

## Lampiran I

### DAFTAR TERJEMAH

No	Bab	Kutipan	Hlm	Terjemah
1.	I	Q.S Al Alaq/1-5:96	2	Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhan-mu yang menciptakan, Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah, dan Tuhan-mulah Yang Maha Pemurah, yang mengajarkan (manusia) dengan perantaran kalam. Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya.
2.	II	<i>“children with mental retardation, hearing impairments, deafness, visual impairments including blindness, deaf-blindness, multiple disabilities, speech and language impairments, serious emotional disturbance, orthopedic impairments, autism, traumatic brain injury, other health impairments or specific learning disabilities and (ii) who by reason thereof, need special education and related services.”</i>		anak-anak dengan keterbelakangan mental, gangguan pendengaran, ketulian, gangguan penglihatan termasuk kebutaan, buta-tuli, cacat ganda, gangguan bicara dan bahasa, gangguan emosional yang serius, gangguan ortopedi, autisme, cedera otak traumatis, gangguan kesehatan lainnya atau ketidakmampuan belajar khusus dan (ii ) yang karena alasan itu, memerlukan pendidikan khusus dan layanan terkait.
3.	II	<i>“Patrons with reading disabilities need special attention when they visit the library. The library staff should be knowledgeable about various disabilities and how to serve patrons with these disabilities. Materials specifically produced for persons with reading disabilities should be easy to find. These materials may include talking books, easy-to-read books, braille books and large print books.”</i>		Pemustaka dengan disabilitas membaca membutuhkan perhatian khusus ketika mereka mengunjungi perpustakaan. Staf perpustakaan harus memiliki pengetahuan tentang berbagai disabilitas dan bagaimana melayani pengunjung dengan disabilitas ini. Bahan-bahan yang secara khusus dibuat untuk penyandang disabilitas membaca harus mudah ditemukan. Bahan-bahan ini dapat berupa buku bicara, buku yang mudah dibaca, buku braille dan buku cetak besar.

4.	II	<i>“The basic needs can be defined as physiological, cognitive or affective. Any one of these needs may be the person him- or herself, or the role demands of the person’s work of life, or the environments within which that life or work takes place.”</i>	Kebutuhan dasar dapat didefinisikan sebagai kebutuhan fisiologis, kognitif, atau afektif. Salah satu dari kebutuhan ini dapat berupa orang itu sendiri, atau tuntutan peran dalam pekerjaan seseorang, atau lingkungan di mana kehidupan atau pekerjaan itu berlangsung.
5.	II	<i>“the activities that you enjoy doing and the subjects that you like to spend time learning about”</i>	kegiatan yang Anda sukai dan mata pelajaran yang Anda sukai untuk dipelajari
6.	II	<i>“Visually impaired pupils use information resources for various purposes. They could be used for educational development, literacy acquisition, recreation, personal development, spiritual inspiration and as hobbies.”</i>	Siswa tunanetra menggunakan sumber daya informasi untuk berbagai tujuan. Sumber-sumber informasi tersebut dapat digunakan untuk pengembangan pendidikan, akuisisi literasi, rekreasi, pengembangan pribadi, inspirasi spiritual dan sebagai hobi.

## **Lampiran II**

### **INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA**

#### **A. Pedoman Observasi**

Pedoman observasi yang digunakan untuk membimbing peneliti pada penelitian ini dilaksanakan dengan:

1. Mengamati kondisi dan melihat secara langsung gambaran umum lokasi penelitian serta keadaan sarana dan prasarana di Perpustakaan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura.
2. Mengamati pelaksanaan pemanfaatan koleksi braille secara langsung oleh siswa tunanetra di Perpustakaan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura.
3. Mengamati kendala pemanfaatan koleksi braille oleh siswa tunanetra di Perpustakaan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura.

#### **B. Pedoman Wawancara**

Wawancara yang akan dilakukan oleh peneliti menggunakan pedoman wawancara akan dilakukan kepada kepala perpustakaan, staf perpustakaan, dan siswa tunanetra. Adapun isi pedoman wawancara yang akan dilakukan meliputi:

1. Identitas informan

Nama	:
Usia	:
Pendidikan terakhir	:
Jabatan	:
Tanggal wawancara	:

## 2. Daftar Pertanyaan:

- Pustakawan

- a. Membaca

- 1) Bagaimana pemanfaatan koleksi braille di Perpustakaan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura?
- 2) Koleksi buku braille apa yang sering dimanfaatkan oleh siswa tunanetra?
- 3) Apakah ada jadwal buka layanan perpustakaan? Jika ada, bagaimana bentuk penjadwalan layanan tersebut?
- 4) Bagaimana biasanya pustakawan melayani siswa tunanetra yang ingin membaca koleksi braille?

- b. Meminjam

- 5) Bagaimana sistem peminjaman koleksi braille di Perpustakaan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura?

- c. Mengembalikan

- 6) Bagaimana biasanya sistem pengembalian koleksi braille yang dipinjam oleh siswa tunanetra?

- Siswa tunanetra
  - a. Membaca
    - 1) Apa koleksi braille yang sering adik baca?
    - 2) Kenapa adik membaca buku braille?
    - 3) Menurut adik jenis buku braille seperti apa yang membuat adik tertarik untuk membacanya?
  - b. Peminjaman
    - 4) Pernahkah adik meminjam koleksi braille di Perpustakaan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura?
    - 5) Jenis koleksi braille apa yang sering adik pinjam?
    - 6) Apa yang membuat adik meminjam koleksi braille di Perpustakaan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura?
  - c. Pengembalian
    - 7) Kapan biasanya adik mengembalikan buku braille yang dipinjam?
    - 8) Bagaimana cara pengembalian buku braille yang adik pinjam?
  - d. Faktor Internal
    - 1) Menurut adik apakah koleksi braille itu penting?
    - 2) Apa koleksi braille yang adik butuhkan di perpustakaan?
    - 3) Apa tujuan adik berkunjung ke Perpustakaan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura?
    - 4) Apa motif adik memanfaatkan koleksi braille?

- 5) Biasanya adik memanfaatkan koleksi buku braille apa saja?
- 6) Apa yang membuat adik berminat untuk memanfaatkan koleksi braille?

e. Faktor Eksternal

- 1) Apakah koleksi braille yang ada di perpustakaan sudah lengkap?
- 2) Apakah biasanya pustakawan membantu mencari buku?
- 3) Menurut adik koleksi braille apa yang harus ditambah di perpustakaan?
- 4) Menurut adik sarana dan prasarana apa yang harus ada di perpustakaan?

f. Kegiatan pemanfaatan koleksi braille

•Guru

- 1) Apakah di Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura ada melakukan kegiatan literasi?
  - a) Kegiatan literasi seperti apa yang dilaksanakan di Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura?
  - b) Apakah kegiatan literasi ini memanfaatkan koleksi braille yang ada di Perpustakaan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura?
  - c) Kapan kegiatan literasi ini berlangsung?
- 2) Apa saja kegiatan yang ada di Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura?
  - a) Berapa kali kegiatan itu berlangsung?
  - b) Siapa saja yang terlibat dalam kegiatan tersebut?

g. Kendala Pemanfaatan Koleksi Braille

- 1) Kendala apa yang dihadapi pustakawan dalam memberikan layanan kepada siswa tunanetra yang ingin memanfaatkan koleksi braille?
- 2) Menurut pustakawan apa yang menghambat pemanfaatan koleksi braille oleh siswa tunanetra?
- 3) Apa kendala adik dalam pemanfaatan koleksi braille?

**Hasil Wawancara**

1. *“Biasanya mereka lebih sering memanfaatkan koleksi braille dengan membaca buku-buku cerita atau sering kali juga para guru yang meminta mereka belajar di perpustakaan untuk memunculkan minat baca pada siswa tunanetra.”*
2. *“Lebih sering memanfaatkan buku braille yang jenisnya buku cerita.”*
3. *“Layanan perpustakaan dari jam 08.00-13.00”*
4. *“Biasanya untuk pelayanan di perpustakaan untuk siswa tunanetra yang ke ingin membaca langsung menyebutkan judul bukunya dan nanti diambilkan di rak.”*
5. *“Biasanya anak-anak disini langsung menyebutkan judul buku yang ingin dipinjam. Nanti saya carikan dan saya antarkan ke anaknya. Untuk pencatatan data peminjaman biasanya tidak langsung mereka yang menulis tapi saya tuliskan.”*
6. *“Biasanya siswa tunanetra mengembalikan buku braille dengan langsung datang ke perpustakaan atau bisa juga menitipkan bukunya ke guru mereka*

*lalu di antar ke sini. Untuk sistem pencatatannya biasanya saya sendiri yang menuliskan.”*

7. *“Saya biasanya membaca buku cerita. biasanya tentang cerita filosofi kopi atau cerita romance.”(Siswa tunanetra 1)*  
*“Biasanya saya suka membaca buku cerita karena di dalamnya terdapat dinamika cerita yang seru terdapat konfliknya juga.” (siswa tunanetra 2)*
8. *“Lebih seringnya alasannya karena diperintahkan guru untuk membaca buku di perpustakaan selain itu juga saya suka membaca buku.”*
9. *“Jenis buku braille yang membuat saya tertarik adalah buku cerita yang didalamnya mempunyai cerita yang menarik dan kisah yang lucu.”*
10. *“iya saya pernah dua kali meminjam buku, biasanya yang dipinjam buku cerita”*
11. *“alasan saya meminjam buku karena saya suka membaca buku cerita. Buku cerita yang saya pinjam biasanya tentang filosofi dan romance juga suka.”*
12. *“tidak menentu kak, biasanya saya mengembalikan setelah selesai membacanya. Ada yang setelah tiga hari ada juga yang seminggu baru saya kembalikan. Karena untuk waktu pengembalian tidak ditentukan.”*
13. *“Biasanya saya menitipkan buku kepada guru yang ada di panti.”*
14. *“Ya, menurut saya koleksi braille sangat penting karena dibutuhkan untuk pembelajaran di sekolah juga dapat melatih kepekaan jari saat membaca buku braille.”*
15. *“Kalau koleksi braille yang saya butuhkan adalah buku cerita. Kalau bisa sih perbanyak koleksi buku cerita karena sebagai sarana hiburan bagi saya.”*

16. *“tujuan saya ke perpustakaan adalah untuk berkunjung saja dan membaca buku.”(siswa tunanetra 1)*
- “kalau saya karena diperintahkan guru mata pelajaran untuk belajar di perpustakaan. Jadi motif saya untuk membaca buku.”(siswa tunanetra 2)*
17. *“saya biasanya memanfaatkan koleksi braille yang jenisnya buku cerita. Karena saya sendiri suka membaca. buku cerita menurut saya menyenangkan jika dibaca karena alur ceritanya yang seru juga konflik didalamnya yang menarik.”*
18. *“yang membuat saya berminat membaca buku adalah buku cerita ka. Karena menurut saya buku cerita apalagi yang ada unsur komedi di dalamnya membuat saya tertarik untuk membacanya. Bagian konflik di dalamnya juga membuat cerita itu lebih seru.”*
19. *“menurut saya koleksi braille di perpustakaan itu kurang banyak buku ceritanya ka. Karena siswa di sini lebih tertarik membaca buku cerita dibandingkan buku pelajaran.”*
20. *“ya biasanya pustakawan membantu saya dalam pencarian buku karena saya tidak bisa mencarinya sendiri. Biasanya dibantu bapak pustakawan dalam mengambil langsung buku yang ingin saya baca. Caranya tinggal sebutkan judul bukunya saja nanti diambilkan dari rak.”*
21. *“menurut saya koleksi braille yang harus ditambah adalah buku cerita yang terbaru dan koleksi buku cetak tebal untuk pengguna low vision.”*

22. *“ menurut saya harus ada penambahan kursi dan meja untuk membaca ka. Agar siswa tunanetra di sini lebih nyaman untuk membaca buku juga adanya hiburan seperti permainan agar perpustakaan lebih menarik.”*
23. *“iya kami ada mengadakan beberapa kegiatan literasi untuk memunculkan minat siswa tunanetra agar membaca buku braille. Karena saat ini anak-anak sudah mulai asik dengan gawai mereka. Jadi kami sebisa mungkin untuk menumbuhkan lagi minat membaca buku braille agar tidak semakin terkikis.”*
24. *“kegiatan literasi yang kami adakan adalah kegiatan membaca rutin setiap minggunya oleh siswa tunanetra. Yaitu kegiatan 15 menit untuk membaca buku cerita.”*
25. *“ya tentu saja. kegiatan literasi rutin ini menggunakan koleksi braille sebagai bahan bacaan siswa tunanetra. Biasanya kami mengambil buku yang ada di perpustakaan seperti buku filosofi kopi.”*
26. *“untuk kegiatannya sendiri biasanya kami rutin mengadakan setiap seminggu sekali di hari sabtu jam 08.15-09.00.”*
27. *“kalau kegiatan di dalam panti biasanya kami mengadakan kegiatan membaca setiap hari sabtu, ada juga mengadakan pelatihan membaca braille dilaksanakan setiap hari selasa dan jum'at sore untuk melatih kepekaan jari serta kelancaran anak-anak dalam membaca dan menulis. Adapun kegiatan seperti lomba kemarin kami baru saja mengikuti lomba merangkum tulisan, ada juga lomba musikalisasi puisi, lomba puisi dan*

*biasanya untuk kegiatan diluar kami ada 67 beberapa kali membuka stand braille di pameran saat kami diundang dalam acara tersebut.”*

28. *“Kegiatan pembelajaran braille dilaksanakan setiap selasa dan jum'at sore di panti ini. Keegiatannya biasanya belajar membaca tulisan braille dan belajar menulis braille. pada awal pengenalan huruf braille untuk yang pemula biasanya menggunakan papan braille untuk melatih kepekaan jari tangan mereka. Jika sudah mahir baru diminta membaca perkalimat di dalam buku braille.”*
29. *“tentunya yang terlibat siswa tunanetra dari yang low vision sampai yang buta total. Kegiatan ini untuk menggiatkan minat baca siswa karena yang kita tau minat baca siswa di sini masih sangat rendah jika tidak diminta oleh gurunya.”*
30. *“ kendalanya siswa tunanetra harus antarkan ke perpustakaan karena masih belum bisa mandiri ke perpustakaan sendiri. Biasanya juga terkendala dalam keterbatasan koleksi yang mereka cari. Jika ada yang berkunjung biasanya saya mempersilahkan saja tanpa mencatat data siswa di buku pengunjung sehingga jarang ada data tertulis.”*
31. *“Menurut saya kendala siswa tunanetra dalam pemanfaatan koleksi braille adalah mereka harus disuguhkan atau harus didorong dulu minatnya agar gemar membaca dan ke perpustakaan. Kurangnya dorongan dari guru yang mengajar juga berpengaruh dan juga siswa tunanetra di sini sudah mulai menggunakan gadget sehingga minatnya kurang dalam membaca buku braille sehingga harus ada dorongan dari lingkungan.”*

32. *“Kurangnya sarana prasarana seperti kursi untuk duduk menjadi kendala kami yang mengunjungi perpustakaan untuk membaca buku braille di perpustakaan.”*

### **C. Dokumentasi**

Pedoman dokumentasi meliputi foto-foto atau dokumentasi yang berhubungan dengan pemanfaatan koleksi braille sehingga dapat mendukung data yang diperoleh dalam penelitian, diantaranya:

1. Profil dan sejarah singkat berdirinya Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura.
2. Visi dan Misi Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura.
3. Struktur organisasi perpustakaan.
4. Daftar koleksi braille di Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura.

## **Lampiran III**

### **Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

#### **A. Sejarah Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik**

##### **Fajar Harapan Martapura**

Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura yang dulunya bernama Panti Sosial Bina Netra Fajar Harapan Martapura ini didirikan di atas tanah seluas 11.282 M<sup>2</sup> pada tanggal 3 Januari 1962 oleh Kantor Perwakilan Sosial Provinsi Kalimantan Selatan. Panti ini mulai beroperasi pada tanggal 1 Juli 1962, terletak di Jl. Jend. A. Yani Km. 37 Nomor 08 Kelurahan Sungai Pering Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar dengan Klasifikasi Tipe: B Eselon III/a. Dengan dilikuidasinya Departemen Sosial pada tahun 1999, Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Provinsi Kalimantan Selatan mulai tanggal 4 Mei 2000 menjadi di bawah Badan Kesejahteraan Sosial (BKSNI) berdasarkan SK Kepala BKSNI Nomor: 01/HUK/BKSNI/2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja BKSNI. Selanjutnya pada bulan September 2000 berdasarkan SK Menteri Dalam Negeri Nomor: 98/SU/IX/2000, kedudukan dan status Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan dialihkan ke Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan. Kemudian disusul dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan No 08/2008 tentang Pembentukan SOTK, Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan Provinsi Kalimantan Selatan maka Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Provinsi Kalimantan Selatan merupakan

Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) di Lingkungan Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Selatan.

Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura mempunyai kewenangan memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang pelayanan rehabilitasi sosial bagi penyandang tunanetra (buta total dan *low vision*) yang berusia 7 s.d 35 tahun dengan sistem panti. Sejak panti ini berubah statusnya sebagai UPTD penyandang tunanetra yang disantuni berasal dari seluruh kabupaten/kota se-Provinsi Kalimantan Selatan: dengan kapasitas pelayanan sebanyak 70 orang.

Sejak tanggal 15 Februari tahun 2022 Panti Sosial Bina Netra (PSBN) “Fajar Harapan” berubah menjadi Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik (PRSPDNF) “Fajar Harapan” sesuai dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 05 Tahun 2022 tentang pembentukan, organisasi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Sosial.

## **1. Visi dan Misi Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan**

### **a. Visi**

Terwujudnya Kesetaraan dan Kemandirian Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik melalui pelayanan rehabilitasi sosial prima di Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan.

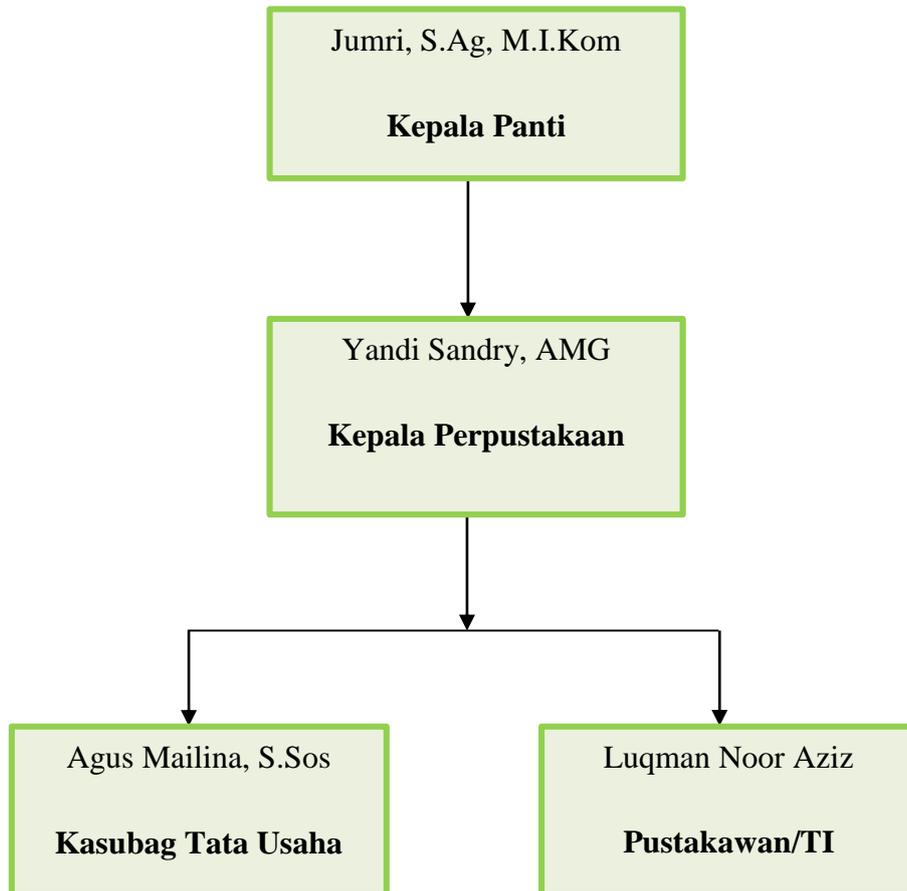
**b. Misi**

- 1) Memulihkan dan meningkatkan rasa harga diri, percaya diri, kecintaan kerja, dan kesadaran serta tanggung jawab terhadap masa depan diri sendiri, keluarga, dan masyarakat atau lingkungan sosialnya.
- 2) Meningkatkan sumber daya penyandang disabilitas netra dan fisik.
- 3) Meningkatkan kesadaran dan tanggung jawab bagi penyandang disabilitas netra dan fisik untuk ikut berperan serta dalam proses pembangunan nasional.
- 4) Meningkatkan profesionalisme pekerja sosial dalam pelayanan dan rehabilitasi penyandang disabilitas netra dan fisik.
- 5) Menjalinkan kerjasama dengan organisasi masyarakat dan instansi terkait dalam rangka sinerginya pelayanan pelayanan sosial bagi penyandang disabilitas netra dan fisik.

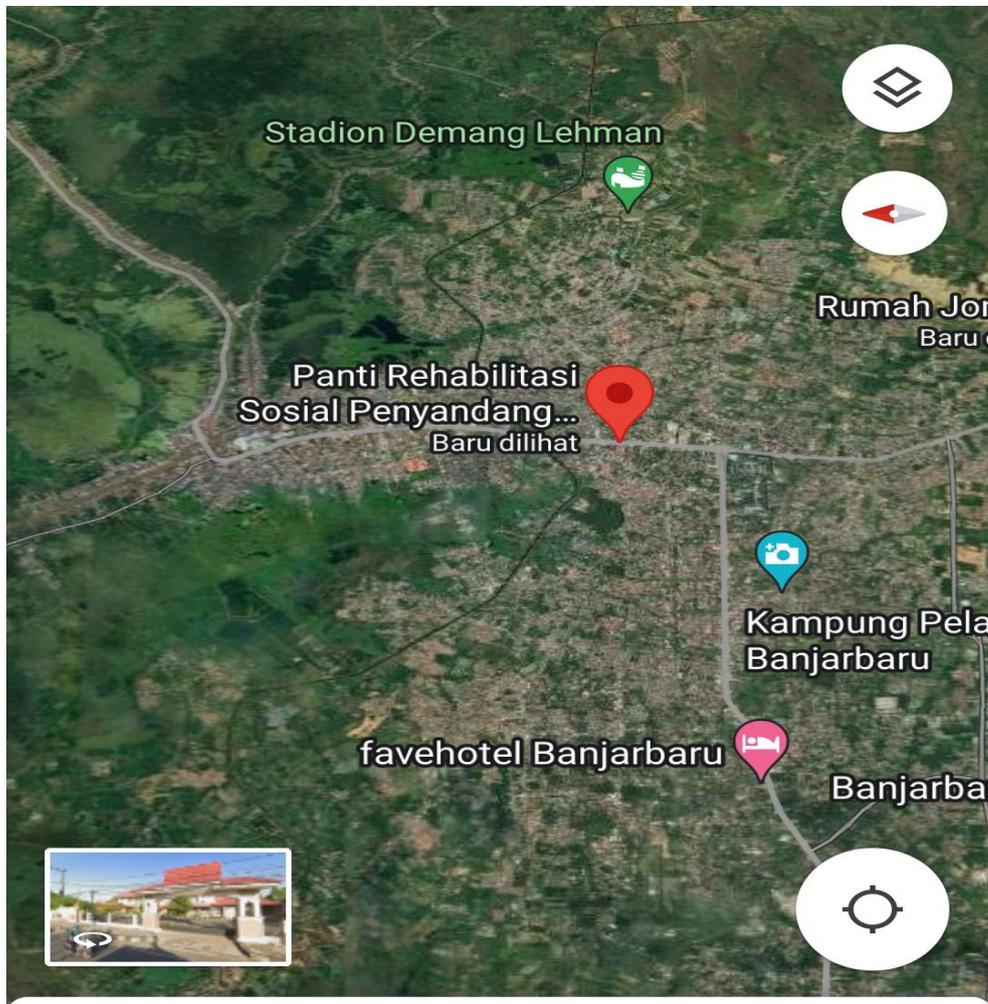
**a. Motto**

Mewujudkan Kesetaraan dan Kemandirian Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik.

## 2. Struktur Organisasi



## Denah Lokasi Penelitian



**Gambar 6. 1 Denah Lokasi Penelitian**

## Lampiran IV

### Daftar Siswa Tunanetra

Tingkat Sekolah	Banyak Siswa		Jumlah
	L	P	
SDLB	4	7	11
SMPLB	2	4	6
SMALB	3	5	8

### Daftar Sarana dan Prasarana

No	Nama Sarana	Jumlah	
1.	Gedung kantor bertingkat	1	Unit
2.	Asrama	5	Unit
3.	Aula Serba Guna	1	Unit
4.	Poliklinik & konsultasi psikologi	1	Unit
5.	Ruang Fitnes	1	Unit
6.	Wisma Tamu	1	Unit
7.	Lab. Komputer Braille	1	Unit
8.	Mushola	1	Unit
9.	Perpustakaan	1	Unit
10.	Lab komputer bicara	1	Unit
11.	Globe timbul	2	Unit
12.	Komputer Baca	1	Unit

13.	Pemutar Audio	1	Unit
14.	Meja Panjang	2	Unit
15.	Kursi	10	Unit
16.	Rak Buku	10	Unit
17.	Mesin ketik braille	3	Unit
18.	Papan braille	5	Unit

### Daftar Koleksi Braille

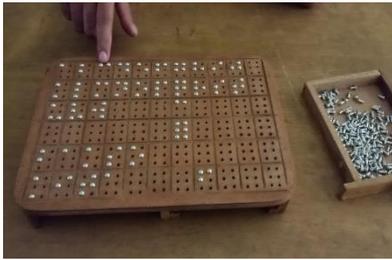
No	Jenis Koleksi	Jumlah	
1.	Buku Panduan Pendidik	62	Buah
2.	Buku Teks Pelajaran	262	Buah
3.	Buku Pengayaan	173	Buah
4.	Buku Referensi	201	Buah
5.	Koleksi Khusus Perpustakaan Sekolah Luar Biasa	110	Buah
6.	Terbitan Berseri	128	Buah
7.	Koleksi Audiovisual	228	Buah
8.	Koleksi Peraga Pendidikan	8	Buah
9.	Al-Quran Braille	167	Buah
10.	Agama Islam	205	Buah
11.	Sastra	17	Buah
12.	Karya Umum	47	Buah
13.	Buku Peraturan Tentang Tunanetra	48	Buah
14.	Koleksi Cetak Besar ( <i>Low Vision</i> )	14	Buah
15.	Atlas Timbul	13	Buah
<b>Jumlah Total</b>		<b>1.683</b>	

**Lampiran V**

**DOKUMENTASI PENELITIAN**



**Gambar 6.2 Dokumentasi wawancara bersama narasumber**



(Papan Braille)



(Talking Book)



(Koleksi Braille)



(Globe Taktual)



(Atlas Taktual)

Gambar 6.3 Koleksi Braille

No	Tgl	NAMA PEMIN (Pari)	JUDUL BUKU DI PINJAM	JENJANG PENDIDIKAN	KATEGORI
1.	Selasa, 13/1/22	Fathmah 0898 2046083 0877 109 8472	A-Garson & Kasim, Salsam Kamus Braille Jkt. 30	S-1	matematika
2.		Fathmah	Ukhtiya, Rimbawati, dkk Kamus Braille		
3.		Fathmah	Jepara, Jepak, Rusul		

Gambar 6.4 Bukti Sirkulasi

## Lampiran VI

### SURAT PERSETUJUAN RISET

#### SURAT PENGAJUAN RISET

Skripsi yang berjudul : "Pemanfaatan Koleksi Braille di Perpustakaan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura".

Ditulis oleh : Husnul Khatimah  
Nim : 190101120167  
Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam  
Semester : 7  
Alamat : Jl. Kihajar Dewantara RT 7A RW 3

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 : Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura**

**Daerah Tempat Riset : Jl. A.Yani Km. 3,75 No 8 Martapura**

Banjarmasin, 29 November 2022

Mengetahui

Pembimbing  
Bidang konten &  
metodologi



**Ana Rizka Mashud, M. IP**  
NIP. 198704102019082001

pembimbing  
Bidang Bahasa & Teknik Penulisan



**Dr. Muhammad Iqbal, S. Th.I, M.S.I**  
NIP. 197709062008011011



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN**

**FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
Telepon (0511) 3253939; Faksimili (0511) 3274492;  
Website: ftk.uin-antasari.ac.id; E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id

**SURAT RISET**

Nomor : B-3251/Un.14/III.1/PP.00.9/12/2022

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

Nama : Husnul Khatimah  
NIM : 190101120167  
Semester : VII (Tujuh)  
Alamat : Jl. Kihajar Dewantara gang swadaya no 093  
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

**PEMANFAATAN KOLEKSI BRAILLE DI PERPUSTAKAAN PANTI REHABILITASI  
SOSIAL PENYANDANG DISABILITAS NETRA DAN FISIK FAJAR HARAPAN**

Tempat Penelitian : Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura  
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan  
Dari Tanggal : 12 Desember 2022  
Sampai Tanggal : 12 Februari 2023

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

Banjarmasin, 07 Desember 2022  
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Mahasiswa yang bersangkutan,

  
Husnul Khatimah  
190101120167



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
DINAS SOSIAL  
**PANTI REHABILITASI SOSIAL PENYANDANG DISABILITAS  
NETRA DAN FISIK (PRSPDNF) "FAJAR HARAPAN"**  
Jl. Jend. A. Yani Km. 37,5 No. 8 Telp. (0511) 4772375 Sei Paring Kode Pos 70613  
**MARTAPURA**

Martapura, 12 Januari 2023

Nomor : 073/071/PRSPDNF/2023  
Perihal : Persetujuan Konfirmasi  
Izin Riset

Kepada  
Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
Kelembagaan FTK UIN Antasari  
di –

Banjarmasin

Menindaklanjuti surat dari UIN Antasari Banjarmasin Fakultas Tarbiyah dan Keguruan tanggal 07 Desember 2022 Hal Mohon Izin Riset Skripsi dengan judul "Pemanfaatan Koleksi Braille di Perpustakaan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik (PRSPDNF) Fajar Harapan Martapura. Adapun nama Mahasiswi yang melakukan riset yaitu:

Nama : Husnul Khatimah  
NIM : 190101120167  
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam  
Lamanya Riset : 2 (dua) Bulan  
Waktu : 12 Desember 2022 s.d. 12 Februari 2023

Sehubungan dengan hal tersebut pada prinsipnya kami setuju untuk memberikan izin kegiatan riset/penelitian ilmiah dengan catatan harus mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di Panti Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik (PRSPDNF) "Fajar Harapan".

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang  
Disabilitas Netra dan Fisik "Fajar Harapan"  
Provinsi Kalimantan Selatan,



*Comme*  
**JUMRI, S.Ag, M.I.Kom**  
Penata Tk.I  
NIP.19770803 201001 1 002



**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

15 Desember 2022

Nomor : B-082/Un.14/II.2.i/12/2022  
Lamp : -  
Hal : Perubahan Judul Skripsi

Kepada Yth.  
Husnul Khatimah  
NIM. 190101120167  
Mahasiswa Jurusan IPII

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:

Pemanfaatan Koleksi Braille di Perpustakaan Panti Sosial Bina Netra Fajar Harapan  
Martapura

Berubah menjadi:

**Pemanfaatan Koleksi Braille Di Perpustakaan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang  
Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan Martapura**

Menunjuk :

1. Ana Rizka Mashud, M.IP sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi
2. Dr. Muhammad Iqbal, S.Th.I, M.S.I sebagai Dosen Pembimbing Bahsan dan Teknik Penulisan

Demikian agar Sdr segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Ketua,



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

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

1. Nama : Husnul Khatimah
2. Tempat, Tanggal Lahir : Pelaihari, 26 Mei 2001
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Warga Negara Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Menikah
6. Alamat : Jl. Kihajar Dewantara Gg. Swadaya no 093  
RT 7A RW 3, Kelurahan Angsau,  
Kecamatan Pelaihari, Kabupaten Tanah  
Laut, Provinsi Kalimantan Selatan, 70814.
7. No. HP/Alamat Email : 083141326674/husnulkh041@gmail.com
8. Pendidikan : 1. TK Tri Kesuma PGRI  
2. SDN Angsau 2 Pelaihari  
3. SMP Negeri 1 Pelaihari  
4. SMA Negeri 1 Pelaihari
9. Nama Orang Tua
- Ayah : Burhansyah
- Ibu : Asmaniah
10. Pengalaman Organisasi/Kerja : 1. HMJ IPII  
2. Pustakawan UPTD SMPN 7 Pelaihari