LAMPIRAN

Lampiran I

Instrumen Penelitian

Judul laporan wawancara skripsi "Pengelolaan Koleksi Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin"

A. Observasi

1. Mengamati situasi di perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin
2. Mengetahui kendala-kendala apa saja yang ada di perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin

B. Wawancara

a. Kepala Sekolah

1. Adakah perencanaan yang telah disusun/dibuat oleh bapak/ibu sebagai kepala perpustakaan/tenaga perpustakaan sekolah ini dalam mengelola bahan/koleksi perpustakaan di sekolah ini? (misalnya perpustakaan sekolah ini menyediakan buku pengunjung perpustakaan, atau penyediaan bahan/koleksi yang sesuai dengan kebutuhan siswa dll)
2. Bagaimana struktur organisasi di perpustakaan sekolah ini ?
3. Bagaimana pelaksanaan yang dilakukan oleh bp/ibu sebagai kepala perpustakaan/tenaga perpustakaan dalam melaksanakan pengadaan bahan/koleksi perpustakaan di sekolah ini? (selain dari pelaksanaan koleksi perpustakaan itu sendiri, pelaksanaan disini bisa juga

dikaitkan dengan bagaimana upaya dari kepala/tenaga perpustakaan dalam menarik minat siswa untuk mau berkunjung keperpustakaan)

4. Bagaimana pengawasan/evaluasi yang dilakukan selama pengadaan koleksi perpustakaan di sekolah ini? (misalnya di perpustakaan SDN Karang Mekar 9 ini setiap sebulan sekali atau beberapa bulan sekali selalu mengecek keadaan buku-buku yang tersedia dalam kondisi baik atau tidak atau didapati buku-buku dalam kondisi tidak layak baca, halaman yang hilang, halaman yang lepas dll, diapakan buku2 tersebut, apakah secepatnya diperbaiki/diganti dll)
5. Apakah pernah melakukan sosialisasi kepada siswa-siswa untuk menarik minat mereka berkunjung ke perpustakaan? kalau pernah sebanyak berapa kali dalam seminggu/sebulan
6. Dalam sehari/seminggu ada berapa banyak siswa yang berkunjung ke perpustakaan?
7. Buku yg dicari/dibaca oleh siswa biasanya yg seperti apa? Apakah buku materi pelajaran/buku cerita.
8. Apa saja faktor penghambat atau kendala dari siswa-siswa yg mungkin masih enggan belajar datang ke perpustakaan?
9. Bagaimana kondisi koleksi sekarang di perpustakaan sekolah Karang Mekar 9 Banjarmasin saat ini?
10. Apakah ada anggaran khusus untuk koleksi perpustakaan yang baru dan berapa besar anggaran nya?
11. Koleksi apa saja yang ada di perpustakaan di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin?

b. Pustakawan

1. Adakah perencanaan yang telah disusun/dibuat oleh bapak/ibu sebagai kepala perpustakaan/tenaga perpustakaan sekolah ini dalam mengelola bahan/koleksi perpustakaan di sekolah ini? (misalnya perpustakaan sekolah ini menyediakan buku pengunjung perpustakaan, atau penyediaan bahan/koleksi yang sesuai dengan kebutuhan siswa dll)
2. Bagaimana struktur organisasi di perpustakaan sekolah ini ?
3. Bagaimana pelaksanaan yang dilakukan oleh bp/ibu sebagai kepala perpustakaan/tenaga perpustakaan dalam melaksanakan pengadaan bahan/koleksi perpustakaan di sekolah ini? (selain dari pelaksanaan koleksi perpustakaan itu sendiri, pelaksanaan disini bisa juga dikaitkan dengan bagaimana upaya dari kepala/tenaga perpustakaan dalam menarik minat siswa untuk mau berkunjung keperpustakaan)
4. Bagaimana pengawasan/evaluasi yang dilakukan selama pengadaan koleksi perpustakaan di sekolah ini? (misalnya di perpustakaan SDN Karang Mekar 9 ini setiap sebulan sekali atau beberapa bulan sekali selalu mengecek keadaan buku-buku yang tersedia dalam kondisi baik atau tidak atau didapati buku-buku dalam kondisi tidak layak baca, halaman yang hilang, halaman yang lepas dll, diapakan buku2 tersebut, apakah secepatnya diperbaiki/diganti dll)

5. Apakah pernah melakukan sosialisasi kepada siswa-siswa untuk menarik minat mereka berkunjung ke perpustakaan? kalau pernah sebanyak berapa kali dalam seminggu/sebulan
6. Dalam sehari/seminggu ada berapa banyak siswa yang berkunjung ke perpustakaan?
7. Buku yg dicari/dibaca oleh siswa biasanya yg seperti apa? Apakah buku materi pelajaran/buku cerita.
8. Apa saja faktor penghambat atau kendala dari siswa-siswa yg mungkin masih enggan belajar datang ke perpustakaan?
9. Bagaimana kondisi koleksi sekarang di perpustakaan sekolah Karang Mekar 9 Banjarmasin saat ini?
10. Apakah ada anggaran khusus untuk koleksi perpustakaan yang baru dan berapa besar anggaran nya?
11. Koleksi apa saja yang ada di perpustakaan di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin?

C. Dokumentasi

1. Gambar profil perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.
2. Keadaan perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.
3. Visi Misi perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.
4. Struktur organisasi perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.
5. Ruang perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.
6. Peraturan dan tata tertib perpustakaan SDN karang Mekar 9 Banjarmasin.

Lampiran II

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA

Transliterasi kata arab kedalam huruf Latif dalam skripsi ini berpedoman pada Surat Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia tanggal 22 Januari 1988 Nomor 157/1987 dan 0593/1987.

1. Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ة	Ba	B	Be
ث	ta‟‟	T	Te
د	sa‟‟	S	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	ha‟‟	H	ha (dengan titik di bawah)
خ	kha‟‟	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Zal	Z	zet (dengan titik di atas)
ر	ra‟‟	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
ض	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Sad	S	es (dengan titik di bawah)
ض	Dad	D	de (dengan titik di bawah)
ط	ta‟‟	T	te (dengan titik di bawah)
ظ	za‟‟	Z	zet (dengan titik di bawah)
ع	„ain	„	koma terbalik di atas
غ	Gain	G	Ge
ف	fa‟‟	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	„el
و	Mim	M	„em
ٌ	Nun	N	„en

و	Waw	W	We
ِ	ha"	H	Ha
ء	Hamzah	`	Apostrof
ي	ya"	Y	Ye

2. Konsonan rangkap karena syaddah ditulis rangkap

يخعقد يِ	Ditulis	*muta"aqqidin*
عدة	Ditulis	*,,iddah*

3. Ta'*marbutah*

a. Bila dimatikan ditulis *h*

هبت	Ditulis	*Hibbah*
جصيد ت	Ditulis	*Jizyah*

(ketentuan ini tidak diperlukan untuk kata-kata Arab yang sudah terserap dalam bahasa Indonesia, seperti salat, surat, ayat, zakat dan sebagainya, kecuali bila dikehendaki lafal aslinya).

Bila diikuti dengan kata sandang „al" serta bacaan kedua terpisah, maka ditulis dengan *h*

كسيت األونيبء	Ditulis	*Karamah al auliyā*

b. Apabila ta" marbutah hidup atau dengan harakat, fathah, kasrah dan dammah ditulis t.

شكبة انفطس	Ditulis	*Zakātul-fitri*

4. Vokal pendek

ـَ	Fathah	Ditulis	A
ـِ	Kasrah	Ditulis	I
ـُ	Dammah	Ditulis	U

5. Vokal Panjang

1	fathah + alif جبهيت	Ditulis	*Ā – Jāhiliyyah*
2	fathah + ya mati يسعى	Ditulis	*Ā - yas"ā*
3	kasrah + alif كسيى	Ditulis	*I˜ - kari˜m*
4	Da mmah + wawu mati فسوض	Ditulis	*Ū – furūd* .

6. Vokal rangkap

1	fathah + ya mati بيُكى	Ditulis Ditulis	Ai *Bainakum*
2	fathah + wawu mati قىل	Ditulis Ditulis	Au *Qaulun*

7. Vokal pendek yang berurutan dalam satu kata dipisahkan dengan apostrof

أأخى	Ditulis	*a"antum*
أعدث	Ditulis	*u"iddat*
نئٍ شكسحى	Ditulis	*la"in syakartum*

8. Kata sandang alif+lam

a. Apabila diikuti huruf Qomariyyah ditulis dengan menggunakan huruf "al"

انقساٌ	Ditulis	*Alqurān*
انقيبض	Ditulis	*al-Qiyās*

b. Apabila diikuti huruf Syamsiyyah ditulis dengan menggunakan huruf Syamsiyyah yang mengikutinya, dengan menghilangkan huruf "al"nya.

انسًّبء	Ditulis	*as-Samā*
انشًّط	Ditulis	*sy-Syams*

9. Penulisan kata-kata dalam Rangkaian Kalimat

ذوي انفسوض	Ditulis	*Zaw˜i al-furud atau Zawil furūd*
اهم انسُت	Ditulis	*ahl as-sunnah atau ahlussunnah*

Untuk bacaan panjang ditambah:

ا = ā

ي = i

و = ū

Lampiran III

Dokumentasi

Lampiran VI

SK Pembimbing Skripsi

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 291 TAHUN 2020
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GANJIL
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 IPII Tanggal 14 Desember 2020

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2020/2021

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, M. Hum
   NIP/NUP : 198406082019082000
   Pangkat/Golongan : /
   Jabatan Akademik :
   Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan

Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
Nama : Septi Yowandika
NIM : 170102120801
Jurusan/Prodi : IPII
Judul Skripsi : Pengelolaan Koleksi Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Karang Mekar 9 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 14 Desember 2020
DEKAN,

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

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

Lampiran V

Surat Keterangan Selesai Seminar Proposal

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

SURAT KETERANGAN
Nomor: 140/Un.14/III.1.t/pp.00.9/02/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama	:	Septi Yowandika
N I M	:	170102120801
Jurusan/Prodi	:	IPII
Alamat	:	Jl. A. Yani KM 4,5 Komp Bulan Mas RT 34

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

PENGELOLAAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI SUMBER BELAJAR SISWA SDN KARANG MEKAR 9 BANJARMASIN

Pada Hari/Tanggal	: Kamis, 31 Desember 2020
Tempat	: Via WhatsApp Group

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 05 Februari 2021
Ketua,

Mahmudah, M.Pd.I
NIP. 198708212015032004

Lampiran VI

SURAT PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : PENGELOLAAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI SUMBER BELAJAR SISWA SDN KARANG MEKAR 9 BANJARMASIN

Ditulis Oleh : Septi Yowandika

NIM : 170102120801

Jurusan : ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

Semester : IX

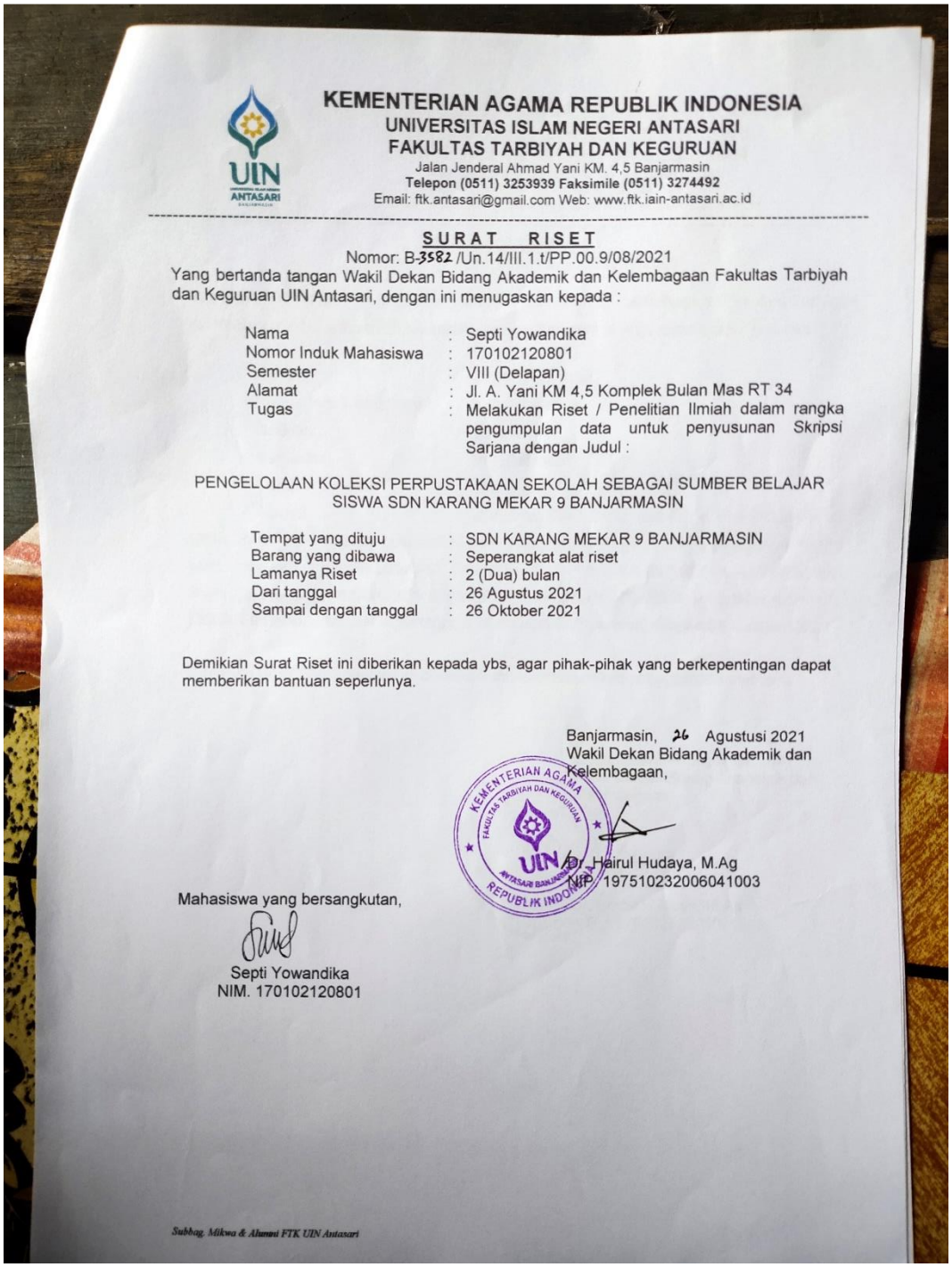
Setelah di teliti dan diadakan perbaikan sepertinya, kami dapat menyetujui untuk dilakukan riset.

Banjarmasin, 18 agustus 2021

Pembimbing	Pembimbing
Bidang Konten dan Metodologi	Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan
Dr. Muhammad Nur Effendi, S.Ag,SS,M.Pd.I	Juairiah, M. Hum
NIP. 19680304998031004	NIP. 198406082019082000

Lampiran VII

Surat 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-3582 /Un.14/III.1.t/PP.00.9/08/2021

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

Nama	:	Septi Yowandika
Nomor Induk Mahasiswa	:	170102120801
Semester	:	VIII (Delapan)
Alamat	:	Jl. A. Yani KM 4,5 Komplek Bulan Mas RT 34
Tugas	:	Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

PENGELOLAAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI SUMBER BELAJAR SISWA SDN KARANG MEKAR 9 BANJARMASIN

Tempat yang dituju	:	SDN KARANG MEKAR 9 BANJARMASIN
Barang yang dibawa	:	Seperangkat alat riset
Lamanya Riset	:	2 (Dua) bulan
Dari tanggal	:	26 Agustus 2021
Sampai dengan tanggal	:	26 Oktober 2021

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

Banjarmasin, 26 Agustusi 2021
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

KEMENTERIAN AGAMA FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI BANJARMASIN REPUBLIK INDONESIA

Dr. Hairul Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

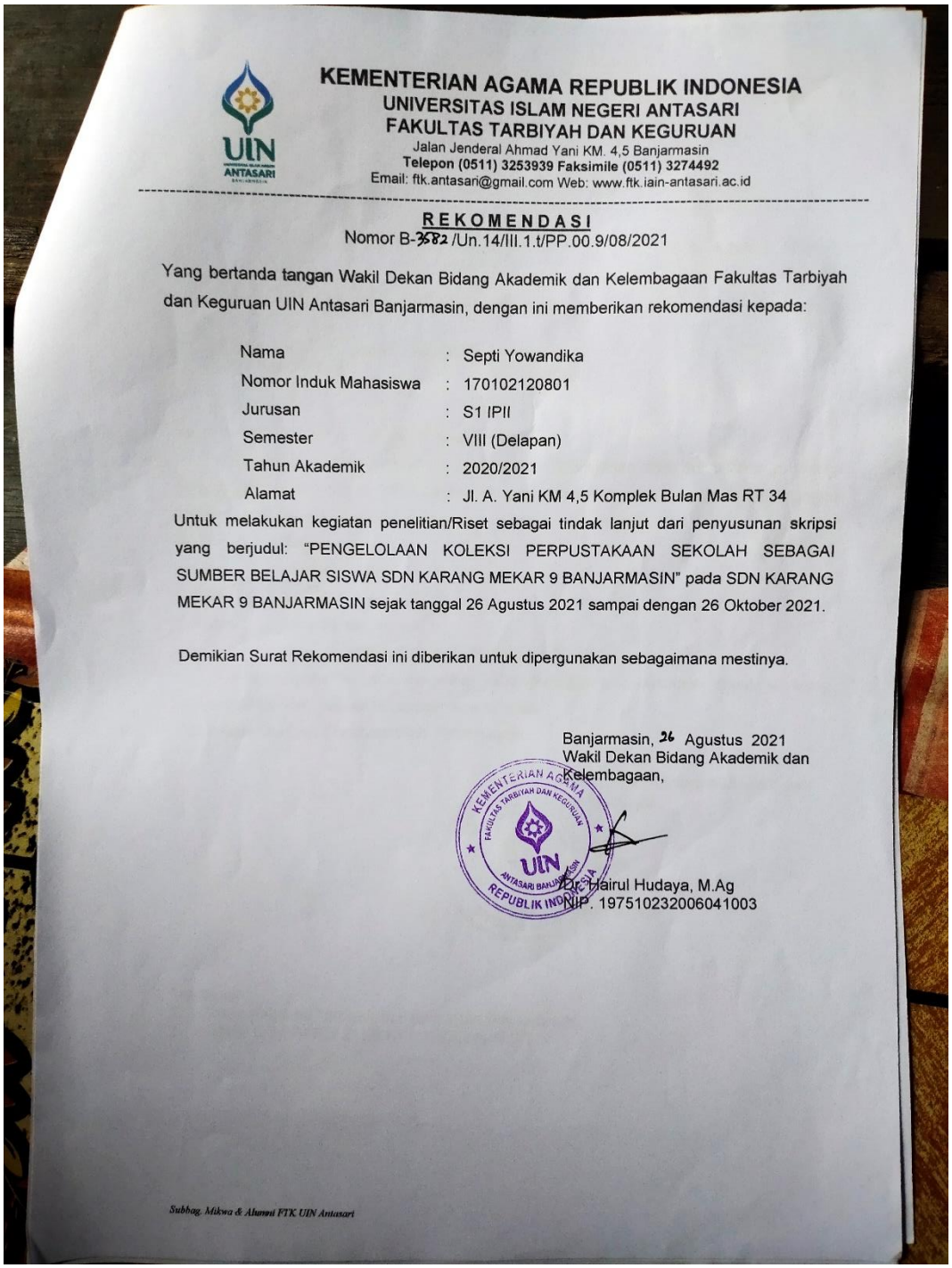
Mahasiswa yang bersangkutan,

Septi Yowandika
NIM. 170102120801

Subbag. Mikwa & Alumni FTK UIN Antasari

Lampiran VIII

Surat Rekomendasi



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

REKOMENDASI
Nomor B-3582 /Un.14/III.1.t/PP.00.9/08/2021

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

Nama	:	Septi Yowandika
Nomor Induk Mahasiswa	:	170102120801
Jurusan	:	S1 IPII
Semester	:	VIII (Delapan)
Tahun Akademik	:	2020/2021
Alamat	:	Jl. A. Yani KM 4,5 Komplek Bulan Mas RT 34

Untuk melakukan kegiatan penelitian/Riset sebagai tindak lanjut dari penyusunan skripsi yang berjudul: "PENGELOLAAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI SUMBER BELAJAR SISWA SDN KARANG MEKAR 9 BANJARMASIN" pada SDN KARANG MEKAR 9 BANJARMASIN sejak tanggal 26 Agustus 2021 sampai dengan 26 Oktober 2021.

Demikian Surat Rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 26 Agustus 2021
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Hairul Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

Subbag. Mikwa & Alumni FTK UIN Antasari

Lampiran IX

Surat Riset Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

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-3582 /Un.14/III.1.t/PP.00.9/08/2021 26 Agustus 2021
Sifat : Penting
Lampiran : I (satu) berkas
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Yth. **Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan**
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	:	Septi Yowandika
N I M	:	170102120801
Jurusan	:	S1 IPII
Fakultas	:	Tarbiyah dan Keguruan
Alamat	:	Jl. A. Yani KM 4,5 Komplek Bulan Mas RT 34

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,

KEMENTERIAN AGAMA FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI BANJARMASIN REPUBLIK INDONESIA

Idairul Hudaya

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
2. Kepala SDN KARANG MEKAR 9 BANJARMASIN

Subbag. Mikwa & Alumni FTK UIN Antasari

Lampiran X

SURAT IZIN DARI DINAS TERKAIT

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 : 423.4/342-Sekr/Dipendik/2021
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian/ Permintaan Data

Banjarmasin, 27 Agustus 2021

Kepada
Yth. UIN Antasari Banjarmasin
di -
Banjarmasin

REKOMENDASI

Berdasarkan surat Saudara, Nomor: B-3582/Un.14/III.1.t/PP.00.9/08/2021 Tanggal 27 Agustus 2021 perihal tersebut di atas. Dengan ini diberikan rekomendasi kepada :

1. Nama : SEPTI YOWANDIKA
2. N.I.M/ NIDN : 081258852390
3. Program Studi : ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
4. Tempat : SD NEGERI KARANG MEKAR 9
5. Jangka Waktu : 2 (dua) bulan
6. Judul : **"PENGELOLAAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI SUMBER BELAJAR SISWA SDN KARANG MEKAR 9 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

A.n Kepala Dinas,
Plt. Sekretaris,

PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN DINAS PENDIDIKAN

Nuryadi, S.Pd., MA
Pembina
NIP. 196704131988041004

Tembusan Yth :
Kepala SD NEGERI KARANG MEKAR 9

Lampiran XI

SURAT PERNYATAAN TELAH SELESAI MEMBIMBING SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	Dr. Muhammad Nur Effendi, S.Ag,SS,M.Pd.I
NIP	:	19680304998031004
Pangkat/Gol	:	III/d
Jabatan Akademik	:	Lektor
Pembimbing Bidang	:	Bidang Konten dan Metodologi

Menyatakan telah selesai membimbing skripsi mahasiswa/i:

Nama	:	SEPTI YOWANDIKA
NIM	:	170102120801
Judul	:	PENGELOLAAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI SUMBER BELAJAR SISWA SDN KARANG MEKAR 9 BANJARMASIN
Prodi	:	ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

Untuk itu, mahasiswa dapat mendaftar ujian skripsi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. Terimakasih.

Banjarmasin, 20 Desember 2021

Dr. M. Nur Effendi, S.Ag,SS,M.Pd.I

SURAT PERNYATAAN TELAH SELESAI MEMBIMBING SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	Juairiah, M. Hum
NIP	:	198406082019082001
Pangkat/Gol	:	III/b
Jabatan Akademik	:	Asisten Ahli
Pembimbing Bidang	:	Bidang Bahasa dan Penulisan

Menyatakan telah selesai membimbing skripsi mahasiswa/i:

Nama	:	SEPTI YOWANDIKA
NIM	:	170102120801
Judul	:	PENGELOLAAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI SUMBER BELAJAR SISWA SDN KARANG MEKAR 9 BANJARMASIN
Prodi	:	ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

Untuk itu, mahasiswa dapat mendaftar ujian skripsi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. Terimakasih.

Banjarmasin, 20 Desember 2021

Juairiah, M. Hum

Lampiran XII

Surat Selesai Riset

PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI KARANG MEKAR 9 NIS.100910
BANJARMASIN TIMUR

Alamat : Jl. A. Yani Km. 4,5 Komplek Amanda Permai No.26 RT. 025 Banjarmasin – 70234

SURAT KETERANGAN
Nomor: 422/556/ SD-KM9 / DIPENDIK/2021

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Siti Nurhasanah,S.Pd
NIP	: 19620823 1982072001
Jabatan	: Kepala Sekolah
Alamat Sekolah	: Jl.A.Yani km 4,5 Komplek Amanda Permai

Memberikan keterangan bahwa:

Nama Mahasiswa	: SEPTI YOWANDIKA
NIM	: 170102120801
Jurusan	: S1-IPII UIN Antasari Banjarmasin

Telah selesai melaksanakan penelitian di Perpustakaan SDN Karang Mekar 9 sebagai bahan untuk penyusunan skripsi dengan judul "PENGELOLAAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI SUMBER BELAJAR SISWA SDN KARANG MEKAR 9 BANJARMASIN".

Demikian surat keterangan ini saya buat agar dapat dipergunakan sesuai keperluan.

Banjarmasin, 22 November 2021
Kepala Sekolah,

PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN NIS 100910 SDN KARANG MEKAR 9 DINAS PENDIDIKAN

SITI NURHASANAH. S. Pd
NIP. 19620823 198207 2 00 1

Lampiran XIII

RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : SEPTI YOWANDIKA
2. Tempat, Tanggal Lahir : Banjarmasin, 10 September 1997
3. Agama : ISLAM
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Menikah
6. Alamat : Jl. A. Yani KM 4,5 Komplek Bulan Mas RT 034
7. Pendidikan
   a. SD : SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin
   b. SMP : MTs Al-Ikhwan Banjarmasin
   c. SMA : SMAN 13 Banjarmasin
8. Pengalaman Organisasi : HMJ Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
9. Orang Tua

   Ayah

   a. Nama : Syarifudin
   b. Pekerjaan : Pengrajin Sasirangan
   c. Alamat : Jl. Sungai Lulut

   Ibu

   d. : Siti Aisyah (Alm)
10. Saudara : -

11 Anak : ke-1

12 *e-mail* : septiyowandika0@gmail.com

Banjarmasin, 20 Desember 2021
Penyusun

Septi Yowandika
170102120801