

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Terjemah Bahasa Asing

No.	BAB	Kutipan	Hal	Terjemahan
1	1	Al-Qur'an Surah Mujadalah ayat 11		Wahai orang-orang yang beriman! Apabila dikatakan kepadamu, “Berilah kelapangan di dalam majelis-majelis, maka lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan, “Berdirilah kamu,” maka berdirilah, niscaya Allah akan mengangkat (derajat) orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu beberapa derajat. Dan Allah Mahateliti apa yang kamu kerjakan.”

Lampiran 2 Instrumen Wawancara

Identitas Informan:

Nama	:
Jenis Kelamin	:
Jabatan	:
Usia	:
Pendidikan Terakhir	:
Lama Mengabdikan/Menggunakan Layanan	:

Daftar Pertanyaan Wawancara untuk Kepala Sekolah

A. Perencanaan Layanan

1. Bagaimana awal mula terbentuknya layanan perpustakaan keliling di SDN Balau?
2. Apa saja yang menjadi dasar atau pertimbangan dalam menyusun program layanan ini?
3. Bagaimana proses penyusunan jadwal dan sasaran layanan?
4. Apakah sekolah memiliki dokumen tertulis terkait rencana layanan perpustakaan keliling?

B. Pelaksanaan Layanan

1. Siapa saja pihak yang terlibat dalam pelaksanaan layanan ini?
2. Bagaimana teknis pelaksanaan layanan perpustakaan keliling?
3. Seberapa sering layanan ini dijalankan dalam satu bulan?
4. Apa saja koleksi buku yang dibawa saat kunjungan?

C. Evaluasi Layanan

1. Apakah sekolah melakukan evaluasi terhadap program perpustakaan keliling?
2. Bagaimana cara mengukur keberhasilan layanan ini?
3. Apa masukan dari guru, siswa, atau masyarakat terhadap layanan ini?

D. Strategi Pengembangan

1. Apa strategi sekolah untuk meningkatkan efektivitas dan kebermanfaatan layanan perpustakaan keliling?
2. Apakah ada kerja sama dengan pihak luar untuk mendukung program ini?

Daftar Pertanyaan Wawancara untuk Guru

A. Pelaksanaan Layanan

1. Bagaimana keterlibatan Bapak/Ibu dalam pelaksanaan layanan perpustakaan keliling?
2. Apakah siswa menunjukkan antusiasme saat layanan keliling hadir?
3. Apakah layanan ini mendukung pembelajaran di kelas?

B. Kendala

1. Kendala apa saja yang sering dihadapi saat layanan perpustakaan keliling berlangsung?
2. Bagaimana solusi yang selama ini dilakukan?

C. Pengaruh terhadap Siswa

1. Menurut Anda, apakah perpustakaan keliling mampu meningkatkan minat baca siswa?

2. Adakah perubahan perilaku atau motivasi belajar siswa setelah menggunakan layanan ini?

Daftar Pertanyaan Wawancara untuk Pengelola Perpustakaan Keliling

A. Perencanaan

1. Bagaimana Anda menyusun jadwal dan rute kunjungan?
2. Bagaimana cara memilih dan menyiapkan koleksi buku?

B. Pelaksanaan

1. Apa saja langkah-langkah yang dilakukan saat pelayanan berlangsung?
2. Bagaimana interaksi Anda dengan siswa atau masyarakat selama layanan?
3. Apa jenis bahan bacaan yang paling diminati pengguna?

C. Kendala

1. Apa saja kendala yang dihadapi saat operasional layanan?
2. Bagaimana cara mengatasi keterbatasan koleksi atau sarana transportasi?

D. Evaluasi dan Strategi

1. Apakah Anda melakukan pencatatan atau evaluasi layanan?
2. Apa strategi Anda untuk menjaga agar layanan tetap berjalan konsisten?

Daftar Pertanyaan Wawancara untuk Pengguna Layanan (Siswa/Masyarakat Sekitar)

A. Pemanfaatan Layanan

1. Sudah berapa lama Anda memanfaatkan layanan perpustakaan keliling?
2. Seberapa sering Anda menggunakan layanan ini?
3. Buku atau bacaan apa yang paling Anda sukai?

B. Persepsi Terhadap Layanan

1. Menurut Anda, apakah layanan ini bermanfaat?
2. Apa kelebihan dan kekurangan layanan perpustakaan keliling menurut Anda?

C. Dampak

1. Apakah layanan ini membuat Anda lebih suka membaca?
2. Apakah ada kegiatan lain yang dilakukan saat layanan berlangsung (membaca bersama, bercerita, dll)?

D. Harapan

1. Apa harapan Anda terhadap pengembangan layanan perpustakaan keliling ke depan?

Lampiran 3 Lembaran Hasil Observasi

Judul Penelitian	: Pengelolaan Perpustakaan Keliling SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar
Pendekatan	: Kualitatif
Jenis Observasi	: Partisipatif-Pasif
Metode Pencatatan	: Catatan lapangan (<i>field notes</i>) dan <i>checklist</i> observasi

A. Identitas Observasi

Tanggal	:
Waktu	:
Lokasi Kegiatan	:
Nama Pengelola yang Diamati	:
Nama Peneliti	:
Kegiatan yang Diamati	:

B. Fokus dan Indikator Observasi

1. Perencanaan Layanan

No	Aspek yang Diamati	Ya/Tidak	Keterangan
1	Terdapat jadwal kunjungan yang jelas		
2	Koleksi buku telah disiapkan sebelumnya		
3	Sasaran pengguna sudah ditentukan (siswa/masyarakat)		
4	Petugas memahami alur pelayanan		
5	Ada koordinasi dengan guru/sekolah sebelumnya		

2. Pelaksanaan Layanan

No	Aspek yang Diamati	Ya/Tidak	Keterangan
1	Kendaraan perpustakaan berfungsi dengan baik		
2	Buku disusun dengan rapi dan mudah diakses		
3	Petugas menjelaskan cara penggunaan layanan kepada pengguna		
4	Pengguna membaca/meminjam buku dengan tertib		
5	Interaksi antara petugas dan pengguna ramah dan komunikatif		
6	Ada aktivitas literasi tambahan (bercerita, membaca bersama, dll.)		

2. Evaluasi dan Dokumentasi

No	Aspek yang Diamati	Ya/Tidak	Keterangan
1	Petugas mencatat jumlah kunjungan atau peminjaman		
2	Terdapat dokumentasi kegiatan (foto, logbook, dll.)		
3	Ada umpan balik pengguna setelah layanan berlangsung		

3. Respons dan Efektivitas

No	Aspek yang Diamati	Ya/Tidak	Keterangan
1	Pengguna (siswa/masyarakat) tampak antusias		
2	Layanan berjalan sesuai jadwal yang direncanakan		
3	Buku yang dipinjam sesuai minat pengguna		
4	Masyarakat/siswa menunggu atau berharap layanan kembali datang		

E. Catatan Lapangan (Deskriptif)

(Isilah bagian ini dengan narasi atau deskripsi fakta, dialog, interaksi sosial, suasana kegiatan, kesan umum, dan hal-hal tak terduga yang relevan dengan fokus penelitian.)

F. Simpulan Sementara Observasi

(Tuliskan simpulan ringkas dari hasil observasi hari itu, terkait pengelolaan dan efektivitas layanan perpustakaan keliling.)

Gambar 1 Perpustakaan Sekolah SDN Balau Tampak Depan dan Dalam Ruangan



Gambar 2 Dokumentasi Penelitian Wawancara



Wawancara dengan Kepala SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar



Wawancara dengan Pustakawan SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar

Gambar 3 Kunjungan Perpustakaan Keliling SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar ke Posbindu di Desa Balau



Gambar 4 Mobil perpustakaan keliling SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar



Lampiran 4 Surat Keputusan Tentang Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 16, TAHUN 2025**

**TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GANJIL
TAHUN AKADEMIK 2024/2025
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.
- MEMUTUSKAN:**
- Menetapkan** :
- KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GANJIL TAHUN
AKADEMIK 2024/2025**
- Pertama** :
- Menunjuk dan menugaskan kepada:
- | | |
|------------------|----------------------------|
| Nama | : Dr. Hamidi Ilhami, M. Ag |
| NIP/NUP | : 197302192001121002 |
| Pangkat/Golongan | : Pembina Tk I/IV/b |
| Jabatan Akademik | : Lektor kepala |
- Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
- | | |
|---------------|---|
| Nama | : Henny Puspitasari |
| NIM | : 210101120529 |
| Jurusan/Prodi | : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam |
| Judul Skripsi | : Pengelolaan Perpustakaan Keliling Sdn Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar |
- 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.



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

Lampiran 5 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Seminar Proposal



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

SURAT KETERANGAN

Nomor: B- /Un.14/III.1.i/PP.00.9/02/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Henny Puspitasari
 N I M : 210101120529
 Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
 Alamat : Desa Babirik hilir, Kec. Babirik, Kab. HSU

Adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

Pengelolaan Perpustakaan Keliling SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar

Pada Hari/Tanggal : Rabu, 12 Februari 2025

Tempat : Gedung Saintek Lt. 2 Kampus 2 Banjarbaru

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, Rabu, 12 Februari 2025

Ketua,



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

Lampiran 6 Surat Mohon Izin Riset



**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- 1088 /Un.14/III.1/PP.00.9/07/2025
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

22 Juli 2025

Yth. Kepala SDN Balau
Kabupaten Banjar

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 : Henny Puspitasari
NIM : 210101120529
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Desa Babirik Hilir, RT.01/RW.01, Kec. Babirik, Kab. HSU
No HP : 082149590031

Kami sampaikan pula sebagai Satker berpredikat Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (ZI-WBK) menuju Zona Integritas Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (ZI-WBBM) UIN Antasari Banjarmasin berkomitmen terus menjaga integritas serta terus meningkatkan Kualitas kinerja dan Pelayanan.

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

Banjarmasin, 22 Juli 2025

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Prof. Dr. Ahmad Muradi, M.Ag
NIP 197808082005011006

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 7 Surat Balasan Mohon Izin Riset



**PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI BALAU**



Alamat: Jl. Balau, RT.02 Desa Balau Kecamatan Karang Intan, KP: 70661

Balau, 28 Juli 2025

Nomor : 400.3.5.1/108/SDN.BLU/KI/2025
Perihal : Balasan Permohonan Izin Riset

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin
di-
Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat saudara pada tanggal 22 Juli 2025 perihal perizinan riset dalam rangka penyusunan skripsi mahasiswa:

Nama : Henny Puspitasari
NIM : 210101120529
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Perlu kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Pada prinsipnya kami tidak keberatan dan dapat mengizinkan pelaksanaan penelitian tersebut di tempat kami
2. Izin melakukan penelitian diberikan semata-mata untuk keperluan akademik
3. Kami siap memberikan informasi/data yang terkait.

Demikian surat balasan dari kami.

Balau, 28 Juli 2025
Kepala Satuan Pendidikan Dasar
SD neger Balau



MUHAMMAD SYAHRANI, S.Pd
NIP. 19681206 199403 1 009

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Henny Puspitasari
2. NIM : 210101120529
3. Tempat, Tanggal Lahir : Babirik, 10 Januari 2004
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Desa Babirik Hilir, Kec. Babirik, Kab. Hulu Sungai Utara
6. No. Hp : 082149590032
7. Alamat Email : hennypuspita465@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi : Anggota Bidang Minat dan Bakat HMJ IPII Periode 2022/2023

Banjarmasin, 7 Januari 2026

Penulis,

Henny Puspitasari