

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

Informan/Instansi :

Nama :

Usia :

Jabatan :

Alamat :

Tanggal Wawancara:

“Dalam Kegiatan Majelis Ta’lim Ustad H. Ilham Humaidi”

I. Formulasi Strategi

A. Pengembangan Visi Misi

- a. Apakah ada visi misi masjid Nahdhatussalam?
- b. Apakah ada visi misi khusus di kegiatan majelis ta’lim ustad ilham humaidi?
- c. Bagaimana para pengurus merealisasikan dan mengembangkan visi misi yang ada?

B. Identifikasi Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman

- a. Apakah para pengurus dapat mengidentifikasi/menemukan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dari strategi yang telah direncanakan untuk kegiatan majelis ta’lim ustad ilham humaidi?
- b. bagaimana cara pengurus mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman tersebut?

C. Menciptakan Tujuan Jangka Panjang

- a. Apakah para pengurus memikirkan tujuan jangka panjang untuk kegiatan majelis ta’lim ustad ilham humaidi tersebut?
- b. bagaimana pengurus menetapkan tujuan jangka panjang tersebut?

D. Menyusun Strategi Alternatif

- a. Bagaimana para pengurus menyusun strategi alternatif dan mewujudkan strategi yang telah disusun agar kegiatan keagamaan ustad ilham humaidi bisa berjalan dengan lancar?

E. Pemilihan Strategi

- a. Bagaimana para pengurus memilih strategi agar kegiatan majelis ta'lim ustad ilham humaidi tersebut berhasil?
- b. Bagaimana para pengurus mengukur tercapainya sasaran dari strategi yang telah ditetapkan?

2. Implementasi Strategi

A. Pengembangan Budaya Suportif

- a. Apakah dalam kepengurusan di kegiatan majelis ta'lim ustad ilham humaidi terdapat budaya yang suportif atau saling mendukung satu sama lain?
- b. bagaimana budaya tersebut di dalam kepengurusan pada majelis ustad ilham humaidi?
- c. Bagaimana para pengurus mempertahankan budaya tersebut di dalam kepengurusan?

B. Menciptakan Struktur Organisasi Yang Efektif

- a. Apakah ada struktur kepengurusan khusus untuk di kegiatan majelis ta'lim ustad ilham humaidi ini?
- b. bagaimana susunan kepengurusan tersebut?
- c. Apakah ada di adakan rapat terlebih dahulu sebelum menyusun struktur kepengurusannya?
- d. kapan di adakan rapat tersebut dan bagaimana ketua menyusun kepengurusan tersebut?

C. Pemasaran

- a. Bagaimana usaha pengurus dalam menarik jamaah agar berhadir di majelis ta'lim ustad ilham humaidi ini?
- b. Apakah para pengurus ada menyebarkan brosur atau pamflet di masyarakat atau sosial media saat kegiatan majelis ta'lim ustad ilham humaidi akan berlangsung?

D. Pengolahan Anggaran

- a. Apakah ada kendala dalam merencanakan anggaran di kegiatan majelis ta'lim ustad ilham humaidi tersebut?
- b. apa saja kendala yang dihadapi?
- c. Bagaimana pengurus merancang semua anggaran di kegiatan majelis ustad ilham humaidi tersebut?

E. Pengembangan dan Pemanfaatan Sistem Informasi

- a. Apakah para pengurus bisa mengembangkan dan memanfaatkan sistem informasi yang ada?

- b. bagaimana pengurus mengembangkan dan memanfaatkan sistem informasi tersebut dalam kegiatan majelis ta'lim ustad ilham humaidi?

F. Kompensasi Karyawan

- a. Apakah ada kompensasi untuk para pengurus dalam kegiatan majelis ta'lim ustad ilham humaidi ?
- b. apa bentuk kompensasi tersebut dan diberikan untuk siapa saja?

3. Evaluasi Strategi

A. Peninjauan Faktor Internal dan Eksternal

- a. Apakah para pengurus mengadakan evaluasi yang ada di dalam kepengurusan setelah berlangsungnya majelis ta'lim ustad ilham humaidi ini?
- b. bagaimana pengurus mengevaluasi kendala yang terjadi di dalam kepengurusan tersebut?
- c. Apakah pengurus juga melakukan evaluasi yang terjadi di luar kepengurusan saat majelis ta'lim ustad ilham humaidi?
- d. bagaimana pengurus mengevaluasi kendala yang terjadi di luar kepengurusan?

B. Evaluasi pencapaian kinerja

- a. Apakah ada waktu tertentu yang ditetapkan untuk mengevaluasi setelah kegiatan berlangsung pada majelis ta'lim ustad ilham humaidi?
- b. kapan waktu yang ditetapkan tersebut? dan bagaimana bentuk evaluasi yang dilakukan untuk mengukur keberhasilan kegiatan?
- c. Bagaimana bentuk evaluasi yang dilakukan pengurus untuk mengukur keberhasilan kegiatan majelis ta'lim ustad ilham humaidi?

C. Melakukan perbaikan hasil evaluasi

- a. Apakah hasil evaluasi dalam kegiatan majelis ta'lim ustad ilham humaidi tersebut menjadi perbaikan di kegiatan selanjutnya?
- b. Apakah ada kemajuan dari evaluasi sebelumnya untuk kegiatan selanjutnya?

Lampiran 2 Dokumentasi saat Kegiatan





Lampiran 3 Dokumentasi wawancara peneliti dengan informan

Informan 1 : H. Saifudin

Jabatan : Ketua Masjid Nahdhatussalam



Informan 2 : H. M. Parhan

Jabatan : Bendahara Masjid Nahdhatussalam



Informan 3 : Tasrifin

Jabatan : Bagian Umum Masjid Nahdhatussalam



Lampiran 4 Surat Keputusan Pembimbing Skripsi



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN ANTASARI
NOMOR 097A TAHUN 2023
TENTANG
PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN ANTASARI BANJARMASIN
TAHUN 2023**

DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN ANTASARI,

- Menimbang** : a. Bahwa untuk lebih terarahnya penulisan skripsi mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari, dirasa perlu menunjuk Pembimbing.
- b. Bahwa yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Apatur Sipil Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari Banjarmasin;
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 29 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN ANTASARI BANJARMASIN TENTANG PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN ANTASARI BANJARMASIN TAHUN 2023**
- Pertama** : Menunjuk Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin an. Rizki Fahrina NIM 200104030053 Jurusan Manajemen Dakwah, yaitu :
1. Dra. Hj. Siti Rahmah, M.Ag Sebagai Pembimbing I
2. Rahmi Yuningsih Puteri, SE., MM. Sebagai Pembimbing II
- Kedua** : Pembimbing bertugas membimbing bidang materi, metodologi, bahasa dan teknik penulisan.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 02 Mei 2023

DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU
KOMUNIKASI,



DR. H. M. ABDUH, MA
NIP. 196305021992031005

Tembusan:

1. Rektor UIN Antasari
2. Mahasiswa yang bersangkutan

Lampiran 5 Berita Acara



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
 Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3250771
 Website: fdk.uin-antasari.ac.id e-mail:fdik@uin-antasari.ac.id instagram:fdkuinantasari

BERITA ACARA

Pada hari ini Kamis, bertepatan tanggal 06 Juli 2023, bertempat di Lokal 1 Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin, telah dilaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi mahasiswa(i) Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi.

Dimulai dari pukul :(Wita)

Berakhir pada pukul :(Wita)

Identitas yang maju SEMINAR pada hari ini Saudara(i):

Nama : Rizki Fahrina
 NIM/Jurusan : 200104030053 / MD
 Judul : STRATEGI PENGURUS MAJELIS TA'LIM DALAM MENGELOLA DAKWAH DI MASJID NAHDHATUSSALAM BANJARMASIN

Berdasarkan hasil tanggapan dan jawaban oleh yang maju seminar, diberikan catatan sebagai berikut:

1. Penulisan sesuai dengan pedoman penulisan skripsi
2. Perbaiki dan sesuai antara definisi operasional, rumusan masalah dan lainnya.
3. Teliti lagi tentang teknik pengumpulan data.
4. Judul perlu ditinjau kembali.
5. Betulkan lagi analisis data.
6. Pelajari tentang pengecekan keabsahan data (triangulasi)
7. Konsultasikan kembali dengan dosen secara offline.

Diseminarkan di Banjarmasin
 pada tanggal 06 Juli 2023

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Dra. Hj. Siti Rahmah, M.Ag	Pembimbing I	
2.	Rahmi Yuningsih Puteri, SE, MM	Pembimbing II	
3.	Rabi'atul Adawiyah, S.Ag, MA	Moderator	



Diketahui Oleh
 Ketua Jurusan MD

Anafarhanah, SEI, M.SI

Lampiran 6 Surat Keterangan Seminar



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
 Alamat : Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3250771
 Website [http : //fdk.uin-antasari.ac.id](http://fdk.uin-antasari.ac.id) email : fdk@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN SEMINAR

Nomor: 1625/Un.14/III.4/PP.00.9//2023

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

Nama : Rizki Fahrina
 NIM : 200104030053
 Jurusan : Manajemen Dakwah (MD)

Telah melaksanakan SEMINAR pada :

Hari : Kamis
 Tanggal : 6 Juli 2023
 Judul Skripsi lama : **Strategi Pengurus Majelis Ta'lim dalam Mengelola Dakwah di Masjid Nahdhatussalam Banjarmasin**

Judul Skripsi baru : **Strategi Majelis Ta'lim dalam Melaksanakan Kegiatan Keagamaan di Masjid Nahdhatussalam Banjarmasin**

Ditunjuk sebagai :

Pembimbing I : Dra Hj. Siti Rahmah, M.ag
 Pembimbing II : Rahmi Yuningsih Puteri, MM
 Moderator/Notulen : Rabiatul Adawiyah S.Ag, MA

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



Banjarmasin, 16 November 2023
 Ketua Jurusan MD

Sri Anafarhanah

Tembusan :

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

Lampiran 7 Surat Izin Riset dari Fakultas



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

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

Nomor : 1269 /Un.14/III.4/TL.01/11/2023
Lamp. : -
Perihal : Mohon Izin Riset

Banjarmasin, 17 November 2023

Kepada Yth. :
Pimpinan Masjid Nahdhatussalam Banjarmasin

Di - Tempat

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama : **Rizki Fahrina**
NIM : 200104030053
Jurusan : Manajemen Dakwah (MD)
Semester : VII (Tujuh)
Alamat : Jl. P. Antasari, Komplek Cahaya Muhibbin, No 52 RT.15 RW.4 Barabai Timur Kab. Hulu Sungai Tengah

Akan melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul :
Strategi Majelis Ta'lim dalam Melaksanakan Kegiatan Keagamaan di Masjid Nahdhatussalam Banjarmasin
dengan ketentuan :

Lokasi Penelitian : Jl. Cempaka Sari 2 No. 81 Teluk Dalam, Kec. Banjarmasin Tengah Kota Banjarmasin
Lama Penelitian : 1 Bulan
Mulai tanggal : 20 November 2023 s.d. 20 Desember 2023

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

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

Wassalamu'alaikum wr. wb.



Lampiran 8 Surat Izin Riset dari Masjid Nahdhatussalam



BADAN PENGELOLA MASJID NAHDHATUSSALAM

Jl. Cempaka Raya / Cempaka Sari II Kel.Teluk Dalam RT.14 No.40 Kota Banjarmasin

SURAT REKOMENDASI

Nomor : 07/NDS/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : H.SAIFUDIN
 Jabatan : Ketua Masjid Nahdhatussalam
 Alamat : Jl. Cempaka Sari III RT.48 No.06 Banjarmasin

Dengan ini memberikan rekomendasi / izin kepada :

N a m a : RIZKI FAHRINA
 N I M : 200104030053
 Jurusan : Manajemen Dakwah
 Semester : VII (Tujuh)
 Alamar : Jl. P.Antasari Komplek Cahaya Muhibbin No.52 Rt.15 Rw.04
 Barabai Timur Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Untuk melaksanakan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul : "*Strategi Majelis Ta'lim dalam Melaksanakan Kegiatan Keagamaan di Masjid Nahdhatussalam*" mulai tanggal 20 November s/d 20 Desember 2023, sesuai dengan surat dari Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin No : 1269/Un.14/III.4/TL.01/11/2023 tanggal 17 November 2023.

Demikian hal ini dibuat sebagai dasar untuk proses administrasi selanjutnya.

Diberikan di : Banjarmasin
 Tanggal : 17 Nov 2023



Ketua,

 H.SAIFUDIN

Lampiran 9 Surat Selesai Riset



BADAN PENGELOLA MASJID NAHDHATUSSALAM

Jl. Cempaka Raya / Cempaka Sari II Kel.Teluk Dalam RT.14 No.40 Kota Banjarmasin

SURAT KETERANGAN SELESAI RISET

Nomor : 02/NDS/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua Badan Pengelola Masjid Nahdhatussalam dengan ini menerangkan bahwa :

N a m a : RIZKI FAHRINA
 N I M : 200104030053
 Jurusan : Manajemen Dakwah
 Semester : VII (Tujuh)
 Alamar : Jl. P.Antasari Komplek Cahaya Muhibbin No.52 Rt.15 Rw.04
 Barabai Timur Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Telah selesai melakukan Riset Penelitian Ilmiah dalam rangka Pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi dengan judul : **"Strategi Majelis Ta'lim dalam Melaksanakan Kegiatan Keagamaan di Masjid Nahdhatussalam Banjarmasin"** sejak tanggal 20 November 2023 s/d 20 Desember 2023 di Masjid Nahdhatussalam dengan hasil **baik**.

Demikian hal ini dibuat sebagai dasar untuk proses administrasi selanjutnya.

Diberikan di : Banjarmasin
 Tanggal : 19 Februari 2024



Ketua,

H.SAIFUDIN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Rizki Fahrina
2. Tempat, Tanggal Lahir : Barabai, 7 Juli 2002
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Menikah
6. Alamat : Jalan Pramuka, Komplek Smanda, Perumahan Bumi Pramuka Asri, Kec. Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin, Kalimantan Selatan.
7. No Hp : 081952430177
8. Riwayat Pendidikan : TK Mursyidiah
SDIT Al-Khair Barabai
MTsN 2 Hulu Sungai Tengah
MAN 1 Hulu Sungai Tengah
UIN Antasari Banjarmasin
9. Orang Tua
Ayah : H. Supiani
Ibu : Hj. Noratiah
10. Alamat Orang Tua : Jl. P Antasari, Komplek Cahaya Muhibbin, RT.015 RW.004, Kec. Barabai, Kab. Hulu Sungai Tengah Kalimantan Selatan
11. Pengalaman Organisasi : Sekretaris Bidang Komunikasi dan Informasi Dewan Eksekutif Mahasiswa 2022/2023