

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran I

DAFTAR TERJEMAH

No	Bab	Kutipan	Hal	Terjemah
1	I	Q.S Al-Baqarah ayat 31		“Dan Dia diajarkan kepada Adam nama-nama (benda) semuanya, kemudian Dia perlihatkan kepada para malaikat seraya berfirman, “Sebutkan kepad-Ku nama semua (benda) ini, jika kamu yang benar.”

Lampiran II

INSTRUMENT PENGUMPULAN DATA

A. Pedoman Observasi

Pedoman observasi, ditujukan untuk menuntun penyusunan saat akan melakukan observasi sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan penelitian
2. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan koleksi Perpustakaan SMP Negeri 4 Banjarbaru
3. Melakukan pengamatan peran pustakawan dalam pemanfaatan koleksi yang akan diterapkan
4. Melakukan pengamatan dengan para pengunjung Perpustakaan SMP Negeri 4 Banjarbaru

B. Pedoman Wawancara

Wawancara dalam penelitian ini menggunakan pedoman wawancara yang dilakukan kepada Kepala Perpustakaan di Perpustakaan SMP Negeri 4 Banjarbaru, yaitu meliputi:

1. Apakah setiap siswa mempunyai kartu anggota perpustakaan?
2. Apa saja fasilitas di perpustakaan?
3. Apa saja jenis-jenis bahan pustaka disini?
4. Bagaimana peran anda dalam pemanfaatan koleksi perpustakaan SMP Negeri 4 Banjarbaru?

5. Bagaimana pelayanan anda terhadap peminjaman koleksi perpustakaan SMP Negeri 4 Banjarbaru?
6. Hal-hal apa saja yang menjadi kendala dalam proses pemanfaatan koleksi perpustakaan SMP Negeri 4 Banjarbaru?
7. Apa yang menjadi faktor pendukung dalam pemanfaatan koleksi perpustakaan SMP Negeri 4 Banjarbaru?
8. Apakah koleksi di perpustakaan SMP Negeri 4 Banjarbaru sudah sesuai dengan kebutuhan siswa-siswi SMP Negeri 4 Banjarbaru?
9. Apa upaya yang di lakukan dalam mengatasi hambatan pemanfaatan koleksi perpustakaan SMP Negeri 4 Banjarbaru?
10. Kapan waktu yang biasa digunakan siswa dan guru untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan?

C. Pedoman Wawancara

Pedoman dokumentasi meliputi foto-foto yang berkaitan dengan penelitian ini, agar kiranya mampu menjadi data pendukung dan dapat dipercaya, yaitu sebagai berikut:

1. Gambaran umum lokasi penelitian
2. Keadaan tata ruang perpustakaan
3. Latar belakang mengenai Perpustakaan SMP Negeri 4 Banjarbaru

Lampiran III

A. Gambaran Singkat Lokasi Penelitian

1. Sejarah Berdirinya Perpustakaan SMP Negeri 4 Banjarbaru

Pada saat pembangunan gedung sekolah SMP Negeri 4 Banjarbaru tahun 1984, sekolah tidak memiliki gedung perpustakaan. Perpustakaan sekolah berada satu lokasi dengan ruang guru. Pada tahun 2008, perpustakaan sekolah menempati ruang baru yang terletak di sudut halaman sekolah. Karena letaknya tidak strategis dan pencahayaan yang tidak baik serta sirkulasi udara yang tidak mendukung, kemudian pada tahun 2014 SMP Negeri 4 Banjarbaru mendapat bantuan untuk membangun gedung perpustakaan yang baru dengan luas 126m². Gedung perpustakaan yang baru ini terdiri dari ruang baca, gudang, dan ruang kerja. Ruangan ini dapat menampung sekitar 30 orang.

Buku-buku yang diadakan untuk pembelajaran dalam hal ini buku paket diperoleh dari program BOS, sedangkan buku bacaan atau buku penunjang atau referensi selain diperoleh dari program BOS juga diperoleh dari pemberian instansi lain. Buku diolah dahulu sebelum dibagikan pada siswa di ruang pengolahan. Dengan demikian perpustakaan SMP Negeri 4 Banjarbaru selain digunakan untuk layanan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, juga digunakan untuk pengolahan koleksi buku ruang baca, dan ruang administrasi perpustakaan. Letaknya sangat strategis berada di

dalam lokasi sekolah yang bersebelahan dengan laboratorium Bahasa Inggris dan beberapa lokal kelas.

2. Profil Sekolah

Nama Sekolah	: SMP Negeri 4 Banjarbaru
No. Statistik Sekolah	: 2011150112038
NPSN	: 30304587
Tipe Sekolah	: A
Status Sekolah	: Negeri
Status Akreditasi	: A
Luas Lahan	: 19.592 m ²
Alamat Sekolah	: Jl. Peramuan Rt 10/Rw III
	: (Kecamatan) Liang Anggang)
	: (Kabupaten/Kota) Banjarbaru
	: (Provinsi) Kalimantan Selatan

3. Visi, Misi SMP Negeri 4 Banjarbaru

Visi : Bertakwa, Berkarakter, Berprestasi dan Terampil Dalam Ilmu Teknologi Serta Berwawasan Lingkungan.

Misi : Untuk mewujudkan visi sekolah, maka sekolah SMP Negeri 4 Banjarbaru memiliki misi sebagai berikut:

- a. Menumbuhkan penghayatan agama yang dianut.
- b. Melaksanakan kegiatan-kegiatan keagamaan.
- c. Menghormati, santun terhadap orang tua dan guru.

- d. Bersikap toleransi terhadap sesama warga sekolah.
- e. Bertanggung jawab terhadap segala kegiatan yang dilakukan.
- f. Percaya diri terhadap kegiatan yang dilaksanakan.
- g. Peduli terhadap pengelolaan lingkungan disekolah.
- h. Menumbuhkan sikap jujur, gotong royong, bertanggung jawab, peduli dan disiplin terhadap lingkungan sekolah.
- i. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan berbasis karakter secara intensif dan efektif.
- j. Melaksanakan pembinaan bimbingan belajar, remedial dan pengayaan berbasis karakter.
- k. Mengembangkan kreativitas dan karya ilmiah yang berkarakter.
- l. Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler.
- m. Mengkondisikan lingkungan sekolah yang nyaman, aman, rindang, bersih dan asri.

4. Profil Perpustakaan

Nama	: Perpustakaan SMP Negeri 4 Banjarbaru
Jenis Perpustakaan	: Perpustakaan Sekolah
Luas Bangunan	: 126 m ²
Alamat	: Jl. Peramuan RT. 10/III
Kelurahan/Kecamatan	: Landasan Ulin Tengah
Kota	: Banjarbaru
Provinsi	: Kalimantan Selatan

5. Visi, Misi Perpustakaan

Visi : Mewujudkan generasi yang cerdas, terampil, dan berkarakter melalui media pustaka.

Misi : Untuk mewujudkan visi perpustakaan maka perpustakaan SMP Negeri 4 Banjarbaru memiliki misi sebagai berikut:

- a. Mengembangkan minat, kemampuan dan kebiasaan membaca.
- b. Mengembangkan kemampuan mencari, mengolah, dan memanfaatkan informasi.
- c. Mengembangkan kepribadian yang berkarakter dan berbudaya.
- d. Menghadirkan referensi dan informasi pendidikan terkini.

6. Petunjuk bagi Pengunjung Perpustakaan

- a. Tata tertib perpustakaan
 - 1) Pengunjung diharap tertib didalam ruang perpustakaan.
 - 2) Pengunjung dilarang mengenakan topi di dalam ruang perpustakaan.
 - 3) Pengunjung dilarang membawa tas dalam ruang perpustakaan.
 - 4) Pengunjung harus mengembalikan pinjaman buku, majalah, surat kabar dan lain-lain sesuai dengan waktu pengembalian.
 - 5) Pengunjung selesai membaca buku majalah, surat kabar dan lain-lain harus mengembalikan pada tempat semula.
 - 6) Pengunjung perpustakaan harus mengisi buku pengunjung perpustakaan.

- 7) Pengunjung tidak dibenarkan mencoret-coret, menggunting, menyobek buku dan lain-lain milik perpustakaan.
- 8) Bila ada jam kosong siswa/siswi diperbolehkan belajar diruang perpustakaan.
- 9) Pengunjung dilarang membawa makanan/minuman serta makan diruang perpustakaan.
- 10) Pengunjung dilarang masuk ke perpustakaan sebelum diijinkan oleh petugas perpustakaan.
- 11) Pengunjung dilarang merokok diruang perpustakaan.
- 12) Dilarang mengobrol atau bermain-main di perpustakaan.

7. Jam Layanan Senin-Kamis :

08.00 WITA – 12.00 WITA Jum'at : 08.00 WITA – 11.00 WITA.

Tenaga Kerja Di Perpustakaan SMP Negeri 4 Banjarbaru

NO	NAMA	JABATAN
1	Drs. Bahrudin, S.Pd	Kepala Sekolah
2	Hj. Nor Aina Bagianti, S.Pd	Guru
3	Fatimah, S.Pd	Guru
4	Akhmad Sofyan, S.Pd	Guru
5	Helwati, S.Pd	Guru
6	Heraunial Pipit, S.Pd	Guru
7	Hj. Rosita, S.Pd	Guru

8	M. Arbain, S.Pd	Guru
9	Ernawati, S.Pd	Wakasek Kurikulum
10	Ana Siti Syamsiah, S.Pd	Guru
11	Drs. Abu Kanip	Guru/Perpustakaan
12	Gt. Warjiah, S.Pd	Guru
13	Etty Susilawaty, S.Pd	Guru
14	Drs. M. Yusuf	Guru
15	Wahyudah, S.Pd	Guru
16	Hadi Saputera, S.Pd	Guru
17	Evi Kristine Tamon, S.Pd	Guru
18	Novia Heriyanti, S.Pd	Guru
19	Moh. Zaid Setiawan, S.Pd	Guru
20	Masmud C Rahmasari, S.Pd	Guru
21	Sri Handayani, S.Pd	Guru
22	Jarot Santoso, S.Pd	Wakasek Kesiswaan
23	Miftahul Jannah, S.Pd	Guru
24	Marni Ariyati, S.Pd	Guru
25	Rezeki Emeliya, S.Pd	Guru
26	Ma'arifatul Huda, S.Pd	Guru
27	Mini Rahmawati, S.Pd	Guru

28	Esti Utami, S.Pd	Guru
29	Husnul Hatimah, S.Pd	Guru
30	Uswatun Nisa, S.Pd	Guru
31	Muttia Rahmina, S.Pd	Guru
32	Jayanti Anggelya, S.Pd	Guru
33	Eva Lutfiana, S.Pd	Guru
34	Nyoman Suka Dane, S.Pd. H	Guru
35	Kartika Yulianti	Guru
36	Helma Yanti, S. Hut	Guru
37	Endang Montiah, S.Pd	Guru/Kepala Perpustakaan
38	Sitha Ashma Nurlela, S.Pd	Guru
39	Abniatu Al Hakim, S.Pd.I	Guru
40	Siti Asmaniah, S.Pd.I	Guru
41	Nurlaila, S.Pt	Guru
42	Rahmi Haida, S.Pi	Guru
43	Henny Al Ehva, S.P	Guru
44	Eddy Sofyan, S.H.I	Guru
45	Rido Ansyori, S.Pd	Guru
46	Gt. Eka Budiati, A.Md	Guru
47	Yusni Nafarin, S.Sos	Guru Tidak Tetap

48	Norhidayah, S.Hi	Guru Tidak Tetap
49	Nur Syamsu, S.Pd	Guru Tidak Tetap
50	Nina Hendrayati	Guru Tidak Tetap
51	Fathul Jannah	Guru Tidak Tetap
52	M. Yusuf, S.Pd	Guru Tidak Tetap
53	Siti Aisyah, S.Pi	Guru Tidak Tetap
54	Wahidah, S.Pd	Guru Tidak Tetap
55	Syahdiyanor, S.Pd	Guru Tidak Tetap
56	Hj. Mursidah	TU/Perpustakaan
57	Mardiana, S.AP	TU
58	Nity Hirawaty	TU
59	Anisa Noviani, SE	Tenaga Kontrak Asset
60	H. M. Arsyad	TU
61	Renny Letia Salsabella	TU
62	Linda Yuniarti	Perpustakaan
63	Apriansyah	Penjaga Keamanan
64	Riyana	Penjaga Sekolah
65	Masdiana	Pesuruh
66	Hamdani	Petugas Jaga Malam
67	Saipul	Pengakut Sampah

68	Ima Srinawati	Petugas Kebersihan
69	Suharto	Petugas Taman & Wc

Sumber data: Dokumentasi SMP Negeri 4 Banjarbaru Tahun Pelajaran 2021/2022

8. Jumlah Siswa Berdasarkan Tingkat Pendidikan.

Jumlah Siswa Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	L	P	Total
Tingkat 7	164	149	313
Tingkat 9	149	156	305
Tingkat 8	151	133	284
Total	464	438	902

Sumber data: Dokumentasi SMP Negeri 4 Banjarbaru Tahun Pelajaran 2021/2022

Lampiran IV

DOKUMENTASI PENELITIAN



Gambar I foto wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMP Negeri 4 Banjarbaru



Gambar II Rak Buku



Gambar III Koleksi Referensi

Lampiran V

Surat Keterangan Dosen Pembimbing Skripsi



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 186 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 IPIL Tanggal 3 Agustus 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 : Yokke Andini, SS, M.Pd
NIP/NUP : 201701038
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat I/III/b
Jabatan Akademik : Assisten Ahli
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 : Anita Maulida
NIM : 170102120815
Jurusan/Prodi : IPIL
Judul Skripsi : Peran Pustakawan dalam Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan SMPN 4 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.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 03 Agustus 2020
DEKAN,


Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd.
NIP. 19600106198603200

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

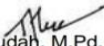
LAMPIRAN VI

Surat Keterangan Selesai Seminar

	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: 128/Un.14/III.1.t/pp.00.9/02/2021 Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa: Nama : ANITA MAULIDA N I M : 170102120815 Jurusan/Prodi : IPIL Alamat : KOMPLEK ADHI UPAYA JL.DEDIKASI 1 RT 04 RW 02 NO.09. LANDASAN ULIN TIMUR. BANJARBARU adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul: PERANAN PUSTAKAWAN DALAM PEMANFAATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN SMPN 4 BANJARBARU Pada Hari/Tanggal : Kamis, 28 Januari 2021 Tempat : Online Via Whatsapp Grup Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Banjarmasin, 02 Februari 2021 Ketua,  Mahmudah, M.Pd.I NIP. 198708212015032004

LAMPIRAN VII

Surat Keterangan Perubahan Judul

	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
	08 Maret 2021
Nomor : 305/Un.14/III.1.t/pp.00.9/03/2021 Lamp : - Hal : <u>Perubahan Judul Skripsi</u> Kepada Yth. Sdr (i) Anita Maulida NIM. 170102120815 Mahasiswa Jurusan IPil di Banjarmasin	
Assalamu'alaikum. Wr. Wb.	
Berdasarkan usulan dari Dosen Pembimbing Skripsi tentang perubahan Judul Skripsi, demikian pula setelah kami mengadakan penelitian dan peninjauan seperlunya terhadap Proposal Skripsi Sdr (i), dengan ini kami menyatakan dapat menyetujui judul skripsi Sdr (i) yang semula berbunyi:	
PERANAN PUSTAKAWAN DALAM PEMANFAATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN SMPN 4 BANJARBARU	
Berubah menjadi:	
PERAN PUSTAKAWAN DALAM PEMANFAATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 4 BANJARBARU	
Menunjuk :	
1. Siti Wahdah, S.IP, M.IP sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi. 2. Yokke Andini, SS, M.Pd sebagai Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan.	
Demikian agar Sdr (i) segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.	
Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.	
An. Wakil Dekan Bidang Akademik Ketua,	
 Mahmudah, M.Pd.I NIP. 198708212015032004	

LAMPIRAN VIII

Surat Riset dari UIN Antasari Banjarmasin

 **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-4231/Un.14/III.1.t/PP.00.9/10/2021

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

Nama	: Anita Maulida
Nomor Induk Mahasiswa	: 170102120815
Semester	: IX (Sembilan)
Alamat	: Komplek Adhi Upaya Jl. Dedikasi 1 RT 04 RW 02 No. 09. Landasan Ulin Timur. Banjarbaru
Tugas	: Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

PERAN PUSTAKAWAN DALAM PEMANFAATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 4 BANJARBARU

Tempat yang dituju	: SMP Negeri 4 Banjarbaru
Barang yang dibawa	: Seperangkat alat riset
Lamanya Riset	: 2 (Dua) bulan
Dari tanggal	: 18 Oktober 2021
Sampai dengan tanggal	: 18 Desember 2021

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

Banjarmasin, 18 Oktober 2021
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,
 **Haikal Hudaya, M.Ag**
 197510232006041003

Mahasiswa yang bersangkutan,

Anita Maulida
 NIM. 170102120815

Subbag. Mikwa & Alumni FTK UIN Antasari

Scanned by TapScanner



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-4231/Un.14/III.1.UPP 00 9/10/2021
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

18 Oktober 2021

Yth. Kepala DPM & PTSP
 di -

Banjarbaru

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 : Anita Maulida
 N I M : 170102120815
 Jurusan : S1 IPIL
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Alamat : Komplek Adhi Upaya Jl. Dedikasi 1 RT 04 RW 02 No. 09. Landasan Ulin Timur. Banjarbaru

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.
 Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.



Tembusan :
 1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
 2. Kepala SMP Negeri 4 Banjarbaru