

Lampiran I

DAFTAR TERJEMAH

NO	BAB	HAL	KUTIPAN	TERJEMAH
1	1	4	(surah Al-Alaq ayat 1-5:)	Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan, Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah dan tuhanmulah yang mahamulia. Yang mengajarkan (manusia) dengan pena. Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya.

Lampiran II

PEDOMAN WAWANCARA KEPADA PUSTAKAWAN

1. Bagaimana menurut Anda keadaan perpustakaan MTsN 6 Banjar?
2. Fasilitas apa saja yang tersedia di perpustakaan MTsN 6 Banjar?
3. Apakah ada jadwal kunjungan perpustakaan bagi siswa? Jika ada, bagaimana bentuk penjadwalan kunjungan tersebut?
4. Bagaimana proses pelayanan di perpustakaan MTsN 6 Banjar?
5. Bagaimana perpustakaan dapat menjadi tempat untuk mencari bahan pustaka dan meminjamnya?
6. Bagaimana perpustakaan dapat menjadi tempat minat baca para siswa?
7. Bagaimana perpustakaan dapat menjadi tempat menambah wawasan dan pengetahuan referensi?
8. Apa saja kendala yang dihadapi oleh perpustakaan dalam hal operasional koleksi buku?
9. Apa saja kendala yang dihadapi oleh perpustakaan dalam hal operasional perpustakaan?
10. Apa saja kendala yang dihadapi oleh perpustakaan dalam hal petugas perpustakaan?
11. Berapa jumlah koleksi yang ada di perpustakaan?
12. Bagaimana keadaan sarana dan prasarana perpustakaan?

PEDOMAN WAWANCARA KEPADA GURU

1. Bagaimana menurut Anda keadaan perpustakaan MTsN 6 Banjar?
2. Fasilitas apa saja yang tersedia di perpustakaan MTsN 6 Banjar?
3. Apakah ada jadwal kunjungan perpustakaan bagi siswa? Jika ada, bagaimana bentuk penjadwalan kunjungan tersebut?
4. Bagaimana proses pelayanan di perpustakaan MTsN 6 Banjar?
5. Bagaimana perpustakaan dapat menjadi tempat untuk mencari bahan pustaka dan meminjamnya?
6. Bagaimana perpustakaan dapat menjadi tempat minat baca para siswa?
7. Bagaimana perpustakaan dapat menjadi tempat menambah wawasan dan pengetahuan referensi?
8. Apa saja kendala yang dihadapi oleh perpustakaan dalam hal operasional koleksi buku?
9. Apa saja kendala yang dihadapi oleh perpustakaan dalam hal operasional perpustakaan?
10. Apa saja kendala yang dihadapi oleh perpustakaan dalam hal petugas perpustakaan?

PEDOMAN WAWANCARA KEPADA SISWA

1. Menurut anda, perpustakaan itu menarik atau tidak?
2. Apakah anda sering berkunjung ke perpustakaan?
3. Ketika anda berkunjung ke perpustakaan, itu karena kemauan sendiri atau dipaksa oleh guru?
4. Menurut anda, perpustakaan itu nyaman atau tidak?
5. Ketika mengerjakan tugas dari guru, pernah tidak anda mencari jawaban di perpustakaan?
6. Apakah guru sering mengajak untuk belajar di perpustakaan?

Lampiran III**DOKUMENTASI PENELITIAN**

Wawancara dengan guru bahasa indonesia



Wawancara dengan guru sejarah



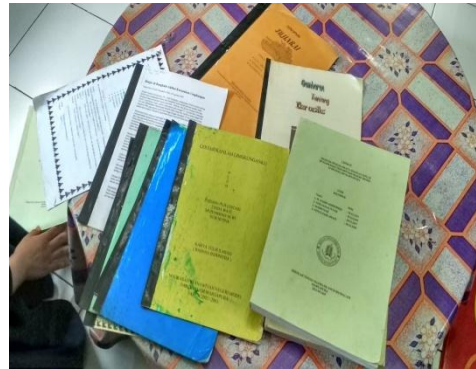
Wawancara dengan pustakawan



(Siswa belajar di perpustakaan sebelum masa pandemi)



(Meja Sirkulasi)



(Laporan Hasil PKL)



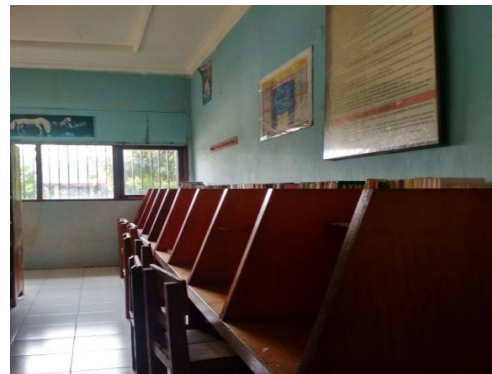
(Kartu Katalog)



(Rak Katalog)



(Rak Buku Paket)



(Ruangan untuk Membaca)

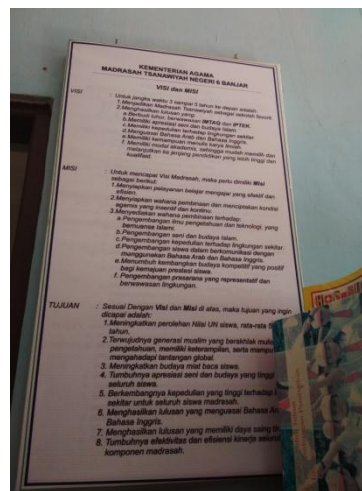


(Meja dan Rak Buku)



(Rak Majalah dan Koran)

(Lemari Kamus dan Buku Non Fiksi)




(Tata Tertib Perpustakaan)

(Visi, Misi dan Tujuan Perpustakaan)

LAMPIRAN IV

SK PEMBIMBING SKRIPSI


UIN
 KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 UIN ANTASARI BANJARMASIN
 NOMOR 80 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 7 April 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 : Muhdi, M.Ag
 NIP/NUP : 197008022005011007
 Pangkat/Golongan : Pembina/IV/a
 Jabatan Akademik : Lektor Kepala
 Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan

2. Nama : Siti Wahdah, M.IP
 NIP/NUP : 198708102019032010
 Pangkat/Golongan : /
 Jabatan Akademik : /
 Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi

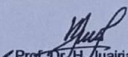
Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:

Nama : Nur Laili Syifa
 NIM : 170102120813
 Jurusan/Prodi : IPII
 Judul Skripsi : Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa di MTs Negeri 6 Banjar

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 7 April 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 V

SURAT KETERANGAN SELESAI SEMINAR

 <p>UIN ANTASARI</p>	<p>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN BIRO SKRIPSI</p> <p>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>
	<p style="text-align: center;"><u>SURAT KETERANGAN</u> Nomor: 890/Un.14/III.1.t/pp.00.9/05/2020</p> <p>Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:</p> <p>Nama : Nur Laili Syifa N I M : 170102120813 Jurusan/Prodi : IPII Alamat : Jl. Gotong Royong Raya No.12A Rt/Rw 004 /006 Mentaos Banjarbaru Utara.</p> <p>adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:</p> <p style="text-align: center;">PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI SUMBER BELAJAR SISWA DI MTSN 6 BANJAR</p> <p>Pada Hari/Tanggal : Kamis, 14 Mei 2020 Tempat : Online Via Whatsapp Group</p> <p>Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <p style="text-align: right;">Banjarmasin, 18 Mei 2020 Ketua,</p> <p style="text-align: right;">  Mahmudah, M.Pd.I NIP. 198708212015032004</p>

LAMPIRAN VI

SURAT RISET

 <p>UIN ANTASARI</p>	<p>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</p>
<p>SURAT RISET B-1562 /Un.14/III.1.1/PP.00.9/03/2021</p>	
<p>Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari, dengan ini menugaskan kepada :</p>	
Nama	: Nur Laili Syifa
Nomor Induk Mahasiswa	: 170102120813
Semester	: VIII (Delapan)
Alamat	: Jl. Gotong Royong Ujung No.12A Rt 004 Rw 006 Kel Mentaos Kec Banjarbaru Utara
Tugas	: Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :
<p>PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI SUMBER BELAJAR SISWA DI MTSN 6 BANJAR</p>	
Tempat yang dituju	: MTsN 6 Banjar
Barang yang dibawa	: Seperangkat alat riset
Lamanya Riset	: 2 (Dua) bulan
Dari tanggal	: 08 Maret 2021
Sampai dengan tanggal	: 08 Mei 2021
<p>Demikian Surat Riset ini diberikan kepada ybs, agar pihak-pihak yang berkebiasaan dapat memberikan bantuan seperlunya.</p>	
<p>Banjarmasin, 2 Maret 2021 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,  Abdul Harul Hudaya, M.Ag NIP. 197510232006041003</p>	
<p>Mahasiswa yang bersangkutan,</p> <p style="text-align: center;">  Nur Laili Syifa NIM. 170102120813 </p>	
<p><small>Subbag. Mikwa & Alumni FTK UIN Antasari</small></p>	



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BANJAR
 Jalan Sekumpul Nomor 19 Martapura Kode Pos 70614
 Telp (0511) 4721249; Faximile (0511)4721249
 Email: banjarkalsel@kemenag.go.id

Nomor : B-0463/Kk-17.03-1/Um.00/03/2021

Martapura, 19 Maret 2021

Lampiran : -

Perihal : Izin Penelitian

Kepada Yth :

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
 Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
 Universitas Islam Negeri (UIN) Antasari Banjarmasin
 Di-
 Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan surat saudara Nomor : B-1524/Un.14/III.1.t/PP.00.9/03/2021 tanggal
 16 Maret 2021 tentang Penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi :

Nama : NUR LAILI SYIFA
 NIM : 170102120813
 Jurusan : IPII
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Semester : VIII (Delapan)
 Alamat : Jl. Gotong Royong Ujung No. 12 A RT 004 RW 006 Kel Mentaos
 Kec. Banjarbaru Utara
 Tempat Penelitian : MTsN 6 Banjar
 Judul : PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI
 SUMBER BELAJAR SISWA DI MTSN 6 BANJAR
 Tanggal Penelitian : 08 Maret 2021 s.d 08 Mei 2021
 Lama Penelitian : 2 (dua) Bulan

Pada prinsipnya Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Banjar menyetujui dan
 memberikan izin penelitian kepada nama tersebut di atas, di MTsN 6 Banjar dengan
 ketentuan sebagai berikut :

1. Tidak mengganggu proses belajar Siswa.
2. Menyampaikan laporan hasil penelitian pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Banjar

Demikian izin penelitian ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

An. Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Banjar
 Kepala Sub Bagian Tata Usaha


H. Imam Ghozali, S. Ag, MM
 NIP. 197109091996031001

Tembusan :

1. Kepala Kanwil Kementerian Agama Prop.Kal-Sel
2. Kepala MTsN 6 Banjar
3. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN VII

SURAT KETERANGAN SELESAI RISET



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BANJAR
MTsN 6 BANJAR
 Komp. PP Darussalam Jl. Tanjung Rema Telp. (0511) 720363 Martapura
 Email : mtsnmartapura@yahoo.com

SURAT KETERANGAN
 Nomor :B- 140 /MTs. 17.03/PP.00.5/04/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : **Dra. Hj. Noor Muhibbah, M.M**
 NIP : 19681110 199802 2 001
 Jabatan : Kepala MTsN 6 Banjar

Dengan ini memberikan izin kepada :

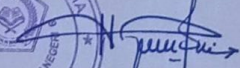
Nama : **Nur Laili Syifa**
 NIM : 170102120813
 Smt/ Jurusan : VIII/IPII

Yang bersangkutan telah selesai melakukan penelitian di MTsN 6 Banjar dalam rangka penulisan skripsi dengan judul :

" Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa di MTsN 6 Banjar"

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Martapura, 03 April 2021
 Kepala MTsN 6 Banjar,









Drs. Hj. Noor Muhibbah, M.M
 NIP. 19681110 199802 2 001

Tembusan :




Dekan Fakultas Tarbiyah UIN Antasari Banjarmasin


LAMPIRAN VIII

CATATAN KONSULTASI

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
1	4 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Latar belakang masih perlu ditambah 2. Definisi Operasional diperjelas lagi <ol style="list-style-type: none"> a. Sumber belajar yang dimaksud b. Siswa yang dimaksud 	
2	18 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penulisan masih belum sesuai dengan pedoman 2. Isi teori ditambah lagi 3. Proses pelayanan diganti saja dengan kendala 4. Untuk staf tu dijadikan informan tambahan saja 	
3	10 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penulisan alenia jangan terlalu kedalam, begitu juga seterusnya 2. Footnote diperbaiki lagi 	
4	1 April 2021	ACC, lanjutkan ketahap berikutnya (Riset)	
5	14 Juni 2021	1. Penulisan masih tidak sesuai dengan pedoman	
6	27 Juli 2021	BAB IV <ol style="list-style-type: none"> 1. Dari hasil wawancara katakan saja hasil sesungguhnya, jangan ada kata sudah baik, atau baik 	

		<p>2. Kendala yaitu SDM, dana dll langsung seperti itu saja</p> <p>3. ACC untuk daftar munaqasah skripsi dengan catatan memperbaiki perbaikan tersebut.</p>	
--	--	---	--

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan	Tanda Tangan
1	4 Februari 2021	<p>1. Penulisan perlu di perbaiki</p> <p>2. Jarak footnote 1</p>	
2	18 Februari 2021	<p>3. AAC, lanjutkan ketahap berikutnya (Riset)</p>	
3	8 Juli 2021	<p>1. Jarak penulisan antar baris terlalu renggang, sesuaikan dengan standar yang diatur buku pedoman</p> <p>2. Tidak ada jarak antar kata:</p> <p>a. Pernyataankeasliantulisan</p> <p>b. Ilmu per pustaka dan informasi islam dan seterusnya..</p> <p>3. Penulisan nama:</p> <p>a. Dr.Hamidi Ilhami, M.Ag</p> <p>4. Fokus penelitian rubah menjadi kalimat pernyataan, hapus kata tanya (sebab penelitian kualitatif)</p> <p>a. Bagaimana pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa di MTsN 6 Banjar.</p> <p>b. Apa saja kendala dalam pemanfaatan perpustakaan di MTsN 6 Banjar</p> <p>5. Tidak ada footnote, demikian pula pada halaman 18 dan 19</p>	

		6. Footnote 23 sertakan alamat websidenya.	
4	9 Juli 2021	1. ACC untuk di daftarkan munaqosah.	

RIWAYAT HIDUP

1. NamaLengkap : Nur Laili Syifa
2. TempatdanTanggalLahir : Banjarbaru, 23 Juni 1999
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. StatusPerkawinan : Menikah
6. Alamat : Jalan Gotong Royong Ujung No 12A Rt
04 Rw 06 Kel.Mentaos, Kec.Banjarbaru
Utara Kota Banjarbaru.
7. Pendidikan
 - a. TK.Tutwuri Handayani : 2004-2005
 - b. MI Negeri Model : 2005-2011
 - c. MTs Negeri Model : 2011-2014
 - d. MA Negeri 4 : 2014-2017
8. Orang tua
 - Ayah
Nama : Faturrahman
Pekerjaan : Pensiun PNS
 - Ibu
Nama : Musliyani
Pekerjaan : PNS
9. Alamat Orang Tua : Jalan Gotong Royong Ujung No12A Rt
04 Rw 06 Kel.Mentaos Kec.Banjarbaru
Utara Kota Banjarbaru.
10. Anak ke : 2 dari 4 bersaudara
11. Email : syifanls24@gmail.com

Banjarbaru, Juli 2021
Penulis,



Nur Laili Syifa