

LAMPIRAN



Lampiran I

DAFTAR TERJEMAH

No.	BAB	Kutipan	Hal	Terjemah
1	I	QS. Al-Hujurat Ayat 10	2	Orang-orang beriman itu sesungguhnya bersaudara. Sebab itu damaikanlah (perbaikilah hubungan) antara kedua saudaramu itu dan takutlah terhadap Allah, supaya kamu mendapat rahmat.
2	I	Hadits Riwayat Ibnu Majah	3	Dari Anas bin Malik, ia berkata : “Rasulullah Saw bersabda: <i>‘Mencari ilmu adalah fardhu bagi setiap orang Islam’</i> .”

Lampiran II

PEDOMAN OBSERVASI

A. GPK I (Bp. M. Taufik Akbari, S.Pd)

NO.	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	PELAKSANAAN		
		Ya	Tidak	Kadang-kadang
	Pra Pembelajaran			
1.	Membuat dan menggunakan perencanaan pembelajaran khusus		√	
2.	Menggunakan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran pada umumnya		√	
3.	Memodifikasi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) pada umumnya			√
4.	Mengikuti pembelajaran sama seperti peserta didik umum lainnya			√
5.	Mengikuti pembelajaran sama seperti peserta didik umum lainnya, namun menyesuaikan dengan kemampuan ABK yang dibimbing	√		
6.	Menghimbau peserta didik untuk menerapkan protokol kesehatan sebelum masuk kelas	√		
7.	Mengucapkan Salam		√	
8.	Membaca Do'a Sebelum Belajar	√		
9.	Memeriksa kesiapan peserta didik	√		
10.	Menyampaikan tujuan manfaat pembelajaran, langkah-langkah kegiatan, dan cakupan pembelajaran			√
11.	Menghimbau peserta didik untuk tetap memakai masker saat pembelajaran sedang berlangsung	√		
12.	Menghimbau peserta didik untuk menjaga jarak, tidak membuat kerumunan, dan tidak berinteraksi antar	√		

	peserta didik lainnya selama di dalam kelas			
13.	Memberi apersepsi/pra test		√	
	Kegiatan Inti			
1.	Menyampaikan Materi ulang	√		
2.	Menggunakan media pembelajaran		√	
3.	Menggunakan strategi/metode khusus		√	
4.	Memberikan pertanyaan terkait materi		√	
5.	Memberikan contoh terkait pembelajaran		√	
6.	Memberikan tugas (soal)	√		
7.	Membimbing peserta didik dalam mengerjakan tugas	√		
8.	Melaksanakan pembelajaran dengan alokasi waktu yang ditetapkan	√		
9.	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respon peserta didik	√		
10.	Memberi kesempatan peserta didik untuk bertanya tentang hal yang belum dipahami	√		
11.	Memberi penguatan terhadap hasil kerja peserta didik		√	
12.	Memberikan apresiasi		√	
	Kegiatan Akhir			
1.	Memberikan evaluasi (tanya jawab dengan lisan)		√	
2.	Menyimpulkan pembelajaran dan melibatkan peserta didik		√	
3.	Memberikan PR		√	
4.	Membaca Do'a sesudah belajar	√		
5.	Mengucapkan salam		√	

B. GPK II (Ibu Noor Azijah, S.Pd)

NO.	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	PELAKSANAAN		
		Ya	Tidak	Kadang-kadang
	Pra Pembelajaran			
1.	Membuat dan menggunakan perencanaan pembelajaran khusus		√	
2.	Menggunakan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) pada umumnya		√	
3.	Memodifikasi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) pada umumnya			√
4.	Mengikuti pembelajaran sama seperti peserta didik umum lainnya		√	
5.	Mengikuti pembelajaran sama seperti peserta didik umum lainnya, namun menyesuaikan dengan kemampuan ABK yang dibimbing	√		
6.	Menghimbau peserta didik untuk menerapkan protokol kesehatan sebelum masuk kelas	√		
7.	Mengucapkan Salam		√	
8.	Membaca Do'a Sebelum Belajar	√		
9.	Memeriksa kesiapan peserta didik	√		
10.	Menyampaikan tujuan manfaat pembelajaran, langkah-langkah kegiatan, dan cakupan pembelajaran		√	
11.	Menghimbau peserta didik untuk tetap memakai masker saat pembelajaran sedang berlangsung	√		
12.	Menghimbau peserta didik untuk menjaga jarak, tidak membuat kerumunan, dan tidak berinteraksi antar peserta didik lainnya selama di dalam kelas	√		
13.	Memberi apersepsi/pra test		√	

	Kegiatan Inti			
1.	Menyampaikan Materi ulang	√		
2.	Menggunakan media pembelajaran	√		
3.	Menggunakan strategi/metode khusus	√		
4.	Memberikan pertanyaan terkait materi	√		
5.	Memberikan contoh terkait pembelajaran	√		
6.	Memberikan tugas (soal)	√		
7.	Membimbing peserta didik dalam mengerjakan tugas	√		
8.	Melaksanakan pembelajaran dengan alokasi waktu yang ditetapkan	√		
9.	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respon peserta didik	√		
10.	Memberi kesempatan peserta didik untuk bertanya tentang hal yang belum dipahami	√		
11.	Memberikan penguatan terhadap hasil kerja peserta didik	√		
12.	Memberikan apresiasi	√		
	Kegiatan Akhir			
1.	Memberikan evaluasi (soal atau tanya jawab dengan lisan)		√	
2.	Menyimpulkan pembelajaran dan melibatkan peserta didik		√	
3.	Memberikan PR		√	
4.	Membaca Do'a sesudah belajar	√		
5.	Mengucapkan salam		√	

Lampiran III

PEDOMAN WAWANCARA

A. Wawancara dengan Kepala Sekolah

1. Bagaimana sejarah SDN Benua Anyar 4 Banjarmasin?
2. Apakah pelaksanaan pembelajaran di SDN Inklusi Benua Anyar 4 Banjarmasin pada masa *New Normal* ini berlangsung dengan baik sesuai yang seharusnya?
3. Apa saja usaha-usaha yang telah Ibu lakukan selaku Kepala SDN Inklusi Benua Anyar 4 untuk lebih mengefektifkan pembelajaran, terutama dimasa *New Normal* ini?
4. Apakah SDN Inklusi Benua Anyar 4 Banjarmasin menerapkan dengan ketat protokol kesehatan sesuai anjuran pemerintah?
5. Bagaimana sistem pembelajaran di SDN Inklusi Benua Anyar 4 Banjarmasin pada masa *New Normal*? Apakah secara tatap muka atau daring?
6. Menurut Ibu selaku kepala sekolah, apakah SDN Inklusi Benua Anyar 4 Banjarmasin sudah melakukan pelayanan yang baik dan efektif terhadap peserta didik berkebutuhan khusus?
7. Bagaimana pandangan Ibu mengenai pelaksanaan pembelajaran di masa *New Normal* ini?

B. Wawancara dengan Guru Pendamping Khusus (GPK)

1. Apa latar belakang pendidikan/pendidikan terakhir Bapak/Ibu?
2. Sejak kapan Bapak/Ibu mulai mengajar di SDN Inklusi Benua Anyar 4 Banjarmasin sebagai Guru Pendamping Khusus (GPK)? Apakah Bapak/Ibu pernah mengajar/menjadi GPK di sekolah lain sebelum di sekolah ini?
3. Mengapa Bapak/Ibu bisa menjadi Guru Pendamping Khusus (GPK) sedangkan pendidikan terakhir Bapak/Ibu PGSD?
4. Apakah Bapak/Ibu membuat perencanaan pembelajaran khusus untuk peserta didik ABK sebelum mengajar, seperti RPP atau silabus?
5. Apakah Bapak/Ibu menggunakan RPP yang digunakan peserta didik pada umumnya untuk peserta didik ABK?

6. Apakah saat pelaksanaan pembelajaran peserta didik ABK tetap belajar di kelas pada umumnya, atau belajar di kelas khusus inklusi?
7. Apa yang Bapak/Ibu persiapkan sebelum melaksanakan pembelajaran? apakah protokol kesehatan dilaksanakan sebelumnya?
8. Apakah setiap kali mengajar Bapak/Ibu selalu menggunakan media pembelajaran khusus untuk ABK yang dibimbing?
9. Apakah Bapak/Ibu menggunakan strategi pembelajaran khusus untuk peserta didik ABK? Jika ya, misalnya seperti apa?
10. Berapa jumlah peserta didik ABK yang Bapak/Ibu bimbing, dan jenis apa saja?
11. Apakah peserta didik ABK selalu diikuti sertakan dengan peserta didik umumnya jika ada penugasan kelompok?
12. Menurut Bapak/Ibu bagaimana interaksi antara peserta didik ABK dengan peserta didik umumnya saat di dalam maupun diluar kelas?
13. Bagaimana Bapak/Ibu memberi nilai pada raport peserta didik berkebutuhan khusus, sedangkan pembelajaran untuk mereka tidak sama seperti peserta didik umumnya?
14. Apakah Bapak/Ibu selalu memakai masker ketika menyampaikan materi pelajaran?
15. Apa yang Bapak/Ibu lakukan jika ada peserta didik yang melepas masker atau tidak mematuhi protokol kesehatan yang lain saat pembelajaran berlangsung?
16. Apakah ada kendala yang Bapak/Ibu hadapi selama melaksanakan kegiatan pembelajaran di masa *New Normal* ini?
17. Menurut Bapak/Ibu dari protokol kesehatan 5M (Memakai masker, Mencuci Tangan, Menjaga jarak, Mengindari kerumunan, dan Membatasi mobilitas), manakah yang cukup sulit untuk diterapkan kepada peserta didik khususnya ABK bimbingan pian? Jika ada, apa saja dan berikan alasan pian kenapa prokes tersebut dianggap sulit diterapkan?

C. Wawancara dengan Tata Usaha

1. Bagaimana struktur organisasi di SDN Benua Anyar 4 Banjarmasin?
2. Berapa jumlah tenaga pengajar/staf di SDN Benua Anyar 4 Banjarmasin?

3. Berapa jumlah peserta didik ABK di kelas 6 dan keseluruhan ABK di SDN Benua Anyar 4 Banjarmasin pada tahun ajaran 2021/2022?
4. Berapa jumlah keseluruhan peserta didik di SDN Benua Anyar 4 Banjarmasin pada tahun ajaran 2021/2022?
5. Bagaimana keadaan sarana dan prasarana yang tersedia di SDN Benua Anyar 4 Banjarmasin?

Lampiran IV

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Dokumen tentang profil SDN Inklusi Benua Anyar 4 Banjarmasin.
2. Dokumen tentang pendidik dan staf SDN Inklusi Benua Anyar 4 Banjarmasin.
3. Dokumen tentang visi, misi dan tujuan SDN Inklusi Benua Anyar 4 Banjarmasin.
4. Dokumen tentang struktur organisasi SDN Inklusi Benua Anyar 4 Banjarmasin.
5. Dokumen tentang jumlah peserta didik regular dan berkebutuhan khusus SDN Inklusi Benua Anyar 4 Banjarmasin.
6. Dokumen tentang keadaan sarana dan prasarana SDN Inklusi Benua Anyar 4 Banjarmasin.

Lampiran V

HASIL WAWANCARA

A. Wawancara dengan Kepala Sekolah

1. SDN Benua Anyar 4 berdiri pada tahun 1976 dan mendapat predikat negeri tidak lama setelah berdirinya. Dulunya sekolah ini terbagi menjadi 2, yaitu SDN Pahlawan dan SDN Perintis. Namun sekitar tahun 2000 sekolah digabung karena sedikitnya siswa, dan waktu itu Ibu Kamariyah, BA sebagai kepala sekolah pertama di SDN Benua Anyar 4. Pada tahun 2009 sekolah ini berstatus sekolah inklusi dengan menerima peserta didik ABK ditahun pertama sekitar 17 orang.
2. Ya, Alhamdulillah pelaksanaan pembelajaran di SDN Inklusi Benua Anyar 4 Banjarmasin sudah baik dan sesuai dengan yang diarahkan oleh Dinas Pendidikan di masa *New Normal* ini, yaitu dengan tetap menjalankan proses dan saat pelaksanaan pembelajaran di *New Normal* ini dalam satu kelasnya tidak boleh lebih dari 18 orang. Kemudian dengan jarak duduk mereka sekitar 1 meter.
3. Usaha yang Ibu lakukan selain dari arahan Dinas Pendidikan yaitu selama PTM (Pembelajaran Tatap Muka) ini, yaitu:
 - a. Memberlakukan membuat spanduk tentang proses 5M (Memakai masker, Mencuci tangan, Menjaga jarak, Menghindari kerumunan dan Membatasi mobilitas) kepada peserta didik.
 - b. Mengatur setiap kelas agar tidak lebih dari 18 orang.
 - c. Sebelum masuk kelas peserta didik diperiksa suhu tubuhnya terlebih dahulu dan mencuci tangan.

- d. Waktu pelaksanaan pembelajaran dibatasi untuk kelas rendah hanya 2 jam (08.00-10.00) dan untuk kelas tinggi 3 jam (08.00-11.00)
 - e. Tidak memperbolehkan pedagang yang berjualan masuk area sekolah, termasuk kantin sekolah juga ditutup.
 - f. Guru dan peserta didik tidak diperbolehkan istirahat keluar kelas, cukup di dalam kelas saja dan mereka membawa bekal masing-masing dari rumah. Kecuali ada hal yang sangat penting maka diperbolehkan keluar kelas sebentar.
 - g. Buku dan alat tulis lainnya tidak boleh saling pinjam meminjam.
4. Ya, protokol kesehatan di SDN Inklusi Benua Anyar 4 Banjarmasin cukup ketat.
 5. Untuk pelaksanaan pembelajaran masa *New Normal* di awal PTM (Pembelajaran Tatap Muka) kemarin kami melaksanakannya melalui daring atau PJJ (Pembelajaran Jarak Jauh). Alhamdulillah sekarang ada penerapan dan aturan baru dari Dinas Pendidikan kita sudah diperbolehkan melaksanakan PTM dikarenakan angka kasus COVID-19 ini mulai menurun, dengan catatan meminta persetujuan orang tua siswa apakah bersedia jika anaknya belajar tatap muka ke sekolah.
 6. Ya, menurut Ibu SDN Inklusi Benua Anyar 4 sudah sesuai standar pelayanannya dengan kebutuhan ABK. Ada GPK yang ilmunya sesuai untuk membimbing ABK, ada ruang inklusinya, ada kursi roda untuk anak ABK yang fisiknya tidak mampu untuk berjalan. Semua sudah dilakukan sekolah ini secara maksimal. Namun, dikarenakan tahun ini ada beberapa GPK yang lulus tes PPPK, maka otomatis sumber daya GPK di SDN Inklusi Benua Anyar 4 akan berkurang dan pasti kami akan melaporkannya ke Dinas Pendidikan agar kiranya bisa dicarikan tambahan sumber daya GPK yang baru untuk SDN Inklusi Benua Anyar 4.

7. Cukup berjalan dengan baik selama 3 bulan terakhir ini, karena daripada kita melaksanakan PJJ itu jauh lebih bermakna jika kita melakukan PTM. Sebab peserta didik bisa mendapat langsung arahan, penjelasan materi dan transferan ilmu dari gurunya, karena kalau PJJ itu kebanyakan orang tuanya yang mengerjakan tugas si anak.

B. Wawancara dengan GPK I

1. Saya pernah bersekolah di SDN Mawar 2 Banjarmasin, SMPN 1 Banjarmasin, SMA PGRI 2 Banjarmasin, dan pendidikan terakhir saya S1 jurusan PGSD di Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin lulus di tahun 2018.
2. Saya mulai mengajar di SDN Inklusi Benua Anyar 4 Banjarmasin ini sejak awal tahun 2019. Saya tidak pernah mengajar di sekolah lain selain di SDN Inklusi Benua Anyar 4 Banjarmasin.
3. Pada saat itu, sekolah sedang kekurangan dan memerlukan Guru Pendamping Khusus dikarenakan peserta didik berkebutuhan lebih banyak dari GPK nya. Kebetulan waktu saya kuliah semester 3, saya pernah belajar tentang pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus, jadi ada bekal ilmunya untuk saya dan secara autodidak saja saya bisa mendampingi peserta didik berkebutuhan khusus.
4. Tidak, sebelum mengajar saya tidak membuat RPP yang khusus untuk peserta didik ABK yang saya bimbing.
5. Tidak, saya hanya mengikuti perencanaan pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru kelas 6 namun saya sesuaikan dengan kemampuan ABK yang saya bimbing.
6. Untuk kelas tinggi khususnya kelas 6, bagi peserta didik ABK nya tetap belajar di dalam kelas bergabung dengan peserta didik umum lainnya.

7. Sebelum melaksanakan pembelajaran di masa yang sekarang ini biasanya saya selalu mengingatkan peserta didik untuk mencuci tangan terlebih dahulu, dan memakai masker dengan benar. Saya juga membawa alat tulis, terkadang saya memodifikasi perencanaan dan materi pembelajaran yang disampaikan oleh guru kelas untuk menyesuaikan dengan kemampuan peserta didik berkebutuhan khusus yang saya bimbing jika mereka masih belum paham, tapi anak bimbingan saya biasanya cukup mendengarkan penjelasan materi dari guru kelas langsung.
8. Tidak, saya tidak menggunakan media pembelajaran khusus untuk peserta didik ABK yang saya bimbing.
9. Tidak, saya tidak menggunakan strategi pembelajaran khusus untuk peserta didik ABK yang saya bimbing.
10. Peserta didik ABK yang saya bimbing ada 2 orang, dan jenis keduanya adalah *Slow learner* (Keterlambatan belajar).
11. Tidak. Untuk peserta didik ABK yang saya bimbing jika ada tugas kelompok, tidak saya gabungkan dengan peserta didik umum.
12. Menurut saya interaksinya sangat kurang, karena kalau di dalam kelas, peserta didik ABK berteman dengan peserta didik ABK juga, dan peserta didik umum berteman dengan peserta didik umum juga. hanya 1 orang ABK bimbingan saya yang mau dan tidak malu-malu untuk berbaur dan berteman dengan peserta didik umum lainnya. Sedangkan yang satunya lagi tidak mau berbaur mungkin karena dia sangat pemalu.
13. Nilai di dalam raport menyesuaikan dengan nilai rata-rata KKM, bisa 60, 61 atau lebih lagi sedikit.

14. Saya kadang memakai masker dan kadang juga tidak, karena rasanya agak sulit berbicara dan bernapas jika saat menyampaikan materi saya memakai masker. Jadi lebih baik saya melepas masker agar penyampaian materi terdengar lebih jelas oleh peserta didik dan saya pun mudah bernapas. Namun sebelum melepas masker, saya terlebih dahulu meminta izin kepada peserta didik dan menjelaskan alasan saya melepas masker.
15. Saya tegur jika ada peserta didik yang melepas masker, terkecuali jika dia ingin makan atau minum saat jam istirahat, maka diperbolehkan saja membuka masker.
16. Ya, ada. Kendala pertama yaitu semenjak PTM dilaksanakan kembali, peserta didik ABK bimbingan saya jarang hadir dan kadang terlambat ke sekolah, sehingga mereka sering tertinggal pelajaran, dengan alasannya yang bermacam-macam. Kendala kedua yaitu meskipun saya Guru Pendamping Khusus (GPK), tetapi yang namanya prokes sudah menjadi persyaratan diadakannya tatap muka ini dan saya ada hak untuk menegur. Saya merasa cukup kesulitan untuk menegur peserta didik yang sedang berinteraksi dengan peserta didik lainnya dan membuat kerumunan apalagi ada beberapa yang melepas maskernya, karena sudah menjadi kebiasaan mereka seperti itu ketika jam istirahat dan bermain. Sepertinya itu salah satu protokol kesehatan yang cukup sulit diterapkan kepada peserta didik, khususnya di jenjang SD.
17. Untuk prokes yang 5M, khususnya bagi peserta didik berkebutuhan khusus yang saya bimbing tidak ada kendala karena peserta didik ABK bimbingan saya sangat mematuhi prokes.

C. Wawancara dengan GPK II

1. Saya pernah bersekolah di SDN Benua Anyar 8 Banjarmasin, MTs Al-Muddakir, dan Pendidikan terakhir saya SMA yaitu di SMA Negeri 5 Banjarmasin. Namun, saat ini saya sedang berkuliah jurusan PGSD-S1 di Universitas Terbuka Banjarmasin sejak tahun 2017.
2. Saya mulai mengajar di SDN Inklusi Benua Anyar 4 Banjarmasin ini pada tanggal 1 September tahun 2014. Saya tidak pernah mengajar di sekolah lain selain di SDN Inklusi Benua Anyar 4 Banjarmasin.
3. Pada saat itu, sekolah ini sedang kekurangan Guru Pendamping Khusus, dan saya dapat informasi dari teman bahwa sekolah ini sedang mencari Guru Pendamping Khusus. Waktu kuliah saya pernah belajar tentang pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus, paling tidak ada bekal untuk saya bagaimana melakukan pendekatan dan mendampingi Anak Berkebutuhan Khusus dalam belajarnya. Saya juga pernah sedikit belajar dari guru senior di sekolah ini yang mana pendidikan terakhir beliau itu Pendidikan Luar Biasa, jadi saya semakin tahu bagaimana cara menjadi damping untuk ABK.
4. Tidak, saya tidak pernah membuat RPP khusus untuk peserta didik yang saya bimbing.
5. Tidak, saya hanya mengikuti perencanaan pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru kelas 6 namun saya sesuaikan dengan kemampuan ABK yang saya bimbing.
6. Ya, peserta didik yang saya bimbing tetap belajar di kelas bersama dengan peserta didik umum lainnya.
7. Sebelum melaksanakan pembelajaran di masa yang sekarang ini biasanya saya selalu mengingatkan peserta didik untuk mencuci tangan terlebih dahulu, dan

memakai masker dengan benar. Saya juga membawa alat tulis dan media pembelajaran jika diperlukan, memodifikasi perencanaan dan materi pembelajaran yang disampaikan oleh guru kelas untuk menyesuaikan dengan kemampuan peserta didik berkebutuhan khusus yang saya bimbing.

8. Kadang-kadang saya menggunakan media pembelajaran khusus hanya untuk salah satu ABK bimbingan saya yang tunagrahita. Seperti stik huruf atau poster huruf yang saya tempel di dinding agar peserta didik tersebut mudah mengenal dan mengingat huruf-huruf abjad.
9. Ya, hanya untuk anak bimbingan saya yang Tunagrahita. Misalnya, saya tuliskan dibuku tulisnya abjad A sampai Z, dan kalimat perkata lalu saya buat kolom-kolom di bawah tulisan saya agar dia bisa menirukan kembali apa yang saya tulis dan menulisnya di dalam kolom tersebut, karena kalau tidak dibuatkan kolom seperti itu tulisannya bisa kemana-mana. Kepala sekolah meminta agar ana Tunagrahita ini hanya difokuskan kepada calistung saja.
10. Peserta didik ABK yang saya bimbing ada 2 orang, dan jenisnya ada yang *Slow learner* (Keterlambatan belajar) dan ada tunagrahita sedang.
11. Kadang-kadang saya ikutkan peserta didik ABK bimbingan saya yang lamban belajar untuk bekerja kelompok dengan peserta didik umum.
12. Menurut saya, hanya peserta didik ABK bimbingan saya yang *Slow learner* saja yang mau berbaur dan berteman dengan peserta didik umum lainnya. Sedangkan yang tunagrahita, dia tidak mau berbaur dengan yang lainnya.
13. Nilainya disesuaikan dengan KKM, 60 an., karena semua peserta didik harus tetap naik kelas.
14. Ya, saya selalu memakai masker ketika menyampaikan materi.

15. Saya tegur jika ada peserta didik yang melepas masker, terkecuali jika dia ingin makan atau minum saat jam istirahat, maka diperbolehkan saja membuka masker.
16. Ya, ada. Kendala pertama yang saya alami yaitu, saya lebih sering fokus ke ABK bimbingan saya yang berjenis tunagrahita sedang, karena dia sangat sulit untuk menulis, membaca dan berhitung. Seharusnya saya berlaku adil dalam membimbing kedua peserta didik ABK bimbingan saya, tidak terbagi seperti itu. Hal ini memang disebabkan karena sekolah bisa dikatakan kekurangan Guru Pendamping Khusus (GPK). Masih banyak di masing-masing kelas yang GPK nya hanya 1 orang sedangkan peserta didik ABK yang dibimbingnya ada 2 bahkan 3 orang. Kendala kedua, karena PJJ 2 tahun yang lalu, itu menyebabkan kemampuan belajar anak bimbingan saya yang Tunagrahita menjadi menurun.
17. Menurut saya tidak ada kendala bagi peserta didik ABK bimbingan saya karena mereka juga mematuhi protokol kesehatan.

D. Wawancara dengan Tata Usaha

1. Terlampir
2. Terlampir
3. Jumlah peserta didik berkebutuhan khusus di kelas 6 SDN Inklusi Benua Anyar 4 sebanyak 4 orang, dan keseluruhan peserta didik berkebutuhan khusus di sekolah ini ada 17 orang.
4. Jumlah keseluruhan peserta didik di SDN Inklusi Benua Anyar 4 sebanyak 98 orang.
5. Terlampir

Lampiran VI

DOKUMENTASI PENELITIAN

Gerbang/pintu masuk ke SDN Inklusi Benua Anyar 4



Spanduk peringatan “Dilarang Berjualan di Area Sekolah”

Spanduk ini berada di depan pintu masuk SDN Benua Anyar 4, yang berlaku semenjak Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTM)



Spanduk himbauan menjalankan prokes 5M yang berlaku untuk seluruh warga SDN Inklusi Benua Anyar 4. Spanduk ini juga ada semenjak Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTM)

Struktur organisasi SDN Inklusi Benua Anyar 4 yang ada di dalam kantor guru



Spanduk tentang visi, misi, tujuan, pembudayaan kebiasaan 5S, dan 10K di SDN Inklusi Benua Anyar 4, terletak di depan kantor guru



Beberapa plang organisasi yang ada di SDN Inklusi Benua Anyar 4, diantaranya ada GuDep pramuka, perpustakaan, komite sekolah, dan UKS



Suasana Belajar di Kelas 6 SDN Inklusi Benua Anyar 4 saat penulis melakukan observasi



Guru Pendamping Khusus I (GPK I) ketika sedang mendampingi 2 orang peserta didik berkebutuhan khusus *Slow Learner* (Lamban Belajar)



Guru Pendamping Khusus II (GPK II) ketika sedang mendampingi peserta didik berkebutuhan khusus *Slow Learner* dan Tunagrahita



Wawancara dengan Plt. kepala sekolah SDN Inklusi Benua Anyar 4 yang dilakukan di kantor guru SDN Pengambangan 6



Foto bersama dengan Plt. Kepala sekolah SDN Inklusi Benua Anyar 4



Wawancara dengan GPK I (Bpk. M. Taufik Akbari, S.Pd) yang dilakukan di dalam kelas inklusi SDN Inklusi Benua Anyar 4



Wawancara dengan GPK II (Ibu Noor Azijah, S.Pd) yang dilakukan di dalam kelas inklusi SDN Inklusi Benua Anyar 4



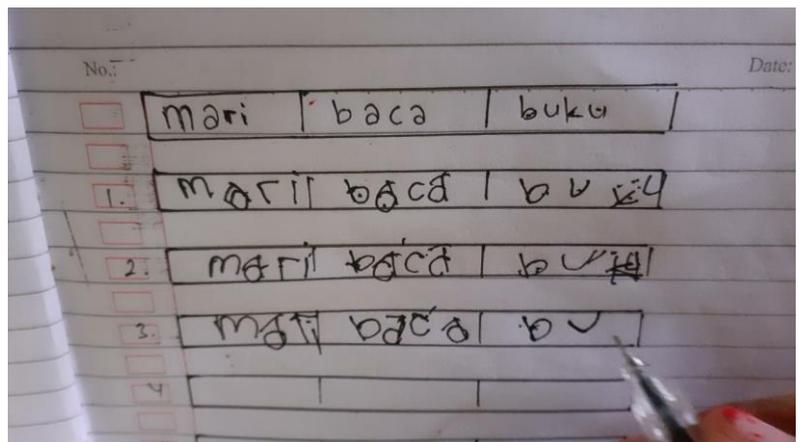
Wawancara dengan staf tata usaha yang dilakukan di dalam kantor guru SDN Inklusi Benua Anyar 4



Guru Pendamping Khusus II (GPK II) ketika sedang mendampingi peserta didik berkebutuhan khusus tunagrahita menggunakan media pembelajaran stik huruf



Guru Pendamping Khusus II (GPK II) ketika sedang memberikan tugas untuk peserta didik Tunagrahita



Poster huruf abjad

Lampiran VII

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan : SDN Benua Anyar 4
Kelas / Semester : 6 / 2
Tema : Menuju Masyarakat Sejahtera (Tema 6)
Sub Tema : Masyarakat Peduli Lingkungan (Sub Tema 1)
Pembelajaran ke : 6
Alokasi waktu : 5 x 35 menit

A. KOMPETENSI INTI

1. Menerima, menjalankan, dan menghargai ajaran agama yang dianutnya.
2. Memiliki perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, santun, peduli, dan percaya diri dalam berinteraksi dengan keluarga, teman dan guru.
3. Memahami pengetahuan faktual dengan cara mengamati [mendengar, melihat, membaca] dan menanya berdasarkan rasa ingin tahu tentang dirinya, makhluk ciptaan Tuhan dan kegiatannya, dan benda-benda yang dijumpainya di rumah, sekolah.
4. Menyajikan pengetahuan faktual dalam bahasa yang jelas dan logis dan sistematis, dalam karya yang estetis dalam gerakan yang mencerminkan anak sehat, dan dalam tindakan yang mencerminkan perilaku anak beriman dan berakhlak mulia.

B. KOMPETENSI DASAR DAN INDIKATOR

Muatan: Bahasa Indonesia

Kompetensi	Indikator
3.7 Memperkirakan informasi yang dapat diperoleh dari teks nonfiksi sebelum membaca (hanya berdasarkan membaca judulnya saja).	3.7.1 Bercerita berdasarkan pengalaman membeli jajanan di sekolah
4.7 Menyampaikan kemungkinan informasi yang diperoleh berdasarkan membaca judul teks nonfiksi secara lisan, tulis, dan visual.	4.7.1 Memahami bahaya dan akibat membeli jajan sembarangan

	4.7.2 Menjelaskan penyebab bahaya membeli jajan sembarangan dan akibatnya
--	---

C. TUJUAN

- Siswa mampu berbagi pengalaman tentang membeli jajanan di sekolah.
- Siswa mampu memahami bahaya dan akibat membeli jajan sembarangan.
- Siswa mampu menjelaskan penyebab bahayanya jajan sembarangan beserta akibatnya.

D. SUMBER, MEDIA, DAN ALAT

- Buku Guru dan Buku Siswa.
- Papan tulis
- Spidol

E. PENDEKATAN & METODE

Pendekatan : *Scientific*

Strategi : *Cooperative Learning*

Metode : Penugasan, Tanya Jawab, Diskusi dan Ceramah

F. KEGIATAN PEMBELAJARAN

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Kegiatan Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelas dimulai dengan dibuka dengan salam, menanyakan kabar, mengecek kehadiran siswa, dan mengingatkan untuk tetap disiplin protokol kesehatan. 2. Kelas dilanjutkan dengan membaca do'a. 3. Siswa diingatkan untuk selalu mengutamakan sikap disiplin setiap saat dan manfaatnya bagi tercapainya cita-cita. 4. Memberikan apersepsi terkait pelajaran hari kemarin. 	15 menit
Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembelajaran 6 di buku siswa tema 6 halaman 37-38 	150 menit

<p>Kegiatan Penutup</p>	<p>dibuka dengan gambar beberapa orang anak yang sedang membeli jajan di luar sekolah saat jam istirahat.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Beberapa siswa diminta untuk menceritakan pengalamannya membeli jajan. 3. Siswa diminta membaca materi “Bahaya Jajanan tidak Sehat di Sekitar Sekolah” dalam hati. Guru memberikan waktu selama 5 menit kepada siswa untuk membaca dan memahami isi bacaan. 4. Selesai membaca, guru menjelaskan kepada siswa mengenai bahaya jajanan tidak sehat di sekitar sekolah. 5. Siswa diberi kesempatan untuk bertanya jika ada yang belum dipahami. 6. Guru memberikan tugas berupa soal pilihan ganda sebanyak 10 butir. 7. Guru mengawasi siswa dalam mengerjakan tugas. 8. Setelah selesai, siswa mengumpulkan tugas kepada guru. <ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan ditutup dengan diskusi pentingnya menjaga kesehatan dan menghindari bahayanya untuk kesehatan dari makanan/jajan sembarangan di luar rumah. 2. Kelas ditutup dengan membaca do’a. 3. Guru memberi salam penutup. Siswa boleh pulang. 4. Guru meminta siswa untuk berpamitan dan memberi salam kepada guru saat pulang. 	<p>15 menit</p>
--------------------------------	---	---------------------

G. PENILAIAN

Penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran dilakukan oleh guru untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi peserta didik. Hasil penilaian digunakan sebagai bahan penyusunan laporan kemajuan hasil belajar dan memperbaiki proses pembelajaran. Penilaian terhadap materi ini dapat dilakukan sesuai kebutuhan guru yaitu dari pengamatan sikap, tes pengetahuan dan presentasi unjuk kerja atau hasil karya/projek dengan rubric penilaian sebagai berikut.

1. Penilaian Sikap

	Nama	Perubahan tingkah laku											
		Santun				Peduli				Tanggung Jawab			
		K	C	B	SB	K	C	B	SB	K	C	B	SB
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1												
2												
3												
4												
5												
dst												

Keterangan:

K (Kurang) : 1, C (Cukup) : 2, B (Baik) : 3, SB (Sangat Baik) : 4

2. Penilaian Pengetahuan

Soal pilihan ganda

- Siapakah yang membeli jajanan yang sudah berjajar..
 - Ibu guru
 - Sekelompok siswa SD
 - Tukang es
 - Tukang bakso
- Dimana jajanan tersebut berjajar...
 - Di depan sekolah
 - Di depan rumah
 - Di depan Masjid
 - Di belakang sekolah
- Apa yang ingin dibeli si pembeli di depan sekolah...
 - Buku
 - Minuman berperwarna
 - Makanan bergizi
 - Gerobak
- Kapan waktunya anak-anak bisa membeli jajanan tersebut...
 - Saat belajar dalam kelas
 - Saat jam istirahat
 - Saat malam hari
 - Saat sore hari

5. Siapa yang membuktikan bahwa jajanan anak sekolah banyak yang tidak sehat...
 - a. Dokter
 - b. Guru
 - c. Pengawasan Badan pom
 - d. Presiden

6. Mengapa jajanan anak sekolah dikatakan berbahaya dan tidak sehat...
 - a. Mengandung racun
 - b. Tidak ada vitamin
 - c. Banyak zat berbahaya untuk tubuh
 - d. Berwarna merah

7. Menurut hasil pemantauan pangan jajanan anak, berapa persen kandungan zat-zat berbahaya tersebut...
 - a. 10-15 %
 - b. 21-25 %
 - c. 100 %
 - d. 40-44 %

8. Apa saja zat kimia berbahaya yang terkandung dalam jajanan anak yang tidak sehat...
 - a. Rhodamin, formalin, boraks
 - b. Fomalin, deterjen, racun tikus
 - c. Boraks, pemanis buatan
 - d. Rhodamin, formalin, boraks & pemanis buatan

9. Bagaimana solusi dari pihak sekolah menanggapi hal bahaya ini...
 - a. Melarang tukang jajanan berjualan
 - b. Membiarkan saja
 - c. Menyediakan kantin dengan makanan sehat
 - d. Melarang siswa membawa uang saku

10. Salah satu cara untuk menghindari membeli makanan yang tidak sehat diluar sekolah...
 - a. Membawa bekal dari rumah
 - b. Memasak di sekolah
 - c. Menahan lapar
 - d. Bawa air putih saja

Skor maksimal 100

Nilai = (Banyaknya jawaban benar x 10)

Kunci jawaban

1. B
2. A
3. B
4. B
5. C
6. C
7. D

- 8. D
- 9. C
- 10. A

3. Penilaian keterampilan:

Bercerita tentang pengalaman membeli jajan diluar rumah/sekitar sekolah.

<i>Refleksi Guru</i>

Catatan Guru

- 1. Masalah :.....
- 2. Ide Baru :.....
- 3. Momen Spesial :.....

Mengetahui
Plt. Kepala Sekolah,

Sun'ieyah, S.Pd
NIP. 197611292008012013

Banjarmasin, Januari 2022
Guru Kelas 6 ,

Ida Masliani, S.Pd
NIP.196109151982012020

Soal

(untuk peserta didik umum)

1. Siapakah yang membeli jajanan yang sudah berjualan..
 - a. Ibu guru
 - b. Sekelompok siswa SD
 - c. Tukang es
 - d. Tukang bakso
2. Dimana jajanan tersebut berjualan...
 - a. Di depan sekolah
 - b. Di depan rumah
 - c. Di depan Masjid
 - d. Di belakang sekolah
3. Apa yang ingin dibeli si pembeli di depan sekolah...
 - a. Buku
 - b. Minuman berperwarna
 - c. Makanan bergizi
 - d. Gerobak
4. Kapan waktunya anak-anak bisa membeli jajanan tersebut...
 - a. Saat belajar dalam kelas
 - b. Saat jam istirahat
 - c. Saat malam hari
 - d. Saat sore hari
5. Siapa yang membuktikan bahwa jajanan anak sekolah banyak yang tidak sehat...
 - a. Dokter
 - b. Guru
 - c. Pengawasan Badan pom
 - d. Presiden
6. Mengapa jajanan anak sekolah dikatakan berbahaya dan tidak sehat...
 - a. Mengandung racun
 - b. Tidak ada vitamin
 - c. Banyak zat berbahaya untuk tubuh
 - d. Berwarna merah
7. Menurut hasil pemantauan pangan jajanan anak, berapa persen kandungan zat-zat berbahaya tersebut...
 - a. 10-15 %
 - b. 21-25 %
 - c. 100 %
 - d. 40-44 %
8. Apa saja zat kimia berbahaya yang terkandung dalam jajanan anak yang tidak sehat...
 - a. Rhodamin, formalin, boraks
 - b. Fomalin, deterjen, racun tikus
 - c. Boraks, pemanis buatan
 - d. Rhodamin, formalin, boraks & pemanis buatan
9. Bagaimana solusi dari pihak sekolah menanggapi hal bahaya ini...
 - a. Melarang tukang jajanan berjualan
 - b. Membiarkan saja
 - c. Menyediakan kantin dengan makanan sehat
 - d. Melarang siswa membawa uang saku

10. Salah satu cara untuk menghindari membeli makanan yang tidak sehat diluar sekolah...
- Membawa bekal dari rumah
 - Memasak di sekolah
 - Menahan lapar
 - Bawa air putih saja

Soal

(untuk peserta didik berkebutuhan khusus *Slow learner*)

- Siapakah yang membeli jajanan yang sudah berjualan..
 - Ibu guru
 - Sekelompok siswa SD
 - Tukang es
 - Tukang bakso
- Apa yang ingin dibeli si pembeli di depan sekolah..
 - Buku
 - Minuman berperwarna
 - Makanan bergizi
 - Gerobak
- Siapa yang membuktikan bahwa jajanan anak sekolah banyak yang tidak sehat..
 - Dokter
 - Guru
 - Pengawasan Badan pom
 - Presiden
- Menurut hasil pemantauan pangan jajanan anak, berapa persen kandungan zat-zat berbahaya tersebut..
 - 10-15 %
 - 21-25 %
 - 100 %
 - 40-44 %
- Bagaimana solusi dari pihak sekolah menanggapi hal bahaya ini..
 - Melarang tukang jajanan berjualan
 - Membiarkan saja
 - Menyediakan kantin dengan makanan sehat
 - Melarang siswa membawa uang saku

Lampiran VIII

Catatan surat menyurat

Lembar Surat Persetujuan untuk melakukan riset dari kedua dosen pembimbing skripsi

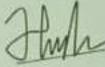
SURAT PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : PELAKSANAAN PEMBELAJARAN MASA *NEW NORMAL* DI KELAS 2 SDN INKLUSI BENUA ANYAR 4 BANJARMASIN

Ditulis oleh : Alya Nabila
NIM : 170102071250
Jurusan : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
Semester : IX (Sembilan)
Alamat : Jl. Jahri Saleh Komp. Pandan arum blk. A No. 48 Kel. Sungai
Jingah Kec. Banjarmasin Utara

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat menyetujuinya untuk dilakukan riset.

Banjarmasin, 03 Januari 2022

Pembimbing	Pembimbing
Bidang Konten dan Metodologi	Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan
	
<u>Dra. Hj. Rusdiana Husaini, M. Ag</u> NIP. 196904211994032004	<u>Huriyah, S.Pd, M.Pd</u> NUP. 201704069

Lembar SK Pembimbing Skripsi dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 060 TAHUN 2021
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2020/2021

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 PGMI Tanggal 30 Maret 2021
- MEMUTUSKAN:
- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2020/2021
- Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:
1. Nama : Dra. Hj. Rusdiana Husaini, M.Ag
NIP/NUP : 196904211994032004
Pangkat/Golongan : Pembina/IV/a
Jabatan Akademik : Lektor Kepala
Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi
2. Nama : Huriyah, S.Pd, M.Pd
NIP/NUP : 201704069
Pangkat/Golongan : Penata/III/c
Jabatan Akademik : Lektor
Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan
- Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
- Nama : Alya Nabila
NIM : 170102071250
Jurusan/Prodi : PGMI
Judul Skripsi : Pelaksanaan Pembelajaran Masa New Normal Di Kelas 1 SDN Inklusi Benua Anyar 4 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.

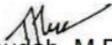
Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 5 April 2021
DEKAN,

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

Tembusan:

1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
2. Ketua Jurusan;
3. Dosen Pembimbing;
4. Arsip.

Lembar SK telah melaksanakan seminar proposal dari biro skripsi FTK

	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.iain-antasari.ac.id
<u>SURAT KETERANGAN</u> Nomor: 626/Un.14/III.1.t/pp.00.9/05/2021	
Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:	
Nama	: ALYA NABILA
N I M	: 170102071250
Jurusan/Prodi	: PGMI
Alamat	: Jl. Jahri Saleh Komp. Pandan Arum Blk. A No. 48 Rt. 24 Rw. 001 Kel. Sungai Jingah Kec. Banjarmasin Utara
adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:	
PELAKSANAAN PEMBELAJARAN MASA NEW NORMAL DI KELAS 1 SDN INKLUSI BENUA ANYAR 4 BANJARMASIN	
Pada Hari/Tanggal	: Jum'at, 07 Mei 2021
Tempat	: Via voice note group whatsapp
Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Banjarmasin, 17 Mei 2021 Ketua,	
 Mahmudah, M.Pd.I NIP. 198708212015032004	

Lembar rekomendasi melakukan riset dari Wakil Dekan Bidang Akademik & Kelembagaan FTK

**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@uin-antasari.ac.id Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

REKOMENDASI
Nomor: B- 68. /Un.14/III.1/PP.00.9/01/2022

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

Nama	: ALYA NABILA
Nomor Induk Mahasiswa	: 170102071250
Jurusan	: S1 Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)
Semester	: SEPULUH (X)
Tahun Akademik	: 2021/2022
Alamat	: Jl. Jahri Saleh Komp. Pandan arum blk. A No. 48 Kel. Sungai Jingah Kec. Banjarmasin Utara

Untuk melakukan kegiatan penelitian/Riset sebagai tindak lanjut dari penyusunan skripsi yang berjudul: "PELAKSANAAN PEMBELAJARAN MASA NEW NORMAL DI KELAS 2 SDN INKLUSI BENUA ANYAR 4 BANJARMASIN" pada Kepala SDN Benua Anyar 4 Banjarmasin sejak tanggal 14 Januari 2022 sampai dengan 15 Maret 2022.

Demikian Surat Rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 12 Januari 2022
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan


Dr. Ahmad Muradi, M.Ag
NIP. 197808082005011006



Subbag. Mikwa & Alumni FTK UIN Antasari

Lembar surat riset dari Wakil Dekan Bidang Akademik & Kelembagaan FTK

**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@uin-antasari.ac.id Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET
Nomor: B-68 /Un.14/III.1/PP.00.9/01/2022

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

Nama	: ALYA NABILA
Nomor Induk Mahasiswa	: 170102071250
Semester	: SEPULUH (X)
Alamat	: Jl. Jahri Saleh Komp. Pandan arum blk. A No. 48 Kel. Sungai Jingah Kec. Banjarmasin Utara
Tugas	: Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

PELAKSANAAN PEMBELAJARAN MASA NEW NORMAL DI KELAS 2 SDN INKLUSI BENUA ANYAR 4 BANJARMASIN

Tempat yang dituju	: Kepala SDN Benua Anyar 4 Banjarmasin
Barang yang dibawa	: Seperangkat alat riset
Lamanya Riset	: 2 (Dua) bulan
Dari tanggal	: 14 Januari 2022
Sampai dengan tanggal	: 15 Maret 2022

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

Banjarmasin, 12 Januari 2022
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan


Dr. Ahmad Muradi, M.Ag
NIP. 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,


ALYA NABILA
NIM. 170102071250

Subbag. Mikwa & Alumni FTK UIN Antasari

Lembar surat izin melakukan riset yang ditujukan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota 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@uin-antasari.ac.id Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B-68 /Un.14/III.1/PP.00.9/01/2022 12 Januari 2022
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Riset dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Yth. **Kepala Dinas Pendidikan
Kota Banjarmasin**

Banjarmasin

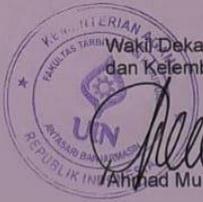
Assalamu'alaikum Wr. Wb.

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 : ALYA NABILA
N I M : 170102071250
Jurusan : S1 Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl. Jahri Saleh Komp. Pandan arum blk. A No. 48 Kel. Sungai Jindah
Kec. Banjarmasin Utara

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

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

**Wakil Dekan Bidang Akademik
dan Kelembagaan,**

Ahmad Muradi

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
2. Kepala SDN Benua Anyar 4 Banjarmasin

Subbag. Mikwa & Ahumri FTK UIN Antasari

Lembar rekomendasi izin penelitian dari Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin

**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**
DINAS PENDIDIKAN
Alamat : Jl. P. Tendean No. 29 RT.40 RW.13 Kel. Gadang
Telepon : 0511-3253373 Fax : 0511-3250914 e-mail : info@disdik.banjarmasinkota.go.id
Banjarmasin 70231

Nomor : 423.4/454-Sekr/Dipendidik/2022 Banjarmasin, 13 Januari 2022
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian/ Permintaan Data

Kepada
Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
FTK UIN Antasari Banjarmasin
di -
Banjarmasin

REKOMENDASI

Berdasarkan surat Saudara, Nomor: B-68 /Un. 14/III. 1/PP. 00. 9/01/2022 Tanggal 12 Januari 2022 perihal tersebut di atas. Dengan ini diberikan rekomendasi kepada :

1. Nama : ALYA NABILA
2. N.I.M/ NIDN : 170102071250
3. Program Studi : PGMI
4. Tempat : SD NEGERI BENUA ANYAR 4
5. Jangka Waktu : 2 (dua) bulan
6. Judul : "PELAKSANAAN PEMBELAJARAN MASA NEW NORMAL DI KELAS 2 SDN INKLUSI BENUA ANYAR 4 BANJARMASIN"

Dengan Ketentuan:

1. Sebelum melaksanakan kegiatan agar yang bersangkutan menghubungi Kepala Sekolah tempat Penelitian dilaksanakan.
2. Agar Kegiatan yang dilakukan tidak mengganggu proses belajar mengajar.
3. Menyampaikan / melaporkan hasilnya ke Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.

Demikian rekomendasi ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya


Kepala Dinas,
Totok Agus Daryanto, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 196708141990011001

Tembusan Yth :
Kepala SD NEGERI BENUA ANYAR 4

Lembar surat izin melakukan riset yang ditujukan kepada Kepala SDN Inklusi Benua Anyar 4 Banjarmasin

**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@uin-antasari.ac.id Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 60 /Un.14/III.1/PP.00.9/01/2022 12 Januari 2022
Sifat : Penting
Lampiran : I (satu) berkas
Hal : Riset dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Yth. **Kepala SDN Benua Anyar 4 Banjarmasin**
Kota 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 : ALYA NABILA
N I M : 170102071250
Jurusan : S1 Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl. Jahri Saleh Komp. Pandan arum blk. A No. 48 Kel. Sungai Jingah Kec. Banjarmasin Utara

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,

Ahmad Muradi

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari.

Subbag. Mikwa & Alumni FTK UIN Antasari

Surat pemberitahuan dari Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin tentang pelaksanaan kembali pembelajaran tatap muka tahun pelajaran 2021/2022



**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS PENDIDIKAN**

Jl. Kapten Pierre Tendean No.29 RT. 40 RW. 13 Telp. (0511) 3253373, Fax. (0511) 3250914
Email : disdik_banjarmasin@yahoo.co.id KodePos 70231

Banjarmasin, 17 September 2021

Nomor : 800/4647 -Sekt/Dipendik/2021
Lampiran : -
Perihal : Pelaksanaan Kembali Pembelajaran Tatap
Muka Tahun Pelajaran 2021/2022

Kepada :

- Yth. 1. Kepala PAUD Negeri dan Swasta
2. Kepala SD Negeri dan Swasta
3. Kepala SMP Negeri dan Swasta
4. Koordinator Pengawas Semua Jenjang
se - Kota Banjarmasin
di -
Banjarmasin

Sehubungan dengan perkembangan penyebaran Covid-19 Kota Banjarmasin yang telah berada pada PPKM Level 3, serta sesuai dengan Rekomendasi Tim Gugus Tugas Covid-19 Kota Banjarmasin dan SKB 4 Menteri, maka disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pembelajaran Tatap Muka (PTM) dapat dilaksanakan kembali mulai tanggal 20 September 2021.
2. Sekolah yang boleh melaksanakan PTM berada pada zona hijau dan zona kuning.
3. Sekolah yang disetujui untuk melaksanakan PTM harus mempunyai capaian vaksinasi guru lebih dari 80%.
4. Kapasitas kelas diisi hanya 50% dari jumlah siswa di kelas.
5. Dilaksanakan dengan protokol kesehatan yang sangat ketat.
6. Durasi pelaksanaan Proses Belajar Mengajar setiap harinya maksimal 3 jam.
7. Peserta didik membawa bekal dari rumah, kantin sekolah dilarang untuk buka.
8. Peserta didik yang sedang sakit dilarang mengikuti pembelajaran tatap muka.
9. Setiap minggu agar dilakukan evaluasi pelaksanaan PTM dan dilaporkan ke Dinas Pendidikan.
10. Sekolah agar terus memantau perkembangan kesehatan siswa selama PTM. Apabila ditemukan ada siswa yang bergejala mirip Covid-19 agar segera berkoordinasi dengan Puskesmas terdekat.
11. Apabila dalam pelaksanaan PTM ditemukan kasus konfirmasi Positif Covid-19 di Satuan Pendidikan, maka sekolah wajib menghentikan PTM selama minimal 3 (tiga) hari untuk melaksanakan sterilisasi.

Demikian Surat Pemberitahuan ini disampaikan untuk dipedomani dan dilaksanakan. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



PEMERINTAH KOTA
DINAS,

TOTOK AGUS DARYANTO, M.Pd

Wakil Kepala Dinas
Dinas Pendidikan

NIP. 19670814 199001 1 001

Surat perubahan judul dari biro skripsi FTK dan ketua jurusan PGMI

**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.iain-antasari.ac.id

04 Agustus 2021

Nomor : 1063/Un.14/III.1.t/pp.00.9/08/2021
Lamp : -
Hal : **Perubahan Judul Skripsi**
Kepada Yth:
Sdr (i) ALYA NABILA
NIM. 170102071250
Mahasiswa Jurusan PGMI
di Banjarmasin

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

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:

PELAKSANAAN PEMBELAJARAN MASA NEW NORMAL DI KELAS 1 SDN INKLUSI BENUA ANYAR 4 BANJARMASIN

Berubah menjadi:

PELAKSANAAN PEMBELAJARAN MASA NEW NORMAL DI KELAS 2 SDN INKLUSI BENUA ANYAR 4 BANJARMASIN

Menunjuk :

1. Dra. Hj. Rusdiana Husaini, M.Ag sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi.
2. Huriyah, S.Pd, M.Pd sebagai Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan.

Demikian agar Sdr (i) segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

An. Wakil Dekan Bidang Akademik
Ketua,

Mahmudah, M.Pd.I
NIP. 198708212015032004



No : .../Un.14/II.2.J/PP.00.9/01/2022
Lamp : -
Hal : **Perubahan Judul Skripsi**

Kepada Yth.
Sdr (i) Alya Nabila
NIM 170102071250
Mahasiswa Jurusan PGMI
Di tempat

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

Berdasarkan usulan dari Dosen Pembimbing Skripsi tentang perubahan Judul Skripsi, demikian pula setelah kami mengadakan peninjauan seperlunya terhadap Proposal Skripsi Sdr (i), dengan ini kami menyatakan dapat menyetujui judul skripsi Sdr (i) yang semula berbunyi:

PELAKSANAAN PEMBELAJARAN MASA NEW NORMAL DI KELAS 6 SDN INKLUSI BENUA ANYAR 4 BANJARMASIN

Berubah menjadi:

PELAKSANAAN PEMBELAJARAN MASA NEW NORMAL BAGI PESERTA DIDIK BERKEBUTUHAN KHUSUS DI KELAS 6 SDN INKLUSI BENUA ANYAR 4 BANJARMASIN

Menunjuk:

1. Dra. Hj. Rusdiana Husaini, M.Ag sebagai Pembimbing Konten dan Metodologi.
2. Huriyah, S.Pd, M.Pd sebagai Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan.

Demikian agar Sdr (i) segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.
Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Banjarmasin, 31 Januari 2022
Ketua Jurusan PGMI,




Dr. Noor Alfulaila, M. Pd
NIP 198309022009122005

Surat izin penelitian dari SDN Inklusi Benua Anyar 4

 **PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN** 
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI BENUA ANYAR 4
NIS: 10 079 0 NSS: 101156001009 NPSN: 30304512
TERAKREDITASI B
Alamat: Jl. Benua Anyar Gg. Pahlawan Perintis RT 7 No 45 Kel. Benua Anyar Banjarmasin 70239

SURAT IZIN PENELITIAN
Nomor : 421/101/SD.BA4/I/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : SUN'IEYAH, S.PD
NIP : 19761129 200801 2 013
Jabatan : Plt Kepala Sekolah
Unit Kerja : SDN Benua Anyar 4

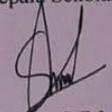
Memberikan izin kepada mahasiswa :

Nama : Alya Nabila
NIM : 170102071250
Program Studi : Strata Satu (S1)
Jurusan : Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)
Alamat : Jl. Jahri Saleh Komp. Pandan arum blk. A No. 48 Kel. Sungai
Jingah Kec. Banjarmasin Utara

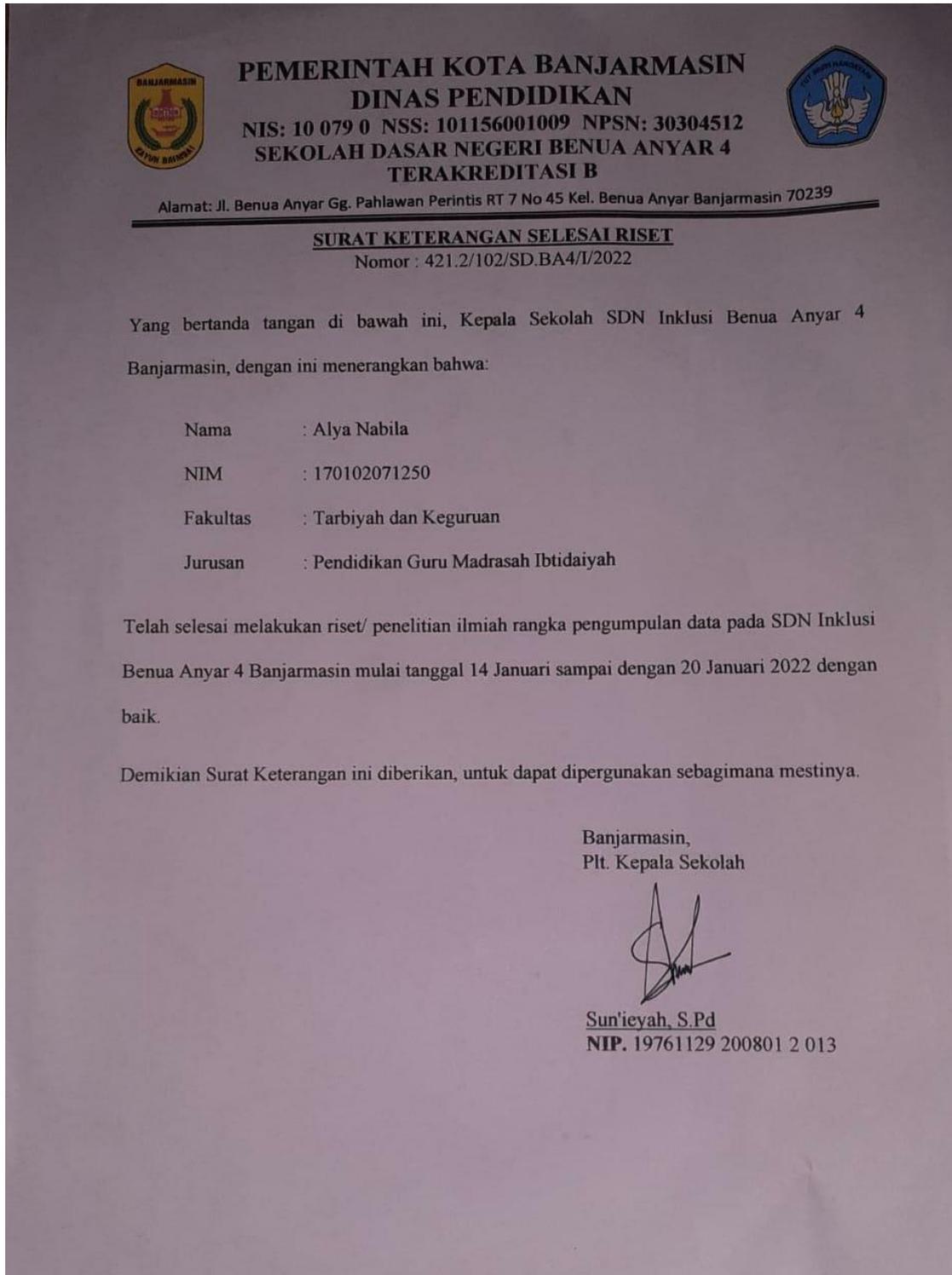
Berdasarkan surat dari Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin dengan Nomor :
B-68/Un.14/III.1/PP.00.9/01/2022 perihal penelitian yang di laksanakan Tanggal 14 Januari
2022 s/d 15 Maret 2022. Bahwa mahasiswa yang bersangkutan dipersilahkan melakukan
kegiatan "Penelitian pada siswa SDN Inklusi Benua Anyar 4" dengan judul skripsi
***"Pelaksanaan Pembelajaran Masa New Normal di Kelas 2 SDN Inklusi Benua Anyar 4
Banjarmasin"***.

Demikian surat izin penelitian ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya

Banjarmasin, 15 Januari 2022
Plt. Kepala Sekolah


Sun'ieyah, S.Pd
NIP. 19761129 200801 2 013

Surat keterangan selesai melakukan riset di SDN Inklusi Benua Anyar 4



Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
1	30 Desember 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Terlalu banyak kalau meneliti peserta didik umum dan ABK nya juga - Fokuskan meneliti peserta didik berkebutuhan khusus saja - Cari kelas berapa yang ABK nya lebih banyak dan bergabung dengan peserta didik yang regular saat melaksanakan pembelajaran - Jadi, observasi hanya untuk guru damping saja - Cari dulu datanya dikelas berapa yang belajarnya gabung antara anak regular dan ABK - Kalau sudah dapat datanya, silahkan bawa saja ke ibu 	
2	24 Januari 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Latar belakang <ul style="list-style-type: none"> - Ayat-ayat harus ditambahkan langsung ke buku tafsir 2. Penelitian terdahulu <ul style="list-style-type: none"> - Penelitian terdahulu harus dalam bentuk tabel, agar jelas perbedaan dengan skripsi orang - Tambahkan 1 lagi penelitian terdahulu, harus ada 3. 	
3	27 Januari 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Tambahkan hasil wawancara ke dalam lampiran 	
4	04 Februari 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Latar belakang <ul style="list-style-type: none"> - Tambahkan tafsir pada ayat - Tambahkan tafsir haditsnya juga - Permasalahan tentang protokol kesehatan dihapuskan saja, tidak usah dijadikan fokus penelitian 2. BAB II 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Ubah yang A. Pelaksanaan pembelajaran, di dalamnya nanti dimuat pengertian pembelajaran dan tujuannya - Yang B, jadi B. Pembelajaran masa <i>New Normal</i> - C. Faktor-faktor yang mempengaruhi pembelajaran - D. Sekolah inklusi dan Anak Berkebutuhan Khusus <p>3. Penyajian data</p> <ul style="list-style-type: none"> - Di tahap perencanaan tidak membuat RPP - Beri satu contoh materi apa yang sedang dipelajari - Anak-anak ABK jenis apa saja yang ada disitu - Pre test & motivasi tidak ada dalam kegiatan awal - Seperti apa pre testnya? Apakah guru kelas melibatkan peserta didik ABK juga - Media dan strategi apa yang digunakan oleh guru kelas maupun guru pendamping khusus - Beri contoh soal seperti apa yang diberikan oleh guru kelas dan GPK - Kendala terkait pendidikan GPK yang tidak relevan dengan profesi/lulusannya, bagaimana GPK tersebut bisa membimbing peserta didik ABK, apakah ada seminar, pelatihan atau diskusi khusus <p>4. Analisis data</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisis data jangan menyalin dari penyajian data <p>5. Kesimpulan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kebanyakan, ringkas lagi supaya lebih simpel. 	
5	08 Februari 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Kalau ada yang harus pian perbaiki, perbaiki lagi, sambil ibu koreksi - Boleh mendaftar sidang 	

6	14 Februari 2022	- Ya, cukup aja,nanti pas sidang aja	

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Dosen Pembimbing Teknik Bahasa dan penulisan	Tanda Tangan
1	29 Desember 2022	1. Cover <ul style="list-style-type: none"> - Hilangkan (tidak menggunakan fakultas dan jurusan) 2. BAB I <ul style="list-style-type: none"> - Halaman awal bab posisi dibawah tengah - Penulisan awal paragraph di batas margin kertas, ini contoh ikuti sampai selesai menulis skripsi - Arah tanda petik salah - Penulisan huruf kapital tidak digunakan ditengah kalimat, pelajari lagi penggunaan tulisan kata baku - Tidak ada singkatannya (SD, SMP, SMA) - Tambah singkatan (ABK) - Penempatan footnote di ahir kalimat. 3. BAB II <ul style="list-style-type: none"> - Rapikan spasi yang terlalu rapat - Setelah tanda petik tidak menggunakan spasi - Perhatikan cara penulisan ibid sesuai buku pedoman 4. Daftar pustaka <ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki spasinya - Cari siapa penulisnya (referensi tidak ada nama penulis) - Dapus tidak pakai halaman - Penulisan huruf kapital dalam judul, ikuti cara penulisan dapus - Masih banyak yang belum rapi, cek kembali setiap kata - Kalau sudah selesai baru riset 	
2	19 januari 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Footnote jangan disambung, kalo bab baru baru kembali footnote 1 	

3	24 januari 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar isi <ul style="list-style-type: none"> - langsung saja buat halamannya 2. BAB I <ul style="list-style-type: none"> - Footnote ratakan supaya sejajar - Dibawah devinisi(pelaksanaan pembelajaran) 3. BAB II <ul style="list-style-type: none"> - Teori A, sesuaikan dengan batas margin - Lengkapi nama yang membuat (referensi belum jelas) - Pada faktor peserta didik, ikuti posisi itu, sebelum dan sesudahnya 4. BAB III <ul style="list-style-type: none"> - Ikuti posisi subjek dan objek penelitian u/sub bab, anak-ananya mengikuti - Tabel rata tengah - Perbaiki penulisan pada tahapan pelaksanaan 	
4	26 Januari 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cover <ul style="list-style-type: none"> - Spasi lihat buku pedoman 2. Daftar isi <ul style="list-style-type: none"> - Sampai pada batas kertas 3. BAB I <ul style="list-style-type: none"> - Definisi operasional geser kekiri sampai batas kertas 4. BAB II <ul style="list-style-type: none"> - Contoh posisi yang benar seperti pengertian pembelajaran - Antar footnote beri jarak 5. BAB III <ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki paragraf ke 4 - Tabel rata tengah - Posisi tulisan dalam tabel di atas saja 6. BAB IV <ul style="list-style-type: none"> - Spasi 1 saja dalam tabel - Bagian media&strategi usahakan jangan terpisah halamannya 7. Daftar pustaka <ul style="list-style-type: none"> - Dapus yang 2 baris/lebih diseragamkan posisinya - Lengkapi dapusnya (referensi kurang jelas) 8. Lampiran <ul style="list-style-type: none"> - Penomoran dalam per wawancara gunakan huruf kapital 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Beri penjelasan pada gambar. - Perbaiki jarak yang terlalu jauh 	
5	27 Januari 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. BAB I <ul style="list-style-type: none"> - Banyak ruang kosong, isi lagi - Tambah kalimat pembuka pada tujuan penelitian - Isi tabel penelitian terdahulu 1 spasi saja agar tidak terputus - Penomoran ganti 1, ikuti urutan berikut dibawahnya 2. BAB III <ul style="list-style-type: none"> - Paragraf 4 gabung saja ke 3 3. BAB IV <ul style="list-style-type: none"> - Tahap perencanaan & kegiatan inti ditambahkan kalimat lagi masih dalam 1 pembahasan. - Sudah ibu perbaiki posisi penomoran dan jaraknya, jangan dirubah lagi - Perbaiki catatan dan lengkapi lampiran depan 	
6	03 Februari 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Isi abstrak maksimal 250 kata.kurangi bagian latar belakang. Penggunaan kata di awal kalimat - Tujuan gabung jadi 1 paragraf dengan latar belakang. - Perbaiki posisi paragraf, samakan semuanya. 	
7	04 Februari 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Judul segitiga terbalik, ini sudah ibu perbaiki. Cover kedua perbaiki - Pernyataan keaslian tulisan jangan lupa ttd dan materai - Persiapkan untuk sidang 	

8	15 Februari 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Beri tanda tanya pada fokus penelitian - Gunakan penomoran a pada pengertian pembelajaran di landasan teori - Gunakan penomoran a pada hasil wawancara dengan kepala sekolah nomor 3 - Dokumentasi penelitian beri penjelasan setiap gambar, ceritakan tentang gambar tersebut. 	
9	16 Februari 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Sudah cukup, persiapkan untuk sidang 	

RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Alya Nabila
2. Tempat/Tanggal Lahir : Banjarmasin / 20 Juni 1998
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Kawin
6. Alamat : Jln. Jahri Saleh KOMP. Pandan Arum No. 48 Blk. A Rt. 24
Rw. 001 Kel. Sungai Jingah Kec. Banjarmasin Utara, Kalimantan Selatan
7. Pendidikan
 - a. TK/RA : TK Aisyiyah Bustanul Athfal 25 Banjarmasin
 - b. SD/MI : MDIM 1-2 Sei-Kindaung Banjarmasin
 - c. SMA/MA : Ponpes Al-Mursyidul Amin Gambut
 - d. Perguruan Tinggi : UIN Antasari Banjarmasin
8. Pengalaman Organisasi : - UKM LPPI Annisa UIN Antasari Banjarmasin
- LDK Nurul Fata FTK UIN Antasari Banjarmasin
9. Orang Tua
 - Ayah : Ada
 - Nama : Hadi Permana, S.H
 - Pekerjaan : Wiraswatsa
 - Ibu : Ada
 - Nama Ibu : Noorliani, S.H
 - Pekerjaan : PNS
 - Alamat : Jln. Jahri Saleh KOMP. Pandan Arum No. 48 Blk. A Rt. 24
Rw. 001 Kel. Sungai Jingah Kec. Banjarmasin Utara, Kalimantan Selatan.
10. Saudara (Jumlah saudara) : -

Banjarmasin, 09 Februari 2022

Penulis,