DAFTAR PUSTAKA

Alma. *Manajemen Korporate dan Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2008.

Annur, Saiful. *Metodologi Penelitian Pendidikan Analisis Data Kualitatif dan Kuantitatif*. Palembang: IAIN Raden Fatag Press, 2005.

Dahlia Patiung, (ed.) "Strategi Manajemen Promosi dalam Meningkatkan Jumlah Peserta Didik Pada Satuan PAUD".[1] dalam *Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini, Fakultas Tarbiyah & Keguruan UIN Alauddin Makasar,*2019

Dimyati, Johni. *Metode Penelitian Pendidikan dan Aplikasinya pada Anak Usia Dini*. Jakarta: Kharisma Putra Utama, 2013.

Djamarah, Syaiful Bahri. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: Rineka Cipta, 2012.

dkk, Meity. *Strategi Pembelajaran yang Menyenangkan,* . Jakarta Timur: Luxima Metro Media, 2015.

Edi Suryadi. *Strategi Komunikasi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2018.

Fathurrohman, pupuh. dkk. *Strategi Belajar Mengajar*. Bandung: Rafika Aditama, 2019.

Gunawan, Elika Putri, Cinthya, 2017. Analisis Strategi Bisnis pada Pt. Omega Internusa Sidoarjo. *jurnal Program Manajemn Bisnis*

Haryanto. *Modul KKN Desa Membangun Kerjasama Dengan Desa*. Jakarta: Kementrian Desa, 2019.

Helmawati. *Mengenal dan Memahami PAUD*. 2015: Remaja Rosdakarya, Bandung.

Ida, Farida, *Pengaruh Strategi Promosi, Kualitas Produk dan Kepuasaan terhadap Loyalitas Pelanggan Tas dan Dompet Maju Jaya Promotion Home Industry*, 2014.

Indonesia, Republik. *Undang-Undang Republik Indonesia Tahun 2003 Tentang Sisdiknas*. Bandung: Permana, 2006.

Lestari, Mariaa. "Strategi Komunikasi Divisi Kaderisasi Kerohanian Islam SMA Negei 16 Palembang Dalam Meningkatkan Jumlah Anggota." Laporan Penelitian. 2016.

Lestariningrum, Anik. *Perencanaan Pembelajaran Anak Usia Dini*. Nganjuk: Adjie Medina Nusantara, 2017.

Loka, Puspita, Diah.dkk. "Strategi Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Ar-Rahmah Dalam Menarik Minat Calon Siaswa Baru." *jurnal PAI Raden Falah Institut Agama Islam Negri Curup* (2020).

Mariaa Lestari, "Strategi Komunikasi Divisi Kaderisasi Kerohanian Islam SMA Negei 16 Palembang Dalam Meningkatkan Jumlah Anggota", *Laporan Penelitian,* UIN Raden Fatah Palembang Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Penyiaran Islam, 2016.

Maskub Abrori. 2015 Strategi Pemasaran Lembaga PendidikanUntuk Meningkatkan Jumlah Peserta Didik di PG/TK Samarinda. *jurnal Pendidikan Agama Islam IAIN Samarinda.*

M. Bukhari, dkk. *Azaz-Azaz Manajemen*. Yogyakarta: Aditya Media, 2005.

Muhaimin. *Rekonstruksi Pendidikan Islam dan Paradigma Pengembangan Manajemen Kelembangan Strategi Pembelajaran*. Jakarta: Raja Grafindo, 2009.

Novan, Ardi. *Formad PAUD*. Jogjakarta: Ar-Ruz Media, 2016.

Putra, Nusa & Ninin Dwilestari. *Penelitian Kualitatif PAUD*. Jakarta: Rajawali Press, 2013.

Salim, Peter. dkk. *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*. Jakarta: Modern Press, 1995.

Sudiatra, Nyoman. "Strategi Pemasaran." *Jurnal Manajemen dan Akutansi STIE Triatma Mulya* (2011).

Sudiatra, Nyoman, Strategi Pemasaran, Jurnal Manajemen dan Akutansi STIE Triatma Mulya, 2011.

Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2010.

Ulfah, Suyadi & Maulydia. *Konsep Dasar PAUD*. Bandung: PT Remaja Rosdakasya, 2017.

Wijaya, David. *Pemasaran Jasa Pendidikan*. Jakarta: Salemba Empat, 2012.

Yunus, Eddy. *Manajemen Strategi*. Yogyakarta: Andi Offset, 2016.

LAMPIRAN I

LAMPIRAN TERJEMAH

No.	BAB	Kutipan	Hal	Terjemah
1.	I	Q.S Al-Hasyr ayat 18	3	“ Hai orang-orang yang beriman, bertaqwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah dikedepannya untuk hari esok dan bertaqwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah maha teliti atas apayg kamu kerjakan”

LAMPIRAN II

INSTRUMEN PENELITIAN

A. PEDOMAN OBSERVASI

1. Mengamati secara langsung lokasi penelitian KB Mutiara Desa Gumbil
2. Mengamati langsung sarana dan prasarana KB Mutiara Desa Gumbil
3. Mengamai secara langsung penjelasan guru mengenai strategi yang digunakan untuk meningkatkan jumlah peserta didik KB Mutiara Desa Gumbil yang meliputi
    a. Strategi yang digunakan
    b. kendala yang dihadapi

LAMPIRAN III

B. Pedoman Wawancara

CATATAN LAPANGAN

(WAWANCARA KEPALA SEKOLAH)

Kode : CWKS

Interview : Henny Muslian, A.Ma. Pust

Interviewer : Peneliti (Devy Aryani)

1. Siapa nama ibu?
2. Sejak kapan menjabat sebagai kepala sekolah di KB Mutiara?
3. Sejak kapan ibu membuat strategi ini?
4. Apa saja strategi yang ibu gunakan untuk meningkatkan jumlah anak didik KB Mutiara?
5. Kapan ibu melaksanakan strategi tersebut?
6. Apa saja kendala yang ibu hadapi ketika melakukan strategi yang dijalankan?
7. Bagaimana tanggapan ibu jika ada respon dari warga yang kurang baik ketika ibu datang berkunjung kerumahnya?
8. Apa ada peningkatan jumlah anak setelah melakukan strategi?

LAMPIRAN IV

CATATAN LAPANGAN

(WAWANCARA KEPALA SEKOLAH)

Kode : CWKP

Interviewee : Henny Muslian, A.Ma. Pust

Interviewer : Peneliti (Devy Aryani)

Hari/Tgl : Rabu, 05 Oktober 2022

Waktu : 10.05- 11.30

No	Deskripsi
1.	Sejak kapan menjabat sebagai kepala sekolah di KB Mutiara? 1 November 2016 ini kali pertama saya dipercaya menjabat sebagai Kepala Sekolah
2.	Sejak kapan ibu membuat strategi ini? Setelah pandemi saya dan guru lainya berdiskusi, setelah itu kami coba melaksanakan strategi tersebut.
3.	saja strategi yang ibu gunakan untuk meningkatkan jumlah anak didik KB Mutiara? Pertama saya dan guru lainya berkoordinasi bersama posyandu untuk meminta data anak guna mengetahui ibu yang memiliki anak 2-4 tahun, setelah itu kami mendatangi kantor desa untuk meminta denah rumah warga dan berdiskudi dengan Kades mengenai strategi yang kami buat, kemudian kades memberikan kebijaka untuk warga kemudian saya beserta guru lainnya mendatangi rumah warga
4.	Kapan ibu melaksanakan strategi tersebut? Saya melaksanakan strategi ini ketika memasukiajaran baru
5.	Apa saja kendala yang ibu hadapi ketika melakukan strategi yang dijalankan? Kendala yang dihadapi pastinya kurangnya pemahaman warga terhadap apa itu Kelompok bermain, kurangnya minat untuk menyekolahkan dengan berbagai alasan
6.	Bagaimana tanggapan ibu jika ada respon dari warga yang kurang baik ketika ibu datang berkunjung kerumahnya? Tanggapan saya pertama saya jelaskan tentang Kelompok Bermain jika respon warga kurang baik saya melanjutkan ke rumah warga yang lain
7.	Apa ada peningkatan jumlah anak setelah melakukan strategi? Untuk Peningkatan ada walau sedikit masih tidak cukup untuk 1 guru yang perlu 15 anak didik karna disini ada 3 guru seharusnya jumlah anak didik sebanyak 45, jika kurang maka salah satu guru tidak mendapatkan gajih dari Desa

LAMPIRAN V

C. PEDOMAN DOKUMENTER

1. Dokumenter Arsip

a. Sejarah singkat berdirinya KB Mutiara

b. Profil KB Mutiara

c. Visi, misi dan tujuan KB Mutiara

d. Jumlah anak di KB Mutiara

e. Jumlah guru di KB Mutiara

f. Sarana dan Prasarana KB Mutiara

LAMPIRAN VI

DOKUMENTER LAPANGAN

(ARSIP)

Kode : DLA

No	Dokumen Tata Usaha
1.	**Sejarah Singkat Berdirinya KB Mutiara** KB Mutiara yang ada di Desa Gumbil didirikan pada tanggal 01 November 2016 karena disetiap desa hanya ada jenjang TK maka peraturan dari pemerintah Kabupaten HSS setiap desa harus memiliki lembaga KB yang dikelola oleh Kades dan ketua PKK
2.	**Profil Sekolah** 1. Nama Sekolah : KB Mutiara Desa Gumbil 2. NSS/NSPN : 69959483 3. Provinsi : Kalimantan Selatan 4. Otonomi : Daerah 5. Kecamatan : Telaga Langsat

	6. Desa : Gumbil 7. Kode Pos : 71292 8. Daerah : Pedesaan 9. Tipe/ status sekolah : Swasta 10. Alamat Sekolah : Jl. Lettu Aliansyah RT. 3 Rw 2 Desa Gumbil 11. No. Telpon/Email : mutiarakb980@gmail.com 12. Nilai Akreditasi Sekolah : B
3.	**Visi KB Mutiara Desa Gumbil** Mewujudkan nak usia dini yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, beakhlak mulia,sehat,cerdas, jujur, bertanggung jawab, kreatif, percaya diri. **Misi KB Mutiara** 1. Memenuhi kebutuhan masyarakat akan pelayanan pendidikan anak usia dini 2. Menumbuh kembangkan daya pikir, kreatifitas dan kemandirian anak, guna mempersiapkan peserta didik memasuki jenjan pendidikan yang lebih tinggi. 3. Membangun Kerjasama dengan orang tua siswa dsn masyrakat dalam rangka memperbaiki dan meningkatkan tumbuh kembang anak

5. **Struktur Organisasi KB Mutiara**

NO.	Uraian	Jumlah
1.	Pelindung/ kepala KB	**1**
2.	Pembina	**1**
3.	Kepala sekolah	**1**
4.	Sekretaris	**1**
5.	Bendahara	**1**
Jumlah Keseluruhan		**5**

6. **Jumlah Tenaga Kerja KB Mutiara**

No	Nama	Pendidikan Terakhir	Jabatan
1	Henny Musliana Dewi, A.Ma. Pust	D-II Universitas Terbuka	Kepala Sekolah
2	Auliani Purnama, S.Pd	S1 Pendidikan	Bendahara (Guru KB)
3	Nelly Aulia Aresty	SMA Negri 2 Kandangan	Sekretaris (Guru KB)

7

Inventaris KB Mutiara

NO	Nama Ruangan	Jumlah	Keadaan Barang		
			Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)
1.	Ruang Kelas Belajar dan Bermain	**1**	**1**	**-**	**-**
Jumlah		**1**	**1**	**-**	**-**

8. **APE KB Mutiara Dala, Kelas**

No	Nama Barang	Jumlah	Keadaan	Keterangan
1.	Keranjang Mainan	5 buah	Baik	Yayasan
2.	Kuda-kudaan	2 buah	Baik	Yayasan
3.	Alat Bermain Dalam Kelas (Balok, Boneka Dan Lain-Lain).	1 set	Baik	Yaasan
4.	Mainan Mobil-mobilan	5 buah	Cukup baik	Yayasan
5.	Bola Mandi Warna Warni	50 biji	Cukup baik	Yayasan
6.	Perosotan	1 buah	Baik	Yayasan

9

APE Bagian Halaman

No	Jenis	Jumlah	Keadaan	Keterangan
1.	Jungkitan	1	Cukup baik	Yayasan
2.	Ayunan	2	Baik	Yayasan
3.	Ayunan	1	Rusak	Yaysan
4.	Panjat Tali	1	Baik	Yayasan
5.	Tangga Pelangi	1	Baik	Yayasan
6.	Tangga Majemuk	1	Baik	Yayasan

10

Sarana dan Prasarana KB Mutiara

No	Nama Barang	Jumlah	Keadaan	Keterangan
1.	Keranjang Mainan	5 buah	Baiik	Yayasan
2.	Kuda-kudaan	2 buah	Baik	Yayasan
3.	Alat Bermain Dalam Kelas(Balok, Boneka dan lain-lain)	1 set	Baik	Yayasan
4.	Mainan Mobil-mobilan	5 buah	Cukup baik	yayasan
5.	Bola Mandi Warna-Warni	2 set	Cukup baik	yaysan
6	Perosotan	1	baik	yayasan

LAMPIRAN VII

A. Dokumenter Foto

1. Wawancara Peneliti Dengan Kepala Sekolah
2. Profil KB Mutiara
3. Sarana dan Prasarana KB Mutiara
4. Strategi yang dilakukan

LAMPIRAN VIII

DOKUMENTASI LAPANGAN

(FOTO)

Kode : DLF

Sarana dan Prasarana Kelompok Bermain Mutiara

Foto	Kode Keterangan
	DLF.1 Gambar Bagian Depan KB Mutiara Desa Gumbil
	DLF.2 Gambar Bagia Halaman KB Mutiara Desa Gumbil

	DLF.3 Gambar Bagian Dalam KB Mutiara Desa Gumbil

Foto Kegiatan

	DLF. 4 Gambar peneliti Saat wawancara bersama kepala sekolah KB Mutiara
	DLF.5. KegiatanAnak Didalam Kelas Dibagi Beberapa Rombel

Foto Strategi Guru	
	DLF.6. Koordinasi guru Bergama Posyandu
	DLF.7. Koordinasi Guru Bersama Kades Dan Aparat Desa
	DLF.8. Kunjungan Guru Kerumah Warga Yang memiliki Anak TahapanUsia KB

TRIANGULASI DATA

No	Fokus Penelitian	Catatan Lapangan	Catatan Wawancara	Catatan Dokumentasi
1.	Gambaran unum subjek penelitian			(DLA.1), (DLA.2), (DLA.3), (DLA.4), (DLA.5), (DLA.6), (DLA.7), (DLA.8), (DLA.9),
2.	Strategi guru meningkatkan jumlah peserta didik di Kelompok Bermain Mutiara		(CWK	

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Jenderal Ahmad Yani KM 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk@uin-antasari.ac.id Web: ftk.uin-antasari.ac.id

Surat Keterangan

Nomor : B-6740/Un.14/III.b.1/PP.00.9/04/2022

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin menerangkan bahwa :

Nama	: **DEVY ARYANI**
NIM	: **1601271053**
Jurusan/Konsentrasi	: **PIAUD**

Yang bersangkutan benar telah mengikuti **Ujian Komprehensif**, yang dilaksanakan pada :

Tanggal	: **2 s.d. 26 Maret 2022**

Berdasarkan hasil *Ujian Tertulis* ***(68,00)*** dan *Ujian Praktik Keagamaan* ***(70,00)***, yang namanya tersebut di atas dinyatakan ***LULUS*** dengan Nilai Akhir : ***69,20(C+)***

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 5 April 2022
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan,

Dr. Ahmad Muradi, M. Ag.
NIP. 19780808 20050110 06

SURAT PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul	:	**STRATEGI GURU DALAM MENINGKATKAN JUMLAH PESERTA DIDIK DI KELOMPOK BERMAIN MUTIARA DESA GUMBIL KECAMATAN TELAGA LANGSAT KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**
Ditulis oleh	:	Devy Aryani
NIM	:	1601271053
Jurusan	:	PIAUD
Semester	:	XIII (13)
Alamat	:	Jl. Lettu Aliansyah RT 002 RW 001, Gumbil, kec. Telaga Langsat, Kab. HuluSungai Selatan.

Setelah di teliti dan di adakan perbaikan seperlunya, kami dapat menyetujuinya untuk dilakukan riset.

Banjarmasin, 13 September 2022

Pembimbing
Bidang Konten dan Metodologi

Dr. Hj. Tarwilah,M.Ag
NIP : 196812111993022002

Pembimbing
Bidang Bahasa dan Penulisan

Ika Irayana, S.Pd.i,M.Pd
NUP : 201703084

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3253939; Faksimili (0511) 3274492;
Website: ftk.uin-antasari.ac.id; *E-mail:* ftk@uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : B-308/Un.14/III.1/PP.00.9/11/2022

Yang bertanda tangan tangan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari, dengan ini menugaskan kepada :

Nama	:	DEVY ARYANI
NIM	:	1601271053
Semester	:	XII (dua belas)
Alamat	:	JL.LETTU ALIANSYAH DESA GUMBIL
Tugas	:	Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

STRATEGI GURU DALAM MENINGKATKAN JUMLAH PESERTA DIDIK DI DESA GUMBIL KECAMATAN TELAGA LANGSAT KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

Tempat Penelitian	:	KB Mutiara
Lamanya Riset	:	2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal	:	30 september 2022
Sampai Tanggal	:	30 November 2022

Demikian surat Riset diberikan kepada ybs, agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat memberikan bantuan seperlunya.

Banjarmasin, 03 November 2022
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Ahmad Muradi, M.Ag
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

DEVY ARYANI
1601271053

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: ftk.iain-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: 26/Un.14/III.1.k/PP.00.9/02/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama	: Devy Aryani
NIM	: 1601271053
Jurusan/Prodi	: PIAUD
Semester	: XIII
Alamat	: Jl. Lettu Aliansyah Desa Gumbil Rt.002 Rw. 001

Setelah kami teliti dan cek, mahasiswa yang bersangkutan telah mengambil dan lulus seluruh mata kuliah yang ditetapkan oleh jurusan PIAUD sesuai dengan kurikulum tahun 2018 dengan total keseluruhan 146 sks.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan untuk memperoleh Transkip Nilai Akademik sementara. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 09 Februari 2022
Ketua Jurusan
Pendidikan Islam Anak Usia Dini

M. Jefri Islamy, M.Pd
NIP.198710252015031002

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Jenderal Ahmad Yani KM 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: ftk.iain-antasari.ac.id

Nomor : 27 /Un.14/III.I.k/PP.00.9/02/2022 09 Februari 2022
Sifat : Biasa
Lampiran :
Hal : Rekomendasi permohonan Transkip Nilai Sementara

Yth. Rektor UIN Antasari
Cq. Kabag Akademik & Kemahasiswaan
UIN Antasari Banjarmasin

Assalamu'alaikum, Wr.Wb.

Bersama ini kami memberikan rekomendasi kepada mahasiswa (i) yang identitasnya tersebut di bawah ini:

Nama	: Devy Aryani
NIM	: 1601271053
Jurusan	: Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)
Semester	: XIII (Tiga Belas)

Untuk mendapatkan transkip sementara pada Bagian Akademik dan Kemahasiswaan UIN Antasari Banjarmasin.

Demikian surat rekomendasi permohonan ini disampaikan, atas perkenan bapak kami ucapkan terimakasih.
Wassalamu'alaikum, Wr.Wb

Banjarmasin, 09 Februari 2022
Ketua Jurusan
Pendidikan Islam Anak Usia Dini

Mulyan Islamy, M.Pd
NIP.198710252015031002

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR : 23 TAHUN 2023
TENTANG
TIM PENGUJI SKRIPSI SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2022/2023
DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Menimbang : 1. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan ujian skripsi dirasa perlu untuk mengangkat Tim Penguji tersebut dengan satu Surat Keputusan;
2. Bahwa yang namanya tersebut dalam Surat Keputusan ini dianggap cakap untuk melaksanakan ujian tersebut.

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Keputusan Rektor IAIN No. 217A Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor No.72 Tahun 2007 tentang Pedoman Penulisan Skripsi Program Strata Satu (S-1) IAIN Antasari Banjarmasin;
4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
5. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
6. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;

Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Terhitung mulai tanggal 01 Pebruari 2023 mengangkat tim penguji skripsi, atas nama saudara/i Devy Aryani 1601271053
Judul skripsi:

Dengan susunan tim penguji sebagai berikut:
Ketua/Anggota : DR. Hj. TARWILAH, M.Ag
Anggota : IKA IRAYANA, S.PD.I, M.PD
Anggota : DYAH AGENG PRAMESTY KOENARSO, S.Pd, M.Pd
Sekretaris : DANTI, S.AP

2. Tim penguji tersebut berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan dianggap berakhir setelah menyelesaikan tugasnya;
3. Segala biaya yang diakibatkan dari kegiatan ini akan dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin tahun 2023;
4. Segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.

Kutipan : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarmasin
Pada tanggal 01 Pebruari 2023
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin,

KEMENTERIAN AGAMA FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI BANJARMASIN REPUBLIK INDONESIA

Dr. H. Hamdan, M.Pd
NIP. 196604051993031005

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI
BANJARMASIN

LEMBAR KONSULTASI

REKAPITULASI KEGIATAN KONSULTASI

No.	Tanggal	Bab/Bagian
1	24/03-2022	Bab III (3)
2	28/03-2022	Bab I - III
3	4/07-2022	Bab I - III
4	9/09-2022	Bab I - III
5	28/11-2022	Bab I - V
6	05/12-2022	Bab I - V
7	06/12-2022	Bab I - V
8	15/12-2022	Bab I - V

Konten dan Metodologi Penelitian

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	24/03-2022	- lanjut membuat instrumen Penelitian	
2	4/07-2022	- Perbaiki setelah maju Seminar Proposal supaya bisa riset	
3	9/09-2022	- Disarankan untuk riset	
4	06/12-2022	- Untuk Al-Qur'an tidak usah pakai foto note (hal 3) - Hal 9 dalam huruf kecil - kata "ini" di tinggal - Perbaikan kalimat (hal 4) - Perbaiki kata yang tertinggal - Bab 1 dikurangi kalimat yg ada makna sama - Tab (hal 37) - 1 spasi (hal 48) - Tulis Hari tanggal dan inisial yg di wawancarai - Tambahi kendala dan hambatan	

Bahasa dan Teknik Penulisan

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	28/05-2022	- Halaman diperbaiki agar tidak dobel - Jelaskan Pendidikan anak usia dini terlebih dahulu jangan langsung disingkat PAUD untuk halaman (2) - letakan fotenote jika mengambil dari buku halaman (3) - fotenotenya sesuaikan "Tidak konsisten" halaman (4) - Bisa saja kata kelompok Bermain langsung di singkat (KB) halaman (6) - Jelaskan lagi apa itu KB ? - kenapa harus ke KB ? - Apa manfaatnya - Defenisi Operasional ubah jadi * Strategi guru * Meningkatkan * Jumlah Peserta didik * KB * KB Mutiara Jelaskan dimana letaknya	
2	28/11-2022	- Daftar isi untuk bab 3 da bab 4 di enter - fotenote cek Pedoman (hal 5) - Perbaiki kalimat yg katanya tertinggal - Perbaikan kalimat yg tepat - Tab ke atas (hal 10) - Penulisan fote note nama depan harus besar - Tab ke atas (hal 27)	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
		- Tabel 1 spasi untuk font - Tab ke atas (39) - Profil singkat KB Mutiara, struktur organisasi, rekapitulasi data, sarana dan prasarana ruangan, sarana dan prasarana APE (masukan di lampiran)	
	05/12-2022	- Perbaikan nama dosen - Perbaikan kata di abstrak dan apa hasil dari strategi di masukan - Daftar ISI, untuk daftar pustaka & riwayat hidup dikasih halaman. - Singkat menjadi KB (hal 35) - Ukuran font 10 (hal 55) - Huruf awalan besar (hal 50) - Perbaikan kata di bab 5	