

**PERAN KEPALA PERPUSTAKAAN DALAM
MENINGKATKAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN DI
PERPUSTAKAAN MAN 2 KOTA BANJARMASIN**

SKRIPSI

**OLEH
IHDINI KAMILIA**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2024 M/1446 H**

**PERAN KEPALA PERPUSTAKAAN DALAM
MENINGKATKAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN DI
PERPUSTAKAAN MAN 2 KOTA BANJARMASIN**

Skripsi

Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Ilmu Perpustakaan

Oleh

Ihdini Kamilia

NIM. 180101120265

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PRODI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
BANJARMASIN
2024 M/1446 H**

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ihdini Kamilia

NIM : 180101120265

Tempat/Tanggal Lahir : Banjarmasin, 24 Agustus 2000

Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul, “Peran Kepala Perpustakaan dalam Meningkatkan Akreditasi Perpustakaan di Perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin” adalah benar-benar karya saya, kecuali kutipan yang disebut sumbernya. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini bukan hasil karya asli saya atau merupakan hasil plagiasi, saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banjarmasin, 27 Juni 2024
Yang membuat pernyataan,



Ihdini Kamilia



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN

FAKULTAS TARRBIYAH DAN KEGURUAN

PRODI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235

Tlepon (0511) 3257627 Faksimili (0511) 3254344

e-mail: slipii@uin-antasari.ac.id website: www.uin-antasari.ac.id



SURAT KETERANGAN

Nomor: B-214/Un.14/Il.2.i/PP.00.9/06/2024

Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : Ihdini Kamilia
NIM : 180101120265
Program : S-1
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Judul Skripsi:

“Peran Kepala Perpustakaan dalam Meningkatkan Akreditasi Perpustakaan di Perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin”

Hasil Uji Plagiasi : 16%

Berdasarkan hasil uji plagiasi dengan menggunakan [antiplagiasi Drillbit](#) bahwa naskah skripsi ini dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal plagiasi 25%.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 25 Juni 2024

Ketua Program Studi

Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam,



Dra. Hj. Rusdiana, M. Ag.

NIP 196904211994032004

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Peran Kepala Perpustakaan dalam Meningkatkan Akreditasi Perpustakaan di Perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin

Ditulis Oleh : Ihdini Kamilia
NIM : 180101120265
Fakultas : Tarbiyah Dan Keguruan
Program : Strata Satu (S1)
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Tahun Akademik : 2023/2024
Tempat dan Tanggal Lahir : Banjarmasin, 24 Agustus 2000
Alamat : Komplek Al - Kautsar No. 12 RT. 01 RW. 01
Desa Berangas Timur Kec. Alalak Kab. Barito
Kuala Prov. Kalimantan Selatan, 70582.

setelah diteliti dan didakan perbaikan, kami dapat menyetujuinya untuk dipertahankan di depan Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

Banjarmasin, 27 Mei 2024

Pembimbing
Bidang Konten dan Metodologi

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

Pembimbing
Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan

Dra. Hj. Rusdiana, M.Ag.
NIP. 196904211994032004

Mengetahui
Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin

Dra. Hj. Rusdiana, M.Ag.
NIP. 196904211994032004

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul: Peran Kepala Perpustakaan dalam Meningkatkan Akreditasi Perpustakaan di Perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin, Ihdini Kamilia, NIM 180101120265, telah diujikan dalam Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari : Jum'at
Tanggal : 5 Juli 2024
Nilai : 84,6(A)

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin



Dr. H. Hamdan, M.Pd
NIP. 196604051993031005

TIM PENGUJI

No.	Nama	Tanda Tangan
1.	Prof. Dr. Hj. Juairiah, M.Pd (Ketua)	1.
2.	Dra. Hj. Rusdiana, M.Ag (Anggota)	2.
3.	Juairiah, S.Pd.I. M.Hum (Anggota)	3.

ABSTRAK

Ihdini Kamilia, 180101120265, *Peran Kepala Perpustakaan dalam Meningkatkan Akreditasi Perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin*, Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi Prof. Dr. Hj. Juairiah, M.Pd dan Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan Dra. Hj. Rusdiana, M.Ag pada Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, 2024.

Kata Kunci: Peran, Kepala Perpustakaan, Akreditasi, Perpustakaan

Perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin terakreditasi A. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui tentang peran kepala perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin dalam memperoleh akreditasi. Peran dari pemimpin yang mampu mengarahkan dan membimbing pustakawannya sehingga tercapainya suatu tujuan salah satunya adalah akreditasi. Perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin diharapkan mampu menjadi contoh baik untuk perpustakaan lain dalam mengelola perpustakaan .

Tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui bagaimana peran kepala perpustakaan dalam menjalankan enam komponen, yaitu koleksi perpustakaan, sarana dan prasarana, pelayanan perpustakaan, tenaga perpustakaan, penyelenggaraan dan pengelolaan dan komponen penguat yang menjadi penilaian akreditasi perpustakaan sesuai standar pedoman dan undang-undang perpustakaan yang berlaku dan menggali tentang faktor pendukung dan faktor penghambat dalam mendapatkan akreditasi.

Penelitian ini menggunakan penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif dalam pengumpulan datanya melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Subjek penelitian yaitu kepala perpustakaan dan pustakawan MAN 2 Kota Banjarmasin dan objeknya dalam penelitian adalah peran kepala perpustakaan dalam meningkatkan akreditasi perpustakaan serta teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan tiga tahapan yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan sehingga menghasilkan data temuan yang diperkuat oleh teori-teori yang digunakan dalam penelitian

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa peran kepala perpustakaan berdasarkan standar penilaian akreditasi perpustakaan telah memenuhi enam komponen akreditasi berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah. Enam komponen tersebut adalah koleksi perpustakaan, sarana dan prasarana, pelayanan perpustakaan, tenaga perpustakaan, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan dan komponen penguat. dan faktor penghambat di perpustakaan adalah kekurangan pustakawan.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا وَمَوْلَانَا
مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ. أَمَّا بَعْدُ

Segala puji bagi Allah swt. Tuhan seru sekalian alam, yang telah melimpahkan rahmat serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan sebuah penelitian yang menjadi tugas akhir (Skripsi) dengan judul “Peran Kepala Perpustakaan dalam Meningkatkan Akreditasi Perpustakaan di Perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin”. Salawat dan salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad saw., yang telah menunjukkan kepada manusia jalan keselamatan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari dengan sepenuhnya dalam penyelesaian penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak, baik dalam bentuk dukungan, bimbingan dan arahan serta motivasi sehingga tugas yang terasa berat ini dapat diselesaikan.

Sehubungan dengan itu, maka dengan segala kerendahan hati, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dimaksud. Khususnya, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Dr. H. Hamdan, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang berkenan menerima dan menyetujui judul skripsi ini.

2. Ibu Dra. Rusdiana, M.Ag., selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam sekaligus dosen pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan yang memberi arahan penulisan skripsi yang sesuai dengan pengembangan pada program studi.
3. Ibu Ana Rizka Mashud, M.IP, selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Tarbiyah dan keguruan UIN Antasari Banjarmasin, yang memberi arahan penulisan skripsi yang sesuai dengan pengembangan pada program studi.
4. Ibu Prof. Dr. Hj. Juairiah, M.Pd, selaku dosen pembimbing Bidang Konten dan Metodologi yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan dalam penulisan.
5. Para dosen, karyawan dan karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjramasin yang telah banyak memberikan ilmu dan layanan yang baik selama penulis berstudi.
6. Bapak Dr. Saifuddin, M.Ag selaku Kepala Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin, pustakawan dan staf yang telah memberikan layanan kepada penulis.
7. Ibu Hj. Fathiah, S.Ag., S.Pd.I., MA selaku Kepala Perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin, dan pustakawan, yang sudah memberikan izin dan bantuan dalam memberikan informasi yang diperlukan dalam penelitian ini.
8. Kedua orang tua penulis yaitu Bapak Drs Iderus (Alm) dan Ibu Nurul Fajri Rahmi yang selalu memberikan bantuan, tenaga, nasehat, semangat dan doa sehingga penulis mampu menyelesaikan perkuliahan ini

Semoga Allah swt. melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada mereka dan mencatatnya sebagai kebaikan dengan pahala yang berlipat ganda. Penulis berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat dan menjadi amal ibadah di sisi-Nya.

Banjarmasin, 20 Zulhijah 1445 H
27 Juni 2024 M

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized letters that appear to be 'DK'.

Penulis

TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA

1. ا : A	16. ط : Th
2. ب : B	17. ظ : Zh
3. ت : T	18. ع : ‘
4. ث : Ts	19. غ : Gh
5. ج : J	20. ف : F
6. ح : <u>H</u>	21. ق : Q
7. خ : Kh	22. ك : K
8. د : D	23. ل : L
9. ذ : Dz	24. م : M
10. ر : R	25. ن : N
11. ز : Z	26. و : W
12. س : S	27. هـ : H
13. ش : Sy	28. ء : `
14. ص : Sh	29. ي : Y
15. ض : Dh	

1. Vokal

Vokal dalam bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَ	A	Fathah
ـِ	I	Kasrah
ـُ	U	Dhammah

Kata sandang: Contoh: (الرِّجَال) al-rijâl bukan ar-rijâl, (الدِّوَان) al-dîwân bukan ad-dîwân.

Syiddah: Misalnya, kata (الصُّرُورَة) tidak ditulis adh-dharûrah melainkan al-dharûrah, demikian seterusnya.

Vokal rangkap memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـِـَ	Ai	a dan i
ـِـُ	Au	a dan u

2. Vokal Panjang

Ketentuan alih aksara vokal panjang (mad), yang dalam bahasa Arab dilambangkan dengan harakat dan huruf, yaitu:

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
بَا	Â	a dengan topi di atas
بِي	Î	i dengan topi di atas
بُو	Û	u dengan topi di atas

3. Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam system aksara Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu dialihaksarakan menjadi huruf /l/, baik diikuti huruf syamsiyah maupun huruf kamariah. Contoh: al-rijâl bukan ar-rijâl, al-dîwân bukan ad-dîwân.

4. Syiddah (*Tasydîd*)

Syiddah atau *tasydîd* yang dalam system tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda (ّ) dalam alih aksara ini dilambangkan dengan huruf, yaitu dengan menggandakan huruf yang diberi tanda *syiddah* itu. Akan tetapi, hal ini tidak berlaku jika huruf yang menerima tanda *syiddah* itu terletak setelah kata sandang yang diikuti oleh huruf-huruf syamsiah. Misalnya, kata (الضرورة) tidak ditulis ad-dharûrah melainkan al-dharûrah, demikian seterusnya.

5. *Ta Marbûthah*

Berkaitan dengan alih aksara ini, jika huruf *ta marbûthah* terdapat pada kata yang berdiri sendiri, maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /h/ (lihat contoh 1 di bawah). Hal yang sama juga berlaku jika *ta marbûthah* tersebut diikuti oleh kata sifat (*na't*) (lihat contoh 2). Namun, jika huruf *ta marbûthah* tersebut diikuti kata benda (*ism*), maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /t/ (lihat contoh 3).

No.	Kata Arab	Alih Aksara
1.	طَرِيقَةٌ	Tharîqah
2.	الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ	Al-Jâmî'ah al-Islâmiyyah
3.	وَحْدَةُ الْوُجُودِ	Wahdah al-Wujûd

6. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf capital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf capital tersebut juga digunakan, dengan mengikuti ketentuan yang berlaku dalam ejaan Bahasa Indonesia, antara lain untuk menuliskan permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama

diri didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf capital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contoh: al-Ghazali bukan Al-Ghazali, al-Banjari bukan Al-Banjari.

Beberapa ketentuan lain dalam PUEBI sebetulnya juga dapat diterapkan dalam alih aksara ini, misalnya ketentuan mengenai huruf cetak miring (*italic*) atau cetak tebal (*bold*). Jika menurut PUEBI, judul buku itu di tulis dengan cetak miring, maka demikian halnya dalam alih aksaranya, demikian seterusnya.

Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari Nusantara sendiri, disarankan tidak dialihaksarakan meskipun akar katanya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis abdussamad al-Palimbanu, tidak ‘Abd al-Samad al-Palimbânî; Nuruddin al-Raniri, tidak Nûr al-Dîn al-Rânîrî.

7. Cara Penulisan Kata

Setiap kata, baik kata kerja (*fi’l*), kata benda (*ism*), maupun huruf (*harf*) ditulis secara terpisah. Berikut adalah beberapa contoh alih aksara atas kalimat-kalimat dalam Bahasa Arab.

Aksara Arab	Alih Aksara
ذَهَبَ الْأُسْتَاذُ	dzahaba al-ustâdzu
ثَبَّتَ الْأَجْرُ	tsabata al-ajru
الْحَرَكَةُ الْعَصْرِيَّةُ	al- <u>h</u> arakah al-‘ashiriyyah
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ	asyhadu an lâ ilâha illa Allâh
مَوْلَانَا مَلِكُ الصَّالِحِ	mawlânâ Malik al-Shâlih
يُؤْتِرِكُمْ اللَّهُ	yu tsirukum Allâh

Aksara Arab	Alih Aksara
الْمَظَاهِرِ الْعَقْلِيَّةِ	al-mazhâhir al-‘aqliyyah
حُبُّ الْإِسْتِطْلَاعِ	hub al-istithlâ’
الْمَادَّةُ الْمَصْنُوعَةُ مِنَ الْحَيَّوَانِ	al-mâddah al-mashnû’ah min al-hayawân
طَرْفُ الْعَيْنِ	tharf al-‘ayni
الْمُسَاهَمَةُ	al-musâhamah
مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا	man salaka thariqan

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	ii
BUKTI BEBAS PLAGIASI	iii
PERSETUJUAN	iv
PENGESAHAN	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
TRANSLITERASI	x
DAFTAR ISI	xv
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Definisi Operasional	7
C. Rumusan Masalah	9
D. Tujuan Penelitian	9
E. Signifikansi Penelitian	10
F. Penelitian Terdahulu	10
G. Sistematika Penulisan	12
BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR	
A. Kajian Teori	14
1. Perpustakaan Sekolah	14
2. Akreditasi	22
3. Peran Kepala Perpustakaan	27
4. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Peran Kepala Perpustakaan dalam Meningkatkan Akreditasi Perpustakaan	36
B. Kerangka Pikir	37
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	40
B. Setting Penelitian	42
C. Subjek dan Objektif	43
D. Data dan Sumber Data	43
E. Teknik Pengumpulan Data	45
F. Teknik Analisis Data	48

BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A.	Gambaran Umum Perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin ...	50
1.	Perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin	50
2.	Visi dan Misi Perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin ...	51
3.	Struktur Organisasi Perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin	52
B.	Hasil Penelitian	53
1.	Peran Kepala Perpustakaan Bidang Koleksi	53
2.	Peran Kepala Perpustakaan Bidang Sarana dan Prasarana	57
3.	Peran Kepala Perpustakaan Bidang Layanan	59
4.	Peran Kepala Perpustakaan Bidang Tenaga Perpustakaan	64
5.	Peran Kepala Perpustakaan Bidang Penyelenggaraan dan Pengelolaan	70
6.	Peran Kepala Perpustakaan Bidang Penguat	74
7.	Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Akreditasi Perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin	76
C.	Pembahasan	78
1.	Peran Kepala Perpustakaan dalam Bidang Koleksi	79
2.	Peran Kepala Perpustakaan dalam Bidang Sarana dan Prasarana	80
3.	Peran Kepala Perpustakaan dalam Bidang Layanan	80
4.	Peran Kepala Perpustakaan dalam Bidang Tenaga Perpustakaan	81
5.	Peran Kepala Perpustakaan dalam Bidang Penyelenggaraan dan Pengelolaan	82
6.	Peran Kepala Perpustakaan dalam Bidang Penguat	84
7.	Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Akreditasi Perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin	84
BAB V	PENUTUP	
A.	Simpulan	86
B.	Saran	87
	DAFTAR PUSTAKA	89
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	92
	RIWAYAT HIDUP	135

DAFTAR TABEL

No.	Halaman
2.1. Struktur Organisasi	21
2.2. Kerangka Berpikir	39
3.1. Jadwal Penelitian	43
4.1. Cara Pengendalian Kondisi Ruangan	55
4.2. Rekap Luas Gedung/Ruang Perpustakaan	57
4.3. Jumlah Jam Buka Perpustakaan 47 Perminggu	60
4.4. Sistem Peminjaman Buku	61
4.5. Rekap Jenis Promosi Perpustakaan Pertahun	63
4.6. Peningkatan Kompetensi Berkelanjutan (PKB) Kepala Perpustakaan	68
4.7. Kegiatan Peningkatan Kompetensi Berkelanjutan Per Orang Tenaga Perpustakaan	69
4.8. Kerjasama Pengembangan Perpustakaan dengan Komunitas di Luar Lingkungan Sekolah	73

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Halaman
1. Daftar Terjemahan	92
2. Pedoman Pengumpulan Data	93
3. Surat Keterangan Selesai Seminar	94
4. Surat Penunjukan Pembimbing Skripsi	95
5. Surat Persetujuan Riset dari Dosen Pembimbing Skripsi	96
6. Surat Izin Riset dari UIN Antasari Banjarmasin	97
7. Surat Persetujuan Izin Riset dari MAN 2 Kota Banjarmasin	100
8. Surat Selesai Riset	101
9. Kunjungan Pertama di Perpustakaan dan Bertemu dengan Kepala Perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin	102
10. Visi dan Misi Perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin	102
11. Peraturan Tata Tertib dan Peraturan Peminjaman Buku	103
12. Sertifikat Akreditasi Perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin.....	103
13. Daftar Masukan Keperluan Buku Oleh Pemustaka	104
14. Rekap Jumlah Buku Cetak dan Buku Elektronik	105
15. Daftar koran serta majalah yang berlangganan	106
16. Brosur, pamflet, dan poster	107
17. Jumlah Koleksi Khusus Pendidik dan Peserta Didik dan Rekap Jumlah Kenaikan Jumlah Judul Buku Cetak dalam 3 Tahun Terakhir	108
18. Pengolahan Buku/Monograf, Standar Pengolahan, Sistem Otomasi dan Kelengkapan Buku	109
19. Buku-Buku yang Dimusnahkan Karena Tidak Bisa Digunakan Lagi	110
20. Tampilan Bagian Depan Perpustakaan	111
21. Letak Lokasi Perpustakaan	112
22. Kebersihan Gedung dan Ruangan yang ada di Perpustakaan	113
23. Sarana dan prasarana di perpustakaan MAN 2 Kota Banjarmasin	114
24. Komponen Pelayanan Perpustakaan	120
25. Komponen Tenaga Perpustakaan	123
26. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan di Perpustakaan	126
27. Komponen Penguat	128
28. Rapat Persiapan Akreditasi Tahun 2019	133
29. Pihak Perpustakaan melakukan Presentasi Tentang Profil Perpustakaan kepada Tim Asesmen	133
30. Survei Perpustakaan	134