

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara

A. Wawancara dengan Mahasiswa Magang

1. Apa saja tugas yang anda lakukan selama magang di Asrama Haji?
2. Bagaimana anda memastikan bahwa pelayanan yang anda berikan benar?
3. Ketika pelayanan jemaah sedang padat, bagaimana cara anda mengatur pekerjaan anda?
4. Pernahkan anda terlambat atau tidak menyelesaikan tugas tepat waktu?
Jika iya, apa penyebabnya?
5. Apakah anda sering meminta bantuan atau arahan baik dengan pamong ataupun petugas lainnya ketika melaksanakan tugas?
6. Bagaimana anda berinteraksi dan berkomunikasi dengan jemaah?
7. Bagaimana hubungan kerja anda dengan petugas haji?
8. Hal apa yang dapat membantu anda bekerja dengan baik selama magang?
9. Apakah ada kendala atau masalah yang anda hadapi saat melayani jemaah?

B. Wawancara dengan Kepala UPT. Asrama Haji Embarkasi Banjarmasin, Pamong Mahasiswa Magang, Pegawai Asrama Haji dan PPIH (Petugas Penyelenggara Ibadah Haji)

1. Bagaimana penilaian bapak/ibu terhadap kinerja mahasiswa magang tahun 2025 dalam melayani jemaah haji?

2. Bagaimana kualitas pelayanan mahasiswa dalam memberikan pelayanan?
3. Apakah mahasiswa mampu menangani banyak tugas terutama ketika pelayanan sedang padat?
4. Bagaimana kedisiplinan mahasiswa terkait ketepatan waktu kehadiran dan apakah mereka dapat menyelesaikan tugas sesuai jadwal?
5. Apakah mahasiswa mampu bekerja mandiri atau masih sering diawasi?
6. Bagaimana hubungan kerja mahasiswa dengan petugas serta interaksi dengan jemaah haji?
7. Hal apa yang dapat membantu mahasiswa dalam melaksanakan tugas?
8. Apakah ada kendala atau masalah yang dihadapi mahasiswa saat menjalankan tugas?

C. Wawancara dengan Jemaah Haji

1. Layanan apa saja yang bapak/ibu terima dari mahasiswa magang?
2. Apakah mahasiswa membantu bapak/ibu dengan baik ketika membutuhkan bantuan?
3. Menurut bapak/ibu apakah mahasiswa sigap dan cepat dalam memberikan bantuan?
4. Bagaimana sikap mahasiswa ketika memberikan pelayanan?
5. Apakah penjelasan dan arahan mahasiswa mudah dipahami?
6. Apakah ada pelayanan dari mahasiswa yang dirasa kurang memuaskan

Lampiran 2. Dokumentasi Wawancara



Wawancara dengan Ibu Ulfia,
Pamong Mahasiswa Magang



Wawancara dengan Bapak Haris,
Kepala UPT. Asrama Haji Embarkasi
Banjarmasin



Wawancara dengan Bapak Dayat,
Ketua Bidang Lansia PPIH



Wawancara dengan Bapak Fauzi,
Ketua Bidang Dokumen PPIH



Wawancara dengan Ibu Yulita,
Pegawai Asrama Haji



Wawancara dengan Ibu Anita,
Pegawai Asrama Haji



Wawancara dengan Bapak Mahyuni,
Jemaah Haji



Wawancara dengan Mulia,
Mahasiswa Magang Petugas Gedung



Wawancara dengan Syahrul,
Mahasiswa Magang Petugas Gedung



Wawancara dengan Imam,
Mahasiswa Magang Petugas Humas



Wawancara dengan Yunitha,
Mahasiswa Magang Petugas Lansia



Wawancara dengan Dwi Nur Aulia
Mahasiswa Magang Petugas SSKOHAT

TRANSCRIBE HASIL WAWANCARA

No	Kategori	Informan	Nama	Hasil Wawancara
1.	Gambaran Umum Tugas	Mahasiswa Magang Jurusan Manajemen Dakwah 2025	Dwi Nur Aulia	"Kemarin aku waktu ppl itu di bagian siskohat nah di situ dokumen yang mengurus paspor visa. Di situ nyusun dari per kloter. Sebelum nyusun per kloter, aku mencari dulu dari per daerah. kan terkumpulnya per daerah, setelah terkumpul, baru menyesuaikan per kloter. Diusun satu-satu dari kloter 1 sampai kloter 13. Nah, baru nanti kalau sudah disusun, baru lagi memasing vizanya satu-satu, menyesuaikan itu pas pra keberangkatan. Pac keberangkatan kemarin itu kena di bagian dokumen sama di bagian lansia. Nah, bagian dokumen itu yang membagikan dokumen waktu di ruang mekah, di aula kedatangan. Itu membagikan paspor ke jamaah. Pac pemulangannya itu masuk di bagian lansia, yang menyambut lansia, yang bantu lansia di kamar, yang bantu lansia turun dari bus, kayak gitu."
2.	Kualitas			"Memastikannya itu, nah jadi kan dia jam sebelum kedatangan jamaah itu tuh ada yang namanya briefing. Nah, di saat briefing itu kita memastikan apa aja nih yang perlu disiapkan sebelum kedatangan jamaah, sebelum menerima jamaah, buat meminimalisir kesalahan saat kedatangan jamaah. Terus, waktu memastikan lagi nih, kan membagikan dokumen tuh, memastikan lagi ke jamaahnya, menanyakan ini udah benar ke identitasnya, paspornya udah benar kah, apakah ada kekeliruan, gitu"
3.	Kuantitas			"kan waktu penerimaan dokumen itu jamaahnya banyak, tapi gak ada yang sampai antri. Kan dipanggilnya tuh satu-satu, walaupun kadang ada dipanggil terus kayak kedouble. Satunya belum selesai, satunya sudah datang. Waktu itu dikasih kan ke teman yang kosong, jadinya tuh gak sampai nunggu banar koordinasi , seandainya ada yang nunggu banar juga itu terlalu lama, karena pemeriksaan, apa sih, memastikan paspornya itu tuh kayak waktunya sebentar aja, jadi kadang yang sampai antri banar, kadang sampai penumpukan."
4.	Kebutuhan Akan Pengawasan/ kemandirian			"Kemarin tuh ini sih, nggak ada minta bantuan sama pamong, sama supervisor. Karena memang dilepas pamong sama supervisor, udah diserahkan sama ditempat kita PPL. Ini aja sih, berkoordinasi sama bapak-bapak yang ada di bidang dokumen."
5.	Dampak Interpersonal (Komunikasi)			"Kalau berkomunikasi sama jamaah lansia itu, kan ini ya jamaah lansia itu lumayan sulit diajak komunikasi, nah jadinya tuh pendekatannya kayak pelan-pelan, ngomongnya pelan-pelan. Kayak kita pakai cara pendekatan kayak jar pak dayat tuh, kita harus mengangap ini dulu, mengangap si jamaahnya ini kayak kuitan kita, jadi kita tuh kava mendekati sidin tuh dengan cara halus kayak itu."
6.	Dampak Interpersonal (Hubungan Kerja)			"Hubungan kerjanya lumayan, alhamdulillah baik kayak setiap hari tuh ada koordinasi sebelum kedatangan, tuh yang tadi briefing 2 jam sebelum ini, terus nanti waktu pemulangannya, koordinasi lagi dengan bapak-besok apa yang mau dikerjakan, besok harus datang jam berapa, itu setiap harinya kayak gitu di bidang dokumen, di siskohat."
7.	Ketepatan Waktu/ Responsive			"Itu diri aku sendiri yang telat. Pernah waktu di pemulangan, pemulangan tuh telat, telat karena ketiduran. Kan jamnya cukup lo, jadi ketiduran kan ketiduran . Pac jamaah sudah masuk ke kamar, aku baru datang. Nah, jadi aku langsung cari tahu ai, apa ini lagi yang aku bisa kerjakan, " misal ". Kalau yang waktu di kedatangan itu telatnya, oh ini deh, bukan telat, tapi kan masih ada natul tuh, jadi harus membagi waktu. Jadi kada menghiru kegiatan PPL itu, karena harus diselesaikan ini dulu matul."

Transkrip Wawancara dengan Dwi Nur Aulia
Mahasiswa Magang Petugas SISKOHAT

TRANSCRIBE HASIL WAWANCARA

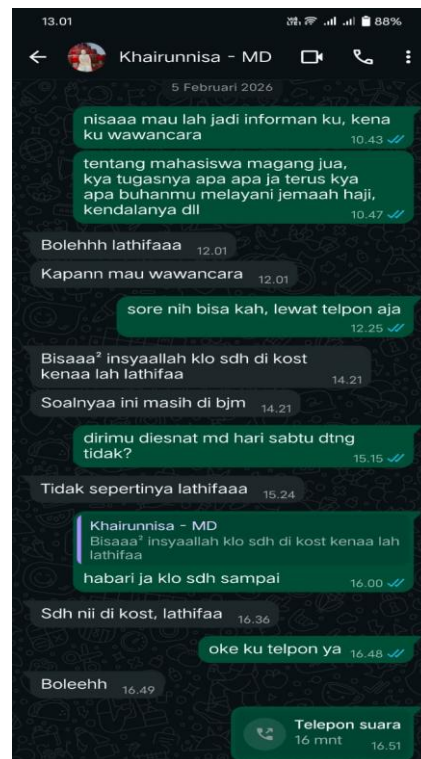
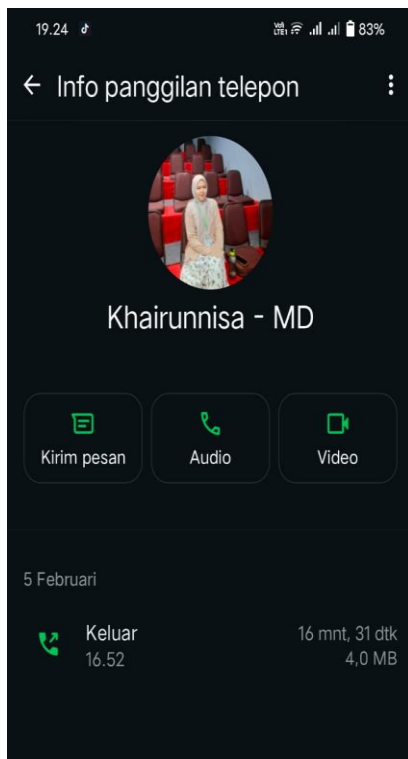
No	Kategori	Informan	Nama	Hasil Wawancara
1.	Gambaran Pelayanan	Jemaah Haji 2025	Nor Hidayah Kab. Banjarbaru	"ingat banar. Baik-baik banar. Menjaga kita. Kalau kita handak masuk tidak tahu dikunci. Tidak tahu lavangnya dimana ditunjukannya. Misal nya kamar sini ada empat orang. Jarnya siapa-siapa ngaramnya. Kita ke sini sama empat orang. Kita sama empat orang. Dibertahukannya. Masuk ke dalam itu bingung. Masuk ke atas tuh. Mana lavangnya. Yang mana ini kamarnya. Bingung. Diarahkannya."
2.	Dampak Interpersonal (Sikap)			"Ramah banar. Kada wami yang macam-macam. Ramah menyapa 'bu' kaitu."
3.	Dampak Interpersonal (Komunikasi)			"mudah aja insyaallah banyak kan jemaah yang tuha tuha umurnya jadi kayak dijelaskan baik-baik"
4.	Ketepatan Waktu/ Responsive			"cepat saja. Aku mau dispenser, malam itu pas mau kopi kah teh kaya kada bisa aku, diarahkannya. Ada di pojok situ ada kopi di sediakan orang. Cepat aja menolongi."
5.	Kepuasan Akan Pelayanan			"kami sangat sangat puas pelayanan mereka bisa komunikasi dengan baik, lancar dan cepat jadi kami merasa kadada masalah atau kendala"

Transkrip Wawancara dengan Ibu Nor Hidayah
Jemaah Haji

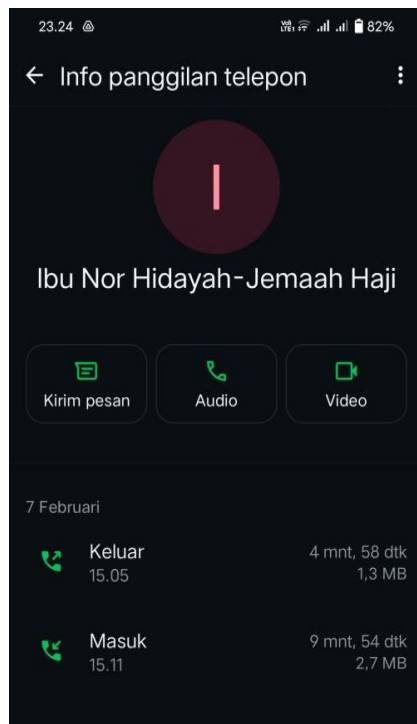
TRANSCRIBE HASIL WAWANCARA

No	Kategori	Informan	Nama	Hasil Wawancara
1.	Gambaran Umum Tugas	Mahasiswa Magang Jurusan Manajemen Dakwah 2025	Khairunnisa	"Oke, untuk di acara haji, kalau tugas pokok awalnya itu ada 2 yang pertama itu standby di aula makkah untuk penerimaan, terus juga yang kedua standby di aula jeddah untuk pemberangkatan jamaah haji. Itu tugas yang pertama di makkah itu mengitari one stop of service seperti membagikan paspor, menempelkan sticker haji, dan juga nomor pesawat. Terus juga kadang mengantarkan jamaah haji pakai mobil biasa kadang ada ke gedung jabal raimah atau kayak lansia kayak gitu ke kamar-kamar mereka. Terus kalau di aula jeddah, merapihkan jamaah haji saat ingin memasuki aula jeddah. Terus juga paling menyusun koper waktu jamaah haji masuk haji mau berangkat. Kalau pemulangan di lansia, fokusnya meanu lansia di gedung azizah. Kayak mendata lansianya, terus juga menyuruh lansia istirahat terus pas lansianya mau dijemput ke kamar atau ibat dengan keluarannya pada lansia biasa mengantarkan kayak gitu."
2.	Kualitas			"Kalau memastikan pelayanannya yang diberikan baik dan benar itu mungkin kalau sebagai mahasiswa, karena kan tugasnya itu bantu-bantu aja fokus dengan apa yang ditugaskan pada saat pemberangkatan dan pemulangannya. Jadi memastikan itu dengan cara melayani dengan sungguh-sungguh kayak misalunya jemaah haji kada membeda-bedakan antara yang terlihat baik, sama aja menyamaratakan memberikan pelayanannya. Habis itu juga dengan memperhatikan mereka itu baik, misalunya pada ramah, selalu memastikan pelayanannya ramah."
3.	Kuantitas			"Kalau misalunya jemaahnya lagi banyak, lagi ramai sebenarnya kayak berpengaruh sih karena kan kita dari awal sudah tahu tugas pokok apa aja yang kita lakukan sebagai mahasiswa. Jadi yang pertama memastikan itu tugas pokok kita dulu yang kita jalankan baru misalunya kayak tugas utama kita sudah kita jalani, ya kalau masih ada waktu, masih ada tenaga, ada uyuh di sela-sela kegiatan itu membantu yang lain, kayak misalunya kita membantu si kobot biasanya bagi ke lansia, itu kada wajib juga kalau semisal memang kita harus, harus makan, harus sholat ya kada ibat dulu. Yang pasti tugas pokok itu sudah terjalankan sih yang diberi yang disuruh, kalau prioritas tugas ."
4.	Kebutuhan Akan Pengawasan/ kemandirian			"Kalau di aula Makkah itu pas awal-awal saja sih waktu penerimaan. Nah, itu sempat bingung soalnya kan waktu itu gelang kadada yang macang dan antri terjadi panjang dan rada bingung jua di Aula Makkah. Nah, habis itu ketemu di kantin dengan pamong Ibu Ufta, itu betakan meminta arahan kayak apa Ibu supaya di aula Makkah itu kada terjadi penumpukan di bagian gelang dan keaurangan mahasiswa yang macang gelang. Terus diberi arahan bawaa, ya kada apa-apa kan banyak petugas lainnya. Kita sebagai mahasiswa itu cukup menjalankan tugas kita saja, emang hal wajar terjadi kalau di aula itu terjadi antrian. Tapi, ya kayak apa-apa itu sih saran dari si dia. Itu aja sih pernah sekecil mengadukan ke pamong."
5.	Dampak Interpersonal (Komunikasi)			"Kerjanya kalau dikerjakan sendiri itu sangat jarang. Kebanyakan itu dikerjakan sama-sama misalkan di aula Makkah itu kebanyakan sama-sama. Tapi kalau sendiri itu mungkin biasa misalkan lebih sungung datang dan ada rombongan yang jemaah sudah datang di aula makkah itu paling menyusunkan tempat duduk rombongan misalunya rombongan sana ambil kursi dipaling depan." "Kalau untuk berkomunikasi ke jemaah sebenarnya kada terlalu jadi masalah karena hampir semua jemaah itu kita ngerti apa mau si dia, misalkan si dia ada pertanyaan pun kita biasanya bisa aja tetap menjawab. Kalau misalkan berkomunikasi ke jemaah misalunya jemaahnya minta atur kan aplikasi masuk di HP itu bisa membantukan. Kalau lansia itu rada susah sebenarnya tapi kalau misalkan membagi paspornya datang ke kamar lansia masing-masing itu membutuhkan effort dan waktu yang rada lebih banyak dan pada jemaah yang umurnya condong lebih muda kada termasuk lansia. Kalau lansia harus benar-benar dijelaskan secara detail dengan

Transkrip Wawancara dengan Khairunnisa Mahasiswa Magang Petugas Lansia



Wawancara dengan Khairunnisa Mahasiswa Magang Petugas Lansia



Wawancara dengan Ibu Nor Hidayah
Jemaah Haji

Lampiran 3. Blanko Penilaian Mahasiswa Magang

PANDUAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN 33

BLANKO PENILAIAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

Nama Mahasiswa :
 NIM :

Aspek & Faktor	Baik Sekali (76-100)	Baik (51-75)	Cukup (26-50)	Kurang (0-25)	Nilai*
A. Hasil Kerja MKN					
1. Kualitas					
2. Ketepatan waktu & Efisiensi					
B. Sikap Ketika Bekerja					
1. Disiplin Waktu					
2. Kehadiran					
3. Kerja Sama Tim					
4. Etika kerja					
5. Inisiatif					
C. Kepribadian					
1. Komunikasi					
2. Etika					
3. Keaktifan/Responsivitas					

PENILAIAN UMUM TERHADAP HASIL KERJA

A. Kekuatan :

B. Kelemahan :

C. Saran :

PANDUAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN 34

Keterangan Nilai :

Hasil Kerja mahasiswa

- Kualitas* disini adalah mahasiswa dipandang cakup dalam menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan dan hasilnya sesuai yang diharapkan instansi
- Ketepatan waktu dan efisiensi* adalah kesanggupan mahasiswa dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan tenggat waktu yang diberikan
- Kuantitas* adalah jumlah pekerjaan yang dihasilkan sesuai dengan harapan instansi. Dalam penilaian ini mahasiswa dinilai kemampuannya dalam menghasilkan karya nyata atau ikut serta dalam suatu proyek produksi/program instansi

Sikap Ketika Bekerja :

- Dalam hal *disiplin waktu*, penilaian dilihat dari ketepatan terhadap waktu ketika bekerja, masuk kerja dan pulang kerja sesuai dengan waktu yang ditetapkan instansi, serta tidak membuang-buang waktu ketika masih bekerja.
- Kehadiran* adalah presensi jumlah hadir mahasiswa dalam Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang sudah ditentukan
- Kerjasama* tim dilihat dari bagaimana kerjasama antara mahasiswa dengan karyawan dilokasi PPL tersebut sehingga dapat menyelesaikan tugas yang ditentukan serta dapat mencapai hasil yang maksimal
- Etika kerja*, penilaian etika kerja didasarkan pada perilaku mahasiswa terutama kaitannya dengan moralitas dan profesionalitas dalam menyelesaikan pekerjaan. Selain itu, penilaian juga didasarkan pada kemampuan mahasiswa untuk mentaati segala peraturan perundang-undangan, peraturan kerja yang berlaku, perintah kerja dari atas yang berwenang dan tidak melanggar larangan yang ditentukan
- Inisiatif*, merupakan sikap pro aktif mahasiswa selama PPL seperti mampu untuk mengambil keputusan.

Kepribadian

- Penampilan*, dilihat dari kemampuan mahasiswa untuk menyesuaikan diri dalam hal berbusana dan atribut lain, yang terkait penampilan fisik, sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh organisasi.

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
 FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
Alamat : Jalan A. Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70125. Telpom (0511) 2502771
 Website http : iik.uin-antasari.ac.id email : iik@uin-antasari.ac.id

BLANKO PENILAIAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

Nama Mahasiswa : Nurul Jennah
 NIM : 220104030125

Aspek & Faktor	Baik Sekali (76-100)	Baik (51-75)	Cukup (26-50)	Kurang (0-25)	Nilai*
A. Hasil Kerja MKN					
1. Kualitas	√				93
2. Ketepatan waktu & Efisiensi	√				96
B. Sikap Ketika Bekerja					
1. Disiplin Waktu	√				96
2. Kehadiran	√				93
3. Kerja Sama Tim	√				97
4. Etika kerja	√				96
5. Inisiatif	√				95
C. Kepribadian					
1. Komunikasi	√				96
2. Etika	√				96
3. Keaktifan/Responsivitas	√				96
Rata-rata					95,8

PENILAIAN UMUM TERHADAP HASIL KERJA

A. Kekuatan :
 Mahasiswa memiliki etika kerja dan kedisiplinan yang baik.
 Mahasiswa memiliki kehadiran dan kerjasama tim yang baik.
 Mahasiswa memiliki sikap ramah kepada masyarakat/jemaah haji yang dilayani

B. Kelemahan :
 Mahasiswa memiliki inisiatif kerja yang belum maksimal.

C. Saran :
 Mahasiswa diharapkan dapat meningkatkan inisiatif kerja yang dimiliki.

Keterangan Nilai :

Hasil Kerja mahasiswa

- Kualitas* disini adalah mahasiswa dipandang cakup dalam menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan dan hasilnya sesuai yang diharapkan instansi
- Ketepatan waktu dan efisiensi* adalah kesanggupan mahasiswa dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan tenggat waktu yang diberikan
- Kuantitas* adalah jumlah pekerjaan yang dihasilkan sesuai dengan harapan instansi. Dalam penilaian ini mahasiswa dinilai kemampuannya dalam menghasilkan karya nyata atau ikut serta dalam suatu proyek produksi/program instansi

PANDUAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN 35

BLANKO PENILAIAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

Nama Mahasiswa : Nurainah
 NIM : 220104030197

Aspek & Faktor	Baik Sekali (76-100)	Baik (51-75)	Cukup (26-50)	Kurang (0-25)	Nilai*
A. Hasil Kerja MKN					
1. Kualitas	√				98
2. Ketepatan waktu & Efisiensi	√				97
B. Sikap Ketika Bekerja					
1. Disiplin Waktu	√				98
2. Kehadiran	√				98
3. Kerja Sama Tim	√				97
4. Etika kerja	√				98
5. Inisiatif	√				97
C. Kepribadian					
1. Komunikasi	√				96
2. Etika	√				98
3. Keaktifan/Responsivitas	√				98
Rata-rata					97,5

PENILAIAN UMUM TERHADAP HASIL KERJA

A. Kekuatan :
 Mahasiswa memiliki etika kerja dan kedisiplinan yang baik.
 Mahasiswa memiliki kehadiran dan kerjasama tim yang baik.
 Mahasiswa memiliki sikap ramah kepada masyarakat/jemaah haji yang dilayani

B. Kelemahan :
 Mahasiswa memiliki inisiatif kerja yang belum maksimal.

C. Saran :
 Mahasiswa diharapkan dapat meningkatkan inisiatif kerja yang dimiliki.

Keterangan Nilai :

Hasil Kerja mahasiswa

- Kualitas* disini adalah mahasiswa dipandang cakup dalam menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan dan hasilnya sesuai yang diharapkan instansi
- Ketepatan waktu dan efisiensi* adalah kesanggupan mahasiswa dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan tenggat waktu yang diberikan
- Kuantitas* adalah jumlah pekerjaan yang dihasilkan sesuai dengan harapan instansi. Dalam penilaian ini mahasiswa dinilai kemampuannya dalam menghasilkan karya nyata atau ikut serta dalam suatu proyek produksi/program instansi

Lampiran 4. Sertifikat Mahasiswa Magang



Lampiran 5. Alur Pelayanan Jemaah Haji



Lampiran 6. SK Pembimbing Skripsi



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN ANTASARI
NOMOR 342 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN ANTASARI BANJARMASIN
TAHUN 2025

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 2025**
- Pertama : Menunjuk Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin an. Lathifa Annafi NIM 220104030210 Jurusan Manajemen Dakwah, yaitu :
1. Syaipul Hadi, S.IP., MA Sebagai Pembimbing I
2. Devi Noviyanti, 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 24 Juli 2025

DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU
KOMUNIKASI,



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

Tembusan:

1. Rektor UIN Antasari
2. Mahasiswa yang bersangkutan

Lampiran 7. Surat Keterangan Seminar Proposal Skripsi



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: B-245/Un.14/III.4/3/PP.00.9/08/2025

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

Nama : Lathifa Annafi
 NIM : 220104030210
 Jurusan : Manajemen Dakwah (MD)

Telah melaksanakan SEMINAR pada :

Hari : Selasa
 Tanggal : 12 Agustus 2025
 Judul Skripsi : **Kinerja Mahasiswa Magang dalam Memberikan Pelayanan Jemaah Haji di UPT. Asrama Haji Embarkasi Banjarmasin**

Ditunjuk sebagai :

Pembimbing I : Syaipul Hadi, S.IP., MA
 Pembimbing II : Devi Noviyanti, SE., MM
 Moderator/Notulen : Muhammad Humaini, SHI

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



Banjarmasin, 19 Agustus 2025
 Ketua Jurusan MD

Sr. Anafarhanah

Tembusan :

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

Lampiran 8. Berita Acara Seminar Proposal Skripsi



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 Selasa, bertepatan tanggal 12 Agustus 2025, melalui *online (google meet)*, telah dilaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi mahasiswa(i) Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi.

Dimulai dari pukul : 10.00 (Wita)
 Berakhir pada pukul : 11.00 (Wita)

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

Nama : Lathifa Annafi
 NIM/Jurusan : 220104030210 / MD
 Judul : **KINERJA MAHASISWA MAGANG DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN JEMAAH HAJI DI UPT. ASRAMA HAJI EMBARKASI BANJARMASIN**

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

1. Perbaiki latar belakang masalah
2. Gunakan referensi terbaru
3. Penelitian terdahulu harus bersesuaian dengan yang diteliti
4. Perbaiki rumusan masalah
5. Rumusan masalah diperbaiki dan kaitkan dengan kinerja
6. Sesuaikan penulisan dengan pedoman karya ilmiah yang berlaku

Diseminarkan di Banjarmasin
 pada tanggal 12 Agustus 2025

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Syaipul Hadi, S.IP., MA	Pembimbing I	
2.	Devi Noviyanti, SE., MM	Pembimbing II	
3.	Muhammad Humaini, SHI	Moderator	



Diketahui Oleh
 Ketua Jurusan MD

Seti Anafarhanah, SEI, M.SI

Lampiran 9. Surat Izin Riset



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3257627; Faksimili (0511) 3254344;
Website: www.fdk.uin-antasari.ac.id; E-mail: fdk@uin-antasari.ac.id lg: fdkuinantasari

Nomor : 177/Un.14/III.4/TL.01/2/2026
Lamp. : -
Perihal : Mohon Izin Riset

Kepada Yth.
Pimpinan UPT. Asrama Haji Embarkasi Banjarmasin
di - Tempat

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama	: Lathifa Annafi
NIM	: 220104030210
Program Studi	: S1 Manajemen Dakwah
Semester	: VIII (delapan)
Alamat	: Jl. Guntung harapan, Komplek, Jl. Griya Utama Trikora No.10 No. A7, Kota Banjar Baru, Kalimantan Selatan 70721

Akan melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul :

**Kinerja Mahasiswa Magang dalam Memberikan Pelayanan Jemaah Haji di UPT.
Asrama Haji Embarkasi Banjarmasin**

dengan ketentuan :

Lokasi Penelitian	: Landasan Ulin Timur, Kec. Landasan Ulin, Kota Banjar Baru, Kalimantan Selatan 70721
Lama Penelitian	: 1 Bulan
Mulai Tanggal	: 3 Februari 2026 s.d 3 Maret 2026

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.

Banjarmasin, 02 Februari 2026

Dekan,



Halimatus Sakdiah, S.Ag., M.Si

Lampiran 10. Surat Balasan Izin Riset



KEMENTERIAN HAJI DAN UMRAH REPUBLIK INDONESIA
ASRAMA HAJI KELAS I BANJARMASIN

Jalan Jend. A Yani Km 28 Landasan Ulin – Banjarbaru
 Telp. (0511) 4705150 – 4705747 email : uptbanjarmasin@gmail.com

Nomor : S-044/AH.07/2026
 Lamp. : -
 Perihal : Persetujuan Riset

03 Februari 2026

Kepada Yth.
 Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi
 Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin
 di -
 Tempat

Assalamualaikum, Wr. Wb.

Sehubungan surat Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin, Nomor : 117/Un.14/III.4/TL.01/2/2026 tanggal 03 Februari 2026 perihal Mohon Izin Riset, dengan data mahasiswa sebagai berikut :

Nama : Lathifa Annafi
 NIM : 220104030210
 Program Studi : S1 Manajemen Dakwah
 Semester : VIII (Delapan)
 Judul Skripsi : **Kinerja Mahasiswa Magang dalam Memberikan Pelayanan Jemaah Haji di UPT. Asrama Haji Embarkasi Banjarmasin**

Bersama ini, kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut di atas dapat kami terima untuk melaksanakan riset mulai tanggal 03 Februari s.d 03 Maret 2026 di instansi kami.

Demikian surat persetujuan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum, Wr. Wb.

Kepada,

 Haris Fadillah *

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Lathifa Annafi
2. Tempat, Tanggal Lahir : Kotabaru, 20 Januari 2004
3. Agama : Islam
4. Kewarganegaraan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Kawin
6. No.HP : 0812-5749-8152
7. Email : lathifaannafi144@gmail.com
8. Riwayat Pendidikan
 - a. TK : TK Taruna Pertiwi
 - b. SD/MIN : SDS Gunung Aru
 - c. SMP/MTSN : SMPN 1 Pulau Laut Timur
 - d. SMA/MAN : SMAN 1 Pulau Laut Timur
9. Orang Tua
 - Nama Ayah : Suharto Widodo
 - Pekerjaan : Karyawan Swasta
 - Nama Ibu : Murwanti
 - Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
10. Alamat : Desa Langkang Lama, Kec. Pulau Laut
Timur, Kab. Kotabaru, Kalimantan
Selatan