

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

A. Ketua Sub Bidang Peribadatan/Takmir Masjid Hasanuddin Madjedie

1. Pertanyaan Umum
 - a. Sejak kapan Bapak menjabat sebagai pengurus Masjid Hasanuddin Madjedie?
 - b. Bisakah Bapak menjelaskan secara singkat mengenai latar belakang dan tujuan berdirinya Masjid Hasanuddin Madjedie hingga menjadi seperti sekarang ini?
 - c. Apa alasan pemilihan lokasinya di tempat ini?
2. Pelaksanaan fungsi manajemen
 - a. Perencanaan (Planning)
 - 1) Bagaimana cara bapak menetapkan tujuan pelayanan yang lebih baik di Masjid Hasanuddin Madjedie dan Siapa saja yang terlibat dalam proses tersebut?
 - 2) Bagaimana proses perencanaan kegiatan pelayanan di Masjid Hasanuddin Madjedie ini biasanya dilakukan?
 - 3) Apakah pelayanan di Masjid Hasanuddin Madjedie sudah berjalan dengan baik atau masih ada yang perlu diperbaiki?
 - 4) Apakah rapat perencanaan pelayanan di Masjid dilaksanakan secara rutin dan berapa kali dilaksanakan dalam satu bulan?

- 5) Apa saja faktor yang memudahkan proses perencanaan dan pelaksanaan pelayanan di Masjid sejauh ini (misalnya SDM, dana, fasilitas, partisipasi Jemaah)?
 - 6) hambatan atau kendala apa saja yang sering muncul saat menyusun atau menjalankan rencana pelayanan terhadap Jemaah di Masjid lalu bagaimana cara atau upaya Masjid mengatasinya?
 - 7) Bagaimana Masjid melakukan pengembangan perencanaan kegiatan untuk mencapai tujuan pelayanan?
- b. Pengorganisasian (Organizing)
- 1) Apa tujuan utama disusunnya struktur organisasi di Masjid Hasanuddin Madjedie?
 - 2) Apakah struktur organisasi Masjid Hasanuddin Madjedie saat ini disusun disesuaikan dengan kebutuhan jemaah?
 - 3) Apakah terdapat mekanisme koordinasi antarbidang atau seksi dalam kepengurusan Masjid yang bertujuan untuk menciptakan kerja sama yang lebih sinergis dalam melayani objek dakwah?
 - 4) Bagaimana Bapak memastikan bahwa semua anggota pengurus Masjid memiliki tugas dan tanggung jawab dalam melayani objek dakwah yang jelas?
 - 5) Apakah Masjid Hasanuddin Madjedie memiliki kegiatan pembekalan atau pelatihan bagi pengurus untuk mendukung kemampuan mereka dalam melayani objek dakwah di Masjid?

- 6) Bagaimana proses pembagian tugas antar pengurus dilakukan?
Apakah sudah mempertimbangkan kompetensi, latar belakang, atau pengalaman masing masing?
 - 7) Apakah Bapak memberikan kebebasan/wewenang kepada pengurus untuk mengambil keputusan sesuai bidangnya?
 - 8) Apakah pernah muncul kendala dalam pelaksanaan pelayanan kepada objek dakwah akibat kurangnya kemampuan teknis atau pengalaman dari sebagian pengurus?
- c. Penggerakan (Actuating)
- 1) Strategi/ langkah apa yang Bapak terapkan dalam memberikan motivasi khususnya kepada para pengurus agar tetap aktif serta berkontribusi secara maksimal dalam pelayanan terhadap objek dakwah di Masjid?
 - 2) Bagaimana sikap para pengurus Masjid dalam melayani Jemaah dan masyarakat sebagai objek dakwah?
 - 3) Bagaimana cara pengurus Masjid menjaga komunikasi yang baik antara sesama pengurus dan dengan Jemaah?
 - 4) Apakah di Masjid Hasanuddin Madjedie telah diterapkan sistem penghargaan atau bentuk apresiasi tertentu bagi pengurus yang menunjukkan kinerja aktif?
 - 5) Apa langkah yang Bapak ambil jika ada pengurus yang mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugasnya?

- 6) Bagaimana bapak mendisplinkan para pengurus dalam menjalankan tugasnya?
 - 7) Bagaimana sikap bapak terhadap anggota yang kurang disiplin dalam melaksanakan tugasnya?
- d. Pengawasan (Controlling)
- 1) Apakah ada aturan atau target tertentu yang dijadikan acuan dalam kegiatan pelaksanaan pelayanan di Masjid Hasanuddin Madjedie?
 - 2) Apakah Bapak mempunyai cara khusus menilai kinerja para pengurus dalam melayani objek dakwah?
 - 3) Apakah Masjid ada melakukan evaluasi terhadap kinerja pengurus dalam melayani objek dakwah?
 - 4) Bagaimana proses evaluasi pelayanan di Masjid Hasanuddin Madjedie agar lebih efektif dan terarah?
 - 5) Apakah Bapak biasanya membandingkan hasil kinerja para pengurus dengan standar atau target yang sudah ditetapkan sebelumnya?
 - 6) Jika dalam pelaksanaan pelayanan terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan standar/ target awal, bagaimana langkah yang biasanya Bapak ambil untuk menyikapi atau memperbaikinya?
 - 7) Apa harapan Bapak terhadap pengembangan pelayanan di Masjid Hasanuddin Madjedie di masa mendatang?

B. Pengurus Masjid Hasanuddin Madjedie

a. Perencanaan (Planning)

- 1) Menurut Bapak, apakah kita harus memahami tujuan sebelum melaksanakan pelayanan kepada objek dakwah?
- 2) pelayanan apa saja yang saat ini diselenggarakan oleh Masjid?
- 3) Fasilitas apa saja yang sudah tersedia untuk mendukung kegiatan-kegiatan pelayanan Masjid?
- 4) Apakah ada hambatan atau kendala yang sering dihadapi dalam melayani Jemaah dan jika ada bagaimana mengatasinya?
- 5) Apakah rapat perencanaan di Masjid dilaksanakan secara rutin? Jika Ya, berapa kali dalam satu bulan?
- 6) Apakah dalam merencanakan kegiatan pelayanan, Masjid turut mengandeng tokoh masyarakat atau instansi terkait guna menciptakan perencanaan yang lebih efektif?

b. Pengorganisasian (Organizing)

- 1) Bagaimana pengurus menentukan siapa yang berhak bertanggung jawab atas setiap kegiatan?
- 2) Bagaimana proses koordinasi antar pengurus Masjid Hasanuddin Madjedie dilakukan selama menjalankan tugas?
- 3) Menurut bapak, apakah pembagian tugas dan tanggung jawab antar pengurus selama ini sudah sesuai dengan kemampuan masing-masing?

- 4) Apakah pengurus diberikan kebebasan untuk mengambil keputusan sesuai bidangnya?
 - 5) Apakah pengurus diberi ruang untuk berinisiatif dan mengembangkan pelayanan secara kreatif?
 - 6) Apakah ada bagian-bagian yang dirasa perlu disempurnakan untuk meningkatkan efektivitas kerja tim?
- c. Penggerakan (Actuating)
- 1) Bagaimana pendapat bapak tentang cara pimpinan Masjid memotivasi para pengurus dalam melayani objek dakwah?
 - 2) Menurut bapak, bagaimana sikap yang pengurus miliki dalam melayani Jemaah atau masyarakat sebagai objek dakwah?
 - 3) Bagaimana cara para pengurus berkomunikasi dengan Jemaah agar menjalin hubungan yang baik dan mengenalkan kegiatan yang ada di Masjid?
 - 4) Apakah di Masjid ini ada bentuk penghargaan bagi pengurus yang aktif dalam melayani Jemaah Masjid?
 - 5) Apakah pimpinan memberikan bimbingan kepada pengurus yang mengalami kesulitan dalam menjalankan tugasnya?
 - 6) Apakah di Masjid ini ada aturan atau jadwal yang harus dipatuhi oleh para pengurus?
 - 7) Sejauh ini, apakah terdapat kendala seperti keterbatasan alat, dana, atau sarana prasarana lainnya yang memengaruhi kelancaran pelayanan Masjid?

d. Pengawasan (Controlling)

- 1) Apakah bapak dan para pengurus dilibatkan dalam proses evaluasi terhadap pelayanan yang dilaksanakan di Masjid Hasanuddin Madjedie?
- 2) Apakah rapat evaluasi di Masjid dilaksanakan secara rutin, jika rutin berapa kali dalam sebulan?
- 3) Bagaimana pengurus memperbaiki kesalahan agar kegiatan berikutnya berjalan lebih baik?
- 4) Apakah Masjid Hasanuddin Madjedie menyediakan media atau fasilitas khusus untuk menampung kritik, saran, atau masukan dari jemaah sebagai bagian dari proses evaluasi?

A. Jemaah Masjid

a. Persepsi Jemaah tentang Manajemen pengurus Masjid

1. Menurut bapak/ibu, apakah pelaksanaan kegiatan di Masjid Hasanaudin Madjedie memuaskan?
2. Apa saja kegiatan dan fasilitas yang paling bapak/ibu sukai di Masjid ini?
3. Apakah ada kegiatan atau fasilitas yang menurut bapak/ibu kurang efektif atau perlu ditingkatkan?

b. Harapan Jemaah

1. Menurut bapak/ibu apakah pelayanan yang diberikan telah sesuai dengan harapan bapak/ibu?
2. Apa saja harapan bapak/ibu terhadap pelayanan pengurus di Masjid ini?

3. Apakah ada masukan atau saran terhadap pelayanan pengurus Masjid Hasanuddin Madjedie?

Lampiran 2 Dokumentasi Penulis



Wawancara dengan Ketua Sub Bidang Peribadatan/Takmir Masjid Hasanuddin Madjedie



Wawancara dengan Pengurus Masjid Hasanuddin Madjedie



Wawancara dengan Jemaah Masjid Hasanuddin Madjedie



Ruang Induk Masjid



Gedung Paud, TKA. TPA



Gedung Aula



Kantor Sekretariat



Rak Sepatu



Tempat Wudhu Laki-laki



Tempat Wudhu Wanita



Kantor Yayasan



Parkir Samping Masjid



Parkir Depan Masjid



Warung Gratis



Tempat Makan Gratis



Papan Pengumuman



Klinik Kesehatan

Lampiran 3 Surat Keputusan Pembimbing Skripsi



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN ANTASARI
NOMOR 360 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN ANTASARI BANJARMASIN
TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN ANTASARI,

- Menimbang : a. bahwa untuk lebih terarahnya penulisan skripsi mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari, dipandang perlu menunjuk Pembimbing.
b. bahwa yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Keputusan Rektor UIN Antasari Nomor 543 Tahun 2018 Tentang Pedoman Kurikulum Berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia pada UIN Antasari Banjarmasin;
- Memperhatikan : Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin Tahun 2018.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN ANTASARI BANJARMASIN TENTANG PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN ANTASARI BANJARMASIN TAHUN 2024**
- KESATU : Menunjuk Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin sebagaimana terlampir
- KEDUA : Pembimbing bertugas membimbing bidang materi, metodologi, bahasa dan teknik penulisan.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 30 Oktober 2024
DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI,


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

Tembusan:
1. Rektor UIN Antasari
2. Dosen Pembimbing.
3 Mahasiswa yang bersangkutan

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN ANTASARI
NOMOR 360 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UIN ANTASARI BANJARMASIN TAHUN 2024
TANGGAL 30 OKTOBER 2024

No	Nama/NIM	Judul Skripsi	Dosen Pembimbing
1.	Ali 210104030041	Strategi Digital Fundraising Di Lazismu Banjarbaru Dalam Menghimpun Dana Zakat	1. Syaipul Hadi, S.IP., MA 2. Hj. Jumi Herlita, M.Sc
2.	Hidayatumisa 210104030102	Peningkatan Pelayanan Jemaah Umrah Oleh PT. Kaltrabu Indah (Studi Pelaksanaan Ibadah Umrah Di Tanah Suci	1. Drs. H. Ahmad Rijali, M.Pd 2. Rahmi Yuningsih Puteri, SE., MM
3.	Ahmad Nurdin 210104030057	Pengaruh Bauran Promosi Terhadap Keputusan Pembelian Paket Umrah Pada PT. Ma'ali Wisata Banjarmasin Di Tahun 2024	1. Dra. Hj. Siti. Rahmah, M.Ag 2. Rahmi Yuningsih Puteri, SE., MM
4.	Hayatus Syifa 210104030161	Manajemen Pendistribusian Dana Zakat Pada Program Beasiswa Di Baznas Provinsi Kalimantan Selatan	1. Hj. Raden Yani Gusriani, SE., MM 2. Hj. Jumi Herlita, M.Sc
5.	Rahmadi 210104030121	Peran Unit Pengumpul Zakat (UPZ) UIN Antasari Di Lingkungan Kampus UIN Antasari	1. H. Muhammad Mabrur, Lc., M.Ag 2. Nur Falikhah, S.Ant. , M.Sc
6.	Ibnu Syina 190104030197	Strategi Dakwah Majelis Sangka Baik Kota Banjarbaru Dalam Menarik Perhatian Generasi Z	1. Fahriansyah. M.Ag. 2. Sri Anafarhanah, SEI., MSI
7.	Rahmi Azizah 210104030097	Strategi Pengelolaan Majelis Taklim Miftahul Musthofa Melalui Program Umrah Gratis	1. Muhammad Rifat, M.Ag 2. Sri Anafarhanah, SEI., MSI
8.	Nurus Sa'dillah 210104030067	Manajemen Pengurus Dalam Rangka Melayani Objek Dakwah Di Masjid Hasanuddin Madjedi Banjarmasin	1. Fahriansyah. M.Ag. 2. Rahmi Yuningsih Puteri, SE., MM

Banjarmasin, 30 Oktober 2024
 DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN
 ILMU KOMUNIKASI



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

Lampiran 4 Surat Keterangan Seminar



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
 Alamat : Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3250771
 Website <http://fdk.uin-antasari.ac.id> email : fdk@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN SEMINAR

Nomor: B-23/Un.14/III.4/3/PP.00.9/02/2025

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

Nama : Nurus Sa'dillah
 NIM : 210104030067
 Jurusan : Manajemen Dakwah (MD)

Telah melaksanakan SEMINAR pada :

Hari : Senin
 Tanggal : 10 februari 2025
 Judul Skripsi : **MANAJEMEN PENGURUS MASJID DALAM RANGKA MELAYANI OBJEK DAKWAH DI MASJID HASANUDDIN MADJEDI BANJARMASIN**

Ditunjuk sebagai :

Pembimbing I : Fahriansyah, S.Ag., M.Ag
 Pembimbing II : Rahmi Yuningsih Puteri, SE., MM
 Moderator/Notulen : Muhammad Humaini, SHI

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



Tembusan :

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

Lampiran 5 Berita Acara

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
 Jalan A. Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3250771
 Website: fdk.uin-antasari.ac.id e-mail:fdik@uin-antasari.ac.id instagram:fdkuinantasari

BERITA ACARA

Pada hari ini Senin, bertepatan tanggal 10 Februari 2025, bertempat di Ruang VIP Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin, telah dilaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi mahasiswa(i) Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi.

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

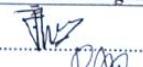
Identitas yang maju SEMINAR pada hari ini Saudara(i):

Nama : Nurus Sa'dillah
 NIM/Jurusan : 210104030067 / MD
 Judul : **MANAJEMEN PENGURUS MASJID DALAM RANGKA MELAYANI OBJEK DAKWAH DI MASJID HASANUDDIN MADJEDI BANJARMASIN**

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

- Latar belakang diperbaiki lagi
 - Tambahkan kelebihan -kelebihan tempat penelitian
 - Penulisan sesuaikan dengan pedoman yang berlaku
 - Tambahkan teori pelayanan objek dakwah
 - Perhatikan penulisan ibid
 - Tambahkan latar belakang pendirian masjid.

Diseminarkan di Banjarmasin
 pada tanggal 10 Februari 2025

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Fahriansyah, S.Ag., M.Ag	Pembimbing I	
2.	Rahmi Yuningsih Puteri, SE., MM	Pembimbing II	
3.	Muhammad Humaini, SHI	Moderator	



Diketahui Oleh
 Ketua Jurusan MD

 Sri Anafarhanah, SEI, M.SI

Lampiran 6 Surat Izin Riset



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235

Telepon (0511) 3257627; Faksimili (0511) 3254344;

Website: www.fdk.uin-antasari.ac.id; E-mail: fdik@uin-antasari.ac.id Ig: [fdkuinantasari](https://www.instagram.com/fdkuinantasari)

Nomor : 1037/Un.14/III.4/TL.01/9/2025

Lamp. : -

Perihal : Mohon Izin Riset

Kepada Yth.

Ketua Umum Masjid HASANUDDIN MADJEDI BANJARMASIN
di - Tempat

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama	:	NURUSSA'DILLAH
NIM	:	210104030067
Program Studi	:	S1 Manajemen Dakwah
Semester	:	IX (Sembilan)
Alamat	:	Jl. Bumi mas raya Rt. 08 Rw. 01 Kel. Pemurus baru Kec. Banjarmasin Selatan

Akan melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul :

**MANAJEMEN PENGURUS MASJID DALAM RANGKA MELAYANI OBJEK DAKWAH DI
MASJID HASANUDDIN MADJEDI BANJARMASIN**

dengan ketentuan :

Lokasi Penelitian	:	Jl. Brig Jend. Hasan Basri No.2, Pangeran, Kec. Banjarmasin Utara, Kota Banjarmasin
Lama Penelitian	:	2 bulan
Mulai Tanggal	:	29 September 2025 s.d 29 November 2025

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

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

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Banjarmasin, 26 September 2025

Dekan,



Lampiran 7 Surat Balasan Riset

**YAYASAN HASANUDDIN MADJEDIE BANJARMASIN**

Akta Pendirian nomor 10 tanggal 11 Desember 2017 Notaris Gusti Puspa Kartasari,SH,M.Kn

SK Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia

Nomor AHU-0018616.AH.01.04 Tahun 2017 tanggal 20 Desember 2017

Jalan Brigjend H. Hasan Basri Kayu Tangi Banjarmasin RT.22/RW.2 No.2 Telp. (0511) 3302716

Nomor : 71/YHMB/XI/2025 Banjarmasin, 27 Jumadil Awal 1447 H
 Lampiran : - 18 November 2025 M
 Perihal : Balasan Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth.**Ketua Jurusan****FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI****UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN****Di –****BANJARMASIN**

Assalamu' alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Segala puji bagi Allah SWT, Tuhan semesta alam, sholawat dan salam semoga senantiasa tercurah selalu kepada Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat dan pengikut beliau hingga akhir zaman.

Sehubungan surat dari KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI Nomor : 1037/Un.14/TL.01/9/2025 tanggal 26 September 2025 perihal izin penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul : **MANAJEMEN PENGURUS MASJID DALAM RANGKA MELAYANI OBJEK DAKWAH DI MASJID HASANUDDIN MADJEDIE BANJARMASIN** yang dilakukan oleh :

Nama : NURUSSA'DILLAH
 NIM : 210104030067
 Program studi : S1 Manajemen Dakwah
 Semester : IX (Sembilan)
 Alamat : Jl. Bumi Mas Raya Rt. 08 Rw.01 Kel. Pemurus Baru Kec. Banjarmasin Selatan

Bawa pada prinsipnya kami Pengurus Yayasan Hasanuddin Madjedie Banjarmasin mengizinkan yang bersangkutan untuk melakukan penelitian. Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

Wassalamu' alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

YAYASAN HASANUDDIN MADJEDIE BANJARMASIN**KETUA****H. Ipansyah, SE, MM**

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama : Nurus Sa'dillah
2. Tempat dan Tanggal lahir : Gambut,24 Desember 2002
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status : Belum Menikah
6. Alamat : Jl.Bumi Mas Raya
7. No.hp/Alamat Email : 087899572200/ nurussadillah12@gmail.com
8. Pendidikan : SDN Karang Mekar 5
: MTS Manba'ul 'Ulum
: MA Manba'ul 'Ulum
9. Orang Tua
Ayah : H.Ilmus Sa'dil Hakim
Alamat : Jln.Bumi Mas Raya Banjarmasin
Ibu : Komariah
Alamat : Jln. Jati Ujung Gg. Rukun Palangkaraya