

LAMPIRAN

Lampiran I Catatan Konsultasi Pembimbing

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	4/12 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Dari bab 1-3 Masih banyak yang Salah dan tidak sesuai dengan - Pedoman Penulisan Stripi - Pedoman wawancara Masih kurang lengkap - Footnotnya kurang 	t
2	8/11 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Bab 1-3 sudah di perbaiki dan - Sesuai dengan pedoman wawancara - Das sesuai dengan judul - Dan footnotnya sudah disesuaikan 	t
3.	8/6 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan perbaikan lagi dan - Meminta Surat persetujuan Untuk melakukan riset - Dan harus ditambahkan Ayat : 	t
4.	10/6 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Masih banyak tulisan yang typo di setiap bab dan banyak yang harus diperbaiki lagi - Penulisan sub judul tidak huruf Kapital - Penulisan bahasa asing harus cetak miring 	t

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
5)	15/6 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Banyak kata dan tulisan yang typo - Penulisan Dapur belum selesai - Dan dilanjut bab berikutnya. 	h
6)	18/6 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Ukuran fontnya tidak sesuai - Penomoran belum sesuai - Banyak kata yang masih typo - penulisan belum sesuai 	h
7)	8/7 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Bab 5 Kesimpulan 1-4 Ada kalimat yang diperbaiki - Untuk saran Ada yang diperbaiki 	h
8)	8/7 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Diabstrak masih kosong - Surat persetujuan harus diperbaiki karena suratnya Typo. 	h
9.	19/8 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Abstrak sudah di perbaiki tapi masih harus diperbaiki lagi - Kata kunci masih kosong harus diisi 	h

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
16.	21/8 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Footnote sudah lengkap dan sudah diperbaiki sesuai halaman - Dan Abstrak sudah diperbaiki Tetapi harus diperbaiki lagi - Kata kunci sudah diisi dan diperbaiki 	-/
11)	26/8 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tulisan bab 5 di kesimpulan - Alamat tidak harus disebutkan lengkap jadi harus diperbaiki - Dan tulisan pada judul harus huruf kapital - Daftar pustaka sudah terisi dan faktor dan pelaksanaan dijadikan 1 	/
12)	27/8 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tulisan di bab 5 dan tulisan yang typo sudah diperbaiki - Daftar pustaka sudah lengkap - Abstrak harus diperbaiki lagi. 	-/

Lampiran II Pedoman Wawancara

Nama ; Intan Ramadhani

Nim:190101080496

Judul : Manajemen Daycare Pada Paud Islam Terpadu Al-Ihsan

PEDOMAN WAWANCARA

Sumber Data	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Pertanyaan
Kepala Sekolah	Perencanaan	SDM	Pengetahuan	Sejak kapan tempat penitipan anak ini menerapkan program Daycare ? Mengapa memilih menerapkan program Daycare? Bagaimana respon awal para guru adanya program Daycare? Menurut pengamatan Ibu, bagaimana persepsi umum guru mengenai Daycare anak ? Bagaimana memberi pemahaman dan penyamaan visi misi dengan para guru program Daycare ?
			Kompetensi	Menurut pengamatan Ibu, bagaimana kompetensi yang dimiliki guru dalam hal 1. Identifikasi dan Asemen anak daycare? 2. Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi intervensi daycare? 3. Kerjasama guru dengan orangtua dalam hal intervensi anak daycare?

		Sarana dan Prasarana	Etos Kerja	Bagaimana kondisi kepercayaan diri guru dalam menangani anak manajemen daycare? Bagaimana daya tahan guru saat menangani daycare? Pernahkah ada guru yang burnout (stress) dalam menangani daycare? Bagaimana upaya dalam mengatasi stresor saat menangani daycare?
			Pelatihan	Bagaimana rencana yang dilakukan dalam peningkatan kapasitas guru? Dalam bentuk apa manajemen daycare?
			Pengadaan	Apakah saja jenis sarana dan prasarana yang digunakan di tempat penitipan anak ini? mengapa memilih sarana dan prasarana tersebut? adakah kendala yang dihadapi ketika sarana dan prasarana digunakan? Bagaimana prosedur pengadaan sarana dan prasarana di tempat penitipan anak ini? Bagaimana support dari yayasan?
			SOP Penggunaan	Adakah SOP penggunaan sarana dan prasarana? Bagaimana sosialisasi SOP? Bagaimana pelaksanaan dan pengawasan SOP?
			Perawatan	Bagaimana perawatan sarana dan prasarana yang digunakan? jika ada yang rusak, apa yang dilakukan? Siapa yang akan bertanggung jawab?
			Aksesibilitas	Apakah sarana dan prasarana mencukupi bagi jumlah anak daycare yang menemukannya?

			Kemudahan dan Ketersediaan	Bagaimana meyakinkan anak berkebutuhan khusus untuk memanfaatkan sarana dan prasarana? Apakah ada anak yang daycare menolak dalam penggunaan sarana dan prasarana? jika ada, bagaimana mengatasi hal tersebut? Berapa durasi waktu terkait penggunaan sarana dan prasarana untuk anak daycare?
			Spesifikasi	Apakah sarana dan prasarana yang ada sudah sesuai dengan kebutuhan berbagai jenis karakteristik intervensi anak daycare?
			Ketersediaan Sarana Umum	Sarana dan prasarana apa saja yang tersedia untuk anak normal pada umumnya dalam program tempat penitipan anak lainnya?
			Ketersediaan Sarana Khusus	Adakah sarana dan prasarana untuk anak yang mengalami gangguan penglihatan, pendengaran, intelektual, fisik motorik, sosial emosional dan perilaku?
			Sarana Intervensi Khusus	Apa saja layanan yang ada dalam program daycare di tk al-ikhsan? Siapa yang berkompeten menyelenggarakannya? Bagaimana pengaduan atau kerjasama dengan para ahli terkait?
			Promosi dan Kerjasama	Promosi
		Kerjasama		Adakah donatur baik tetap maupun tidak, dalam mengembangkan tempat penitipan anak ini, bagaimana proses kerja sama dilakukan?
Guru	Perencanaan	Kegiatan Belajar	Tema	Apakah ada tema pembelajaran tertentu dalam program manajemen daycare?

				Bagaimana proses merencanakan/memilih tema yang diterapkan dalam intervensi manajemen daycare? Apakah ada puncak tema dari setiap tema yang diterapkan, bagaimana perencanaan kegiatannya?
			Capaian Pembelajaran (CP)	Apakah ada asesmen awal untuk mengetahui program daycare yang akan diintervensi? Bagaimana proses merencanakan dan menentukan capaian perkembangan apa saja yang akan diterapkan dalam program manajemen daycare? Apakah capaian perkembangan yang sudah ditentukan mewakili seluruh aspek-aspek perkembangan anak (Nilai Agama dan Moral, Fisik-Motorik, Sosial Emosional, Kognitif, Bahasa dan Seni)?
			Materi	Materi apa saja yang diterapkan dalam intervensi program daycare? Mengapa menerapkan materi tersebut dalam program daycare?
		Media	Pengaduan	Apa saja jenis media pembelajaran yang diterapkan program daycare? Apakah dalam media yang diterapkan menyesuaikan karakteristik dari setiap program daycare?
			Penggunaan	Adakah SOP penggunaan media untuk intervensi anak daycare? Bagaimana sosialisasi SOP? Bagaimana pelaksanaan dan pengawasan SOP?
			Perawatan	Bagaimana perawatan media yang digunakan? Jika ada yang rusak, apa yang dilakukan? Siapa yang akan bertanggung jawab? Apakah media sering dijangkau oleh anak ketika tidak ada pengawasannya?

		Metode	Aksibilitas	Berapa jumlah media yang digunakan dalam program daycare? Apakah disertai program mengayahi media yang sama?	
			Kemauan dan Kenyamanan	Bagaimana meyakinkan anak berkebutuhan khusus untuk menggunakan media pada saat intervensi dilakukan? Siapa yang mendampingi anak? Apakah ada anak yang menolak menggunakan media pada saat intervensi dilakukan? Jika ada, bagaimana mengatasi hal tersebut? Berapa durasi minimal atau maksimal program manajemen daycare?	
			Jenis	Apa saja metode pembelajaran yang diterapkan dalam program manajemen daycare? Mengapa menerapkan metode pembelajaran tersebut dalam Program manajemen daycare?	
		Pelaksanaan	Kegiatan Belajar	Tema	Bagaimana bentuk kegiatan pada tema yang dilaksanakan dalam program manajemen daycare? Bagaimana bentuk kegiatan pokok tema yang dilaksanakan dalam Program manajemen daycare?
				Capaian Pembelajaran (CP)	Bagaimana bentuk kegiatan asesmen awal untuk mengetahui gangguan dan kemampuan anak? Bagaimana bentuk kegiatan dalam mencapai capaian perkembangan anak pada program daycare?
				Materi	Bagaimana bentuk materi pembahasan manajemen daycare? Bagaimana bentuk materi dalam kegiatan saat daycare?

		Media	Pengadaan	Bagaimana mengkonfigurasi pengadaan media pembelajaran untuk intervensi sesuai dengan karakteristik daycare?	
			Penggunaan	Apa saja kegiatan SOP penggunaan manajemen daycare? Bagaimana pelaksanaan dan pengawasan SOP?	
			Perawatan	Bagaimana bentuk kegiatan perawatan media pembelajaran?	
			Aksibilitas	Bagaimana penggunaan media pembelajaran disertai program?	
			Kemauan dan Kenyamanan	Bagaimana meyakinkan anak daycare untuk menggunakan media pada saat manajemen daycare? Siapa yang mendampingi? Apakah ada anak yang menolak menggunakan media pada saat intervensi dilakukan? Jika ada, bagaimana mengatasi hal tersebut? Berapa durasi minimal atau maksimal penggunaan media pada saat Manajemen daycare?	
		Metode	Jenis	Apa saja metode pembelajaran yang diterapkan dalam program manajemen daycare? Mengapa menerapkan metode pembelajaran tersebut dalam Program manajemen daycare?	
				Evaluasi	Perencanaan Penilaian
		Ruang Lingkup Penilaian	Penilaian dalam kegiatan pembahasan? Penilaian dalam kegiatan pengembangan kemampuan dasar?		

			Sasaran Penilaian	Bagaimana kategori perkembangan anak yang menjadi sasaran penilaian?
			Metode dan Teknik Penilaian	Bagaimana bentuk metode dan teknik penilaian yang digunakan dalam program manajemen daycare? Mengapa menggunakan metode dan teknik penilaian tersebut dalam manajemen daycare? Bagaimana guru menyusun dan menyiapkan tahapan, teknik dan instrumen penilaian serta menetapkan indikator capaian perkembangan anak dalam intervensi anak berkebutuhan khusus?
			Menginterpretasikan	Bagaimana cara guru menginterpretasikan hasil penilaian pada kriteria yang telah ditentukan?
			Pelaporan	Bagaimana bentuk pelaporan hasil penilaian kepada orangtua? Kapan pelaporan pada orangtua dilaksanakan? Setiap hari/setiap minggu/setiap bulan/setiap 3 bulan. Bagaimana format pelaporan yang akan digunakan?
		Pelaksanaan Penilaian	Tujuan Penilaian	Bagaimana bentuk kegiatan penilaian perkembangan anak sesuai tujuan yang sudah ditetapkan oleh program daycare?
			Penilaian Proses	Bagaimana tahapan penilaian? Bagaimana cara guru merakipulasi dan menganalisis hasil penilaian? dalam rentang hari, minggu, bulan.
			Pengelolaan	Kapan pengolahan data dilakukan? Seperti apa bentuknya? Bagaimana cara guru melakukan pengolahan data dan informasi hasil penilaian? Bagaimana langkah-langkah dalam mengelola data hasil penilaian? Apakah hasil pengolahan data dijadikan sebagai acuan?
		Laporan Penilaian	Tujuan Pelaporan	Apa tujuan pelaporan penilaian perkembangan anak dalam Program daycare?

				Bagaimana bentuk pelaporan hasil penilaian kepada orangtua? Kapan pelaporan pada orangtua dilaksanakan? Setiap hari/setiap minggu/setiap bulan/setiap 3 bulan.
			Tindak Lanjut	Apa yang akan dilakukan jika terdapat pertumbuhan dan perkembangan yang kurang signifikan? Bagaimana cara menyinkronkan antara ditempat penitipan anak dan rumah dalam program daycare?
Orangtua	Perencanaan	SDM	Pengetahuan	Bagaimana respon awal ketika tempat penitipan anak memiliki program daycare? Bagaimana pertumbuhan dan perkembangan yang anak dapatkan saat mengikuti program daycare? Apakah ada permasalahan di luar kebiasaan tertentu yang dihadapi anak, ketika mengikuti program daycare?
			Kompetensi	Apakah ada kerja sama yang dilakukan antara orangtua dan guru dalam program daycare? Bagaimana orangtua dan guru menyinkronkan antara pembelajaran di rumah dan ditempat penitipan anak?

PEDOMAN OBSERVASI

Sumber Data	Fokus
Guru	Mendeskripsikan bagaimana cara guru merencanakan pembelajaran dalam daycare Mendeskripsikan bagaimana cara guru melaksanakan pembelajaran dalam daycare Mendeskripsikan bagaimana cara guru mengevaluasi pembelajaran daycare

	Mendeskripsikan apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam program manajemen daycare
Anak	Mendeskripsikan proses berlangsungnya program manajemen daycare

PEDOMAN DOKUMENTASI

Sumber Data	Fokus
Kepala Sekolah	Identitas sekolah, jumlah pendidik, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, program manajemen daycare
Guru	Rencana Pembelajaran Mingguan, Rencana Pembelajaran Harian dan kegiatan berlangsungnya kegiatan pembelajaran daycare

Lampiran III Dokumentasi Foto Penelitian





Lampiran IV Surat Keterangan Telah Melaksanakan Seminar



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI
 Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
 Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
 Website: www.piaud.uin-antasari.ac.id; E-mail: piaud@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: 324 /Un.14/III.1.k/PP.00.9/08/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Intan Ramadhani
 NIM : 190101080496
 Jurusan/Program Studi : PIAUD
 Alamat : Teluk tiram jl. bahagia no.18 rw.01.rt.08

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:
 Manajemen Daycare Pada PAUD Islam Terpadu Al-Ihsan
 Pada Hari/ Tanggal : 14- Februari 2023

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 22 Agustus 2023
 Ketua Jurusan PIAUD,



(Handwritten signature)
 M. Irfan Islamy

Lampiran V Surat Izin Melakukan Riset



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 1212 /Un.14/III.1/PP.00.9/07/2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

10 Juli 2024

Yth. Kepala PAUD ISLAM TERPADU AL-IHSAN KM.05
Km.05 Kota Banjarmasin provinsi Kalimantan Selatan

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 : Intan Ramadhani
NIM : 190101080496
Program Studi : S1 PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Teluk Tiram Jalan Bahagia NO.18 Rt.08 Rw.01
No HP : 083830412444

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terimakasih.
Wassalamu'alaikum Wr.Wb



Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Chaidar Muradi

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : B- 1212 /Un.14/III.1/PP.00.9/07/2024

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

Nama : Intan Ramadhani
NIM : 190101080496
Semester : IX (Sembilan)
Alamat : Teluk tiram jalan bahagia NO.18 rt.08 Rw.01
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

MANAJEMEN DAYCARE PADA PAUD ISLAM TERPADU AL-IHSAN

Tempat Penelitian : PAUD ISLAM TERPADU AL-IHSAN KM.05
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 10 Juli 2024
Sampai Tanggal : 10 september 2024

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

Banjarmasin, 10 Juli 2024

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

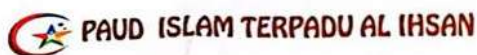


(Signature)
Prof. Dr. Ahmad Muradi, M.Ag.
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Intan Ramadhani
190101080496

Lampiran VI Surat Izin Melakukan Riset di Paud IT Al-Ihsan



JL. AHMAD YANI KM.5,5 KOMPLEK BUMI LAMBUNG
MANGKURAT II RT.02 KEL. PEMURUS BARU KECAMATAN
BANJARMASIN SELATAN
KOTA BANJARMASIN KALIMANTAN SELATAN
Email : preschoolihsanbjm@gmail.com

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN
042/PAUD_ALIHSAN/BJM/VII/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hastuti Yuliana, S.H.I.,M.Pd.I
NUPTK : 5048760661300093
Jabatan : Kepala PAUD Islam Terpadu Al Ihsan

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Intan Ramadhani
NIM : 190101080496
Program Studi: S1 Pendidikan Anak Usia Dini
Universitas : UIN Antasari Banjarmasin

Menerangkan bahwa mahasiswa yang bersangkutan di atas benar telah selesai melakukan penelitian di PAUD Islam Terpadu Al Ihsan Kota Banjarmasin terhitung dari tanggal 15 Juli 2024 sampai dengan 19 Juli 2024 dalam rangka penulisan skripsi dengan judul "Manajemen Daycare pada PAUD Islam Terpadu Al-Ihsan" :

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 17 Juli 2024
Kepala PAUD Islam Terpadu Al Ihsan



Hastuti Yuliana, S.H.I, M.Pd.I
NUPTK. 5048760661300093

Lampiran VII Surat Keterangan Telah Melakukan Riset



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : B- 1212 /Un.14/III.1/PP.00.9/07/2024

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

Nama : Intan Ramadhani
NIM : 190101080496
Semester : IX (Sembilan)
Alamat : Teluk tiram jalan bahagia NO.18 rt.08 Rw.01
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

MANAJEMEN DAYCARE PADA PAUD ISLAM TERPADU AL-IHSAN

Tempat Penelitian : PAUD ISLAM TERPADU AL-IHSAN KM.05
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 10 Juli 2024
Sampai Tanggal : 10 september 2024

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

Banjarmasin, 10 Juli 2024

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Prof. Dr. Ahmad Muradi, M.Ag
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Intan Ramadhani
190101080496

Lampiran VIII Surat Keterangan Lulus Ujian Komprehensif



SERTIFIKAT

KETERANGAN UJIAN KOMPREHENSIF

NO : B-1763/Un.14/III.b/PP.00.9/09/2024

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

Intan Ramadhani

NIM 190101080496

*Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini
Yang bersangkutan benar telah mengikuti Ujian Komprehensif Batch III
Berdasarkan hasil rekapitulasi nilai ujian komprehensif, yang namanya
tersebut di atas dinyatakan **LULUS** dengan nilai 60,38
Demikian sertifikat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya*

Banjarmasin,
1 Oktober 2024

Prof. Dr. Ahmad Muradi, M. Ag.
WAKIL DEKAN BIDANG
AKADEMIK DAN KELEMBAGAAN

NIP 1978 0808 2005 0118 06



Lampiran IX Sertifikat Keterampilan Komputer


**LEMBAGA
 PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN PROFESI
 TARBIVAH
 (LP3 TARBIVAH)**

SERTIFIKAT
 Alamat : Jl. A. Yani Km. 4,5 Komplek UIN Antasari Banjarmasin Kalimantan Selatan Kode Pos 70235

Nomor: 8173/B/LP3T/XI/2021
 dengan ini menyatakan bahwa:
INTAN RAMADHANI
NIM : 190101080496

lahir di BANJARMASIN tanggal 04 DESEMBER 2000 telah berhasil menyelesaikan Pelatihan Komputer yang dilaksanakan dari tanggal 17
 SEPTEMBER 2021 s/ d 15 OKTOBER 2021 dengan materi dan nilai kerentuhan di bagian belakang sertifikat ini. Sebagai bukti, kepada
 yang bersangkutan diberikan: **SERTIFIKAT**

Dikeluarkan di BANJARMASIN pada tanggal 02 NOVEMBER 2021

Koordinator,

Dr. Hj. Tarwihah, M.Ag




Lampiran X Keterangan Bebas Plagiat



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
 FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 PROGRAM STUDI PEDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI
 Jalan Pandanapan Km. 1 Banjarbaru 70724 Faksimile (0511) 3274492
 Web: piaud.uin-antasari.ac.id, Email: piaud@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME
Nomor: 352/Un.14/III.1.k/PP.00.9/10/2024

Ketua Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama	: Intan Ramadhani
NIM	: 190101080496
Program	: S-1
Program Studi	: Pendidikan Islam Anak Usia Dini

Judul Skripsi:
 Manajemen *Daycare* pada PAUD Islam Terpadu Al-Ihsan

Hasil Uji Plagiasi : 16%

Berdasarkan hasil uji plagiasi dengan menggunakan www.turnitin.com bahwa naskah skripsi ini dinyatakan memenuhi surat batas maksimal plagiasi 25%.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarbaru, 4 Oktober 2024

Ketua Program Studi
 Pendidikan Islam Anak Usia Dini



Dr. H. Samdani, M. Fil. I.
 NIP. 196905031997031002

Lampiran XI Terjemahan Q.s An-Nisa" [4]:9

Terjemahan Kemenag 2019

9. *Hendaklah merasa takut orang-orang yang seandainya (mati) meninggalkan setelah mereka, keturunan yang lemah (yang) mereka khawatir terhadapnya. Maka, bertakwalah kepada Allah dan berbicaralah dengan tutur kata yang benar (dalam hal menjaga hak-hak keturunannya).*

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Intan Ramadhani
2. Tempat, tanggal lahir : Banjarmasin 4 Desember 2000
3. Email : Intanramadhannr@gmail.com
4. Agama : Islam
5. Kebangsaan : Indonesia
6. Status Perkawinan : Belum Menikah
7. Alamat Asal : Teluk Tiram Jl. Bahagia Rt.08 Rw.01 No.18
8. Alamat Sekarang : Teluk Tiram Jl. Bahagia Rt.08 Rw.01 No.18
9. Pendidikan
 - a. UIN Antasari Banjarmasin
10. Orang Tua
 - Nama Ayah : Rusni
 - Pekerjaan : Swasta
 - Nama Ibu : Siti Rukayah
 - Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
 - Alamat : Teluk Tiram Jl. Bahagia Rt.08 Rw.01 No.18
11. Jumlah Saudara : 3
12. Pengalaman Organisasi/Kerja

Banjarmasin, 18 Agustus 2024

Penulis