

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran I

#### Daftar Terjemah Bahasa Asing

| No | Bab | Kutipan  | Hal | Terjemah  |
|----|-----|--|-----|---|
| 1. | I   | Alquran<br>Al-Mujadilah ayat<br>11   | 4   | “Wahai orang-orang yang beriman, apabila dikatakan kepada kalian, ‘Berlapang-lapanglah dalam majelis,’ maka lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untuk kalian. Dan apabila dikatakan, ‘Berdirilah kamu,’ maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman diantara kalian dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui atas apa yang kalian kerjakan.” |
| 2. | I   | Hadist Shahih,<br>diriwayatkan oleh<br>Muslim dari Umar<br>bin Khaththab<br>Radhiyallahu’anhu. | 817 | “Sesungguhnya Allah mengangkat dengan Al-Qur’an beberapa kaum dan Allah pun merendahkan beberapa kaum dengannya.”   |

## Lampiran II

### Pedoman Instrumen Penelitian

#### A. Pedoman Wawancara dan Observasi

1. Untuk Kepala Sekolah SDN Pengambangan 6
  - a. Apa yang menjadi latar belakang penyelenggaraan sekolah ramah anak di SDN Pengambangan 6?
  - b. Apa ada sosialisasi sebelumnya dari dinas terkait mengenai program sekolah ramah anak?
  - c. Apakah ada komitmen/sertifikat mengenai program sekolah ramah anak?
  - d. Bagaimana mengenai struktur organisasi tim sekolah ramah anak yang terdapat di SDN Pengambangan 6?
  - e. Apa alasan yang membuat SDN Pengambangan 6 terpilih menjadi sekolah ramah anak?
  - f. Tahun berapa SDN Pengambangan 6 berkomitmen menjadi sekolah ramah anak?
  - g. Apa saja perencanaan yang dilakukan sejak terpilih menjadi sekolah ramah anak?
  - h. Apa saja yang menjadi ciri khas dari SDN Pengambangan 6?
  - i. Bagaimana penerapan konsep sekolah ramah anak di SDN Pengambangan 6?
  - j. Upaya apa yang dilakukan kepala sekolah dalam mewujudkan sekolah ramah ana di SDN Pengambangan 6?
  - k. Kebijakan dan program apa yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam mewujudkan sekolah ramah anak?
  - l. Sejauh mana peran kepala sekolah dalam mewujudkan sekolah ramah anak?
  - m. Bagaimana interaksi kepala sekolah dengan guru dan siswa?
  - n. Bagaimana sarana dan prasarana yang terdapat di SDN Pengambangan 6?
  - o. Apakah sarana dan prasarana sudah memadai serta mencapai indikator sekolah ramah anak?
  - p. Bagaimana evaluasi yang dilakukan kepala sekolah ?
  - q. Adakah kordinasi dengan dinas pemerintahan berkaitan dengan sekolah ramah anak?
  - r. Adakah kendala dalam mewujudkan sekolah ramah anak, apa saja kendalanya?
2. Untuk guru SDN Pengambangan 6
  - a. Apakah siswa dilibatkan dalam menentukan kebijakan kelas dan sejauh mana keterlibatan siswa?

- b. Sejauh mana keterlibatan orang tua/wali siswa dalam proses pendidikan di SDN Pengambangan 6?
  - c. Sejauh mana keterlibatan kepala sekolah dalam upaya mewujudkan sekolah ramah anak?
  - d. Adakah pengawasan terhadap siswa saat jam-jam istirahat?
  - e. Bagaimana penanganan terhadap siswa yang melanggar tata tertib sekolah?
  - f. Apa saja faktor pendukung dalam implementasi sekolah ramah anak di SDN Pengambangan 6?
  - g. Apa saja faktor yang menghambat dalam implementasi sekolah ramah anak di SDN Pengambangan 6?
  - h. Apa saja program yang sudah ada sebelumnya, apakah berhubungan dengan sekolah ramah anak?
  - i. Bagaimana tahap persiapan pembentukan sekolah ramah anak di SDN Pengambangan 6?
  - j. Bagaimana tahap perencanaan pembentukan sekolah ramah anak di SDN Pengambangan 6?
  - k. Bagaimana reward yang guru berikan pada anak yang berprestasi?
3. Untuk Tata Usaha di SDN Pengambangan 6
- a. Apakah terdapat display seperti banner, spanduk, maupun tulisan yang berkaitan dengan program sekolah ramah anak?
  - b. Apa saja teknis yang dilakukan TU dalam pelaksanaan sekolah ramah anak?
  - c. Bagaimana keterlibatan TU mengenai sekolah ramah anak di SDN Pengambangan 6?
- B. Pedoman Dokumentasi
- 1. Profil SDN Pengambangan 6
  - 2. Dokumentasi visi dan misi
  - 3. Kurikulum sekolah
  - 4. Struktur organisasi sekolah
  - 5. Dokumen budaya sekolah
  - 6. Tata tertib sekolah
  - 7. Dokumentasi kegiatan siswa
  - 8. Sarana dan prasarana sekolah
  - 9. Peraturan yang melindungi anak dari bentuk kekerasan
  - 10. Dokumentasi program kerja kepala sekolah.

Lampiran III

Indikator Sekolah Ramah Anak

| NO | Komponen  | Ya | Tidak | Keterangan |
|----|---|----|-------|------------|
| 1. | Kebijakan Sekolah Ramah Anak  |    |       |            |
|    | a. Memiliki kebijakan anti kekerasan terhadap peserta didik seperti komitmen tertulis dalam bentuk ikrar untuk mencegah kekerasan terhadap anak, berbentuk seperti fakta. |    |       |            |
|    | b. Melakukan upaya untuk mencegah peserta didik putus sekolah   |    |       |            |
|    | c. Menjamin, melindungi, dan memenuhi hak peserta didik untuk menjalankan ibadah sesuai dengan agama.   |    |       |            |
|    | d. Mengintegrasikan materi kesehatan didalam proses pembelajaran.   |    |       |            |
|    | e. Mengintegrasikan materi lingkungan hidup di dalam proses pembelajaran.   |    |       |            |
| 2. | Pelaksanaan proses pembelajaran yang ramah anak   |    |       |            |
|    | a. Proses pembelajaran tidak bias gender, nondiskriminatif, memberikan gambaran yang adil, akurat, informative mengenai masyarakat dan budaya lokal                       |    |       |            |

|    |   |  |  |  |
|----|---|--|--|--|
|    | <p>b. Peserta didik terlibat dalam kegiatan bermain, berolahraga, dan beristirahat.</p>   |  |  |  |
|    | <p>c. Dapat membangkitkan wawasan dan rasa kebangsaan pada peserta didik.</p> <p>d. Penilaian hasil belajar mengacu pada hak anak yang berbasis proses dan mengedepankan penilaian otentik.</p>   |  |  |  |
| 3. | <p>Sarana dan prasarana sekolah ramah anak</p> <p>a. Persyaratan keselamatan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.) Struktur bangunan sekolah kuat, kokoh, dan stabil</li> <li>2.) Bangunan sekolah memiliki sistem proteksi kebakaran yang berfungsi dengan baik</li> <li>3.) Bangunan sekolah memiliki jalan keluar dan aksesibilitas untuk pemadam kebakaran</li> <li>4.) Bangunan sekolah memenuhi persyaratan instalasi kelistrikan</li> <li>5.) Bangunan sekolah tidak berada dibawah jaringan listrik tegangan tinggi (sutet)</li> <li>6.) Memiliki sistem evakuasi bencana yang memadai</li> </ol> <p>b. Persyaratan Kesehatan</p> |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.) Bangunan sekolah memiliki ventilasi alami atau ventilasi mekanik/buatan</li> <li>2.) Bangunan sekolah memiliki bukaan permanen, kisi-kisi pada pintu dan jendela atau bukaan permanen yang dapat dibuka untuk kepentingan ventilasi</li> <li>3.) Bangunan sekolah menggunakan pencahayaan alami dan pencahayaan buatan, termasuk pencahayaan darurat</li> <li>4.) Bangunan sekolah memiliki sumber air bersih yang memenuhi persyaratan kesehatan dan mengalir lancar</li> <li>5.) Tersedia tempat mpembuangan sampah terpilah dan tertutup.</li> </ol> <p>c. Persyaratan keamanan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.) Temperatur dan kelembapan ruang kelas nyaman untuk kegiatan belajar</li> <li>2.) Ruang-ruang pada bangunan sekolah terutama ruang kelas terhindar dari gangguan silau dan pantulan sinar</li> <li>3.) Ruang-ruang pada bangunan sekolah terutama ruang</li> </ol> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | <p>kelas terhindar dari kebisingan</p> <p>4.) Pencahayaan dalam kelas yang cukup</p> <p>d. Persyaratan kemudahan</p> <p>1.) Ukuran lebar koridor mampu dilewati orang yang berpapasan</p> <p>2.) Tersedia toilet dengan jumlah unit menyesuaikan dengan jumlah murid yang terpisah antara toilet laki-laki dan toilet perempuan</p> <p>3.) Pemisah jarak akses pintu masuk antara toilet bagi murid laki-laki dan perempuan</p> <p>4.) Perabot toilet pada SD menggunakan ukuran yang sesuai dengan pengguna</p> <p>5.) Lebar tangga minimal mampu dilewati dua orang sekaligus</p> <p>6.) Tersedia ruang ibadah</p> <p>7.) Perabot terutama pada ruang kelas memiliki standar ukuran sesuai dengan pengguna</p> <p>e. Persyaratan keamanan</p> <p>1.) Struktur bangunan tidak memiliki sudut yang tajam dan kasar</p> <p>2.) Bangunan sekolah meminimalkan ruang-ruang kosong dan gelap</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
|    | <p>3.) Perabot tidak memiliki sudut yang tajam dan membahayakan pengguna</p> <p>f. Apakah sekolah memiliki ruang UKS dengan peralatan sebagai berikut</p> <p>1.) Tempat tidur</p> <p>2.) Alat ukur tinggi badan dan berat badan</p> <p>3.) Alat ukur ketajaman mata dan telinga</p> <p>4.) Perlengkapan P3K</p> <p>g. Apakah sekolah memiliki lapangan olahraga?</p> <p>h. Apakah sekolah memiliki ruang perpustakaan?</p> <p>i. Apakah sekolah menyediakan tempat curhat untuk peserta didik?</p> |  |  |  |
| 4. | <p>Partisipasi Anak</p> <p>a. Peserta didik diberi kesempatan untuk dapat membentuk komunitas sebaya, misalnya membentuk komunitas pelajar anti kekerasan</p> <p>b. Peserta didik bisa memilih kegiatan ekstra kulikuler sesuai dengan minat</p>   |  |  |  |
| 5. | <p>Partisipasi orang tua/wali, lembaga masyarakat, dunia usaha, pemangku kepentingan lainnya, dan alumni</p> <p>a. Orang tua/wali menyekolahkan anak</p>   |  |  |  |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | dekat dengan orang tua seperti rumah atau kantor. |  |  |  |
|--|---|--|--|--|

Indikator 2.

| NO | Komponen   | Ya | Tidak | Keterangan |
|----|--|----|-------|------------|
| 1. | <p>Kebijakan sekolah ramah anak yaitu</p> <p>a. Memiliki kebijakan anti kekerasan terhadap peserta didik berbentuk SK Internal sekolah yang disusun secara bersama-sama dan melibatkan semua warga satuan pendidikan seperti peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.</p> <p>b. Tersedianya kebijakan anti kekerasan meliputi:</p> <p>1.) Adanya larangan terhadap tindak kekerasan antar peserta didik (bullying)</p> <p>2.) Tindak kekerasan dan diskriminasi yang dilakukan pendidik dan tenaga kependidikan (TU, satpam, penjaga sekolah, dan pegawai kebersihan)</p> <p>3.) Hukuman badan (memukul, menampar dengan tangan/cambu/tongkat/ikat pinggang/sepatu/balok kayu, menendang, melempar peserta didik, menggaruk, mencubit, menggigit, menjambak rambut, menarik telinga, memaksa peserta didik untuk tinggal di posisi yang tidak nyaman dan panas)</p> <p>4.) Membentuk hukuman lain yang merendahkan martabat peserta didik</p> |    |       |            |

|    |   |  |  |  |
|----|---|--|--|--|
|    | <p>(menghina, meremehkan, mengejek, dan menyakiti perasaan dan harga diri peserta didik) oleh pendidik terhadap peserta didik.</p> <p>c. Adanya mekanisme pengaduan dan penanganan kasus anti kekerasan, termasuk kejahatan seksual.</p> <p>d. Melakukan berbagai upaya untuk melaksanakan kebijakan anti kekerasan terhadap peserta didik, melalui penegakan disiplin dengan nonkekerasan dengan pelatihan disiplin positif</p> <p>e. Melakukan pelatihan tentang hak anak dan sekolah ramah anak bagi pendidik dan tenaga kependidikan.</p> <p>f. Memiliki komitmen untuk mewujudkan kawasan tanpa rokok.</p> <p>g. Memiliki komitmen untuk mewujudkan kawasan bebas napza.</p> <p>h. Memiliki komitmen untuk menerapkan sekolah/madrasah aman dari bencana secara struktural dan non struktural.</p> |  |  |  |
| 2. | <p>Pelaksanaan proses pembelajaran yang ramah anak</p> <p>a. Pelaksanaan proses pembelajaran seperti memperhatikan hak-hak anak, memotivasi peserta didik untuk ikut serta dalam kehidupan budaya dan seni, dan menerapkan kebiasaan peduli dan berbudaya lingkungan dalam pembelajaran.</p> <p>b. Penilaian hasil belajar mengacu pada hak anak</p>  |  |  |  |

|    |   |  |  |  |
|----|---|--|--|--|
|    | melalui penerapan penilaian pembelajaran tanpa membandingkan satu peserta didik dengan peserta didik lain.  |  |  |  |
| 3. | <p>Pendidik dan tenaga kependidikan terlatih hak-hak anak</p> <p>a. Pelatihan hak-hak anak bagi pimpinan satuan pendidikan, guru, guru bimbingan konseling, petugas perpustakaan, tata usaha, penjaga satuan pendidikan (satpam), petugas kebersihan, komite satuan pendidikan, pembimbing kegiatan ekstrakurikuler, orangtua/wali.</p>   |  |  |  |
| 4. | <p>Sarana dan prasarana sekolah ramah anak</p> <p>a. Persyaratan kemudahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.) Tersedia sarana evakuasi berupa sistem peringatan bahaya dan jalur evakuasi yang dilengkapi dengan rambu pengarah menuju tempat berkumpul yang aman.</li> <li>2.) Kondidi toilet bersih, lantai tidak licin, memiliki pencahayaan yang baik.</li> <li>3.) Tersedia westafel yang layak untuk anak dengan air bersih yang mengalir dan sabun cuci tangan.</li> </ol> <p>b. Apakah tersedia alat permainan edukatif (APE) yang memenuhi SNI</p> <p>c. Apakah sekolah memiliki simbol/tanda/rambu terkait dengan sekolah ramah anak (simbol dilarang merokok, dilarang bullying, laki-perempuan, disabilitas).</p> |  |  |  |
| 5. | Partisipasi anak  |  |  |  |

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melibatkan peserta didik dalam menyusun kebijakan dan tata tertib sekolah</li> <li>b. Mengikutsertakan perwakilan peserta didik sebagai anggota tim pelaksana sekolah ramah anak</li> </ul>  |  |  |  |
| 6. | <p>Partisipasi orangtua/wali, lembaga masyarakat, dunia usaha, pemangku kepentingan lainnya dan alumni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Orang tua/wali <ul style="list-style-type: none"> <li>1.) Menyediakan waktu rutin sekurang-kurangnya dua puluh menit sehari untuk mendengarkan dan menanggapi curhat anak</li> <li>2.) Aktif mengikuti pertemuan koordinasi penyelenggaraan sekolah ramah anak</li> <li>3.) Komunikasi intens antara orang tua dan guru.</li> </ul> </li> <li>b. Lembaga masyarakat memfasilitasi kegiatan-kegiatan yang terkait dengan penyelenggaraan sekolah ramah anak</li> <li>c. Dunia usaha dalam bentuk program tanggung jawab sosial perusahaan dapat memfasilitasi kegiatan yang terkait dengan sekolah ramah anak.</li> <li>d. Pemangku kepentingan lainnya memfasilitasi kegiatan yang terkait dengan penyelenggaraan sekolah ramah anak yang tidak mengikat.</li> <li>e. Ikatan alumni memberi dukungan penyelenggaraan kegiatan sekolah ramah anak.</li> </ul> |  |  |  |

Lampiran IV

Kegiatan Belajar mengajar didalam kelas.



Mushola Alam Asri



Banner Kesadaran Diri

Banner Pelaksanaan 9K



WC Guru



WC wanita dan Laki-laki



Taman Sekolah



Tempat Pembuangan Sampah



## Deklarasi Sekolah Ramah Anak



Surat Persetujuan Judul



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN  
NOMOR 107 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 PGMI Tanggal 11 Mei 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   | : Syarifah Salmah, M.Pd.I  |
| NIP/NUP   | : 198403212011012013   |
| Pangkat/Golongan                                      | : Penata/III/c   |
| Jabatan Akademik                                      | : Lektor   |
| Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi       |  |
| 2. Nama   | : Mursalin, S.Pd, M.Pd   |
| NIP/NUP   | : 201702009  |
| Pangkat/Golongan                                      | : Penata Muda Tingkat I/III/b  |
| Jabatan Akademik                                      | : Assisten Ahli  |
| Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan |  |
| Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:          |  |
| Nama  | : Nadia Maulidah   |
| NIM   | : 170102071418   |
| Jurusan/Prodi   | : PGMI   |
| Judul Skripsi   | : Implementasi <i>Education For All</i> (EFA) di SD Muhammadiyah Kusan Hilir |
- 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 12 Mei 2020  
DEKAN,

  
Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd.  
NIP. 19600106198603200

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

Lampiran VI

Surat Keterangan Telah Seminar Proposal

|  |   |
|--|---|
|   | <b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b><br><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI</b><br><b>FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN</b><br><b>BIRO SKRIPSI</b><br>Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4.5 Banjarmasin<br>Telepon (0511) 3253838 Faksimile (0511) 3274482<br>Email: fku.antasari@gmail.com Web: www.fk.uin-antasari.ac.id |
| <b>SURAT KETERANGAN</b><br>Nomor: 903/Un.14/III.1.Upp.00.9/05/2020   |   |
| Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:  |   |
| Nama   | : Nadia Maulidah  |
| N I M  | : 170102071418  |
| Jurusan/Prodi  | : PGMI  |
| Alamat   | : Jl. Mangkubumi no 49 RT III   |
| adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:  |   |
| <b>IMPLEMENTASI EDUCATION FOR ALL DI SD MUHAMMADIYAH KUSAN HILIR</b>   |   |
| Pada Hari/Tanggal  | : Selasa, 19 Mei 2020   |
| Tempat   | : Grup WA   |
| Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.   |   |
| Banjarmasin, 22 Mei 2020<br>Ketua,   |   |
| <br>Mahmudah, M.Pd.I<br>NIP. 198708212015032004 |   |

Lampiran VII

Surat Perubahan Judul

|   |   |
|---|---|
|    | <b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b><br><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI</b><br><b>FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN</b><br><b>BIRO SKRIPSI</b><br>Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin<br><b>Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492</b><br>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> |
|   | 10 Desember 2021  |
| Nomor : 1637/Un.14/III.1.t/pp.00.9/12/2021  |   |
| Lamp : -  |   |
| Hal : <u>Perubahan Judul Skripsi</u>  |   |
| Kepada Yth.   |   |
| Sdr (i) Nadia Maulidah  |   |
| NIM. 170102071418   |   |
| 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: |   |
| <b>IMPLEMENTASI EDUCATION FOR ALL DI SD MUHAMMADIYAH<br/>KUSAN HILIR</b>  |   |
| Berubah menjadi:  |   |
| <b>IMPLEMENTASI SEKOLAH RAMAH ANAK DI SDN PENGANGBANGAN<br/>6</b>   |   |
| Menunjuk :  |   |
| 1. Syarifah Salmah, M.Pd.I sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi.  |   |
| 2. Mursalin, 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<br>Ketua,   |   |
| <br>Mahmudah, M.Pd.I<br>NIP. 198708212015032004   |   |

Lampiran VIII

Surat Izin Riset

**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- 4805 /Un.14/III.1.t/PP.00.9/12/2021

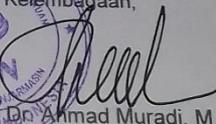
Yang bertanda tangan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari, dengan ini menugaskan kepada :

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Nama                  | : NADIA MAULIDAH   |
| Nomor Induk Mahasiswa | : 170102071418   |
| Semester              | : IX (Sembilan)  |
| Alamat                | : Komplek bina brata. Jl. Manunggal II, kebun bunga kecamatan Banjarmasin Timur, kota Banjarmasin, Kalimantan Selatan, 70238 |
| Tugas                 | : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :          |

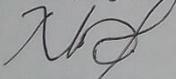
**IMPLEMENTASI SEKOLAH RAMAH ANAK DI SDN PENGAMBANGAN 6**

|                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| Tempat yang dituju    | : SDN PENGAMBANGAN 6     |
| Barang yang dibawa    | : Seperangkat alat riset |
| Lamanya Riset         | : 2 (Dua) bulan          |
| Dari tanggal          | : 13 Desember 2021       |
| Sampai dengan tanggal | : 13 Februari 2022       |

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

Banjarmasin, 14 Desember 2021  
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,  
  
Dr. Ahmad Muradi, M.Ag  
NIP. 197808082005011006



Mahasiswa yang bersangkutan,  
  
NADIA MAULIDAH  
NIM. 170102071418

h



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-4805/Un.14/III.1.U/PP.00.9/12/2021

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

Nama : NADIA MAULIDAH  
Nomor Induk Mahasiswa : 170102071418  
Jurusan : PGMI  
Semester : IX (Sembilan)  
Tahun Akademik : 2020/2021  
Alamat : Komplek bina brata. Jl. Manunggal II, kebun bunga  
kecamatan Banjarmasin Timur, kota Banjarmasin,  
Kalimantan Selatan, 70238

Untuk melakukan kegiatan penelitian/Riset sebagai tindak lanjut dari penyusunan skripsi yang berjudul: "IMPLEMENTASI SEKOLAH RAMAH ANAK DI SDN PENGAMBANGAN 6" pada SDN PENGAMBANGAN 6 sejak tanggal 13 Desember 2021 sampai dengan 13 Februari 2022.

Demikian Surat Rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 14 Desember 2021  
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



*(Signature)*  
Dr. Ahmad Muradi, M.Ag  
NIP. 197808082005011006



**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.banjarasin.go.id  
Banjarmasin 70231

Nomor : 423.4/447-Sekr/Dipendik/2021  
Lampiran : -  
Perihal : Izin Penelitian/ Permintaan Data

Banjarmasin, 14 Desember 2021

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

**REKOMENDASI**

Berdasarkan surat Saudara, Nomor: B-4805/Un.14/III. 1. t/PP.00.9/12/2021 Tanggal 14 Desember 2021 perihal tersebut di atas. Dengan ini diberikan rekomendasi kepada :

1. Nama : NADIA MAULIDAH
2. N.I.M/ NIDN : 170102071418
3. Program Studi : PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
4. Tempat : SD NEGERI PENGAMBANGAN 6
5. Jangka Waktu : 2 (dua) bulan
6. Judul : "IMPLEMENTASI SEKOLAH RAMAH ANAK DI SDN PENGAMBANGAN 6"

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

A.n Kepala Dinas,  
Sekretaris,

**Hendro, S.Pd, M.Pd**

Penata Tk.I

NIP. 197401012005011023

Tembusan Yth :  
Kepala SD NEGERI PENGAMBANGAN 6

## Lampiran IX

### Surat Keterangan Telah Selesai Melaksanakan Penelitian di SDN Pengambangan

6

SURAT KETERANGAN SELESAI RISET

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah SDN Pengambangan 6 Banjarmasin,  
dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Nadia Maulidah  
NIM : 170102071418  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Jurusan : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

Telah selesai melakukan riset/ penelitian ilmiah rangka pengumpulan data pada SDN Pengambangan 6 Banjarmasin mulai tanggal 13 Desember 2021 sampai dengan 07 Februari 2022 dengan baik.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 07 Februari 2022  
Kepala SDN Pengambangan 6 Banjarmasin

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