

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

### **I. Data Pribadi**

- |                             |   |   |
|-----------------------------|---|---|
| 1. Nama                     | : | Muhdlari Sanusi   |
| 2. Tempat dan Tanggal Lahir | : | Dalam Pagar, 14 April 1987  |
| 3. Jenis Kelamin            | : | Laki-Laki   |
| 4. Alamat Sekarang          | : | Desa Dalam Pagar Ulu RT.03<br>Kecamatan Martapura Timur<br>Kabupaten Banjar |
| 5. Nomor Telepon / HP / WA  | : | 0821-5793-6181  |
| 6. e-mail                   | : | <i>alanomon1404@gmail.com</i>   |

### **II. Pendidikan Formal** :

1. SDN Dalam Pagar Ulu 2 1991-1996
2. SMPN 1 Martapura 1997-2000
3. MAKN Martapura 2003-2006
4. UNISKA 2011-2015

Banjarmasin, Juli 2021

( Muhdlari Sanusi )

## **HASIL WAWANCARA**

### **A. Ketua Yayasan Al Falah**

1. Apakah manajemen pendidikan bisa membantu meningkatkan pendidikan ?
2. Bagaimana peran anda selaku ketua Yayasan dalam membantu program manajemen pendidikan ?

### **B. Kepala Sekolah**

1. Apakah manajemen pendidikan bisa diterapkan di lembaga ini ?
2. Mengapa manajemen pendidikan bisa diterapkan di lembaga ?
3. Bagaimana manajemen pendidikan bisa diterapkan di lembaga ?

### **C. WAKA SEKOLAH**

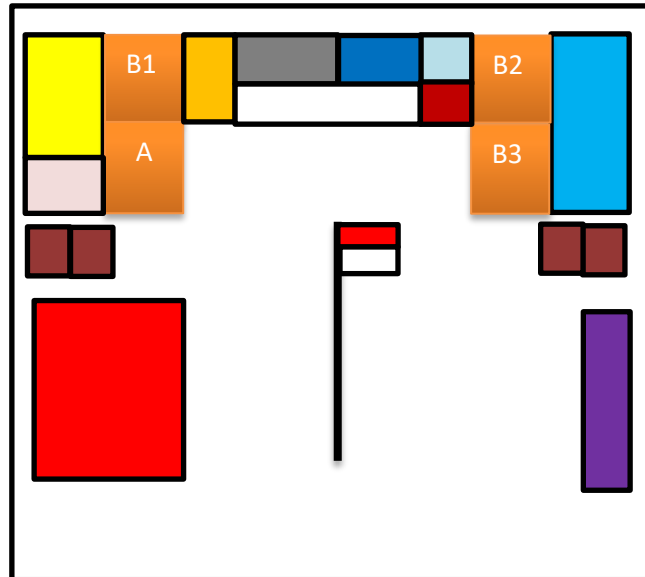
1. Apakah manajemen pendidikan bisa diterapkan di lembaga ini ?
2. Mengapa manajemen pendidikan bisa diterapkan di lembaga ?
3. Bagaimana manajemen pendidikan bisa diterapkan di lembaga ?

### **D. ORANG TUA SISWA**






1. Apakah manajemen pendidikan bisa diterapkan di lembaga ini ?
2. Mengapa manajemen pendidikan bisa diterapkan di lembaga ?
3. Bagaimana manajemen pendidikan bisa diterapkan di

## OBSERVASI

### 1. Denah Lokasi Al Falah Putra



Keterangan :

	Ruang Belajar		Ruang Dapur & WC Guru
	Ruang Kepala		Ruang Aula ( serba guna )
	Ruang TU		Ruang Perpustakaan
	Ruang Guru		Parkiran
	Ruang Tamu		WC Murid
	Ruang UKS		

## 2. Kondisi Sarana Prasarana Al Falah

## A. Keadaan Ruangan

No	Jenis Ruangan	Jumlah	Keadaan
1	Ruang Belajar	15	Baik
2	Ruang Kepala	1	Baik
3	Ruang Guru	1	Baik
4	Ruang Tamu	1	Baik
5	Ruang UKS	1	Sedang
6	Ruang Aula	1	Baik
7	Ruang Perpustakaan	1	Baik
8	WC	5	Baik
9	Dapur	1	Sedang

**HASIL DOKUMENTASI**

No	Jenis Dokumen	Ada	Tidak Ada	Kurang Lengkap
1	Visi	√		
2	Misi	√		
3	Tujuan	√		
4	Profil	√		
5	Data Pendidik dan Kependidikan	√		
6	Data Peserta Didik dan Alumni	√		
7	Data Program Kegiatan humas	√		
8	Data prestasi	√		

9	Data sapras ( sarana prasarana )	√		
10	Data humas	√		