

## LAMPIRAN

### *Lampiran I. Daftar Terjemah*

Nomor	Bab	Kutipan	Halaman	Terjemah
1	I	Q.S. Ar-Ra'd ayat 11	4	...Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri...
2	II	Q.S. Al-'Alaq ayat 1-5	32	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu Yang menciptakan,</li> <li>(2) Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah.</li> <li>(3) Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Maha Pemurah,</li> <li>(4) Yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam,</li> <li>(5) Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya.</li> </ul>
3	II	Q.S. Ibrahim ayat 52	35	(Al Quran) ini adalah penjelasan yang sempurna bagi manusia, dan supaya mereka diberi peringatan dengan-Nya, dan supaya mereka mengetahui bahwasanya Dia adalah Tuhan Yang Maha Esa dan agar orang-orang yang berakal mengambil pelajaran.

*Lampiran II: Instrumen Penelitian*

**PEDOMAN PENGUMPULAN DATA**

**Pedoman Wawancara dengan Kepala Sekolah/yang mewakili SMA Negeri  
7 Banjarmasin**

1. Sudah berapa lama Bapak/Ibu menjabat menjadi kepala sekolah SMA Negeri 7 Banjarmasin?
2. Apa yang Bapak/Ibu ketahui mengenai Implementasi Gerakan Literasi Sekolah/GLS?
3. Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu dengan adanya pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
4. Siapakah yang pertama kali mengusulkan pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah dan sejak kapan pelaksanaan itu dilakukan di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
5. Bagaimana pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
6. Apakah Implementasi Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin memiliki SOP (*Standard Operating Procedure*)?
7. Apakah ada pustakawan yang khusus mengurus perpustakaan?
8. Siapa saja pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
9. Bagaimana komitmen dari masing-masing pihak?
10. Bagaimana sosialisasi yang dilakukan atas pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?

11. Apa saja tujuan yang ingin dicapai dengan pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
12. Program apa saja yang menunjang pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
13. Apakah kedepannya akan ada pengembangan terhadap program tersebut?
14. Apakah ada program khusus di SMA Negeri 7 Banjarmasin untuk menumbuhkan minat baca siswa?
15. Apakah ada tempat khusus membaca yang disediakan sekolah untuk menumbuhkan minat baca di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
16. Koleksi buku apa sajakah yang disediakan oleh Perpustakaan dan tempat khusus membaca yang lain di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
17. Bagaimana pendanaan yang digunakan untuk melaksanakan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
18. Apa saja sarana dan prasarana yang disediakan dalam pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
19. Bagaimana alokasi waktu dalam pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
20. Apa saja faktor pendukung dan penghambat yang ditemui dalam pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin dan bagaimana solusi mengatasi masalah tersebut?
21. Menurut Bapak/Ibu ada pada tahapan mana pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?

22. Apakah ada evaluasi terhadap pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
23. Bagaimana proses evaluasi pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?

### **Pedoman Wawancara dengan Guru Bahasa Indonesia di SMA Negeri 7**

#### **Banjarmasin**

1. Siapa nama Bapak/Ibu?
2. Apa latar belakang pendidikan Bapak/Ibu?
3. Sudah berapa lama Bapak/Ibu mengajar?
4. Apa yang Bapak/Ibu ketahui mengenai Implementasi Gerakan Literasi Sekolah?
5. Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu mengenai pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
6. Bagaimana respon siswa mengenai pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
7. Program literasi apa saja yang menunjang pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
8. Apakah ada program khusus yang dilakukan sekolah untuk menumbuhkan minat baca siswa?
9. Apakah ada tempat membaca khusus yang disediakan sekolah untuk menumbuhkan minat baca di SMA Negeri 7 Banjarmasin?

10. Koleksi buku apa sajakah yang disediakan oleh Perpustakaan dan tempat khusus membaca yang lain di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
11. Adakah jadwal wajib kunjungan Perpustakaan di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
12. Apakah siswa memiliki kesadaran budaya literasi tanpa harus diingatkan oleh guru?
13. Bagaimana cara Bapak/Ibu dalam menanamkan budaya literasi kepada siswa?
14. Apakah ada penghargaan bagi setiap siswa yang mempunyai kesadaran budaya literasi yang tinggi?
15. Apakah ada perlakuan khusus bagi siswa yang masih mempunyai motivasi literasi yang rendah?
16. Apakah di kelas Bapak/Ibu mempunyai program khusus yang tidak ada di kelas lain berkaitan dengan pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah?
17. Apakah di dalam kelas Bapak/Ibu tersedia fasilitas penunjang pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah?
18. Darimana sumber pengadaan fasilitas tersebut?
19. Bagaimana alokasi waktu dalam pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
20. Apa saja faktor pendukung dan penghambat yang ditemui dalam pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin dan bagaimana cara Bapak/Ibu/pihak sekolah mengatasinya?

21. Menurut Bapak/Ibu pada tahapan mana pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di kelas Bapak/Ibu?
22. Apakah ada evaluasi terhadap pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
23. Bagaimana proses evaluasi pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?

**Pedoman Wawancara dengan Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin**

1. Siapa nama Ibu?
2. Apa latar belakang pendidikan Ibu?
3. Sudah berapa lama Ibu menjadi Pustakawan di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
4. Apakah Ibu bekerja sendiri/dibantu orang lain dalam mengurus perpustakaan?
5. Apa yang Ibu ketahui mengenai Gerakan Literasi Sekolah?
6. Bagaimana tanggapan Ibu mengenai pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
7. Bagaimana peran Ibu sebagai Pustakawan dalam pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
8. Apakah pengelolaan Perpustakaan memberikan dampak baik terhadap literasi warga sekolah?
9. Apakah pengelolaan Perpustakaan berjalan sesuai tujuan?
10. Koleksi buku apa sajakah yang disediakan oleh Perpustakaan dan tempat khusus membaca yang lain di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
11. Apakah ada jadwal wajib kunjungan perpustakaan?

12. Program apa saja yang dilakukan Perpustakaan dalam menunjang pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
13. Apakah ada program khusus di SMA Negeri 7 Banjarmasin untuk menumbuhkan minat baca siswa?
14. Apakah ada tempat khusus membaca yang disediakan sekolah untuk menumbuhkan minat baca di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
15. Bagaimana respon siswa mengenai pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
16. Bagaimana respon wali/orang tua siswa mengenai pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
17. Bagaimana pendanaan yang digunakan dalam pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
18. Bagaimana alokasi waktu dalam pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
19. Menurut Ibu pada tahapan mana pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?
20. Menurut Ibu apakah SMA Negeri 7 Banjarmasin telah melaksanakan Gerakan Literasi Sekolah dengan baik?
21. Apa saja faktor pendukung dan penghambat yang ditemui dalam pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin dan bagaimana cara Ibu/pihak sekolah mengatasinya?
22. Apakah ada evaluasi terhadap pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?

23. Bagaimana proses evaluasi pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di SMA Negeri 7 Banjarmasin?

**Pedoman Wawancara dengan Siswa SMA Negeri 7 Banjarmasin**

1. Apakah Bapak/Ibu Guru selalu mendorong/memotivasi para siswa untuk meningkatkan kemampuan literasi seperti membaca, menulis, menyimak atau yang lainnya?
2. Bagaimana tanggapan kamu bila Bapak/Ibu guru meminta untuk melakukan kegiatan tersebut?
3. Kapan biasanya kamu disuruh untuk melakukan kegiatan tersebut?
4. Apakah kamu akan dengan senang hati melakukannya meski tidak ada guru yang menyuruh?
5. Apakah ada hukuman dari guru bila kamu tidak melakukannya?
6. Kegiatan apa yang paling kamu sukai berkaitan dengan literasi?
7. Berapa lama biasanya kamu melakukan kegiatan tersebut?
8. Dimana saja kamu biasa melakukannya?
9. Apakah sekolah kamu melakukan kegiatan pengembangan kemampuan peserta didik melalui kegiatan literasi dengan kegiatan sederhana seperti menggambar, membuat peta konsep, berdiskusi, dan berbincang tentang buku?
10. Bagaimana pendapat kamu tentang kegiatan membaca 15 menit sebelum pelajaran berjalan?
11. Bagaimana kamu melakukan kegiatan membaca 15 menit sebelum pelajaran apakah secara nyaring atau membaca dalam hati?



12. Apakah fasilitas perpustakaan sekolahmu sudah bagus?
13. Seberapa sering kamu pergi ke Perpustakaan?
14. Koleksi buku apa sajakah yang disediakan di Perpustakaan dan tempat khusus membaca yang lain?
15. Apakah ada jadwal wajib kunjungan perpustakaan?

*Lampiran III. Format Jurnal Literasi*

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**SMA NEGERI 7 BANJARMASIN**  
 Jalan Dharma Praja V No. 47 Telepon 0511-3253206 Banjarmasin  
[www.sman7-bjm.sch.id](http://www.sman7-bjm.sch.id). Email: [info@sman7-bjm.sch.id](mailto:info@sman7-bjm.sch.id).

**JURNAL PROGRAM BUDAYA MEMBACA  
 SMA NEGERI 7 BANJARMASIN  
 TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

Nama :

Buku ke:

Kelas:

Judul Buku:

Pengarang:

Hari/ Tanggal	Hal Baca	Isi Bacaan			Paraf Pendamping

Catatan:

- Tabel bisa ditambah sesuai dengan keperluan kegiatan.
- Jurnal program budaya membaca harus dilaporkan kepada Wali Kelas, Guru Bahasa Indonesia, dan ditandatangani oleh orang tua siswa.
- Alur Pelaporan kegiatan : Siswa → Ketua Kelas → Koordinator Literasi per kelas → Orang Tua → Guru BK → Wali Kelas → Guru Bahasa Indonesia → Kepala Sekolah (Kurikulum).
- Laporan kegiatan dilaksanakan setiap 2 minggu sekali.

Banjarmasin,.....2020

Pelaksana Program Kegiatan,

Ketua Kegiatan Literasi Sekolah,

Dra. Hj. Rukayah  
 NIP.196210 198703 2 020

Edi Haryanta, M. Pd.  
 NIP.19710911 199401 1 001

Penanggung Jawab Kegiatan Literasi  
 Kepala Sekolah,

H. Arusliadi, M. Pd.  
 Pembina Tk I  
 NIP 19660807 199512 1 003

## Lampiran IV. Kalender Akademik

**KALENDER AKADEMIK SMA NEGERI 7 BANJARMASIN**  
**Semester 1 Tahun Pelajaran 2020/2021**

JULI 2020						JMLH	TGL	KEGIATAN
Minggu	28	5	12	19	26		31 Juli 2020	Hari Raya Idul Adha 1441 H
Senin	29	6	13	20	27			
Selasa	30	7	14	21	28			
Rabu	1	8	15	22	29			
Kamis	2	9	16	23	30			
Jumat	3	10	17	24	31			
Sabtu	4	11	18	25	1			
MEB			1	1	1	3		
AGUSTUS 2020							TGL	KEGIATAN
Minggu	26	2	9	16	23		17 Agust 2020	HUT KEM RI
Senin	27	3	10	17	24		20 Agust 2020	Tahun Baru Hijriah 1442 H
Selasa	28	4	11	18	25			
Rabu	29	5	12	19	26			
Kamis	30	6	13	20	27			
Jumat	31	7	14	21	28			
Sabtu	1	8	15	22	29			
MEB		1	1	1	1	4		

SEPTEMBER 2020							TGL	KEGIATAN
Minggu	30	6	13	20	27			
Senin	31	7	14	21	28			
Selasa	1	8	15	22	29			
Rabu	2	9	16	23	30			
Kamis	3	10	17	24	1			
Jumat	4	11	18	25	2			
Sabtu	5	12	19	26	3			
MEB	1	1	1	1		4		
OKTOBER 2020							TGL	KEGIATAN
Minggu	27	4	11	18	25		28-30 Oktober	Maulid Nabi Muhammad SAW
Senin	28	5	12	19	26			
Selasa	29	6	13	20	27			
Rabu	30	7	14	21	28			
Kamis	1	8	15	22	29			
Jumat	2	9	16	23	30			
Sabtu	3	10	17	24	31			
MEB	1	1	1	1		4		
NOVEMBER 2020							TGL	
Minggu	1	8	15	22	29		25 Nopember	Hari Guru Nasional
Senin	2	9	16	23	30			
Selasa	3	10	17	24	1			
Rabu	4	11	18	25	2			
Kamis	5	12	19	26	3			
Jumat	6	13	20	27	4			
Sabtu	7	14	21	28	5			
MEB	1	1	1	1		4		
DESEMBER 2020							TGL	
Minggu	29	6	13	20	27		1-11 Des	Penilaian Akhir Semester Ganjil
Senin	30	7	14	21	28		18 Des	Pembagian rapor semester Ganjil

Selasa	1	8	15	22	29		21 Des- 2 Jan	Libur semester 1 tahun 2020/2021
Rabu	2	9	16	23	30			
Kamis	3	10	17	24	31			
Jumat	4	11	18	25	1			
Sabtu	5	12	19	26	2			
MEB								
<b>JUMLAH MINGGU EFEKTIF SEMESTER 1</b>						<b>19</b>	<b>PEKAN</b>	

Banjarmasin, 3 Juli 2020 Kepala SMAN 7 Banjarmasin

H. Arusliadi, M.Pd.

NIP. 19660807 199512 1 003

**KALENDER AKADEMIK SMA NEGERI 7 BANJARMASIN**  
Semester 2 Tahun Pelajaran 2020/2021

Januari 2021						JMLH	TGL	KEGIATAN
Minggu	27	3	10	17	24		4 Januari	Awal Semester 2 2020/2021
Senin	28	4	11	18	25			
Selasa	29	5	12	19	26			
Rabu	30	6	13	20	27			
Kamis	31	7	14	21	28			
Jumat	1	8	15	22	29			
Sabtu	2	9	16	23	30/31			
JML MEB		1	1	1	1	4 pekan		
PEBRUARI 2021						JMLH	TGL	KEGIATAN
Minggu	31	7	14	21	28		12 Pebruari	Tahun Baru IMLEK
Senin	1	8	15	22	1			
Selasa	2	9	16	23	2			
Rabu	3	10	17	24	3			
Kamis	4	11	18	25	4			
Jumat	5	12	19	26	5			
Sabtu	6	13	20	27	6			
JML MEB	1	1	1	1	0	4 pekan		
Maret 2021						JMLH	TGL	KEGIATAN
Minggu	28	7	14	14	28		11 Maret	Isro Mi'roj Nabi Muhammad SAW
Senin	1	8	15	22	29		14 Maret	Hari Raya Nyepi
Selasa	2	9	16	23	30		29-9 Mret	Ujian Sekolah siswa Kelas XII
Rabu	3	10	17	24	31		1-3 Maret	Rencana AKM dan Survey Karakter
Kamis	4	11	18	25	1			
Jumat	5	12	19	26	2			
Sabtu	6	13	20	27	3			
JML MEB	1	1	1	1	0	4 pekan		
APRIL 2021						JMLH	TGL	KEGIATAN
Minggu	28	4	11	18	25		29-9 Mret	Ujian Sekolah siswa Kelas XII
Senin	29	5	12	19	26		02-Apr	Wafat Isa Al Masih
Selasa	30	6	13	20	27		12-14 April	Awal Ramadhan
Rabu	31	7	14	21	28			
Kamis	1	8	15	22	29			
Jumat	2	9	16	23	30			
Sabtu	3	10	17	24	1			

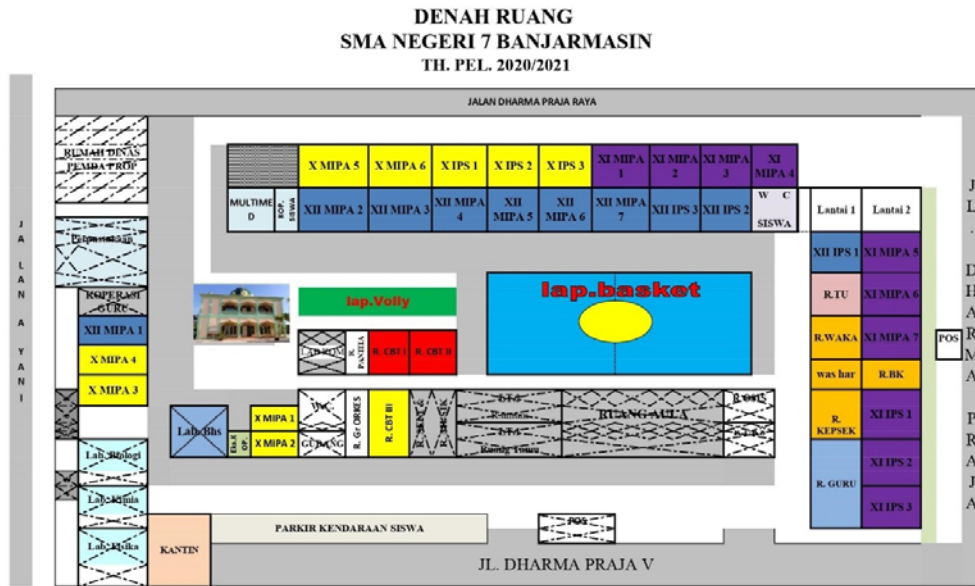
<b>JML MEB</b>	0	0	0	1	2	2 pekan		
<b>Mei 2021</b>						<b>JMLH</b>	<b>TGL</b>	<b>KEGIATAN</b>
<b>Minggu</b>	25	2	9	16	23		1 Mei	Hari Buruh
Senin	26	3	10	17	24		10-12 Mei	Libur Sebelum hari raya Idul Fitri
Selasa	27	4	11	18	25		13-14 Mei	Hari Raya Idul Fitri
Rabu	28	5	12	19	26		3 Mei	Kelulusan Siswa Kelas XII
Kamis	29	6	13	20	27		26 mei	Hari raya Waisak
Jumat	30	7	14	21	28		13 Mei	Kenaikan Isa Al Masih
Sabtu	1	8	15	22	29			
<b>JML MEB</b>	0	1	0	1	1	3 pekan		
<b>Juni 2021</b>						<b>JMLH</b>	<b>TGL</b>	<b>KEGIATAN</b>
<b>Minggu</b>	30	6	13	20	27		1 Juni	Hari Lahir Pancasila
Senin	31	7	14	21	28		7-16 Juni	PAT kelas X dan XI
Selasa	1	8	15	22	29		25 Juni	Pembagian rapor Semester genap
Rabu	2	9	16	23	30		28-9 Juli	Libur Semester genap
Kamis	3	10	17	24	1			
Jumat	4	11	18	25	2			
Sabtu	5	12	19	26	3			
<b>JML MEB</b>	1	0	0	0	0	1 pekan		
<b>Juli 2021</b>						<b>JMLH</b>	<b>TGL</b>	<b>KEGIATAN</b>
<b>Minggu</b>	27	4	11	18	25		28-9 Juli	Libur Semester genap
Senin	28	5	12	19	26		12 Juli	Awal tahun ajaran 2021-2022
Selasa	29	6	13	20	27			
Rabu	30	7	14	21	28			
Kamis	1	8	15	22	29			
Jumat	2	9	16	23	30			
Sabtu	3	10	17	24	31			
<b>JML MEB</b>	0	0	0	0	0			
<b>JUMLAH MINGGU EFEKTIF SEMESTER 2</b>						<b>18 Pekan</b>		

Banjarmasin, 3 Juli 2020 Kepala SMAN 7 Banjarmasin

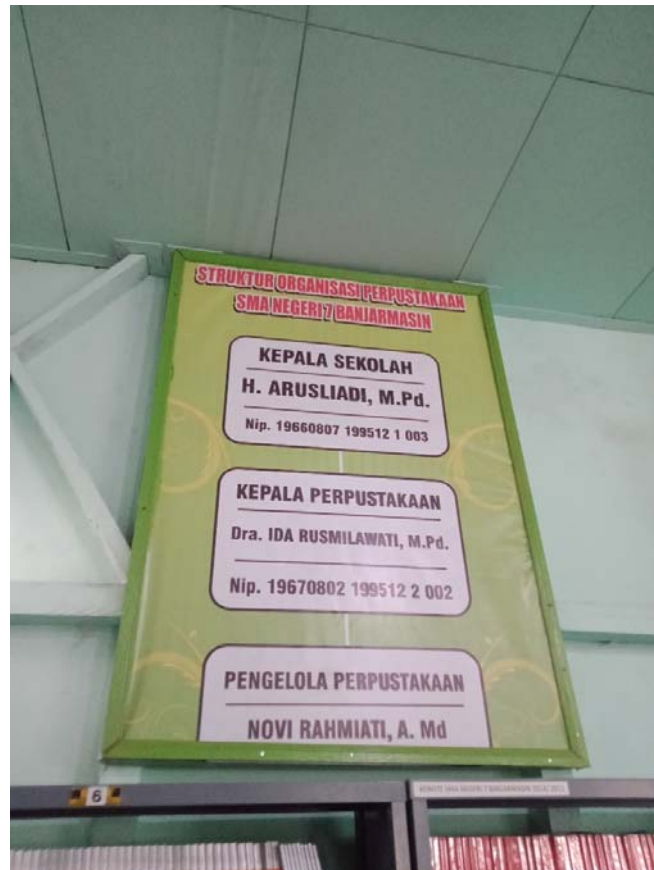
H. Arusliadi, M.Pd.

NIP. 19660807 199512 1 003

Lampiran V. Denah Ruang



Lampiran VI. Struktur Organisasi Perpustakaan





Lampiran VII. Laporan Kegiatan Perpustakaan

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SMA NEGERI 7 BANJARMASIN**  
 Jl. Dharma Praja V No. 47 Telp: 0511-3253206, Fax: 0511-3250016  
 website: http://www.sman7-bjn.sch.id e-mail: info@sman7-bjn.sch.id

**LAPORAN KEGIATAN PERPUSTAKAAN**  
 UNTUK BULAN : Juni 2020

**A. KEGIATAN LAYANAN**  
 1. Jumlah hari layanan : 5 hari  
 2. Waktu layanan : Senin sampai Kamis pukul 08.00 WITA s.d 15.00 WITA  
 Jumat pukul 08.00 WITA s.d 14.30 WITA  
 3. Jumlah staf perpustakaan : 1 Orang

**B. PENGUNJUNG BULAN YANG DILAPORKAN**

No	Siswa		Guru		TU		Petugas BK		Tamu		Jumlah	Rata-rata*
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P		
1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0,40

\*J Cara menghitung rata-rata, jumlah seluruhnya dibagi jumlah hari layanan

**C. PEMINJAM UNTUK BULAN YANG DILAPORKAN**

No	Siswa		Guru		TU		BK		Jumlah	Rata-rata*
	L	P	L	P	L	P	L	P		
1	1	1	5	6	0	0	0	0	11	0,4

**D. KOLEKSI YANG DIPINJAM ANGGOTA UNTUK BULAN YG DILAPORKAN**

No	Klasifikasi	Jumlah	
		Judul	Eksampjar
1	Buku teks pelajaran	2	6
2	Buku panduan pendidik	0	0
3	Buku pengayaan	0	0
4	Buku referensi	0	0
5	Sumber belajar lain/ e-book	0	0
	Total	2	6

\*J Termasuk buku paket yang dipinjamkan klasifikasinya di sesuaikan dgn kelas yg ada.

**E. PENAMBAHAN ANGGOTA BARU UNTUK BULAN YG DILAPORKAN**

No	Siswa		Guru		TU		Petugas BK		Jumlah		Keterangan
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**F. JMLAH ANGGOTA AKTIF TERAKHIR S.D. BULAN YANG DILAPORKAN**

No	Golongan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Siswa	487	566	1053
2	Guru	26	30	56
3	Tata Usaha	2	5	9
4	BK	0	0	3
	Total	515	601	1121

**G. PENAMBAHAN KOLEKSI UNTUK BULAN YG DILAPORKAN**

No	Klasifikasi	Jumlah		Asal
		Judul	Eksampjar	
1	Buku teks pelajaran	30	1.624	bel dan dan 200
2	Buku panduan pendidik	8	18	bel dan dan 200
3	Buku pengayaan	30	304	bel dan dan 200
4	Buku referensi	10	20	bel dan dan 200
5	Sumber belajar lain/ e-book	2	2	Bantuan
	Total	80	398	

**H. JUMLAH KOLEKSI TERAKHIR YANG DIMILIKI PERPUSTAKAAN SAMPAI BULAN YANG DILAPORKAN**

No	Klasifikasi	Jumlah		Ket
		Judul	Eksampjar	
1	Buku teks pelajaran	152	20.585	Baik
2	Buku panduan pendidik	48	169	Baik
3	Buku pengayaan	408	7.241	Baik
4	Buku referensi	354	1.719	Baik
5	Sumber belajar lain/ e-book	2	2	Rusak
	Total	964	24716	

**I. PENDIDIKAN TERAKHIR STAF PENGELOLA PERPUSTAKAAN \*)**

No	Nama	NIP	Tempat, Tgl lahir	Mula bekerja di perpustakaan	Pendidikan Terakhir	Pendidikan/Be stek Keperguruan
1	Novi Rahmali, A.Md		Barabai, 06-11-1987	22 Juli 2008	SD Ilmu Perpustakaan	Bimack Pemas Nasional

**J. KEGIATAN LAIN PERPUSTAKAAN DALAM BULAN YANG DILAPORKAN**

- Nama kegiatan : .....
- Tempat kegiatan : .....
- Waktu pelaksanaan : .....
- Jumlah orang yg terlibat dalam kegiatan : ..... Orang

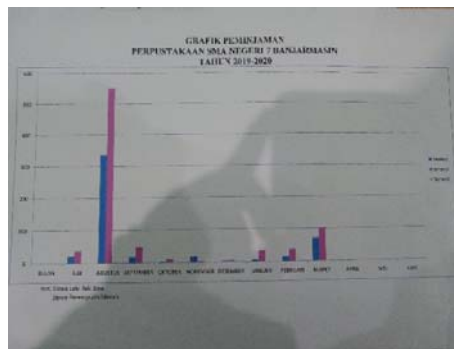
Mengetahui :  
 Kepala SMA Negeri 7 Banjarmasin,  
 H. ARUSUADIM YG  
 NIP. 1960807195121003

Banjarmasin, 03 Juli 2020  
 Pengelola Perpustakaan,  
 Novi Rahmali, A.Md

Lampiran VIII. Statistik Pengunjung



Lampiran IX. Grafik Peminjaman



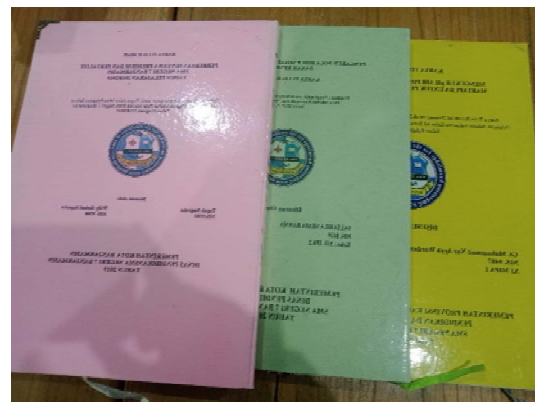
*Lampiran X. Kartu Peminjaman*

*Lampiran XI. Daftar Peminjaman*

*Lampiran XII. Buku Non Fiksi*



*Lampiran XIII. KTI Siswa*



*Lampiran XIV. Sidang KTI Siswa*



*Lampiran XV. Mading*



*Lampiran XVI. Doorprize*

*Pengunjung Perpustakaan*



*Lampiran XVII. Lomba-Lomba*



*Lomba Puisi*



*Menghias Kelas*

*Lampiran XVIII. Kegiatan Literasi*



*Literasi Baca*

*Sosialisasi Literasi*



*Lampiran XIX. Sarana Kegiatan Literasi*



*Gedung Perpustakaan*



*Gazebo Baca*



*Pojok Baca*

*Lampiran XX. Fasilitas Sekolah*



*Mushalla*



*Lapangan Sekolah*

*Lampiran XXI. Dokumentasi Wawancara Penulis*



*Ibu Hj. Mardiningsih, M.Pd.  
(Staf Kurikulum)*



*Ibu Noorkhalis, M.Pd (Guru B.Indo)*



*Bapak Syaifullah, M.Pd (Guru B.Indo)*



*Ibu Novi Rahmiati, A.Md (Pustakawan)*



*Aryadipta (XI MIPA 2)*



*Nida (XI MIPA 2)*




*Nazwa (XI MIPA 2)*



*Siswa Kelas XI MIPA 2*



*Lampiran XXII. SK. Pembimbing Skripsi*

  
**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
 UIN ANTASARI BANJARMASIN  
 NOMOR 53 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 IPII Tanggal 5 Maret 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 : Muhammad Nur Effendi, S.Ag,SS,M.Pd.I  
 NIP/NUP : 196803041998031004  
 Pangkat/Golongan : Penata Tingkat I/III/d  
 Jabatan Akademik : Lektor  
 Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi

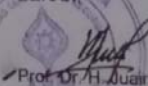
2. Nama : Juairiah, S.Pd.I, M.Hum  
 NIP/NUP : 201701012  
 Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat I/III/b  
 Jabatan Akademik : Assisten Ahli  
 Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan

Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:

Nama : Diana  
 NIM : 170102121190  
 Jurusan/Prodi : IPII  
 Judul Skripsi : Implementasi Gerakan Literasi Sekolah (GLS) Untuk Menumbuhkan Minat Baca Di SMA Negeri 7 Banjarmasin

Kedua : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan seperlunya.


Ditetapkan di Banjarmasin  
 pada tanggal 9 Maret 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 XXIII. SK. Telah Seminar Proposal*

	<b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI</b> <b>FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN</b> <b>BIRO SKRIPSI</b> Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4.5 Banjarmasin Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492 Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id
	<p align="center"><b>SURAT KETERANGAN</b></p> <p align="center">Nomor: 879/Un.14/III.1.t/pp.00.9/05/2020</p>
	<p>Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:</p> <p>Nama : Diana</p> <p>N I M : 170102121190</p> <p>Jurusan/Prodi : IPIL</p> <p>Alamat : Jl. Martapura Lama KM. 6,1 No.143 RT. 04 Kel. Sungai Lutut Kec. Sungai Tabuk, Kab. Banjar</p>
	<p>adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:</p> <p align="center"><b>IMPLEMENTASI GERAKAN LITERASI SEKOLAH (GLS) UNTUK MENUMBUHKAN MINAT BACA DI SMA NEGERI 7 BANJARMASIN</b></p> <p>Pada Hari/Tanggal : Kamis, 7 Mei 2020</p> <p>Tempat : Via Whats App Group</p> <p>Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <p align="right">Banjarmasin, 15 Mei 2020 Ketua,</p> <p align="right">           Mahmudah, M.Pd.I          NIP. 198708212015032004       </p>

*Lampiran XXIV. Surat-Surat Riset*


**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

---

**SURAT RISET**  
B-723 /Un.14/III.1.t/PP.00.9/02/2021


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

Nama	: Diana
Nomor Induk Mahasiswa	: 170102121190
Semester	: VIII (Delapan)
Alamat	: Jl. Martapura Lama KM. 6,1 No. 143 Rt. 04
Sungai Lulut. Kec. Sungai Tabuk.	
Tugas	: Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :


**IMPLEMENTASI GERAKAN LITERASI SEKOLAH (GLS) UNTUK MENUMBUHKAN MINAT BACA DI SMA NEGERI 7 BANJARMASIN**

Tempat yang dituju	: SMA Negeri 7 Banjarmasin
Barang yang dibawa	: Seperangkat alat riset
Lamanya Riset	: 2 (Dua) bulan
Dari tanggal	: 28 Februari 2021
Sampai dengan tanggal	: 28 April 2021


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

  
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,  
**Dr. Hairul Hudaya, M.Ag**  
 NIP. 197510232006041003

Mahasiswa yang bersangkutan,

  
 Diana  
 NIM. 170102121190

*Surat Izin Riset dari Kampus*


**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
 Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin  
 Telepon (0511) 3253838 Faksimile (0511) 3274492  
 Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

---

**REKOMENDASI**

B- 723 /Un.14/III.1.t/PP.00.9/02/2021

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

Nama : Diana  
 Nomor Induk Mahasiswa : 170102121190  
 Jurusan : IPII  
 Semester : VIII (Delapan)  
 Tahun Akademik : 2020/2021  
 Alamat : Jl. Martapura Lama KM. 6,1 No. 143 Rt. 04  
 Sungai Lulut. Kec. Sungai Tabuk.

Untuk melakukan kegiatan penelitian/Riset sebagai tindak lanjut dari penyusunan skripsi yang berjudul: "IMPLEMENTASI GERAKAN LITERASI SEKOLAH (GLS) UNTUK MENUMBUHKAN MINAT BACA DI SMA NEGERI 7 BANJARMASIN" pada SMA Negeri 7 Banjarmasin sejak tanggal 28 Februari 2021 sampai dengan 28 April 2021.

Demikian Surat Rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 17 Februari 2021  
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,  
  
 Dr. Hairul Huda, M.Ag  
 NIP. 197510232006041003

*Surat Rekomendasi*



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

Nomor : B-723 /Un.14/III.1./PP.00.9/02/2021  
 Sifat : Biasa  
 Lampiran : I (satu) lembar  
 Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

17 Februari 2021

Yth. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
 Provinsi Kalimantan Selatan  
 Banjarbaru

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

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

Nama : Diana  
 N I M : 170102121190  
 Jurusan : IPII  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
 Alamat : Jl. Martapura Lama KM. 6,1 No. 143 Rt. 04  
 Sungai Lutut. Kec. Sungai Tabuk.

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 Kemahasiswaan,

Hairul Hudaya

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
2. Kepala SMA Negeri 7 Banjarmasin

*Surat untuk Dinas*

	<b>PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN</b> <b>DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b> <small>Komplek Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan          Jalan Dharma Praja II No.1 Trnkora Banjarbaru          Website : didik.kalselprov.go.id</small>
Banjarbaru, 18 Februari 2021	
Nomor : 070/0451 -Set/Disdikbud/2021 Lampiran : - Perihal : Izin Penelitian	Kepada Yth. Ketua Bidang Akademik UIN Antasari Jl. A. Yani Km 4,5 di- Banjarmasin
<p>Menindaklanjuti surat Saudara tanggal 17 Februari 2021 nomor: B-723/Un.14/III.1.t/PP.00.9/02/2021, perihal izin melakukan penelitian di SMAN 7 Banjarmasin dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi, atas nama:</p> <p>Nama : <b>DIANA</b>          N I M : 170102121190          Jurusan : IPII          Program Studi : Tarbiyah dan Keguruan          Judul Penelitian : <b>IMPLEMENTASI GERAK LITERASI SEKOLAH (GLS) UNTUK MENUMBUHKAN MINAT BACA DI SMA NEGERI 7 BANJARMASIN</b></p> <p>Pada prinsipnya :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kami dapat menyetujui dan memberi izin melakukan penelitian di SMAN 7 Banjarmasin;</li> <li>2. Penelitian dilaksanakan sesuai prosedur dan norma yang berlaku di SMAN 7 Banjarmasin;</li> <li>3. Hasil penelitian harap dilaporkan ke SMAN 7 Banjarmasin.</li> </ol> <p>Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <p style="text-align: right; padding-right: 50px;">a.n. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan          Provinsi Kalimantan Selatan          Sekretaris</p> <div style="text-align: center;">  <p><b>Hadeli Rosyaidi, M.Pd.</b>          Pembina Tingkat I          NIP.19680103 199203 1 010</p> </div> <p style="margin-top: 20px;">Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov Kalsel</li> <li>2. Kepala SMAN 7 Banjarmasin</li> </ol>	

*Surat dari Dinas*


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

---

Nomor : B- 723 /Un.14/III.1.t/PP.00.9/02/2021 17 Februari 2021  
 Sifat : Biasa  
 Lampiran : 1 (satu) lembar  
 Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

**Yth. Kepala SMA Negeri 7 Banjarmasin**  
 Banjarmasin

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

Nama : Diana  
 N I M : 170102121190  
 Jurusan : IPII  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
 Alamat : Jl. Martapura Lama KM. 6,1 No. 143 Rt. 04  
 Sungai Lulut. Kec. Sungai Tabuk.

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

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

  
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
 Kelembagaan,  
 Hairul Hudaya

Tembusan :  
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari.

*Surat untuk Kepala Sekolah SMA Negeri 7 Banjarmasin*


**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**SMA NEGERI 7 BANJARMASIN**  
 Jl. Dharma Praja V No.47 Rt.17 Banjarmasin 70249 Kalimantan Selatan  
 Telp (0511) 3253206, Fax (0511) 3250016  
 Website : [www.sman7-bjm.sch.id](http://www.sman7-bjm.sch.id) E-mail : [info@sman7-bjm.sch.id](mailto:info@sman7-bjm.sch.id)

---

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 421.3/084-SMAN7/Disdikbud/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini :

nama	: H. Arusliadi, M.Pd
nip	: 196608071995121003
pangkat/gol.ruang	: Pembina Tk. I, IV/b
jabatan	: Kepala Sekolah,

dengan ini menerangkan bahwa :

nama	: Diana
nim	: 170102121190
jurusan	: IPP1
Program Studi	: Tarbiyah Dan keguruan
universitas	: UIN Antasari Banjarmasin
Dari Tanggal	: 28 Februari 2021
Sampai Dengan	: 28 April 2021

Untuk melakukan Penelitian Awal untuk memperoleh informasi/data dalam rangka penyusunan Skripsi pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 7 Banjarmasin, sesuai dengan Surat an. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan, Sekretaris, nomor : 070/0451-Set/Disdikbud/2021, tanggal 18 Februari 2021

Dengan judul :

" IMPLEMENTASI GERAK LITERASI SEKOLAH (GLS) UNTUK MENUMBUHKAN MINAT BACA DI SMA NEGERI 7 BANJARMASIN "

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

03 Maret 2021  
 Kepala,  
  
 H. Arusliadi, M.Pd  
 Pembina Tk. I  
 Nip. 196608071995121003



*Surat Izin Riset dari SMA Negeri 7 Banjarmasin*




**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**SMA NEGERI 7 BANJARMASIN**  
 Jl. Dharma Praja V No.47 Rt.17 Banjarmasin 70249 Kalimantan Selatan  
 Telp (0511) 3253206, Fax (0511) 3250016  
 Website : [www.sman7-bjm.sch.id](http://www.sman7-bjm.sch.id) E-mail : [info@sman7-bjm.sch.id](mailto:info@sman7-bjm.sch.id)

---

**SURAT KETERANGAN**  
 Nomor : 421.3/135-SMAN7/Disdikbud/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini :

nama	: H. Arusliadi, M.Pd
nip	: 196608071995121003
pangkat/gol.ruang	: Pembina Tk. I, IV/b
jabatan	: Kepala Sekolah.

dengan ini menerangkan bahwa :

nama	: Diana
nim	: 170102121190
jurusan	: IPP1
Program Studi	: Tarbiyah Dan keguruan
universitas	: UIN Antasari Banjarmasin
Dari Tanggal	: 28 Februari 2021
Sampai Dengan	: 28 April 2021

Benar benar telah melaksanakan Penelitian untuk memperoleh informasi/data dalam rangka penyusunan Skripsi pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 7 Banjarmasin, sesuai dengan Surat an. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan, Sekretaris, nomor : 070/0451-Set/Disdikbud/2021, tanggal 18 Februari 2021  
 Dengan judul :

**" IMPLEMENTASI GERAK LITERASI SEKOLAH (GLS) UNTUK MENUMBUHKAN MINAT BACA DI SMA NEGERI 7 BANJARMASIN "**

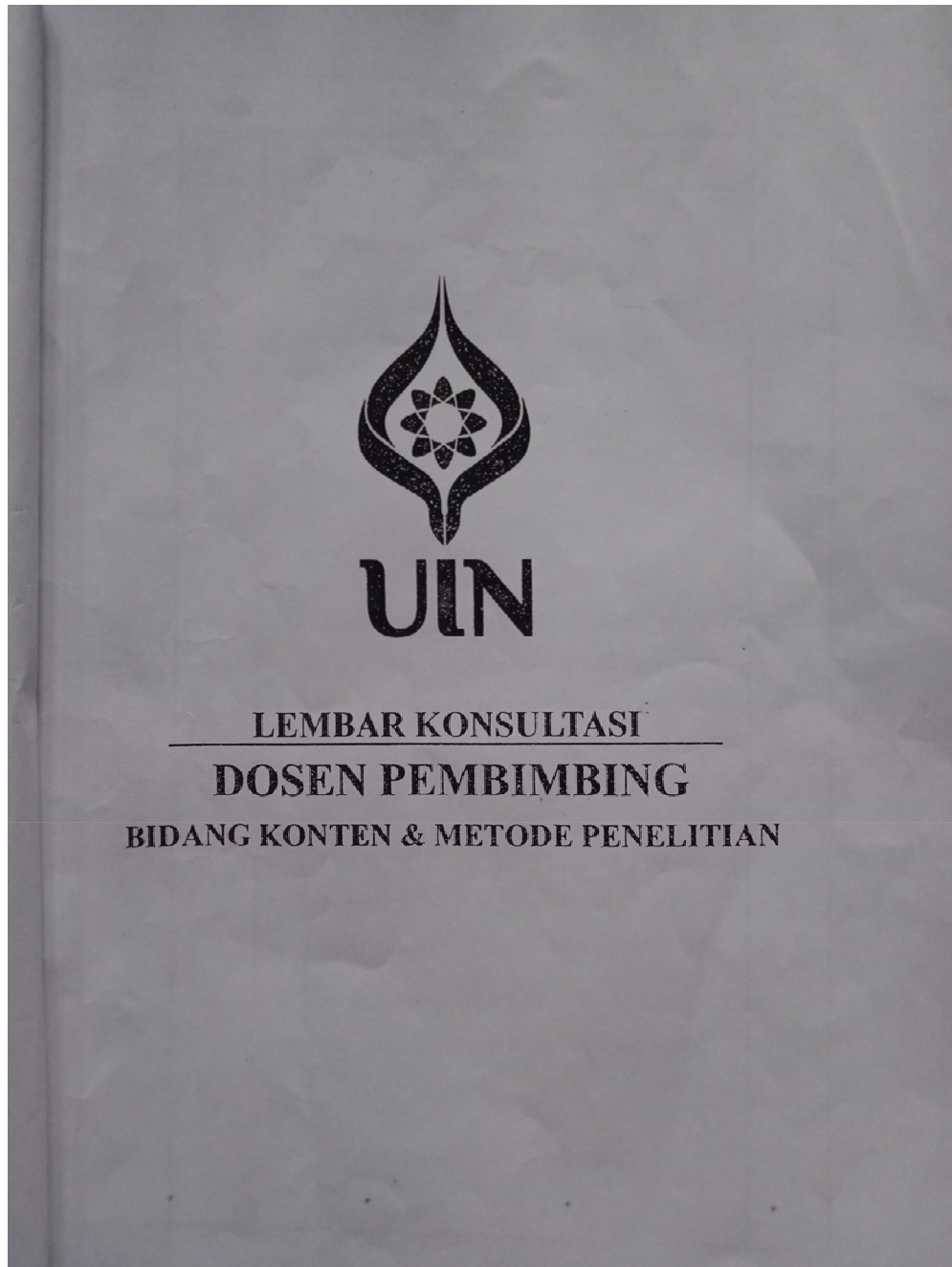
Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.





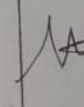

25 Maret 2021  
 Kepala,  
  
**H. Arusliadi, M.Pd**  
 Pembina Tk. I  
 Nip. 196608071995121003

*Surat Selesai Riset dari SMA Negeri 7 Banjarmasin*


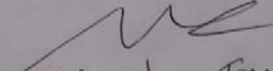

*Lampiran XXV. Catatan Konsultasi*



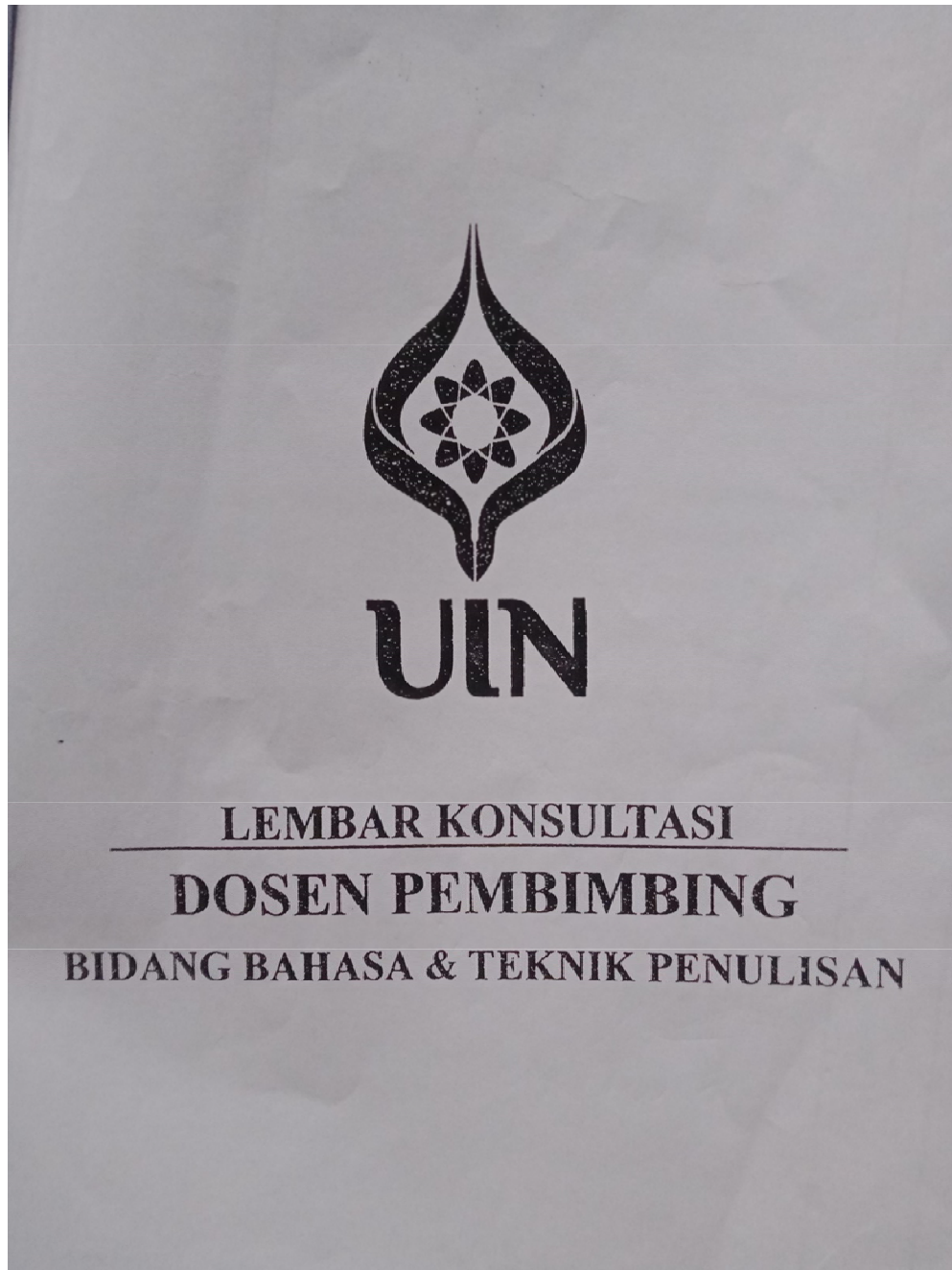
*Cover Lembar Konsultasi Bidang Konten dan Metode Penelitian*

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
1.	3 Mei 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbaiki Proposal</li> <li>• Perbaiki kata asing (dimiringkan)</li> <li>• Perbaiki latar belakang</li> <li>• Perbaiki format cover</li> </ul>	
2.	10 Mei 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbaiki Instrumen Penelitian</li> <li>- Perbaiki metode Penelitian</li> <li>- Perbaiki format kutipan</li> <li>- Perbaiki format Penelitian</li> <li>- Perbaiki susunan kata kata (type)</li> </ul>	
3.	17 Mei 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbaiki Landasan Teori (BAB II)</li> <li>- Perbaiki Definisi Operasional</li> <li>- Perbaiki istilah Rumusan masalah menjadi fokus masalah.</li> </ul>	
4.	24 Mei 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbaiki Penyajian Data</li> <li>- Perbaiki Analisis Data</li> <li>- Perbaiki Simpulan</li> <li>- Perbaiki Abstrak</li> <li>- Perbaiki format kata pengantar</li> </ul>	


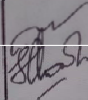
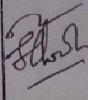
*Catatan Konsultasi Bidang Konten dan Metode Penelitian*

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
5.	31 Mei 2021	- Penyempurnaan / Pengelesasian seluruh bagian skripsi.	
6	2 Juni 2021	<p>Sds saya peribon semua nya, siap diujikan ke dewan pangs.</p> <p> M. Nur Effendi</p>	

Catatan Konsultasi Bidang Konten dan Metode Penelitian



*Cover Lembar Konsultasi Bidang Bahasa dan Teknik Penelitian*

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan	Tanda Tangan
1.	4 Mei 2020	Perbaiki Proposal: - Perbaiki Judul - Format Penulisan - Letak belakang	
2.	7 Mei 2020	Perbaiki Proposal: - kutipan dilator belakang disatu halaman saja: - Halaman 6 dibagian hasil wawancara letakkan saja di hasil pembahasannya cukup paparkan keadaan awal saja. - Rapikan setiap pengetikkan di setiap bagian yg memuat angka dan huruf. - Lihat pada pedoman yg terbaru, apakah ada alasan memilih judul? dibust / tidak. - Jika tidak dimasukkan pada bagian latar belakang. - Pada matriks data cukup 1 spasi. - Daftar pustaka dirapikan (susun sesuai abjad).	
3.	4 Juni 2021	- Perbaiki judul pada cover (lebih dirapikan). - Perbaiki Abstrak (Penulisan Hasil Penelitian dirapikan hurufnya). - Perbaiki Angka pada Landasan Teori (dirapikan formatnya). - Halaman kosong dihilangkan.	

Catatan Konsultasi Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan

## RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Diana
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Sungai Lulut, 03 Agustus 1997
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Kawin
6. Alamat : Jl. Martapura Lama KM. 6,1 No. 143 Rt. 04  
Sungai Lulut
7. Pendidikan :
  - a. SD/MI : SDN Sungai Lulut 2 Kec. Sungai Tabuk
  - b. SMPN/MTs : SMPN 30 Banjarmasin
  - c. SMA/MA : MAN 2 Model Banjarmasin
8. Pengalaman Organisasi : LPPI Annisa
9. Orang Tua :
  - a. Ayah :  
Nama : Kandung  
Pekerjaan : Ahmadi  
Pekerjaan : Tukang Bangunan  
Alamat : Jl. Martapura Lama KM. 6,1 No. 143 Rt. 04  
Sungai Lulut
  - b. Ibu :  
Nama : Juma'ah  
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga  
Alamat : Jl. Martapura Lama KM. 6,1 No. 143 Rt. 04  
Sungai Lulut
10. Saudara ( Jumlah Sudara) : 2

Banjarmasin, 04 Juni 2021

Penulis,



Diana