

Lampiran 1: Terjemahan Al-Qur'an

1. Q. S. Al-Baqarah/2: 30

Dan (ingatlah) ketika Tuhan-mu Berfirman kepada para malaikat, "aku hendak Menjadikan Khalifah di muka bumi." Mereka berkata,"apakah Engkau hendak menjadikan orang yang merusak dan menumpahkan darah di sana, sedangkan kami bertasbih memuji-Mu dan menyucikan nama-Mu?" Dia berfirman, "sungguh Aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui."

2. Q. S. Al-Baqarah/2: 124

Dan (ingatlah), ketika Ibrahim di uji Tuhan-Nya dengan beberapa kalimat, lalu Dia melaksanakannya dengan sempurna. Dia (Allah) Berfirman, "sesungguhnya Aku menjadikan engkau sebagai pemimpin bagi seluruh manusia." Dia (Ibrahim) berkata, "Dan (juga) dari anak cucuku?" Allah berfirman, "(Benar, tetapi) janji-Ku tidak berlaku bagi orang-orang zalim."

3. Q. S. Al-An'am/6: 165

Dan Dia-lah yang Menjadikan kamu sebagai khalifah-khalifah di bumi dan Dia mengangkat (derajat) sebagian kamu di atas yang lain, untuk menguji-Mu atas (karunia) yang diberikan-Nya kepadamu. Sesungguhnya Tuhan-mu sangat cepat Memberi hukuman dan sungguh, Dia Maha Pengampun, Maha Penyayang.

4. Q.S. Ash-Syuura/42: 38.

Dan (bagi) orang-orang yang menerima (mematuhi) seruan Tuhan dan melaksanakan shalat, sedang urusan mereka (diputuskan) dengan musyawarah antara mereka; dan mereka menginfakkan sebagian rezeki yang Kami Berikan kepada mereka.

Lampiran 2: Profil Sekolah

1. Profil SMAN 1 Marabahan Kabupaten Barito Kuala

a. Identitas Sekolah

- 1) Nama Sekolah : SMAN 1 MARABAHAN
- 2) NPSN/NSS : 30300984/301150301001
- 3) Jenjang Pendidikan : SMA
- 4) Status Sekolah : Negeri

b. Lokasi Sekolah

- 1) Alamat : Jl. Ais Nasution Marabahan
- 2) RT/RW : 2/1
- 3) Desa/Kelurahan : Marabahan
- 4) Kode Pos : 70511
- 5) Kecamatan : Kecamatan Marabahan
- 6) Lintang/Bujur : -5.4438/114.4211

c. Data Pelengkap

- 1) SK Pendirian Sekolah : 0219/0/1981
- 2) Tgl SK Pendirian : 21-10-1981
- 3) Status Kepemilikan : Pemerintah Daerah
- 4) SK Izin Operasional : 0219/0/1981
- 5) SK Akreditasi : A
- 6) Tgl SK Akreditasi : 26 Nopember 2009

d. Kontak Sekolah

- 1) Nomor Telepon : 4799049
- 2) No Fax : 4799049
- 3) Email : sman1_marabahan@yahoo.co.id
- 4) Website : <http://sman1-mrb.blogspot.com>

e. Keadaan Guru SMAN 1 Marabahan

No	Nama Guru	Pendidikan	Mata Pelajaran	Jabatan
1	Lulut Widiyanto Putro, S. Pd. MM	S2 Manajemen	Geografi	Kepala Sekolah
2	Dra. Hj. Hamsiah	S-1 Agama	PAI	Wali Kelas XII IIS-3 Koord. Keagamaan dan Kerohanian
3	Dra. Noor Aida	S-1 B. Indo	Bahasa Indonesia	Kepala Perpustakaan
4	Drs. Rusmulyadi	S-1 PPKN	PKN	Wakasek Sarana dan Prasarana
5	Nur Khayati, S. Pd	S-1 Pend. Biologi	Kimia	Wali Kelas XII MIA-2 Pengelola Lab. Kimia Pembina KIR
6	Dra. Siti Syarifah	S-1 Biologi	Biologi	Wali Kelas MIA-1
7	Dra. Asmawati	S-1 Biologi	Biologi	Wakasek Kesiswaan
8	Herijani Tri H, S. Pd	S-1 B. Inggris	B. Inggris	Wakasek Kurikulum
9	Yuliani, S.Pd	S-1 Geografi	Geografi	Wali Kelas XII IIS-2 Bendahara Komite
10	Abdullah, S.Pd	S-1 Olahraga	Penjaskes	Pembantu Wakasek Kesiswaan Pembina O2SN Bend. Gaji
11	Hj. Raudah, S.Pd, M.Pd	S-2 Maj. Pend	Biologi	Wali Kelas XI MIA-1
12	Dra. Rahmilawati	S-1 BP BKS	BP/BK	Koordinator BK Koordinator
13	Suarni Ida Susanti, S.Pd	S-1 BP BKS	BP/BK	Tim Penilai Kebersihan
14	Eny Tri Susilowati, S.Pd	S-1 Matematika	Matematika	Wali Kelas XII IIS-4

				Pembina UKS dan
15	Sri Mulyati, Hut,M.Pd	S-1 Kehut.A4 Fisika	Fisika	PMR,Pemb.wakasek kur Wali Kelas X MIA- 1 Pembantu Wakasek Kurikulum
16	Bahrah, SE	S-1 A4 Maj Keuangan	Ekonomi	Wali Kelas X IIS-4 Pengelola Koperasi Siswa
17	Rika Apriani S, S.Kom	S-1 Informatika	BK TIKOM	Wali Kelas X MIA- 3 7K (Kekeluargaan) Pengelola Lab TIK
18	Susilawati, S.Pd	S-1 Ekonomi	Ekonomi	Wali Kelas XI MIA- 2 Bendahara Komite
19	Masrukiah, SE	S-1 Manajemen	Geografi	Wali Kelas XI IIS-3
20	Megawati, S.Pd	S-1 B. Inggris	B. Inggris	Koordinator Kebersihan Ketua Adiwiyata
21	Ninin Susanti, S.Pd	S-1 B.Indo	B.Indonesia	Wali Kelas XI IIS-2 Pembina Mading Pengelola Lab. BHS Indonesia
22	Indahsari Ayu S, S.Pd	S-1 B. Inggris	B. Inggris	Wali Kelas X IIS-2 Pengelola Lab. BHS Inggris
23	Siti Madihan, S.Pd	S-1 Pend. Sejarah	Sejarah	
24	Susilowati, S.Pd	S-1 AIV/Sej	Sejarah	Wali Kelas X IIS-1 7K (Keamanan & Ketertiban)
25	M. Zaini, S.Sn	S-1 Seni	Seni	Wali Kelas XI MIA- 3 Pembina Fotografer
26	Aulia Maftuhah, S.Pd	S-1 Fisika	Fisika	Wali Kelas XII MIA-3
				Pembina OSN Pengelola Lab.

				Fisika
27	Hidayah, S.Pd	S-1 Sosiologi	Sosiologi	
28	Drs. Adi Warsito	S-1 Matematika	Matematika	Wali Kelas XII IIS-1 Pembantu Wakasek Sarana/prasarana
29	Rusmiaty, S.Pd	S-1 B.Indonesia	B.Indonesia	Wali Kelas X IIS-3
30	Yoyok Tri H, S.Pd	S-1 Matematika	Matematika	Bendahara Komite
31	Kasmudin, M.Pd	S-1 B.indonesia	B.Indonesia	Pembina OSIS Pembina FL2SN
32	Rizka Noorfitriah, S.Pd	S-1 BK	BK	
33	Salamiah, S.Pd	S-1 Pend.Sejarah	Sejarah Indonesia	Wali Kelas XII IIS-4

f. Keadaan Tenaga Administrasi dan Staf SMAN 1 Marabahan Kabupaten Barito Kuala

No	Nama	Tempat/ Tanggal Lahir	Jabatan	Ijazah Akhir
1	Hamidah, SE	Marabahan 26/12/1962	Pelaksana	S-1 Manajemen
2	Nurul Hasanah, SE	Batung 20/02/1972	Pelaksana	S-1 Manajemen
3	Ahmad Hadariah	Barito Kuala 12/08/1964	Pelaksana	P. SMA
4	Yusran	Lepasan 03/03/1959	Pelaksana	P. SMA
5	Abdul Azis	Bantuil 03/12/1983	Pengelola Perpustakaan	P. SMK
6	Nety Fatimah	Gudang Hirang 18/12/1993	Pustakawan	D-2 Jur. Perpust
7	Rona Liesthiana. F	Tabalong 17/08/1983	Laboran	S-1 Jur MIPA Biologi
8	Lisnawati, S.Pd	Ulun Benteng	Staf	S-1 Jur PBSID

		17/09/1984	Pelaksana	
9	Islaini Hadi	Marabahan 19/10/1977	Satpam	SMA
10	Sahdi	Marabahan 20/10/1980	Satpam	SMA
11	Sapri	Sei Gendong 15/02/1972	Pesuruh	SMA
12	Muliadi	Marabahan 12/06/1970	Pesuruh	SMA
13	Basri	Margasari 01/12/1946	Penjaga	SLTP

g. Keadaan sarana dan prasarana SMAN 1 Marabahan Kabupaten Barito Kuala

No	Jenis Ruang	Jumlah	Luas
1	Ruang Teori/Kelas	21	1512
2	Lap. Bahasa	2	144
3	Lap. Biologi	1	144
4	Lap. Kimia	1	140
5	Lap. Fisika	1	120
6	Lap. Komputer	1	72
7	Ruang Perpustakaan	1	104
8	Ruang sarana	1	20
9	Ruang UKS	1	40
10	Ruang Kesiswaan	1	40
11	Ruang seni	1	96
12	Ruang koperasi/Toko	2	70
13	Ruang BP/BK	1	50
14	Ruang kepala sekolah	1	24
15	Ruang Guru	1	80
16	Ruang TU	1	24
17	Ruang Osis	1	32
18	Kamar mandi/WC Guru	2	8
19	Kamar mandi/WC siswa	9	56
20	Gudang	3	52
21	Ruang Ibadah	1	100

- h. Prestasi yang pernah di capai oleh SMAN 1 Marabahan (Akademik dan Non Akademik)

No	Jenis Kegiatan	Tahun	Prestasi	Lingkup
1	Lomba baca puisi	2013	Juara Harapan II & III	Propinsi
2	Lomba Cerdas Cermat Sejarah	2013	Juara I & II	Propinsi
3	OSN Bidang Kebumian	2013	Juara I	Kabupaten
4	OSN Bidang Kimia	2013	Juara II	Kabupaten
5	O2SN Lompat Tinggi Putra	2013	Juara II	Kabupaten
6	O2SN Lompat Tinggi Putri	2013	Juara I	Kabupaten
7	O2SN Lomba Lari 100 M Putra	2013	Juara I	Kabupaten
8	O2SN Lomba Lari 100 M Putri	2013	Juara II	Kabupaten
9	O2SN Bulutangkis Putri	2013	Juara I	Kabupaten
10	O2SN Karate Putra	2013	Juara I	Kabupaten
11	O2SN Karate Putra	2013	Juara II	Kabupaten
12	O2SN Karate Putri	2013	Juara I	Kabupaten
13	O2SN Karate Putri	2013	Juara III	Kabupaten
14	O2SN tenis Meja Putra	2013	Juara III	Kabupaten
15	FLS2N Bidang Seni Baca Al-Qur'an	2013	Juara II Putri	Kabupaten
16	FLS2N Bidang Seni Baca Al-Qur'an	2013	Juara III Putra	Kabupaten
17	FLS2N Bidang Seni Cipta dan Baca Puisi	2013	Juara I Putri	Kabupaten
18	FLS2N Bidang Seni Vokal	2013	Juara I	Kabupaten
19	FLS2N Bidang Seni Tari Berpasangan	2013	Juara I	Kabupaten
20	FLS2N Bidang Seni Kriya	2013	Juara I Putri	Kabupaten
21	FLS2N Bidang Seni Poster	2013	Juara I Putra	Kabupaten
22	FLS2N Bidang Seni Poster	2013	Juara II Putri	Kabupaten
23	FLS2N Bidang Seni Teater	2013	Juara II	Kabupaten
24	Kejur Karate Kumite Putra	2013	Juara III	Propinsi
25	Lomba Karya Tulis Ilmiah	2013	Juara I	Propinsi
26	Lomba Gerak Jalan Santai BRI	2013	Juara III	Kabupaten
27	Lomba Dayung K 1 1000 M Putri	2013	Juara III	Propinsi
28	Pemilihan Atak Diang	2013	Juara Harapan III	Kabupaten
29	Lomba Singing English	2013	Juara I	Kabupaten

	Camp TK SMA			
30	Lomba Singing English Camp TK SMA	2013	Juara II	Kabupaten
31	Lomba Puisi English Camp TK SMA	2013	Juara I	Kabupaten
32	Lomba Story Telling English Camp TK SMA	2013	Juara Harapan III	Kabupaten
33	Lomba Conversation English Camp TK SMA	2013	Juara Harapan III	Kabupaten
34	Lomba Kreasi Jingle TK SMA	2013	Juara I	Propinsi
35	Lomba Pentas Seni PORSENI	2013	Juara II	Kabupaten
36	Lomba Permainan PORSENI	2013	Juara II	Kabupaten
37	Olimpiade Kimia	2013	Juara I	Propinsi
38	Lomba Mading 2 Dimensi	2013	Juara I	Kabupaten
39	UKBM Berprestasi Sekolah	2013	Juara I	Kabupaten
40	Olimpiade Matematika	2014	Juara II	Kabupaten
41	Olimpiade Kimia	2014	Juara I	Kabupaten
42	Olimpiade Biologi	2014	Juara III	Kabupaten
43	Olimpiade Astronomi	2014	Juara II	Kabupaten
44	Olimpiade Geografi	2014	Juara I	Kabupaten
45	FLS2N Bidang Seni Vokal	2014	Juara I	Kabupaten & Propinsi
46	Olimpiade Kimia	2015	Juara I	Kabupaten
47	Olimpiade Astronomi	2015	Juara II	Kabupaten
48	Olimpiade Ekonomi	2015	Juara III	Kabupaten
49	Olimpiade Kebumian	2015	Juara II	Kabupaten
50	Olimpiade Geografi	2015	Juara I	Kabupaten
51	FLS2N Bidang Poster Putri	2015	Juara I	Kabupaten
52	FLS2N Bidang Kriya Putra	2015	Juara I	Kabupaten
53	FLS2N Bidang Kriya Putri	2015	Juara I	Kabupaten
54	FLS2N Bidang Baca Puisi	2015	Juara I	Kabupaten
55	FLS22N Bidang Tari Berpasangan	2015	Juara I	Kabupaten
56	FLS2N Bidang Vokal Solo	2015	Juara I	Kabupaten
57	Mading 3 Dimensi	2015	Juara II	Propinsi
58	FLS2N Bidang Vokal Solo	2016	Juara II	Propinsi
59	O2SN Bidang Tenis Meja	2016	Juara II	Kabupaten
60	Musikalisasi Puisi	2016	Vokal Terbaik	Jakarta

61	O2SN Bidang Tenis Meja	2016	Juara III	Propinsi
----	------------------------	------	-----------	----------

2. Profil SMAN 1 Anjir Pasar Kabupaten Barito Kuala

a. Identitas Sekolah

- 1) Nama Sekolah : SMAN 1 Anjir Pasar
- 2) NPSN/NSS : 30301093/301150305004
- 3) Jenjang Pendidikan : SMA
- 4) Status Sekolah : Negeri

b. Lokasi Sekolah

- 1) Alamat : Jl. Trans Kalimantan km. 28
- 2) RT/RW :
- 3) Desa/Kelurahan : Anjir Pasar
- 4) Kode Pos : 70565
- 5) Kecamatan : Kecamatan Anjir Pasar

c. Data Pelengkap

- 1) SK Pendirian Sekolah : 107/O/1997
- 2) Tgl SK Pendirian : 16-05-1997
- 3) Status Kepemilikan : Pemerintah Daerah
- 4) SK Izin Operasional : 107/O/1997
- 5) SK Akreditasi : A

d. Keadaan guru SMAN 1 Anjir Pasar Kabupaten Barito Kuala

No	Nama Guru	Pendidikan	Mata Pelajaran	Jabatan
1	Murjani,S .Pd	S-2 Magister Manajemen	Sejarah Indonesia X	Kepala Sekolah
2	H.Raihanuddin,S.P	S-1 Ad Pend.	TIK XI,XII,X	Pengel.Lab.Kom

	d			p
3	Rahmat Fadilah,S.Pd	S-2 Magister Manaj.Pend	Sejarah XI,XII	
			Mlk.Pend.Alq XII	
4	Dra. Hj. Isna	S-1 BP/BK	BP/BK X MIA 1,X MIA 2, X IIS 1,X IIS 2,XII	
5	Taufik Rubiannoor M.Pd	S-2 Manaj.Pend	B.Indonesia X IIS 3,XI	
6	Dra.Herlina	S-1 Bhs.Indonesia	B.Indonesia	
7	Sri Minah,S,Pd	S-1 PDU	Ekonomi XII IPS Ekonomi (LM)	
8	Dra.Aidawati	S-1 PAI	PAI X IIS,XI,XII	
9	Drs.Joko Eko W	S-1 Pen Seni	Pend.Seni X,XI,XII	
10	Drs.Barmadi Akhmad	S-1 Eko/Akt	Ekonomi XI IPS Mlk.Pd.Alquran XI	Wk Kurikulum dan Wk.Sar/Pras
11	Salasiah, S.Pd	S-1 PDU	Eko X IIS Ekonomi (LM)	Kepala Perpustakaan
12	Saidah, S.Pd	S-1 Biologi	Bio XI IPA 1,XII IPA Biologi (LM)	Wakasek Kesiswaan dan Humas
13	Ibrahim, S.Pd	S-1 Penjas	Penjasorkes X,XI,XII	Pemb.Ekstra Olahraga
14	Mahnita, S.Pd	S-1 Biologi	Biologi XI IPA 2 Bio (Peminatan) Biologi (LM)	Kep. Laboratorium
15	Noor Ekawati,S.Pd.Si	S-1 Fisika	Fisika X,XI,XII Fisika (LM)	

16	Jaitun,Hadi Zain,S.Sos	Ilmu Adm.Niaga	Sosiologi X IIS,XI IPS,XII IPS	
17	Akhmad Damayanti, M.Pd	S-1 MTK	MTK Program XI IPA,XII	
18	Ermawaty,S.Pd,M M	S-2 Magister Manaj	Kimia,X,XI,XI I Kimia (LM)	
19	Sri Rusna Yulida,S.Sos,MM	S-2 Magister Manajemen	PKn X,XI,XII IPA	
20	Andriya,S.Pd	S-1B.Inggris	Bahasa Inggris X,XI	
21	Pariana Noprianti,S.Pd	S-1 Geografi	Geografi XI,XII	
22	Nurul Isnaniah,S.Pd	S-1 Pend.Matematik a	Matematika X,XI MTK (Peminatan)	
23	Noor Hani,S.Pd	S-1 Pend.Bahasa Inggris	Bahasa Inggris XI IPS 3 XII	
24	Lily Eko Rahayu,S.Pd	S-1 Pend.BP/BK	X MIA 3,X IIS 3 XI	
25	Bahdiah,S.Pd	S-1 Bahasa Indonesia	Bhs.Indonesia	
26	Muliyadi,S.Pd.I	S-1 Tarbiyah B.Arab	Bahasa Arab X,XI,XII	
27	Ade Cahyo Saputra, S.Pd	S-1 Geografi	Geografi X	
28	Aulia Dharma H, S.Pd	S-1 Sejarah	Sejarah X	
29	Yulianti, S.Pd	S-1 B.Inggris	B. Inggris XI IPA	
30	Rabiatul Adawiyah, S.Pd	S-1 PKn	PKn XII IPS	
31	Bukhari Muslim, S.Pd	S-1 Matematika	MTK X MTK (Peminatan)	
32	Yudi Nurdianto,		Penjasorkes X	

	S.Pd			
33	M.Ihsan Alhasby	SMA	Sejarah X	
34	Jamadi,S.Ag	S1 Tarbiyah PAI	PAI X	

e. Keadaan Tenaga Administrasi dan Staf SMAN 1 Anjir Pasar

No	Nama	Tempat/ Tanggal Lahir	Jabatan	Ijazah Akhir
1	H. Nur Alam Gunawan	Banjarmasin 21/07/1964	Kepala Tata Usaha	SMEAN 1 1985
2	Hamzah	Anjir Pasar 04/05/1960	Staf TU	SMA 1996
3	Ainah	Lepasan 06/03/1977	Staf TU	SMEAN 1996
4	Bahrian	Anjir Muara 05/10/1977	Penjaga Sekolah	SMU 1999
5	Salamah	Anjir Pasar 14/05/1976	Staf TU	S-1 Pend Bhs Sastra Ind
6	Hj. Halimatus Sa'diah	Mekkah 10/07/1990	Staf Pustakawan	SMAN 2010
7	Herman Pelani	Anjir Serapat 14 Nopember 1993	Staf TU	S-1 Geografi

f. Keadaan Sarana dan Prasarana SMAN 1 Anjir Pasar

No	Jenis Ruang	Jumlah	Luas
1	Ruang Teori/Kelas	21	1512
2	Lap. Bahasa	2	144
3	Lap. Biologi	1	144
4	Lap. Kimia	1	140
5	Lap. Fisika	1	120
6	Lap. Komputer	1	72
7	Ruang Perpustakaan	1	104
8	Ruang sarana	1	20
9	Ruang UKS	1	40
10	Ruang Kesiswaan	1	40
11	Ruang seni	1	96

12	Ruang koperasi/Toko	2	70
13	Ruang BP/BK	1	50
14	Ruang kepala sekolah	1	24
15	Ruang Guru	1	80
16	Ruang TU	1	24
17	Ruang Osis	1	32
18	Kamar mandi/WC Guru	2	8
19	Kamar mandi/WC siswa	9	56
20	Gudang	3	52
21	Ruang Ibadah	1	100

- g. Prestasi yang pernah di capai oleh SMAN 1 Anjir Pasar (Akademik dan Non Akademik)

No	Jenis Kegiatan	Tahun	Prestasi	Lingkup
1	Nilai UN Terbaik	2012	Juara II	Kabupaten
2	Pemilihan Bintang Pelajar	2012	Juara II	Propinsi
3	Sekolah Berwawasan Lingkungan	2012	Juara I	Kabupaten
4	POPDA Pencak Silat Kelas A Putri	2012	Juara I	Kabupaten
5	POPDA Pencak Silat Kelas I Putri	2012	Juara I	Kabupaten
6	POPDA Pencak Silat Kelas D Putri	2012	Juara I	Kabupaten
7	Pra Olimpiade sains Biologi	2012	Juara I	Kabupaten
8	Pra Olimpiade Sains Komputer	2012	Juara II	Kabupaten
9	Pra Olimpiade Sains Ekonomi	2012	Juara III	Kabupaten
10	Pencak Silat Kelas D Putri	2012	Juara I	Propinsi
11	Pencak Silat Kelas D Putri	2012	Juara III	Nasional
12	Lomba KIR Lingkungan Hidup	2013	Juara II	Propinsi

13	Cerdas Cermat Sosiologi	2013	Juara I	Propinsi
14	OSN Biologi	2013	Juara II	Kabupaten
15	OSN Ekonomi	2013	Juara II	Kabupaten
16	OSN Geografi	2013	Juara II	Kabupaten
17	OSN Asrtronomi	2013	Juara II	Kabupaten
18	OSN	2013	Juara II Umum	Kabupaten
19	O2SN Pencak Silat Kelas F	2013	Juara II	Kabupaten
20	FL2SN Bidang Baca Al-Qur'an	2013	Juara I	Kabupaten
21	Speech Contest pada English Tranmigration Village	2013	Juara I	Kabupaten
22	English Transmigration	2013	Juara Umum	Kabupaten
23	Olimpiade Sains	2013	Juara II & Beasiswa	Kabupaten
24	Lomba PBB & Linmas	2013	Juara II	Kabupaten
25	Lomba Pioneering Penegak SMA/SMK	2013	Juara I	Propinsi
26	Pramuka Penegak SMA	2014	Juara Terbaik	Propinsi
27	Cerdas Cermat Putra	2013	Juara I	Kabupaten
28	LKBB Putri	2013	Juara I	Kabupaten
29	Pentas Seni Putri	2013	Juara I	Kabupaten
30	LKBB Putra	2013	Juara III	Kabupaten
31	LGPP	2013	Juara I	Kabupaten
32	FL2SN Bidang Tulis Puisi	2014	Juara III	Kabupaten
33	OSN Matematika	2014	Juara III	Kabupaten
34	OSN Komputer	2014	Juara I	Kabupaten
35	Lomba Sekolah Sehat	2014	Juara III	Kabupaten
36	OSN Fisika	2015	Juara I	Kabupaten
37	OSN Geografi	2015	Juara II	Kabupaten
38	OSN Geografi	2015	Juara II	Kabupaten
39	Lomba PBB	2015	Juara II	Kabupaten
40	O2SN Catur Putri	2015	Juara I	Kabupaten

41	Lomba Sekolah Sehat	2016	Juara I	Kabupaten
42	OSN Astrinomi	2016	Juara II	Kabupaten

3. Profil SMA GIBS Kabupaten Barito Kuala

a. Identitas Sekolah

- 1) Nama Sekolah : SMAN 1 MARABAHAN
- 2) NPSN : 60725447
- 3) Jenjang Pendidikan : SMA
- 4) Status Sekolah : Swasta

b. Lokasi Sekolah

- 1) Alamat : Jl. Trans Kalimantan
- 2) RT/RW : 11
- 3) Desa/Kelurahan : Sungai Lumbah
- 4) Kode Pos : 70582
- 5) Kecamatan : Kecamatan Alalak
- 6) Posisi Geografis : -3,23 Lintang
114,5991 Bujur

c. Data Pelengkap

- 1) SK Pendirian Sekolah : 420/059/Disdik/2010
- 2) Tgl SK Pendirian : 2010-12-02
- 3) Status Kepemilikan : Yayasan
- 4) SK Izin Operasional : 420/094/DISDIK/2012
- 5) Tgl SK Izin : 2012-06-04

6) MBS : Ya

7) Luas Tanah : 73400 m²

d. Kontak Sekolah

1) Nomor Telepon : 05113356777

2) No Fax : 05113352400

3) Email : gibs.yhc@gmail.com

4) Website : <http://www.gibs.sch.id>

e. Keadaan Guru SMA Global Islamic Boarding School (GIBS)

No	Nama	Tempat Tanggal Lahir	Tugas	Mengajar
1	Muhammad Tafirulloh Hidayat, S.Si	Gresik, 1984-05-24	Kepala Sekolah	Kimia
2	Muhammad Ridhoni, M.Si	Banjarmasin, 1987-12-09	Wakasek I (Kurikulum)	Matematika
3	Niko Rahmad Aprilyanto, S.Pd	Sikalang, 1991-04-04	Wakasek II (Kesiswaan)	Matematika
4	Rinda Syatwuri Prehatnawati, S.Pd	Magetan, 1975-09-30	Wakasek III (Kearsamaan)	
5	Danang Bagus Yudhistira, M.Si	Banjarbaru, 1988-04-06	Wakasek IV (SES)	Kimia
6	Muhammad Rijali Riyadi, S.Pd	Balikpapan, 1987-10-30	Wakasek V (Met. Pembelajaran)	Bahasa Inggris
7	Ela Maya, S.Pd	Banjarmasin, 1991-02-20	Guru Mapel	Penjaskes
8	Endik Panjaitan, S.Pd	Pacitan, 1984- 06-24	Pembina Ekskul	Penjaskes
9	Fahrianoor, S.Pd	HST, 1993-03- 04	Guru Mapel	Fisika, Matematika
10	Fitria Azizah, S.Pd	Amuntai, 1992-04-25	Guru Mapel	Biologi
11	Gusti Riza Rizky, S.Pd	Banjarmasin, 1989-11-22	Guru Mapel	Geografi
12	Maisyarah, S.Pd	Banjarmasin, 1992-04-15	Guru Mapel	Matematika
13	Mardiah, S.Pd	Alabio, 1989- 01-01	Guru Mapel	Fisika

14	Melda Yanti, S.Pd	Barabai, 1991-10-20	Guru Mapel	Sosiologi
15	Mira Novyanti, S.HI	Angkinang, 1987-01-11	Guru Mapel	PAI
16	Muhamad Mustain, S.Si	Nganjuk, 1990-02-09	Guru Mapel	TIK
17	Muhammad Amin, M.Ag	Mekkah, 1989-08-28	Guru Mapel	PAI
18	Muhammad Anshari, M.Pd	Banjarmasin, 1989-03-21	Guru Mapel	Geografi
19	Muhammad Zamroni, Lc	Banjarmasin, 1987-11-21	Guru Mapel	Mulok
20	Nina Richi Tresy Putri, S.Sos	Kandangan, 1987-04-05	Guru Mapel	Sosiologi
21	Norbaiti, S.Pd	Banjarmasin, 1988-09-28	Guru Mapel	Bahasa Indonesia
22	Nurmayati, S.Pd	Barabai, 1990-11-21	Guru Mapel	Ekonomi
23	Rahmat Dwi Purwanto, S.Pd	Banjarmasin, 1991-10-26	Pembina OSIS/SOGIBS	Seni Budaya
24	Ria Margareta, S.Pd	Bengkulu, 1987-03-23	Guru Mapel	Biologi
25	Rully Rezky Saputra, S.Pd	Banjarmasin, 1989-05-28	Guru Mapel	Bahasa Indonesia
26	Selfina Soraya, S.Pd	Banjarmasin, 1993-08-13	Guru Mapel	Matematika
27	Siska Amelia Seprianti, S.Pd	Marabahan, 1993-09-29	Guru Mapel	Bahasa Inggris
28	Sriwati, M.Pd	Barito Kuala, 1990-04-11	Guru Mapel	Sejarah Indonesia
29	Tony Prastio Aribowo, S.Pd	Anjir Serapat, 1992-06-04	Guru Mapel	Geografi
30	Ubaidillah, S.Pd	Pamekasan, 1994-09-01	Guru Mapel	Matematika
31	Wahyu Nurul Hidayati, S.Pd	Bojonegoro, 1988-05-04	Guru Mapel	Sejarah
32	Widiya Aris Radiani, M. Kes	Banjarmasin, 1985-12-12	Guru Mapel	Guru BK
33	Yudhistira Abdi Atmanegara, S.Si	Banjarbaru, 1985-07-30	Guru Mapel	Kimia
34	Yunina Karina, S.Pd	Banjarmasin, 1990-06-18	Guru Mapel	Bahasa Inggris
35	Zuraidah, S.Pd	Marabahan, 1992-11-28	Guru Mapel	Ekonomi
36	Muhammad Arif	Banjarmasin,	Koordinator	Biologi

	Rahman, S.Pd	1989-08-28	Lab	
37	Heri Mizwar, S.Pd.I	Aceh, 1990-07-10	Guru Asrama	PPKn
38	Adi Jumadi, S.Pd.I	Anjir Serapat, 1988-10-14	Guru Asrama	
39	Juhairiah, S.Pd.I	Amuntai, 1990-04-12	Guru Asrama	
40	Muhammad Alfi Hidayat, S.Pd.I	Ilung, 1989-05-04	Guru Asrama	
41	Nazaruddin, S.HI	Makassar, 1982-09-07	Kepala Asrama Putra	
42	Raisa Fitriah, S.Pd.I	Banjarmasin, 1993-03-22	Guru Asrama	
43	Tantri Sandi, S.Pd	Mataram, 1987-02-10	Kepala Asrama Putri	
44	Triyatni Ashari, S.Pd.I	Makassar, 1992-11-30	Guru Asrama	

f. Keadaan Tenaga Administrasi dan Staf SMA Global Islamic Boarding School (GIBS) Kabupaten Barito Kuala

No	Nama	Tempat Tanggal Lahir	Tugas
1	M. Taufikurrahman, A.Md	Anjir Muara, 1988-08-07	Pustakawan
2	Ira Puspita Dewi, A.Md	Banjarmasin, 1989-11-06	Staf Klinik
3	Ramadani Ansyari, A.Md	Banjarmasin, 1989-12-06	Staf Klinik
4	Andi Gunawan, M.LIS	Karawang, 1979-07-07	PSB
5	Maulana, S.Pd.I	Kertak Hanyar, 1986-07-18	Bidang Sarpras
6	A. Muhibbudin, S.Pd	Teluk Keramat, 1987-12-09	Manager Koperasi
7	Adiansyah	Sungai Jingah, 1987-02-18	Adm Sarpras
8	Aditiya Rina Aulia, SE	Banjarmasin, 1989-09-05	Keuangan/Finance
9	Ahmadi Marta, SE	Banjarmasin, 1988-10-14	Finance SPV
10	Dedy Haryadi, A.Md	Bogor, 1981-03-10	Administrasi SPV
11	Eriansyah, SE	Rantau, 1989-12-12	Keuangan/Finance
12	Mariyam, S.Si	Banjarmasin, 1989-05-19	PSB
13	Maida Handayani, SE	Banjarmasin, 1991-02-19	Adm Umum
14	Muhammad Mursid, S.Pd	Melayu Tengah, 1992-02-02	Adm Kesiswaan
15	Nurul Hikmah, SE	Banjarmasin, 1990-09-04	Adm Akademik
16	Puspita Nilam Sari, S.Pd	Jakarta, 1985-09-03	Adm

			Kepegawaian
17	Siti Uswatun Hasanah, SE	Marabahan, 1991-05-29	Adm Kepegawaian
18	Suhardi, S.Kom	Anjir Serapat, 1986-09-23	IT Staf

g. Keadaan Sarana dan Prasarana SMA Global Islamic Boarding School (GIBS) Kabupaten Barito Kuala

No	Nama Prasarana	Panjang	Lebar
1	Administration	2	5
2	Asrama Laki-Laki	75	15
3	Asrama Perempuan	75	15
4	Biology Lab	9	7
5	Chemistry Lab	9	7
6	Clinic	9	7
7	Computer Lab	9	7
8	Counselling	6	7
9	Female Rest Room	9	12
10	Female Teacher Room	6	5
11	Gudang	3	3
12	Hall	15	15
13	Koperasi	9	7
14	Laboratorium Bahasa	9	7
15	Library	9	14
16	Male Rest Room	9	12
17	Male Teacher Room	6	5
18	Musholla	15	15
19	Physics Lab	9	7
20	Principal	5	4
21	Rumah Dinas Guru/Staf	10	8
22	Rumah Dinas Principal	10	13
23	SOGIBS LAKI-LAKI	2	3
24	SOGIBS PEREMPUAN	7	4
25	Toilet Staf Laki-Laki	5	2
26	Toilet Staf Perempuan	5	2
27	X SC B1	9	7
28	X SC B2	9	7

29	X SC G1	9	7
30	X SC G2	9	7
31	X SC G3	9	7
32	X SOC B	9	7
33	X SOC G	9	7
34	XI SCi B1	9	7
35	XI SCi B2	9	7
36	XI SCi G1	9	7
37	XI SCi G2	9	7
38	XI SOC B	9	7
39	XI SOC G	9	7
40	XII SCi B	9	7
41	XII SCi G1	9	7
42	XII SCi G2	9	7
43	XII SOC B	9	7
44	XII SOC G1	9	7
45	XII SOC G2	9	7

No	Jenis Sarana	Letak	Jumlah
1	Meja Siswa	XI SOC G	25
2	Meja Siswa	Laboratorium Bahasa	25
3	Kursi Siswa	Laboratorium Bahasa	25
4	Meja Guru	Laboratorium Bahasa	1
5	Kursi Guru	Laboratorium Bahasa	1
6	Meja Siswa	XI SCi G2	25
7	Lemari	Asrama Laki-Laki	30
8	Tempat Sampah	Asrama Laki-Laki	45
9	Tempat cuci tangan	Asrama Laki-Laki	30
10	Jam Dinding	Asrama Laki-Laki	3
11	Kursi dan Meja Tamu	Asrama Laki-Laki	1
12	Lemari	Rumah Dinas Principal	1
13	Tempat Sampah	Rumah Dinas Principal	1
14	Jam Dinding	Rumah Dinas Principal	1
15	Tempat Sampah	Female Rest Room	2
16	Tempat cuci tangan	Female Rest Room	1
17	Meja TU	Administration	4

18	Kursi TU	Administration	4
19	Komputer TU	Administration	4
20	Printer TU	Administration	1
21	Tempat Sampah	Toilet Staf Laki-Laki	1
22	Tempat cuci tangan	Toilet Staf Laki-Laki	2
23	Meja Siswa	XI SCi B1	25
24	Meja Siswa	X SC G3	25
25	Meja Siswa	X SC G2	25
26	Meja Guru	Male Teacher Room	20
27	Kursi Guru	Male Teacher Room	20
28	Papan Tulis	SOGIBS PEREMPUAN	1
29	Printer	SOGIBS PEREMPUAN	1
30	Komputer	Library	7
31	Meja Baca	Library	6
32	Meja Kerja / sirkulasi	Principal	1
33	Kursi Pimpinan	Principal	1
34	Meja Pimpinan	Principal	1
35	Kursi dan Meja Tamu	Principal	1
36	Lemari	Asrama Perempuan	30
37	Tempat Sampah	Asrama Perempuan	45
38	Tempat cuci tangan	Asrama Perempuan	30
39	Jam Dinding	Asrama Perempuan	3
40	Kursi dan Meja Tamu	Asrama Perempuan	1
41	Meja Guru	Female Teacher Room	20
42	Kursi Guru	Female Teacher Room	20
43	Meja Siswa	X SC B1	25
44	Meja Guru	Counselling	1
45	Tempat Sampah	Toilet Staf Perempuan	1
46	Tempat cuci tangan	Toilet Staf Perempuan	2
47	Meja Siswa	XII SCi G1	25
48	Perlengkapan Ibadah	Musholla	1
49	Meja Siswa	X SOC B	25
50	Meja Siswa	X SC B2	25
51	Tempat Sampah	Male Rest Room	2
52	Tempat cuci tangan	Male Rest Room	2
53	Meja Multimedia	Physics Lab	15
54	Meja Siswa	XI SCi B2	25
55	Komputer	Computer Lab	20

56	Papan Tulis	Biology Lab	1
57	Meja Multimedia	Biology Lab	1
58	Meja Siswa	XII SOC B	25
59	Meja Siswa	XII SCi B	25
60	Lemari	Rumah Dinas Guru/Staf	1
61	Tempat Sampah	Rumah Dinas Guru/Staf	1
62	Meja Siswa	XII SOC G2	25
63	Papan Tulis	Chemistry Lab	1
64	Tempat Sampah	Chemistry Lab	1
65	Meja Siswa	XII SOC G1	25
66	Meja Siswa	XI SOC B	25
67	Meja Siswa	X SC G1	25
68	Tempat Tidur UKS	Clinic	1
69	Lemari UKS	Clinic	1
70	Meja UKS	Clinic	1
71	Kursi UKS	Clinic	1
72	Catatan Kesehatan Siswa	Clinic	1
73	Perlengkapan P3K	Clinic	1
74	Tandu	Clinic	1
75	Tensimeter	Clinic	1
76	Termometer Badan	Clinic	1
77	Timbangan Badan	Clinic	1
78	Meja Siswa	XII SCi G2	25
79	Meja Siswa	XI SCi G1	25
80	Meja Siswa	X SOC G	25
81	Kursi dan Meja Tamu	Koperasi	1

h. Prestasi yang pernah di capai oleh SMA Global Islamic Boarding School (GIBS) akademik dan non akademik

No	Jenis Kegiatan	Tahun	Prestasi	Lingkup
1	Olimpiade Akuntansi Tingkat SMA/SMK se Indonesia	2013	Juara II	Nasional
2	Olimpiade Ekonomi Syariah	2013	Juara III	Nasional
3	OSN Bidang studi Matematika	2013	Juara I	Propinsi
4	OSN Bidang studi	2013	Juara I	Kabupaten

5	Lomba Debat Bhs Inggris	2013	Juara I	Propinsi
6	OSN Bidang studi Matematika	2013	Juara II	Propinsi
7	Lomba Cepat Tepat Akuntansi Tk SMA	2014	Juara I	Propinsi
8	Olimpiade Pasar Modal	2014	Juara II	Propinsi
9	OSN Bidang studi Matematika	2015	Juara I & II	Kabupaten
10	OSN Bidang studi Ekonomi	2015	Juara I	Kabupaten
11	OSN Bidang Komputer	2015	Juara II	Kabupaten
12	MotoGpe Pendidikan Fisika UNLAM seleksi Rayon III	2015	Juara I	Propinsi
13	Debat English UNLAM	2015	Juara I	Propinsi
14	OSN Bidang Studi Matematika	2015	Juara I	Propinsi
15	Sebagai Sekolah Adiwiyata Tk Propinsi	2013		Propinsi
16	Sebagai Sekolah Adiwiyata Tk Nasional	2014		Nasional
17	MTQ XLIV Cabang Puitisasi Al-Qur'an	2013		Kabupaten
18	O2SN Lompat Jauh	2013	Juara I	Kabupaten
19	FLS2N Cabang Cipta Puisi	2013	Juara I	Propinsi
20	FLS2N Cabang Poster	2013	Juara I	Propinsi
21	Seleksi Paskibra Nasional	2013	Juara V	Nasional
22	POPDA	2013	Juara I	Kabupaten
23	Grand Final Atak dan Diang	2013	Juara I	Kabupaten
24	Fashion Show Busana Muslim	2013	Juara I	Kabupaten
25	O2SN Lompat Tinggi Putra	2014	Juara I	Kabupaten
26	FLS2N Cabang Desain Poster	2014	Juara I	Kabupaten
27	Seleksi Paskibra Nasional	2014	Juara I	Propinsi
28	Latihan Bersama PMR se- Indonesia	2014	Juara I	Propinsi

29	O2SN Cabang Karate	2015	Juara I & II	Kabupaten
30	O2SN Cabang Silat (tanding)	2015	Juara I	Kabupaten
31	O2SN Cabang Silat (seni tunggal)	2015	Juara I	Kabupaten
32	O2SN Cabang Tenis Meja, Badminton, Catur	2015	Juara I	Kabupaten
33	O2SN Cabang Silat (tanding)	2015	Juara III	Propinsi

Lampiran 3: Pedoman wawancara

Pihak-pihak yang diwawancarai:

1. Kepala SMAN 1 Marabahan, Kepala SMAN 1 Anjir Pasar, dan SMA Global Islamic Boarding School (GIBS) Kabupaten Barito Kuala.
2. Wakasek dan Guru SMAN 1 Marabahan, SMAN 1 Anjir Pasar, dan SMA Global Islamic Boarding School (GIBS) Kabupaten Barito Kuala.
3. Staf Tata usaha/Administrasi SMAN 1 Marabahan, SMAN 1 Anjir Pasar, dan SMA Global Islamic Boarding School (GIBS) Kabupaten Barito Kuala.
4. Komite SMAN 1 Marabahan, SMAN 1 Anjir Pasar, dan SMA Global Islamic Boarding School (GIBS) Kabupaten Barito Kuala.
5. Siswa SMAN 1 Marabahan, SMAN 1 Anjir Pasar, dan SMA Global Islamic Boarding School (GIBS) Kabupaten Barito Kuala.
6. Orang tua siswa SMAN 1 Marabahan, SMAN 1 Anjir Pasar, dan SMA Global Islamic Boarding School (GIBS) Kabupaten Barito Kuala.
7. Masyarakat sekitar SMAN 1 Marabahan, SMAN 1 Anjir Pasar, dan SMA Global Islamic Boarding School (GIBS) Kabupaten Barito Kuala.

Pedoman Wawancara Untuk Kepala Sekolah (Kepemimpinan)

1. Apakah bapak mengadakan rapat menjelang penerimaan siswa baru pada tahun pelajaran baru?
2. Apakah bapak mengadakan rapat ketika awal tahun ajaran baru mengenai tugas-tugas yang akan dilakukan oleh guru (penjadwalan jam pelajaran) atau pembagian tugas?
3. Apakah bapak mengadakan rapat dalam membuat peraturan tentang disiplin kepala sekolah, guru, dan staf sekolah lainnya?
4. Apakah bapak mengadakan rapat ketika hendak membuat peraturan disiplin untuk siswa?
5. Apakah bapak mengadakan rapat dalam menentukan RAPBS?
6. Apakah bapak mengadakan rapat dalam pengambilan keputusan mengenai sarana dan prasarana sekolah yang akan dibuat?
7. Apakah bapak mengadakan rapat ketika menjelang Ujian Nasional?
8. Apakah bapak mengadakan rapat dalam rangka kenaikan kelas?
9. Masalah-masalah apa saja yang sering bapak rapat kan dengan dewan guru dan staf sekolah lainnya, maupun siswa?
10. Apakah ada rapat rutin yang bapak laksanakan?
11. Berapa kali rapat yang bapak adakan dalam sebulan?
12. Apakah rapat tersebut terjadwal atau tidak?
13. Apabila ada ditemukan masalah mendadak yang perlu diambil keputusan secepatnya apakah bapak mengadakan rapat?
14. Siapa saja yang bapak undang di dalam rapat tersebut? apakah semua dewan guru dan staf sekolah?
15. Jika semua/tidak semua yang bapak undang, apa alasannya?
16. Apakah pengawas sekolah bapak libatkan dalam pengambilan keputusan?
17. Jika iya, apa peran pengawas?
18. Apakah siswa juga pernah bapak libatkan dalam rapat?
19. Jika iya, masalah apa yang bapak rapatkan dengan siswa?
20. Berapa orang siswa yang bapak undang? Atau hanya perwakilan saja?
21. Apakah ketika mengadakan rapat bapak menyediakan data atau informasi yang diperoleh sebelumnya tentang masalah yang akan di bahas dalam rapat?
22. Jika iya, dari mana saja bapak mendapatkan data/informasi tersebut?
23. Bagaimana cara bapak dalam mengambil keputusan terhadap masalah-masalah yang terjadi di sekolah?
24. Bagaimana langkah-langkah bapak dalam mengambil keputusan tersebut?
25. Bagaimana bapak memposisikan guru dan staf sekolah dalam mengambil keputusan?

26. Bagaimana proses pelaksanaan keputusan yang telah diambil?

**Pedoman Wawancara Untuk Kepala Sekolah
(Human Relation)**

1. Bagaimana cara bapak membangun komunikasi dengan dewan guru dan staf sekolah?
2. Bagaimana koordinasi bapak dengan dewan guru, Kaur TU, komite sekolah, siswa, orang tua siswa?
3. Bagaimana bapak memposisikan guru dan staf sekolah dalam setiap pengambilan keputusan?
4. Dalam hal apa bapak selaku kepala sekolah berkoordinasi dengan guru dan staf sekolah?
5. Bagaimana bapak memposisikan kaur TU dalam pengambilan keputusan?
6. Apakah sekolah sering berkoordinasi dengan komite sekolah?
7. Dalam hal apa bapak berkoordinasi dengan komite sekolah?
8. Bagaimana cara bapak menegur bawahan apabila ada yang tidak sesuai dengan peraturan?
9. Bagaimana tanggapan guru dan staf sekolah ketika mendapat teguran dari bapak?
10. Apabila bapak mendapatkan informasi baru, apakah bapak sendiri yang menyampaikan atau bapak delegasikan kepada wakil kepala?
11. Bagaimana cara bapak memberikan motivasi kepada para guru dan staf sekolah?
12. Kapan waktu yang sering bapak gunakan dalam pemberian motivasi kepada bawahan?
13. Bagaimana cara bapak menghargai para bawahan?
14. Dalam bentuk apa bapak memberi penghargaan kepada para bawahan?
15. Bagaimana cara bapak untuk memberikan motivasi kepada siswa?
16. Bagaimana cara bapak berkomunikasi dengan siswa?

Pedoman Wawancara Untuk Guru (Kepemimpinan)

1. Bagaimana sosok kepala sekolah dalam pandangan bapak/ibu?
2. Apakah bapak/ibu selalu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat penerimaan siswa baru?
3. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah ketika awal tahun ajaran baru dalam penentuan jadwal pelajaran atau pembagian tugas?
4. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat menentukan disiplin kepala sekolah dan guru?
5. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat ketika penentuan disiplin siswa?
6. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat penentuan RAPBS?
7. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat pengambilan keputusan mengenai sarana dan prasarana sekolah yang akan dibuat?
8. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat ketika menjelang Ujian Nasional?
9. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat kenaikan kelas?
10. Menurut bapak/ibu bagaimana cara kepala sekolah dalam mengambil keputusan yang berhubungan dengan sekolah?
11. Apakah kepala sekolah memperoleh informasi dahulu sebelum rapat ketika akan membuat keputusan?
12. Siapa saja yang terlibat dalam pengambilan keputusan?
13. Apakah kepala sekolah selalu melibatkan para guru dalam mengambil keputusan/rapat?
14. Apakah kepala sekolah melibatkan pengawas dalam pengambilan keputusan?
15. Jika iya, apa peran pengawas?
16. Bagaimana kepala sekolah memposisikan guru dalam pengambilan keputusan?
17. Berapa kali kepala sekolah mengadakan rapat dalam sebulan?
18. Apakah rapat tersebut terjadwal? misalnya satu bulan sekali/tidak terjadwal?

19. Kapan waktu yang sering digunakan ketika rapat?
20. Bagaimanakah cara kepala sekolah dalam memimpin rapat?
21. Apakah guru diberi kesempatan untuk mengajukan pendapatnya di dalam rapat?
22. Bagaimana keputusan yang diputuskan oleh kepala sekolah, apakah merupakan keputusan bersama?

Pedoman Wawancara Untuk Guru (Human Relation)

1. Bagaimana hubungan kepala sekolah dengan para dewan guru?
2. Apakah kepala sekolah termasuk sosok yang berwibawa, di takuti, humoris, atau ...?
3. Bagaimana kepala sekolah menegur para bawahan jika ada yang tidak sesuai aturan?
4. Apakah bapak/ibu pernah bertemu dengan kepala sekolah diluar jam kerja?
5. Jika iya, apakah kepala sekolah menyapa bapak/ibu?
6. Apabila ada informasi terbaru, apakah kepala sekolah selalu menyampaikan secara langsung atau diwakilkan?
7. Bagaimana cara kepala sekolah dalam memberikan motivasi?
8. Menurut pandangan bapak/ibu apakah kepala sekolah merupakan tipe orang yang perhatian kepada bawahannya?
9. Jika ada bawahan yang berprestasi, bagaimana kepala sekolah memberikan penghargaan kepada para bawahan?
10. Dalam bentuk apa kepala sekolah dalam memberikan penghargaan?

Pedoman Wawancara Untuk Kepala/Staf Tata Usaha (Kepemimpinan)

1. Bagaimana cara kepala sekolah dalam mengambil keputusan yang berhubungan dengan sekolah?
2. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat penerimaan siswa baru?
3. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah ketika awal tahun ajaran baru dalam penentuan jadwal pelajaran atau pembagian tugas bagi guru?
4. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat menentukan disiplin kepala sekolah dan guru?
5. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat ketika penentuan disiplin siswa?
6. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat penentuan RAPBS?
7. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat pengambilan keputusan mengenai sarana dan prasarana sekolah yang akan dibuat?
8. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat ketika menjelang Ujian Nasional?
9. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat kenaikan kelas?
10. Apakah kepala sekolah selalu melibatkan Kaur tata usaha dalam setiap pengambilan keputusan?
11. Menurut bapak/ibu bagaimana kepala sekolah dalam pengambilan keputusan? apakah mendengar saran-saran dari guru dan staf lainnya?
12. Berapa kali rapat yang diadakan dalam satu bulan?
13. Apakah rapat tersebut terjadwal?
14. Kapan waktu yang sering digunakan oleh kepala sekolah ketika rapat?
15. Apakah staf sekolah diberikan kesempatan untuk mengajukan pendapatnya di dalam rapat?
16. Apakah keputusan yang diambil dalam rapat tersebut merupakan keputusan bersama?

**Pedoman Wawancara Untuk Kepala/Staf Tata Usaha
(Human Relation)**

1. Bagaimana hubungan kepala sekolah dengan Kaur dan staf TU?
2. Apakah Kaur dan staf TU selalu mendukung kebijakan-kebijakan kepala sekolah?
3. Apakah bapak/ibu pernah bertemu dengan kepala sekolah di luar?
4. Jika iya, apakah kepala sekolah menyapa ibu/bapak?
5. Apakah bapak/Ibu sering berkoordinasi dengan kepala sekolah?
6. Hal-hal apa saja yang sering bapak/ibu koordinasikan dengan kepala sekolah?

**Pedoman Wawancara Untuk Komite Sekolah
(Kepemimpinan)**

1. Sejak kapan bapak/Ibu menjadi komite sekolah?
2. Menurut bapak/ibu bagaimana pandangan mengenai sosok kepala sekolah?
3. Apakah kepala sekolah melibatkan bapak/ibu dalam rapat penerimaan siswa baru?
4. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah ketika awal tahun ajaran baru dalam penentuan jadwal pelajaran atau pembagian tugas bagi guru?
5. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat menentukan disiplin kepala sekolah dan guru?
6. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat ketika penentuan disiplin siswa?
7. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat penentuan RAPBS?
8. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat pengambilan keputusan mengenai sarana dan prasarana sekolah yang akan dibuat?
9. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat ketika menjelang Ujian Nasional?
10. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat kenaikan kelas?
11. Menurut bapak/ibu bagaimana cara kepala sekolah dalam mengambil keputusan dalam rapat-rapat tersebut?
12. Apakah kepala sekolah selalu melibatkan komite sekolah dalam pengambilan keputusan?
13. Apakah kepala sekolah selalu mengundang komite sekolah ketika rapat?
14. Berapa kali rapat yang diadakan dalam sebulan?
15. Apakah rapat tersebut terjadwal/tidak?
16. Apakah kepala sekolah memberikan kesempatan kepada bapak/ibu untuk mengajukan pendapat di dalam rapat?

17. Bagaimana dengan keputusan yang diambil oleh kepala sekolah, apakah merupakan keputusan bersama?

**Pedoman Wawancara Untuk Komite Sekolah
(Human Relation)**

1. Bagaimana hubungan kepala sekolah bapak/ibu selaku komite sekolah?
2. Apakah komite selalu mendukung kebijakan-kebijakan kepala sekolah?
3. Berapa kali komite rapat dalam satu tahun?
4. Selain rapat komite apakah bapak/ibu sering berkoordinasi dengan kepala sekolah?
5. Hal-hal apa saja yang sering bapak/ibu koordinasikan dengan kepala sekolah?

**Pedoman Wawancara Untuk Siswa
(Kepemimpinan)**

1. Bagaimana sosok kepala sekolah menurut anda?
2. Apakah anda pernah dilibatkan oleh kepala sekolah dalam rapat tentang disiplin siswa?
3. Jika iya, masalah apa yang sering dirapatkan oleh kepala sekolah dengan siswa?
4. Berapa orang biasanya perwakilan dari siswa?
5. Jika rapat dengan siswa, apakah semua dewan guru dan staf sekolah juga ikut rapat?

**Pedoman Wawancara Untuk Siswa
(Human Relation)**

1. Bagaimana hubungan anda dengan kepala sekolah?
2. Menurut pendapat anda kepala sekolah merupakan sosok yang bagaimana?
3. Pernahkan anda bertemu dengan kepala sekolah di luar lingkungan sekolah?
4. Jika pernah, bagaimana sikap kepala sekolah terhadap anda?
5. Menurut anda bagaimana komunikasi kepala sekolah terhadap siswa, apakah beliau sudah berkomunikasi dengan baik?
6. Apakah menurut anda sudah merasakan suasana sekolah yang aman, tertib, dan menyejukkan, sehingga menunjang suasana belajar? Kalau belum apa saran-saran terhadap perbaikan sekolah ke depan?

**Pedoman Wawancara Untuk Orang Tua Siswa
(Kepemimpinan)**

1. Menurut bapak/ibu kepala sekolah merupakan sosok yang bagaimana?
2. Apakah kepala sekolah pernah melibatkan bapak/ibu dalam pengambilan keputusan (rapat) dalam hal penerimaan siswa baru?
3. Apakah ada masalah lain yang bapak/ibu pernah diundang dalam rapat?
4. Jika pernah, berapa kali bapak/ibu pernah di undang rapat?
5. Apakah bapak/ibu pernah hadir dalam rapat?
6. Kapan waktu rapat tersebut diadakan?
7. Apakah keputusan yang diambil oleh kepala sekolah yang menyangkut anak bapak/ibu tersebut merupakan keputusan bersama/tidak?
8. Apakah kepala sekolah mendengarkan saran-saran dari bapak/ibu selaku orang tua siswa sehingga menjadikannya dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan?

**Pedoman Wawancara Untuk Orangtua Siswa
(Human Relation)**

1. Pernahkan bapak/ibu berkomunikasi dengan kepala sekolah?
2. Jika iya, bagaimana komunikasi antara kepala sekolah dengan bapak/ibu selaku orang tua murid?
3. Menurut bapak/ibu bagaimana hubungan kepala sekolah dengan orang tua murid?
4. Menurut bapak/ibu bagaimana kepribadian dari kepala sekolah?

**Pedoman Wawancara Untuk Masyarakat
(Kepemimpinan)**

1. Menurut bapak/ibu kepala sekolah merupakan sosok yang bagaimana?
2. Apakah bapak/ibu mengenal sosok kepala sekolah?
3. Apakah bapak/ibu pernah di undang di dalam rapat di sekolah tersebut?
4. Jika iya, dalam rapat apa saja bapak/ibu pernah dilibatkan?

**Pedoman Wawancara Untuk Masyarakat
(Human Relation)**

1. Menurut bapak/ibu bagaimana hubungan masyarakat dengan kepala sekolah?
2. Apakah kepala sekolah sering menghadiri kegiatan-kegiatan di masyarakat?
3. Apakah pihak sekolah pernah memberitahukan kegiatan apa saja yang dilakukan di sekolah pada saat jam pelajaran sudah selesai?
4. Apakah bapak/ibu pernah di undang dalam kegiatan yang dilaksanakan di sekolah? Misalnya dalam perayaan hari besar umat Islam?

Lampiran 4: Pedoman Observasi

Hal-hal yang di observasi meliputi:

1. Ruang (space) yaitu tempat dalam aspek fisik yang berupa bangunan sekolah, ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang tata usaha/administrasi, dan lain sebagainya.
2. Pelaku (actor) yaitu kepala sekolah, guru, staf tata usaha/administrasi, dan siswa.
3. Kegiatan (activity) yaitu seluruh kegiatan yang terjadi di lingkungan SMAN 1 Marabahan, SMAN 1 Anjir Pasar, dan SMA Global Islamic Boarding School (GIBS) Kabupaten Barito Kuala yang berhubungan dengan fokus penelitian.

FIELD NOTE

Hari/Tanggal : Rabu/ 30 Nopember 2016
Waktu : 09.00
Tempat : SMAN 1 Marabahan/Ruang Guru
Topik : Observasi

NO	FAKTA	INTERPRETASI
1	<p>pada hari rabu pada tanggal 30 Nopember 2016 peneliti datang ke SMAN 1 Marabahan tepat pukul 09.00 pagi, dikarenakan jarak dari rumah peneliti ke tempat penelitian ditempuh kurang lebih 1 jam. Sebelumnya peneliti harus melapor dulu ke tempat piket yang dijaga oleh siswa. Pada hari itu, kepala SMAN 1 Marabahan tidak datang ke sekolah dikarenakan beliau ada pelatihan selama 3 hari di Banjarmasin. Walaupun kepala sekolah tidak hadir ke sekolah peneliti memperhatikan bahwa aktivitas sekolah berjalan seperti biasa. Para guru menjalankan tugasnya masing-masing yang mengajar masuk ke kelas mereka sesuai dengan jadwal dan guru yang tidak ada jam pelajaran pada saat itu peneliti memperhatikan mereka melakukan kegiatan yang berhubungan dengan pembelajaran. Karena saat itu mereka memiliki ternak jamur peneliti melihat bahwa wakasek kurikulum SMA ini memanen jamur-jamur yang sudah siap di panen, mereka mempersiapkan untuk bazar yang akan dilaksanakan di sekolah. Walaupun sebagian dari guru yang tidak ada jadwal mengajar ada yang mengobrol dan sebagian yang lainnya mempersiapkan untuk kegiatan pembelajaran. Tidak lama kemudian tepatnya pukul 10.15 bel istirahat berbunyi, peneliti melihat para guru berkumpul di ruangan guru dengan kegiatannya masing-masing, ada yang mengobrol juga dan ada yang berbincang dengan siswa dan ada juga yang</p>	<p>Para guru bersikap disiplin yang ditunjukkan dengan tetap mematuhi peraturan dengan masuk mengajar sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. Walaupun kepala sekolah tidak berada di tempat sekolah SMAN 1 Marabahan ini tetap terkendali dengan adanya wakasek-wakasek sebagai perwakilan dari kepala sekolah. Hal ini menunjukkan kepemimpinan yang baik dari seorang kepala sekolah yang mampu mempengaruhi perilaku bawahannya sehingga siap menjalankan tugas dan kewajibannya dengan baik walaupun kepala sekolah tidak berada di tempat.</p>

	mempersiapkan pembelajaran untuk masuk ke jam setelah istirahat. Suasana sekolah yang kondusif terlihat dalam cara para guru tersebut bergaul.	
--	--	--

FIELD NOTE

Hari/Tanggal : Kamis/ 15 Desember 2016
Waktu : 10.00
Tempat : SMAN 1 Marabahan/Ruang Guru
Topik : Observasi

NO	FAKTA	INTERPRETASI
1	Pada hari kamis tanggal 15 Desember 2016 tepatnya pukul 10.00 peneliti tiba di SMAN 1 Marabahan. Ketika peneliti datang kepala sekolah masih berada di dalam kelas karena beliau saat itu sedang mengajar. Peneliti pun berbincang-bincang dengan pembantu wakasek kurikulum untuk meminta data notulen rapat yang dilaksanakan oleh SMAN 1 Marabahan, tidak lama kemudian kepala sekolah pun keluar dari ruangan kelas karena bel tanda istirahat sudah berbunyi. Beliau dengan ramah menyapa peneliti, saat itu beliau memakai baju seragam PGRI. Karena peneliti sedang berbincang-bincang dengan pembantu wakasek kurikulum maka kepala sekolah masuk ke ruang beliau. Tidak lama kemudian, peneliti melihat kepala sekolah keluar dari ruangan dan beliau memberitahukan bahwa beliau ada urusan ke Dinas Pendidikan Batola dan beliau di panggil oleh kepala dinas. Peneliti pun melanjutkan berbicara dengan pembantu wakasek kurikulum.	Terlihat bahwa kepala sekolah merupakan orang yang selalu memberitahukan kalau beliau sedang ijin keluar dan tujuan pergi. Hal ini untuk memudahkan apabila ada sesuatu maka wakasek-wakasek mengetahui beliau ijinnya kemana. Hal ini menunjukkan bahwa kepala sekolah merupakan pimpinan yang menghargai bawahannya.

FIELD NOTE

Hari/Tanggal : Jum'at/ 16 Desember 2016
Waktu : 08.30-selesai
Tempat : SMAN 1 Marabahan/Ruang Guru
Topik : Rapat

NO	FAKTA	INTERPRETASI
1	<p>Pada hari Jum'at tanggal 16 Desember 2016 peneliti sampai di SMAN 1 Marabahan pada pukul 08.30. pada hari itu kepala sekolah mengadakan rapat dengan dewan guru yang rencananya di adakan pada pukul 09.00. sesampainya peneliti di tempat penelitian sampai pukul 09.30 kepala sekolah belum juga datang. Tidak lama kemudian ada wakasek memberitahukan bahwa kepala sekolah akan terlambat datang karena ban mobil beliau kebocoran. Pukul 10.00 akhirnya kepala sekolah pun datang dan langsung dilaksanakan rapat karena mengingat bahwa hari jum'at. Peneliti memperhatikan ketika pada saat rapat yang di buka oleh moderator, kepala sekolah sebelum memulai membahas masalah beliau sebelumnya mengucapkan salam dan beliau juga menyampaikan permohonan maaf karena terlambatnya rapat hari itu. Beliau juga menyampaikan ijin dari salah satu guru (bapak Habibi) karena tidak bisa menghadiri rapat dinas karena orang tua beliau sedang sakit di Barabai. Kemudian kepala sekolah menyampaikan rasa terima kasih kepada paniti UAS yang sudah melaksanakan tugasnya dengan baik dan berjalan lancar, semoga menjadi amal ibadah kata beliau. Beliau juga membahas masalah evaluasi koreksi LJK UAS, kata beliau, kepada bapak/ibu di mohon jangan di perbaiki karena ini akan menjadi</p>	<p>Kepala sekolah terlihat memimpin rapat dengan diawali permohonan maaf kepada seluruh guru dan staf sekolah dan terima kasih, hal ini menunjukkan bahwa kepala sekolah merupakan pemimpin yang menghargai seluruh bawahannya dan tidak memosisikan diri beliau sebagai pemimpin yang sewenang-wenang. Beliau memimpin rapat dengan memusyawarahkan hal-hal yang perlu di ambil keputusannya dengan mendengarkan pendapat guru khususnya tentang bazar yang akan di laksanakan oleh sekolah ini, jadi mereka sama-sama saling bekerja sama dalam mencapai tujuan sekolah. Kepala sekolah juga memperhatikan</p>

		bawahannya dengan menyampaikan hal-hal
--	--	--

NO	FAKTA	INTERPRETASI
	<p>ini akan menjadi tanggung jawab anak, sehingga anak akan mengetahui kesalahannya, misalnya peserta UAS tidak menuliskan namanya. Hal lain yang disampaikan oleh kepala sekolah adalah mengenai kenaikan pangkat guru-guru, beliau memberitahukan guru yang mengusulkan pangkat ke IV B untuk membawa berkasnya ke LPMP. Hal ini yang di bahas di dalam rapat adalah mengenai bazar kewirausahaan, bazar dilaksanakan pada hari selasa, rabu, kamis, 20 s/d 22 Desember 2016 bertempat di lapangan SMAN 1 Marabahan mengundang Dinas Pertanian dan Dinas Pariwisata. Hal terakhir yang disampaikan oleh kepala sekolah adalah di mohon bantuan bapak/ibu terutama pembimbing siswa masing-masing untuk mengarahkan/membimbing kelompoknya masing-masing. Kemudian rapat di tutup dengan do'a oleh bapak Drs. Rusmulyadi dan di akhiri dengan mengucapkan Hamdallah yang di pimpin oleh moderator.</p>	<p>Yang dianggap penting untuk karir bawahannya.</p>

FIELD NOTE

Hari/Tanggal : Selasa/3 Januari 2017
Waktu : 10.00
Tempat : SMAN 1 Anjir Pasar/Ruang Guru
Topik : Rapat

NO	FAKTA	INTERPRETASI
1	<p>Pada hari selasa tanggal 3 januari 2017 peneliti mendatangi SMAN 1 Anjir Pasar untuk mengikuti juga rapat yang dilaksanakan di sekolah ini. Rapat dilaksanakan pada pukul 12.00 agar tidak mengganggu pembelajaran siswa. Peneliti melihat yang mengikuti rapat pada saat itu adalah seluruh guru dan staf sekolah SMAN 1 Anjir Pasar. Sebelum memulai rapat kepala sekolah mengucapkan salam terlebih dahulu dan beliau menyampaikan himbauan-himbauan kepada guru dengan tidak mengurangi rasa hormat beliau kepada para bawahannya. Beliau menyampaikan terlebih dahulu bahwa karena sebagai orang yang sudah di gaji apalagi yang sudah sertifikasi sudah selayaknya kita melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya karena sudah merupakan tanggung jawab dan tugas kita untuk mendidik siswa. Kemudian beliau membahas tentang apa yang ingin disampaikan beliau yaitu mengenai pembagian tugas semester genap tahun pelajaran 2016/2017 dan mengenai kebijakan dari propinsi karena sudah berlaku bahwa SMA tidak lagi di tangani oleh kabupaten tetapi di alihkan ke propinsi. Pembagian tugas yang beliau sampaikan sudah dalam bentuk draft dan disampaikan kepada seluruh guru, apabila di dapati ada jadwal yang bentrok kepala sekolah mempersilahkan kepada guru untuk melaporkannya pada saat itu juga. kemudian</p>	<p>Kepala sekolah ketika mengadakan rapat beliau mengambil di jam pelajaran akhir hal ini untuk tidak mengganggu jam belajar siswa. Pemberian motivasi juga dilakukan oleh kepala sekolah dengan menghimbau guru-guru untuk melaksanakan tugas dan kewajiban dengan sebaik-baiknya. Kepala sekolah merupakan sosok yang disiplin dengan menyampaikan sanksi apabila ada guru maupun staf sekolah yang tidak hadir kesekolah tanpa keterangan maka ada sanksi yang diberikan hal ini untuk mendidik kedisiplinan dari bawahannya. Terlihat kepala sekolah memberikan kesempatan kepada para guru dan staf</p>

beliau menyampaikan kebijakan dari beliau sendiri, bagi PNS yang tidak hadir ke sekolah apabila tanpa keterangan ataupun sakit selama satu hari atau lebih maka beliau mengambil kebijakan sertifikasi akan di potong selama 1 bulan. Akhirnya rapat di akhiri dengan mengucapkan salam oleh kepala sekolah.	sekolah untuk mengajukan pendapatnya di dalam rapat tersebut.
--	---

FIELD NOTE

Hari/Tanggal : Rabu/11 Januari 2017

Waktu : 08.00

Tempat : SMAN 1 Anjir Pasar

Topik : Observasi

NO	FAKTA	INTERPRETASI
1	Pada hari rabu tanggal 11 Januari 2017 peneliti tiba di SMAN 1 Anjir Pasar pukul 08.00 pagi. Saat itu peneliti melihat kepala sekolah sedang berbincang-bincang dengan sebagian para guru-guru di teras muka ruangan kepala sekolah. Beliau nampak ramah sekali dengan peneliti yang langsung mendatangi beliau pada saat itu untuk meminta ijin ke ruangan tata usaha untuk melakukan wawancara dengan kepala tata usaha. Karena di suruh menunggu sebentar maka peneliti menunggu duduk di ruang tamu di depan ruangan kepala sekolah. Pada saat itu, peneliti memperhatikan bahwa kepala sekolah bergaul dengan sangat baik sekali dengan beberapa guru beliau selingi dengan gurauan.	Hal tersebut menunjukkan bahwa kepala sekolah berupaya untuk mendekati bawahannya dengan meniadakan jarak yang berbeda antara kepala sekolah maupun dengan bawahannya, beliau memposisikan diri beliau sama dengan yang lain.

--	--	--

FIELD NOTE

Hari/Tanggal : senin/16 Januari 2017
Waktu : 07.00
Tempat : SMAN 1 Anjir Pasar
Topik : Observasi

NO	FAKTA	INTERPRETASI
1	<p>Pada hari senin tanggal 16 Januari 2017, aktivitas di SMAN 1 Anjir Pasar diawali dengan hadirnya siswa-siswa kemudian di susul dengan para guru yang datang. Jam 07.20 kepala sekolah hadir ke sekolah ini dan masuk ke ruangan beliau sebentar. Kegiatan SMAN 1 Anjir Pasar dilanjutkan dengan upacara bendera tepat pukul 07.30 upacara bendera dilaksanakan dan yang menjadi pembina adalah kepala sekolah yaitu bapak Murjani, S.Pd.MM beliau menyampaikan amanat yang berisi mengenai tata tertib yang harus dipatuhi oleh siswa tentang kedisiplinan datang sekolah dan pulang dan pemberian motivasi-motivasi kepada siswa agar lebih berprestasi. Walaupun tidak ada yang melakukan kesalahan kepala sekolah terus menghimbau siswanya. Setelah upacara bendera selesai dilaksanakan maka seluruh siswa menuju kelasnya masing-masing untuk mempersiapkan aktivitas pembelajaran yang akan mereka ikuti. Pembelajaran pada jam pertama dimulai dengan serempak, para guru masuk sesuai dengan jam pelajaran masing-masing.</p>	<p>Keadaan pagi hari pada SMAN 1 Anjir Pasar di mulai dengan do'a para siswa yang di dampingi gurunya, sebagian besar para guru menunjukkan sikap disiplinnya dalam menjalankan tugas yang ditunjukkan dengan masuk ke ruang kelas pada saat jam pelajaran di mulai.</p>

--	--	--

FIELD NOTE

Hari/Tanggal : Kamis/5 Januari 2017

Waktu : 09.00

Tempat : SMA Global Islamic Boarding School (GIBS)

Topik : Observasi

NO	FAKTA	INTERPRETASI
1	<p>Pada hari Kamis tanggal 5 Januari 2017 peneliti datang ke SMA GIBS pada pukul 09.00. Ketika masuk pintu gerbang SMA ini peneliti harus melapor dulu kepada pos penjagaan di pintu gerbang kepada satpam yang menjaga, setelah di laporkan untuk apa datang ke SMA ini barulah satpam dengan memberikan tanda pengenal kepada peneliti mempersilahkan peneliti untuk masuk ke dalam lingkungan SMA GIBS ini. Setelah masuk ke lingkungan sekolah ini peneliti melapor kembali kepada satpam yang menjaga di depan lobi SMA ini dan menuliskan di buku tamu mengenai kunjungan peneliti dengan rinci. Setelah menyampaikan ingin bertemu dengan siapa baru satpam mempersilahkan peneliti untuk menunggu di lobi dan satpam memberitahukan kepada peneliti bahwa kepala sekolah sedang rapat dengan jajarannya dan di suruh menunggu. Setelah menunggu kurang lebih satu jam maka peneliti bertemu dengan kepala sekolah dan melakukan wawancara. Beliau langsung memberikan kesempatan kepada peneliti untuk melakukan wawancara dengan beliau.</p>	<p>Kepala sekolah pada SMA GIBS ini berdasarkan observasi peneliti beliau merupakan orang yang disiplin dan penuh dengan aturan. Seluruh guru dan staf sekolah berpegang pada aturan yang sudah di buat dan mereka merupakan orang-orang yang disiplin waktu. Sekolah juga di jaga dengan pengamanan yang menurut penulis sangat ketat terbukti dengan beberapa kali penulis berkunjung ke sekolah ini selalu melapor terlebih dahulu ke pos penjagaan.</p>

--	--	--

FIELD NOTE

Hari/Tanggal : Selasa/10 januari 2017
Waktu : 09.00
Tempat : SMA Global Islamic Boarding School (GIBS)
Topik : Observasi

NO	FAKTA	INTERPRETASI
1	<p>Hari selasa tanggal 10 januari 2017 peneliti kembali mengunjungi SMA GIBS. Karena hari ini merupakan hari kedua pelaksanaan prose pembelajaran pada semester genap tahun ajaran 2016/2017. Seperti biasa peneliti lapor dulu ke pos penjagaan yang ada di gerbang pintu sekolah ini. Diberi tanda pengenal barulah peneliti masuk ke dalam. Pertama-tama peneliti bertemu dengan salah seorang siswa yang akan di wawancarai di dalam penelitian ini yang sebelumnya peneliti menunggu terlebih dahulu pada saat jam istirahat baru boleh melakukan wawancara. Peneliti pada saat di lobi melihat kepala sekolah SMA ini berbincang-bincang dengan salah satu orang tua murid di sekolah ini dan juga dengan murid yang bersangkutan dan nampaknya ada masalah yang di selesaikan.</p>	<p>Kepala sekolah melakukan pengambilan keputusan terhadap masalah yang dihadapi oleh siswanya dengan mengundang orang tua dari siswa tersebut untuk menyelesaikan masalah yang di hadapi oleh siswa.</p>

--	--	--

FIELD NOTE

Hari/Tanggal : Rabu/11 januari 2017
Waktu : 07.00
Tempat : SMA Global Islamic Boarding School (GIBS)
Topik : Observasi

NO	FAKTA	INTERPRETASI
1	<p>Pada hari rabu tanggal 11 Januari 2017 peneliti tiba di tempat penelitian pada pukul 07.00, di sana sudah terlihat ada beberapa orang guru dan kepala sekolah SMA GIBS. Kemudian tepat pada pukul 07.15 dimulailah brifing morning dengan mengumpulkan seluruh guru dan staf sekolah. Kepala sekolah memberikan kesempatan kepada para guru maupun staf jika ada permasalahan-permasalahan yang ditemukan. Kepala sekolah juga memberikan pengarahan-pengarahan dan motivasi kepada para guru. Brifing morning ini di akhiri oleh kepala sekolah pada pukul 07.30.</p>	<p>Dalam pelaksanaannya kepala sekolah memberikan kesempatan kepada guru-guru untuk mengajukan permasalahan yang ditemukan untuk dicarikan solusi lebih lanjut dengan mengadakan rapat nantinya.</p>

--	--	--



Foto SMAN 1 Marabahan dari sisi depan



Foto SMAN 1 Marabahan dari sisi depan



Foto piala-piala yang di raih siswa-siswa SMAN 1 Marabahan



Foto piala-piala yang di raih SMAN 1 Marabahan



Foto keadaan lingkungan SMAN 1 Marabahan dari sisi kiri



Foto keadaan lingkungan SMAN 1 Marabahan dari sisi kanan



Foto lapangan SMAN 1 Marabahan



Foto lapangan SMAN 1 Marabahan

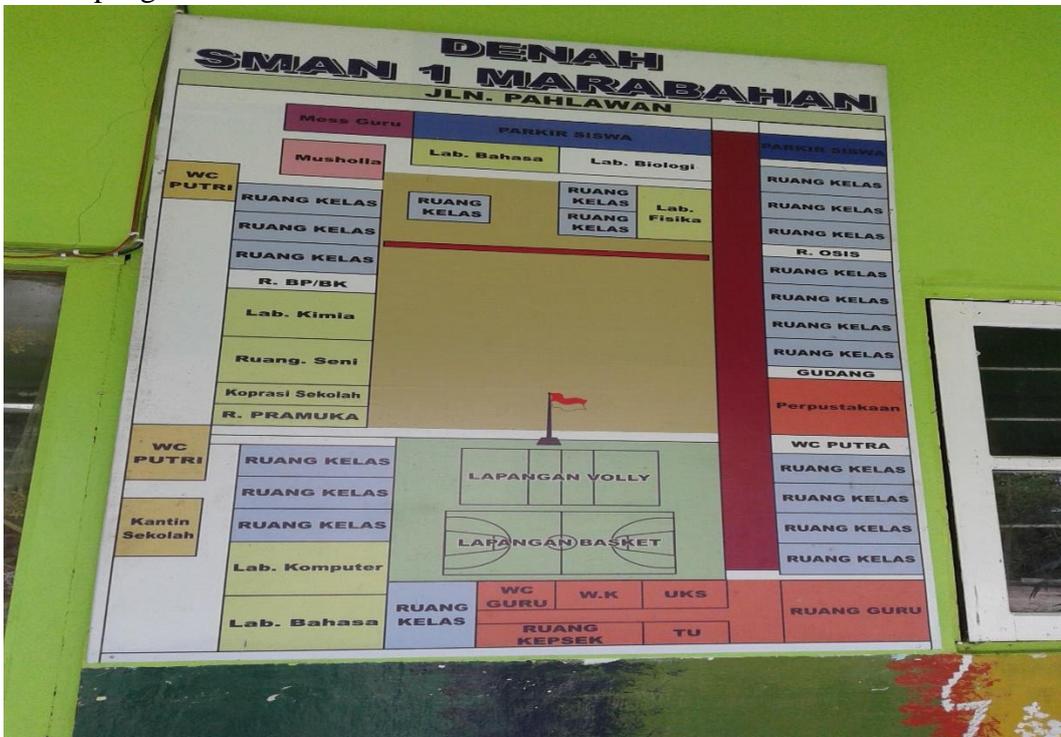


Foto Denah SMAN 1 Marabahan



Foto Tata Cara Pakaian siswa SMAN 1 Marabahan



Foto visi dan misi SMAN 1 Marabahan



Foto Struktur Organisasi SMAN 1 Marabahan



Foto ruang guru SMAN 1 Marabahan



Foto wawancara dengan kepala SMAN 1 Marabahan



Foto wawancara dengan Wakasek Kurikulum SMAN 1 Marabahan



Foto rapat SMAN 1 Marabahan



Foto rapat SMAN 1 Marabahan



Foto SMAN 1 Anjir Pasar



Foto SMAN 1 Anjir Pasar



Foto keadaan SMAN 1 Anjir Pasar



Foto lapangan SMAN 1 Anjir Pasar



Foto lapangan SMAN 1 Anjir Pasar



Foto piala-piala yang di raih siswa-siswa SMAN 1 Anjir Pasar



Foto visi dan misi SMAN 1 Anjir Pasar

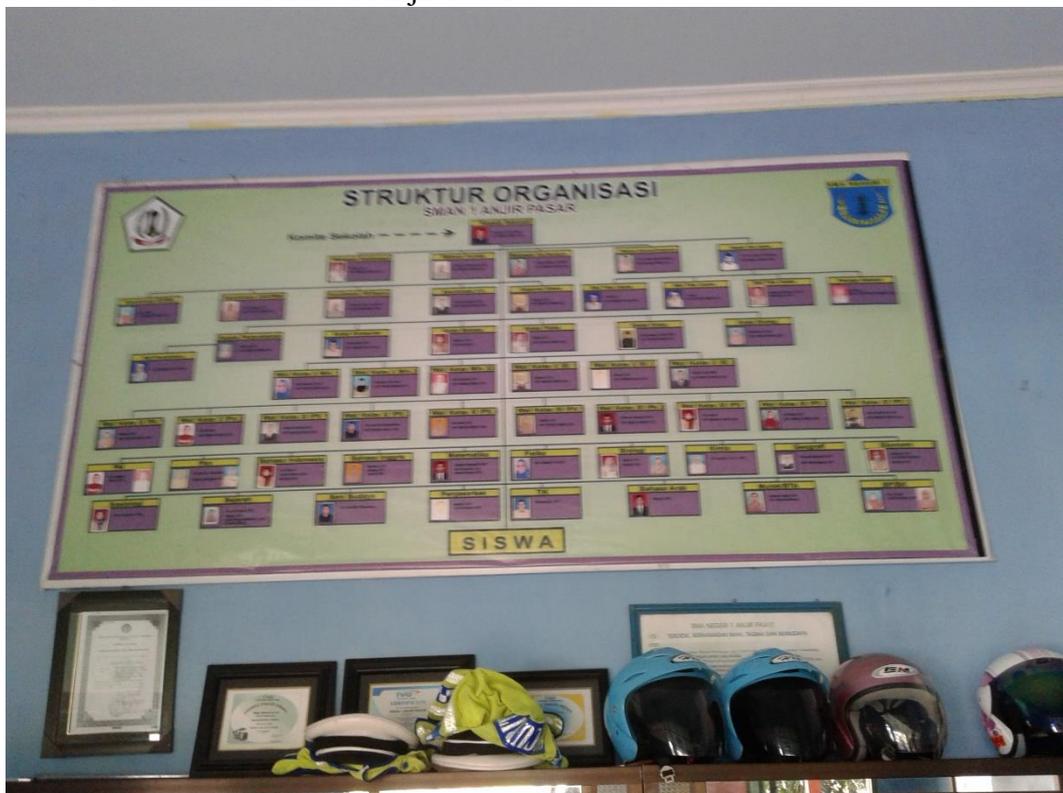


Foto Struktur Organisasi SMAN 1 Anjir Pasar

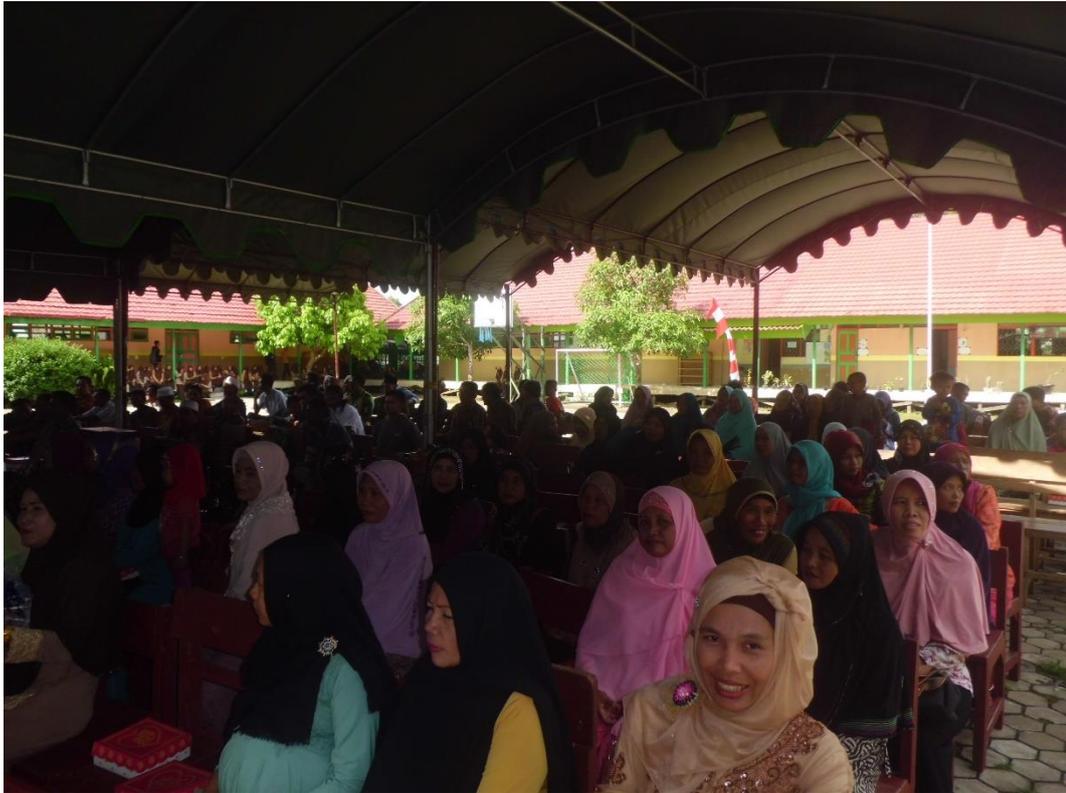


Foto undangan orang tua siswa ketika pembagian rapot



Foto rapat SMAN 1 Anjir Pasar



Foto wawancara dengan Kepala SMAN 1 Anjir Pasar



Foto wawancara dengan Wakasek Kesiswaan SMAN 1 Anjir Pasar



Wawancara dengan Kepala Tata Usaha SMAN 1 Anjir Pasar



Foto SMA Global Islamic Boarding School (GIBS)

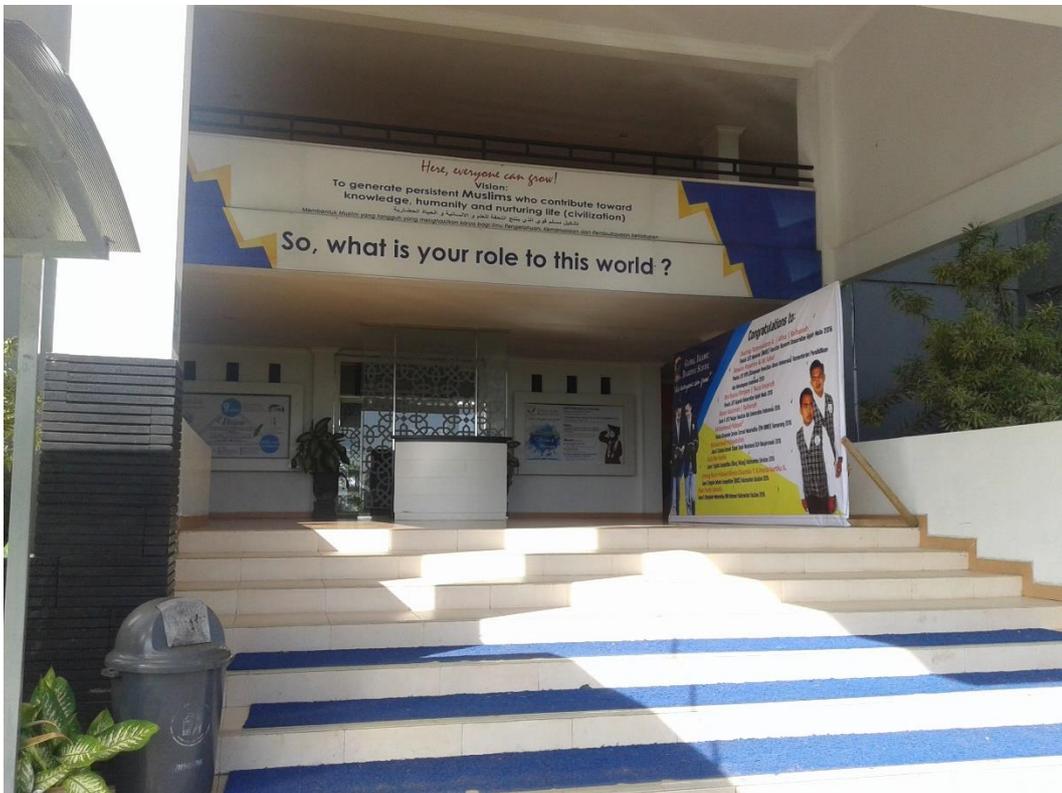


Foto pintu masuk SMA Global Islamic Boarding School (GIBS)



Foto ruang lobi SMA Global Islamic Boarding School (GIBS)

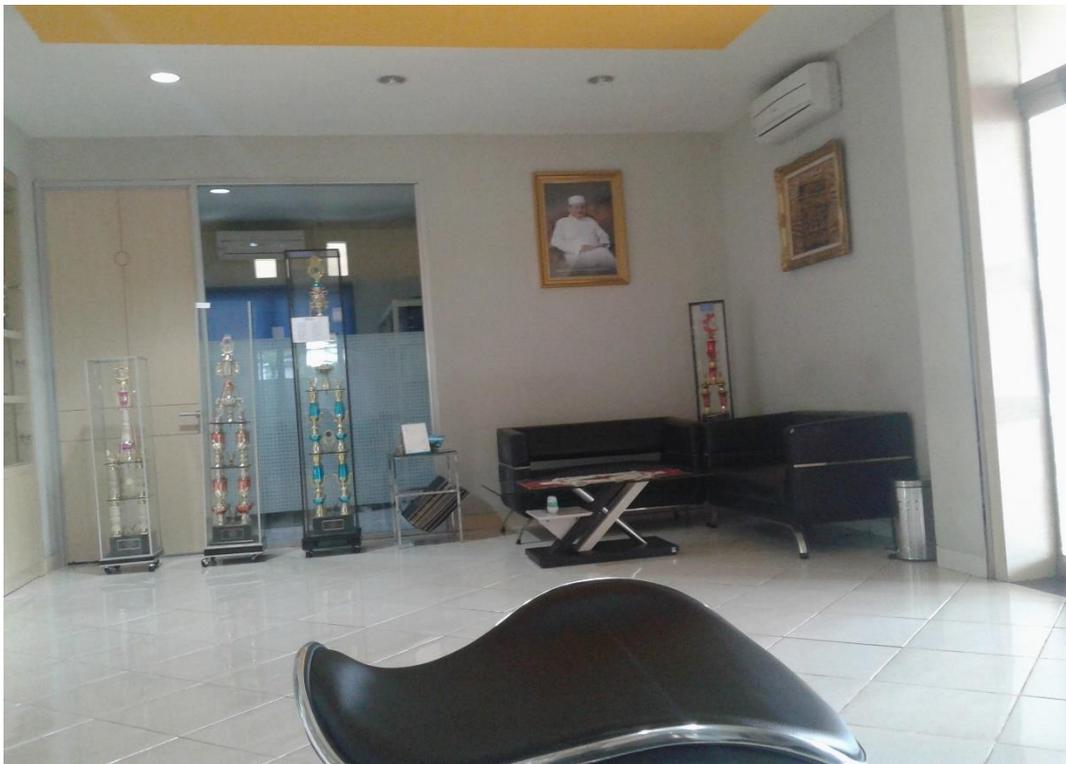


Foto ruang lobi SMA Global Islamic Boarding School (GIBS)



Foto SMA Global Islamic Boarding School (GIBS)



Foto ruang kelas SMA Global Islamic Boarding School (GIBS)



Foto Masjid di SMA Global Islamic Boarding School (GIBS)

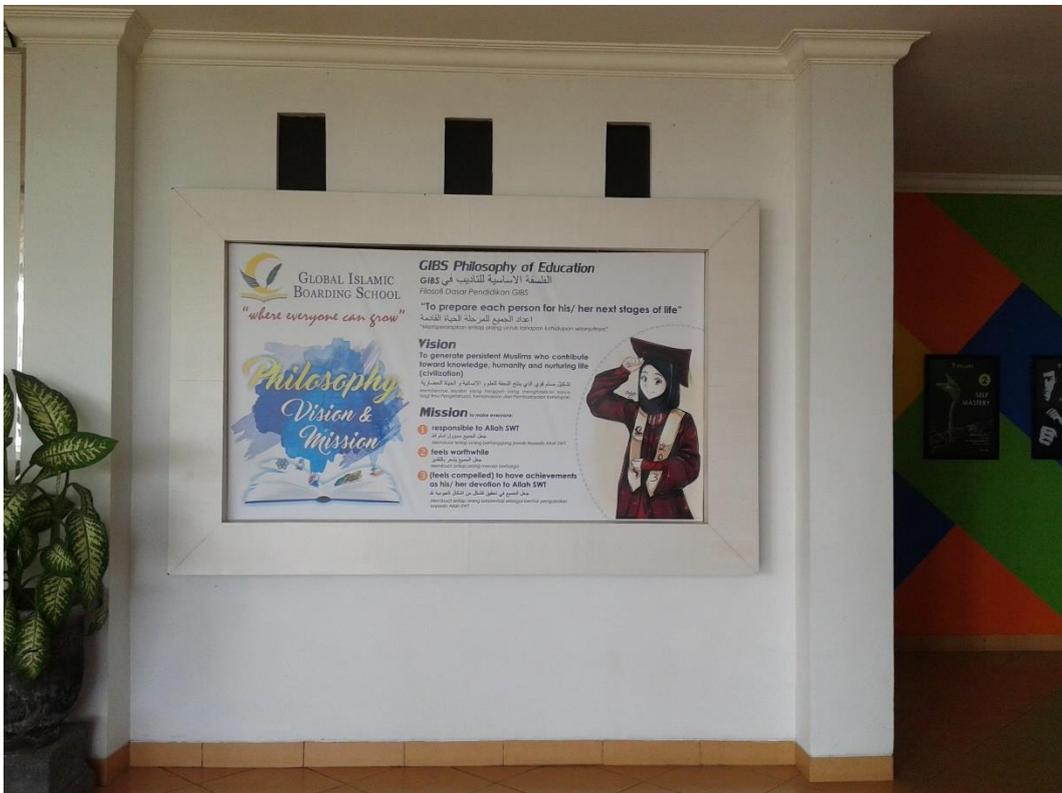


Foto visi dan misi SMA Global Islamic Boarding School (GIBS)



Foto piala-piala yang di raih siswa-siswa SMA GIBS



Foto piala-piala yang di raih siswa-siswa SMA GIBS



Foto wawancara dengan kepala SMA GIBS



Foto SMA GIBS



Laboratorium Bahasa SMA GIBS



Laboratorium kimia SMA GIBS



Laboratorium Biologi SMA GIBS



Kamar asrama SMA GIBS



Foto dewan guru SMA GIBS



Foto dewan guru SMA GIBS



Foto staf SMA GIBS



Foto staf SMA GIBS



Foto Supporting Staff SMA GIBS



Foto Supporting Staff SMA GIBS



Foto Supporting Staff SMA GIBS



Foto Supporting Staff SMA GIBS

RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Sri Datun Nisa, S.Pd.I
2. Tempat dan tanggal lahir : Kandangan, 20 Pebruari 1984
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status perkawinan : Kawin
6. Alamat : Jl. Trans Kalimantan km. 19,5 Desa Hilir Mesjid Rt. 01 Kec. Anjir Pasar Batola 70565.
7. Pendidikan :
 - a. SDN Telaga Biru 7 Banjarmasin 1996
 - b. SLTP Negeri 12 Banjarmasin 1999
 - c. SMF-ISFI Banjarmasin 2002
 - d. IAIN ANTASARI BJM 2008
8. Organisasi :-
9. Orang Tua :
Ayah :
Nama : H. Syahrudin
Pekerjaan : Wira Swasta
Alamat : Jl. Trans Kalimantan km. 19,5 Desa Hilir Mesjid Rt. 01 Kec. Anjir Pasar Batola 70565
Ibu : Hj. Fatmawati
Nama :
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
Alamat : Jl. Trans Kalimantan km. 19,5 Desa Hilir Mesjid Rt. 01 Kec. Anjir Pasar Batola 70565
10. Saudara (jumlah saudara) : Ke-3 (3 saudara)
11. Suami/Isteri : -
Nama : Rudianur
Pekerjaan : Swasta
Alamat : Jl. Trans Kalimantan km. 19,5 Desa Hilir Mesjid Rt. 01 Kec. Anjir Pasar Batola 70565
12. Anak (jumlah anak) : 1

Banjarmasin, April 2017
Penulis,

Sri Datun Nisa, S.Pd.I

