

Lampiran 1 :TERJEMAHAN AL-QUR'AN

No	BAB	Hal	Terjemahan
1	I	3	Artinya: Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nya), dan ulil amri di antara kamu. kemudian jika kamu berlainan Pendapat tentang sesuatu, Maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al Quran) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya.(Q.S. An-Nisa [4] : 59).
2	II	24	Artinya: 30. ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada Para Malaikat: "Sesungguhnya aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi." mereka berkata: "Mengapa Engkau hendak menjadikan (khalifah) di bumi itu orang yang akan membuat kerusakan padanya dan menumpahkan darah, Padahal Kami Senantiasa bertasbih dengan memuji Engkau dan mensucikan Engkau?" Tuhan berfirman: "Sesungguhnya aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui." 31. dan Dia mengajarkan kepada Adam Nama-nama (benda-benda) seluruhnya, kemudian mengemukakannya kepada Para Malaikat lalu berfirman: "Sebutkanlah kepada-Ku nama benda-benda itu jika kamu mamang benar orang-orang yang benar!" 32. mereka menjawab: "Maha suci Engkau, tidak ada yang Kami ketahui selain dari apa yang telah Engkau ajarkan kepada kami; Sesungguhnya Engkau lah yang Maha mengetahui lagi Maha Bijaksana." (Q.S. Al-Baqarah/ 2: 30-32).
3	IV	130	Artinya: ... Sesungguhnya Allah tidak merubah Keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. dan apabila Allah menghendaki

			keburukan terhadap sesuatu kaum, Maka tak ada yang dapat menolaknya; dan sekali-kali tak ada pelindung bagi mereka selain Dia. (Q.S. ar-Ra'd/13:11).
4	IV	130	Artinya: "Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha melihat. (Q.S. an-Nisa: 4/58).
5	IV	137	Artinya: "Maka disebabkan rahmat dari Allah-lah kamu Berlaku lemah lembut terhadap mereka. Sekiranya kamu bersikap keras lagi berhati kasar, tentulah mereka menjauhkan diri dari sekelilingmu. karena itu ma'afkanlah mereka, mohonkanlah ampun bagi mereka, dan bermusyawaratlah dengan mereka dalam urusan itu. kemudian apabila kamu telah membulatkan tekad, Maka bertawakkallah kepada Allah. Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bertawakkal kepada-Nya." (Q.S. ali-Imran/3: 159).
6	IV	139	Artinya: "dan Katakanlah: "Bekerjalah kamu, Maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan." (Q.S. at-Taubah: 9/105).



**KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI ANTASARI
P A S C A S A R J A N A**

Alamat : Jalan A. Yani Km. 4, 5 Telp 0511-3250801 dan Fax. 0511-3264143 Banjarmasin
Website: www.pps-antasari.ac.id

Nomor : In.04/III/PP.00.9/ 365 /2014
Lamp. : Proposal Tesis
Hal : Jadwal Ujian Proposal Tesis

Banjarmasin, 17 Juli 2014

Kepada Yth.

1. Dra. Inna Muthmainnah, MA (Ketua Penguji)
2. Dr. Hj. Salamah, M.Pd (Penguji Utama)
3. Dr. Hj. Sessi Rewetti Revilla, M.M.Pd (Anggota Penguji)
4. Dr. Ani Cahyadi, M.Pd (Anggota/Sekretaris)

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan ini diberitahukan bahwa Ujian Proposal Tesis a.n. Saudara :

N a m a : Herlinawati Supanti
N I M : 12.0212. 1031
Prodi : MPI
Judul Tesis : Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di SMP Darul Hijrah Putri Batung Cindai Alus Kalimantan Selatan

dilaksanakan pada

Hari dan Tanggal : Senin, 21 Juli 2014

Waktu : 10.30-12.00

Tempat : R. Seminar L.1

Demikian hal ini kami sampaikan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian Bapak kami haturkan terima kasih.

Wassalam,

a. n. Direktur, Ketua Prodi
Manajemen Pendidikan Islam

Dra. Inna Muthmainnah, MA
NIP. 19691024 199503 2 003

Tembusan :

1. Direktur PPs
2. Penguji
3. Mahasiswa



**KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI ANTASARI
PASCASARJANA**

Alamat : Jl. A. Yani Km. 4, 5 Telp. (0511) 3250801 Fax. (0511) 3264143 Banjarmasin
www.pps-antasari.ac.id

Nomor : In.04/III/TL.00/498/2014
Lamp : 1 (satu) lembar
Hal : Riset Dalam Rangka
Penyusunan Tesis

Banjarmasin, 29 September 2014

Kepada Yth.
Kepala Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru

Di – Tempat

Assalamu'alaikum, Wr, Wb.

Sehubungan dengan Surat Riset yang telah kami berikan kepada :

Nama : Herlinawati Susanti, SE
Tempat Tanggal Lahir : Gambut, 1 Desember 1978
NIM : 1202531031
Jenis Kelamin : Perempuan
Program Studi : MPI
Semester : Ganjil / V (lima)
Alamat : Jl. A. Yani Km. 14.800 Gg. Ampera No. 28

Sebagaimana terlampir.

Dengan ini kami memohon perkenan izin dan bantuan seperlunya untuk keperluan penelitian tersebut, sebelum dan sesudahnya diucapkan terimakasih.



Wassalam
Direktur
Prof. Dr. H. Mahyuddin Barni, M.Ag
NIP. 19621112 198903 1 004



YAYASAN PENDIDIKAN PONDOK DARUL HIJRAH PUTERI
SMP DARUL HIJRAH PUTERI
Akreditasi (A)

Batung - Cindai Alus - Martapura - Kalimantan Selatan – Indonesia

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Sekolah SMP Darul Hijrah Puteri Batung Cindai Alus Martapura Kalimantan Selatan dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : **Herlinawati Susanti**
 Tempat Tanggal Lahir : Gambut, 01-12-1978
 NIM : 12.0253.1031
 Program Studi : **Manajemen Pendidikan Islam (MPI)**
 Fakultas : **Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Antasari Banjarmasin**
 Dasar : **Surat dari Direktur Kementerian Agama IAIN Antasari tanggal, 29 September 2014 Nomor: In.04/III/TL.00/495/2014 Perihal: Penelitian.**

Telah selesai melakukan penelitian di SMP Darul Hijrah Puteri Batung Cindai Alus Martapura Kalimantan Selatan, dengan judul penelitian:

“STRATEGI KEPEMIMPINAN KEPALA SMP DARUL HIJRAH PUTERI BATUNG CINDAI ALUS MARTAPURA KALIMANTAN SELATAN.”

Demikian surat keterangan penelitian ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 01 September 2015

Kepala SMP Darul Hijrah Puteri


M. Anshari, S.Th.I, M.H.I





YAYASAN PENDIDIKAN PONDOK DARUL HIJRAH PUTERI
SMP DARUL HIJRAH PUTERI
Akreditasi (A)

Batung - Cindai Alus - Martapura - Kalimantan Selatan – Indonesia

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Sekolah SMP Darul Hijrah Puteri Batung Cindai Alus Martapura Kalimantan Selatan dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : **Herlinawati Susanti**
 Tempat Tanggal Lahir : Gambut, 01-12-1978
 NIM : 12.0253.1031
 Program Studi : **Manajemen Pendidikan Islam (MPI)**
 Fakultas : **Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Antasari Banjarmasin**
 Dasar : **Surat dari Direktur Kementerian Agama IAIN Antasari tanggal, 29 September 2014 Nomor: In.04/III/TL.00/495/2014 Perihal: Penelitian.**

Telah selesai melakukan penelitian di SMP Darul Hijrah Puteri Batung Cindai Alus Martapura Kalimantan Selatan, dengan judul penelitian:

“STRATEGI KEPEMIMPINAN KEPALA SMP DARUL HIJRAH PUTERI BATUNG CINDAI ALUS MARTAPURA KALIMANTAN SELATAN.”

Demikian surat keterangan penelitian ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 01 September 2015

Kepala SMP Darul Hijrah Puteri


 M. Anshari, S.Th.I, M.H.I



**KEPUTUSAN REKTOR IAIN ANTASARI
NOMOR : 58 Tahun 2015
T E N T A N G
PEMBIMBING PENULISAN TESIS**

DIREKTUR PASCASARJANA IAIN ANTASARI

- Menimbang :**
1. Bahwa untuk mendukung kelancaran penulisan tesis mahasiswa Pascasarjana IAIN Antasari a.n. Herlinawati Susanti, SE / 1202531031 diperlukan Dosen Pembimbing Penulisan Tesis;
 2. Bahwa untuk keperluan itu dipandang perlu menetapkan Dosen Pembimbing Penulisan Tesis dimaksud dengan Surat Keputusan Direktur Pascasarjana;
 3. Bahwa mereka yang nama-namanya tercantum pada Surat Keputusan ini sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahliannya dipandang mampu melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
 3. Surat Keputusan Menteri Agama No. 20 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Antasari;
 4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 35 Tahun 2008 tentang Statuta IAIN Antasari Banjarmasin;
 5. Keputusan Dirjen Binbaga Islam Depag RI No. E/176/2000 tentang Program Pascasarjana IAIN Antasari;
 6. Surat Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Nomor : 2085 Tahun 2013 tentang Transformasi Konsentrasi Menjadi Program Studi pada Program Magister IAIN Antasari Banjarmasin;
 7. Petunjuk Operasional (PO) Penggunaan Dana DIPA pada IAIN Antasari Banjarmasin Tahun 2015;
 8. Pedoman Penulisan Tesis Pascasarjana IAIN Antasari.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
- Pertama :** Mengangkat Dr. Hj. Sessy Rewetty Rivilla, M.M.Pd dan Dr. Ani Cahyadi, M.Pd Sebagai Pembimbing Penulisan Tesis a.n. Herlinawati Susanti, SE / NIM. 1202531031 dengan judul : "Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah Di SMP Darul Hijrah Puteri Batung Cindai Alus Kalimantan Selatan".
- Kedua :** Tugas Pembimbing adalah :
Membantu mahasiswa menyelesaikan penulisan tesis dan bertanggungjawab sampai mahasiswa dinyatakan lulus dalam ujian tesis;
- Ketiga :** Kepada masing-masing pembimbing diberikan honor pembimbing sesuai ketentuan yang berlaku;
- Keempat :** Segala biaya yang diakibatkan dari kegiatan ini akan dibebankan kepada DIPA IAIN Antasari Banjarmasin tahun 2015;
- Kelima :** Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing Pembimbing untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.


 Ditetapkan di : Banjarmasin,
 Pada tanggal : 19 Januari 2015
 a.n. Rektor
 Direktur,
 Prof. Dr. H. Mahyuddin Barni, M.Ag
 NIP. 19621112 198903 1 004

- Tembusan :**
1. Rektor IAIN Antasari;
 2. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara di Banjarmasin;
 3. Ketua Prodi S2 MPI;
 4. Bendaharawan IAIN Antasari Banjarmasin;
 5. Pembimbing;
 6. Herlinawati Susanti, SE (Mhs. Yang bersangkutan);
 7. Arsip.

KEPUTUSAN REKTOR IAIN ANTASARI
NOMOR : 58 Tahun 2015
T E N T A N G
PEMBIMBING PENULISAN TESIS

DIREKTUR PASCASARJANA IAIN ANTASARI

- Menimbang :**
1. Bahwa untuk mendukung kelancaran penulisan tesis mahasiswa Pascasarjana IAIN Antasari a.n. Herlinawati Susanti, SE / 1202531031 diperlukan Dosen Pembimbing Penulisan Tesis;
 2. Bahwa untuk keperluan itu dipandang perlu menetapkan Dosen Pembimbing Penulisan Tesis dimaksud dengan Surat Keputusan Direktur Pascasarjana;
 3. Bahwa mereka yang nama-namanya tercantum pada Surat Keputusan ini sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahliannya dipandang mampu melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
 3. Surat Keputusan Menteri Agama No. 20 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Antasari;
 4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 35 Tahun 2008 tentang Statuta IAIN Antasari Banjarmasin;
 5. Keputusan Dirjen Binbaga Islam Depag RI No. E/176/2000 tentang Program Pascasarjana IAIN Antasari;
 6. Surat Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Nomor : 2085 Tahun 2013 tentang Transformasi Konsentrasi Menjadi Program Studi pada Program Magister IAIN Antasari Banjarmasin;
 7. Petunjuk Operasional (PO) Penggunaan Dana DIPA pada IAIN Antasari Banjarmasin Tahun 2015;
 8. Pedoman Penulisan Tesis Pascasarjana IAIN Antasari.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
- Pertama :** Mengangkat Dr. Hj. Sessy Rewetty Rivilla, M.M.Pd dan Dr. Ani Cahyadi, M.Pd Sebagai Pembimbing Penulisan Tesis a.n. Herlinawati Susanti, SE / NIM. 1202531031 dengan judul : "Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah Di SMP Darul Hijrah Puteri Batung Cindai Alus Kalimantan Selatan".
- Kedua :** Tugas Pembimbing adalah : Membantu mahasiswa menyelesaikan penulisan tesis dan bertanggungjawab sampai mahasiswa dinyatakan lulus dalam ujian tesis;
- Ketiga :** Kepada masing-masing pembimbing diberikan honor pembimbing sesuai ketentuan yang berlaku;
- Keempat :** Segala biaya yang diakibatkan dari kegiatan ini akan dibebankan kepada DIPA IAIN Antasari Banjarmasin tahun 2015;
- Kelima :** Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing Pembimbing untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarmasin
 Pada tanggal : 19 Januari 2015
 a.n. Rektor
 Direktur



Prof. Dr. H. Masyuddin Barmi, M.Ag
 NIP. 19621112 198903 1 004

- Tembusan :**
1. Rektor IAIN Antasari;
 2. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara di Banjarmasin;
 3. Ketua Prodi S2 MPI;
 4. Bendaharawan IAIN Antasari Banjarmasin;
 5. Pembimbing;
 6. Herlinawati Susanti, SE (Mhs. Yang bersangkutan);
 7. Arsip.



**KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI ANTASARI
PASCASARJANA**

Alamat : Jl. A. Yani Km. 4, 5 Telp. (0511) 3250801 Fax. (0511) 3264143 Banjarmasin
www.pps-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : In.04/III/TL.00/497/2014

Yang bertanda tangan di bawah ini Direktur Program Pascasarjana IAIN Antasari Banjarmasin menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Herlinawati Susanti, SE
TTL : Gambut, 1 Desember 1978
NIM : 1202531031
Jenis Kelamin : Perempuan
Program Studi : MPI
Semester : Ganjil / V (lima)
Alamat : Jl. A. Yani Km. 14.800 Gg. Ampera No. 28

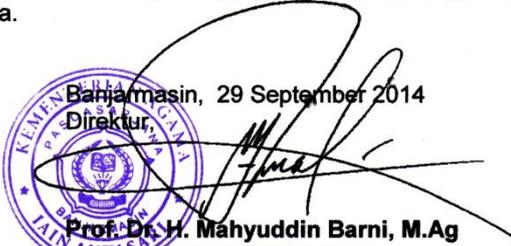
adalah benar mahasiswa Program Magister (S2) Pascasarjana IAIN Antasari Banjarmasin pada semester dan saat ini sedang melaksanakan riset dalam rangka penulisan tesis dengan judul :

"Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah Di SMP Darul Hijrah Puteri Batung Cindai Alus Kalimantan Selatan"

Tempat yang dituju : SMP Darul Hijrah Puteri Batung Cindai Alus Kalimantan Selatan

Barang yang dibawa : Seperangkat alat riset

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

Banjarmasin, 29 September 2014
Direktur

Prof. Dr. H. Mahyuddin Barni, M.Ag
NIP. 19621112 198903 1 004

Lampiran 2 : Pedoman Wawancara

Pedoman Wawancara

Subjek Penelitian: Kepala Sekolah

Informan: Guru dan Karyawan

Fokus Penelitian: Bagaimana Kepala Sekolah Menjalankan Perannya di SMP Darul Hijrah Puteri?

Perannya Sebagai: *Leader*.

1. Apakah kepala sekolah sudah mengembangkan visi dan misi Sekolah?
2. Apakah kepala sekolah sudah merumuskan program kerja sekolah?
3. Bagaimana mekanisme perumusan program kerja sekolah?
4. Siapa saja pihak yang dilibatkan dalam perumusan program kerja sekolah?
5. Apakah struktur organisasi yang dikembangkan kepala sekolah telah sesuai dengan kebutuhan program?
6. Bagaimana mekanisme pembuatan struktur organisasi di sekolah?
7. Bagaimana kepala sekolah menentukan personalia yang berkualitas?
8. Apakah ada kriteria-kriteria tertentu dalam penentuan personalia yang berkualitas?
9. Apakah kepala sekolah sudah memberikan pengarahan untuk penugasan?
10. Apakah kepala sekolah telah menerapkan komunikasi dan kerjasama dalam pekerjaan?
11. Apakah kepala sekolah sering memberikan motivasi kepada staf dan Karyawan?
12. Bagaimana motivasi yang di berikan kepala sekolah?
13. Apakah kepala sekolah selalu menjadi pemimpin rapat?

14. Apakah kepala sekolah, selalu sebagai pengambil keputusan mutlak dalam rapat?
15. Apakah keputusan yang diambil kepala sekolah dianggap sudah tepat oleh guru?

Perannya Sebagai: *Manajer*.

1. Bagaimana mekanisme perencanaan dan penempatan Guru dan Tenaga kependidikan?.
2. Bagaimana cara kepala sekolah untuk membina guru dan Tenaga Kependidikan?
3. Apakah kepala sekolah pernah melakukan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat?
4. Bagaimana cara kepala sekolah dalam merencanakan kerjasama dengan lembaga pemerintah?
5. Bagaimana cara kepala sekolah dalam merencanakan kerjasama dengan lembaga swasta?
6. Bagaimana cara kepala sekolah dalam merencanakan kerjasama dengan lembaga masyarakat?
7. Bagaimana cara kepala sekolah membina kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat?
8. Bagaimana mekanisme sekolah dalam pelaksanaan penerimaan peserta didik baru?

9. Apakah kepala sekolah dan guru berperan dalam pengembangan potensi peserta didik sesuai minat, bakat, kreativitas dan kemampuan?
10. Apa saja jenis kegiatan sekolah-kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan potensi peserta didik sesuai minat, bakat, kreativitas dan kemampuan?
11. Bagaimana bentuk aplikasi sistem pelaporan perkembangan peserta didik?

Perannya Sebagai: Pendidik.

1. Bagaimana kepala sekolah membentuk dan memberdayakan tim pengembangan kurikulum?
2. Apa saja bentuk aplikasi dari pembentukan dan pemberdayaan tim kurikulum?
3. Apakah kepala sekolah mengevaluasi pelaksanaan kurikulum?
4. Bagaimana cara kepala sekolah dalam memfasilitasi guru untuk menyusun perangkat pembelajaran?
5. Apasaja fasilitas yang diberikan kepada guru dalam penyusunan perangkat pembelajaran?
6. Bagaimana kepala sekolah dan guru mengkoordinasikan jadwal waktu belajar dan evaluasi?
7. Apakah kepala sekolah memfasilitasi guru untuk membuat RPP, bahan ajar, alat bantu pembelajaran?
8. Apa saja fasilitas yang sudah diberikan kepala sekolah untuk membantu guru membuat RPP, bahan ajar dan alat bantu pembelajaran?
9. Bagaimana kepala sekolah memfasilitasi guru untuk menyusun instrument evaluasi pembelajaran?

10. Bagaimana kepala sekolah dan guru mengkoordinasikan kegiatan pembelajaran?
11. Hal apa saja yang perlu diperhatikan dalam pengkoordinasian kegiatan pembelajaran?
12. Apakah kepala sekolah dan guru mengkoordinasikan kegiatan evaluasi pembelajaran?

Perannya Sebagai: Administator.

1. Bagaimana TU menyelenggarakan tata laksana persuratan?
2. Bagaimana kepala sekolah dan TU menyelenggarakan tata laksana kepegawaian?
3. Bagaimana guru dan kepala sekolah menyelenggarakan tata laksana kesiswaan?
4. Apakah kepala sekolah menyelenggarakan tata laksana fasilitas?
5. Bagaimana cara kepala sekolah menyelenggarakan tata laksana kerjasama sekolah?
6. Bagaimana kepala sekolah dan guru menyelenggarakan tata laksana pembelajaran?
7. Apakah kepala sekolah dan guru, dan TU menyelenggarakan tata laksana program sekolah?

Perannya Sebagai: Administator.

1. Apakah kepala sekolah menciptakan pembaharuan?
2. Bagaimana kepala sekolah dan guru merumuskan arti dan tujuan sekolah?

3. Apakah kepala sekolah menggunakan metode, teknik dan proses perubahan sekolah?
4. Bagaimana metode dan teknik yang dipakai kepala sekolah?
5. Apakah kepala sekolah menciptakan dan memanfaatkan peluang untuk kemajuan sekolah?
6. Bagaimana kepala sekolah menciptakan program inovasi dan kreativitas bagi guru dan siswa?
7. Apa saja inovasi dan kreativitas yang di kembangkan guru dan siswa?
8. Bagaimana kepala sekolah mempromosikan sekolah?

Perannya Sebagai: Pencipta Iklim Kerja.

1. Apakah kepala sekolah dapat menumbuhkan iklim yang mendorong kebebasan untuk menciptakan kreativitas dan inovasi?
2. Bagaimana cara kepala sekolah memberikan dorongan kepada warga sekolah untuk melakukan eksperimentasi/prakarsa untuk hal-hal baru?
3. Apakah kepala sekolah memberikan rewards atas hasil kreativitas warga sekolah?
4. Bagaimana cara kepala sekolah dalam memberikan reward kepada warga sekolah?
5. Bagaimana cara kepala sekolah dalam menumbuh dan mengembangkan jiwa warga sekolah?

Perannya Sebagai: Penyelia.

1. Bagaimana usaha kepala sekolah menciptakan lingkungan kerja yang baik bagi guru?
2. Bagaimana kepala sekolah mengerakkan semua warga sekolah untuk menciptakan kebersihan, ketertiban,dann keamanan,serta kerindangan sekolah?
3. Bagaimana cara kepala sekolah dalam menciptakan suasana kerja dan kondusif bagi warga sekolah?
4. Apakah sekolah telah menjadi berbentuk suasana kerja yang kondusif?
5. Apakah kepala sekolah telah membentuk budaya kerjasama yang kuat antara masyarakat dan lingkungan sekitar
6. Bagaiana usaha kepala sekolah dalam enumbuhkan budaya professional warga sekolah
7. Bagaimana kepala sekolah menghargai dan mengembangkan keragaman budaya dalam kehidupan sekolah?

Perannya Sebagai: Supervisor.

1. Bagaimana kepala sekolah melaksanakan program revisi pembelajaran?
2. Apakah kepala sekolah membimbing guru, staf, dan peserta didik?
3. Sejauh mana peran kepala sekolah dalam membimbing guru, karyawan dan peserta didik?
4. Apakah kepala sekolah selalu melaksanakan umpan balik dari hasil supervisi?
5. Bagaimana kepala sekolah mendokumentasikan hasil supervise secara aktif?

6. Apakah kepala sekolah menyusun rencana program tindak lanjut bersama dengan pihak terkait?
7. Apakah kepala sekolah mensosialisasikan hasil supervisi kepada seluruh warga sekolah terkait?

Pedoman Wawancara

Subjek Penelitian : Kepala Sekolah
Informan : Guru dan Karyawan
Fokus Penelitian : Bagaimana Strategi Kepala Sekolah SMP Darul Hijrah Puteri?

1. Bagaimana cara strategi memberi perintah yang dilakukan oleh kepala sekolah?
2. Apakah strategi yang digunakan kepala sekolah sudah tepat untuk dilakukan atau belum?
3. Bagaimana strategi pemberian teguran, apakah sudah masuk akal, jelas, dan lengkap?
4. Bagaimana strategi pemberian teguran dari kepala sekolah kepada bawahannya?
5. Apakah teguran bersifat langsung?
6. Apakah teguran bersifat tertutup?
7. Bagaimana aplikasi dari strategi menghargai yang ditunjukkan kepala sekolah kepada bawahannya?
8. Apakah kepala sekolah termasuk orang mudah menerima saran?

9. Bagaimana respon kepala dalam menerima saran dari bawahannya?
10. Bagaimana aplikasi kepala sekolah dalam memelihara identitas?
11. Apa saja yang akan dilakukan kepala sekolah dalam pemeliharaan identitas?
12. Bagaimana cara kepala sekolah saat mengenalkan anggota baru di sekolah?
13. Bagaimana cara kepala sekolah dalam menciptakan disiplin kelompok?
14. Bagaimana kepala sekolah memberikan teladan bagi guru/staf dalam usahanya menciptakan disiplin?
15. Apakah para guru dan staf memberikan respon yang positif terhadap contoh disiplin yang kepala sekolah berikan?

Lampiran 3 : Pedoman Observasi dan Kutipan Hasil Observasi

PEDOMAN OBSERVASI

Hal yang di Observasi meliputi:

1. Space (ruang), yaitu tempat dalam aspek fisik, yaitu bangunan sekolah, ruang guru, perpustakaan, Kantor kepala sekolah, Kantor wakasek, kantor TU, Koperasi, kantin, ruang OSIS/OSDA, ruanga UKS, Laboratorium, Mesjid, ruang computer, ruang keterampilan.
2. Actor (pelaku), yaitu, kepala sekolah, guru, dan TU.
3. Activity (kegiatan), yaitu seluruh kegiatan yang dilakukan di SMP Darul Hijrah Puteri yang berkenaan dengan focus penelitian.

Hasil Kutipan Observasi

Dari pengamatan yang telah di lalui, penulis ingin menambahkan beberapa kutipan hasil observasi penelitian diantaranya sebagai berikut :

Dalam pengamatan dilapangan peneliti melihat secara langsung bagaimana peran beliau sebagai kepala sekolah sekaligus pemimpin, yang dalam kesehariannya melakukan aktivitas bersama para guru dan tenaga kependidikan termasuk kegiatan seperti rapat bulanan, mengikut sertakankan para guru dalam pelatihan- pelatihan secara bergantian, serta memberikan contoh teladan dalam menaati tata tertib sekolah.

Rapat bulanan dipimpin dan di buka oleh kepala sekolah, selanjutnya beliau meminta kepada salah satu guru /wakasek untuk membacakan agenda rapat,didalam rapat guru atau walikelas diberikan kesempatan untuk masing-

masing mengungkapkan permasalahan yang terjadi dikelas dan memecahkannya secara bersama-sama. Berikut sebagian kutipan pembicaraan diruangan rapat oleh salah seorang guru /wali kelas :

“saya sebagai wali kelas 7 , dimana saya melihat sebagian besar murid tidak bisa konsentrasi dalam pelajarannya, yang kalau saya amati permasalahannya sama antara satu murid dengan murid lainnya yaitu : mereka masih merasa berada dilingkungan yang asing, belum adanya rasa kebersamaan sehingga kurangnya kekompakan dalam mengerjakan kegiatan kelompok. Yang mana permasalahan ini selalu kita hadapi setiap tahunnya, dan kepada kawan kawan mudahan bisa memberikan solusi untuk permasalahan ini, terima kasih.”¹

Berikut kutipan hasil Observasi yang secara langsung yang dapat diamati dilapangan tentang Bagaimana kepala sekolah dalam menjalankan strategi-strategi kepemimpinannya, yang salah satu strateginya menegur salah seorang guru yang sering datang terlambat, yang sudah diberi surat peringatan oleh kepala sekolah yaitu :

“.....Ibu maaf bisa kita bicara keruangan saya pada jam istirahat, ada yang ingin saya bicarakan secara khusus berkenaan jam mengajar.”²

“ Setelah saya amati beberapa kali, ibu beberapa kali terlambat masuk kelas khususnya pelajaran pagi, kira-kira ada kendala apa atau kesibukan apa yang membuat ibu datang terlambat, bisa ibu ceritakan kepada saya, mudahan saya bisa bantu.”³

Berbeda halnya dengan peran dan strategi yang dijalankan kepala sekolah, dimana setiap kemajuan dan keberhasilan tentu saja juga selalu diiringi oleh permasalahan, baik permasalahan/ faktor yang dapat mendukung

¹Kutipan Hasil Observasi *dalam rapat bulanan SMP Darul Hijrah* Puteri, Maret 2015. Lihat Uraian Observasi halaman 113-114.

² Kutipan hasil Observasi *Strategi menegur* yang dijalankan Oleh Kepala SMP, Maret 2015. Lihat Uraian Hasil Observasi halaman 123-124.

³ Kutipan hasil Observasi dari teman sejawat guru yang ditegur, Maret 2015.

keberhasilan maupun yang membuat citra buruk pondok/ faktor penghambat. Kepala sekolah selalu mengingatkan dan memberikan motivasi agar para guru selalu membuat inovasi dalam memberikan pelajaran baik dalam rapat ataupun obrolan waktu santai bersama para guru diruangan kantor. Beliau juga selalu memberikan motivasi kepada para santri agar selalu berkarya dan menggali kemampuannya, baik dalam apel setiap senin maupun saat pemberian penghargaan/ hadiah kepada beberapa santri yang berprestasi.

Berikut hasil observasi saat apel pagi senin di SMP Darul Hijrah Puteri :

“saya sangat bangga dan berterima kasih kepada murid- murid yang berhasil meraih juara, yang dengan perjuangannya dapat membawa nama baik pondok kita, dan mudah- mudahan kepada murid yang lain dapat mencontoh dan meneladani agar bisa juga membawa harum nama pondok diluar sana.”⁴

“kepada para guru pelatih/ pendamping saya ucapkan selamat telah berhasil membina murid-murid sehingga berhasil. semoga lebih giat lagi dalam memberikan inovasi dan pembelajaran kepada santri yang dapat menunjang terhadap kemampuan baik dalam bidang pelajaran maupun keterampilan-keterampilan lain dalam hal ini ekstrakurikuler.”⁵

⁴ Kutipan hasil Observasi di lapangan *Saat penyelenggaraan apel pagi senin sekaligus pemberian penghargaan/hadiah* kepada murid berprestasi, April 2015.

⁵Kutipan hasil Observasi dilapangan *pemberian motivasi sekaligus penghargaan*. April 2015.

Lihat uraian Observasi dihalaman 128-129.

Lampiran 4 : Pedoman Studi Dokumentasi

PEDOMAN DOKUMENTASI

Studi dokumentasi, meliputi :

1. Data dan sejarah pesantren dan SMP Darul Hijrah Puteri
2. Data Guru (jumlah, lengkap dengan latar belakang pendidikannya).
3. Data siswi SMP Darul Hijrah Puteri
4. Data kemajuan SMP Darul Hijrah Puteri

Lampiran 5: Data Individu Sekolah

LAPORAN BULANAN
BULAN : APRIL 2015

A. Identitas Sekolah

1. Nama Sekolah : SMP Darul Hijrah Puteri
2. Nomor Statistik Sekolah (NSS) : 20.4.15.01.01.064
3. Alamat Sekolah :
 - a. Desa : Batung – Cindai Alus
 - b. Kecamatan : Martapura
 - c. Kabupaten : Banjar
4. Status Sekolah : Swasta (TERAKREDITASI “A”)
5. Didirikan pada Tahun : 1995
6. Dengan Surat Keputusan :
 - i. Pejabat : KAKANWIL
DEPDIBUD PROP.KAL-SEL.
7. Nomor dan Tanggal : No.06/I.15.a3/I/1996 dan tanggal
13 Maret 1996.
8. Khusus untuk Sekolah Swasta :
 - a. Nama Yayasan : Yayasan Pendidikan Pondok “Darul
Hijrah”
 - b. Alamat : Desa Cindai Alus
 - c. Akte Pendirian :
 - d. Notaris : Bachtiar
 - e. Nomor dan tanggal : No.7 tanggal 8 Maret 1986
9. Waktu Penyelenggaraan : Dari jam 07.30 ^s/_d 15.20 WITA.
10. No Rekening : 0242-01-016759-50-0
11. NSS : 30305353
12. NIS : 204150101064
13. Alamat Sekolah : Batung, Cindai Alus Martapura
 - a. Provinsi : Kalimantan Selatan
 - b. Kabupaten : Banjar
 - c. Kecamatan : Martapura
 - d. Desa : Batung, Cindai Alus
 - e. Kode Pos : 70612

B. Sumber Daya Manusia

N O	NAMA	L/ P	GO L /RG	JABATAN/ MENGAJAR	PEN D
1	M. Anshari, S.Th.I, MHI.	L	-	Kep-Sek	S-2
2	Ahmad Wardani, S.Hum	L	-	Wakasek/Wali Kelas	S-1
3	Abdulah Husein, S. Ag, M. Pd.I	L	-	Guru	S-2
4	Siti Masitah, S.Pd	P	IV A	Guru/ PNS	S-1
5	Dra.Retno Gendari C	P	III D	Guru/PNS	S-1
6	Retno Widayanti, S.Pd	P	IV A	Guru/PNS	S-1
7	Hindun Maslakah, S.Pd	P	III D	Guru/PNS	S-1
8	Hj.Azmi Astuti S, S.Pd	P	III A	Guru/PNS	S-1
9	Drs.K.H.M.Nasrul M	L	-	Guru/GTY	S-1
10	H.M.Khairan, S.Ag	L	-	Guru/GTY	S-1
11	Drs.H.Ahmad Fauzi	L	-	Guru/GTY	S-1
12	Eni Zulaikah, S. Pd I	P	-	Guru/Wali Kelas	S-1
13	Hamnah, S.Pd	P	-	Guru	S-1
14	Hasnawati	P	-	Guru/Wali Kelas	SMA
15	Raudatul Janah, S. Pd I	P	-	Guru/Wali Kelas	S-1
16	Hapsah, S. Pd I	P	-	Guru/Wali Kelas	S-1
17	Laila Ulfah	P	-	Guru/Wali Kelas	SMA
18	Rahimah, S. Pd I	P	-	Guru/Wali Kelas	S-1
19	Yuliani, S.Pd	P	-	Guru/Wali Kelas	S-1
20	Hj.Mulyana, S. Pd I	P	-	Guru/Wali Kelas	S-1
21	Sugintan, S. Pd I	P	-	Guru/Wali Kelas	S-1
22	Wiwin Dwi Kalimah	P	-	Guru/Wali Kelas	SMA
23	Mariena Dwi R,S.Pd	P	-	Guru	S-1
24	Noor Aini, AMG	P	-	Guru/Wali Kelas	D-2
25	Rosihana	P	-	Guru/Wali Kelas	SMA
26	Ririn Dwi Ningsih	P	-	Guru/Wali Kelas	SMA
27	Wahidah	P	-	Guru/Wali Kelas	SMA
28	Reni N	P	-	Guru/Wali Kelas	SMA
29	Ervina	P	-	Guru/Wali Kelas	SMA
30	Nor Hikmah	P	-	Guru/Wali Kelas	SMA
31	Yuliana	P	-	Guru/Wali Kelas	SMA
32	Husaini, S.Pd	P	-	Guru	S-1
33	Rabiatul Aslamiyah	P	-	Guru/Wali Kelas	SMA
34	Siti Atikah	P	-	Guru/Wali Kelas	SMA
35	Sardini, S.Pd I	L	-	Guru/GTY	S-1
36	Ahmad Rumaidi	L	-	Guru	SMA
37	Ma'rifah	P	-	Guru/Wali Kelas	SMA
38	Nur Aida, S.Pd	P	-	Guru	S-1

39	Normayani, S.Pd	P	-	Guru	S-1
40	Giatun Safitri P, S.Pd I	P	-	Guru	S-1
41	Nurul Fadiah, S.Hut	P	-	Guru	S-1
42	Sahrudin, S.Pd	L	-	Guru	S-1
43	Ba'diah, S.Hut	P	-	Guru	S-1
44	Dwi Aprilianti, S.Pd	P	-	Guru	S-1
45	Sukarno, S.kom	L	-	Guru	S-1
46	Nurul A, S.Pd	P	-	Guru	S-1
47	Adi Ansori, S.Pd	L	-	Guru	S-1
48	Raudhatul Jannah A, S. Pd I	P	-	Guru	S-1
49	Maria Ulfah	P	-	Guru	SMA
50	Asya'ri, SE	L	-	Guru	S-1
51	Nor Khasanah	P	-	Guru/Wali Kelas	SMA
52	Halimatus Saima, S.Pd	P	-	Guru	S-1
53	Rusmini, S.Pd	P	-	Guru/Wali Kelas	S-1
54	Lukmanul Hakim	P	-	Guru	SMA
55	Siti Markonah	P	-	Guru	SMA
56	Arbainawati	P	-	Guru	SMA
57	Siti Fatimah, A.Md	P	-	Pustakawati	D-3
58	Hasan Fahriannoor, S.Pd I	L	-	TU	S-1
59	Husna Arifah Fauziah	P	-	TU	SMA
60	Titi Maryati, S.Pd.	P	-	Guru	S-1
61	H.M.Sarbini, S.Th.I	P	-	Guru	S-1
62	Khairunnisa	P	-	Guru	SMA
63	Elisa	P	-	Guru/Wali Kelas	SMA
64	Dian Ramadhani	P	-	Pengabdian/TU	SMA
65	Saidatul Aslam	P	-	Pengabdian/TU	SMA
66	Annisa Achla	P	-	Pengabdian/TU	SMA
67	Marhanah	L	-	Guru/Wali Kelas	SMA
68	Puji Kurniati	P	-	Guru/Wali Kelas	SMA
69	Arnik Susanti	P	-	Guru/Wali Kelas	SMA
70	Eka Widya	P	-	Guru/Wali Kelas	SMA
71	Lilis Sulistia Ningsih	P	-	Guru/Wali Kelas	SMA
72	Burhan	L	-	Guru	SMA
73	Nor Hadiya	P	-	Guru	SMA
74	Muhammad Yusuf, S.Pd	L	-	Guru	S-1
75	Muslinawati, S.Pd	P	-	Guru	S-1
76	Nor Anita	P	-	Guru	SMA
77	Soraya Nor Jannah, SE	P	-	Guru	S-1
78	Siti Syamsiah, S.Pd	P	-	Guru	S-1

79	Sri Murni, S.Pd	P	-	Guru	S-1
80	Hadiyanor, S.Pd	L	-	Guru	S-1
81	Tuti Aditama	P	-	Guru	SMA
82	Khairullah	L	-	Guru	SMA
83	Sumiati	P	-	Guru	S-1
84	Mardiati	P	-	Guru	S-1
85	Maulida	P	-	Guru	SMA
86	Heny Hesnita	P	-	Guru	S-1
87	Syarifah Al-Bachasim	P	-	Guru	MA
88	Antin Eka W	P	-	Guru	SMA
89	Dewi Ayu Okta	P	-	Guru	SMA

C. Tingkat Pendidikan SDM Guru SMP Darul Hijrah Putri

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1.	S-1	39 orang
2.	S-2	2 Orang
3.	D2/ D3	3 Orang
4.	SMA / MA (masih proses ke S-1)	42 Orang

D. Status Kepegawaian

No	Jabatan	Status Kepegawaian				Jumlah
		PNS/DPG	GB	GTT / PTY	GTY	
1	Kepala Sekolah	-	-	1	-	1
2	Guru	5	-	73	5	83
3	Tata Usaha	-	-	3	-	3
4.	Guru piket			3		3

E. Sumber Daya Sarana

Sumber Daya Sarana Prasarana

Komputer	Mesin					Lemari	Meja Guru/ TU	KKursi Guru/ TU	Meja Siswa	Kursi Siswa
	Ketik	Hitung	Laptop	Projektor	Printer					
2	1	44	1	3	5	6	38/2	38/2	945	945

F. Jenis Ruangan

No	Jenis Ruang	Milik			Bukan Milik	
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Jml	Luas
		Jlh	Jlh	Jlh		
1	Ruang teori Kelas	0	10	-	0	
2	Lab IPA		1			
3	Lab Bahasa		1			
4	Lab Komputer		1			
5	Ruang perpustakaan					
6	Ruang keterampilan		1			
7	Ruang Serba Guna		1			
8	Ruang UKS					
9	Koperasi / Toko					
10	Ruang BP/ BK					
11	Ruang Kepsek					
12	Ruang Guru					
13	Ruang TU					
14	Ruang OSIS					
15	Kamar Mandi / WC Guru					
16	Kamara mandi / WC Murid			6	7	
17	Asrama Murid					
18	Mesjid					
19	Lap. Voly		-	-		
20	Bulu tangkis		-	-		
21	Lap. Basket			1		

Sattus Pemilikan		Luas tanah seluruhnya	Pembangunan				
			Bangunan	Halaman Tanah	Lap.Olah raga	Kebun	Lain-lain
Milik	Sertifikat	60000 M ²	1909 M ²	125 M ²	200 M ²	M ²	57766 M ²
	Belum Sertifikat	M ²	M ²	M ²	M ²	M ²	M ²

Lembaga	Jumlah Kelas	Kelas	Inventaris				
			Nama Barang	Jumlah	Baik	Rusak	Keterangan
SMP	1	VII a / 1 a	Papan Tulis	1			
			Meja	34			
			Kursi	34			
	2	VII b / 1 b	Papan Tulis	1			
			Meja	33			
			Kursi	33			
	3	VII c / 1 c	Papan Tulis	1			
			Meja	34			
			Kursi	34			
	4	VII d / 1 d	Papan Tulis	1			
			Meja	33			
			Kursi	33			
	5	VII e / 1 e	Papan Tulis	1			
			Meja	34			
			Kursi	34			
	6	VII f / 1 f	Papan Tulis	1			
			Meja	33			
			Kursi	33			
	7	VII g / 1 g	Papan Tulis	1			
			Meja	34			
			Kursi	34			
	8	VII h / 1 h	Papan Tulis	1			
			Meja	33			
			Kursi	33			
	9	VII i / 1 i	Papan Tulis	1			
			Meja	34			
			Kursi	34			
	10	VII j / 1 j	Papan Tulis	1			

			Meja	33			
			Kursi	33			
	10	VII j / 1 j	Papan Tulis	1			
			Meja	33			
			Kursi	33			
	11	VII k / 1 k	Papan Tulis	1			
			Meja	33			
			Kursi	33			
	12	VII l / 1 l	Papan Tulis	1			
			Meja	33			
			Kursi	33			
	13	VII n / 1 n	Papan Tulis	1			
			Meja	33			
			Kursi	33			
	14	VII m / 1 m	Papan Tulis	1			
			Meja	33			
			Kursi	33			
	15	VII o / 1 o	Papan Tulis	1			
			Meja	33			
			Kursi	33			
Lembaga	Jumlah Kelas	Kelas	Inventaris				
			Nama Barang	Jumlah	Baik	Rusak	Keterangan
SMP	1	VIII a / 2 a	Papan Tulis	1			
			Meja	28			
			Kursi	28			
	2	VIII b / 2 b	Papan Tulis	1			
			Meja	29			
			Kursi	29			
	3	VIII c / 2 c	Papan Tulis	1			
			Meja	28			
			Kursi	28			
	4	VIII d / 2 d	Papan Tulis	1			
			Meja	29			
			Kursi	29			
	5	VIII e / 2 e	Papan Tulis	1			
			Meja	28			
			Kursi	28			
	6	VIII f / 2 f	Papan Tulis	1			
			Meja	29			
			Kursi	29			

7	VIII g / 2 g	Papan Tulis	1			
		Meja	30			
		Kursi	30			
8	VIII h / 2 h	Papan Tulis	1			
		Meja	30			
		Kursi	30			
9	IX a / 3 a	Papan Tulis	1			
		Meja	29			
		Kursi	29			
10	IX b / 3 b	Papan Tulis	1			
		Meja	30			
		Kursi	30			
11	IX c / 3 c	Papan Tulis	1			
		Meja	30			
		Kursi	30			
12	IX d / 3 d	Papan Tulis	1			
		Meja	28			
		Kursi	28			
13	IX e / 3 e	Papan Tulis	1			
		Meja	29			
		Kursi	29			
14	IX f / 3 f	Papan Tulis	1			
		Meja	30			
		Kursi	30			
15	IX g / 3 g	Papan Tulis	1			
		Meja	30			
		Kursi	30			

Lampiran 6 : Foto-foto Lapangan Penelitian

FOTO LAPANGAN DI SMP DARUL HIJRAH PUTERI

Gerbang Masuk



Pos Keamanan Ponpes Darul Hijrah Puteri



Halaman Sekitar Ponpes Darul Hijrah Puteri



Taman Sekolah SMP Darul Hijrah Puteri



Ruang Kelas Tambak Depan



Ruang Kelas Tampak Dalam



Ruang Kelas



Laboratorium Bahasa SMP Darul Hijrah



Laboratorium Komputer SMP Darul Hijrah



PASKIBRA Darul HIJRAH Puteri



Kegiatan Ekstrakurikuler SMP Darul Hijrah Puteri



Kegiatan Ekstrakurikuler “Karate”



Kegiatan Ekstrakurikuler “Pencak Silat”



Drumband SMP Darul Hijrah Puteri



Kegiatan Ekstrakurikuler “Pramuka”



Group Nasyid



Pembagian Penghargaan Bagi Siswa Berprestasi



Group Tari daerah





Foto Kepala Sekolah SMP Darul Hijrah Puteri



Foto bersama Kepala Sekolah dan Santiwati Peraih Juara Lomba

BIODATA

1. Nama lengkap : Herlinawati Susanti, SE
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Gambut, 01 Desember 1978
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status perkawinan : Kawin
6. Alamat : Jln. A.Yani km 14,800 Gang ampera
No. 28 Rt.22 Rw.08 Gambut 70652
7. Pendidikan
 - a. SDN Gambut 7 Tahun 1991
 - b. MTsN Gambut 2 Tahun 1994
 - c. MAN 1 Martapura Tahun 1997
 - d. D III Kesekretariatan STIMI Banjarmasin 2000
 - e. S1 Manajemen Keuangan STIMI Banjarmasin 2002
8. Orang Tua

Ayah

Nama : M. Antung Jumberi, SPd,MM

Pekerjaan : Pensiunan PNS

- Alamat : JL. A.Yani Km.14.800 Gg. Ampera
No.28 Gambut
- Ibu : St.Aminah
- Pekerjaan : Wiraswasta
- Alamat : Jl.A.Yani Km.14.800 Gg. Ampera
No. 14 Gambut
9. Saudara(jumlah saudara) : 3 orang
- 10.Suami
- Nama : Akhmad Mukhlis, SHI
- Pekerjaan : Wiraswasta
- Alamat : Jl. A.Yani Km. 14.800 Gg. Ampera
No. 28 Gambut
- 11.Anak : Wahdatul Humaira
- 12.Pekerjaan : Guru Honorar

Banjarmasin, 30 Nopember 2015

Peneliti,

Herlinawati Susanti