

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Terjemahan

No	BAB	Kutipan	Hal	Terjemah
1	1	Adz-Zariyat ayat 56	1	Tidaklah aku menciptakan jin dan manusia kecuali untuk beribadah kepada-Ku
2	1	Q.S. An-Nisa ayat 59	4	Wahai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nabi Muhammad) serta ululamri (pemegang kekuasaan) di antara kamu. Jika kamu berbeda pendapat tentang sesuatu, kembalikanlah kepada Allah (Al-Qur'an) dan Rasul (sunahnya) jika kamu beriman kepada Allah dan hari Akhir. Yang demikian itu lebih baik (bagimu) dan lebih bagus akibatnya (di dunia dan di akhirat).

Lampiran 2 Instrumen Penelitian

INSTRUMEN PENELITIAN

A. Pedoman Observasi

1. Mengamati secara langsung pelaksanaan shalat berjamaah di Pondok Pesantren Nurul Muhibbin Tanah Laut bagian putri
2. Mengamati dan menanyakan secara langsung bagaimana otoritas Ustadzah berjalan saat menegakkan shalat berjamaah di Pondok Pesantren Nurul Muhibbin Tanah Laut bagian putri

B. Pedoman wawancara dengan Kepala Pondok/Pemimpin Pondok & Mudir

1. Apa landasan (AD/ART/aturan tertulis) yang memberikan wewenang kepada Ustadzah untuk mengatur kedisiplinan shalat berjamaah pada pondok putri?
2. Bagaimana mekanisme penyerahan tanggung jawab dari pimpinan kepada Ustadzah dalam hal pengawasan ibadah santriwati?
3. Apa pertimbangan utama pimpinan dalam memilih Ustadzah tertentu untuk menjadi pengawas asrama putri (dalam berbagai bidang)?
4. Bagaimana nilai-nilai tradisional di Pondok ini membentuk cara Ustadzah dihormati oleh para Santriwati?
5. Bagaimana bentuk dukungan pimpinan jika santriwati/wali santriwati yang protes terhadap Tindakan ustadzah dalam menegakkan disiplin?
6. Bagaimana pimpinan mengatur batas sanksi yang boleh diberikan ustadzah agar tetap dalam batas Pendidikan?
7. Bagaimana alur koordinasi antara pimpinan dan ustadzah dalam mengevaluasi Tingkat kedisiplinan shalat berjamaah setiap bulannya?
8. Apa target utama yang ingin dicapai pesantren melalui otoritas ustadzah ini?
9. Sejauh mana kebijakan pemerintah mempengaruhi cara pimpinan Menyusun aturan agar terciptanya disiplin di pesantren ini

10. Menurut anda, kualitas karakter seperti apa yang harus ditonjolkan ustadzah agar santriwati patuh tanpa merasa terpaksa?

C. Pedoman wawancara untuk Ustadzah

1. Bagaimana anda memandang posisi ustadzah dalam mengawal pada saat shalat berjamaah?
2. Ceritakan bagaimana Langkah-langkah ustadzah mulai dari sebelum adzan hingga iqamah untuk memastikan santriwati berada di dalam mushola?
3. Dalam menjalankan tugas, apakah ustadzah lebih sering merujuk pada aturan tertulis di pesantren atau menggunakan kebijakan pribadi pada saat melihat santriwati melakukan pelanggaran?
4. Bagaimana cara anda membangun kewibawaan didepan santriwati agar mereka langsung bergerak hanya dengan sekali intruksi?
5. Apakah ustadzah merasa status anda sebagai pendidik lebih efektif dalam membuat santriwati patuh dibanding dengan aturan tertulis?
6. Apa kendala yang paling sering anda temui dari sisi santriwati, serta bagaimana anda mengatasinya?
7. Bagaimana ustadzah menjaga wibawa dan kedisiplinan disaat anda sendiri sedang berhalangan (haid) atau memiliki kesibukan lain?
8. Pernahkah ustadzah menggunakan pendekatan persuasif (nasihat hati ke hati) daripada sanksi?
9. Sejauh mana fasilitas asrama putri dalam menegakkan disiplin shalat berjamaah?
10. Menurut pendapat ustadzah, apakah santri yang patuh itu, shalat berjamaahnya ia lakukan karena takut pada anda, takut pada sanksi/ sudah menjadi kebiasaan mereka?
11. Menurut anda faktor internal yang mempengaruhi penerapan otoritas anda dalam menegakkan disiplin shalat berjamaah?
12. Faktor eksternal yang mempengaruhi penerapan otoritas anda dalam menegakkan disiplin shalat berjamaah?
13. Menurut anda faktor yang sering terjadi di pondok putri ini apa?

D. Pedoman wawancara untuk santriwati

1. Apakah kamu lebih merasa terdorong untuk shalat berjamaah karena takut pada sanksi/hukuman dari ustadzah atau kesadaran bahwa ada aturan resmi pondok?
2. Jika ustadzah yang paling kamu segani tidak ada ditempat, apakah kamu tetap menjaga kedisiplinan shalat berjamaah dengan kualitas yang sama? Berikan alasannya?
3. Sejauhmana kedisiplinan ustadzah (ustadzah hadir lebih awal) mempengaruhi rasa hormatmu untuk mengikuti perintahnya dibandingkan dengan instruksi yang hanya berupa lisan?
4. Dalam pandanganmu, apakah mematuhi perintah ustadzah dalam hal shalat berjamaah berkaitan langsung dengan harapan mendapatkan keberkahaan ilmu?
5. Menurutmu, Tindakan ustadzah yang seperti apa yang paling efektif membuat santriwati merasa segan (bukan takut) sehingga konsisten melakukan shalat berjamaah?

E. Pedoman wawancara untuk Kepala Yayasan

1. Bagaimana Sejarah singkat berdirinya Yayasan nurul muhibbin ini?
2. Apa saja visi misi utama dari Yayasan?
3. Bagaimana struktur organisasi Yayasan?
4. Lembaga apa saja yang berada dibawah naungan Yayasan ini?
5. Bentuk dukungan apa saja yang diberikan Yayasan kepada Lembaga-lembaga tersebut?
6. Sejak kapan pondok pesantren ini berada dalam naungan Yayasan?
7. Apa visi misi pondok nurul muhibbin?
8. Apa saja program unggulan yang dimiliki pesantren?
9. Bagaimana system Pendidikan dan pengasuhan santri di pondok?

F. Instrument Dokumentasi

1. Struktural Penugasan Ustadzah
2. Tata tertib pondok
3. Jadwal untuk ustadzah berjaga
4. Buku absensi haid
5. Pelaksanaan shalat

Lampiran 3 Surat Ketetapan Dosen Pembimbing Skripsi



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 105 TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI

Menimbang :

- a. bahwa untuk kelancaran mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin membuat skripsi, maka perlu menetapkan Dosen-Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan untuk menjadi pembimbing;
- b. bahwa nama-nama sebagaimana tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi dimaksud.

Mengingat :

1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
6. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
7. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Antasari Nomor 722 A Tahun 2021 tentang Pedoman Karya Ilmiah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:

Nama	: Drs. H. Murdan, M.Ag
NIP/NIDN	: 196603041993031004
Pangkat/Golongan	: Pembina/IV/a
Jabatan Akademik	: Lektor Kepala


Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:

Nama	: Naafilah
NIM	: 220101010685
Jurusan/Prodi	: PAI
Judul Skripsi	: PELAKSANAAN FARDHU KIFAYAH DALAM IMPLEMENTASI P5 PADA PEMBELAJARAN FIQIH DI MAN 3 HULU SUNGAI TENGAH

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

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 11 Maret 2025



Udr. H. Hamdan, M.Pd.
NIP. 196604051993031005

Tembusan:

1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
2. Ketua Prodi;
3. Dosen Pembimbing;
4. Arsip.

Lampiran 4 Surat Keterangan Seminar Proposal Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
 FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
 Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
 Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
 Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN SEMINAR

Nomor : 183/Un.14/III.1.d/PP.00.9/06/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Prodi Pendidikan Agama Islam, menerangkan bahwa:

Nama : Naafilah
 NIM : 220101010685/6310045206040006
 Jurusan/Prodi : Pendidikan Agama Islam
 Alamat : JL. Gatot Subroto VII, GG. Rama

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

**Pelaksanaan Fardhu Kifayah Dalam Implementasi P5 Pada Pembelajaran Fiqih Di
 MAN 3 Hulu Sungai Tengah**

Pada Hari/Tanggal : Senin, 19 Mei 2025
 Tempat : Gedung C Lt. 2 Ruang 2.10

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 14 Juni 2025

Ketua Prodi PAI,



Hj. Suraijiah, M.Pd
 NIP 196702181994032001

Lampiran 5 Sertifikat Ujian Komprehensif



SERTIFIKAT

KETERANGAN UJIAN KOMPREHENSIF

NO : B-2905/Un.14/III.b/PP.00.9/10/2025

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, Menerangkan bahwa :

NAAFILAH

NIM 220101010685

Program Studi PAI / Fiqih

*Yang bersangkutan benar telah mengikuti Ujian Komprehensif Batch III Tahun 2025. Berdasarkan hasil rekapitulasi nilai ujian komprehensif, yang namanya tersebut di atas dinyatakan **LULUS** dengan nilai akhir **73,81**. Demikian sertifikat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.*

Banjarmasin,
27 Oktober 2025

Prof. Dr. Ahmad Muradi, M. Ag.

WAKIL DEKAN BIDANG
AKADEMIK DAN KEEMBANGAN

NIP 1978 0808 2005 0110 06



Lampiran 6 Surat Izin Riset Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 0358 /Un.14/III.1/PP.00.9/02/2026
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

03 Februari 2026

Yth. Kepala Pondok Pesantren Nurul Muhibbin
Kabupaten Tanah Laut

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :

Nama : Naafilah
NIM : 220101010685
Program Studi : Pendidikan Agama Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl. Karya Bersama, RT. 002, Kel. Barakat Mufakat, Kec. Satui, Kab. Tanah Bumbu
No HP : 085251177535

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

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

Banjarmasin, 03 Februari 2026

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Dr. Ahmad Salabi, S.Ag., M.Pd.
NIP 197212112008011009

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : B- 0358 /Un.14/III.1/PP.00.9/02/2026

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

Nama : Naafilah
NIM : 220101010685
Semester : VII (Tujuh)
Alamat : Jl. Karya Bersama, RT. 002, Kel. Barakat Mufakat, Kec. Satui, Kab. Tanah Bumbu
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

IMPLEMENTASI OTORITAS USTADZAH DALAM MENEGAKKAN DISIPLIN SHALAT BERJAMAAH DI PONDOK PESANTREN NURUL MUHIBBIN TANAH LAUT

Tempat Penelitian : Pondok Pesantren Nurul Muhibbin
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 9 Februari 2026
Sampai Tanggal : 9 April 2026

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

Banjarmasin, 03 Februari 2026

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Dr. Ahmad Salabi, S.Ag., M.Pd.
NIP 197212112008011009

Mahasiswa yang bersangkutan,

Naafilah
220101010685

**Lampiran 7 Surat Balasan Kemenag Tanah Laut, Yayasan Nurul Muhibbin
dan Pondok Pesantren Nurul Muhibbin**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN TANAH LAUT
Jl.H.Boejasin Komplek Perkantoran Gagas Pelaihari 70814
Telp. (0512) 21068 Fax (0512) 21068
Website: www.tanahlaut.kemenag.go.id

SURAT REKOMENDASI

Nomor: 359 /Kk.17.11-1/TL.00/04/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : H.M.Khairuddin,S.Ag.,M.Pd.I
NIP : 197605232009011005
Pangkat,gol.ruang : Pembina, IV/a
Jabatan : Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tanah Laut

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

Nama : Naafilah
NIM : 220101010685
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi : Pendidikan Agama Islam
Waktu Penelitian : 9 Februari 2026 s.d 9 April 2026

Untuk melakukan penelitian dalam rangka penyelesaian skripsi dengan judul:

**"IMPLEMENTASI OTORITAS USTADZAH DALAM MENEGAKKAN DISIPLIN
SHALAT BERJAMAAH DI PONDOK PESANTREN NURUL MUHIBBIN TANAH
LAUT"**

Sesuai dengan surat permohonan izin riset dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin nomor: B-0358/Un.14/III/1/PP.00.9/02/2026 tanggal 3 Februari 2026.

Demikian rekomendasi ini diberikan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pelaihari, 01 April 2026

Kepala Kantor Kementerian Agama
Kabupaten Tanah Laut,



Khairuddin



YAYASAN NURUL MUHIBBIN KAB. TANAH LAUT

NOMOR : AHU-709-AH.02.01-TAHUN 2011

Jl. Raya Air Terjun Simp. Empat Stap Ds. Ketapang RT 008 RW 003, Kec. Bajuin,
Kab. Tanah Laut, Prov. Kalimantan Selatan Kode Pos 70815

SURAT PERNYATAAN

Nomor : 062/YNM.TALA/II/2026
Perihal : **Permohonan Izin Penelitian**

Kepada Yth.
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin
di -
Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb

Menindaklanjuti Surat Nomor : B- 0357 /un. 14/III.1/PP.00.9/02/2026 tentang permohonan Izin Penelitian pada tanggal 03 Februari 2026 dalam rangka penyusunan skripsi mahasiswa atas nama Naafilah Nim : 220101010685 dengan judul "Implementasi Otoritas Ustadzah Dalam Menegakkan Disiplin Shalat Berjamaah Di Pondok Pesantren Nurul Muhibbin"

Perlu kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut.

1. Pada prinsipnya kami tidak keberatan dan dapat mengizinkan pelaksanaan penelitian tersebut di tempat kami.
2. Izin melakukan penelitian diberikan semata-mata untuk keperluan akademik.
3. Waktu pengambilan data dilakukan selama 2 bulan setelah tanggal di tetapkan.

Demikian surat pernyataan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

Wssalamualaikum Wr. Wb

Tanah Laut, 06 Februari 2026
Mengetahui
Ketua Yayasan Nurul Muhibbin


H. Bambang



PONDOK PESANTREN NURUL MUHIBBIN

Alamat : Jl. Air Terjun Bajuin-Desa Ketapang RT 06/03, Bajuin,
Tanah Laut, Kalimantan Selatan 70815.

Email : Info@nurulmuhibbintanahlaut.ponpes.id
Website : <https://nurulmuhibbintanahlaut.ponpes.id/>



SURAT PERNYATAAN

Nomor : 102/SP/BQ-NM/II/2026
Perihal : **Balasan Permohonan Izin Penelitian**

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin
di -

Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan surat saudara pada tanggal 03 Februari 2026 perihal perizinan tempat penelitian dalam rangka penyusunan skripsi mahasiswa atas nama Naafilah dengan judul "Implementasi Otoritas Ustadzah Dalam Menegakkan Disiplin Shalat Berjamaah Di Pondok Pesantren Nurul Muhibbin"

Perlu kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut.

1. Pada prinsipnya kami tidak keberatan dan dapat mengizinkan pelaksanaan penelitian tersebut di tempat kami.
2. Izin melakukan penelitian diberikan semata-mata untuk keperluan akademik.
3. Waktu pengambilan data dilakukan selama 2 bulan setelah tanggal di tetapkan.

Demikian surat balasan dari kami.

Tanah Laut, 05 Februari 2026

Mengetahui

H. Agus Salim, S. Pd.I



Lampiran 8 Surat Keterangan Telah Selesai Melaksanakan Riset



YAYASAN NURUL MUHIBBIN KAB. TANAH LAUT

NOMOR : AHU-0013629.AH.01.04.TAHUN 2018

Jl. Raya Air Terjun Simp. Empat Stap Ds. Ketapang RT 008 RW 003, Kec. Bajuin,
Kab. Tanah Laut, Prov. Kalimantan Selatan Kode Pos 70815

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN

Nomor : 064/YNM.TALA/IV/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : H. Bambang
NIP : -
Jabatan : Ketua Yayasan Nurul Muhibbin

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Naafilah
NIM : 220101010685
Program Studi : Pendidikan Agama Islam
Judul : Implementasi Otoritas Ustadzah Dalam Menegakkan Disiplin
Shalat Berjamaah Di Pondok Pesantren Nurul Muhibbin
Lokasi Penelitian : Pondok Pesantren Nurul Muhibbin (Lokal Putri)
Dari Tanggal : 09 Februari 2026
Sampai Tanggal : 09 April 2026

Bahwa yang bersangkutan telah selesai melaksanakan penelitian di Pondok Pesantren Nurul Muhibbin (Lokal Putri), sehubungan dengan penyusunan skripsi "**Implementasi Otoritas Ustadzah Dalam Menegakkan Disiplin Shalat Berjamaah Di Pondok Pesantren Nurul Muhibbin**".

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

Tanah Laut, 14 April 2026

Mengetahui

Ketua Yayasan Nurul Muhibbin



H. Bambang

Lampiran 9 Sertifikat Toefl

 <p>UIN ANTASARI</p>	<p>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI UNIT PENGEMBANGAN BAHASA Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4,5 Banjarmasin Telepon (0511) 3268508 Faksimile (0511) 3254344 e-mail : upbmail@uin-antasari.ac.id Website : ppb.uin-antasari.ac.id</p>	<p>TOEFL 2026 Unit Pengembangan Bahasa</p>  <p>UPB Unit Pengembangan Bahasa</p>
CERTIFICATE		
Number : 586/Un.14/V.3/OT.01.1/UPB-TOEFL/4/2026		
This is to certify that :		
Name	: Naafilah	
Place and date of birth	: Tanah Laut, 12 Juni 2004	
Has taken English Proficiency Test and obtained the scores as follows :		
Listening Comprehension	: 39	
Structure and Written Expression	: 33	
Reading Comprehension	: 53	
Total TOEFL Prediction Score	: 417	
Expired date	: April 24, 2028	
	Testing date	: April 22, 2026
	Issued in	: Banjarmasin
	On	: April 24, 2026
	Head of Language Development Center,	
	  Dr. Rahmila Murtiana, S.S., M.A. NIP 19710730 200501 2 004	
SCAN ME  https://ppb.uin-antasari.ac.id/basil-4ev/ikor-toefl-22-april-2026		

Lampiran 10 Surat Selesai Mata Kuliah



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin 70235
 Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
 Email: pai@uin-antasari.ac.id Web: pai.uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

No: B-558/Un.14/III.1.d/PP.00.9/04/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Naafilah
 NIM : 220101010685
 Jurusan : Pendidikan Agama Islam
 Semester : VIII
 Alamat : Jl. Gatot Subroto VII, Gg. Rama

Setelah kami teliti dan cek mahasiswa yang bersangkutan telah mengambil dan lulus seluruh mata kuliah baik mata kuliah dengan beban SKS maupun non SKS yang ditetapkan oleh jurusan sesuai dengan kurikulum tahun 2022 dengan total keseluruhan SKS 138.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan untuk memperoleh Transkrip Nilai Akademik sementara.

Banjarmasin, 15 April 2026
 Ketua Jurusan
 Pendidikan Agama Islam



Dr. Nuryadin, S.Ag., S.H., M.Ag
 NIP. 197504072005011008

Lampiran 11 Sertifikat Lkk Komputer





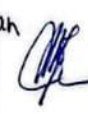
Lampiran 12 Catatan Bimbingan Konsultasi Skripsi




BUKU KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Naafilah
NIM : 220101010685
Program Studi : Pendidikan Agama Islam
Dosen Pembimbing Skripsi : Drs. H. Murdan, M. Ag.
Judul Skripsi : Implementasi Otoritas Ustadzah dalam
Menegakkan Disiplin Shalat Berjamaah di Pondok
Pesantren Nurul Muhibbin Tanah Laut



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
BANJARMASIN
2026 M/1447 H**

Bimbingan Ke-	Tanggal	Catatan Dosen Pembimbing	Tanda Tangan
1	2 Feb 2026	Koreksi teknik Penulisan. Tambahkan Pertanyaan di Pedoman wawancara	
2	21 April 2026	Mengantar bab 1-5	
3	29 April 2026	- Dipembahasah Perlu ditambahkan kesimpulan lagi. - Diperjelas pada bagian wawancara untuk diberikan nama yang diwawancarai - Penyajian data ditambahkan faktor "nya lagi.	
4	30 April 2026	revisi bab 4 & bab 5 (revisi)	
5	6 Mei 2026	Bagian Kata Pengantar gunakan kata ganti saya menjadi Penulis	
6	7 Mei 2026	Perbaiki spasi dibagian Penyajian data serta Perbaiki Penulisan kuripan wawancara.	
7	8 Mei 2026	Lebih diperhatikan lagi Penulisan abjad dan Penomoran lihat di pedoman	

8	10 Mei 2026	Lebih konsisten lagi dalam Pengetikan	
9	12 Mei 2026	Perbaiki pada bagian abstrak dan penulisannya	
10	13 Mei 2026	acc bagian depan skripsi dan bagian lampiran	

Lampiran 13 Surat Perubahan Judul Proposal Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
 FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
 Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
 Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
 Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : 529/Un.14/III.1.d/PP.00.9/01/2026 19 Januari 2026
 Lamp : -
 Hal : Perubahan Judul Skripsi

Kepada Yth.
 Sdr (i) Naafilah
 NIM. 220101010685
 Mahasiswa Prodi PAI
 di Banjarmasin

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

Berdasarkan usulan dari Dosen Pembimbing Skripsi tentang perubahan Judul Skripsi, demikian pula setelah kami mengadakan penelitian dan peninjauan seperlunya terhadap Proposal Skripsi Sdr (i), dengan ini kami menyatakan dapat menyetujui judul skripsi Sdr (i) yang semula berbunyi:

**Pelaksanaan Fardhu Kifayah dalam Implementasi P5 pada Pembelajaran Fiqih di
 MAN 3 Hulu Sungai Tengah**

Berubah menjadi:

**Implementasi Otoritas Ustadzah dalam Menegakkan Disiplin Shalat Berjamaah
 di Pondok Pesantren Nurul Muhibbin Tanah Laut**

Menunjuk :

Drs. H. Murdan, M. Ag sebagai Dosen Pembimbing Skripsi.

Demikian agar Sdr (i) segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Ketua Prodi PAI,

 DR. NURYADIN, M.Ag
 NIP 197504072005011008

Lampiran 14 Dokumentasi Foto



Foto Asrama Putri dan Mushola Pondok Pesantren Nurul Muhibbin Tanah Laut



Foto Mushola Nurul Muhibbin Tanah Laut Putri Saat Malam Hari



Foto Mempersiapkan Shalat sekaligus Mengunggu Santriwati yang lain Datang



Foto Saat Shalat Berjamaah di Waktu Magrib

DAFTAR ABSENSI HAID SANTRIWATI PONDOK PESANTREN BAITUL QUR'AN NURUL MUHIBBIN
TAHUN PELAJARAN 2025-2026

Asrama : Fatimah
Bulan : April 2025
Kelas : BODHA HAYATI

NO	NAMA	KLS	HARI/TANGGAL																																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
1	AMELIA SULTANI	3 Ulya	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
2	INDIWI	3 Ulya	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
3	M FATHURROHMAN	2 Ulya																																		
4	RUA NOKSITA	2 Ulya																																		
5	RODHA HAYATI	2 Ulya																																		
6	MARHAMAH	2 Ulya																																		
7	NOR AZWINA	2 Ulya																																		
8	ROSYA MULHAINAH	2 Ulya																																		
9	INDRANOK SEKAR ABUNG	2 Ulya																																		
10	ALMA FAZA	2 Ulya																																		
11	RIYITA	2 Ulya																																		
12	INDRIKA PUTRI LESTARI	3 Ulya																																		
13	NUR YANTI SYAITRI	2 Ulya																																		
14	AFENDU BARAHMAN	2 Ulya																																		
15	AISYAH																																			
16	NABWA																																			
17	NAWA LATIFA																																			
18	NOR AISYINA MALINAH																																			
19	NOR HAFFAH																																			
20	TIARA PUTRI AZNULYA																																			
21	ANALIFATUR RAHMANA																																			
22	MAULIDA PUTRI M.Z																																			
23	FATIMAH AZZAHRA																																			

Foto Daftar Absen Santriwati yang Berhalangan

Foto Wawancara dengan Informan



Foto wawancara dengan Ustadzah Asminah di Kantor asrama putri



Foto wawancara dengan Ustadz Agus (pimpinan pondok) di Kantor pusat Pondok Nurul Muhibbin Tanah Laut



Foto wawancara dengan Ketua Yayasan Nurul Muhibbin Bapak Bambang di Kantor Pusat Nurul Muhibbn Tanah Laut



Foto wawancara dengan Ustadzah Nia di Kantor SMP Nurul Muhibbin Tanah Laut



Foto struktural keperguruan Pondok Pesantren Nurul Muhibbin Tanah Laut Putri

Foto Peraturan Pondok Pesantren Nurul Muhibbin Tanah Laut Putri

PERATURAN PONDOK PESANTREN NURUL MUHIBBIN PUTRI TANAH LAUT

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Tata tertib santri ini dimaksudkan sebagai rambu-rambu bagi santri dalam bersikap, berucap, bertindak, dan melaksanakan kegiatan sehari-hari di pesantren dalam rangka menciptakan iklim dan kultur pesantren yang dapat menunjang kegiatan pembelajaran yang efektif.

Tata tertib santri ini dibuat berdasarkan nilai-nilai Islam, yang meliputi nilai ketaqwaan, sopan-santun dalam pergaulan, kedisiplinan dan ketertiban, kebersihan, kesehatan, kerapian, dan keamanan. Setiap santri wajib melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam tata tertib ini dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.

PASAL 1

PAKAIAN SANTRIWATI

Santri wajib mengenakan pakaian seragam sesuai dengan ketentuan Syar'i, Sopan dan rapi.

1. Sekolah Pondok
 - a. Wustho
 - Senin – Selasa – Rabu = jubah hitam + kerudung coklat
 - Kamis – Sabtu – Ahad = jubah navy + kerudung putih
 - b. Ulya
 - Senin – Selasa – Rabu = jubah abu-abu + kerudung abu-abu
 - Kamis – Sabtu – Ahad = jubah pink + kerudung putih
2. Sekolah Umum
 - a. SMP
 - Senin – Selasa – Rabu = Seragam SMP + kerudung putih
 - Kamis – Sabtu – Ahad = Baju pramuka + kerudung coklat
 - b. SMA
 - Senin – Selasa – Rabu = Seragam SMA + kerudung putih
 - Kamis – Sabtu – Ahad = Baju pramuka + kerudung coklat
3. Santriwati wajib :
 - Memakai seragam dan kerudung resmi dari pondok
 - Memakai ciput
 - Memakai celana panjang, minimal dibawah lutut
 - Memakai kaos kaki panjang (minimal 11 cm dari mata kaki)
 - Memakai baju seragam seukuran panjang tangan (khusus sekolah umum)
 - Memakai rok sampai mata kaki (khusus sekolah umum)
4. Santriwati dilarang untuk :
 - Memakai pakaian yang terawang atau tipis
 - Memakai daster ketika pembelajaran berlangsung

PASAL 2

Rambut, Kuku, dan Make Up

1. Santriwati dilarang :
 - Berkuku panjang
 - Mengecat rambut dan kuku (semir dan kutek)
 - Berkata jorok atau tidak sopan
 - Bullying atau menghina orang lain
 - Memakai make up (lip tint, lip balm, lip serum, maskara, eye shadow, blush on dll)
2. Khusus santriwati pp (pulang-pergi)
 - Wajib datang ke pondok tepat waktu
 - Wajib mengikuti pelajaran umum bagi santriwati yang sekolah SMP/SMA
 - Dilarang kabur atau bolos (pulang ke rumah tidak pada waktunya)
 - Dilarang membawa hp

Pasal 3

Masuk dan Pulang Sekolah

1. Kegiatan belajar-mengajar dimulai pukul 08.00 WIB dan berakhir pukul 12.15 (untuk pembelajaran pondok) dan dimulai pukul 13.30 sampai 15.30 (untuk sekolah umum) Hari Jum'at libur
2. Santri wajib hadir di sekolah 5 (lima) menit sebelum jam 08.00.
3. Sebelum masuk kelas, piket-piket kelas sudah selesai membersihkan dan mengatur kelasnya
4. Piket kelas menyiapkan perlengkapan belajar seperti spidol, penghapus papan, daftar hadir dan konsumsi guru
5. Sebelum pelajaran pertama dimulai, santriwati harus berwudhu' untuk membaca juz amma, samapi guru pengajar masuk kedalam kelas.
6. Jika ada santriwati yang sakit, ketua asrama harus minta surat izin pada Ustadzah atau OSIS kesehatan minimal 15 menit (07.45) dan tidak akan di alpa jika tidak ada surat izin (sakit atau pulang)
7. 15 menit setelah jam 08.00 (08.15) dan 15 menit setelah pertukaran jam pelajaran, jika guru yang mengajar tidak ada, maka Ketua Kelas / Piket Kelas harus melapor kepada ustadzah pendidikan, ustadzah wali asrama atau ustadzah admin
8. Selama jam pelajaran berlangsung dan pada pergantian jam pelajaran, santriwati di larang berada di luar kelas dan mengobrol di kamar mandi (apalagi melakukan aktivitas yang lain seperti mencuci sendal dll)
9. Selama istirahat, para santriwati tidak dibenarkan bermain-main di bawah pohon, dan di atas sepeda motor yang sedang parkir.
10. Santriwati yang meninggalkan kelas sebelum jam pelajaran berakhir harus seizin ketua kelas dan dengan persetujuan guru yang bersangkutan.
11. Santriwati diwajibkan mengikuti shalat dhuha setiap hari
12. Santriwati wajib membawa peralatan shalat dan wajib melaksanakan shalat secara berjama'ah. (tanpa alasan terkena najis, jika merasa kena najis maka akan diwajibkan membawa baju shalat khusus)

Pasal 4

Kebersihan Kedisiplinan, dan Ketertiban

1. Para santriwati harus menjaga kebersihan dan kerapian, baik pribadi maupun kelasnya.
2. Setiap kelas dibentuk beberapa tim piket kelas yang secara bergiliran bertugas menjaga kebersihan dan ketertiban kelas.
3. Setiap tim piket kelas menyiapkan dan memelihara perlengkapan kelas yang terdiri dari :

2. Menghormati yang lebih tua, Menyayangi yang lebih muda
3. Berjalan didepan orang yang lebih tua harus menundukkan kepala dan menurunkan tangan kanan
4. Berbicara kepada yang lebih tua tidak boleh dengan suara yang keras melebihi suara yang lebih tua
5. Menundukkan kepala jika sedang dinaschati Ustadz/Guru
6. Saling menghormati antar sesama santriwati, menghargai perbedaan dalam memilih teman belajar, teman bermain dan bergaul baik di lingkungan Pesantren maupun di luar Pesantren.
7. Menghormati ide, pikiran dan pendapat, hak cipta orang lain dan hak milik teman atau warga Pesantren.
8. Menyampaikan pendapat secara sopan tanpa menyinggung perasaan orang lain.
9. Membiasakan diri mengucapkan terima kasih Jika memperoleh bantuan atau jasa orang lain.
10. Berani mengakui kesalahan yang terlanjur dilakukan dan meminta maaf apabila merasa melanggar hak orang lain atau berbuat salah kepada orang lain.
11. Menggunakan bahasa (kata-kata) yang sopan dan beradab yang membedakan antara berbicara dengan orang yang lebih tua, teman, dan yang lebih muda.
12. Tidak menggunakan kata-kata kasar, kotor, cacian, serta pornografi.

Pasal 6

Alat Komunikasi

1. Santri tidak diperbolehkan membawa alat komunikasi (handphone) dan alat elektronik sejenisnya
2. Santri yang ketahuan membawa handphone, maka akan disita dan akan dikembalikan setelah Ujian Semester.
3. Santri yang sering melanggar peraturan ringan, sedang ataupun berat maka orangtuanya akan dipanggil dan diberikan surat peringatan (SP1), dipulang-pergikan (SP2), dan dikeluarkan dari pondok (SP3)

Pasal 7

Larangan – Larangan

Dalam kegiatan sehari-hari di sekolah, santri dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Merokok, membawa dan atau meminum minuman keras, membawa, mengedarkan dan atau mengkonsumsi narkoba, obat psikotropika, dan obat terlarang lainnya serta dilarang berpacaran.
2. Berkelahi baik perorangan maupun kelompok, di pesantren maupun di luar pesantren.
3. Membuang sampah tidak pada tempatnya
4. Mencoret dinding bangunan, meja, kursi, dan peralatan pesantren lainnya.
5. Berbicara kotor, mengumpat, menggunjing, menghina atau menyapa antara sesama santri/warga pesantren dengan kata sapaan atau panggilan yang tidak senonoh.
6. Membawa barang yang tidak ada hubungannya dengan kepentingan pesantren, seperti senjata tajam atau alat-alat lain yang membahayakan keselamatan orang lain.
7. Membawa, membaca, dan mengarang atau mengedarkan bacaan, gambar, sketsa, audio atau video pornografi.
8. Membawa kartu dan bermain judi di lingkungan pesantren maupun di luar pesantren.
9. Melakukan transaksi jual beli

- Spidol, penghapus, dan penggaris.
 - Daftar hadir dan batas pelajaran kelas.
 - Sapu dan tempat sampah
4. Tim piket kelas mempunyai tugas :
- Membersihkan lantai, papan tulis dan merapikan meja serta kursi sebelum pelajaran pertama dimulai.
 - Mempersiapkan sarana dan prasarana pembelajaran, misalnya mengambil atau mengisi tinta spidol
 - Melengkapi dan merapikan hiasan dinding kelas, seperti bagan struktur organisasi kelas dan jadwal piket, dan lain-lain.
 - Melengkapi meja guru dengan taplak meja dan hiasan bunga.
 - Melaporkan kepada ustadzah atau osis pendidikan tentang tindakan-tindakan pelanggaran di kelas yang menyangkut kebersihan dan ketertiban kelas. Misalnya corat-coret, berbuat gaduh (ramai) atau merusak benda-benda yang ada di kelas.
 - Setiap santriwati harus membiasakan menjaga kebersihan kamar mandi / toilet, halaman pesantren, dan lingkungan pesantren.
 - Sampah, sisa makanan dan minuman, dan sobekan kertas dibuang pada tempat yang telah disediakan, jangan sekali-kali memasukkan sampah ke laci meja, seandainya ada pada laci meja sampah, akan ada sanksinya terhadap santri yang berada pada meja tersebut.
5. Pemakaian WC pesantren sesuai dengan aturan :
- Masuk dengan kaki kiri sambil membaca : اللَّهُمَّ إِنِّي أَعُوذُ بِكَ مِنَ الْخُبَيْثِ وَالْخُبَائِثِ
 - Keluar dengan kaki kanan dan membaca : الْخَبْثُ الَّذِي أَذْهَبَ عَنِّي الْأَذَى وَعَاقِبَتِي
 - Buang air kecil : harus pada tempatnya dan disiram sampai bersih.
 - Buang air besar : kloset harus disiram dulu, setelah selesai disiram lagi sampai bersih
 - Kran air supaya dijaga dengan baik, waku membuka dan menutup.
 - Setiap selesai jam pelajaran semua meja, kursi, dan lain-lain harus tersusun rapi dan teratur.
 - Santriwati tidak boleh menulis/mencoret meja, kursi, dan dinding, seandainya ada coretan pada meja, kursi, dan dinding maka santri yang melakukan akan dikenakan sanksi.
 - Setiap santriwati membiasakan budaya antri dalam mengikuti berbagai kegiatan pondok dan di luar pondok yang berlangsung bersama.
 - Setiap santriwati wajib menjaga suasana ketenangan belajar baik di kelas, asrama, maupun di tempat lain di lingkungan pondok
 - Setiap santriwati wajib menaati jadwal kegiatan pondok, seperti membawa kitab, buku tulis dan pulpen ketika masuk kelas.
 - Setiap santriwati harus menyelesaikan tugas pembelajaran sesuai dengan ketentuan para guru pengajar masing-masing yang telah ditetapkan.

Pasal 5 Sopan – Santun Santriwati

Dalam pergaulan sehari-hari di pesantren, setiap santri hendaknya :

1. Mengucapkan salam antar sesama teman, pimpinan sekolah dan ustadz serta karyawan apabila bertemu atau mau berpisah.

10. Melakukan jasa titip (jastip kepada siapapun khususnya santriwati pp) berupa makanan maupun barang

BAB II

SANKSI DAN PENGHARGAAN

Santriwati yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang tercantum dalam tata tertib siswa sebagaimana dikemukakan di atas dikenakan sanksi berupa :

A. Sanksi

1. Teguran atau peringatan lisan
2. Penugasan (berupa bersih-bersih, berdiri, menghafal dll)
3. Pemanggilan orangtua
4. SP (surat peringatan)
5. Perjanjian yang diketahui oleh orangtua/wali santriwati
6. Skorsing
7. Dikeluarkan dari pondok

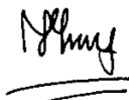
B. Penghargaan

1. Juara kelas 1,2, dan 3
2. Juara-juara lomba yang diadakan pondok

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Naafilah
2. NIM : 220101010685
3. Tempat, Tempat Lahir : Tanah Laut, 12 Juni 2004
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Jl. Karya Bersama, Kel. barakat
mufakat, Kec. Satui, Kab. Tanah Bumbu
6. No. HP : 085251177535
7. Alamat Email : nanafifi120604@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi/Kerja :
9. Prestasi Akademik :
10. Prestasi Nonakademik :
11. Daftar Karya Ilmiah :

Banjarmasin, 8 Mei 2026


Penulis