

## LAMPIRAN

### Lampiran I : Daftar Terjemah Bahasa Asing

#### DAFTAR TERJEMAH

No.	BAB	Kutipan	Hlm.	Terjemah
1	I	QS. Al-Mujadalah 11	4	Wahai orang-orang yang beriman apabila dikatakan kepadamu, “Berilah kelapangan di dalam majelis-majelis,” maka lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan “Berdirilah kamu,” maka berdirilah, niscaya Allah akan mengangkat (derajat) orang-orang yang beriman diantaramu dan orang-orang yang diberi ilmu beberapa derajat. Dan Allah Maha teliti apa yang kamu kerjakan.

## Lampiran II : Instrumen Penelitian

### **INSTRUMEN PENELITIAN**

#### **(Observasi)**

1. Mengamati secara langsung kondisi Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru
2. Mengamati perilaku atau aktivitas pemustaka yang memanfaatkan Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru

#### **(Wawancara)**

##### **Informan 1 : Maria Ulpah, A. Md**

1. Apakah pustakawan disini sudah sesuai dengan bidangnya?
2. Apa saja jenis koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru?
3. Apakah koleksi di perpustakaan sudah mencukupi untuk keperluan pemustaka?
4. Apakah perpustakaan melakukan pengadaan bahan pustaka? Berapa kali dalam setahun dan jenis buku apa yang termasuk dalam daftar pengadaan tersebut?
5. Bagaimana upaya perpustakaan dalam mengatasi masalah kurangnya bahan koleksi?
6. Apa saja layanan atau fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan?
7. Apa saja kegiatan yang dilakukan oleh pemustaka di perpustakaan dalam bidang akademik maupun non akademik?
8. Bagaimana pian mendefinisikan peran perpustakaan sekolah sebagai pusat kegiatan akademik dan non akademik? Untuk Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru apakah diterapkan sesuai dengan pernyataan diatas?

9. Apakah Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru sudah menjamin semua jenis koleksi, ruangan, dan fasilitas yang ada? Dan apakah sudah mendukung sebagai pusat kegiatan akademik dan non akademik?
10. Menurut pian apakah kendala yang dihadapi perpustakaan sebagai pusat kegiatan akademik dan non akademik?
11. Apakah dari perpustakaan mengadakan program atau kegiatan yang mendukung dalam bidang non akademik?

### **Hasil Wawancara**

1. *“Kalau bidangnya sesuai tapi ibu bukan seorang pustakawan kan sekarang kalau pustakawan S-1 kalau ibu Cuma D3 jadi bisa disebut pengadministrasi perpustakaan.”*
2. *“Jenis koleksi di Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru didominasi buku-buku pelajaran kalau untuk buku umum ada tapi tidak sebanyak buku pelajaran seperti novel, buku referensi, Al-Qur'an, kamus, ensiklopedia, majalah, surat kabar dan sebagainya, selain itu non fisik ada juga seperti e-book.”*
3. *“koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan 75% sudah mencukupi keperluan dan kebutuhan siswa dan siswi meskipun masih ada kekurangan.”*
4. *“Kalau pengadaan bahan pustaka pastinya ada dan pengadaan dilakukan dua kali dalam setahun, yang wajibnya itu buku-buku pelajaran dan buku-buku yang lain seperti buku umum, novel, ensiklopedia, kamus, Al-Qur'an.”*
5. *“Kami mengupayakan terus agar masalah kurangnya koleksi ini dapat diselesaikan akan tetapi dari pihak sekolah yang punya wewenang besar, dari kami hanya menjalankan instruksi dan arahan.”*
6. *“Untuk layanan yang ada di Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru ada layanan sirkulasi yang mana itu seperti peminjaman, pengembalian, perpanjangan koleksi. Selain itu ada layanan*

*referensi yang bisa digunakan anak-anak kalau mau membaca buku seperti komik dan lain-lain terus ada layanan digital yang bisa diakses untuk mencari koleksi yang tersedia. Untuk fasilitas yang tersedia di Perpustakaan seperti tempat penitipan barang, layanan peminjaman/pengembalian buku, bahan referensi, internet, meja, kursi, komputer untuk mengetik/mencari bahan.”*

7. *“Kalau kegiatan akademik yang dilakukan pemustaka banyak, contohnya meminjam buku ataupun membaca buku langsung di tempat, selain itu perpustakaan sering aja digunakan selain lingkup akademik seperti latihan untuk lomba, diskusi mengenai persiapan acara/lomba dan belajar agama bagi siswa dan siswi yang beragama selain islam dengan didampingi langsung oleh gurunya.”*
8. *“Menurut ibu, peran perpustakaan sekolah adalah sebagai pembantu dalam lancarnya proses belajar mengajar. Selain itu, dapat berperan sebagai ruang yang memfasilitasi kreativitas siswa. Untuk Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru Alhamdulillah diterapkan.”*
9. *“Belum menjamin, karena untuk koleksi kami masih kekurangan jumlah khususnya buku pelajaran. Dapat dikatakan sudah mendukung.”*
10. *“Kendala yang dihadapi yaitu anggaran dana yang mana dari pemerintah pusat melalui BOSP SMAN 1 Banjarbaru kurang tau pasti sih berapa dalam setahun tapi untuk perpustakaan mungkin kira-kira kurang lebih 5-10 % kalo dari anggaran tersebut. Selain itu, pemustaka yang kurang tertarik dan juga keterbatasan koleksi.”*
11. *“Dari kami mempunyai program/kegiatan yang membuat anak-anak tertarik untuk ke perpustakaan contohnya seperti lomba pengunjung terbanyak, lomba peminjam terbanyak perkelas.”*

### **Informan 2 : Pri Suhastutik, S. Pi**

1. Menurut pian, bagaimana kondisi Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru secara umum?
2. Bagaimana kondisi penataan ruangan di perpustakaan?
3. Apakah bahan koleksi di Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru sudah memenuhi kebutuhan pemustaka?
4. Apa saja fasilitas dan peralatan yang dimiliki perpustakaan?
5. Menurut pian, apakah perpustakaan ini sudah mendukung baik dari segi ruangan, koleksi, maupun fasilitas agar menciptakan suasana nyaman untuk pemustaka?
6. Apakah Bapak/Ibu sering mengarahkan siswa dan siswinya ke perpustakaan?
7. Apakah Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru sering digunakan untuk kegiatan di luar bidang akademik?
8. Bagaimana perpustakaan bekerja sama dengan guru dan staf untuk merancang dan melaksanakan kegiatan yang mendukung kurikulum?
9. Apa rencana pian untuk pengembangan perpustakaan di masa yang akan datang, baik dari segi layanan maupun fasilitas?
10. Sebagai kepala perpustakaan, apa harapan untuk perpustakaan kedepannya?
11. Menurut pian apakah perpustakaan mampu untuk dijadikan sebagai pusat kegiatan akademik dan non akademik?
12. Menurut pian apakah Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru sudah bisa dijadikan pusat kegiatan akademik dan non akademik?

#### **Hasil Wawancara**

1. *“Pada umumnya disini sudah sesuai dengan perpustakaan di sekolah-sekolah yang lain maksudnya sama dengan sekolah yang lainnya, seperti fasilitas buku-buku, fasilitas tempatnya, kemudian*

*administrasinya kurang lebih sama aja pada intinya disini juga peminjaman buku itu untuk para siswa dan guru.”*

2. *“Kalau penataan ruangan kami sudah membagi beberapa ruangan yaitu ruang tamu, ruang sirkulasi, ruang baca, ruang referensi, ruang kepala perpustakaan, dan wc.”*
3. *“Sudah memenuhi semuanya seperti buku pembelajarannya, kemudian untuk buku referensi yang secara umum juga ada cuman kalau misalnya buku Kurikulum Merdeka itu masih terbatas jadi tidak bisa satu orang satu buku sementara ini satu buku untuk dua orang dulu dan dikelola peminjamannya oleh satu orang dari siswa sebagai koordinator masing-masing kelas.”*
4. *“Untuk fasilitas ada CCTV yang letaknya ada di ruang sirkulasi dan ruang referensi selanjutnya ada AC, kipas angin, meja kursi, dan komputer yang bisa digunakan.”*
5. *“Kalau secara pribadi sudah mendukung, cuman nanti karena posisi dari perpustakaan sendiri berada diatas jadi anak-anak itu kadang malas naik keatas kecuali kelas X karena ruang kelasnya juga diatas sama juga dengan kelas XI. Kadang mereka malas itu juga karena dari minat bacanya yang kurang termotivasi, disebabkan adanya hp yang memudahkan mereka tanpa tidak perlu ke perpustakaan. Kalau fasilitas Alhamdulillah mencukupi.”*
6. *“Sering, cuman bergantian tidak selalu tiap pelajaran mereka kesini, jadi dalam seminggu ada aja mereka diajak oleh gurunya ke perpustakaan.”*
7. *“Iya sering sih digunakan dalam hal selain bidang akademik contohnya seperti latihan untuk mempersiapkan lomba. lomba nya itu macam-macam ada lomba bahasa inggris, lomba puisi, lomba film pendek, lomba pidato bahkan ada lomba yang sampai di tingkat provinsi. dari kami sih membolehkan aja karena yang namanya latihan pasti membutuhkan konsentrasi dan fokus serta tempat yang mendukung, asalkan mereka mematuhi tata tertib*

*yang berlaku. Selain itu, di perpustakaan ini juga mengadakan kegiatan yang sekiranya bermanfaat dan pastinya mendukung seperti study club. Kegiatan ini belum lama dilakukan ada bermacam-macam kegiatan yang dilakukan contoh belajar bersama, berdiskusi sambil berkumpul bersama siswa yang lain selain itu ada yang mencari suasana belajar yang kondusif dan damai. Dari kami untuk kegiatan ini berharap terus berjalan dan perpustakaan dapat menjadi tempat yang terus memberikan manfaat.”*

8. *“Kalau kerjasama yang pastinya ada seperti guru bidang studi mau minjam buku dengan jumlah tertentu, tapi karena ada keterbatasan jadi dari guru bidang studi harus konfirmasi terlebih dahulu. Selain itu, mereka selalu mendukung.”*
9. *“Kalau rencana pengennya semua layanan maupun fasilitas terus membaik, untuk rencana mengembangkan pastinya ada, tapi semua itu kan atas dasar bantuan dari pihak sekolah.”*
10. *“Harapan dari kami siswa itu lebih aktif aja ke perpustakaan terutama untuk mencari bahan-bahan buku itu tadi, cuman kembali lagi ke anaknya.”*
11. *“Sangat mampu karena itu adalah salah satu penunjang, dimanapun baik itu instansi apalagi di sekolah perpustakaan sangat menunjang sekali.”*
12. *“Sudah bisa dikatakan seperti itu bahkan untuk sekarang akreditasi kami B dan kami mau meningkatkan kembali ke A itu kan harus mendaftar terlebih dahulu.”*

### **Informan 3 : Pemustaka SMAN 1 Banjarbaru**

1. Apakah anda sering berkunjung dan menggunakan perpustakaan?
2. Bagaimana kondisi ruangan di perpustakaan menurut anda?
3. Apa saja kegiatan yang biasanya anda lakukan di perpustakaan?

4. Ketika anda berkunjung ke perpustakaan apakah memang kemauan sendiri atau karena disuruh oleh guru?
5. Menurut anda, apakah perpustakaan menyediakan sumber koleksi yang cukup untuk mendukung pelajaran dan penelitian?
6. Menurut anda, apakah ruangan dan semua fasilitas yang dimiliki sudah menjalankan perannya?
7. Ketika anda diberikan tugas oleh guru, apakah anda mencari jawaban tersebut di perpustakaan?
8. Apakah dengan adanya perpustakaan memudahkan anda untuk melakukan kegiatan apapun di perpustakaan?
9. Apakah anda mengalami kendala atau tantangan saat mencari buku atau memanfaatkan fasilitas yang ada di perpustakaan?
10. Apakah anda pernah melakukan kegiatan di perpustakaan dalam bidang non akademik? Kegiatan apa saja yang dilakukan?

#### **Hasil Wawancara**

1. *“Sering aja sih ke perpustakaan.”*
2. *“Semuanya sih sudah bagus dan nyaman, baik itu fasilitas, ruangan, dan koleksi sudah tertata baik rak-rak bukunya serta di setiap ruangan sirkulasi atau referensi sudah dilengkapi meja dan kursi jadi jangan khawatir kalau pas datang mau membaca tidak kebagian.”*  
*“Kalau saya merasa nyaman karena perpustakaan sudah dilengkapi AC meskipun hanya di ruang referensi tapi tidak apa-apa kipas anginnya sudah mencukupi aja jadi kada merasa panas atau gerah di lantai 2.”*  
*“Selain fasilitas yang sudah disebutkan teman-teman tadi ruangan perpustakaan juga sudah terlihat makin rapi ditambah dengan fasilitas seperti komputer dan lain-lain sangat mendukung untuk mengerjakan tugas.”*



3. *“Pernah di perpustakaan melakukan latihan untuk kegiatan ekstrakurikuler tari, meskipun tidak terlalu sering tapi ada aja pang.”*
4. *“Kalau saya dan teman sekelas kadang ada disuruh oleh guru untuk belajar mandiri atau mengerjakan tugas karena beliau lagi sibuk dan tidak ingin anak didiknya membuat keributan di kelas. Sebenarnya kalaunya tidak disuruh pun saya ke perpustakaan aja sambil bersantai menghilangkan penat meskipun tidak terlalu sering hehe.”*  
*“Dibilang sering disuruh oleh guru kadang jua tapi kehendak diri sendiri untuk berkunjung ke perpustakaan karena dari suasana yang tenang dan dingin sambil baca-baca novel di waktu senggang daripada menunggu di kelas nyaman di perpustakaan.”*  
*“Kalau saya jarang meminjam buku untuk dibawa pulang, paling minjam untuk dibaca ditempat aja karena menurut saya lebih enak baca di perpustakaan.”*
5. *“Untuk sekarang perpustakaan sudah mencukupi untuk menyediakan sumber koleksi yang mendukung pelajaran dan penelitian.”*
6. *“Iya sudah menjalankan perannya dengan sebaik-baiknya.”*
7. *“Terkadang mencari jawaban ke perpustakaan tergantung dari tugasnya itu juga seperti apa.”*
8. *“Iya dengan adanya perpustakaan sangat memudahkan kami untuk mencari apapun yang mau dicari.”*
9. *“Kalau ada kendala kami langsung bertanya kepada ibu dan ibu selalu membantu kami apapun kesulitannya.”*
10. *“Kegiatan study club yang di inisiatif oleh perpustakaan kami lakukan dan dimanfaatkan.”*

## Lampiran III : Dokumentasi Penelitian



Gambar 1 Kepala Perpustakaan dan Pustakawan (dari kiri ke kanan)



Gambar 2 Teras Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru



Gambar 3 Ruang Referensi Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru



Gambar 4 Ruang Baca dan Sirkulasi Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru

Lampiran IV : Surat Izin Riset



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN  
**FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**  
**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM**  
Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
Telepon (0511) 3257627 Faksimili (0511) 3254344  
e-mail: [slipii@uin-antasari.ac.id](mailto:slipii@uin-antasari.ac.id) website: [www.uin.antasari.ac.id](http://www.uin.antasari.ac.id)

Nomor : Nomor: B-254/Un.14/II.2.i/PP.00.9/07/2024  
Lampiran : -  
Hal : **Permohonan Observasi Pra Skripsi**

Yth. Kepala Sekolah SMAN 1 Banjarbaru

Di - Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Sehubungan dengan adanya penyusunan skripsi pada Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, maka dengan ini kami mohon memberikan izin kepada mahasiswa untuk melakukan observasi dan wawancara terkait dengan topik skripsi "Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Pusat Kegiatan Akademik dan Non Akademik di Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru".

Adapun nama mahasiswa yang melakukan observasi tersebut:

Nama : Fauzi Rahman Saputra  
NIM : 200101120446  
Lokasi : Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Banjarmasin, 17 Juli 2024  
Ketua Program Studi  
Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam,



Hj. Rusdiana, M. Ag.  
NIP 196904211994032004

## SURAT PERSETUJUAN RISET

Skripsi yang berjudul : Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Pusat Kegiatan Akademik dan Non Akademik di Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru

Ditulis Oleh : Fauzi Rahman Saputra

NIM : 200101120446

Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Semester : VIII

Alamat : Jl. Alabio – Babirik Rt. 3, Desa Rantau Karau Raya, Kecamatan Sungai Pandan, Kabupaten Hulu Sungai Utara

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat memberikan persetujuan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan riset, dengan arahan dan bimbingan dosen pembimbing, riset akan dilaksanakan pada:

**Tempat Riset : Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru**

**Daerah Tempat Riset : Jl. Keruing No.3, Loktabat Utara, Kec. Banjarbaru Utara, Kota Banjarbaru, Provinsi Kalimantan Selatan 70714**

Banjarmasin, 17 Juli 2024

Mengetahui  
Dosen Pembimbing Skripsi



Dr. Hj. Tarwilah, M. Ag  
NIP. 196812111993032002

Lampiran V : Surat Telah Selesai Melaksanakan Riset



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**SMA NEGERI 1 BANJARBARU**



Alamat : Jalan Keruing No. 3 RT. 3 RW. 1 Kelurahan Kemuning, Banjarbaru 70713  
Telp : (0511) 4772126 Email : [info\\_sman1banjarbaru@gmail.com](mailto:info_sman1banjarbaru@gmail.com)  
Laman : [www.sman1banjarbaru.sch.id](http://www.sman1banjarbaru.sch.id)

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 421.3/007 /SMAN.1/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Finna Rahmiati, M.Pd.  
NIP : 196911041994122002  
Pangkat/Golongan : Pembina Tk.1/IV/b  
Jabatan : Kepala SMA Negeri 1 Banjarbaru  
NPSN : 30304597

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Fauzi Rahman Saputra  
NIM : 200101120446  
Penguruan Tinggi : Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin  
Jurusan : Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam

Bahwa nama Mahasiswa tersebut melaksanakan Penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul " **Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Pusat Kegiatan Akademik dan Non Akademik di Perpustakaan SMAN 1 Banjarbaru** " pada tanggal 09 Agustus – 09 Oktober 2024 di SMAN 1 Banjarbaru dengan hasil memuaskan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Banjarbaru, 06 Januari 2025  
Kepala SMA Negeri 1 Banjarbaru

Finna Rahmiati, M.Pd.  
NIP 196911041994122002

Lampiran VI : Surat Telah Melaksanakan Seminar Proposal



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN**  
**FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**  
**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM**

Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
Telepon (0511) 3257627 Faksimili (0511) 3254344  
e-mail: [s1pii@uin-antasari.ac.id](mailto:s1pii@uin-antasari.ac.id) website: [www.uin.antasari.ac.id](http://www.uin.antasari.ac.id)

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: B-195/Un.14/II.2.i/PP.00.9/12/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Fauzi Rahman Saputra

NIM : 200101120446

Jurusan/Prodi: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Alamat : Jalan Alabio-Babirik RT. 03 No. 024 Desa Rantau Karau Raya, Kec. Sungai Pandan, Kab. Hulu Sungai Utara, Prov. Kalsel

Adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

“PERAN PERPUSTAKAAN SEBAGAI PUSAT KEGIATAN AKADEMIK DAN NON AKADEMIK DI PERPUSTAKAAN SMAN 1 BANJARBARU”

Pada Hari, Tanggal: Selasa, 19 Desember 2023

Tempat : Gedung C (Ruang 2.09)/Offline

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 21 Desember 2023

Ketua Program Studi

Perpustakaan dan Informasi Islam,



Hj. Rusdiana, M. Ag.  
NIP 196904211994032004

Lampiran VII : Surat Keputusan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN  
NOMOR 326 TAHUN 2023

TENTANG  
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GANJIL  
TAHUN AKADEMIK 2023/2024  
DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

- Menimbang :
- 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;
  - bahwa nama-nama sebagaimana tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi dimaksud.

- Mengingat :
- Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
  - Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
  - Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
  - Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
  - 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.

- Menetapkan :
- MEMUTUSKAN:  
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG  
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GANJIL TAHUN  
AKADEMIK 2023/2024

- Pertama :
- Menunjuk dan menugaskan kepada:
- |                  |                       |
|------------------|-----------------------|
| Nama             | : Dr. Tarwilah, M.Ag. |
| NIP/NUP          | : 196812111993032002  |
| Pangkat/Golongan | : Pembina Tk. I/IV/b  |
| Jabatan Akademik | : Lektor Kepala       |

Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:

Nama	: Fauzi Rahman Saputra
NIM	: 200101120446
Jurusan/Prodi	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul Skripsi	: PERAN PERPUSTAKAAN SEBAGAI PUSAT KEGIATAN AKADEMIK DAN NON AKADEMIK DI PERPUSTAKAAN SMAN 1 BANJARBARU

- 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.



- Tembusan:
- Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
  - Ketua Jurusan;
  - Dosen Pembimbing;
  - Arsip



## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Fauzi Rahman Saputra

NIM : 200101120446

Tempat, Tanggal Lahir : Banjarmasin, 28 September 2002

Kebangsaan : Indonesia

Alamat : Jl. Alabio-Babirik, RT. 003 RW. 000, No. 024,  
Desa Rantau Karau Raya, Kecamatan Sungai  
Pandan, Kabupaten Hulu Sungai Utara, Provinsi  
Kalimantan Selatan 71455.

Riwayat Pendidikan : a. TK Ar-Ridha Banjarmasin (2008)  
: b. MIN Rantau Karau Raya / MIN 10 Hulu  
Sungai Utara (2014)  
: c. MTsN 1 Hulu Sungai Utara (2017)  
: d. MA Bustanul Ulum Rantau Karau Alabio  
(2020)

Nama Orang Tua : a. Ayah (Mujiburrahman)  
: b. Ibu (Yenni)

Pekerjaan Orang Tua : a. Ayah (Wiraswasta)  
: b. Ibu (Ibu Rumah Tangga)

Alamat Orang Tua : Jl. Alabio-Babirik, RT. 003 RW. 000, No. 024,  
Desa Rantau Karau Raya, Kecamatan Sungai  
Pandan, Kabupaten Hulu Sungai Utara, Provinsi  
Kalimantan Selatan 71455.

Saudara Kandung : 2 (Dua) Orang

Nomor HP : 085250179433

Alamat E-mail : [fauzirahman28902@gmail.com](mailto:fauzirahman28902@gmail.com)

Pengalaman Organisasi : Kabid Sosial dan Agama Himpunan Mahasiswa  
Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam  
2022/2023