

Lampiran 1

DAFTAR TERJEMAH

No	Bab	Kutipan	Hal	Terjemah
1	I	Al-Alaq	1-2	1) Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan 2) Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah 3) Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Maha Pemurah 4) Yang mengajar (manusia) dengan perantara kalam 5) Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya

Lampiran II

Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen

Ruang perpustakaan dibangun dari dana APBN-P Direktorat Pembinaan SMA tahun 2012 dan dana Swadaya SMA Negeri 1 Tabunganen Kabupaten Barito Kuala Provinsi Kalimantan Selatan. Setelah ruangan perpustakaan dibangun, ruangan tersebut digunakan untuk ruang kelas. Seiring berjalannya waktu ruangan tersebut dijadikan ruang perpustakaan yang menyimpan berbagai koleksi baik cetak dan non cetak. Adapun yang menjadi kepala di perpustakaan yaitu: Ibu Nany Rismayanti, S.Pd. 2015-2016, Bapak Isa Ansyari, S.Pd. 2016-2022, Ibu Fahriani, S.Pd. 2022 sampai sekarang, dan untuk pustakawannya Ibu Fatmah, S.I.

2. Sejarah singkat SMA Negeri 1 Tabunganen

SMA Negeri 1 Tabunganen berdiri sejak tahun 2019 tepatnya pada tanggal 03 Juni 2009 yang sebelumnya dengan status masih KJT (Kelas Jauh Tamban) dan dulunya masih satu atap dengan SMPN 1 Tabunganen. Tahun 2010 memiliki bangunan sendiri di Simpang Palui Tabunganen Tengah. Itu baru sebuah kantor dan sebuah kelas. Kemudian setiap tahun terus mendapat

bangunan hingga sekarang, dengan 12 rombongan belajar, 3 laboratorium, 1 perpustakaan, dengan fasilitas lapangan dan parkir.

Tahun 2009 sampai dengan 2016 masih dibawah naungan pemerintah kabupaten Barito Kuala, kemudian sejak 2017 sampai dengan sekarang beralih tanggung jawab ke Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan untuk pendidikan menengah. Kepala sekolah yang memimpin dari 2009-2022 adalah Bapak Suyanto, S.Pd. kemudian 2022 sampai sekarang dipimpin oleh Bapak Rahmat Fadillah, S.Pd, MM. Wakil kepala sekolah kesiswaan 2010-2012 Ibu Yenny Purwardaningsih, S.Pd. dilanjutkan Bapak Eko Sudyanto, S.Pd. dari 2012-2019, kemudian tongkat estafet dilanjutkan pak Sufiannur, S.Pd pada 2020, sementara 2021 sampai sekarang oleh bapak Isa Ansyari, S.Pd. untuk wakil kepala kurikulum sejak 2010-2019 dijabat oleh ibu Sholathiah, S.Pd dilanjutkan Bapak Eko Sudyanto, S.Pd dari 2020 sampai sekarang.

3. Tujuan pendidikan SMA Negeri 1 Tabunganen

Sesuai dengan Visi SMA Negeri 1 Tabunganen menghasilkan tamatan berwawasan masa depan, berahlaqul karimah, unggul dalam IPTEK.

Indikatornya:

1. Mendorong aktifitas dan kreatifitas secara optimal kepada seluruh komponen sekolah terutama para siswa.
2. Mengoptimalkan pembelajaran dalam rangka meningkatkan keterampilan siswa supaya mereka memiliki prestasi yang dapat dibanggakan.
3. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif sehingga kecerdasan siswa terus diasah agar terciptanya kecerdasan intelektual dan emosional yang mantap.
4. Antusias terhadap perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Menanamkan cinta kebersihan dan keindahan kepada semua komponen sekolah.
6. Menimbulkan penghayatan yang dalam dan pengalaman yang tinggi terhadap ajaran agama (Religi) sehingga tercipta kematangan dalam berfikir dan bertindak.

Misi :

1. Untuk mendorong aktivitas dan kreativitas siswa diperlukan:
 - a. Merancang aktivitas siswa yang dapat membentuk kreativitas siswa secara mandiri dan bertanggung jawab.

Tujuan :

- Terlaksananya penanaman sikap mandiri siswa dari beberapa kegiatan yang terprogram.
- Terlaksananya kegiatan yang mengorientasikan kreativitas siswa dalam aneka kegiatan.
- Terwujudnya rasa tanggung jawab siswa dalam sikap kemandirian.

b. Menyiapkan sarana dan prasarana yang memadai untuk mengembangkan kreativitas siswa

Tujuan :

- Tersedianya ruang tertutup maupun terbuka yang dapat digunakan siswa untuk menyalurkan minat dan bakat yang dapat diakomodir pihak sekolah.
- Tersedianya sudut baca atau sejenisnya yang dapat dimanfaatkan minat dan bakat siswa dibidang seni musik, maulid habsy, konten creator dan lain sebagainya.

2. Untuk mengoptimalkan pembelajaran agar menghasilkan prestasi diperlukan :

a. Merancang dan mengembangkan pembelajaran yang adaptif terhadap perkembangan siswa.

Tujuan :

- Terlaksananya pembelajaran yang menerapkan model pembelajaran yang mengolah kemampuan berfikir dan bernalar.
 - Terciptanya siswa yang mampu memprestasikan hasil karya yang telah dibuat.
- b. Menyiapkan pelatihan bagi guru untuk mengembangkan kompetensi yang menunjang peningkatan kualitas pembelajaran.

Tujuan :

- Terlaksananya kegiatan *In house training*, workshop dan diikutsertakan guru dan tenaga kependidikan dalam kegiatan bimbingan teknis yang telah relevan dengan bidang yang diampu.
- Terlaksananya kegiatan musyawarah guru pada mata pelajaran yang diampu oleh masing-masing guru dengan harapan berdampak bagi perkembangan pembelajaran.
- Terdorongnya guru dan tenaga kependidikan untuk melaksanakan penelitian tindakan kelas.
- Meningkatnya keikutsertaan calon guru penggerak pada guru dan tenaga kependidikan.

- Memiliki guru yang menerapkan metode pengajaran yang bervariasi pada proses pembelajaran berbasis saintifik.
- c. Menyiapkan dan mengikutsertakan siswa dalam berbagai kegiatan yang mengasah kemampuan akademik dan non akademik siswa untuk prestasi.

Tujuan :

- Terlaksananya bimbingan secara berkelanjutan untuk siswa peserta Kompetisi Sains Nasional, Olimpiade Olahraga Siswa Nasional dan Festival Lomba Seni Siswa Nasional.
 - Terlaksananya keikutsertaan siswa dalam lomba-lomba yang berkaitan dengan peningkatan kompetensi mata pelajaran.
 - Terlaksananya bimbingan dan keikutsertaan siswa dalam lomba-lomba di bidang ekstrakurikuler.
3. Untuk mengoptimalkan kecerdasan siswa diperlukan :
- a. Merancang pembelajaran yang mampu membangkitkan kemampuan bernalar kritis siswa agar mampu menjawab tantangan perkembangan zaman.

Tujuan :

- Terlaksananya pembelajaran yang menarik dan inspiratif bagi siswa.
 - Terlaksananya *project base learning* dalam kegiatan pembelajaran.
 - Terlaksananya kegiatan proyek penguatan profil pelajar pancasila yang berorientasi pada kearifan lokal.
- b. Merancang aktivitas pembelajaran dan bimbingan siswa dalam literasi dan numerasi agar mampu meningkatkan kualitas lulusan.

Tujuan :

- Terlaksananya bimbingan dan uji kemampuan awal sebelum Asesmen Kompetensi Minimum dilaksanakan.
 - Memperoleh nilai Asesmen Kompetensi Minimum minimal 70 dimasing-masing sub penilaian.
 - Meningkatkan minat baca siswa terhadap buku sains dan fiksi.
 - Meningkatkan budaya literasi dilingkungan sekolah.
- c. Memberikan ruang pengembangan komunitas sains dalam pengembangan karya ilmiah.

Tujuan :

- Terbentuknya komunitas sains siswa yang bertujuan untuk mengasah kemampuan saintifik dalam memecahkan masalah keilmuan dilingkungan sekolah dan masyarakat.
- Terlaksananya bimbingan Kelompok Ilmiah Remaja bagi siswa yang memiliki ketertarikan dalam kegiatan komunitas sains.
- Terlaksananya keikutsertaan siswa dalam lomba Kelompok Ilmiah Remaja baik di tingkat sekolah maupun tingkatan yang lebih tinggi dan luas.

4. Untuk meningkatkan antusias siswa terhadap perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi diperlukan :

a. Menyiapkan sarana dan prasarana yang menunjang siswa dalam mengenali perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang selaras dengan kebutuhan pendidikan :

- Tersedianya sejumlah perangkat komputer yang memadai bagi siswa untuk mengeksplorasi kemampuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

- Tersedianya jaringan internet yang memadai untuk dapat mendukung proses eksplorasi dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
 - Tersedianya papan tulis interaktif di setiap kelas agar guru dapat dengan mudah memberikan pembelajaran yang interaktif kepada siswa.
- b. Merancang kegiatan pembekalan terstruktur bagi siswa secara berjenjang agar mampu memiliki kecakapan dasar dan lanjutan pada penggunaan komputer.

Tujuan :

- Terlaksananya kursus dasar hingga lanjut untuk pengoprasian MS Office.
 - Terlaksananya bimbingan bagi siswa untuk membuat presentasi menggunakan media dan teknologi komputer dari produk yang dibuat.
- c. Memberikan pembekalan kepada guru agar dapat menggunakan fasilitas pembelajaran yang menunjang peningkatan kualitas kegiatan belajar mengajar.

Tujuan :

- Terlaksananya *in house training* pembuatan media pembelajaran berbasis *information and technology*.
 - Terlaksananya *in house training* pengisian *e-raport*.
 - Terlaksananya program guru berbagi untuk guru
 - Terlaksananya program *team teaching*.
5. Menanamkan cinta kebersihan dan keindahan kepada semua komponen sekolah.
- a. Merancang aktivitas dan kegiatan siswa yang berorientasi pada keindahan lingkungan sekolah.
- Tujuan :
- Terlaksananya program kelas rindang.
 - Terbentuknya tim hijau sekolah.
 - Terlaksananya lomba kebersihan dan kerindangan kelas.
 - Terlaksananya pembuatan taman sekolah.
- b. Membuat unit kegiatan siswa yang didampingi guru, berperan pada penanggulangan sampah organik dan anorganik.
- Tujuan :
- Terbentuknya tim kelola plastik.
 - Terciptanya kelas bersih sampah plastik.

- Terlaksananya pembuatan taman daur ulang limbah plastik.
6. Menimbulkan penghayatan yang dalam dan pengalaman yang tinggi terhadap ajaran agama (religi) sehingga tercipta kematangan dalam berfikir dan bertindak.
- a. Merencanakan dan mengupayakan ketersediaan mushola untuk kelancaran kegiatan keagamaan di lingkungan sekolah.

Tujuan :

- Terlaksananya program swadaya masyarakat untuk pembangunan mushola sekolah.
 - Terlaksananya sholat zuhur dan ashar berjama'ah.
- b. Merancang kegiatan literasi Al-qur'an secara berkelanjutan di lingkup pra-pembelajaran, pembelajaran dan pasca-pembelajaran.

Tujuan :

- Terlaksananya budaya tadarus Al-Qur'an setiap pagi.
- Meningkatnya kualitas bacaan Al-Qur'an siswa
- Tercapainya khataman Al-Qur'an pada periode terjadwal.

- c. Memfasilitasi siswa yang memiliki potensi akademik dan non akademik yang berkaitan dengan kegiatan keagamaan baik untuk meningkatkan kompotensinya maupun kemampuan berkompetensi dalam lomba.

Tujuan :

- Terlaksananya penjangkaran minat bakat siswa dibidang BTA, Habsy dan Hafiz Al-Qur'an.
- Mengikuti aneka lomba dibidang keagamaan.
- Mengikuti lomba sarhil, tartil, tilawah dan maulid habsy.
- Menjadikan siswa SMA Negeri 1 Tabunganen kandidat utusan MTQ diberbagai tingkatan.

4. Rencana program pengembangan SMA Negeri 1 Tabunganen

2009- 2014

Program mengembangkan infastruktur sekolah.

Program pengenalan nama sekolah ke regional Kalimantan Selatan.

2015-2020

Program peningkatan kualitas lulusan.

Program peningkatan prestasi akademik dan non akademik.

2021-2025

Program peningkatan kualitas lulusan yang berorientasi kuliah di bidang strategis.

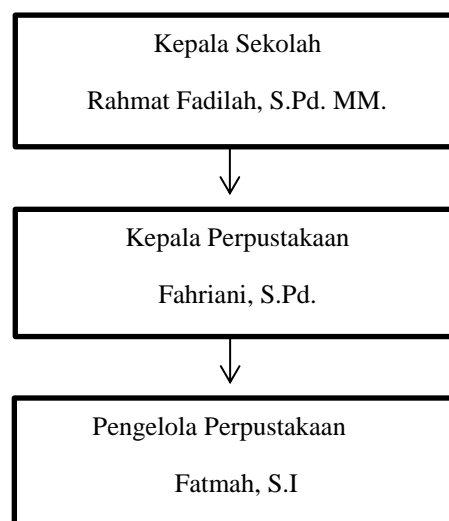
Program peningkatan fasilitas laboratorium, lapangan dan tempat ibadah.

5. Strategi penyelenggaraan pendidikan SMA Negeri 1

Tabunganen yang digunakan :

1. Mengikuti tahapan yang telah direncanakan.
2. Mengadakan evaluasi pada tiap tahapan (tahunan).
3. Merincikan visi yang jelas pada periode selanjutnya.
4. Melakukan control terukur pada periode lanjutan.

6. Struktur organisasi perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen



7. Koleksi perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen

Tabel 4.1 Koleksi perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen

No	Klasifikasi	Jumlah	
		Judul	Eksemplar
1	000 Karya Umum	10	51
2	100 Filsafat	1	1
3	200 Agama	19	493
4	300 Ilmu-ilmu Sosial	95	1573
5	400 Bahasa	28	1048
6	500 Ilmu Murni	89	1945
7	600 Teknologi Terapan	6	284
8	700 Kesenian dan olahraga	37	1501
9	800 Kesusastaan	326	319
10	Sejarah, Biografi dan Geografi	73	759
11	Buku Paket	66	1.673
12	R. Referensi	3	60
13	Kaset Audio	2	2
14	Peta	1	3
Total		756	9712

8. Sarana dan prasarana perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen

Sarana dan prasarana di perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen sebagai berikut:

Tabel 4.2 Sarana dan prasarana perpustakaan SMA Negeri 1 Tabungnen

No	Nama Barang	Jumlah Barang
1	Kipas angin	2
2	Rak buku	20
3	Lemari	1
4	Sofa	1 set
5	Meja layanan	2
6	Meja absen	1
7	Kursi absen	1
8	Rak koran	1
9	Lampu	2
10	Karpet	1
11	Meja baca	1
12	Kursi baca	6
13	Cermin	1
14	Jam dinding	1
15	Printer	1
16	Komputer	1

9. Waktu layanan perpustakaan SMA Negeri 1 Tabungnen

Senin - Kamis Pagi : 08.00-16.00 WITA

Jum'at Pagi : 08.00-11.00 WITA

Sabtu – Minggu Libur

10. Keanggotaan

Yang menjadi incaran anggota perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganeu semuanya merupakan bagian dari civitas akademika SMA Negeri 1 Tabunganeu. Jumlah seluruh anggota perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganeu dengan rinciannya sebagai berikut:

- a. Siswa/i SMA Negeri 1 Tabunganeu berjumlah 325 orang.
- b. Tenaga pengajar berjumlah 22 orang.
- c. Kepala sekolah berjumlah 1 orang.
- d. Staff berjumlah 1 orang.
- e. Penjaga sekolah berjumlah 1 orang.
- f. Pustakawan berjumlah 1 orang.

11. Layanan perpustakaan

Layanan yang tersedia di perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganeu adalah sebagai berikut:

- a. layanan sirkulasi
layanan sirkulasi ini menggunakan layanan terbuka, seperti layanan peminjaman, pengembalian dan perpanjangan waktu peminjaman.
- b. layanan referensi
layanan referensi merupakan salah satu kegiatan utama yang dilakukan di perpustakaan yang secara khusus

menyajikan koleksi referensi kepada pengunjung perpustakaan. Layanan referensi merupakan salah satu layanan perpustakaan yang disediakan bagi pengguna untuk mencari informasi yang dibutuhkannya.

Lampiran III

PEDOMAN WAWANCARA

A. Observasi

1. Mengamati situasi dan kondisi di perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen
2. Mengamati bagaimana sistem pustakawan bekerja
3. Mengamati tindakan kegiatan yang dilakukan oleh pustakawan dalam mengoptimalkan peran perpustakaan sebagai sumber belajar

B. Wawancara

Kepala perpustakaan

1. Apa yang telah ibu lakukan untuk mengoptimalkan peran perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen ?
2. Bagaimana peran perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen sebagai sumber belajar SMA Negeri 1 Tabunganen ?
3. Apakah perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen sudah berfungsi dengan baik ?
4. Kendala apa sajakah yang dihadapi dalam upaya mengoptimalkan peran perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen ?
5. Apa saja solusi yang diterapkan untuk mengatasi kendala yang dihadapi dalam mengoptimalkan peran perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen sebagai sumber belajar ?

Pengelola perpustakaan

1. Bagaimana struktur organisasi perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen ?
2. Dari mana asal dana perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen ?
3. Bagaimana manajemen pengelolaan perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen ?

4. Apakah pengelola perpustakaan diberikan pelatihan khusus dalam manajemen perpustakaan ?
5. Apakah ibu sebagai pengelola perpustakaan punya trik khusus atau tidak dalam manajemen?
6. Berapa jumlah koleksi perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen ?
7. Diperoleh dari koleksi apa saja yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen ?
8. Apa kendala dalam pelayanan atau kualitas perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen ?
9. Apa harapan atau apa yang akan dilakukan untuk perpustakaan agar dimanfaatkan secara optimal oleh pengunjung perpustakaan ?

Siswa

1. Berapa kali anda mengunjungi perpustakaan dalam seminggu ?
2. Apa tujuan anda pergi ke perpustakaan ?
3. Bagaimana cara anda dalam menyelesaikan tugas yang diberikan guru ?
4. Menurut anda bagaimana kondisi perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen ?
5. Apakah koleksi di perpustakaan sesuai dengan koleksi yang telah tersedia di perpustakaan ?
6. Bagaimana pendapat anda tentang layanan perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen ?
7. Menurut anda apa yang menarik dari perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen ?
8. Ada atau tidaknya peraturan yang diberikan oleh perpustakaan, apakah peraturan tersebut (membebani atau tidak) Apakah peraturan tersebut ?
9. Apa harapan anda terhadap perkembangan perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen sebagai sumber belajar ?

C. Dokumentasi

1. Sejarah dan geografis
2. Struktur organisasi perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen
3. Keadaan siswa yang berkunjung ke perpustakaan
4. Keadaan sarana dan prasarana perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen

Lampiran IV

DOKUMENTASI PENELITIAN



Wawancara dengan Pustakawan



Wawancara dengan Kepala Perpustakaan



Guru memberikan tugas kepada siswa di perpustakaan







Siswa belajar di perpustakaan



Ruang perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen dari luar






Ruang perpustakaan dari dalam

Lampiran IV

DOKUMENTASI LAINNYA


 UIN

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
 UIN ANTASARI BANJARMASIN
 NOMOR 48 TAHUN 2023
 TENTANG
 PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
 TAHUN AKADEMIK 2022/2023
 DEKAN FAKULTAS TARBİYAH 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.

MEMUTUSKAN:

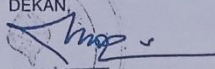
Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2022/2023

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 : Ratna Safitriani
 NIM : 190101120539
 Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
 Judul Skripsi : Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SMA Negeri 1 Tabunganen

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 Maret 2023
 DEKAN,

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

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

SURAT PERSETUJUAN RISET

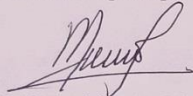
Skripsi yang berjudul : Peran Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Belajar
Siswa SMA Negeri 1 Tabunganen
Ditulis oleh : Ratna Safitriani
NIM : 190101120539
Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Semester : VIII (Delapan)
Alamat : Tabunganen Kecil Rt. 03 Kabupaten Barito Kuala

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 SMA Negeri 1 Tabunganen
Daerah Tempat Riset : Kabupaten Barito Kuala, Provinsi Kalimantan Selatan

Banjarmasin, 8 Agustus 2023

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Skripsi



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



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBİYAH 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- 987 /Un.14/III.1/PP.00.9/08/2023

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

Nama : Ratna Safitriani
NIM : 190101120539
Semester : VIII (Delapan)
Alamat : Tabunganen Kecil, Kabupaten Barito Kuala, Provinsi Kalimantan Selatan
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

PERAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI SUMBER BELAJAR SISWA SMA NEGERI 1 TABUNGANEN

Tempat Penelitian : Perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 14 Agustus 2023
Sampai Tanggal : 14 Oktober 2023

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

Banjarmasin, 10 Agustus 2023

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



[Handwritten Signature]
Prof. Dr. Ahmad Muradi, M. Ag.
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Ratna Safitriani
190101120539



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBİYAH 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- 987 /Un.14/III.1/PP.00.9/08/2023 10 Agustus 2023
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

Yth.
.....
.....

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 : Ratna Safitriani
NIM : 190101120539
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Tabunganen Kecil, Kabupaten Barito Kuala, Provinsi Kalimantan Selatan
No HP : 083159655559

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

Wassalamu'alaikum Wr.Wb



Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Ahmad Muradi

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

Nomor : B- 987 /Un.14/III.1/PP.00.9/08/2023 10 Agustus 2023
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

Yth. Kepala Perpustakaan SMA Negeri 1 Tabunganen
Kabupaten Barito Kuala, Provinsi Kalimantan Selatan

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 : Ratna Safitriani
NIM : 190101120539
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Tabunganen Kecil, Kabupaten Barito Kuala, Provinsi Kalimantan Selatan
No HP : 083159655559

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



Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Ahmad Muradi

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



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

Terakreditasi B Nomor : 758/BAN-SM/SK/2019

NSS : 301150301013 NPSN : 30312896

Jl. Simpang Palui, Tabunganen Tengah Kecamatan Tabunganen
Kabupaten Barito Kuala Provinsi Kalimantan Selatan Kode Pos 70567
Telp/HP : 081351313153 Email : info@smn1tabunganen.sch.id

Nomor : 421.3 /880-SMAN 1 Tabunganen/Disdikbud/2023
Lampiran : -
Perihal : Pemberian Izin Melakukan Riset

Kepada

Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin, Kalimantan Selatan
Di

Tempat

Dengan Hormat,

Menanggapi surat yang telah dikirimkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin, Kalimantan Selatan, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rahmat Fadilah, S.Pd., MM
NIP : 19680524 199702 1 003
Pangkat/Gol/Ruang : Pembina Tk. 1/IV / b
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit kerja : SMAN 1 Tabunganen

Memberikan Izin untuk melaksanakan penelitian kepada :

Nama : Ratna Safitriani
NIM : 190101120539
Program Studi : S1 Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul Riset : Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SMA Negeri 1 Tabunganen
Lamanya Riset : 2 bulan

Demikian surat ini kami sampaikan, agar dapat digunakan sebagai mana mestinya.

Tabunganen, 22 November 2023
Kepala Sekolah,

Rahmat Fadilah, S.Pd., MM
Pembina Tk. 1/IV b
NIP 19680524 199702 1 003





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

Terakreditasi B Nomor : 758/BAN-SM/SK/2019
NSS : 301150301013 NPSN : 30312896
Jl. Simpang Palui, Tabunganen Tengah Kecamatan Tabunganen
Kabupaten Barito Kuala Provinsi Kalimantan Selatan Kode Pos 70567
Telp/HP : 081351313153 Email : info@sman1tabunganen.sch.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 421.3 /881-SMAN 1 Tabunganen/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rahmat Fadilah, S.Pd., MM
NIP : 19680524 199702 1 003
Pangkat/Gol/Ruang : Pembina Tk. 1/ IV / b
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit kerja : SMAN 1 Tabunganen

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Ratna Safitriani
NIM : 190101120539
Alamat : Tabunganen Kecil, Rt. 03, Kec. Tabunganen Kab. Barito Kuala
Program Studi : S1- Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Yang bersangkutan telah selesai melaksanakan Riset dengan Judul "Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SMA Negeri 1 Tabunganen" di SMA Negeri 1 Tabunganen selama 2 bulan.

Demikian surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tabunganen, 22 November 2023

Kepala Sekolah,


Rahmat Fadilah, S.Pd., MM
Pembina Tk. 1/ IV b
NIP 19680524 199702 1 003



**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 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: ftk.iain-antasari.ac.id

Nomor
Pendaftaran

186

BLANKO PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan :

N a m a : Ratna Safitriani
N I M : 190101120539
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan Banjarmasin
Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

bahwa judul skripsi yang bersangkutan mengalami perubahan dari :

Judul Semula : Peran Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Belajar Siswa SMA Negeri
1 Tabunganen

Menjadi : Nilai Praksis Perpustakaan Sekolah sebagai Sarana Belajar Siswa di
SMA Negeri 1 Tabunganen

Demikian surat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui
Mhs. ybs.

Ratna Safitriani
NIM. 190101120539

Banjarmasin, 20 Desember 2023
Sekretaris,

Nur Aeni Sanjaya, S. Sos., M. Pd
NIP. 199503212022032002

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Ratna Safitriani
2. NIM : 190101120539
3. Tempat, Tanggal Lahir : Tabunganen Pemurus, 20 Mei 2000
4. Agama : Islam
5. Kebangsaan : Indonesia
6. Alamat : Tabunganen Kecil Rt.003, Desa
Tabunganen Kecil, Kecamatan Tabunganen
Kecil, Kabupaten Barito Kuala, Provinsi
Kalimantan Selatan, Kode Pos 70567
7. No. Hp : 082358812774/083159655559
8. Alamat Email : ratnasafitriani172@gmail.com
9. Pengalaman Organisasi : LDK Amal UIN Antasari Banjarmasin
10. Pendidikan
 - a. SD Negeri Tabunganen Kecil
 - b. Madrasah Hayatuttaqwa Tabunganen Kecil
 - c. SMP Negeri 1 Tabunganen
 - d. SMA Negeri 1 Tabunganen
11. Orang Tua
 - a. Ayah : Syahruman
 - b. Ibu : Paridah
12. Saudara (Jumlah Saudara) : Anak ke-2 dari 3 bersaudara

Banjarmasin, 15 November 2023

Penulis

Ratna Safitriani