

# LAMPIRAN



**LAMPIRAN I.**

**DAFTAR TERJEMAHAN**

<b>NO</b>	<b>BAB</b>	<b>KUTIPAN</b>	<b>HAL</b>	<b>TERJEMAHAN</b>
1.	I	Q.S. An-Nur/24: 61	3	Tidak ada halangan bagi orang buta, tidak (pula) bagi orang pincang, tidak (pula) bagi orang sakit, dan tidak (pula) bagi dirimu, makan (bersama-sama mereka) di rumah kamu atau di rumah bapak-bapakmu, di rumah ibu-ibumu, di rumah saudara-saudaramu yang laki-laki, di rumah saudara-saudara yang perempuan, di rumah saudara-saudara bapakmu yang laki-laki, di rumah saudara-saudara bapakmu yang perempuan, di rumah saudara-saudara ibumu yang laki-laki, di rumah saudara-saudara ibumu yang perempuan, (di rumah) yang kamu miliki kuncinya, atau (di rumah) kawan-kawanmu. Tidak ada halangan bagi kamu makan

				bersama-sama mereka atau sendiri-sendiri. Apabila kamu memasuki rumah-rumah hendaklah kamu memberi salam (kepada penghuninya, yang berarti memberi salam) kepada dirimu sendiri, dengan salam yang penuh berkah dan baik dari sisi Allah. Demikianlah Allah menjelaskan ayat-ayat(-Nya) bagimu, agar kamu mengerti.
2.	I	Q.S. 'Abasa/80: 1-4	4	1. Dia (Muhammad) bermuka masam dan berpaling, 2. Karena telah datang seorang buta kepadanya. 3. Tahukah kamu barangkali ia ingin membersihkan dirinya (dari dosa), 4. Atau dia (ingin) mendapatkan pengajaran, lalu pengajaran itu memberi manfaat kepadanya?
3.	III	E-Book	62	Menurut Given, Observasi dianggap sebagai dasar untuk

				<p>penelitian kualitatif yang baik. Observasi dapat digunakan untuk mengumpulkan berbagai macam data perilaku atau interaksional. Pengumpulan data observasi berkisar dari open-ended (pencarian pola) hingga tertutup dan kode (pencarian konfirmasi pola).</p>
4.	III	E-Book	63	<p>Menurut Given, Wawancara kualitatif dapat berkisar dari tidak terstruktur hingga sangat terstruktur, tetapi semua wawancara bersifat terbuka di mana responden dapat menjawab dengan cara apa pun dan sejauh apa pun yang mereka inginkan dan di sana ada beberapa interaksi dengan pewawancara yang mungkin menyelidiki. , memperpanjang pertanyaan, atau mengangkat topik baru. Wawancara biasanya</p>

				dilakukan di tempat yang menawarkan privasi untuk melindungi kerahasiaan, seringkali jauh dari lokasi lapangan.
5.	III	E-Book	64	Menurut Patton, Bahan tertulis dan dokumen lain dari catatan organisasi, klinis, atau program; memorandum dan korespondensi; publikasi dan laporan resmi; diare pribadi, surat, karya seni, foto, dan memorabilia; dan tanggapan tertulis untuk survei terbuka. Data terdiri dari kutipan dari dokumen yang ditangkap dengan cara merekam dan mempertahankan konteks.

## LAMPIRAN II.

### PEDOMAN PENGUMPULAN DATA

#### Pedoman Observasi

- A. Mengamati langsung ke tempat lokasi penelitian
- B. Mengamati kesesuaian data yang didapatkan lewat keadaan di lapangan

#### Pedoman Wawancara

- A. Bagaimana sejarah berdirinya sekolah ini?
- B. Kapan berdirinya sekolah ini?
- C. Apa saja yang melatar belakangi berdirinya sekolah ini?
- D. Bagaimana perkembangan sekolah ini dari berdirinya hingga sekarang?
- E. Kapan berdirinya pelaksanaan sekolah inklusi di sekolah ini?
- F. Apa yang melatar belakangi sekolah ini, mau menerapkan sekolah inklusi?

No.	Fokus Penelitian	Pertanyaan Penelitian	Informan/Narasumber
1.	Bentuk perencanaan dalam menerima peserta didik berkebutuhan khusus di SMA Negeri 7 Banjarmasin dan seperti jenis-jenis peserta didik anak berkebutuhan khusus yang dapat diterima di SMA Negeri 7 Banjarmasin.	Apakah SMA Negeri 7 Banjarmasin melaksanakan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru BK</li> </ul>
		Kalau ada, biasanya kapan dilaksanakan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru BK</li> <li>• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru</li> </ul>
		Biasanya, Jumlah untuk menerima peserta didik baru di sekolah ini, berapa dibutuhkan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru BK</li> <li>• WAKASEK HUMAS</li> <li>• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru</li> </ul>
		Apakah sekolah ini ada Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) untuk peserta didik berkebutuhan khusus? bila ada, berapa jumlah peserta didik yang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru BK</li> <li>• WAKASEK HUMAS</li> <li>• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru</li> </ul>

		dibutuhkan untuk yang ABK	
		Apakah dalam menerima peserta didik baru pada ABK, menerima keseluruhan jenis-jenis ABK atau hanya ABK yang tertentu saja?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru BK</li> <li>• WAKASEK HUMAS</li> <li>• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru</li> </ul>
		Apakah ada pembagian macam-macam jalur pendaftaran di sekolah ini?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru</li> </ul>
2.	Bentuk pelaksanaan dalam menerima peserta didik berkebutuhan khusus di SMA Negeri 7 Banjarmasin.	Bagaimana langkah-langkah dalam proses pendaftaran peserta didik baru di sekolah ini, baik yang reguler maupun yang ABK?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru</li> </ul>
		Biasanya, tempat untuk Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), dimana dilakukan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru</li> </ul>
		Apa saja hal yang harus dipersiapkan sebelum melaksanakan kegiatan PPDB itu tersebut?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru</li> </ul>
		Sebelum adanya langkah-langkah pendaftaran peserta didik baru, apakah ada melakukan sosialisasi untuk masyarakat dari pihak sekolah terkait pada hubungan sekolah SMA Negeri 7 Banjarmasin?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• WAKASEK HUMAS</li> <li>• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru</li> </ul>
		Bila ada, dalam bentuk apa sosialisasinya dilakukan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru</li> </ul>
		Apakah ada dikenakan biaya yang harus dibayar dari calon peserta didik baru?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru</li> </ul>

	Apakah ada pembentukan panitia PPDB?	• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru
	Apakah pembentukan panitia PPDB ini, dipisah lagi antara PPDB yang reguler dengan PPDB yang ABK?	• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru
	Siapa saja yang terlibat dalam mengikuti panitia PPDB?	• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru
	Berapa jumlah panitia dalam PPDB?	• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru
	Apa saja tugas yang harus dikerjakan oleh panitia PPDB?	• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru
	Apa saja kriteria calon peserta didik baru?	• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru
	Apakah ada kriteria khusus untuk calon ABK? bila ada, apa saja kriteria?	• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru
	Apa saja syarat-syarat yang harus dipersiapkan dari calon peserta didik baru di sekolah ini?	• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru
	Apakah ada syarat khusus untuk calon peserta didik ABK? bila ada, apa saja syaratnya?	• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru
	Berapa banyak yang dibutuhkan untuk menerima peserta didik baru? baik yang reguler maupun ABK?	• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru
	Apakah ada penyaringan/seleksi lagi dari peserta didik baru untuk yang reguler dan ABK, apabila dinyatakan diterima sekolah tersebut?	• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru
	Apakah ada melakukan	• Panitia Penerimaan



		daftar ulang lagi bagi yang sudah diterima?dan biasanya, kapan batas waktu daftar ulang yang ditentukan?	Peserta Didik Baru
		Apakah ada melaksanakan tes ujian seleksi untuk calon peserta didik baru?Bila ada, apakah tes ujiannya disamakan antara yang reguler dengan ABK?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru</li> </ul>
		Setelah hasil ujian seleksi diumumkan, biasanya diumumkan hasilnya dimana?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru</li> </ul>
3.	Bentuk orientasi peserta didik berkebutuhan khusus di SMA Negeri 7 Banjarmasin.	Apakah ada MOS (Masa Orientasi Siswa) peserta didik baru?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru BK</li> </ul>
		Untuk masalah kegiatan MOS, apakah digabung peserta didik barunya, antara yang reguler dengan ABK?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru BK</li> </ul>
		Apakah ada pembentukan kelompok-kelompok untuk peserta didik baru,baik yang reguler maupun ABK dalam kegiatan MOS?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru BK</li> </ul>
4.	Bentuk pembagian kelompok peserta didik berkebutuhan khusus di SMA Negeri 7 Banjarmasin.	Dalam pembagian rombongan kelas(ROMBEL)/Kelas, apakah digabung peserta didiknya, antara peserta didik yang normal dengan ABK?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru BK</li> </ul>
		Dalam proses belajar-mengajar, apakah disamakan metode pembelajarannya antara peserta didik yang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• WAKASEK HUMAS</li> <li>• Guru BK</li> </ul>

		normal dengan ABK?	
		Dalam mengajar pembelajaran, apakah tenaga pendidik/guru itu disamakan dalam mengajarnya dengan peserta didik yang normal dan ABK, atau tidak?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• WAKASEK HUMAS</li> <li>• Guru BK</li> </ul>
		Berapa jumlah tenaga pendidik khusus untuk ABK?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru BK</li> </ul>
		Biasanya, dalam satu kelas itu, berapa jumlah peserta didiknya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru BK</li> <li>• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru</li> </ul>
		Berapa jumlah keseluruhan kelas dalam setiap tahun pada saat PPDB?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru BK</li> <li>• Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru</li> </ul>
5.	Bentuk pencatatan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik berkebutuhan khusus di SMA Negeri 7 Banjarmasin.	Apakah ada peserta didik yang sering tidak hadir ke sekolah? Baik yang normal maupun ABK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru BK</li> </ul>
		Apakah ada dibuat pencatatan kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik, baik peserta didik yang normal maupun ABK?kalo ada, dalam bentuk apa pencatatan itu dibuat?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru BK</li> </ul>
		Apakah ada buku pencatatan khusus untuk peserta didik, bilamana sering terlambat ke sekolah, baik yang normal maupun ABK?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru BK</li> </ul>
		Biasanya, sanksi apa yang didapatkan dari apabila ada yang tidak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru BK</li> </ul>

		hadir maupun sering tidak hadir ke sekolah?	
		Apakah berpengaruh ketidakhadiran peserta didik dengan pencapaian nilai peserta didik?	• Guru BK
6.	Bentuk evaluasi peserta didik berkebutuhan khusus di SMA Negeri 7 Banjarmasin.	Apakah kriteria ketuntasan peserta didik sama, antara peserta didik yang normal dengan ABK?	• Guru BK
		Apa saja kriteria ketuntasan untuk peserta didik?	• Guru BK
		Apa saja kriteria ketuntasan untuk peserta didik ABK?	• Guru BK
		Biasanya, kapan kenaikan kelas dilakukan?	• Guru BK
7.	Bentuk mutasi atau drop out peserta didik berkebutuhan khusus di SMA Negeri 7 Banjarmasin.	Apakah ada peserta didik yang dari pindahan sekolah lain ke sekolah ini? baik yang normal maupun ABK	• Guru BK
		Apakah ada peserta didik yang drop out/berhenti dari sekolah ini?	• Guru BK
8.	Bentuk pelaksanaan pembinaan disiplin peserta didik berkebutuhan khusus di SMA Negeri 7 Banjarmasin.	Apakah ada kegiatan pembinaan disiplin dari sekolah untuk peserta didik, baik yang normal maupun ABK?	• Guru BK
9.	Bentuk kegiatan kurikuler dan non kurikuler sekolah pada anak berkebutuhan khusus di SMA Negeri 7 Banjarmasin.	Di sekolah ini, Ada berapa jumlah kegiatan ekstrakurikuler yang terdapat di sekolah ini?	• Guru BK
		Apakah ada kegiatan ekstrakurikuler khusus untuk ABK?	• Guru BK
		Apakah ekstrakurikuler	• Guru BK

		sekolah ini, digabung peserta didiknya, antara yang normal dengan ABK?	
10.	Baentuk standar kelulusan peserta didik berkebutuhan khusus di SMA Negeri 7 Banjarmasin dan bentuk hubungan alumni dari peserta didik berkebutuhan khusus dengan SMA Negeri 7 Banjarmasin.	Bagaimana standar kelulusan peserta didik? Baik yang normal maupun ABK?	• Guru BK
		Apakah sama standar kelulusan untuk peserta didik yang normal dengan ABK?	• Guru BK
		Berapa persentasi kelulusan peserta didik pada setiap tahunnya?	• Guru BK
		Apakah ada peserta didik yang tidak lulus di sekolah ini?	• Guru BK
		Apakah ada waktu khusus yang disediakan oleh sekolah untuk para alumni?	• Guru BK

### Pedoman Dokumentasi

No.	Dokumen	Keterangan			
		Ada	Tidak Ada	Bentuk	Catatan
1.	Absen Peserta Didik				
2.	Struktur Organisasi Sekolah				
3	Visi Misi Sekolah				
4.	Biodata Tenaga Pendidik dan Kependidikan				
5.	Profil Sekolah				

### LAMPIRAN III.

## SURAT KETERANGAN PEMBIMBING SKRIPSI




**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN  
NOMOR 218 TAHUN 2020  
TENTANG  
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP  
TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin membuat skripsi, maka perlu menetapkan Dosen-Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan untuk menjadi pembimbing;
- b. bahwa nama-nama sebagaimana tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi dimaksud.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
6. 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.
- Memperhatikan** : Usul Ketua Jurusan MPI Tanggal 07 September 2020
- MEMUTUSKAN:**
- Menetapkan** : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2019/2020
- Pertama** : Menunjuk dan menugaskan kepada:
1. Nama : Dr. Fahmi Riady S.Th.I,M.S.I  
NIP/NUP : 197702232008011005  
Pangkat/Golongan : Penata Tingkat IIIId  
Jabatan Akademik : Lektor  
Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi
2. Nama : Nauriatul Muhammadiyah, SEI, M.Pd.I  
NIP/NUP : 201703094  
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat IIIIb  
Jabatan Akademik : Assisten Ahli  
Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan
- Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:  
Nama : Muhammad Andriannor  
NIM : 170102050646  
Jurusan/Prodi : MPI  
Judul Skripsi : Manajemen Peserta Didik pada Anak Berkebutuhan Khusus di SMAN 7 Banjarmasin
- Kedua** : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 08 September 2020  
DEKAN,

  
Prof. Dr. H. Juainah, M.Pd.  
NIP. 196001061986032004

- Tembusan:**
1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
  2. Ketua Jurusan;
  3. Dosen Pembimbing;
  4. Ansp.

## LAMPIRAN IV.

## SURAT PENETAPAN JUDUL PROPOSAL DAN PEMBIMBING

2.	Muhammad Andriannor 082311910863	170102050646	Dr. Fahmi Riady, S.Th.I, M.S.I	PENERAPAN MANAJEMEN PESERTA DIDIK PADA ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS DISMAN 7 BANJARMASIN	Diterima Untuk judul Penerapan hilang kansaja sehingga judul menjadi	Dr. Fahmi Riady, S.Th.I, M.S.I	Nauriatul Muharramah, SEI., M.Pd.I
----	--	--------------	--------------------------------------	--	---	--------------------------------------	--



Edit dengan WPS Office



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

NO.	NAMA	NIM	DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	JUDUL	KOREKTO R	HASILSIDANG	DOSEN PEMBIMBING KONTEN & METODOLOGI	DOSEN PEMBIMBING BAHASA & TEKNIK PENULISAN
						Manajemen Peserta Didik.... Padalar belakang masalah tambahkan penaparandari hasilpenjajakan awaldilapangan		

Ketua Biro Skripsi,

**LAMPIRAN V.**

**SURAT KETERANGAN SELESAI SEMINAR PROPOSAL**

	<p><b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b>  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI</b>  <b>FAKULTAS TARBIYAH 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>
<p><b><u>SURAT KETERANGAN</u></b></p>	
<p>Nomor: 1591/Un.14/III.1.t/pp.00.9/10/2020</p>	
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:</p>	
Nama	: Muhammad Andriannor
N I M	: 170102050646
Jurusan/Prodi	: KI-MPI
Alamat	: Jln. Hidayah RT. 02 No. 16 Desa Bersujud Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Tanah Bumbu Provinsi Kalimantan Selatan
<p>adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:</p>	
<p><b>MANAJEMEN PESERTA DIDIK PADA ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS DI SMAN 7 BANJARMASIN</b></p>	
Pada Hari/Tanggal	: Senin, 28 September 2020
Tempat	: Via Group WhatsApp (Video Call)
<p>Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
<p>Banjarmasin, 02 Oktober 2020 Ketua,</p>	
<p> Mahmudah, M.Pd.I NIP. 198708212015032004</p>	

## LAMPIRAN VI.

### SURAT KETERANGAN IZIN RISET PENELITIAN



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

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

Nomor : B-3876/Un.14/III.1.t/PP.00.9/09/2021  
Sifat : Penting  
Lampiran : I (satu) berkas  
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

6 September 2021

Yth. **Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Provinsi Kalimantan Selatan**

Banjarbaru

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :

Nama : Muhammad Andriannor  
N I M : 170102050646  
Jurusan : KI-MPI  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Alamat : Jl. AMD Besar Gg. Amanah, Kelurahan Pekapuran Raya Kecamatan Banjarmasin Timur Kota Banjarmasin

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
Kelembagaan,



Hairul Hudaya

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
2. Kepala SMAN 7 BANJARMASIN





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

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

Nomor : B-387/Un.14/III.1.t/PP.00.9/09/2021  
Sifat : Penting  
Lampiran : I (satu) berkas  
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

6 September 2021

Yth. **Kepala SMAN 7 BANJARMASIN**

Banjarmasin

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :

Nama : Muhammad Andriannor  
N I M : 170102050646  
Jurusan : KI-MPI  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Alamat : Jl. AMD Besar Gg. Amanah, Kelurahan Pekapuran Raya Kecamatan Banjarmasin Timur Kota Banjarmasin

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Hairul Hudaya

Tembusan :  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI**  
**FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**  
 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

**REKOMENDASI**

Nomor B-~~376~~/Un.14/III.1.t/PP.00.9/09/2021

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

Nama : Muhammad Andriannor  
 Nomor Induk Mahasiswa : 170102050646  
 Jurusan : KI-MPI  
 Semester : XI (Sembilan)  
 Tahun Akademik : 2020/2021  
 Alamat : Jl. AMD Besar Gg. Amanah, Kelurahan Pekapuran  
 Raya Kecamatan Banjarmasin Timur Kota  
 Banjarmasin

Untuk melakukan kegiatan penelitian/Riset sebagai tindak lanjut dari penyusunan skripsi yang berjudul: "MANAJEMEN PESERTA DIDIK PADA ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS DI SMAN 7 BANJARMASIN" pada SMAN 7 BANJARMASIN sejak tanggal 13 September 2021 sampai dengan 13 November 2021.

Demikian Surat Rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 6 September 2021  
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
 Kelembagaan,



Dr. Hairul Hudaya, M.Ag  
 NIP. 197510232006041003



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

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

**SURAT RISET**

Nomor: B-3876 /Un.14/III.1.t/PP.00.9/09/2021

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

Nama : Muhammad Andriannor  
 Nomor Induk Mahasiswa : 170102050646  
 Semester : XI (Sembilan)  
 Alamat : Jl. AMD Besar Gg. Amanah, Kelurahan Pekapuran Raya Kecamatan Banjarmasin Timur Kota Banjarmasin  
 Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

**MANAJEMEN PESERTA DIDIK PADA ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS DI SMAN 7 BANJARMASIN**

Tempat yang dituju : SMAN 7 BANJARMASIN  
 Barang yang dibawa : Seperangkat alat riset  
 Lamanya Riset : 2 (Dua) bulan  
 Dari tanggal : 13 September 2021  
 Sampai dengan tanggal : 13 November 2021

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

Banjarmasin, 6 September 2021

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Dr. Harul Hudaya, M.Ag  
 NIP. 197510232006041003

Mahasiswa yang bersangkutan,

Muhammad Andriannor  
 NIM. 170102050646

## LAMPIRAN VII.

### SURAT PEMBERIAN IZIN RISET DARI DISDIKBUD PROV



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Komplek Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan  
 Jalan Dharma Praja II No.1 Trikora Banjarbaru  
 Website : disdik kalselprov.go.id

Banjarbaru, 07 September 2021

Nomor : 070/2021 -Set/Disdikbud/2021  
 Lampiran : -  
 Perihal : Izin Penelitian

Kepada  
 Yth. Ketua Bidang Akademik  
 UIN Antasari  
 Jl. A. Yani Km 4,5  
 di- Banjarmasin

Menindaklanjuti surat Bapak/Ibu tanggal 06 September 2021 nomor: B-3876/Un.14/III.1.t/PP.00.9/09/2021, perihal izin melakukan penelitian di SMAN 7 Banjarmasin dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi, atas nama:

Nama : **MUHAMMAD ANDRIANNOR**  
 N I M : 170102050646  
 Jurusan : KI-MPI  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
 Judul Penelitian : **MANAJEMEN PESERTA DIDIK PADA ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS DI SMAN 7 BANJARMASIN**

Pada prinsipnya :

1. Kami dapat menyetujui dan memberi izin melakukan penelitian di SMAN 7 Banjarmasin;
2. Penelitian dilaksanakan sesuai prosedur dan norma yang berlaku di SMAN 7 Banjarmasin;
3. Hasil penelitian harap dilaporkan ke SMAN 7 Banjarmasin.

Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

a.n. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
 Provinsi Kalimantan Selatan  
 Sekretaris,



**Hadeli Rosyaidi, M.Pd.**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP 19680103 199203 1 010

Tembusan :

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov Kalsel (Sebagai Laporan)
2. Kepala SMAN 7 Banjarmasin

## LAMPIRAN VIII.

### SURAT PEMBERIAN IZIN RISET DARI PIHAK SEKOLAH



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

#### SMA NEGERI 7 BANJARMASIN

Jl. Dharma Praja V No.47 RT.17 Banjarmasin 70249 Kalimantan Selatan  
Telp (0511) 3253206, Fax (0511) 3250016  
Website : [www.sman7-bjm.sch.id](http://www.sman7-bjm.sch.id) E-mail : [info@sman7-bjm.sch.id](mailto:info@sman7-bjm.sch.id)

#### SURAT KETERANGAN

Nomor : 074/480-SMAN7/Disdikbud/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **H. Arusliadi, M.Pd.**  
NIP : 19660807 199512 1 003  
Pangkat/gol.ruang : Pembina Tingkat I, IV/b  
Jabatan : Kepala Sekolah,

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Muhammad Andriannor  
Nomor Induk Mahasiswa : 170102050646  
Jurusan/Program Studi : KI-MPI  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Universitas : UIN Antasari Banjarmasin  
Tempat : SMA Negeri 7 Banjarmasin,  
Jangka waktu : 30 Agustus s/d 30 November 2021

benar-benar telah melakukan Penelitian untuk memperoleh informasi/data dalam rangka penyusunan Skripsi pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 7 Banjarmasin, sesuai dengan surat dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan

Nomor : 070/2021-Set/Disdikbud/2021  
Tanggal : 07 September 2021

Dengan judul : "MANAJEMEN PESERTA DIDIK PADA ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS DI SMAN 7 BANJARMASIN".

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



17 November 2021

Kepala,

**H. Arusliadi, M.Pd**

Pembina Tingkat I

NIP.19660807 199512 1 003



**BUKU KONSULTASI  
BIMBINGAN SKRIPSI**

NAMA	MUHAMMAD ANDRIANNOR
NIM	170102050646
JURUSAN/PROGRAM STUDI	MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
SEMESTER	IX
TAHUN	2021/2022
JUDUL	MANAJEMEN PESERTA DIDIK BERKEBUTUHAN KHUSUS DI SMA NEGERI 7 BANJARMASIN
DOSEN PEMBIMBING BIDANG KONTEN DAN METODOLOGI	Dr. FAHMI RIADY, S.TH.I, M.S.I
DOSEN PEMBIMBING BIDANG BAHASA DAN TEKNIK PENULISAN	NAURIATUL MUHARRAMAH, SEI, M.PD.I

**LAMPIRAN IX.**



**LAMPIRAN KONSULTASI BIDANG KONTEN DAN METODOLOGI**








**LEMBAR KONSULTASI**

**DOSEN PEMBIMBING**

**BIDANG KONTEN DAN METODOLOGI**

<b>Bimbingan Ke-</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian</b>	<b>Tanda Tangan</b>
I	Jum'at, 11 Juni 2021	<p>1.No. 2 belum diperbaiki dalam fokus penelitian. Yang ingin dteliti dari peserta didik ABK itu apa seluruhnya atau ABK tertentu saja dan untuk No. 2 (catatan baru) sesuaikan dengan No. 5 (catatan terdahulu) fokus tentang bagaimana manajemen peserta didik berkebutuhan khusus.</p> <p>2. Fokus penelitian, bagian manajemen, dirinci saja, missal: a. perencanaan; pengorganisasian dst. Adapun hambatan-hambatan, dibuang saja. Masukkan saja di dalam fokus-fokus terdahulu penjelasannya. Seperti dalam aspek perencanaan didalamnya bisa dijelaskan kendala-kendalanya.</p> <p>3. Di bagian pendahuluan, penjelasan lokasi penelitian diletakkan di bab lain saja. Bisa di paparan data. Bagusnya diisi sedikit/sebagian contoh tentang manajemen di SMA NEGERI 7 BJM.</p> <p>4. Kalau memang semua ABK yang dijelaskan, bisa juga dengan menyebutkan jenis ABK yang bagaimana saja yang terdapat di SMA NEGERI 7.</p>	
II	Jum'at, 29 Oktober 2021	Bagus saja sudah	



III	Kamis, 25 November 2021	Pada Bab 4 itu, harusnya pada bagian A. Hasil Penelitian; disitu pian sajikan semua data yang ditemukan di lapangan sesuai poin-poin pada fokus masalah. Baru pada bagian B. pembahasan atau analisis, data yang bagian A didiskusikan/didialogkan dengan, misalnya: teori, pendapat tokoh, dll.	
IV	Rabu, 1 Desember 2021	1. Kalau tidak diizinkan, tidak apa-apa satu saja. Kerangka pikir/teori itu sama saja. Nanti kerangka itu disesuaikan dengan variable yang diteliti pada judul. Kalau dilihat judul pian, variabelnya: 1) Manajemen Peserta Didik; 2) ABK 2. Bab IV Bagus saja sudah	
V	Rabu, 10 Desember 2021	Pada No. 1 di bagian simpulan. Kalimat “bahwa pihak sekolah memang benar”, diganti saja.	
VI	Sabtu, 18 Desember 2021	Tentang desain penelitian, itu kalua perlu saja. Apalagi tidak ada format yang baku, Biasanya dijelaskan secara keseluruhan, tapi secara global, tentang tahapan-tahapan penelitian: pra-lapangan, kegiatan di lapangan dan pasca lapangan.	
VII	Kamis, 24 Desember 2021	Ya, Daftarkan saja.	

**LAMPIRAN X.**



**LAMPIRAN KONSULTASI BIDANG BAHASA DAN TEKNIK PENULISAN**



**LEMBAR KONSULTASI**

**DOSEN PEMBIMBING**

**BIDANG BAHASA DAN TEKNIK PENULISAN**

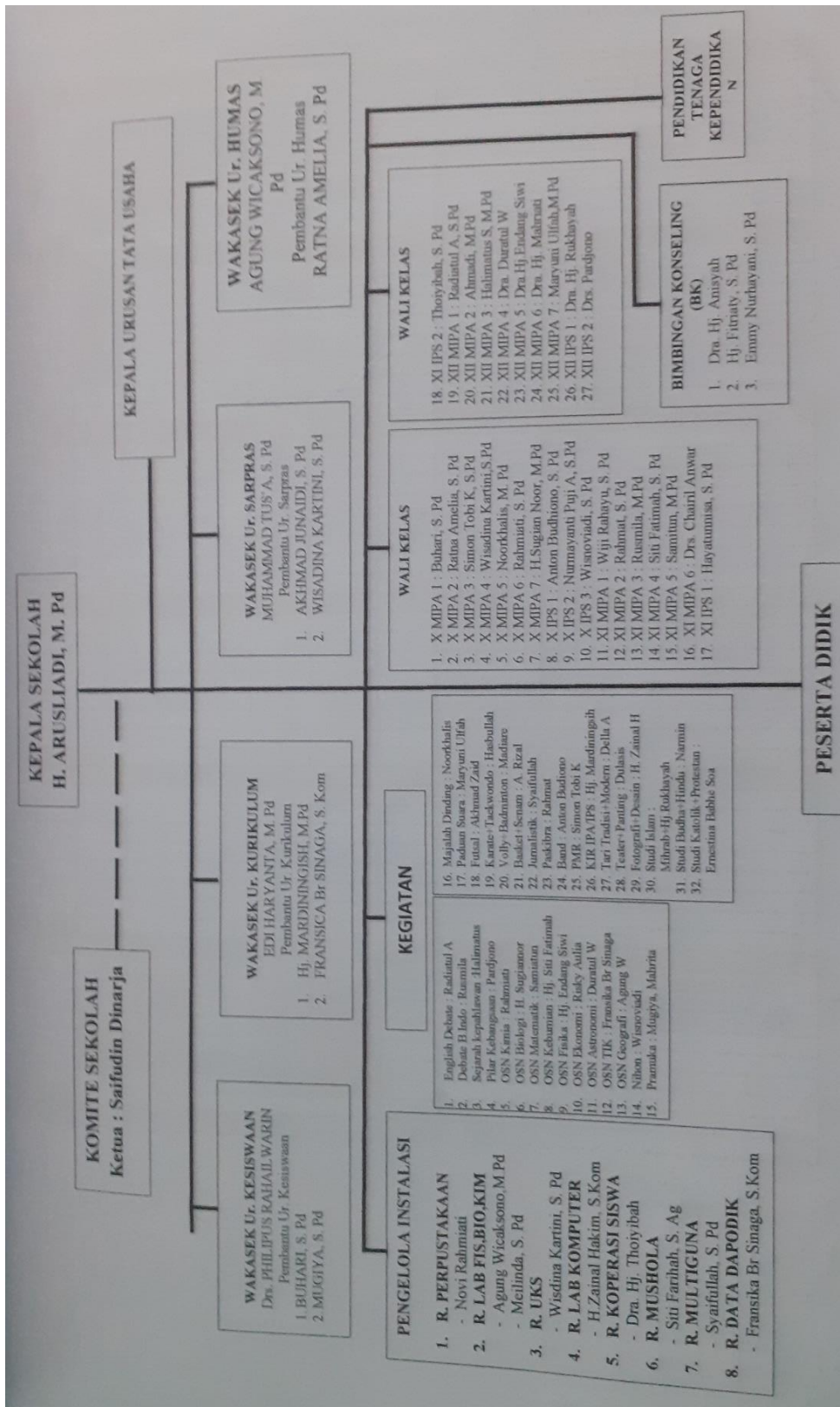
<b>Bimbingan Ke-</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Catatan Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan</b>	<b>Tanda Tangan</b>
I	Rabu, 15 Desember 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persetujuan, abstrak, kata pengantar 3 spasi dengan garis baru</li> <li>2. Fokus penelitian dan tujuan penelitian beri kata pengantar beri kata pengantar sebelum masuk poin 1</li> <li>3. Ukuran foto disamakan</li> <li>4. Di halaman 3 kenapa pakai garis bawah pada ayatnya?</li> <li>5. Bila ada anak judul di baris terakhir, maka enter ke bawah</li> <li>6. Catatan kaki masih ada yang belum bespasi, enter catatan kaki</li> </ol>	
II	Selasa, 21 Desember 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Baca sekali lagi, Ibu lihat ada beberapa Bahasa istilah asing yang belum cetak miring.</li> <li>2. Ibu ACC sudah kalo dibaiki itu, daftar saja</li> </ol>	

**LAMPIRAN XI.****IDENTITAS SMA NEGERI 7 BANJARMASIN**

1. Nama Sekolah : SMA Negeri 7 Banjarmasin
2. NSS : 301156004004
3. NPSN : 30304260
4. NPWP Sekolah : 00.027.640.2-731.000
5. Alamat Sekolah
  - a. Jalan : Jl. Dharma Praja V No.47 RT.12
  - b. Desa/Kelurahan : Pemurus Luar
  - c. Kecamatan : Banjarmasin Timur
  - d. Kabupaten/Kota : Kota Banjarmasin
  - e. Provinsi : Kalimantan Selatan
  - f. Kode Pos : 70249
  - g. Telp/Fax : 0511-3253206 fax. 0511-3250016
  - h. Status Sekolah : Negeri
  - i. Lokasi Sekolah : Perkotaan
6. Pendirian
  - a. No. SK. Pendirian : 2275/2/1973
  - b. Tanggal SK Pendirian : 16 Desember 1973
  - c. Tahun didirikan : 1973
7. Website : [www.sman7-bjm.sch.id](http://www.sman7-bjm.sch.id)
8. E-mail Sekolah : [info@sman7-bjm.sch.id](mailto:info@sman7-bjm.sch.id)
9. Akreditasi : A. Nilai 96 (Amat Baik)
10. Tanggal Akreditasi Sekolah : 25 November 2017
11. Jenjang Pendidikan : SMA

LAMPIRAN XII.

STRUKTUR ORGANISASI SMA NEGERI 7 BANJARMASIN



**LAMPIRAN XII.**  
**DOKUMENTASI PENELITIAN**



Wawancara bersama dengan Guru BK,  
Ibu Emmy Norhayani, S.Pd



Wawancara bersama dengan Guru BK,  
Ibu Emmy Norhayani, S.Pd



Wawancara bersama dengan WAKASEK HUMAS, Salah satu panitia penerumaan peserta didik baru, sekaligus Guru Mapel Geografi, Bapak Agung Wicaksono, M.Pd



Wawancara bersama dengan WAKASEK HUMAS, salah satu panitia penerumaan peserta didik baru sekaligus Guru Mapel Geografi, Bapak Agung Wicaksono, M.Pd



Wawancara bersama dengan Guru BK,  
Ibu Dra. Anisyah



Wawancara bersama dengan Guru BK,  
Ibu Dra. Anisyah



### DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Muhammad Andriannor
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Kampung Baru, 20 September 1999
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum
6. Alamat : Jl. Hidayah RT.02 RW.01 No.16 Desa Bersujud, Kec. Simpang Empat, Kab.Tanah Bumbu, Prov. Kalimantan Selatan
7. No. HP/Alamat email : 082311910863/  
[Muhammad.alfatih.andriannor99@gmail.com](mailto:Muhammad.alfatih.andriannor99@gmail.com)
8. Pendidikan
  - a. TK Kartini 2003-2005
  - b. SDN 1 Kampung Baru 2005-2011
  - c. MTs Nurul Hidayah 2011-2014
  - d. SMAN 1 Simpang Empat 2014-2017
  - e. UIN Antasari Banjarmasin 2017-hingga sekarang
9. Orang Tua
 

Ayah	: H. Yurdi
Pekerjaan	: Pensiun
Alamat	: Jl. Hidayah RT.02 RW.01 No. 16 Desa Bersujud, Kec. Simpang Empat, Kab. Tanah Bumbu, Prov. Kalimantan Selatan
Ibu	: Hj. Nur Irani
Pekerjaan	: PNS
Alamat	: Jl. Hidayah RT.02 RW. 01 No. 16 Desa Bersujud, Kec. Simpang Empat, Kab. Tanah Bumbu, Prov. Kalimantan Selatan
10. Saudara (jumlah saudara) : Anak ke-2 dari 3 bersaudara
11. Pengalaman Organisasi :
  - a. Lembaga Pengajian dan Pengkajian Al-Qur'an (Anggota Divisi Tahfizh)

Banjarmasin,  
Penulis,

---