

LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Terjemah

NO	BAB	HAL	KUTIPAN	TERJEMAH
1	1	4	(Al- Maidah : 44)	<p>“Sesungguhnya kami telah menurunkan kitab taurat di dalamnya (ada) petunjuk dan cahaya (yang menerangi), yang dengan kitab itu diputuskan perkara orang-orang yahudi oleh nabi-nabi yang menyerah diri kepada Allah, oleh orang-orang alim mereka dan pendeta-pendeta mereka, disebabkan mereka diperintahkan memelihara kitab-kitab Allah dan mereka menjadi saksi terhadapnya. Karena itu janganlah kamu taku kepada-ku. Dan janganlah kamu menukar ayat-ayat ku dengan harga yang sedikit. Barangsiapa yang tidak memutuskan menurut apa yang diturunkan Allah, maka mereka itu adalah orang-orang kafir.</p>

Lampiran 2 Pedoman Pengumpulan Data

A. Pedoman Observasi

Pedoman observasi ditunjukkan untuk menuntun penyusunan saat melakukan observasi yaitu sebagai berikut:

1. Pelaksanaan proses penyiangan bahan pustaka.
2. Melakukan pengamatan dengan pustakawan terhadap bahan pustaka.

B. Pedoman Wawancara

Wawancara dalam penelitian ini menggunakan pedoman wawancara yang dilakukan kepada kepala perpustakaan dan pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara. Pedoman wawancara kepada kepala perpustakaan dan pustakawan sebagai berikut:

1. Bagaimana kebijakan dalam penyiangan bahan pustaka?
2. Apa tujuan dan manfaat dari penyiangan tersebut?
3. Bagaimana dengan kriteria bahan pustaka yang perlu disiangi?
 - a. Bagaimana dengan subyek tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna?
 - b. Bagaimana dengan koleksi yang sudah rusak atau usang?
 - c. Bagaimana dengan terdapat edisi baru dan eksemplar yang banyak?

- d. Bagaimana buku yang jarang digunakan?
 - e. Bagaimana dengan bahan pustaka yang dilarang?
4. Bagaimana pelaksanaan prosedur penyiangan bahan pustaka?
 5. Apakah ada data berapa banyak koleksi yang disiangi?
 6. Setelah dilakukan penyiangan tindakan apa yang dilakukan pada koleksi tersebut?
 7. Hambatan yang dialami dalam melakukan penyiangan bahan pustaka?
 8. Kapan dilaksanakannya penyiangan bahan pustaka?

C. Pedoman Dokumentasi

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

1. Keadaan tata ruang perpustakaan.
2. Bahan pustaka yang disiangi.

Lampiran 3 Transkrip Hasil Wawancara

Hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pengolahan Perpustakaan:

Peneliti : “Saya ingin menanyakan tentang masalah penyiangan, jadi saya ingin bertanya bagaimana kebijakan dalam penyiangan ini bapa?”

Bapa Farid : “Untuk kebijakan penyiangan penyesuaian dengan anggaran yang tersedia, menyesuaikan perkembangan informasi atau koleksi, dan kalau menemukan buku yang harus disiangi langsung disiangi.”

Peneliti : “Bagaimana dengan tujuan dan manfaat tersebut?”

Bapa Farid : “Tujuannya mengelola koleksi lebih efektif dan efisien, manfaatnya koleksi lebih menarik dan *up u date*.”

Peneliti : “Sedangkan kriteria bahan pustaka yang disiangi pa?”

Bapa Farid : “Kriterianya itu buku yang rusak, sudah tidak digunakan lagi, dan tahun buku yang sudah lama.”

Peneliti : “Prosedur untuk melakukan penyiangan seperti apa pa?”

Bapa Farid : “Pertama itu menentukan buku mana yang akan di keluarkan setelah itu periksa di opac, akan dilakukan apakah akan dikeluarkan atau dikembalikan.”

Peneliti : “Hambatan atau kendala dalam penyiangan apa pa?”

Bapa Farid : “Hambatan yang dihadapi itu dalam dana atau anggaran dan juga waktu melakukan penyiangan tersebut.”

Lampiran 4

Hasil wawancara dengan pustakawan perpustakaan

Peneliti : “Disini saya akan meneliti tentang penyiangan, dan saya ingin bertannya tujuan dan manfaat penyiangan seperti apa bu?”

Ibu Emmil : “Tujuan memperoleh tambahan tempat, memberikan kemudahan pada pemakai, koleksi relevan, akurat, menarik dan *up u date*. Manfaat menghemat ruang dan waktu, koleksi lebih menarik, dan mengetahui kebutuhan koleksi.”

Peneliti : “Kriteria yang akan disingi seperti apa bu?”

Ibu Emmil : “Kriterianya buku jarang digunakan, cetakan lama, eksemplar yang banyak, lembaran hilang, dan cetakan dilarang.”

Peneliti : “Bagaimana dengan prosedurnya bu?”

Ibu Emmil : “Menentukan jenis koleksi yang akan disiangi, seleksi koleksi pustaka yang perlu dikeluarkan, usia terbit, subyek, cakupan dan kandungan informasi.”

Peneliti : “Hambatan yang dihadapi apa bu?”

Ibu Emmil : “Kuranganya prioritas penyiangan, dana dan waktu.”

Peneliti : “apakah ada kebijakannya bu?”

Ibu Emmil : “Tidak ada kebijakan tertulis.”

Lampiran 5

Hasil wawancara pustakawan perpustakaan

Peneliti : “Sebelumnya saya ingin menjelaskan bahwa saya dalam melakukan penelitian dengan judul penyiangan bahan pustaka ibu, saya akan mewawancarai ibu, pertama tujuan dan manfaat penyiangan ibu?”

Ibu Wayan : “Untuk tujuannya mengetahui dipakai atau tidak, masih up date atau tidak. Manfaatnya bukunya sering dipakai, tidak memenuhi rak artinya menghemat rak atau ruang.”

Peneliti : “Selanjutnya bagaimana dengan kriterianya bu?”

Ibu Wayan : “Buku-bukunya sudah tidak dicari orang lagi atau sudah tidak dipakai lagi karena sekarang sudah canggih mencari buku bisa dicari di internet, buku sudah rusak, edisi masih itu saja.”

Peneliti : “Bagaimana prosedur penyiangan tersebut ibu?”

Ibu Wayan : “Pertama menggunakan stok up name data buku tersebut dari situ kita mengetahui buku itu dipakai atau tidak, kita harus tahu buku-buku apa yang akan disiangi, datangnya buku baru sehingga buku-buku yang lama tidak dipakai lagi dan rusak kita siangi.”

Peneliti : “Apa hambatan yang dihadapi bu?”

Ibu Wayan : “Terkadang buku yang kita anggap sudah up date lagi ternyata masih ada yang mencari, sehingga kesulitan mencari kembali buku tersebut, apa lagi dalam menyiangi tidak menghapus di buku induk, seandainya kita hapus di buku induk dan di opac sehingga buku itu tidak ada lagi.

Dalam hal menyangi kita tidak bisa langsung buang karena itu termasuk asset, sehingga penyiangan yang masuk asset itu tidak gampang karena itu ada prosedurnya tersendiri.”

Lampiran 6

Hasil wawancara pustakawan perpustakaan

Peneliti : “Sebelumnya saya ingin menjelaskan bahwa saya melakukan penelitian tentang penyiangan bahan pustaka, pertama yang saya tanyakan tujuan dan manfaat penyiangan bu?”

Ibu Rahmaniah : “Tujuannya memperoleh tambahan tempat dan menyelamatkan nilai fisik dokumen. Manfaat koleksi lebih menarik, *up tu date* dan mengetahui kebutuhan koleksi.”

Peneliti : “Kriteria yang disiangi bu?”

Ibu Rahmaniah : “Buku rusak, buku edisi lama, jarang digunakan atau yang sudah tidak digunakan.”

Peneliti : “Bagaimana dengan prosedurnya bu?”

Ibu Rahmaniah : “Disaat melakukan seelving menemukan buku rusak langsung dikeluarkan setelah itu dicatat berapa judul dan eksemplar, di cek di buku induk dan opac apakah digunakan atau tidak. Pertama kita seleksi dulu berdasarkan kriteria penyiangan selanjutnya periksa kondisi fisik, periksa tanggal kembali mengetahui pemanfaatan,

dikeluarkan atau dikembalikan, kalau dikeluarkan core no induk memberikan keterangan dikeluarkan dari koleksi dan hapus di bagian opac, memberikan stempel “dikeluarkan” pada buku tersebut. Koleksi yang banyak disingi bagian klasifikasi 200, 300, 600, dan buku anak-anak.



**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: fk.antasari@gmail.com Web: www.fk.iain-antasari.ac.id

21 September 2022

Nomor : B-062/Un.14/II.2.I/09/2022

Lamp : -

Hal : Perubahan Judul Skripsi

Kepada Yth.
Sdr Rahmat Fauzi
NIM. 180101120901
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:

Layanan Internet di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara

Berubah menjadi:

Penyiangan Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara

Menunjuk :

1. Ana Rizka Mashud, M.IP sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi.
2. Yokke Andini, S.S., M.Pd sebagai Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan.

Demikian agar Sdr segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Ketua,




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

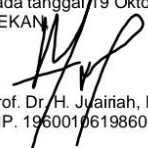


KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 193 TAHUN 2021
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GANJIL
TAHUN AKADEMIK 2021/2022

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 19 Oktober 2021
- MEMUTUSKAN:
- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2021/2022
- Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:
1. Nama : Ana Rizka Mashud, M. IP
NIP/NUP : 198704102019082001
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat I/III/b
Jabatan Akademik : Assisten Ahli
Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi
2. 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
- Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
- Nama : Rahmat Fauzi
NIM : 180101120901
Jurusan/Prodi : IPII
Judul Skripsi : Layanan Internet di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara
- 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 19 Oktober 2021
DEKAN


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

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

SURAT PERSETUJUAN RISET

Skripsi yang berjudul : Penyiangan Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara

Ditulis oleh : Rahmat Fauzi
NIM : 180101120901
Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Semester : Sembilan (9)
Alamat : Pulau, Rt. 005 Kel. Pulau, Kec. Kelua, Kab. Tabalong, Provinsi Kalimantan Selatan

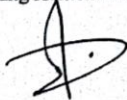
Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat memberikan persetujuan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan riset, dengan arahan dan bimbingan dosen pembimbing, riset akan dilaksanakan pada :

Tempat Riset : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Daerah Tempat Riset : Amuntai, Kabupaten Hulu Sungai Utara, Provinsi Kalimantan Selatan

Banjarmasin, September 2022

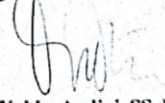
Mengetahui,

Pembimbing
Bidang Konten dan Metodologi



Ana Rizka Mashud, M.IP
NIP. 198704102019082001

Pembimbing
Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan



Yokke Andini, SS, M.P
NIP. 20170108



**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: fk.uin-antasari.ac.id; E-mail: fk@uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : B-2752/Un.14/III.1/PP.00.9/10/2022

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

Nama : Rahmat Fauzi
NIM : 180101120901
Semester : IX (sembilan)
Alamat : Pulau, Rt. 005 Kel. Pulau, Kec. kelua, Kab. Tabalong, Provinsi Kalimantan Selatan
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

**PENYIANGAN BAHAN PUSTAKA DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

Tempat Penelitian : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 17 Oktober 2022
Sampai Tanggal : 17 Desember 2022

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

Banjarmasin, 06 Oktober 2022

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Ahmad Muradi, M.Ag

NIP. 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Rahmat Fauzi
180101120901



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jalan Bihman Villa No.151 Kelurahan Murung Sari Telp/Fax. (0527) 61748
AMUNTAI

REKOMENDASI PENELITIAN

Nomor : 070/ 193/Kesbangpol/2022

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Hulu Sungai Utara dengan memperhatikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian serta berdasarkan surat permohonan dari Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Nomor : B-2852/UJN.14/III.1/PP.00.9/10/2022 Tanggal, 06 Oktober 2022 Perihal mohon ijin Riset/ Penelitian, dengan ini memberikan Rekomendasi Penelitian kepada :

Nama : RAHMAT FAUZI
NIM : 180101120901
Judul Penelitian : "Penyiangan Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara".

Rekomendasi ini diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Izin ini hanya bagi kegiatan mencari data atau bahan penelitian ;
2. Mentaati ketentuan yang berlaku
3. Setelah tiba dilokasi dan sebelum melaksanakan penelitian terlebih dahulu harus melapor ke SKPD setempat dengan menunjukkan surat ini;
4. Harus memperhatikan keamanan dan ketertiban umum selama kegiatan berlangsung;
5. Harus memperhatikan adat istiadat setempat;
6. Izin ini berlaku selama 12 Oktober s/d 12 Desember 2022.

Setelah melaksanakan kegiatan penelitian agar melaporkan hasilnya kepada Bupati Hulu Sungai Utara melalui Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Demikian Surat Rekomendasi ini kami berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan kepada SKPD yang dihubungi mohon memberikan bantuan.

Dikeluarkan di : Amuntai
Pada Tanggal : 12 Oktober 2022

Pt. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA,



Tembusan Kepada Yth :

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara.
2. Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin.
3. Yang bersangkutan.
4. Arsip.



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
DINAS PERPUSTAKAAN

Jalan Jend. A. Yani No. 02 Telp. (0527) 61015 Fax. (0527) 61015 Amuntai Kabupaten Hulu Sungai Utara Provinsi Kalimantan Selatan Email perpustarda.hsu@gmail.com Website : www.dispersip.hsu.go.id Kode Pos 71414

SURAT KETERANGAN

No : 041.11436 /DISPUST/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini, Plt. Kepala Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Utara, menerangkan bahwa :

NO	NAMA/NIM	Pekerjaan	Tgl Melakukan Riset
1.	Rahmat Fauzi NIM 180101120901	Mahasiswa Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII) UIN Antasari Banjarmasin	17 Oktober 2022 s/d 17 Desember 2022

Telah selesai melakukan Riset dalam rangka penyusunan Skripsi di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Amuntai
Pada Tanggal : 26 Desember 2022

**PLT. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**



H. KARYANADI, S.Pd, M.AP
Pembina
NIP. 19710703 199803 1 010

Lampiran 13 Berita Acara Kegiatan Penyiangan

BERITA ACARA KEGIATAN PENYIANGAN

1. Pada tanggal 1 September 2022 bertempat di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Utara telah diadakan penyiangan koleksi perpustakaan.
2. Yang melaksanakan kegiatan ini pustakawan dan staff perpustakaan yang diketahui oleh kepala bidang pengolahan.
3. Dalam kegiatan ini, kegiatan yang dikerjakan memeriksa bahan perpustakaan yang tidak memenuhi syarat.
4. Kemutakhiran, tidak relevan dengan kebutuhan pemustaka dan secara fisik tidak dapat di pertahankan lagi.
5. Jumlah bahan pustaka yang dikeluarkan berjumlah 69 koleksi.

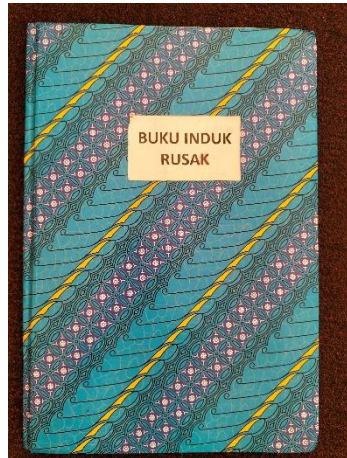
Rincian bahan perpustakaan yang dikeluarkan dari koleksi:

- A. Berdasarkan tahun terbit:
Tahun 1992-2000 berjumlah 9 koleksi
Tahun 2001-2020 berjumlah 60 koleksi
- B. Berdasarkan alasan lain:
Lepas/rusak berjumlah 16 koleksi.

Mengetahui,
kabid pengolahan

Akhmad Farid Wajidi, S.Sos, M.AP

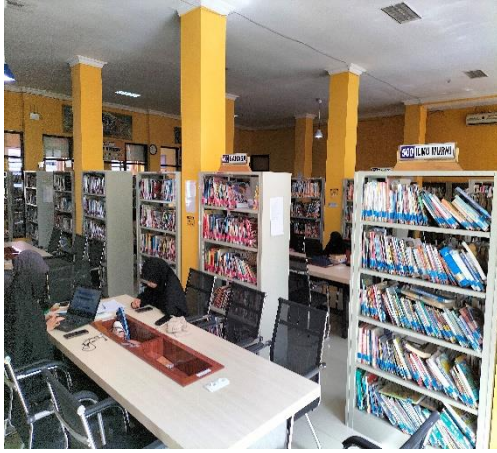
Lampiran 14 Dokumentasi Penelitian



Gambar 4.1 Buku induk hasil penyiangan



Gambar 4.2 Koleksi hasil penyiangan



Gambar 4.3 Ruang baca

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Rahmat Fauzi
2. Tempat Tanggal Lahir : Amuntai, 28 Oktober 2000
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : WNI
5. Status Perkawinan : Belum Kawin
6. Alamat : Pulau, Rt. 05, Kel. Pulau, Kec. Kelua, Kab.
Tabalong, Prov. Kalimantan Selatan.
7. No. HP : +6281248729962
8. *E-mail* : rfauzzzi234@gmail.com
9. Orang Tua : Khairil Effendi (alm) dan Nurul Hidayah
10. Saudara : Anak ke – 1 dari 2 Bersaudara
11. Pendidikan
 - a. SD : SDN Murung Sari 4
 - b. SMP/Tsanawiyah : MTs Rakha
 - c. SMA/Aliyah : MAN 2 Tabalong
 - d. Kuliah : UIN Antasari Banjarmasin

Banjarmasin, 1 April 2023

Penulis,

Rahmat Fauzi

180101120901