

LAMPIRAN

Lampiran I

Pedoman Pengumpulan Data

Judul laporan skripsi: peran pustakawan dalam menarik minat kunjung siswa di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banarmasin

A. Wawancara

1. Kepala perpustakaan

- a. Bagaimana peran pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin dalam mengembangkan koleksi perpustakaan?
- b. Apakah pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin sudah menyediakan koleksi sesuai dengan kebutuh siswa?
- c. Apa saja yang sudah dilakukan pustakawan dalam mempromosikan perpustakaan?
- d. Apakah pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin sudah melakukan pelayanan dengan baik?
- e. Apa saja upaya yang dilakukan pustakawan dalam meningkatkan kualitas layanan perpustakaan?
- f. Bagaimana upaya yang dilakukan pustakawan dalam pembinaan minat baca?
- g. Bagaimana keadaan fasilitas di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banarmasin?

- h. Apakah fasilitas yang disediakan pustakawan sudah lengkap dan membuat siswa merasa betah saat berada di dalam perpustakaan?
- i. Bagaimana peran pustakawan dalam menarik minat kunjung siswa di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin?
- j. Kendala-kendala apa saja yang di hadapi pustakawan dalam menarik minat kunjung siswa di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin?

2. Pustakawan

- a. Bagaimana peran pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin dalam mengembangkan koleksi perpustakaan?
- b. Apakah pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin sudah menyediakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan siswa?
- c. Apa saja yang sudah dilakukan pustakawan dalam mempromosikan perpustakaan?
- d. Apakah pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin sudah melakukan pelayanan dengan baik?
- e. Bagaimana upaya pustakawan dalam meningkatkan kualitas layanan perpustakaan?
- f. Apa saja upaya yang dilakukan pustakawan dalam pembinaan minat baca?
- g. Bagaimana keadaan fasilitas di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin

- h. Apakah fasilitas yang disediakan pustakawan sudah lengkap dan membuat siswa merasa betah saat berada di dalam perpustakaan?
- i. Bagaimana peran pustakawan dalam menarik minat kunjung siswa di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin?
- j. Kendala-kendala apa saja yang di hadapi pustakawan dalam menarik minat kunjung siswa di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin?

3. Siswa

- a. Apakah anda sering ke perpustakaan dan berapa kali dalam seminggu anda ke perpustakaan?
- f. Apa tujuan anda ke perpustakaan?
- g. Apakah koleksi perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin sudah memuaskan dan apakah sudah sesuai dengan apa yang anda butuhkan?
- h. Bagaimana menurut anda tentang promosi yang dilakukan perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin?
- i. Apakah promosi yang dilakuka perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin membuat anda jadi tertarik berkunjung ke perpustakaan?
- j. Bagaimana menurut anda tentang layanan di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin?
- k. Apa pendapat anda tentang pembinaan minat baca di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin?

1. Bagaimana menurut anda peran pustakawan dalam menarik minat kunjung siswa di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin?

B. Observasi

1. Mengamati lingkungan di SMA Negeri 10 Banjarmasin.
2. Mengamati minat kunjung siswa di SMA Negeri 10 Banjarmasin
3. Mengamati peran pustakawan dalam menarik minat kunjung siswa di SMA Negeri 10 Banjarmasin

C. Dokumentasi

1. Gambaran profil dan geografis perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin.
2. Keadaan perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin
3. Visi misi perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin
4. Struktur organisasi perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin.
5. Tata tertib dan peraturan perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin.
6. Keadaan kunjungan di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin.

Lampiran II

	<p align="center">KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN BIRO SKRIPSI</p> <p align="center">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 align="center"><u>SURAT KETERANGAN</u> Nomor: 122/Un.14/III.1.t/pp.00.9/02/2021</p> <p>Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:</p> <p>Nama : Muhammad Rajianor N I M : 170102121189 Jurusan/Prodi : IPII Alamat : Jalan Handil Bakti Rt. 004 Rw. 001</p> <p>adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:</p> <p align="center">PERAN PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN MINAT KUNJUNG SISWA DI PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 10 BANJARMASIN</p> <p>Pada Hari/Tanggal : Selasa, 19 Januari 2021 Tempat : Grup whatsapp</p> <p>Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <p align="right">Banjarmasin, 02 Februari 2021 Ketua,</p> <p align="right">  Mahmudah, M.Pd.I NIP. 198708212015032004 </p>

Lampiran III




KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 293 TAHUN 2020
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GANJIL
TAHUN AKADEMIK 2020/2021

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 17 Desember 2020
- MEMUTUSKAN:
- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2020/2021
- Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:
1. Nama : Juairiah, M. Hum
NIP/NUP : 198406082019082000
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat I/III/b
Jabatan Akademik : Assisten Ahli
Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi
2. Nama : Najminnur Hasanatun Nida, S.Pd.I, M.Pd.I
NIP/NUP : 201701046
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat I/III/b
Jabatan Akademik : Assisten Ahli
Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan
- Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
- Nama : M. Rajjanor
NIM : 170102121189
Jurusan/Prodi : IPII
Judul Skripsi : Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Minat Kunjung Siswa Di Perpustakaan SMA Negeri 10 Banjarmasin
- 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 21 Desember 2020
DEKAN,




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




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

Lampiran IV

Kartu Bimbingan Skripsi

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Motode Penelitian	Tanda Tangan
1.	3 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Perlu di perbaiki pada definisi operasional pada : <ul style="list-style-type: none"> - Peran pustakawan - minat kunjung • Perbaiki susunan pada teori : <ul style="list-style-type: none"> - Perpustakaan sekolah - fungsi perpustakaan sekolah - tujuan perpustakaan sekolah • indikator pada matriks harus ada di landasan teori • Pedoman wawancara harus di perbaiki, yang mencakup 4 indikator pada matriks 	
2.	2. September 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Pada objek Penelitian tidak boleh 1 orang, minimal 2 atau 3 	
3.	29 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • hilangkan kata hasrat pada poin siswa • hilangkan tanda tanya pada fokus Penelitian 	
4.	1. November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • simpulan harus dijelaskan pada point 1 tentang peran, bahwa pustakawan ber peran pada hal apa saja dan apa kurangnya pada peran itu 	
5.	22 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Periksa kembali apakah indikator yang di teliti ada di teori semua • harus di Periksa lagi apakah analisis dengan teori saling terkait. 	

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan	Tanda Tangan
1.	28 Juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Penulisan skripsi pada cover harus huruf besar semua • Perbaiki jarak spasi bab dan sub bab • Perbaiki penulisan footnote pada sumber (buku, jurnal dan skripsi) • Perbaiki penulisan pada kalimat hubung • Penulisan kata baku di perbaiki • Perbaiki penulisan pada definisi operasional • buang kalimat yang tidak perlu • cantumkan sumber pada kutipan • Perbaiki penulisan tabel matrik (jarak dan spasinya) 	
2.	31 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • sesuaikan urutan penulisan pada universitas negeri islam dst.. • penulisan pada footnote sumber buku di perbaiki • pada isi penulisan menjarak kedalam 1.2 cm • perbaiki footnote pada sumber jurnal. • perhatikan huruf kapital pada awal penulisan • subjek dan objek penelitian • matriks data 	

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan	Tanda Tangan
3	6 September 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Pada bab IV harusnya ditulis laporan bukan hasil penelitian dan pembahasan • tulis sumber pada setiap tabel • jarak 5 spasi pada judul tabel 	
4.	27. oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Perbaiki ukuran font pada nama kampus • Perbaiki jarak spasi pada judul • Penulisan pada nama dan nim • Jarak spasi pada bagian pernyataan kelasian tulisan di perbaiki • Perbaiki penulisan pada abstrak • buang kalimat yang tidak penting • pada kata pengantar tulis shalawat • penulisan pada daftar isi (kapital, spasi, dan penambahan) • Perbaiki penulisan daftar pustaka (baik nama pengarang) 	
5.	21 Desember 2021	<ul style="list-style-type: none"> • pada nama di bagian cover harus kapital • Jarak harus 2 spasi daftar tabel dan daftar lampiran • mengganti kata matriks data menjadi sumber data dan teknik penulisan data • 2 spasi pada daftar lampiran • yang benar metode penelitian di bab 3 • perbaiki pada tabel bab 4 • Perbaiki daftar pustaka di penulisan jurnal dan skripsi. 	

Lampiran V

	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN <small>Komplek Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan Jalan Dharma Praja II No 1 Trakora Banjarbaru Website : dsdk.kalselprov.go.id</small>
Banjarbaru, 12 Agustus 2021	
Nomor : 070/075 -Set/Disdikbud/2021 Lampiran : - Perihal : Izin Penelitian	Kepada Yth. Ketua Bidang Akademik UIN Antasari Jl. A. Yani Km 4,5 di- Banjarmasin
<p>Menindaklanjuti surat Bapak/Ibu tanggal 06 Agustus 2021 nomor: B-3148/Un.14/III.1.t/PP.00.9/08/2021, perihal izin melakukan penelitian di SMAN 10 Banjarmasin dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi, atas nama:</p> <p>Nama : MUHAMMAD RAJIANOR N I M : 170102121189 Jurusan : S1 IPII Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan Judul Penelitian : PERAN PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN MINAT KUNJUNGAN SISWA DI PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 10 BANJARMASIN</p> <p>Pada prinsipnya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kami dapat menyetujui dan memberi izin melakukan penelitian di SMAN 10 Banjarmasin; 2. Penelitian dilaksanakan sesuai prosedur dan norma yang berlaku di SMAN 10 Banjarmasin; 3. Hasil penelitian harap dilaporkan ke SMAN 10 Banjarmasin. <p>Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <p style="text-align: right;">a.n. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan Sekretaris,</p> <div style="text-align: center;">  Hadeji Rosyaidi, M.Pd. Pembina Tingkat I NIP 19680103 199203 1 010 </div> <p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov Kalsel (Sebagai Laporan) 2. Kepala SMAN 10 Banjarmasin 	
Dipindai dengan CamScanner	

Lampiran VI

DAFTAR TERJEMAH

No	BAB	HAL.	KUTIPAN	TERJEMAH
1	-	vii	HR. Muslim No. 2699	Siapa yang menempuh jalan untuk mencari ilmu, maka Allah akan memudahkan baginya jalan menuju surga.
2	1	2	Q.S. Al-Mujadalah Ayat 11	Hai orang-orang yang beriman, apabila dikatakan kepadamu "berlapang-lapanglah dalam majelis", maka lapangkanlah, niscaya ALLAH akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan: "berdirilah kamu, maka berdirilah, niscaya ALLAH akan meninggikan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan ALLAH maha mengetahui apa yang kerjakan.

Lampiran VII

Dokumentasi



(wawancara bersama narasumber)



(Gedung Perpustakaan)



(Meja Baca)



(Meja Baca)



(Meja Layanan Sirkulasi)



(Lemari Katalog Manual)



(Rak Buku Bacaan)



(Rak Buku Referensi)



(Rak Buku Fiksi)

Lampiran VIII

RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Muhammad Rajianor
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Telang, 19 September 1998
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Menikah
6. Alamat : Jl. Handil Bakti Rt. 004 Rw. 001 Kel,
Handil Bakti Kec. Alalak Kab. Barito Kuala
7. Pendidikan
 - a. SDN Handil Bakti : 2011
 - b. SMP Negeri 2 Alalak : 2014
 - c. SMA Negeri 1 Alalak : 2017
8. Orang Tua
 - Ayah
Nama : Supiannor
Pekerjaan : Wiraswasta
 - Ibu
Nama : Mahrini
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
9. Alamat Orang Tua : Jl. Handil Bakti Rt. 004 Rw. 001 Kel.
Handil Bakti Kec. Alalak Kab. Barito Kuala
10. Anak ke : 1 dari 3 bersaudara
11. Email : rajianor8@gmail.com

Banjarmasin, 20 Desember 2021

Penulis,

Muhammad Rajianor