

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. 1 Daftar Terjemah Bahasa Asing

No.	BAB	Kutipan	Hal	Terjemah	Latin
1.	1	Al-Qur'an Surah Al-Taubah ayat 122	6	“Tidak sepatutnya bagi orang-orang yang Mukmin itu pergi semuanya (ke medan perang). Mengapa tidak pergi dari tiap-tiap golongan di antara mereka beberapa orang untuk memperdalam ilmu tentang agama dan untuk memberi peringatan kepada kaum mereka, apabila mereka telah kembali kepada mereka, agar mereka waspada (terhadap humunan Allah).”	<i>Wa ma kanal-mu'minuna liyanfiru kaffah (tan), falau la nafara min kulli firqatim minhum ta'ifatul liyatafaqqahu fid-dini wa liyunziru qaumahum iza raja'u ilaihim la'allahum yahzarun(a).</i>

Lampiran 3. 1 Instrumen Penelitian

A. Pedoman Observasi

Mengamati secara langsung terkait dengan Pemanfaatan Perpustakaan sebagai Penunjang Aktivitas Belajar Siswa di SDIT Al-Khair Barabai, meliputi:

1. Kunjungan ke Perpustakaan SDIT Al-Khair Barabai untuk mengamati kondisi lokasi penelitian
2. Melakukan pengamatan mengenai pemanfaatan perpustakaan sebagai penunjang aktivitas belajar siswa di SDIT Al-Khair Barabai

B. Pedoman Wawancara

Wawancara dengan Kepala Sekolah

1. Bagaimana peran perpustakaan SDIT Al-Khair Barabai dalam menunjang kegiatan belajar mengajar?
2. Apa saja kebijakan yang telah dibuat untuk meningkatkan pemanfaatan perpustakaan sekolah?
3. Bagaimana peran ibu dalam mendukung pengembangan perpustakaan SDIT Al-Khair Barabai?
4. Bagaimana pandangan ibu mengenai antusiasme siswa dalam memanfaatkan perpustakaan sekolah?
5. Apakah ada hambatan atau tantangan tertentu dalam mengoptimalkan penggunaan perpustakaan sebagai penunjang pembelajaran?
6. Bagaimana cara sekolah mendorong siswa untuk lebih aktif menggunakan perpustakaan?
7. Apa harapan ibu ke depannya untuk meningkatkan fungsi perpustakaan sebagai penunjang aktivitas belajar siswa?
8. Bagaimana dukungan sekolah dalam menambah

Wawancara dengan Pustakawan

1. Bagaimana sistem peminjaman buku di perpustakaan SDIT Al-Khair Barabai?

2. Bagaimana proses pengelolaan koleksi buku di perpustakaan?
3. Apa saja fasilitas yang tersedia dan koleksi buku yang disediakan untuk mendukung kegiatan belajar?
4. Apa saja kendala dalam menjalankan perpustakaan dan bagaimana solusinya?
5. Apa saja kegiatan yang ada di perpustakaan untuk meningkatkan minat siswa dalam berkunjung ke perpustakaan?
6. Jenis kegiatan apa saja yang sering dilakukan siswa di perpustakaan?
7. Apakah ada program atau inisiatif yang ingin ibu usulkan untuk meningkatkan pemanfaatan perpustakaan oleh siswa?
8. Apakah ibu memberikan panduan atau pelatihan bagi siswa dalam mencari atau menggunakan perpustakaan sebagai sumber informasi yang dibutuhkan?
9. Bagaimana ibu mengatasi keterbatasan fasilitas jika ada buku yang sering dipinjam atau rusak?
10. Apa tantangan utama yang ibu hadapi dalam mengelola perpustakaan sekolah?

Wawancara dengan Guru

1. Bagaimana Bapak/Ibu mendorong atau mengarahkan siswa untuk memanfaatkan perpustakaan sekolah?
2. Apakah Bapak/Ibu pernah memberikan tugas atau kegiatan yang mengharuskan siswa memanfaatkan perpustakaan?
3. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang minat baca siswa di sekolah ini?
4. Apakah Bapak/Ibu merasa perpustakaan di sekolah ini sudah memenuhi kebutuhan belajar siswa?
5. Menurut Bapak/Ibu fasilitas apa saja yang perlu ditingkatkan di perpustakaan?

Wawancara dengan Siswa

1. Seberapa sering adik mengunjungi perpustakaan, apakah untuk belajar atau membaca buku?
2. Apakah adik merasa perpustakaan sekolah memiliki koleksi buku yang cukup untuk kebutuhan belajar?
3. Apa jenis buku atau bahan belajar yang paling sering adik pinjam atau adik baca di perpustakaan?
4. Apakah ada kegiatan di perpustakaan yang menurut adik menarik dan bermanfaat untuk menambah pengetahuan?
5. Seberapa besar peran perpustakaan dalam membantu adik dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah?
6. Apakah adik merasa nyaman belajar di perpustakaan?
7. Bagaimana menurut adik kondisi fasilitas di perpustakaan seperti meja belajar, atau rak buku?
8. Apa yang adik harapkan dari perpustakaan agar bisa lebih bermanfaat bagi kegiatan belajar kamu?
9. Bagaimana sikap pustakawan dalam membantu adik mencari buku atau informasi yang adik butuhkan?
10. Apa pendapat adik tentang keberadaan perpustakaan sekolah dalam mendukung aktivitas belajar?
11. Seberapa mudah kamu menemukan buku atau bahan belajar yang kamu butuhkan di perpustakaan?
12. Menurut adik apa saja yang perlu ditingkatkan di perpustakaan agar lebih menarik dan bermanfaat?
13. Apakah adik merasa perpustakaan membantu kamu untuk lebih giat belajar?
14. Apakah perpustakaan menyediakan program atau kegiatan yang menarik bagimu, seperti gerobak literasi atau lomba literasi? Jika ya, apakah kamu tertarik untuk ikut serta?

Lampiran 3. 2 Dokumentasi Penelitian Wawancara



Gambar 4. 1 Wawancara dengan Kepala Sekolah



x

Gambar 4. 2 Wawancara dengan Ibu Herly Ariani (selaku guru)



Gambar 4. 3 Wawancara dengan Bapak Ahmadi, S.Pd (selaku guru)



Gambar 4. 4 Wawancara dengan Pustakawan SDIT Al-Khair Barabai



Gambar 4. 5 Wawancara dengan siswa Zakia Nur Rahman



Gambar 4. 6 Wawancara dengan siswa Aghnia Ilma Irdy



Gambar 4. 7 Wawancara dengan siswa Aira Khaiera Ulin Nihaya

Lampiran 4. 1 Kegiatan siswa memanfaatkan perpustakaan sebagai tempat belajar





Lampiran 4. 2 Perpustakaan SDIT Al-Khair Barabai Tampak Depan dan di Dalam Ruangan

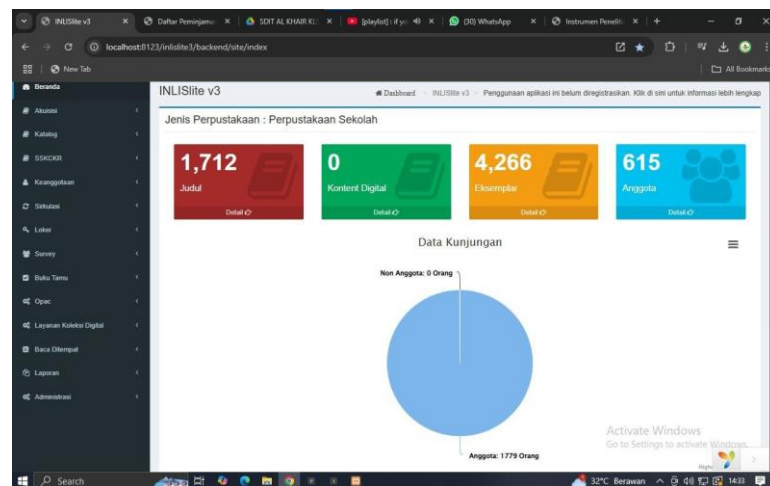




Lampiran 4. 3 Daftar Inventaris Data Sarana Prasarana Perpustakaan SD Islam Terpadu Al-Khair Barabai

No	Nama Barang	Jumlah	Sumber	Tahun	Status
1	Komputer	1 unit	OP SD	2009/2011	Baik
2	Sound system komputer	1 pasang	OP SD	2009/2011	Baik
3	Televisi	2 buah	OP SD	2023	Baik
4	Meja Layanan Sirkulasi	1 buah	OP SD	2019	Baik
5	AC	2 buah	OP SD	2023	Baik
6	Rak buku kaca 2 muka	4 buah	OP SD	2023	Baik
7	Rak buku kaca	3 buah	OP SD	2009/2011	Baik
8	Meja Kerja	1 buah	OP SD	2009/2011	Baik
9	Sapu	2 buah	OP SD	2009/2011	Baik
10	Meja baca panjang jesslan baru	4 buah	OP SD	2019	Baik
11	Rak buku 1 muka	3 buah	OP SD	2023	Baik
12	Kursi Petugas	2 buah	OP SD	2009/2011	Baik
13	Pemberah kaca	2 buah	OP SD	2009/2011	Baik
14	Kemoceng	1 buah	OP SD	2009/2011	Baik
15	Pel lantai	2 buah	OP SD	2009/2011	Baik
16	Lemari Referensi	1 buah	OP SD	2023	Baik
17	Gunting besar	3 buah	OP SD	2009/2011	Baik
18	Kapas angin	3 unit	OP SD	2009/2011	Baik
19	Lampu	4 buah	OP SD	2009/2011	Baik
20	Karpet	2 gulung	OP SD	2009/2011	Baik
21	Stop Kontak listrik	3 buah	OP SD	2009/2011	Baik
22	Gambar presiden dan wakil	1 pasang	OP SD	2009/2011	Baik
23	Jari dinding	1 buah	OP SD	2009/2011	Baik
24	Kunci Perpustakaan	2 buah	OP SD	2009/2011	Baik
25	Sapu + Serok Kecil	2 buah	OP SD	2009/2011	Baik
26	Pot Bunga Plastik kecil	3 buah	OP SD	2009/2011	Baik
27	Kabel panjang Utama	1 buah	OP SD	2009/2011	Baik
28	Box File Bantex	1 buah	OP SD	2009/2011	Baik
29	Box File Plastik	1 buah	OP SD	2009/2011	Baik
30	Bak Sampah Tutup	1 buah	OP SD	2009/2011	Baik
31	Sapu Besar	2 buah	OP SD	2009/2011	Baik
32	Serok Besar	2 buah	OP SD	2009/2011	Baik
33	Kemoceng	1 buah	OP SD	2009/2011	Baik
34	Dispenser air merk miyako	1 buah	OP SD	2009/2011	Baik
35	Tempat Plester Besar	1 buah	OP SD	2009/2011	Baik
36	Stand Stampel	1 buah	OP SD	2009/2011	Baik
37	Laptop	1 buah	OP SD	2009/2011	Baik
38	Tok/stempel Tanggal	2 buah	OP SD	2009/2011	Baik
39	Scanner Barcode	1 buah	OP SD	2023	Baik
40	Rak Majalah	1 buah	OP SD	2019/2020	Baik
41	Lemari Katalog	1 buah	OP SD	2019/2020	Baik
42	Rak besi besar	1 buah	OP SD	2023	Baik

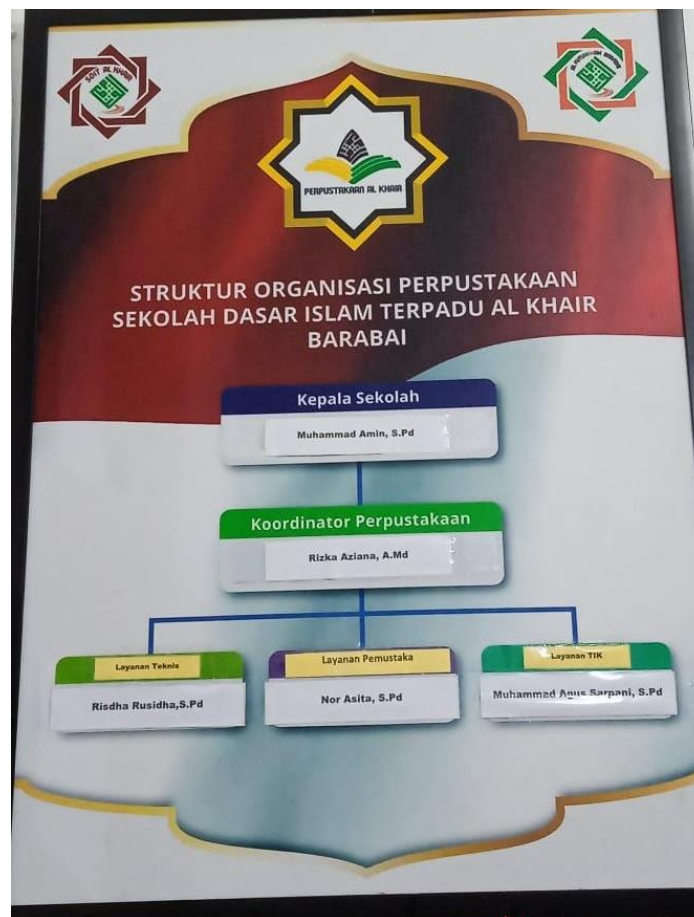
Lampiran 4. 4 Jumlah Koleksi Buku dan Anggota Perpustakaan



Lampiran 4. 5 Visi dan Misi Perpustakaan SD Islam Terpadu Al-Khair Barabai

Visi	: Menciptakan insan berwawasan yang berorientasi pada IPTEK dan IMTAK
Misi	: 1. Menumbuhkan budaya gemar membaca dikalangan siswa, guru, dan karyawan 2. Menyediakan bahan informasi dan referensi dari sumber terbaru dan terbaik 3. Berperan sebagai media belajar yang berkonsep islami

Lampiran 4. 6 Struktur Organisasi Perpustakaan SD Islam Terpadu Al-Khair Barabai



Lampiran 4. 7 Tata Tertib Perpustakaan SD Islam Terpadu Al-Khair Barabai

TATA TERTIB PERPUSTAKAAN SDIT AL KHAIR BARABAI

1. LAYANAN KUNJUNG PERPUSTAKAAN SESUAI DENGAN JADWAL YANG ADA
2. MENGISI DAFTAR PENGUNJUNG YANG TELAH DI SEDIAKAN
3. PEMINJAMAN BUKU DISESUAIKAN DENGAN JADWAL BERKUNJUNG KE PERPUSTAKAAN
4. PEMINJAMAN PALING LAMA 1 MINGGU
5. MAKSIMAL PEMINJAMAN 2 BUKU
6. PEMINJAMAN BOLEH DI PERPANJANG SEBANYAK 1 KALI
7. MENJAGA KERAPIAN PERPUSTAKAAN
8. MENGAMBIL BUKU DENGAN RAPI
9. MENJAGA KEBERSIHAN DI PERPUSTAKAAN
10. DILARANG MEMBAWA MAKANAN, MINUMAN ATAU HAL LAIN YANG BISA
11. MERUSAK KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN
12. PELAYANAN DITUTUP SAAT USTADZ/USTADZAH TIDAK ADA DI RUANGAN
13. PELAYANAN DITUTUP SAAT USTADZ/USTADZAH TIDAK ADA DI RUANGAN
14. MENGEMBALIKAN BUKU PADA WAKTUNYA
15. TERLAMBAT MENGEMBALIKAN BUKU MENDAPAT KONSEKUENSI :
 - ***KELAS RENDAH** (MEMBUAT HASTA KARYA ATAU KARYA MEWARNA DAN MENGGAMBAR)
 - ***KELAS TINGGI** (MEMBUAT KARYA PUISI, PANTUN, CERPEN DAN KARYA TULIS LAINNYA)
16. JIKA BUKU YANG DIPINJAM RUSAK ATAU HILANG MAKA **WAJIB** MENGGANTI DENGAN BUKU YANG SAMA
17. TIDAK DI PERKENANKAN MEMINJAM BUKU LAGI JIKA MASIH ADA BUKU YANG BELUM DI KEMBALIKAN
18. MERAPIKAN DAN MENGEMBALIKAN MAINAN EDUKASI/ALAT PERAGA KE TEMPATNYA
19. PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN DIHARAP MENJAGA KETENANGAN, KETERTIBAN DAN KESOPANAN SUPAYA TIDAK MENGGANGGU PENGUNJUNG LAIN YANG SEDANG MEMBACA ATAU BELAJAR
20. JIKA TERDAPAT KERIBUTAN MAKA PETUGAS PERPUSTAKAAN BERHAK MENGELUARKAN DARI RUANG PERPUSTAKAAN
21. SILAKAN LETAKAN BUKU YANG TELAH DIBACA DI ATAS MEJA BACA
22. BUKU YANG BERLABEL **R** HANYA BOLEH BACA DI TEMPAT DAN TIDAK DI PERKENANKAN DI PINJAM BAWA PULANG

Lampiran 5. 1 SK Pembimbing Skripsi



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 136 TAHUN 2024
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2023/2024
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.
Menetapkan	: MEMUTUSKAN: KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2023/2024
Pertama	: Menunjuk dan menugaskan kepada: Nama : Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd. NIP/NUP : 196001061986032004 Pangkat/Golongan : Pembina Utama Madya/IV/d Jabatan Akademik : Guru Besar Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi: Nama : Mauizatun Shalehah NIM : 210101120502 Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Judul Skripsi : Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Penunjang Aktivitas Belajar Siswa di SDIT Al-Khair Barabai
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 4 Juni 2024
DEKAN



Dr. H. Hamdani, M.Pd.
NIP. 19660405199303

Tembusan:

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

Lampiran 5. 2 Surat Selesai Seminar Proposal



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PRODI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
 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: B-04/Un.14/III.1.i/PP.00.9/06/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : MAUIZATUN SHALEHAH
 N I M : 210101120502
 Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
 Alamat : Jl. Ilung Ps. Lama, Desa Dangu RT. 01 RW. 01 Kec. Batang Alai Utara Kab. Hulu Sungai Tengah

Adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:
 Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Penunjang Aktivitas Belajar Siswa di SDIT Al-Khair Barabai

Pada Hari/Tanggal : 28/06/2024
 Tempat : Gedung C, Lt.2 Ruang 2.09 (FTK Kampus 1 Banjarmasin)

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.




armasin, 28/06/2024

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

Lampiran 5. 3 Surat Persetujuan Riset



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
 Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin 70235
 Telepon (0511) 3257627 Faksimile (0511) 3254344
 Email: glipi@uin-antasari.ac.id website: www.uin-antasari.ac.id

SURAT PERSETUJUAN RISET

Skripsi yang berjudul : PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI PENUNJANG AKTIVITAS BELAJAR SISWA DI SDIT AL-KHAIR BARABAI

Ditulis oleh : Mauizaton Shalehah

NIM : 210101120502

Jurusan : IPII

Semester : VII (7)

Alamat : Jl. Ilung Ps. Lama, Desa Dangu RT. 01 RW. 01 Kec. Batang Alai Utara Kab. Hulu Sungai Tengah

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 di:

Tempat Riset : SDIT Al-Khair Barabai

Daerah Tempat Riset : Barabai

Banjarmasin, 14 November 2024

Mengetahui dan menyetujui
Pembimbing Skripsi,


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

Lampiran 5. 4 Surat Mohon Izin Riset



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

Nomor : B- 1817 /Un.14/III.1/PP.00.9/11/2024
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (Satu) Berkas
 Hal : Mohon Izin Riset

28 November 2024

Yth. Kepala SDIT Al-Khair Barabai
 Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Assalamu'alaikum Wr.Wb

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

Nama : Mauizatun Shalehah
 NIM : 210101120502
 Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Alamat : Jl. Ilung Ps. Lama, Desa Dangu RT. 01 RW. 01 Kec. Batang Alai Utara Kab. Hulu Sungai Tengah
 No HP : 085753951959

Kami sampaikan pula sebagai Satker berpredikat Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (ZI-WBK) menuju Zona Integritas Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (ZI-WBBM) UIN Antasari Banjarmasin berkomitmen terus menjaga integritas serta terus meningkatkan Kualitas kinerja dan Pelayanan.

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

Banjarmasin, 28 November 2024
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

 Dr. Ahmad Mureti, M. Ag.
 NIP 197808082005011006



Tembusan :
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



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

SURAT RISET

Nomor : B- 1817 /Un.14/III.1/PP.00.9/11/2024

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

Nama : Mauizaton Shalehah
 NIM : 210101120502
 Semester : VII (Tujuh)
 Alamat : Jl. Ilung Ps. Lama, Desa Dangu RT. 01 RW. 01 Kec. Batang Alai Utara Kab. Hulu Sungai Tengah
 Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI PENUNJANG AKTIVITAS BELAJAR SISWA DI SDIT AL- KHAIR BARABAI

Tempat Penelitian : SDIT Al-Khair Barabai
 Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
 Dari Tanggal : 28 November 2024
 Sampai Tanggal : 28 Januari 2025

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

Banjarmasin, 28 November 2024

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



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

Mahasiswa yang bersangkutan,

Mauizaton Shalehah
 210101120502

Lampiran 5. 5 Surat Persetujuan Izin Riset



SURAT IZIN
Nomor: 421/250/SDIT AL KHAIR/XII/2024

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Amin, S.Pd
 Jabatan : Kepala Sekolah
 Unit Kerja : SDIT Al-Khair

Berdasarkan surat masuk Nomor: B- 1817 /Un.14/III.1/PP.00.9/11/2024 tanggal 28 November 2024 perihal Surat Permohonan Izin Riset/ Penelitian, menerangkan bahwa:

Nama : Mauizaton Shalehah
 NIM : 210101120502
 Program/Jurusan/Prodi : SI/Tarbiyah dan Keguruan/Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
 Alamat : Jl. Ilung Ps. Lama, Desa Dangu RT.01 RW.01 Kec. Batang Alai Utara Kab. Hulu Sungai Tengah

Telah kami setuju untuk melakukan Penelitian di sekolah kami dalam rangka menyusun skripsi/pembuatan tugas kuliah dari tanggal 28 November 2024 s.d 28 Januari 2025 dengan judul "PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI PENUNJANG AKTIVITAS BELAJAR SISWA DI SDIT AL KHAIR BARABAI".

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Barabai, 03 Desember 2024

 Muhammad Amin, S.Pd

SEKOLAH DASAR ISLAM TERPADU (SDIT) AL KHAIR
NPSN: 30311661, NSS: 101150601045
 Alamat: Kompleks SIT Al Khair Jl. Cahaya Al Maksum-Bawan, Kelurahan Bukit, Kecamatan Barabai
 Telp. (0517) 41944 e-mail: sditalkhairbarabai1@gmail.com website: www.sitalkhair.sch.id

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Mauizatun Shalehah
2. NIM : 210101120502
3. Tempat, Tanggal Lahir : Dangu, 08 Agustus 2003
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status : Mahasiswa
6. Alamat : Jl. Ilung Ps. Lama, Desa Dangu RT. 01
RW. 01 Kecamatan Batang Alai Utara,
Kabupaten Hulu Sungai Tengah
7. Nomor HP : 085753951959
8. Alamat Email : mauizatunshalehah@gmail.com
9. Pengalaman Organisasi : 1. Anggota Bidang Pengembangan dan
Kaderisasi LPPI Annisa Periode
Kepengurusan 2021-2022
2. Ketua Bidang Pengembangan dan
Kaderisasi LPPI Annisa Periode
Kepengurusan 2022-2023
3. Anggota Bidang Huminfo Himpunan
Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan
dan Informasi Islam Periode
Kepengurusan 2023-2024
10. Pendidikan : TK Idhata VI Dangu
SDN Dangu
MTsN 6 Hulu Sungai Tengah
SMAN 7 Barabai
11. Prestasi Akademik : -
12. Orang Tua
Ayah : Muhamad Nor
Pekerjaan : Petani

- Alamat : Jl. Ilung Ps. Lama, Desa Dangu RT. 01
RW.
01 Kecamatan Batang Alai Utara,
Kabupaten Hulu Sungai Tengah
- Ibu : Nur Sapinah
- Pekerjaan : Petani
- Alamat : Jl. Ilung Ps. Lama, Desa Dangu RT. 01
RW.
01 Kecamatan Batang Alai Utara,
Kabupaten Hulu Sungai Tengah
13. Saudara : 2 bersaudara

Banjarmasin, 22 Juni 2026

Penulis