keset diruangan bapenta
2. Menyediakan sabun disetiap kamar mandi tamu
3. Menyediakan permen untuk harisah
4. Menyediakan sendal wc untuk tamu
5. Menyediakan id card untuk santriwati yang mendapatkan tamu
6. Menyediakan bak sampah kecil di wc tamu
7. Mengganti dispenser baru
8. Menambahkan tanaman hias diarea bapenta

Usulan

1. Membuat poster dengan tema hormati dan sayangi orangtuamu (nasywa bag.peribadatan)
2. Menyediakan peralatan untuk walisantri seperti piring, gelas, sendok, dll. dan menaruhnya di Dapur bapenta (Ayisha alifa bag. kebersihan)
3. Memperbaharui banner tata tertib bertamu (amel bag. wartel)

Program Kerja Yang di sepakati

4. Mengganti seprai untuk wali santri yang baru. dan cople separti contohna seprai warna biru semuanya (rara bag.kesehatan)

المعهد العصري النجاشي لدراسة العلوم الإسلامية



**BALAI PENDIDIKAN
PONDOK MODERN AN-NAJAH CINDAI ALUS PUTRI
MARTAPURA KALIMANTAN SELATAN**

Alamat: Jl. Cindai Alus RT. 07 RW. 03, Desa Cindai Alus, Kec. Martapura, Kab. Banjar, Prov. Kalimantan Selatan, Kode Pos 70612

**SURAT KEPUTUSAN PIMPINAN
PONDOK MODERN AN-NAJAH CINDAI ALUS PUTRI
Nomor: 069/SKP/PMANPi/IV/2026**

**TENTANG
PENGANGKATAN DAN PEMBAGIAN TUGAS
DI PONDOK MODERN AN-NAJAH CINDAI ALUS PUTRI
TAHUN AJARAN 2025/2026**

- Menimbang :
1. Undang-Undang Dasar 1945.
 2. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 3. Undang-Undang RI Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 39 Tahun 1992 tentang Peran Serta Masyarakat Dalam Pendidikan Nasional.
 5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Keagamaan.
 6. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di Pondok Modern An-Najah Cindai Alus Putri, perlu disusun struktur organisasi dan pembagian tugas.
 7. Bahwa nama-nama berikut ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas.
- Mengingat dan Memperhatikan :
1. Pentingnya struktur dan pembagian tugas.
 2. Disiplin yang ada perlu dipertahankan dan ditingkatkan.
 3. Hasil rapat Pimpinan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : SURAT KEPUTUSAN PIMPINAN PONDOK MODERN AN-NAJAH CINDAI ALUS PUTRI TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBAGIAN TUGAS DI PONDOK MODERN AN-NAJAH CINDAI ALUS PUTRI TAHUN AJARAN 2025/2026.
- KEDUA** : Keputusan ini dibuat agar dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya dan berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila diperlukan.

Martapura, 07 April 2026

Pimpinan
Pondok Modern An-Najah Cindai Alus Putri

Pengasuh

Direktur TMI

Kiai Rahmat Rayno, S.Pd.



Dr. Kiai Muhammad Fadhil Anshari, M.Si.

Lampiran : SURAT KEPUTUSAN PIMPINAN PONDOK MODERN CINDAI ALUS PUTRI
 Nomor : 068/SKP/PMANPi/IV/2026
 Tanggal : 07 April 2026
 Tentang : Pengangkatan Dan Pembagian Tugas Di Pondok Modern An-Najah Cindai Alus Putri Tahun Ajaran 2025/2026.

Formasi Pembagian Tugas Di Pondok Modern An-Najah Cindai Alus Putri

I. Formal

A. Pimpinan Pondok Modern An-Najah Cindai Alus Putri

- | | |
|-----------------|---|
| 1. Pengasuh | : Kiai Rahmat Rayno, S.Pd. |
| 2. Direktur TMI | : Dr. Kiai Muhammad Fadhil Anshari, M.Si. |
| 3. Majelis Guru | : K. H. Ahmad Sarkawi, S.Pd.I. |

B. Madrasah Aliyah Putri An-Najah Cindai Alus

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| 1. Kepala Madrasah | : Nazmiah, S.Th.I |
| 2. Wakamad Kurikulum | : Sri Sukowati, S.Sos. |
| 3. Wakamad Kesiswaan | : Ahmad Ghajali Rahman, S.Pd. |
| 4. Wakamad Sarana dan Prasarana | : Kiai Rahmat Rayno, S.Pd. |
| Tata Usaha | : Mala Karimah, S.E. |

C. Madrasah Tsanawiyah Modern Putri Cindai Alus

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| 1. Kepala Madrasah | : Siti Rohana, S.Pd.I. |
| 2. Wakamad Kurikulum | : Jubaidah, S.Pd. |
| 3. Wakamad Kesiswaan | : Ika Mulya Sari, S.Pd. |
| 4. Tata Usaha | : Monawarah |

D. Sekolah Menengah Pertama (SMP) Tahfidzul Qur'an

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Kepala Sekolah | : Yasin, S.Pd. |
| 2. Waka. Kurikulum | : Siti Rodiyah, S.Pd.I. |
| 3. Waka. Kesiswaan | : Najdatussa'diyah, Lc., M.Pd. |
| 4. Waka. Sarana dan Prasarana | : Muhammad Bawaihi, M. Pd. |
| 5. Tata Usaha | : Zahiratul Mawaddah, S.Pd.I., M.Pd. |

E. Sekolah Menengah Atas (SMA) Tahfidzul Qur'an

- | | |
|--------------------|----------------------------|
| 1. Kepala Sekolah | : Isma Ridhayati, S.Pd. |
| 2. Waka. Kurikulum | : Hussien Zhen Azis, S.Pd. |
| 3. Waka. Kesiswaan | : Dila Nur Fitriia, S.Pd. |
| 4. Tata Usaha | : Baiti Najihah, S.Pd. |

F. SD Tahfidzul Qur'an Terpadu An-Najah

- | | |
|--------------------|--------------------------------|
| 1. Kepala Sekolah | : Sufianty, A.Md., S.Pd. |
| 2. Waka. Kurikulum | : Ulfia Ahdiyani, S.Pd. |
| 3. Waka. Kesiswaan | : Siti Ainur Rohmah, S.Pd. |
| 4. Bendahara | : Hafizhotun Nur Rahmah, S.Pd. |
| 5. Tata Usaha | : Muhammad Hilmi, S.Pd. |

G. MI Bi Tsalaatsi Lughaat An-Najah

- | | |
|---------------|-----------------------------|
| 1. Kamad | : Maria Ulfah, S.Pd.I. |
| 2. Wakamad | : H. Hendra Setiawan, M.Pd. |
| 3. Wakakur | : Halimatussa'diyah, S.Pd. |
| 4. Tata Usaha | : Khairil Amin, S.Pd. |
| 5. Bendahara | : Aulia Rizka Nuraini |

H. TK An-Najah

- | | |
|----------------------|----------------------------|
| 1. Kepala Sekolah | : Siti Rodiyah, S.Pd.I. |
| 2. Wakepsek Kampus 1 | : Evi Novianty, S.Pd. |
| 3. Wakepsek Kampus 2 | : Hani Masliyah, S.Pd. |
| 4. Tata Usaha | : Nurul Husna, S.Pd. |
| 5. TP Anak | : Siti Umi Kulsum |
| | : Nor Auliya Selpia |
| | : Siti Asrariah, S. Sos. |
| | : Marisa Zulfa |
| | : Jihaan Adiibah Huwaidaa' |
| | : Siti Hafizah |

I. Taman Pendidikan Qur'an An-Najah Cindai Alus

- | | |
|-------------------|-----------------------|
| 1. Kepala Sekolah | : Agus Subagiyo, S.S. |
| 2. Staf | : Sumiyati, S.Pd. |

J. Taman Pendidikan Qur'an Nurunnajah

- | | |
|--------------|--------------------------|
| 1. Kepala | : Agus Subagiyo, S.S. |
| 2. Bendahara | : Afifah Azizah Colawung |
| 3. Staf | : Nor Hanifah |

K. Sekretariat

- | | |
|--------------------|-------------------------------|
| 1. Kepala | : H. Hendra Setiawan, M.Pd. |
| 2. Staf | : Jarina Sari |
| | : Annisa |
| | : Afifah Azizah Colawung |
| | : Eva Amiliani |
| 3. Sub Dokumentasi | : Muhammad Fikri Fauzan, S.E. |
| | : Muhammad Abizar |
| | : Rania Salsabila |
| 4. Humas | : Iwan Nur Patria, S.Pd. |

L. Pengajaran TMI

- | | |
|--------------|---------------------------------------|
| 1. Kepala | : Ahmad Ghajali Rahman, S.Pd. |
| 2. Wakil | : Seluruh Kepala Lembaga |
| 3. Staf | : Nazmiah, S.Th.I. |
| | : Muhammad Husni, S.Pd. |
| | : Shofia El Azkia Rumisa, S.H., S.Pd. |
| | : Anis Shalihah, S.H. |
| | : Nusayma, S.Ag. |
| | : Winda |
| | : Aisyah Mazaya |
| | : Maiva Anggun Vriyasmika |
| 4. Balitbang | : Nur Fitriyah, S.Pd.I. |
| | : Najdatussa'diyah, L.c., M.Pd. |
| | : Weldy Ahmad Fayyadhi, S.E., M.H. |
| | : Annisa |

M. Administrasi Umum

- | | |
|---|----------------------|
| 1. Kepala | : Jamhar |
| 2. Iuran Bulanan | |
| a. Bag. Infak Pendidikan/SPP dan Teller | : Nurul Husna, S.Pd. |
| • Staf | : Nur Azizah |
| b. Bag. Uang Makan (DU & DK) dan Teller | : Nazmiah, S.Th.I. |
| • Staf | : Norminawati, S.Pd. |
| 3. Bagian Tabungan dan Teller | : Helyah Walijah |

• Staf : Nurul Istiqamah
 N. Wali-Wali Kelas

1. SD Tahfizhul Qur'an Terpadu An-Najah

- Kelas 1 A : Hermawati, S.Pd.
- Kelas 1 B : Izzatul Mahya, S.Pd.
- Kelas 2 A : Siti Salhah, S.Pd.
- Kelas 2 B : Aminun Jariyah, S.Pd.
- Kelas 3 A : Azizah Rahmah, S.Pd.
- Kelas 3 B : Lailatul Baidho, S.E.
- Kelas 4 A : Nor Karlina, S.Pd.
- Kelas 4 B : Noveta Fitriani, S.Pd.
- Kelas 4 C : Azmilani Rahman, S.Pd.
- Kelas 5 A : Azzamah Zainah, S.Pd.
- Kelas 5 B : Halimatus Sufiah, S.Pd.
- Kelas 6 A : Selfiana Purnama Sari, S.Pd.
- Kelas 6 B : Eka Astuti S.Pd.

2. MI Bi Tsalaatsi Lughat An-Najah

- Kelas 1 : Putri Sinta Noraisyah, S.Pd.
- Kelas 2 : Endra Yuliagung Saputro, S.P.
- Kelas 3 : Sartika, S.Pi.
- Kelas 4 : Kaifa Husna, S.Pd.
- Kelas 5 : Nur Rizqona Kamila, S.Pd.
- Kelas 6 : Gita Melinda Sari, S.Pd.

3. SMP Tahfidzul Qur'an

- Kelas 1 : Nusayma, S.Ag.
- Kelas 2 A : Elma Nor Hasmadila, S.Pd.
- Kelas 2 B : Anis Shalihah, S.H.
- Kelas 3 A : Weldy Ahmad Fayyadh, S.E., M.H.
- Kelas 3 B : Novrindia Nisfatun Chasanah, S.Pd.

4. Madrasah Tsanawiyah Modern Putri Cindai Alus

- Kelas 1 : Ika Mulya Sari, S.Pd.
- Kelas 2 : Riadhatun Nabila, S.H.
- Kelas 3 A : Muhammad Husni, S.Pd.
- Kelas 3 B : Shofia El Azkia Rumisa, S.H., S. Pd.

5. SMA Tahfizhul Qur'an

- Kelas 1 : Najmi Rahim, S.Pd.I.
- Kelas 2 A : Nika Sevtia, S.Ag.
- Kelas 2 B : H. Hendra Setiawan, M.Pd.
- Kelas 3 : Selamat Rianto

6. Madrasah Aliyah Putri An-Najah Cindai Alus

- Kelas 1 A : Norminawati, S.Pd.
- Kelas 1 B : Nazmiah, S.Th.I.
- Kelas 2 : Siti Husnah, S.Pd.
- Kelas 3 A : Ahmad Ghajali Rahman, S.Pd.
- Kelas 3 B : Nur Fitriyah, S.Pd.I.
- Kelas 1 Intensif : Tesa Fitria Mawarti, S.Ag.

II. Nonformal

A. Majelis Guru

1. Staf : Najdatussa'diyah, Lc., M.Pd.
: Rustam Nawawi
: M. Fikri Fauzan, S.E.
2. Anggota : Siti Rahmaniah, S.Pd.
: Shofia Fil Azkia Rumisa, S.H., S.Pd.

B. Pengasuhan Santriwati Pondok Modern An-Najah Cindai Alus Putri

1. Kepala : Najdatussa'diyah, Lc., M.Pd.
2. Wakil : Rindhatun Nabila, S.H.
3. Staf : Siti Rahmaniah, S.Pd.
: Undiyati
: Elma Nor Hasmadila, S.Pd.
: Nur Aisyah Putri
: Naizyllah
: Nida Mardhiyya
4. Anggota
 - a. Pembimbing Bag. Penerimaan Tamu : Nur Azizah
 - b. Pembimbing Bag. Warung Telekomunikasi : Hilya Nafisa, S.Sos.
 - c. Pembimbing Bag. Pengajaran dan Peribadatan : Aisyah Mazaya
: Maiva Anggun Vriyasmika
 - d. Pembimbing Bag. Keputrian dan Kesenian : Nur Azizah
: Marisa Zulfa
 - e. Pembimbing Bag. Olahraga : Rania Salsabila
 - f. Pembimbing Bag. Informasi & Komunikasi : M. Raihani
: Syafaah Nur Asyrofa
 - g. Pembimbing Bag. Perpustakaan : Muhammad Herfani, A.Md.
: Eva Amiliani
 - h. Pembimbing Bag. Kebersihan : Anis Shalihah, S.H.
: Siti Asrariah, S. Sos.
 - i. Pembimbing Bag. Laundry : Alpidah
 - j. Pembimbing Bag. Koperasi Pelajar : Weldy Ahmad Fayyadhi, S.E., M.H.
: Nahdiatiannor
 - k. Pembimbing Bag. Kafetaria : Rani Angraini
 - l. Pembimbing Bag. Diesel dan Kelistrikan : Nur Annisa Madani, S.Pd.

C. Pengasuhan Tahfizh Pondok Modern An-Najah Cindai Alus Putri

1. Kepala : Mau'izhatul Hayati, S.Sos.
2. Staf : Heliya Awliya Novela, S.Ag.
: Siti Habibah
: Raissa Kamilah
: Mutia Hafizah
: Ihsa Azzahra

D. Pengasuhan Asrama SDTQ Terpadu An-Najah dan MI Bi Tsalaatsi Lughaat An-Najah

1. Kepala : Riani Fitri
2. Staf : Husnia Nur Fatati
: Nurasmi
: Ibrahim Habibie
: Wahidah
: Fatimah Sabila Ihsani
: Aulia Rizka Nuraini
: Humairo Najma
: Shofwati Monava

- : Marsha Kirana Auliya Nafisah
 : M. Nazwar Irham Ansyari
 : Ahmad Sufi
 : Muhammad Pasha
 : Aditya Syifa Ramadhan
- E. Koordinator Gerakan Pramuka Pondok Modern An-Najah Cindai Alus Putri**
1. Mabigus : M. Fikri Fauzan, S.E.
 2. Mabikori : M. Fikri Fauzan, S.E.
 3. Ketua Gugus Depan : Nana Pertiwi
 4. Bantu Bina : M. Raihani
 : Selvina Najdatus Sa'diah
 : Salzabila Azzah Amaliah
- F. Penggerak Bahasa Pusat**
1. Kepala : Weldy Ahmad Fayyadhi, S.E., M.H.
 2. Staf : Nusayma, S.Ag.
 : Syafaah Nur Asyrofa
 : Ihsa Azzahra
 : Selvina Najdatussa'diyah
- G. Klinik Kesehatan**
1. Kepala : Heny Dessi Rubiyana, S.Kep., Ns.
 2. Staf : Siti Khoirunnisa
 : Alya Hadiqotul Jannah, S.Kep.
 : Nur Annisa Madani, S.Pd.
- H. Transportasi**
1. Kepala : Hussien Zhen Azis, S.Pd.
 2. Staf : R. Muhammad Noor Rahman
- I. Sarana dan Prasarana (Pembangunan)** : Jamhar
- J. Adiwiyata (Pertamanan)**
1. Kepala : Selamat Rianto
 2. Staf : Ayu Rianingsih Ciptullah
 : Herlina Rahmawati
- K. Perairan, Kelistrikan dan Inventaris** : M. Raihani
- L. Pembimbing Kelas**
1. V (Lima) : Nusayma, S.Ag.
 : Elma Nor Hasmadila, S.Pd.
 2. VI (Enam) : Norminawati, S.Pd.
 : Anis Shalihah, S.H.
- M. Panitia Pembangunan Masjid**
1. Ketua : Lutpi Sahal, S.H.I., M.S.I.
 2. Wakil : K. H. Ahmad Sarkawi, S.Pd.I.
 3. Sekretaris : Muhammad Bahraini, S.Pd.I., M.Pd.
 : Yasin, S.Pd.
 4. Bendahara : Jamhar
 5. Anasota : Hussien Zhen Azis, S.Pd.

: Hilya Nafisa, S.Sos.
: Nabila Nur Rahmawati

N. Ta'mir Masjid

1. Ketua : M. Fikri Fauzan, S.E.
2. Wakil : Rustam Nawawi

O. ZISWAK

1. Ketua : Yasin, S.Pd.
2. Sekretaris : Rustam Nawawi
3. Bendahara : Nur Fitriah, S.Pd.I.
4. Amil : Siti Rodiyah, S.Pd.I.
: Khuzaimah
5. Staf : Roadiah
: Raisa Salsabila

**III. Bidang Usaha
Kepala UKKG**

: Zahiratul Mawaddah, S.Pd.I., M.Pd.

A. An-Najah Mart

1. Kepala : Zahiratul Mawaddah, S.Pd.I., M.Pd.
2. Bendahara : Listya Fathonah Pangesti
3. Staf : Nabila Nur Rahmawati
: Nadiatiannor
: Nur Hafira Azahra
: Risma Enjelina

B. Toko ATK

1. Kepala : Najdatussa'diyah, Lc, M.Pd.
2. Staf : Listya Fathonah Pangesti
: Dhiya Almira
: Nazwa Azzahra

C. An-Najah Bakery & Cake (ABC)

1. Kepala : Miftahussa'adah, S.Pd.
2. Staf : Alpidah
: Fehiyanti Sukma Dewi
: Putri Khoiriyati
: Rika Fitri Ameliya

D. Konveksi

1. Kepala : Siti Husnah, S.Pd.
2. Staf : Siti Rohana, S.Pd.
: Siti Habibah
: Aminah Nabila
: Siti Norhaliza, S.Pd.

E. An-Najah Studio

: M. Fikri Fauzan, S.E.
: Muhammad Abizar

F. Kursus Komputer

: Nofia Hanifa, M.H.

G. Sembako

1. Ketua : Ahmad Ghajali Rahman, S.Pd.
2. Staf : Hussien Zheir Aziz, S.Pd.

: Herlina Rahmawati
: Salsabilla Zahratul Azkiya

H. Koperasi Guru

: Muhammad Bawaihi, M.Pd.

I. Green House

: Iwan Nur Fatria, S.Pd.

IV. Ikatan Keluarga Pondok Modern An-Najah (IKPMA)

1. Ketua : Siti Husnah, S.Pd.
2. Wakil : Shofia El Azkia Rumisa, S.H., S.Pd.
: Muhammad Junaidi

V. Pondok Cabang

1. Pondok Modern An-Najah Cindai Alus Putra
 - Pengasuh : Zuhairi Ahmad, MA.
 - Kepala SMA : Ainun Jariah, S.Pd.
 - Kepala SMP : Mardiana Azzahra, S.H.
2. Pondok Mua'dalah Ala Gontor An-Najah Cindai Alus
 - a. Direktur KMI : Kiai Rahmat Rayno, S.Pd.
 - b. Pengasuh : Nur Fitriyah, S.Pd.I
3. Pondok Modern An-Najah 2 Pandan Sari
 - Pengasuh : Dwi Sulistiyo Bakti, S.Pd.

Martapura, 07 April 2026

Pimpinan

Pondok Modern An-Najah Cindai Alus Putri

Pengasuh

Direktur TMI

Kiai Rahmat Rayno, S.Pd.



Dr. Kiai Muhammad Fadhil Anshari, M.Si.

SYARAT PENDAFTARAN

1. Berijazah SD/MI/Sebagai untuk masuk jenjang pendidikan MTsN/SMK dengan masa belajar 6 tahun. Khusus masuk SMP/MTsN diwajibkan Qu'ran harus lulus tes setelah lulus dengan mampu membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar.
2. Berijazah SMP/MTsN sederhana untuk masuk jenjang pendidikan MA/ISMA sederhana dengan masa pendidikan 4 tahun (1 tahun program intensif).
3. Mengisi formulir pendaftaran secara online dengan menggunakan link pendaftaran <http://amrohqh.smartsystem.co.id/>
4. Mengikuti tes masuk membaca Al-Qur'an dan psikotes (tes masuk dilakukan secara online sesuai dengan jadwal) yang sudah ditentukan.
5. Biaya Pendaftaran Rp 150.000

Masa pendaftaran akan ditutup pada tanggal 15 Desember 2023.

Masa pendaftaran akan ditutup pada tanggal 15 Desember 2023.



BIAYA PENDAFTARAN

A. SANTIAWATI MUKMIN		Biaya Pendaftaran	
No	Nama Pendaftaran	Peserta	Biaya Pendaftaran
1	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
2	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
3	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
4	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
5	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
6	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
7	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
8	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
9	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
10	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
11	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
12	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
13	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
14	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
15	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
16	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
17	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
18	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
19	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
20	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
21	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
22	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
23	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
24	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
25	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
26	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
27	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
28	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
29	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
30	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
31	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
32	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
33	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
34	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
35	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
36	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
37	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
38	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
39	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
40	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
41	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
42	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
43	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
44	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
45	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
46	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
47	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
48	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
49	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
50	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
51	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
52	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
53	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
54	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
55	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
56	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
57	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
58	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
59	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
60	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
61	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
62	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
63	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
64	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
65	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
66	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
67	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
68	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
69	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
70	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
71	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
72	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
73	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
74	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
75	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
76	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
77	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
78	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
79	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
80	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
81	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
82	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
83	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
84	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
85	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
86	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
87	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
88	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
89	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
90	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
91	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
92	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
93	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
94	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
95	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
96	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
97	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
98	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
99	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000
100	Alif Nur Hafidza	Rp. 150.000	1.700.000

1. peserta ujian masuk
2. peserta ujian masuk
3. peserta ujian masuk
4. peserta ujian masuk
5. peserta ujian masuk
6. peserta ujian masuk
7. peserta ujian masuk
8. peserta ujian masuk
9. peserta ujian masuk
10. peserta ujian masuk
11. peserta ujian masuk
12. peserta ujian masuk
13. peserta ujian masuk
14. peserta ujian masuk
15. peserta ujian masuk
16. peserta ujian masuk
17. peserta ujian masuk
18. peserta ujian masuk
19. peserta ujian masuk
20. peserta ujian masuk
21. peserta ujian masuk
22. peserta ujian masuk
23. peserta ujian masuk
24. peserta ujian masuk
25. peserta ujian masuk
26. peserta ujian masuk
27. peserta ujian masuk
28. peserta ujian masuk
29. peserta ujian masuk
30. peserta ujian masuk
31. peserta ujian masuk
32. peserta ujian masuk
33. peserta ujian masuk
34. peserta ujian masuk
35. peserta ujian masuk
36. peserta ujian masuk
37. peserta ujian masuk
38. peserta ujian masuk
39. peserta ujian masuk
40. peserta ujian masuk
41. peserta ujian masuk
42. peserta ujian masuk
43. peserta ujian masuk
44. peserta ujian masuk
45. peserta ujian masuk
46. peserta ujian masuk
47. peserta ujian masuk
48. peserta ujian masuk
49. peserta ujian masuk
50. peserta ujian masuk
51. peserta ujian masuk
52. peserta ujian masuk
53. peserta ujian masuk
54. peserta ujian masuk
55. peserta ujian masuk
56. peserta ujian masuk
57. peserta ujian masuk
58. peserta ujian masuk
59. peserta ujian masuk
60. peserta ujian masuk
61. peserta ujian masuk
62. peserta ujian masuk
63. peserta ujian masuk
64. peserta ujian masuk
65. peserta ujian masuk
66. peserta ujian masuk
67. peserta ujian masuk
68. peserta ujian masuk
69. peserta ujian masuk
70. peserta ujian masuk
71. peserta ujian masuk
72. peserta ujian masuk
73. peserta ujian masuk
74. peserta ujian masuk
75. peserta ujian masuk
76. peserta ujian masuk
77. peserta ujian masuk
78. peserta ujian masuk
79. peserta ujian masuk
80. peserta ujian masuk
81. peserta ujian masuk
82. peserta ujian masuk
83. peserta ujian masuk
84. peserta ujian masuk
85. peserta ujian masuk
86. peserta ujian masuk
87. peserta ujian masuk
88. peserta ujian masuk
89. peserta ujian masuk
90. peserta ujian masuk
91. peserta ujian masuk
92. peserta ujian masuk
93. peserta ujian masuk
94. peserta ujian masuk
95. peserta ujian masuk
96. peserta ujian masuk
97. peserta ujian masuk
98. peserta ujian masuk
99. peserta ujian masuk
100. peserta ujian masuk

PENDIRI PONDOK



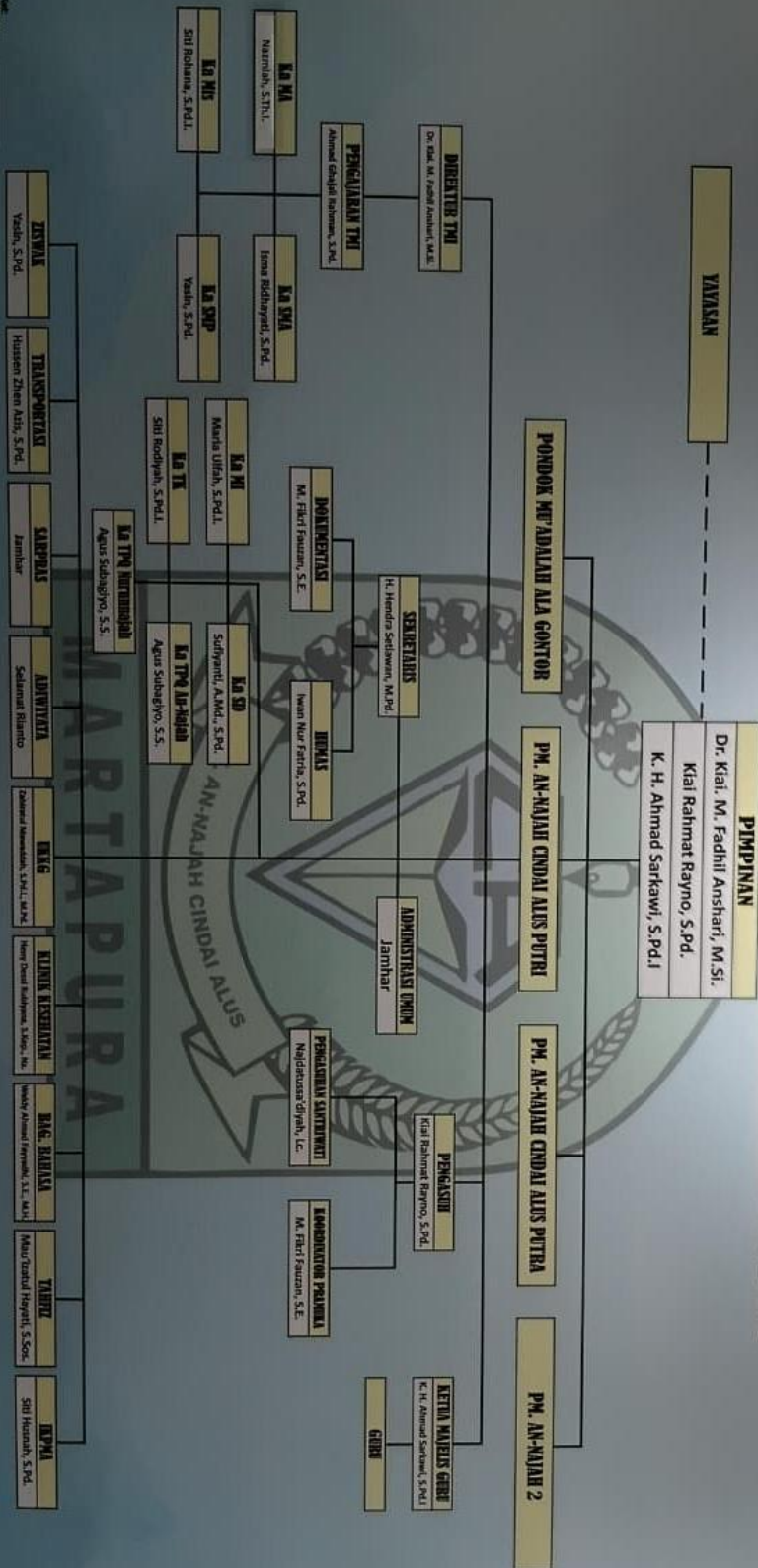
PIMPINAN PONDOK



"Bangun masa depan putri Anda di Pondok Modern An-Najih Cindai Alus Putri. Lingkungan Qur'ani, budayanya disiplin, percakapan bahasa asing setiap hari, diidarkan yang kuat, serta wadah seni yang siap mengantarkan putri Anda menjadi generasi berprestasi dan berakhlak mulia."

Informasi Umum 1 : 0852 5049 7434
Informasi Umum 2 : 0852 5049 7435

STRUKTUR ORGANISASI PONDOK MODERN AN-NAJAH CINDAI ALUS



PONDOK MODERN AN-NAJAH CINDAI ALUS PUTRI
 المعهد العصري للنجاح شندى الواس للنهات
ORGANISASI SANTRIWATI PONDOK MODERN (OSPM)
MARTAPURA KALIMANTAN SELATAN

Alamat: Jln. Cindai Alus No. 14 RT. 07 RW. 03 Desa Cindai Alus Martapura Banjar Kalimantan Selatan



BAGIAN KESENIAN & KEPUTRIAN

Nomor : 13/LPJ/OSPM-CIA/I/2026
 Sifat : Mohon Perhatian
 Perihal : Laporan Pertanggungjawaban

Yang terhormat Pimpinan Pondok Modern An-Najah Cindai Alus Putri.
 Yang kami hormati seluruh dewan guru, seluruh pengurus serta santriwati yang berbahagia.

بسم الله الرحمن الرحيم
 السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

A. MUQADDIMAH

Segala puji bagi Allah SWT yang telah menciptakan langit dan bumi beserta seisinya yang telah melimpahkan rahmat, taufik, serta hidayah-Nya kepada kita semua sehingga kita dapat berkumpul di tempat ini dalam keadaan sehat *wal afiat*.

Sholawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita, nabi besar Muhammad SAW. kepada para keluarga, sahabat, serta pengikut beliau *ila yaumil qiyamah*.

B. PERSONALIA

Dengan menyebut nama Allah SWT Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, dengan disaksikan oleh Pimpinan Pondok, Ustadz/Ustadzah dan seluruh santriwati Pondok Modern An-Najah Cindai Alus Putri. Maka, pada tanggal 1 November 2024 kami dilantik dan diberi kepercayaan untuk mengemban tugas yang suci serta mulia ini sebagai Bagian Kesenian & Keputrian Organisasi Santriwati Pondok Modern (OSPM).

Adapun formasi kepengurusan sebagai berikut :

Petindung & Penasehat	: Pimpinan Pondok Modern An-Najah Cindai Alus Putri
Bagian Pengasuhan Santriwati	: Usth. Najdatussa'diyah, Lc.
Pembimbing	: Usth. Nor Azizah
	: Usth. Marisa Zulfa
Ketua	: Sabila Mahfuzah
Sekretaris	: Fatima Dzaqiya Salsabila (Tanah Bumbu)
Bendahara	: Asfiatul Fajriyah (Banjarmasin)
	(Pulang Pisau)

C. TUGAS

a. Tugas Harian

1. Menjaga barang-barang dan alat-alat Bagian Kesenian & Keputrian.

I|Laporan Pertanggung Jawaban 2026

PONDOK MODERN AN-NAJAH CINDAI ALUS PUTRI
 المعهد الحضري النجاح شندی ألو للبنات
ORGANISASI SANTRI WATI PONDOK MODERN (OSPM)
MARTAPURA KALIMANTAN SELATAN

Alamat: Jln. Cindai Alus No. 14 RT. 07 RW. 03 Desa Cindai Alus Martapura Banjar Kalimantan Selatan



2. Bekerja sama dengan Bagian Bahasa dalam meletakkan kosa kata berbahasa resmi di setiap alat musik.
3. Bekerja sama dengan Bagian Koperasi Pelajar dalam memperbaharui pamflet bertuliskan "الشركة".
4. Bekerja sama dengan Bagian Kebersihan untuk membuat mading Bagian Kebersihan.
5. Bekerja sama dengan Bagian Kafetaria untuk membuat pamflet bertuliskan "Kafetaria" di dinding.
6. Bekerja sama dengan Bagian Penerimaan Tamu dalam menulis "أهلاً وسهلاً" lalu meletakkannya di depan Penerimaan Tamu.
7. Bekerja sama dengan Bagian Penerimaan Tamu untuk mencatat kembali tempat pemanggilan (Receptionist).
8. Bekerja sama dengan Bagian Koperasi Pelajar dalam menjual alat lukis.
9. Bekerja sama dengan Bagian Kesehatan dalam membuat kaligrafi berkenaan dengan Kesehatan.
10. Bekerja sama dengan Bagian Kafetaria dalam menghias kafetaria dengan gambar-gambar makanan yang dijual
11. Bekerja sama dengan Ketua OSPM dalam menulis "Ke An-najah apa yang kau cari?"
12. Bekerja sama dengan Ketua OSPM dalam membuat Filsafat Pondok
13. Bekerja sama dengan Bagian Adiwiyata dalam menaruh tanaman di depan ruang kesenian

b. Program Kerja Tidak Terlaksana

1. Mengadakan Festival Seni dikarenakan ketidaksiapan anggota

F. HASIL USAHA

1. Penyewaan kain tirai dan bunga dekorasi
2. Penyewaan make up
3. Penyewaan alat musik
4. Menyediakan jasa kaligrafi

PONDOK MODERN AN-NAJAH CINDAI ALUS PUTRI
 المعهد العصري للنجاح شندى الوس للبنات
ORGANISASI SANTRIWATI PONDOK MODERN (OSPM)
MARTAPURA KALIMANTAN SELATAN

Alamat: Jln. Cindai Alus No. 14 RT. 07 RW. 03 Desa Cindai Alus Martapura Banjar Kalimantan Selatan



2. Berkonsultasi pada pembimbing.
3. Mengontrol jalannya ekstrakurikuler setiap hari.
4. Membersihkan ruangan kesenian.

b. Tugas Mingguan

1. Mengadakan kegiatan ekstrakurikuler.
2. Membuka ruang kesenian.

c. Tugas Sewaktu-Waktu

1. Menambah alat-alat kesenian.
2. Memperbaiki alat dan barang Bagian Kesenian & Keputrian.
3. Mengadakan lomba melukis.
4. Mengadakan lomba menggambar.
5. Memberi penghargaan berupa sertifikat kepada santriwati yang berlatih sendiri di ruang kesenian pada waktu luang.

D. WEWENANG

1. Memberi sanksi kepada santriwati yang merusak alat-alat Bagian Kesenian & Keputrian.
2. Melarang santriwati masuk ke ruangan kesenian tanpa seizin dari Bagian Kesenian & Keputrian.
3. Mengimbau santriwati agar mengikuti salah satu ekstrakurikuler.

E. PROGRAM KERJA

a. Program Kerja Terlaksana

1. Membuka jasa cat lemari
2. Mengelola grup dekorasi
3. Membuka jasa pembuatan pamflet untuk Menghias Ruangan tertentu
4. Memasang lampu hias di dalam ruang Kesenian
5. Membuat dan mencetak Struktur organisasi Setiap Ekstrakurikuler
6. Memperbaharui background abadi
7. Mengadakan perlombaan melukis
8. Mengadakan lomba hasta karya

➤ Program kerja sama antar Bagian

1. Bekerja sama dengan Bagian Koperasi Pelajar dalam membuat poster "Tata Cara Ber-Skincare".

PONDOK MODERN AN-NAJAH CINDAI ALUS PUTRI
 المعهد العصري للنجاح شندی الوس للبنات
ORGANISASI SANTRIWATI PONDOK MODERN (OSPM)
MARTAPURA KALIMANTAN SELATAN

Alamat: Jln. Cindai Alus No. 14 RT. 07 RW. 03 Desa Cindai Alus Martapura Banjar Kalimantan Selatan

7.	Nota	1 Buah	Baik
8.	Spidol	2 Buah	Baik
9.	Kertas Linen	1 Rim	Baik
10.	Terbang	4 Buah	Baik
11.	Rawis	2 Buah	Baik
12.	Darbuka	1 Buah	Baik
13.	Tamborin	1 Buah	Baik
14.	Lampu Strip	2 Buah	Baik
15.	Speaker	1 Buah	Baik
16.	Cat Akrilik	1 Pack	Baik
17.	Cat Envi Besar	2 Buah	Baik
18.	Cat air	1 Buah	Baik
19.	Flashdisk	1 Buah	Baik

b. Inventaris Lama

No.	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1.	Map absen	15 Buah	Baik
2.	Kertas HVS	1 Rim	Baik
3.	Kuas	4 Buah	Baik
4.	Kuas roll	1 Buah	Baik
5.	Rak keyboard	1 Buah	Baik
6.	Keset	2 Buah	Baik
7.	Sapu	1 Buah	Baik
8.	Karpet	1 Buah	Baik
9.	Reng	6 Buah	Baik
10.	Tempat pensil	1 Buah	Baik
11.	Jepit mic	2 Buah	Baik
12.	Bunga dekor	3 lusin	Baik
13.	Plafon plastik	1 Roll	Baik
14.	Wallpaper dinding	28 Buah	Baik

J. SIRKULASI KEUANGAN

a. Debit

No	Bulan	Debit	Keterangan
1	November 2024	Rp 64,000.00	Jasa pengecatan
2	Desember 2024	Rp 100,000.00	Penyewaan Make Up
3	Januari 2025	Rp1,312,000.00	Pencairan Dana dari Bendahara pusat
4	Februari 2025	-	-

PONDOK MODERN AN-NAJAH CINDAI ALUS PUTRI
 المعهد العصري للتجّاح شندى ألوس للبنات
ORGANISASI SANTRIWATI PONDOK MODERN (OSPM)
MARTAPURA KALIMANTAN SELATAN

Alamat: Jln. Cindai Alus No. 14 RT. 07 RW. 03 Desa Cindai Alus Martapura Banjar Kalimantan Selatan



G. KORESPONDENSI

Adapun Sirkulasi surat menyurat yang beredar selama kami menjabat :

- Surat masuk : 23 Buah
- Surat keluar : 8 Buah

H. PERISTIWA PENTING

No.	Tanggal	Keterangan
1.	01 November 2024	Dilantiknya kami sebagai Bagian Kesenian & Keputrian periode 2024-2025.
2.	15 November 2024	Ditutupnya kegiatan ekstrakurikuler dikarenakan ulangan semester ganjil.
3.	04 Januari 2025	Keluarnya salah satu anggota kami atas nama "Nia Ramadhani" dikarenakan pindah sekolah, dan masuknya salah satu anggota kami atas nama "Fatima Dzaqiya Salsabila" dikarenakan reformasi bagian.
4.	05 Januari 2025	Pembukaan kegiatan ekstrakurikuler.
5.	21 Januari 2025	Diadakannya "An-Najah Got Talent".
6.	09 Maret 2025	Masuknya salah satu anggota kami atas nama "Asfiatul Fajriah" dikarenakan reformasi bagian.
7.	19 Mei 2025	Ditutupnya kegiatan ekstrakurikuler dikarenakan ulangan semester genap.
8.	20-24 Juli 2025	Diadakannya kegiatan Pekan Olahraga dan Seni Khutbatul Arsy
9.	26 September 2025	Pembukaan kegiatan ekstrakurikuler.
10.	07 November 2025	Ditutupnya kegiatan ekstrakurikuler dikarenakan ulangan semester ganjil.

I. INVENTARIS

a. Inventaris Baru

No.	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1.	Pel Lantai	1 Buah	Baik
2.	Kuas Lukis	1 Set	Baik
3.	Kuas Sedang	1 Buah	Baik
4.	Kuas Besar	4 Buah	Baik
5.	Buku mirage besar	1 Buah	Baik
6.	Buku mirage kecil	1 Buah	Baik

PONDOK MODERN AN-NAJAH CINDAI ALUS PUTRI
 المعهد العصري النجاج شندى الوس للبنات
ORGANISASI SANTRIWATI PONDOK MODERN (OSPM)
MARTAPURA KALIMANTAN SELATAN

Alamat: Jln. Cindai Alus No. 14 RT. 07 RW. 03 Desa Cindai Alus Martapura Banjar Kalimantan Selatan

5	Maret 2025	Rp 45,000.00	Penyewaan alat musik
6	April 2025	Rp 20,000.00	Jasa pembuatan pamflet
7	Mei 2025	Rp1,400,000.00	Pencairan Dana dari Bendahara pusat
8	Juni 2025	Rp 125,000.00	Penyewaan kain dekor, MP3, jasa pembuatan pamflet dan jasa pengecatan
9	Juli 2025	Rp 424,000.00	Penghasilan EXPO
10	Agustus 2025	-	-
11	September 2025	Rp 36,000.00	Jasa pengecatan pamflet
12	Oktober 2025	Rp 30,000.00	Pembuatan pamflet
13	November 2025	Rp 180,000.00	Penjualan kanvas lukis
14	Desember 2025	-	-

b. Kredit

No	Bulan	Kredit	Keterangan
1	November 2024	Rp 35,000.00	Laundry kain dekor.
2	Desember 2024	Rp 88,000.00	Pembelian Lampu Strip.
3	Januari 2025	Rp1,267,000.00	Pembayaran sirkulasi keuangan, pembayaran poster, pembelian konsumsi Juri, pembelian piala besar dan kecil, pembelian konsum pelatih & DH water, pembelian triplek, pembayaran penyewaan Sound System.
4	Februari 2025	Rp 318,000.00	Pembelian konsumsi pelatih dan pembuatan stiker.
5	Maret 2025	Rp 17,000.00	Pembelian sendok & capit gorengan.
6	April 2025	Rp 190,000.00	Pembelian konsum pelatih, cat dan kuas.
7	Mei 2025	Rp 168,000.00	Pembelian konsumsi pelatih, pewangi, mirage besar dan kecil.
8	Juni 2025	Rp 197,000.00	Pembelian pewangi, jasa pengetikan, penyewaan sapu laba-laba dan pembelian pulpen.
9	Juli 2025	Rp 577,000.00	Pembelian barang EXPO, cat kuas dan konsumsi pelatih.
10	Agustus 2025	-	-
11	September 2025	Rp 29,000.00	Pembelian konsum dan Pewangi
12	Oktober 2025	Rp 426,000.00	Pembelian bunga, konsumsi, DH water, kertas linen dan binder clips
13	November 2025	-	-
14	Desember 2025	Rp 229,000.00	Pembelian parcel



PONDOK MODERN AN-NAJAH CINDAI ALUS PUTRI
 المعهد العصري النجاة شندی ألويس للبنات
ORGANISASI SANTRIWATI PONDOK MODERN (OSPM)
MARTAPURA KALIMANTAN SELATAN

Alamat: Jln. Cindai Alus No. 14 RT. 07 RW. 03 Desa Cindai Alus Martapura Banjar Kalimantan Selatan



c. Adapun rekapitulasi keuangan selama kami menjabat sebagai berikut :

Debit	Kredit	Saldo
Rp 3,736,000.00	Rp 3,541,000.00	Rp 195,000.00

K. SUKA DUKA

Kanvas putih bersih seperti awal mula kami mendapatkan sebuah amanah ini untuk menjalankannya. Hari demi hari kanvas tersebut kami gradasi dengan warna-warna yang lebih indah. Seperti tenggelamnya matahari saat sore hari yang dimana langit tersebut diwarnai oleh jingga dan kuning sehingga menghasilkan warna gradasi yang sangat indah dimana semua orang terpana melihatnya, dan malam biru yang gelap gulita disertai bulan dan bintang yang terang menghiasinya, sehingga menimbulkan ketenangan yang memandangnya.

Dua waktu tersebut menjadi saksi dimana kami selalu berusaha mencari dan mengajak para santriwati agar tepat waktu untuk mengikuti ekstrakurikuler, senangnya hati kami jika mereka mengikutinya dengan semangat dan antusias, tetapi sedihnya hati kami jika mereka malas untuk mengikutinya akan tetapi kami akan terus berusaha semaksimal mungkin untuk mengajak mereka.

Habis sudah kanvas putih itu penuh dengan warna-warna kehidupan kami selama mendapatkan amanah ini, yaitu menjadi Bagian Kesenian & Keputrian. Semoga dengan adanya kami sebagai Bagian Kesenian & Keputrian bermanfaat bagi semuanya.

L. PENUTUP

Waktu berjalan begitu cepat, dan tibalah kami di penghujung masa jabatan kami. Terima kasih kami haturkan kepada pimpinan pondok atas amanah yang telah diberikan, juga kepada para ustadz dan ustadzah atas setiap bimbingan dan doa yang tulus. Semoga kepengurusan setelah kami bisa melanjutkan langkah ini dengan lebih baik, mengambil pelajaran dari kami, dan membawa perubahan yang lebih baik lagi. Kami memohon maaf sebesar-besarnya apabila selama kepengurusan kami masih banyak kekurangan. Kami pamit dengan penuh rasa syukur dan kerendahan hati, menyerahkan amanah ini, seraya memohon semoga Allah SWT senantiasa memberikan keberkahan dan Ridha-Nya atas setiap langkah kita semua.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

LAMPIRAN 6



LAPORAN FEBRUARI DAFTAR ISI

1

KATA PENGANTAR
DARI KEPALA BAGIAN
MINAT DAN BAKAT

2

data pegawai struktural
SELURUH KASUBAG DAN
STAFF MB

3

KEGIATAN RUTIN

Kegiatan Harian, mingguan &
tahunan

4

KEGIATAN UNGGULAN
/SEKOLAH

5

DATA SANTRIWATI EKSTRAKURIKULER

6

PENUTUP
UCAPAN TERIMAKASIH
KEPALA BAGIAN

MINAT & BAKAT



KATA PENGANTAR

puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas izin dan limpahan rahmat-Nya, pelaksanaan program Minat dan Bakat di Pondok Pesantren Darul Hijrah Puteri dapat berjalan dengan baik dan lancar. Program ini merupakan bentuk ikhtiar pesantren dalam memberikan ruang bagi para santriwati untuk mengembangkan potensi diri, baik dalam aspek akademik, seni, olahraga, keterampilan, maupun kemampuan personal lainnya.

Kami menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada seluruh pembina, pendidik, serta pihak yang telah memberikan dukungan dan kerja sama dalam pelaksanaan kegiatan ini. Semoga kegiatan Minat dan Bakat ini dapat menjadi sarana pembinaan yang berkelanjutan dalam membentuk santriwati yang berkepribadian islami, berkarakter kuat, dan siap berkontribusi secara positif bagi masyarakat.





KEPALA BAGIAN MINAT & BAKAT

Adi Maryadi, S.S

Barabai, 11 maret 1978,
Jl. Batu Benawa VII
Rt 46
Teluk Dalam
Banjarmasin

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Ilham Noor, S.Th.I

**Jl. Pondok Mangga III Komp
Darussalam II no 14 Loktabat
Utara Kota Banjarbaru
Kalimantan Selatan**



Kepala Sub Bagian Kesenian & Olahraga

**Muhammad Salim
Abrar, C.Ce**

Banjarmasin 14
Desember 1980
Jl. Taruna Praja
Perumahan Griya Batuah
Blok D, Rt.05 Rw.02
Cindai Alus Martapura

DATA PEGAWAI MINAT DAN BAKAT DARUL HIJRAH PUTERI

**Staff Sarana Prasarana
Tata Usaha**



**Muhammad Iqbal
Muharram**

**Jl. Batung Cindai Alus
RT02 RW01 Martapura**

**Kepala Sub
Bagian Pramuka**



Sri Shelvina, C. Ce

**komplek balitan III
Jln gajah Mada
blok c no 2, Banjarbaru Utara,
kota Banjarbaru.**

**Staff Sekretaris
Tata Usaha**



Nur Aprilia, S.P.d, M.Pd

**griya persada banjar
Blok G3 Rt 7/rw 4. cindai
alus, KAB. BANJAR,
MARTAPURA KOTA,
KALIMANTAN SELATAN,
ID, 70612**

**Staff Bendahara
Tata Usaha**



Elma Hasij, S.Pd

**Komp. Surya Indah 1, Blok
E No.7, RT/RW. 003/006,
Kel. Guntung Manggis,
Kec. Landasan Ulin, Kota
Banjarbaru**



*strongly
moment go
ter at u
men
2*

KEGIATAN RUTIN & KEGIATAN UNGGULAN

KEGIATAN RUTIN

Bagian Minat dan Bakat secara rutin melaksanakan pendataan potensi santri, pembinaan pada setiap divisi (seni, olahraga, keterampilan, dan bahasa), serta latihan terjadwal setiap pekan. Selain itu, bagian ini juga mengelola kegiatan ekstrakurikuler, mempersiapkan santri untuk berbagai perlombaan, dan melakukan evaluasi berkala guna mengembangkan kemampuan serta bakat yang dimiliki para santri.



KEGIATAN UNGGULAN

Kegiatan unggulan Bagian Minat dan Bakat meliputi program pembinaan intensif pada bidang-bidang tertentu seperti seni, olahraga, dan keterampilan khusus. Kegiatan ini diarahkan untuk menyiapkan santri mengikuti berbagai lomba internal maupun eksternal, menampilkan kreativitas dalam event pondok, serta mengembangkan potensi terbaik santri melalui pelatihan terstruktur yang menghasilkan prestasi

*kegiatan rutin
Minat dan Bakat
mingguan (Senin dan Selasa)*



Ekstrakurikuler senin & selasa



KEGIATAN RUTIN MINAT DAN BAKAT MINGGUAN



OLAHRAGA
MINGGU PAGI



SENAM
RABU
SORE



KEGIATAN RUTIN MINGGUAN

Pramuka Jumat Sore merupakan kegiatan ekstrakurikuler kepramukaan yang dilaksanakan setiap hari Jumat sore. Kegiatan ini bertujuan untuk membentuk karakter santri/santriwati yang disiplin, mandiri, bertanggung jawab, serta menanamkan nilai-nilai kepemimpinan, kerja sama, dan cinta tanah air.



**LAPORAN KEGIATAN
& REKAP NILAI SELURUH
EKSTRAKURIKULER**



**PRAMUKA
JUMAT SORE**



PORSEDA

PEKAN OLAHRAGA DAN SENI

1-6 februari

PORSEDA (Pekan Olahraga dan Seni Darul Hijrah Putri) adalah kegiatan tahunan di lingkungan pondok yang berisi berbagai perlombaan olahraga dan seni untuk para santriwati. Kegiatan ini bertujuan mengembangkan minat dan bakat, meningkatkan kebugaran, kreativitas, sportivitas, serta mempererat kebersamaan antar santriwati. Selain sebagai ajang kompetisi, PORSEDA juga menjadi sarana pembinaan karakter, disiplin, dan kerja sama.

KEGIATAN UNGGULAN



DATA KEGIATAN EKSTRAKURIKULER



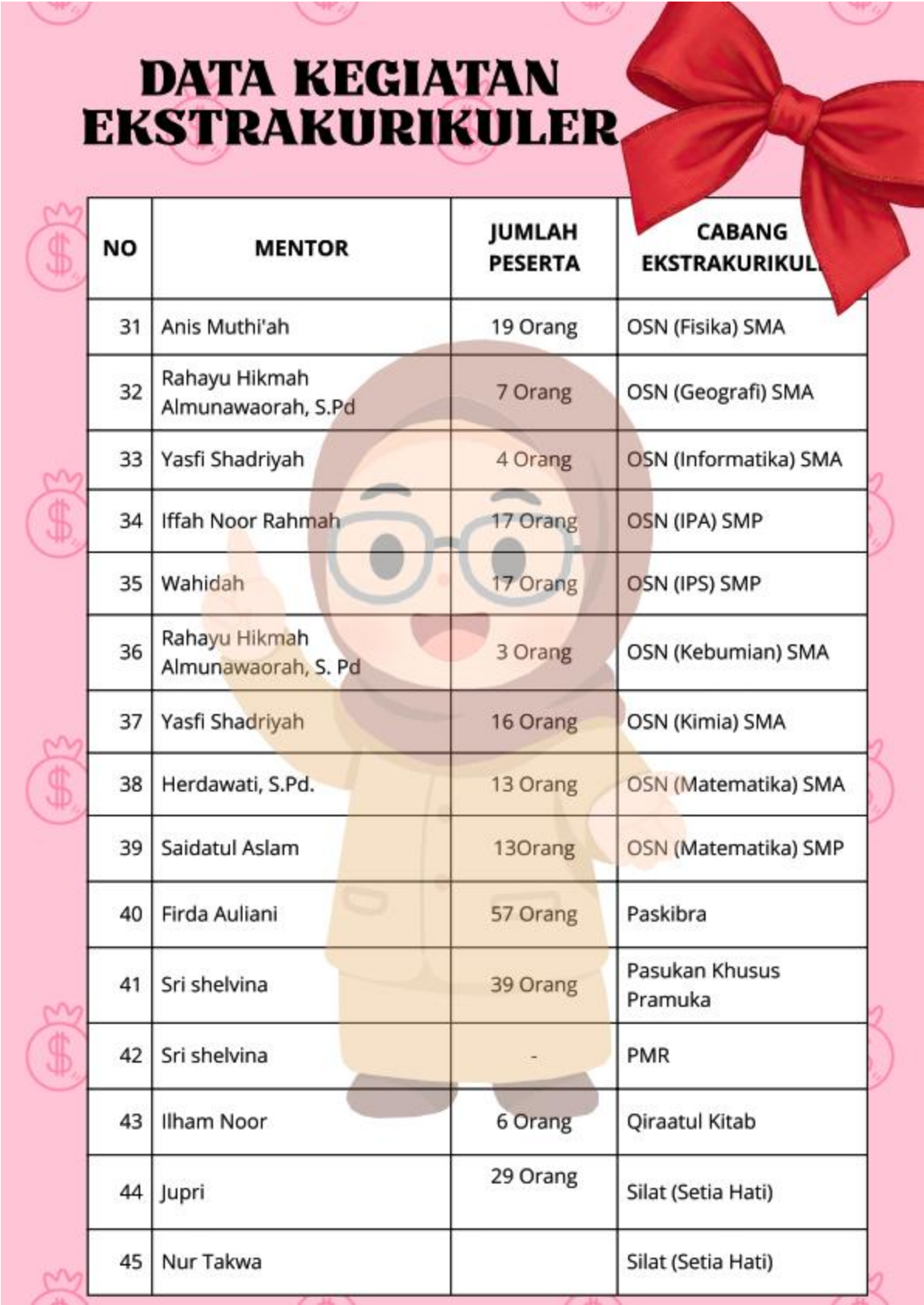
NO	MENTOR	JUMLAH PESERTA	CABANG EKSTRAKURIKULER
1	Laili Maya Ramadani, BA	3 Orang	Arabic Debate
2	Norhadiya, S.Pd	1 Orang	Athletic
3	Hermawan Shah Putra	8 Orang	Badminton
4	Rifqi Nur Hadi, S. Pd	4 Orang	Bola Basket
5	Giatun Safitripuspasari, S.Pd	24 Orang	Bola Voli
6	Tutiek Mardiyati	12 Orang	Cerpen
7	Yunizar Ramadhani	7 Orang	Content Creator
8	Rizky Yogo Prayogi	33 Orang	Desain Grafis
9	Dedy Hafidian, M. Pd	15 Orang	English Debate
10	Nanang Saifullah	19 Orang	Fotografi
11	Muhammad Salim Abrar	37 Orang	Gitar
12	Ahmad Fahrizal Akbar	65 Orang	Habsyi
13	Azizah Maesarah		Habsyi
14	Jeryanto Aulia		Habsyi
15	Tutiek Mardiyati	12 Orang	Jurnalistik

DATA KEGIATAN EKSTRAKURIKULER



NO	MENTOR	JUMLAH PESERTA	CABANG EKSTRAKURIKULER
16	Mahrudin	15 Orang	Kaligrafi
17	Norhadiyah,SPd	21 Orang	Karate
18	Miftah Khairi Oktavian Noor	18 Orang	Keyboard
19	Saidatul Aslam		KIR
20	Nikmatur Rohmah	23 Orang	KIR
21	M.Ibrahim adham		KIR
22	Muhammad Muhlis		Marching Band
23	Awang Ahmad	68 Orang	Marching Band
24	M. Reza Sya'bana		Marching Band
25	Siti Kamariah, S.Pd	30 Orang	MC Club
26	Nur Aprilia Susanti, M.Pd	74 Orang	Menari
27	Chandra Bayu Z	10 Orang	Nasyid
28	Anis Muthi'ah	70 Orang	OSN (Astronomi) SMA
29	Riana Satriyani Nugroho Putri	23 Orang	OSN (Biologi) SMA
30	Atikah mahdini. S. Pd	8 Orang	OSN (Ekonomi) SMA

DATA KEGIATAN EKSTRAKURIKULER



NO	MENTOR	JUMLAH PESERTA	CABANG EKSTRAKURIKULER
31	Anis Muthi'ah	19 Orang	OSN (Fisika) SMA
32	Rahayu Hikmah Almunawaorah, S.Pd	7 Orang	OSN (Geografi) SMA
33	Yasfi Shadriyah	4 Orang	OSN (Informatika) SMA
34	Iffah Noor Rahmah	17 Orang	OSN (IPA) SMP
35	Wahidah	17 Orang	OSN (IPS) SMP
36	Rahayu Hikmah Almunawaorah, S. Pd	3 Orang	OSN (Kebumian) SMA
37	Yasfi Shadriyah	16 Orang	OSN (Kimia) SMA
38	Herdawati, S.Pd.	13 Orang	OSN (Matematika) SMA
39	Saidatul Aslam	13Orang	OSN (Matematika) SMP
40	Firda Auliani	57 Orang	Paskibra
41	Sri shelvina	39 Orang	Pasukan Khusus Pramuka
42	Sri shelvina	-	PMR
43	Ilham Noor	6 Orang	Qiraatul Kitab
44	Jupri	29 Orang	Silat (Setia Hati)
45	Nur Takwa		Silat (Setia Hati)

DATA KEGIATAN EKSTRAKURIKULER

NO	MENTOR	JUMLAH PESERTA	CABANG EKSTRAKURIKULER
46	Nor Asiah		Silat (Setia Hati)
47	Muhammad Thohir	5 Orang	Silat (Tapak Suci)
48	Maya Mawarni	119 Orang	Tahfizh
49	Diah Ayu Puspita Sari		Tahfizh
50	Mega Selvia Rahma Wati , S.Pd	53 Orang	Tata Rias
51	Muhammad Rhomadhoni Al- Banjari	48 Orang	Teater
52	Mahrta	1 Orang	Tenis Meja

DATA KEGIATAN EKSTRAKURIKULER

NO	MENTOR	JUMLAH PESERTA	CABANG EKSTRAKURIKULER
53	M.Efriyanor, S.Pd.I	14 Orang	Tilawah
54	Muhammad Firdausi Nuzula	32 Orang	Timur Tengah Club
55	Uswatun Nida,S.Pd	16 Orang	Vokal Solo
	JUMLAH SELURUH PESERTA	940 Orang	



kegiatan ekstrakurikuler

ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler Pondok Pesantren Darul Hijrah adalah kegiatan tambahan di luar pelajaran utama yang bertujuan mengembangkan minat, bakat, keterampilan, dan karakter santri. Kegiatan ini menjadi sarana pembinaan fisik, mental, kreativitas, serta kepemimpinan dengan tetap berlandaskan nilai-nilai keislaman dan kedisiplinan pesantren.



Ekstrakurikuler Pondok Pesantren Darul Hijrah adalah kegiatan tambahan di luar pelajaran utama yang bertujuan mengembangkan minat, bakat, keterampilan, dan karakter santri. Kegiatan ini menjadi sarana pembinaan fisik, mental, kreativitas, serta kepemimpinan dengan tetap berlandaskan nilai-nilai keislaman dan kedisiplinan pesantren.

EKSTRAKURIKULER

Darul Hijrah putri



minat dan bakat

Februari 2026

Penutup

2026



kepala Bagian Minat & Bakat

Sebagai penutup laporan ini, kami menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Pimpinan wakil Pondok, para guru dan ustadz-ustadzah, serta para pelatih yang telah memberikan dukungan, bimbingan, dan kerja sama dalam pelaksanaan seluruh kegiatan Minat dan Bakat.

FEB 2026



Thank you



PERSYARATAN

NO	BERKAS PERSYARATAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Fotokopi Akta Kelahiran	3 Lembar	Dibawa saat kedatangan
2	Fotokopi Kartu Keluarga	3 Lembar	Dibawa saat kedatangan
3	Fotokopi KTP Ayah dan Ibu	2 Lembar	
4	Fotokopi KIP/Kartu Indonesia Pintar (jika ada)	2 Lembar	Dibawa saat kedatangan
5	Jika Berprestasi Disertakan Fotokopi Sertifikat/Piagam	1 Lembar	Dibawa saat kedatangan
6	Fotokopi Surat Keterangan Lulus /Ijazah	3 Lembar	Dibawa saat kedatangan
7	Surat Keterangan Hepatitis B & TBC	-	Dibawa saat kedatangan
8			
9	Pas Foto	-	Panitia Menyediakan
10	Pernyataan Mematuhi Tata Tertib Pesantren	-	Panitia Menyediakan
11	Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Biaya Pendidikan	-	Panitia Menyediakan
12	Pernyataan Riwayat Kesehatan	-	Panitia Menyediakan
13	Surat Permohonan Santriwati	-	Panitia Menyediakan

Berkas Persyaratan Pendaftaran Yang di Upload

- Kartu Keluarga
- Akte Kelahiran Pendaftar
- KTP Ayah
- KTP Ibu
- Bukti Transfer Biaya Registrasi

Hubungi Kami

Panitia Penerimaan :
081254821090
081288718747
082257828013

DAFTAR BIAYA

NO	KOMPONEN BIAYA	JUMLAH BIAYA
A PEMBAYARAN BIAYA TAHUNAN		
Infiaq		
	Pemeliharaan Bangunan	2.750.000
	Masjid / Pemeliharaan	250.000
	Total Biaya Infiaq	3.000.000
Kegiatan-kegiatan		
	Ujian	250.000
	Kesehatan	400.000
	OSDA	400.000
	Khutbatul 'Arsy	400.000
	Sarana Prasarana	1.885.000
	Sewa Lemari	100.000
	Total Biaya Kegiatan	3.435.000
B PEMBAYARAN BIAYA BULANAN		
	Syahriyah	1.000.000
	Total Biaya Bulanan	1.000.000
C PEMBAYARAN HAK MILIK SANTRIWATI		
	Pin Pondok	25.000
	Kartu Muhrim/Kartu Santri/Cashless	50.000
	MAP Pondok	75.000
	Kalender Tahunan	75.000
	Seragam Putih, Rok (Biru/Abu), Kerudung	300.000
	Seragam Pramuka Rok, Kerudung	300.000
	Seragam Batik, Rok & Kerudung	335.000
	Seragam Olah Raga, Celana & Kerudung	320.000
	Kasur, Bantal Guling + Seprai	550.000
	Kaos Kaki Pondok (Hitam, Putih)	35.000
	Total Biaya Hak Milik Santriwati	2.065.000
	TOTAL BIAYA KESELURUHAN	9.500.000

ALUR PENDAFTARAN

Periode Pendaftaran

2026/2027

01

Online : Menghubungi Kontak Panitia Penerimaan Santriwati.
Offline : Datang Langsung ke Pondok Pesantren Darul Hijrah Putri, Batung.

02

Membayar Biaya Registrasi Pendaftaran Ke Rekening BRI a/n PSB Ponpes Darul Hijrah Puteri : 7450-01-002403-53-1 Rp.200.000 .

03

Menyiapkan **Berkas Persyaratan Pendaftaran** berupa PDF/foto dan foto bukti Registrasi

04

Mengisi Formulir dan Upload Berkas di Link Pendaftaran PSB <https://bit.ly/PPSB2026>

05

Selesai

    ponpes.darulhijrahputri

SHALIHAH DALAM PRIBADI – CERDAS MENDIDIK – HARMONIS BERKELOMPOK – TELADAN BAGI UMAT

Kegiatan Santriwati



Qiyamul Lail



Pengajian Keislaman Kitab Akhlak Lilbanat



Qiraatul Qur'an berjamaah



Muhadharah

Kegiatan Harian

No	Pukul	Kegiatan
1	04.00-04.30	Bersih diri/mandi dan Qiyamul Lail
2	05.00-06.00	Shalat Subuh berjamaah dan Qiraatul Qur'an
3	06.00-06.30	Pembagian kosa kata bahasa Arab dan Inggris
4	06.30-07.10	Makan pagi
5	07.30-12.30	Kegiatan belajar mengajar di kelas
6	12.30-13.00	Shalat Dzuhur berjamaah
7	13.00-13.40	Makan siang
8	13.40-14.40	Istirahat siang
9	14.40-15.30	Kegiatan belajar mengajar (kelas sorot)
10	15.30-16.30	Shalat Ashar berjamaah dan Qiraatul Qur'an
11	16.30-17.30	Ekstrakurikuler dan kegiatan lainnya
12	17.30-17.50	Bersih diri dan persiapan shalat Maghrib
13	17.50-18.10	Takaf, Shalat Maghrib berjamaah, Qiraatul Qur'an
14	19.10-19.45	Makan malam
15	19.45-20.30	Shalat Iya berjamaah, Qiraatul Qur'an
16	20.30-21.30	Muwajadah (belajar malam)
17	21.30-22.00	Persiapan tidur dan absen malam
18	22.00-04.00	Istirahat / wajib tidur

Kegiatan Mingguan

No	Hari	Pukul	Kegiatan
1	Ahad	06.00-06.20	Muhadharah
2	Ahad	06.20-07.30	Lari pagi / senam
3	Ahad	07.30-08.10	Kebersihan umum
4	Senin	20.30-21.30	Muhadharah
5	Rabu	16.20-17.20	Senam dan kebersihan
6	Rabu	19.10-19.40	Pengajian keislaman
7	Kamis	20.30-21.30	Muhadharah
8	Jumat	16.20-17.20	Latihan kepramukaan
9	Jumat	19.10-19.40	Pengajian keislaman
10	Sabtu	17.00-18.15	Pengajian keislaman

Ekstrakurikuler

- OSN
- KIR (Karya Ilmiah Remaja)
- Qiraatul Kutub
- Language Club
- Jurnalistik
- Pidato 3 Bahasa (Inggris, Arab, Indonesia)
- Habsyi
- Seni Vocal
- Seni Musik
- Teater
- Menari
- Kaligrafi
- Olahraga
- Seni Beladiri
- Tilawah
- Tahfizh
- Marching Band
- Pramuka
- Desain Grafis
- Photography
- Tata Boga
- Tata Rias
- Hand Craft
- MC

المعهد الإسلامي دار الهجرة للبنات
Pondok Pesantren Darul Hijrah Putri
Batung - Cindai Alus - Martapura Kalimantan Selatan



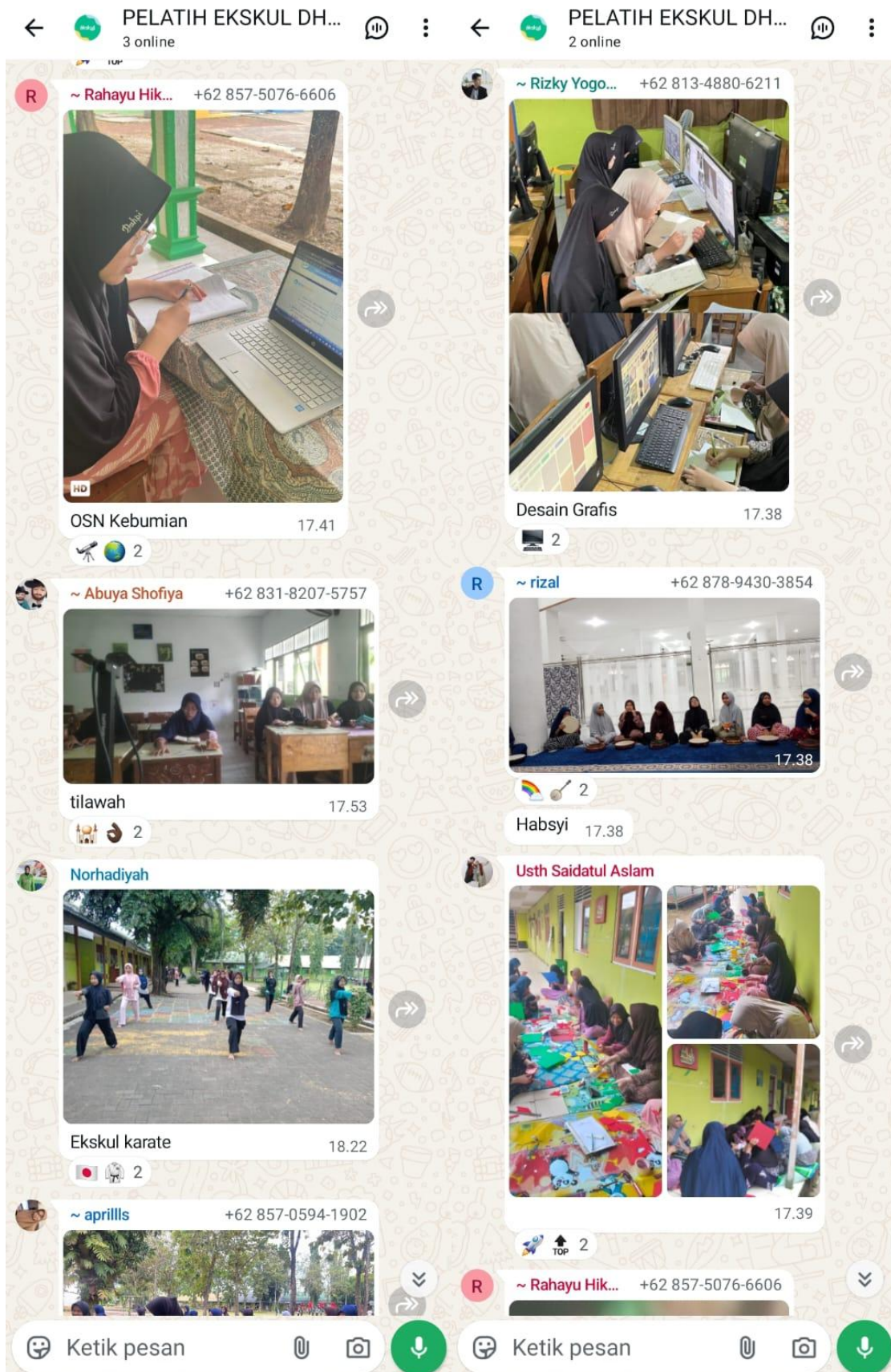
Penerimaan Santriwati Baru

Tahun Ajaran 2026/2027

SMP SMA
AKREDITASI

**BERKURIKULUM GONTOR
BERIJAZAH PONDOK DAN
NEGERI**

Alamat : Jl. Batung Cindai Alus RT.002 RW.001, Kec. Martapura, Kab. Banjar Prov. Kalimantan Selatan





YAYASAN PENDIDIKAN PONDOK DARUL HIJRAH PUTRI
PONDOK PESANTREN DARUL HIJRAH PUTRI
BAGIAN MINAT DAN BAKAT

Alamat: Batung, Cindai Alus RT.002 RW.001, Kec. Martapura, Kab.Banjara, Prov. Kalimantan Selatan,
 Kode Pos. 70612, www.darulhijrahputri.ponpes.id,

SURAT KEPUTUSAN
BAGIAN MINAT DAN BAKAT
PONDOK PESANTREN DARUL HIJRAH PUTRI MARTAPURA
NOMOR : 001/BMB-PPDHP(i)/VIII/2023

TENTANG
PENETAPAN PELATIH KEGIATAN
EKSTRAKURIKULER TAHUN 2023

- Menimbang** : a. Bahwa pembinaan kegiatan ekstrakurikuler merupakan salah satu syarat untuk memenuhi kegiatan sekolah dalam rangka menunjang akreditasi sekolah;
 b. Dalam rangka tertib administrasi dan pelaksanaan kegiatan Ekstrakurikuler, maka dipandang perlu untuk menetapkan Pelatih Kegiatan ekstrakurikuler Tahun 2023
- Mengingat** : 1. Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan.
 3. Program Kerja bagian Minat dan Bakat tahun 2023-2024 tentang kegiatan ekstrakurikuler
- Memperhatikan** : - Kalender Pendidikan semester ganjil tahun 2023
 - Hasil Keputusan Rapat Bagian Minat dan Bakat selaku pemegang kegiatan ekstrakurikuler di Pondok Pesantren Darul Hijrah Putri Martapura.
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan** : Keputusan kepala bagian Minat dan Bakat tentang penetapan pelatih ekstrakurikuler
- Pertama** : Menetapkan para pelatih kegiatan ekstrakurikuler seperti yang tercantum pada lampiran surat keputusan ini.
- Kedua** : Keputusan ini mulai berlaku 14 Agustus 2023 – 31 Oktober 2023.
- Ketiga** : Apabila dikemudian hari terjadi kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diadakan perbaikan dan penyempurnaan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Martapura
 Pada Tanggal : 14 Agustus 2023

Kepala Bagian Minat dan Bakat
 Pondok Pesantren Darul Hijrah Putri Martapura

Adi Maryadi, S.S



YAYASAN PENDIDIKAN PONDOK DARUL HIJRAH PUTRI
PONDOK PESANTREN DARUL HIJRAH PUTRI
BAGIAN MINAT DAN BAKAT

Alamat: Batung, Cindai Alus RT.002 RW.001, Kec. Martapura, Kab.Banjara, Prov. Kalimantan Selatan,
 Kode Pos. 70612, www.darulhijrahputri.ponpes.id,

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Bagian Minat dan Bakat
 No : 001/BMB-PPDHP(i)/VIII/2023
 Hari/Tanggal : Minggu, 12 Agustus 2023

TENTANG
 PENETAPAN PELATIH EKSTRAKULIKULER
 PONDOK PESANTREN DARUL HIJRAH PUTRI MARTAPURA
 TAHUN 2023

NO	NAMA	L/P	URAIAN TUGAS	SASARAN
1	U.Azmi	L	Melatih kegiatan Basket	Santriwati Pondok Pesantren Darul Hijrah Putri
2	-		Melatih kegiatan Gitar	Sda
3	U.Khairuddin	L	Melatih kegiatan Habsyi	Sda
4	U. Nor Hadiyah	P	Melatih kegiatan Karate	Sda
5	U.Mukhlis	L	Melatih kegiatan Marching Band	Sda
6	-		Melatih kegiatan Paduan Suara	Sda
7	-		Melatih kegiatan Silat Setia Hati	Sda
8	U.Asyari	L	Silat tapak suci	Sda
9	U.Giatun	P	Volly ball	Sda
10	U.Nanang	L	Photografi	Sda
11	U.Elma hasij	P	Arabic debate	Sda
12	-		English debate	Sda
13	U.Adi Maryadi	L	Disain grafis	Sda
14	-		Melatih kegiatan OSN IPA	Sda
15	U.Aslam	P	Melatih kegiatan OSN Matematika	Sda
16	U.Firda	P	Melatih kegiatan Paskus	Sda
17	U.Ilham Noor	L	Melatih kegiatan Qiraatul Kutub	Sda
18	-	L	Melatih kegiatan Menjahit	Sda
19	U.Putra	L	Melatih kegiatan Badminton	Sda
20	U.Ilham Noor	L	Melatih kegiatan Catur	Sda
21	-		Melatih kegiatan Kaligrafi	Sda
22	U.Chandar Bayu	L	Melatih kegiatan Nasyid	Sda
23	U.Wahidah	P	Melatih kegiatan Hand Craft	Sda
24	U.Hazan Sba	P	Melatih kegiatan Menari	sda
25	U.Nur Aida	P	Melatih kegiatan Tata Boga	sda
	U. Nur Aprilia S	P		sda
26	U.Muhammad Hafiz	L	Melatih kegiatan Tahfizh	sda
27	u.Abu. S	L	Melatih kegiatan Tilawah	sda
28	U.Helmi Diana	P	Melatih kegiatan Arabic Club	sda
29	U.Dedy	L	Melatih kegiatan English Club	sda
30	U.Tutiek	P	Melatih kegiatan Jurnalistik	sda
31	U.Aslam	P	Melatih kegiatan KIR	sda

32	U.Yunizar	L	Melatih kegiatan Content Creator	sda
33	U.Surur	L	Melatih kegiatan PMR	sda
34	U.Firda	P	Melatih kegiatan Paskibra	sda
35	U.Muhammad ramadhani	L	Melatih kegiatan Teater	sda
36	U.Mega Selvia	P	Melatih kegiatan Tata Rias	sda
37	U.Ervina	P	Melatih kegiatan Pertamanan	sda
38	U.Salim Abror	L	Melatih kegiatan MC	sda
39			Melatih kegiatan Grafiti	sda

Martapura, 14 Agustus 2023

Kepala Bagian Minat dan Bakat
Pondok Pesantren Darul Hijrah Putri Martapura

Adi Maryadi, S.S

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

1. Nama Lengkap : Muhammad Hilmi
2. NIM : 240211030094
3. Tempat Tanggal Lahir : Martapura, 11 Juni 1998
4. Agama : Islam
5. Kebangsaan : Indonesia
6. Status Perkawinan : Sudah Menikah
7. Alamat : Gang Mujahidin 6, Jl. Irigasi, Martapura, Kabupaten Banjar, Kalimantan Selatan
8. Nomor HP : 081522763989
9. Alamat Email : Muhammadhilmi80@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

10. Pendidikan :
 - a. MIN Model Indrasari dan SDN Bincau 2, tahun 2004 – 2010
 - b. MTsN Model Darussalam Martapura, tahun 2010-2013
 - c. MAN 2 Martapura, tahun 2013-2016
 - d. Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin, Manajemen Pendidikan Islam, 2016-2021
 - e. UIN Antasari Banjarmasin, Program Magister Manajemen Pendidikan Islam, 2024–sekarang

C. Pengalaman Organisasi

11. Pengalaman Organisasi :
 - a. 2011-2012 Ketua OSIS MTsN Model Darussalam Martapura
 - b. 2012-2013 Wakil Ketua Forum Anak Daerah Kabupaten Banjar

- c. 2013-2014 Wakil Ketua II OSIS MAN 2 Martapura
- d. 2013-2015 Anggota Paduan Suara PHBN Kabupaten Banjar
- e. 2014-2015 Ketua OSIS MAN 2 Martapura
- f. 2014-2015 Anggota Dewan Kerja Ranting Martapura Kota
- g. 2015-2018 Ketua Forum Anak Daerah Kalimantan Selatan
- h. 2018-2019 Wakil Ketua Umum Antasari Voice
- i. 2019-2020 Sekertaris SATGAS Perlindungan Perempuan dan Anak
- j. 2019-2020 Wakil Ketua Umum DEMA FTK
- k. 2018-2021 Fasilitator Anak KAL-SEL
- l. 2020-2021 Sekertaris SATGAS Perlindungan Perempuan dan Anak
- m. 2024 - sekarang Dewan Kesenian Kab Banjar
- n. 2024 – sekarang Gekraf Kab. BANJAR

Banjarmasin, 2026

Muhammad Hilmi
NIM. 240211030094