

## Lampiran I

### DAFTAR TERJEMAH

No	BAB	KUTIPAN	HAL	TERJEMAH	TAFSIR
1	1	Qur'an Surah Yusuf ayat 2	2	Sesungguhnya kami Telah menurunkannya sebagai bacaan berbahasa Arab, supaya kamu memahami maknanya.	Kami (Allah) menurunkan Al-Qur'an dalam bahasa Arab yang menjelaskan segala hukum agaa kepadamu, menjelaskan kisah tentang para rasul, masalah-masalah kemasyarakatan, sendi-sendi kemakmuran dan pokok-pokok politik, supaya kamu mengetahui maknanya dan memahami petunjuk-petunjuknya untuk memperbaiki keadaan masyarakat dan perseorangan, dengan tujuan membawa mereka kepada kebahagiaan dunia dan akhirat.

## Lampiran II

### PEDOMAN OBSERVASI

1. Mengamati keadaan sekolah secara umum
2. Mengamati keadaan sarana dan prasarana yang tersedia disekolah.

No	Jenis Prasarana	Jumlah Ruang	Keterangan
1	Ruang Kepala Sekolah		
2	Ruang Dewan Guru		
3	Ruang Kelas		
4	Ruang Tata Usaha		
5	Ruang Lab. Bahasa Arab		
6	Ruang Perpustakaan		
7	Lapangan Olahraga		
8	Musholla		
9	UKS		
10	Ruang Multimedia		
11	Warung Madrasah		
12	WC Guru		
13	WC Sisiwa		
14	Tempat Parkir		

3. Mengamati secara langsung pembelajaran **Bahasa Arab Di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 14 Hulu Sungai Selatan, meliputi :**

No	PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	Terlaksana	Tdk Terlaksana
1.	Guru mempersiapkan RPP sebelum pembelajaran		
2.	Guru mempersiapkan media pembelajaran		
3.	Guru mempersiapkan buku bahan ajar		
4.	Guru mempersiapkan LKS siswa		
5.	Guru masuk dengan mengucapkan salam		
6.	Guru mengecek kehadiran siswa (absen)		
7.	Guru mengecek kerapian siswa		
8.	Guru memulai pembelajaran dengan mengucapkan bassmallah		
9.	Guru menyampaikan pembelajaran dengan media yang bervariasi		
10.	Guru menyampaikan pembelajaran dengan metode membaca, menyimak,		

	dan menghafal.		
11.	Guru memberikan evaluasi kepada siswa berupa pembelajaran yang telah disampaikan		
12.	Guru memberikan lembar kerja soal kepada siswa untuk dikerjakan		
13.	Guru beserta murid bersama-sama mengoreksi LKS siswa		
14.	Hasil yang diperoleh memuaskan		
16.	Guru memberikan kesimpulan kepada siswa tentang materi yang telah dipelajari		
17.	Guru menutup pembelajaran dengan mengucapkan hamdallah dan wassalam.		

## Lampiran III

### PEDOMAN WAWANCARA

#### A. Wawancara dengan Kepala Madrasah

1. Sejak kapan Bapak/ibu menjabat sebagai kepala Madrasah Ibtidaiyah?
2. Bagaimana keadaan sarana dan prasarana belajar di Madrasah Ibtidaiyah?
3. Apakah setiap kali melaksanakan pembelajaran guru-guru diperintahkan untuk membuat rencana pembelajaran (RPP) ?
4. Apakah Bapak/Ibu sering mengadakan pengawasan terhadap guru-guru yang sedang melaksanakan tugas mengajar?
5. Apa kurikulum pada MIN 14 Hulu Sungai Selatan?
6. Apa Visi Misi MIN 14 Hulu Sungai Selatan?

#### B. Wawancara dengan staff tata usaha

1. Berapa jumlah keseluruhan tenaga pengajar disekolah ini tahun 2018/2019?
2. Berapa jumlah staff tata usaha disekolah ini?
3. Berapa jumlah siswa pada tahun ajaran 2018/2019?
4. Apa saja sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah ini ?

#### C. Wawancara dengan guru

1. Apa latar belakang pendidikan Bapak/Ibu ?
2. Sudah berapa lama Bapak/Ibu mengajar di sekolah ini?
3. Sudah berapa lama Bapak/Ibu mengajar Bahasa Arab disekolah ini?
4. Apakah setiap kali Bapak/Ibu mengajar disuruh membuat rencana pembelajaran oleh Bapak/Ibu kepala sekolah?
5. Apakah setiap kali mengajar ibu membuat rencana pembelajaran?
6. Metode apa yang sering Bapak/Ibu terapkan dalam pengajaran Bahasa Arab?
7. Apakah bapak/Ibu menggunakan metode yang bervariasi saat mengajar?
8. Kapan lab. Bahasa Arab digunakan?

**Lampiran IV**

**Foto wawancara dengan guru Bahasa Arab Bapak Abdurrachman, S. Pd. I**



**Foto wawancara dengan Kepala MIN 14 Hulu Sungai Selatan Bapak Muradi, S. Pd. I**

Lampiran V: RPP MIN 14 Hulu Sungai Selatan

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

<b>Sekolah</b>	: <b>MI</b>
<b>Mata Pelajaran</b>	: <b>Bahasa Arab</b>
<b>Kelas/Semester</b>	: <b>VI/(satu)</b>
<b>Materi Pokok</b>	: Kitabah tentang الساعة، الأفعال اليومية dengan menggunakan 20 mufradat baru
<b>Pertemuan</b>	: <b>7 dan 8 (4 x 35)</b>
<b>Metode pembelajaran</b>	: Ikhtiyarat/eclectic (sam'iyah syafawiyah, tanya jawab, penugasan, dan lain-lain.
<b>Standar Kompetensi</b>	: <b>2. Menulis</b> Mengungkapkan informasi secara lisan dalam bentuk paparan atau dialoq tentang kegiatan sehari-hari.
<b>Kompetensi dasar</b>	: 4.1Menyusun kalimat dan membuat karangan sederhana tentang الساعة، الأفعال اليومية
<b>Alokasi waktu</b>	: 2 x 40

**Langkah-langkah Pembelajaran :**

**a. Kegiatan Awal/Orientasi**

- ◆ Guru menyapa dan memperkenalkan diri pada siswa
- ◆ Guru bertanya kepada beberapa siswa tentang informasi pribadi (nama, alamat, asal sekolah, dll)
- ◆ Guru menjelaskan kompetensi yang diharapkan akan dicapai dan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan berkenaan dengan الساعة، الأفعال اليومية

**b. Kegiatan Inti**

- Siswa menulis hiwar/teks lisan tentang الساعة، الأفعال اليومية yang disampaikan guru melalui kaset, VCD/DVD, atau suara guru langsung.
- Siswa mendemonstrasikan الساعة، الأفعال اليومية sesuai materi yang diperdengarkan dengan bimbingan guru.
- Siswa mengidentifikasi makna kata, frase, dan kalimat dalam hiwar/teks lisan yang diperdengarkan oleh guru.
- Siswa menjelaskan makna kata, frase, dan kalimat dalam hiwar/teks lisan yang diperdengarkan oleh guru.

**c. Kegiatan Akhir**

- Siswa menjawab pertanyaan guru tentang :
  - Makna kata, frase, kalimat, dan seluruh hiwar atau teks lisan yang disimaknya
  - Ragam فعل مضارع/فعل أمر + مفعول به dan maknanya yang terdapat dalam hiwar atau teks lisan yang disimaknya.
  - Kandungan materi dan gagasan yang terdapat dalam hiwar/teks lisan yang disimaknya.
- Siswa mendemonstrasikan hiwar/teks lisan yang disimaknya.

**Alat/Bahan/Sumber :**

- Buku paket, perangkat pembelajaran رِق طَا , linguaphone, kamus, majalah, komik, Koran, kaset, VCD/DVD, alat peraga, dsb.

**Penilaian :**

Indikator Pencapaian Kompetensi	Teknik Penilaian	Bentuk Penilaian	Contoh Instrumen
---------------------------------	------------------	------------------	------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyalin kata, kalimat sesuai dengan contoh (khot)</li> <li>Menyusun kata-kata menjadi kalimat sempurna</li> <li>Melengkapi kalimat yang belum sempurna</li> <li>Menyusun kalimat menjadi paragraf</li> </ul>	<p>Lisan</p> <p>Lisan</p>	<p>Uraian</p> <p>Uraian</p>	<p>أذهب إلى المسجد كل يوم          المسجد - الساعة - في - الثالثة - إلى - عمر - يذهب          أرجع من المدرسة ... الواحدة          أقوم من النوم صباحا</p> <p>اسمي فريدة ثم استحم في الساعة</p>
--	---------------------------	-----------------------------	---

Mengetahui  
Kepala MIN 14 HSS



MURADI,S.Pd.I  
NIP.197203071996031001

....., .....2019  
Guru Mata Pelajaran

ABDURRACMAN



Lampiran VI

Standar Kompetensi : 4. **MENULIS/KITABAH** (Menuliskan kata, ungkapan, dan teks fungsional pendek sederhana tentang tentang kegiatan sehari-hari)

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU	SUMBER BELAJAR
1	2	3	4	5	6	7
4.1. Menyusun kalimat dan membuat karangan sederhana tentang الساعة	<p><b>KITABAH</b> seperti :</p> <p>أذهب إلى المسجد كل يوم                      المسجد – الساعة –                      في – الثالثة – إلى –                      عمر – يذهب                      أرجع من المدرسة ...                      الواحدة                      أقوم من النوم صباحا                      اسمي فريدة ثم استحم                      في الساعة 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memperhatikan cara, meniru penulisan kata, kalimat sesuai dengan contoh (khot)</li> <li>Bermain lacak kata, menyusun sehingga menjadi kalimat sempurna</li> <li>Tes/ latihan melengkapi kalimat yang belum sempurna</li> <li>Berlomba menyusun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyalin kata, kalimat sesuai dengan contoh (khot)</li> <li>Menyusun kata-kata menjadi kalimat sempurna</li> <li>Melengkapi kalimat yang belum sempurna</li> <li>Menyusun kalimat menjadi paragraf</li> </ul>	Individu : Tulis Kinerja	2 x 35'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Model guru</li> <li>Kartu kata</li> <li>LKS/ Buku tulis</li> <li>Kartu kata</li> </ul>

<b>KOMPETENS I DASAR</b>	<b>MATERI PEMBELAJARA N</b>	<b>KEGIATAN PEMBELAJARA N</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PENILAIAN</b>	<b>ALOKAS I WAKTU</b>	<b>SUMBER BELAJAR</b>
1	2	3	4	5	6	7
		kalimat secara kelompok				

Mengetahui  
Kepala MIN 14 HSS



MURADIS.Pd.I  
NIP.19720307 199603 1 001

....., .....2019  
Guru Mata Pelajaran

ABDURRACHMAN

## Lampiran VII

	<b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI</b> <b>FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN</b> <b>BIRO SKRIPSI</b> Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492 Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id
	<p align="center"><b>SURAT KETERANGAN</b></p> <p align="center">Nomor: 1818/Un.14/III.1.t/pp.00.9/09/2019</p> <p>Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:</p> <p>Nama : Meri Susan          N I M : 1501291649          Jurusan/Prodi : PGMI          Alamat : Jl. Bailung Rt. 03 Rw. 02 Desa Bajayau Lama          Kecamatan Daha Barat</p> <p>adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:</p> <p align="center"><b>PELAKSANAAN PEMBELAJARAN BAHASA ARAB DI MADRASAH          IBTIDAIYAH NEGERI BARUH JAYA KECAMATAN DAHA SELATAN</b></p> <p>Pada Hari/Tanggal : Selasa, 17 September 2019          Tempat : Munaqasah 2</p> <p>Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <p align="right">Banjarmasin, 18 September 2019</p> <p align="right">Ketua</p> <p align="right">           Mahmudah, M.Pd.I          NIP. 198708212015032004       </p>

## Lampiran VIII



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**  
 Jalan Jenderal Sudirman Nomor 27 Tibung Raya Kandangan 71214  
 Telepon (0517) 21139 Faksimili (0517) 21231  
 E-mail : hsskaisel@kemenag.go.id

**REKOMENDASI**  
 NOMOR: 7748/Kk.17.05-1/TI.01/12/2019

Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Hulu Sungai Selatan, dengan ini memberikan Rekomendasi kepada:

Nama : **MERI SUSAN**  
 Pekerjaan : Mahasiswi  
 NIM : 1501291649  
 Prodi / Jurusan : S1 / PGMI  
 Alamat : Gatot Subroto 4 Gg. Cengkeh No.6 RT.25 Kecamatan Banjarmasin Timur  
 Untuk : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam Rangka Pengumpulan data untuk Menyusun Skripsi  
 Judul : **"PELAKSANAAN PEMBELAJARAN BAHASA ARAB DI MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 14 HULU SUNGAI SELATAN"**  
 a. Tempat Riset : MIN 14 Hulu Sungai Selatan  
 b. Lama Riset : 2 ( Dua ) Bulan dari Tanggal 19 Desember 2019 s.d 19 Februari 2020

Demikian Rekomendasi ini diberikan kepada yang bersangkutan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kandangan, 17 Desember 2019



Kepala Kantor Kementerian Agama  
 Kabupaten Hulu Sungai Selatan,



Tembusan Yth :

1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin;
2. Ketua Jurusan / Program Studi;
3. Kepala MIN 14 Hulu Sungai Selatan.

## Lampiran IX

 <p><b>UIN</b> ANTASARI</p>	<p><b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b>  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI</b>  <b>FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN</b>  <b>BIRO SKRIPSI</b></p> <p>Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin          Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492          Email: <a href="mailto:ftk.antasari@gmail.com">ftk.antasari@gmail.com</a> Web: <a href="http://www.ftk.iain-antasari.ac.id">www.ftk.iain-antasari.ac.id</a></p>
	<p>09 Desember 2019</p>
<p>Nomor : 2078/Un.14/III.1.t/pp 00.9/12/2019          Lamp : -          Hal : <u>Perubahan Judul Skripsi</u></p>	
<p>Kepada Yth.          Sdr (i) Meri Susan          NIM. 1501291649          Mahasiswa Jurusan PGMI</p>	
<p>di Banjarmasin</p>	
<p>Assalamu'alaikum. Wr. Wb.</p>	
<p>Berdasarkan usulan dari Dosen Pembimbing Skripsi tentang perubahan Judul Skripsi, demikian pula setelah kami mengadakan penelitian dan peninjauan seperlunya terhadap Proposal Skripsi Sdr (i), dengan ini kami menyatakan dapat menyetujui judul skripsi Sdr (i) yang semula berbunyi:</p>	
<p><b>PELAKSANAAN PEMBELAJARAN BAHASA ARAB DI MADRASAH          IBTIDAIYAH NEGERI BARUH JAYA KECAMATAN DAHA SELATAN</b></p>	
<p>Berubah menjadi:</p>	
<p><b>PELAKSANAAN PEMBELAJARAN BAHASA ARAB DI MADRASAH          IBTIDAIYAH NEGERI 14 HULU SUNGAI SELATAN</b></p>	
<p>Menunjuk :</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Drs. H. Haderani, M.Pd.I sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi.</li> <li>2. Khairunnisa, M.Pd.I sebagai Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan.</li> </ol>	
<p>Demikian agar Sdr (i) segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.</p>	
<p>Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.</p>	
<p>Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	
<p></p> <p><b>Matrudan, M.Pd.I</b>          NIP. 198708212015032004</p>	

## Lampiran X



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
 KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN  
 MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 14 HULU SUNGAI SELATAN  
 Jl. Kaca Piring Rt 04 Rk II Desa Baruh Jaya Kec Daha Selatan Kab. Hulu Sungai Selatan Kal-Sel  
 Kode Pos 71252 telp (0517) 51094 e-mail: min\_baruhjaya@yahoo.co.id

**SURAT KETERANGAN MENERIMA PENELITIAN SKRIPSI**

Nomor: 108/Mi.17.05-14/PP.01.2/XII/2019

Yang bertanda di bawah ini :

Nama Lengkap : Muradi, S.Pd.I  
 NIP : 19720703 199603 1 001  
 Pangkat/Golongan : Pembina/IVa  
 Jabatan : Kepala Madrasah  
 Nama : MIN 14 Hulu Sungai Selatan  
 Alamat Madrasah : Jl. Kaca Piring RT.04/II Desa Baruh Jaya Kec. Daha Selatan  
 Kab. Hulu Sungai Selatan

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama Lengkap : Meri Susan  
 NIM : 1501291649  
 Jurusan : PGMI  
 Fakultas : Tarbiyah  
 Alamat : Gatot Subroto 4, Gg. Cengkeh, No. 6, Rt.25 Kecamatan  
 Banjarmasin Timur  
 Jenis Kelamin : Perempuan

Telah diterima dan mendapatkan izin untuk melaksanakan penelitian Skripsi yang berjudul  
 "PELAKSANAAN PEMBELAJARAN BAHASA ARAB DI MADRASAH IBTIDAIYAH  
 NEGERI 14 HULU SUNGAI SELATAN"

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Baruh Jaya, 19 Desember 2019

Kepala,

Muradi, S.Pd.I

NIP. 19720703 199603 1 001

## Lampiran XI



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN  
MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 14 HULU SUNGAI SELATAN  
Jl. Kaca Piring Rt 04 Rk II Desa Baruh Jaya Kec Daha Selatan Kab. Hulu Sungai Selatan Kal-Sel  
Kode Pos 71252 telp (0517) 51094 e-mail: min.baruhjaya@yahoo.co.id

**SURAT KETERANGAN SELESAI RISET**

Nomor: 007/Mi.17.05-14/PP.01.2/1/2020

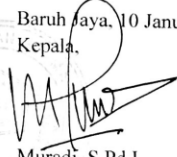
Yang bertanda di bawah ini Kepala MIN 14 Hulu Sungai Selatan menerangkan bahwa :

Nama Lengkap : Meri Susan  
NIM : 1501291649  
Jurusan : PGMI  
Fakultas : Tarbiyah  
Alamat : Gatot Subroto 4, Gg. Cengkeh, No. 6, Rt.25 Kecamatan  
Banjarmasin Timur

Telah selesai melaksanakan riset/penelitian Skripsi dari tanggal 19 Desember 2019 s.d 19 Februari 2020 dengan judul Skripsi.

**“PELAKSANAAN PEMBELAJARAN BAHASA ARAB DI MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 14 HULU SUNGAI SELATAN”**

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Baruh Jaya, 10 Januari 2020  
Kepala,  
  
Muradi, S.Pd.I  
NIP. 19720703 199603 1 001



## Lampiran XII



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
BIRO SKRIPSI**


Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin  
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492  
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

**CATATAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

1. Nama Mahasiswa : Meri Susan
2. N I M : 15012016 49
3. Program Studi : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
4. Judul Proposal Skripsi : Pelaksanaan Pembelajaran Bahasa Arab di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Baruh Jaya Kecamatan Dana Selatan
5. Dosen Pembimbing : Drs. Hafidani, M Pd 1  
: Khairunnisa, M Pd 1
6. Catatan Hasil Seminar :

NO	Catatan/saran Penanggap	NO	Catatan/saran Dosen
1	Penulisan daftaris menggunakan 3 spasi	1	Lebih rinci lagi metode penelitian pada H 22
2	footnote harusnya menjorok ke dalam 3 cm	2	prolog konsep pada proses pembelajaran
3	Jangan menggunakan kata sambung pada awal paragraf	3	Rinci penyajian data sesuai dengan fakta
4	Jangan menggunakan pi pada penulisan footnote	4	Gambarkan secara keseluruhan pada kegiatan pembelajaran baik guru, siswa, suasana, metode dan teknik pembelajaran
5	1 paragraf minimal 5 kalimat	5	Gambarkan minat siswa pada proses pembelajaran
6	Penulisan MIN dikonsistenkan	6	Rinci lagi definisi istilah sesuai pengertian sendiri
7	penulisan daftar pustaka jika lebih dari 3 baris menggunakan 1 spasi dan baris kedua menjorok ke dalam	7	Bahasa Arab tidak perlu didefinisi istilah
8	Konsistensi penggunaan titik dan koma pada daftar pustaka	8	Atur margin 4,3,4,3
		9	Tambahkan alasan memilih kelas G pada latar belakang
		10	Susun ulang latar belakang secara runtut
		11	Tambahkan istilah pelaksanaan pembelajaran bahasa Arab pada definisi istilah sesuai pengertian peneliti tambahkan simpulan kaji buku pedoman penulisan
		12	Lengkapi data pokok dan teori
		13	penjelasan ayat langsung dan tafsir alquran
		14	Sesuaikan teknik pengumpulan data
		15	

Banjarmasin, 17 September 2019  
Moderator,

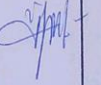
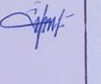
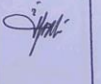
  
Rabbatul Aulia

Catatan :  
Lembaran seminar ini, diisi oleh moderator

### Lampiran XIII

#### CATATAN PEMBIMBING KONTEN DAN METODE PENELITIAN

## Lampiran XIV

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan	Tanda Tangan
	6-12-19	<p>Perbaiki ops' penulisan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rubah paragraf akhir dari latar belakang ke dalam beberapa paragraf. (terlalu panjang)</li> <li>- Cek penulisan footnote.</li> <li>- tambahkan item pertanyaan untuk pedoman wawancara.</li> <li>- Sebaiknya nama Sekolah.</li> <li>- buat lembar observasi untuk kegiatan di lab.</li> </ul>	
	27-1-2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perbaiki penulisan tabel.</li> <li>2. Hindari penggunaan kata <i>berdasarkan</i>, <i>untuk</i>, <i>namun</i> (kata depan / kata penghubung di awal paragraf).</li> <li>3. Redaksi kalimat / susunan kalimat agar di buat lebih efektif.</li> <li>4. Perbaiki penulisan bagian depan.</li> </ol>	
	28-1-2020	<p>Perbaiki penulisan bagian depan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redaksi kata pada sajian data masih perlu di revisi.</li> <li>- Simpulan diberi penomoran (jumlah sesuai rumusan masalah)</li> <li>- saran 2 lebih spesifik sebarikan • posisi (peran) untuk guru, untuk sekolah,</li> </ul>	

## RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Meri Susan
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Bajayau Lama, 12 Desember 1996
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : WNI
5. Status Perkawinan : Belum Menikah
6. Alamat : Jl. Bailung, Ds. Bajayau Lama, No. 01, Rt, 03, Rw, 02.  
Kec. Daha Barat, Kab. HSS
7. Pendidikan :
  - a. SD : SDN 1 Bajayau Lama
  - b. SMP : SMPN 2 Daha Selatan
  - c. SMA : SMAN 1 Daha Barat
8. Pengalaman Oeganisasi : Tidak Ada
9. Orang Tua :

Ayah :

Nama : Yamani

Pekerjaan : Karyawan

Alamat : Ds. Bajayau Lama, Kec. Daha Barat, Kab. HSS

Ibu :

Nama : Marpuah

Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga

Alamat : Ds. Bajayau Lama, Kec. Daha Barat, Kab. HSS
10. Saudara (jumlah saudara) : 2 Orang

Banjarmasin, 28 Januari 2020

Penulis,

(Meri Susan)