

## LAMPIRAN- LAMPIRAN

### Lampiran I SOP Penerimaan Jemaah

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mula Buku			Keterangan
		PPH Daerah	PPH Embarkasi	PPH Kesehatan	PPH Penerbangan	Ketengkapan	Waktu	Output	
	Jemaah Haji diberangkatkan dari daerah menuju Asrama Haji								
1	Petugas untuk Standby di posisi Masing-masing					Jemaah	15 Menit	Jemaah	
2	Meneriksa kedatangan Jemaah turun dari bus					Jemaah	15 Menit	Jemaah	
3	Jemaah dipersalahkan menempati aula penerimaan					Komputer Kertas	15 Menit	Informasi	
4	Sambutan dan Penjelasan Bidang Penerimaan					Komputer Kertas	15 Menit	Informasi	
5	Prosesi Pemanggilan Jemaah untuk penyerahan SPMA dan Buku Lulus Haji					Komputer/kertas	60 Menit	Informasi	
6	Prosesi Penerimaan Dokumen Oleh Jemaah berupa Stiker Nomor Seat, Paspor, Uang Insentif Karu dan Karom, Uang Living Cost, Gelang Jemaah serta gelang barcode untuk ketas Regu					Komputer/kertas	120 Menit	Informasi	
7	Pemeriksaan barang bagasi melalui X-ray					Komputer/kertas	60 Menit	Informasi	
8	Pemeriksaan Kesehatan jemaah oleh petugas kesehatan					Komputer/kertas	30 Menit	Informasi	
9	Mengarahkan Jemaah Menuju Kamar Masing-Masing					Jemaah	10 Menit	Informasi	

**PROSEDUR TETAP  
JEMAAH HAJI TAHUN 1446 H / 2025 M  
DI ASRAMA HAJI EMBARKASI BANJARMASIN**

**SENIN, 12 Mei 2025  
KAB. BARTIM, KAPUAS, BARUT, SERUYAN  
KATINGAN DAN LAMANDAU  
423 (PETUGAS+JEMAAH)**

**KLOTER BDJ-05  
(FN : LNI 3116)**

**PROSES PENERIMAAN, PENDAFTARAN DAN PENYERAHAN DOKUMEN**

WAKTU	KEGIATAN
16:55	Jemaah Haji memasuki Aula Penerimaan
17:00	Proses Penerimaan dan Pendaftaran Jemaah Haji : 1. Proses Penyerahan Dokumen dan Lainnya → Pemasangan Stiker (nomor tempat duduk di Pesawat). → Penyerahan Paspor → Penyerahan Uang <i>Living Cost</i> → Penyerahan Uang Insentif Ketua Regu dan Ketua Rombongan → Penyerahan Kartu Identitas Jemaah Haji → Penyerahan Gelang Identitas kepada Ketua Regu 2. Pemeriksaan Kesehatan 3. Pemeriksaan barang bagasi melalui X-ray di gedung penyimpanan barang 4. Pemanggilan kepada jemaah yang barang bagasinya bermasalah, waktu menyesuaikan → Penandatanganan buku kesehatan bagi yang belum ditandatangani pada saat penerimaan.
20:00	Istirahat, menuju kamar masing-masing

**SELASA, 13 Mei 2025**

**KLOTER BDJ-05**

05:00	Shalat Subuh berjamaah di Masjid Syahriza Muhtadin
05:30	Pemantapan Manasik Haji dan Pembinaan Petugas Kloter, Karu dan Karom
06:30	Makan Pagi di Ruang Katering di gedung Jabal Rahmah

**PEMBERANGKATAN JEMAAH HAJI**

**SELASA, 13 Mei 2025**

**KLOTER BDJ-05**

WAKTU	KEGIATAN
10:40	Proses pemanggilan jemaah memasuki aula pemberangkatan per Rombongan
10:45	Jemaah memasuki aula pemberangkatan diarahkan oleh Petugas Informasi Haji 1. Jemaah masuk satu persatu ke dalam aula melalui pintu X-ray (Pemeriksaan barang/ tas tengangan dan tas gantung). 2. Jemaah duduk di kursi sesuai dengan nomor Bus (dipandu oleh petugas Gapura Angkasa).
12:15	Acara Pelepasan : 1. Sambutan 2. Do'a dan Azan
12:45	Prosesi Masuk Bus
14:00	Jemaah satu persatu keluar menuju bus masing-masing (dipandu petugas Gapura Angkasa)
16:30	Bus diberangkatkan ke Bandara Syamsuddin Noor, Jemaah masuk pesawat <b>PESAWAT BLOCK OFF (Pesawat di dorong mundur dari aton)</b>

Catatan :

Waktu menggunakan Waktu Indonesia Bagian Tengah (WITA)

Banjarbaru, 10 Mei 2025  
Pih. Kabid PHU



## Lampiran II Pedoman Wawancara

### *Planning*

1. Bagaimana pihak UPT Asrama Haji menentukan tujuan pelayanan dalam proses pemberangkatan jamaah haji setiap tahunnya?
2. Apa saja target pelayanan yang ingin dicapai (misalnya ketepatan waktu, kenyamanan jamaah, keamanan, atau kepuasan pelayanan) dan siapa saja yang terlibat dalam menetapkan tujuan dan target tersebut?
3. Bagaimana strategi disusun untuk memastikan pelayanan pemberangkatan berjalan lancar dan terkoordinasi?
4. Apa saja langkah-langkah antisipatif yang dilakukan untuk menghadapi potensi kendala (misalnya keterlambatan transportasi, gangguan kesehatan jamaah, atau kendala teknis lainnya)?
5. Bagaimana perencanaan tenaga kerja atau pembagian tugas dilakukan untuk melayani jamaah selama masa pemberangkatan?
6. Bagaimana pihak UPT memastikan sarana dan prasarana (asrama, bus, ruang tunggu, konsumsi, kesehatan) siap digunakan sesuai kebutuhan jamaah?
7. Bagaimana mekanisme koordinasi antara pihak UPT dan instansi lain?
8. UPT mengukur keberhasilan atau efektivitas pelayanan yang telah direncanakan?
9. Apakah dilakukan evaluasi setelah masa pemberangkatan untuk memperbaiki perencanaan tahun berikutnya?

### *Organizing*

1. Bagaimana Bapak selaku Kepala UPT menyusun dan merinci seluruh pekerjaan atau kegiatan yang harus dilakukan dalam proses pemberangkatan jamaah haji?
2. Apa saja bidang-bidang kerja yang terlibat langsung dalam pelayanan pemberangkatan jamaah haji di UPT Asrama Haji Embarkasi Banjarmasin? Dan bagaimana sistem pembagian tugas dan tanggung jawab diatur agar setiap bidang bekerja sesuai fungsinya?
3. Apakah terdapat pedoman tertulis atau struktur organisasi yang menjadi acuan utama dalam pelaksanaan tugas selama masa pemberangkatan?
4. Dalam hal pelibatan instansi lain (seperti Kemenag, Dinas Kesehatan, TNI, Polri, dan relawan), bagaimana koordinasi penugasan dan tanggung jawab mereka diatur oleh pihak UPT?
5. Bagaimana bentuk koordinasi yang dilakukan antara pimpinan UPT dengan para koordinator bidang lain misalnya (misalnya bidang kesehatan, konsumsi, transportasi, keamanan, dokumen dan akomodasi) sebelum dan selama masa pemberangkatan jamaah haji?
6. Bagaimana sistem komunikasi dan pelaporan dari masing-masing bidang kepada pimpinan UPT diterapkan selama masa operasional pemberangkatan?

7. Bagaimana Bapak memastikan bahwa sarana dan prasarana di asrama haji (asrama, aula, dapur, transportasi, kesehatan, dan keamanan) siap digunakan sesuai kebutuhan tiap bidang?
8. Bagaimana Bapak menciptakan mekanisme koordinasi agar seluruh bidang memiliki visi dan arah yang sama dalam memberikan pelayanan kepada jamaah haji?
9. Menurut Bapak, aspek apa yang paling menentukan keberhasilan fungsi pengorganisasian dalam pelayanan pemberangkatan jamaah haji di UPT Asrama Haji Banjarmasin?
10. Apa kendala utama dalam proses pengorganisasian pelayanan selama masa pemberangkatan, dan bagaimana cara UPT mengatasinya?

#### *Actuating*

1. Apakah seluruh kegiatan pelayanan pemberangkatan telah berjalan sesuai dengan rencana yang ditetapkan sebelumnya? Dan Kendala apa saja yang biasanya muncul saat pelaksanaan kegiatan pemberangkatan jamaah, dan bagaimana mekanisme penyesuaian jika terjadi perubahan atau kondisi tidak terduga selama proses pemberangkatan jamaah haji?
2. Bagaimana bentuk koordinasi dan kerja sama antarpetugas (seperti panitia daerah, petugas kloter, dan petugas asrama) dalam pelaksanaan tugas pelayanan?
3. Apakah setiap petugas memiliki pemahaman dan kesadaran akan tanggung jawabnya masing-masing selama pelaksanaan pemberangkatan dan Upaya apa yang dilakukan untuk menjaga semangat dan motivasi petugas selama proses pelayanan berlangsung?
4. Bagaimana peran kepala UPT Asrama Haji dalam menggerakkan seluruh anggota tim agar pelayanan berjalan lancar? Dan Apa bentuk arahan, bimbingan, atau contoh yang diberikan oleh pimpinan kepada bawahan selama proses pelaksanaan pelayanan?
5. Bagaimana strategi Anda sebagai pimpinan dalam memastikan semua unit kerja dapat melaksanakan tugasnya secara efektif selama masa pemberangkatan jamaah haji? Dan Apa bentuk dukungan yang Anda berikan agar SDM di UPT Asrama Haji tetap termotivasi dalam menjalankan tugasnya?

#### *Controlling*

1. Siapa yang bertanggung jawab langsung dalam melakukan pengawasan selama kegiatan pemberangkatan berlangsung? Dan Bagaimana proses pengawasan dilakukan terhadap pelaksanaan pelayanan pemberangkatan jamaah haji di UPT Asrama Haji?
2. Seberapa sering pengawasan dilakukan apakah setiap hari, setiap tahap kegiatan, atau hanya pada waktu-waktu tertentu? Dan apakah dalam pengawasannya menggunakan pedoman atau standar kerja tertentu yang harus di patuhi setiap petugas?

3. Bagaimana proses penyampaian masukan atau teguran dilakukan apakah langsung oleh pimpinan atau melalui mekanisme tertentu?
4. Apakah hasil pengawasan sebelumnya pernah digunakan sebagai dasar dalam memperbaiki sistem pelayanan pemberangkatan tahun berikutnya?
5. Apakah bentuk pengawasan yang diterapkan di UPT Asrama Haji lebih dominan bersifat *top-down* (dari atasan ke bawahan), *bottom-up* (dari bawahan ke atasan), atau *pengawasan melekat* (dari diri sendiri)?

Fasilitas:

1. Bagaimana Bapak/Ibu memastikan bahwa sarana dan prasarana yang tersedia telah memenuhi kebutuhan jamaah haji selama proses pemberangkatan?
2. Apa saja fasilitas utama yang disediakan Asrama Haji Embarkasi Banjarmasin untuk menunjang kenyamanan jamaah pada tahun 2025?
3. Apakah terdapat peningkatan atau pembaruan fasilitas dibandingkan tahun sebelumnya? Jika ya, fasilitas apa saja?
4. Fasilitas apa saja yang termasuk prasarana berskala besar yang menjadi prioritas bagi asrama haji? Dan Bagaimana kebijakan pemeliharaan dan perawatan prasarana permanen?
5. Sarana apa saja yang disediakan untuk membantu proses layanan teknis seperti, transportasi internal, atau alat kesehatan? Dan Apakah sarana tersebut sudah memenuhi standar pelayanan jamaah haji?
6. Bagaimana UPT memastikan bahwa fasilitas yang disediakan telah sesuai dengan standar pelayanan jamaah haji nasional?
7. Apakah pernah dilakukan evaluasi fasilitas dalam beberapa tahun terakhir? Siapa yang melakukan evaluasi tersebut?

Faktor yang mempengaruhi kualitas pelayanan:

1. Bagaimana sistem manajemen UPT dalam mengatur tugas, shift kerja, dan
2. Apakah jumlah jamaah yang besar mempengaruhi kualitas pelayanan?
3. Menurut bapa, factor apa yang paling dominan mempengaruhi kualitas pelayanan pemberangkatan jamaah haji tahun 2025?
4. Bagaimana strategi UPT dalam mengatasi faktor-faktor penghambat pelayanan?

### Lampiran III (Dokumentasi)



Acara penerimaan jemaah di Aula Mekkah, sambutan dan proses pelaksanaan One Stop Service



Pemeriksaan Kesehatan tahap akhir oleh bidang Kesehatan dan akomodasi.



Pemeriksaan barang melalui X-Ray sebelum keberangkatan



Mengatur jemaah untuk memasuki bus per Rombongan menuju bandara



## Lampiran IV

### Persetujuan Desain 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 <http://fdk.uin-antasari.ac.id> email : [fdk@uin-antasari.ac.id](mailto:fdk@uin-antasari.ac.id)

Nomor : 296/Un.14/III.4/PP.00.9/5/2025

23 Mei 2025

Hal : **Persetujuan Desain Proposal Skripsi**

Yth. Saudara (i)

Ahmad Panji Al Amin  
Resty Fauziah  
Rifka Dwi Nur Syifa  
Khairunnisa  
Rizqi Aulia  
Muhammad Fadli  
Armadana  
Muhammad Faisal Anshari  
Muhammad Riyadhussholihin

Mahasiswa (i) Prodi Manajemen Dakwah  
Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi  
UIN Antasari Banjarmasin

Assalamu'alaikum Wr. Wrb.

Berdasarkan hasil rapat Tim Biro Skripsi Prodi Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin tanggal 22 Mei 2025 tentang desain proposal skripsi Saudara(i). Kami dapat menyetujuinya dan menetapkan pembimbing sebagaimana terlampir. Selanjutnya Saudara diminta sesegeranya berkonsultasi dengan Pembimbing, guna pelaksanaan Seminar Proposal dan penyelesaian skripsi.

Demikian hal ini disampaikan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr.wb.



Pih DEKAN

DR. MAHMUD YUSUF, MSI

Tembusan :

1. Dosen Pembimbing
2. Ketua Jurusan MD Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari

LAMPIRAN  
HASIL RAPAT TIM BIRO SKRIPSI  
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN ANTASARI BANJARMASIN  
DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA  
TANGGAL 22 MEI 2025

No	Nama/NIM	Judul Skripsi	Keterangan	Dosen Pembimbing
1.	Ahmad Panji Al Amin 210104030107	Filantropi Melalui <i>Corporate Social Responsibility</i> Untuk Mewujudkan <i>Sustainable Development</i> Pada PT. Anugrah Hipbone Sejahtera Site Katingan	Diterima	1. Drs. H. Ahmad Rijali, M.Pd 2. Hj. Jumi Herlita, M.Sc
2.	Resty Fauziah 210104030273	Strategi Perencanaan Dakwah Di Masjid Besar At-Taqwa Kota Banjarmasin	Diterima	1. Muhammad Rif'at, S.Ag., M.Ag 2. Nur Falikhah, S.Ant., M.Sc
3.	Rifka Dwi Nur Syifa 220104030044	Strategi Pengembangan Wisata Religi Kubah Surgi Mufti Sungai Jingah Kota Banjarmasin	Diterima	1. Hj. Raden Yani Gusriani, SE., MM 2. Devi Noviyanti, SE., MM
4.	Khairunnisa 220104030096	Manajemen Pelayanan Pemberangkatan Jamaah Haji Di UPT Asrama Haji Embarkasi Banjarmasin Tahun 2025	Diterima	1. Fahriansyah, S.Ag., M.Ag 2. Rahmi Yuningsih Puteri, SE, MM
5.	Rizqi Aulia 220104030047	Optimalisasi Fungsi Manajemen Pada Mesjid Jami Sulaiman Landasan Ulin Barat Kota Banjarbaru	Diterima	1. Drs. H. Ahmad Rijali, M.Pd 2. Devi Noviyanti, SE., MM
6.	Muhammad Fadli 220104030151	Manajemen Dewan Masjid Indonesia Provinsi Kalimantan Selatan Dalam Dakwah Bil-Hal	Diterima	1. Dr. H. Muhammad Abduh, MA. 2. Hj. Jumi Herlita, M.Sc
7.	Armadana 220104030126	Peran Database Dalam Proses Pengumpulan dan Pendistribusian Zakat Pada Baznas Provinsi Kalimantan Selatan	Diterima	1. Syaipul Hadi, S.I.P. MA. 2. Sri Anafarhanah, SEI., MSI
8.	Muhammad Faisal Anshari 220104030201	Manajemen Riayah Masjid Agung Al-Munawwarah Banjarbaru	Diterima	1. Muhammad Maburur. Lc., M.Ag 2. Sri Anafarhanah, SEI., MSI
9.	Muhammad Riyadhushsholihin 220104030195	Manajemen Pelayanan Program Umrah Dulu Bayar Kemudian (Studi Kasus PT. Wahyu Titian Insani)	Diterima	1. Syaipul Hadi, S.I.P. MA. 2. Sri Anafarhanah, SEI., MSI



Pih DEKAN

*(Handwritten signature)*

DR. MAHMUD YUSUF, MSI

## Lampiran V

### Surat Keterangan Telah Melaksanakan Seminar Desain 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](mailto:fdk@uin-antasari.ac.id)

### **SURAT KETERANGAN SEMINAR**

Nomor: B-174/Un.14/III.4/3/PP.00.9/06/2025

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

Nama : Khairunnisa  
NIM : 220104030096  
Jurusan : Manajemen Dakwah (MD)

Telah melaksanakan SEMINAR pada :

Hari : Senin  
Tanggal : 2 Juni 2025  
Judul Skripsi Lama : **MANAJEMEN PELAYANAN  
PEMBERANGKATAN JAMA'AH HAJI  
DI UPT ASRAMA HAJI EMBARKASI  
BANJARMASIN TAHUN 2025**  
Judul Skripsi Baru : **MANAJEMEN PELAYANAN  
PEMBERANGKATAN CALON JAMA'AH HAJI  
DI UPT ASRAMA HAJI EMBARKASI  
BANJARMASIN TAHUN 2025**

Ditunjuk sebagai :

Pembimbing I : Fahriansyah, S.Ag., M.Ag  
Pembimbing II : Rahmi Yuningsih Puteri, SE, MM  
Moderator/Notulen : Wifda Muna Fatihia, M.Tr.Kom

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

Banjarmasin, 26 Juni 2025  
Ketua Jurusan MD  
  
Anafarhanah

Tembusan :

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

## Lampiran VI

### Surat Izin Riset dari Fakultas



**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: fdik@uin-antasari.ac.id lg: fdkuinantasari

Nomor : 830/Un.14/III.4/TL.01/07/2025  
Lamp. : -  
Perihal : Mohon Izin Riset

Kepada Yth.  
**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 : Khairunnisa  
NIM : 220104030096  
Program Studi : S1 Manajemen Dakwah  
Semester : VI (enam)  
Alamat : Jl. Mahakan gg. 10.a kec. Selat kel. Selat hulu kab. Kapuas Kalimantan Tengah

Akan melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul :

**Manajemen Pelayanan Pemberangkatan Calon Jamaah haji di UPT asrama haji Embarkasi Banjarmasin tahun 2025**

dengan ketentuan :

Lokasi Penelitian : Jl. jend. A. Yani KM. 28 Landasan Ulin kota Banjarbaru Provinsi Kalimantan Selatan.  
Lama Penelitian : 1 bulan  
Mulai Tanggal : 17 Juli 2025 s.d 17 Agustus 2025

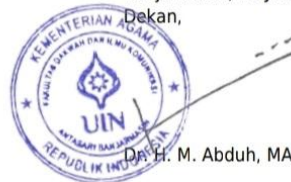
untuk kelancaran pelaksanaannya, kami memohon bantuan Bapak/Ibu/Sdr kiranya dapat memberikan izin terhadap riset tersebut.

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

*Wassalamu'alaikum wr. wb.*

Banjarmasin, 16 Juli 2025

Dekan,



Dr. H. M. Abduh, MA

## Lampiran VII

### Surat Persetujuan Riset dari UPT Asrama Haji Embarkasi Banjarmasin



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS ASRAMA HAJI EMBARKASI BANJARMASIN**  
Jalan Jend. A Yani Km.28 Landasan Ulin – Banjarbaru  
Telp. (0511) 4705150 – 4705747 email : uptbanjarmasin@gmail.com  
Website: uptasramahajibanjarmasin.kemenag.go.id

Nomor : B.530/AH.06/KP.00.2/07/2025 Banjarbaru, 16 Juli 2025  
Lamp. : -  
Perihal : Persetujuan Riset

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

Assalamualaikum, Wr. Wb.


Berdasarkan surat Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin, Nomor : 830/Un.14/III.4/TL.01/07/2025 tanggal : 16 Juli 2025, perihal : Mohon Izin Riset, kepada mahasiswa :

Nama : Khairunnisa  
NIM : 220104030096  
Program Studi : S1 Manajemen Dakwah  
Semester : VI (Enam)  
Judul Skripsi : **Manajemen Pelayanan Pemberangkatan Calon Jemaah Haji di UPT Asrama Haji Embarkasi Banjarmasin Tahun 2025**

Bersama ini, kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut diatas dapat kami terima untuk melaksanakan penelitian mulai tanggal 17 Juli 2025 s.d 17 Agustus 2025 di UPT Asrama Haji Embarkasi Banjarmasin.

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

Wassalamualaikum, Wr. Wb.

Kepala,  
  
Haris Fadillah\*



## Lampiran VIII

### DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama Lengkap : Khairunnisa

Tempat dan Tanggal Lahir : Kuala Kapuas, 1 September 2003

Agama : Islam

Kebangsaan : Indonesia

Status Perkawina : Belum Kawin

Alamat : Jl. Mahakam Gg. X.a Kec. Selat Kel. Selat Hulu  
Kab. Kapuas

Pendidikan :

- a. MIN 1 Selat Hulu
- b. MTS Al-Muhajirin Antang
- c. MA Al-Muhajirin Antang
- d. Strata 1 (S1) Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Jurusan Manajemen Dakwah (MD) UIN Antasari Banjarmasin Angkatan 2021

Orang Tua :

Nama Ayah : Baresmi

Pekerjaan : Pedagang

Alamat : Jl. Mahakam Gg. X.a Kec. Selat Kel. Selat Hulu  
Kab. Kapuas

Nama Ibu : Khuzaimah

Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga

Alamat : Jl. Mahakam Gg. X.a Kec. Selat Kel. Selat Hulu  
Kab. Kapuas

Saudara Kandung : Ne'mah