

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Terjemah

No	Hal	Bab	Keterangan	Terjemah
1.	6	1	QS. An-Nisa: 58	Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanah kepada pemiliknya. Apabila kamu menetapkan hukum di antara manusia, hendaklah kamu tetapkan secara adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang paling baik kepadamu. Sesungguhnya Allah Maha Mendengar lagi Maha Melihat.

Lampiran 2. Instrumen Penelitian

Observasi

Strategi Pustakawan dalam Pengelolaan Dana di Perpustakaan Politeknik Negeri Banjarmasin

Wawancara

a) Kepala Perpustakaan Politeknik Negeri Banjarmasin

- 1) Perencanaan
 - a) Dari mana saja sumber pendanaan yang diperoleh Perpustakaan Politeknik Negeri Banjarmasin untuk mendukung operasionalnya?
 - b) Apa saja program prioritas perpustakaan yang dibiayai melalui anggaran tersebut?
 - c) Bagaimana strategi yang Bapak terapkan selaku kepala perpustakaan dalam mengelola anggaran agar efisien?
 - d) Kapan periode atau waktu pelaksanaan rapat perencanaan anggaran perpustakaan dilakukan?
 - e) Komponen atau bidang apa yang mendapatkan alokasi anggaran paling besar di perpustakaan saat ini?
- 2) Pengorganisasian
 - a) Siapa saja elemen internal perpustakaan yang Anda libatkan dalam proses penyusunan dan pengelolaan anggaran?
 - b) Bagaimana pembagian wewenang serta alur pengambilan keputusan terkait persetujuan penggunaan dana perpustakaan?
- 3) Pelaksanaan
 - a) Kapan atau pada momen apa kendala pencairan dana anggaran biasanya sering dihadapi oleh pihak perpustakaan?
 - b) Bagaimana strategi atau kebijakan Anda selaku pimpinan dalam mengatasi tantangan keterbatasan anggaran ini?
- 4) Pengawasan/Evaluasi
 - a) Siapa yang bertanggung jawab dalam melakukan pengawasan sekaligus mengevaluasi penggunaan anggaran perpustakaan?
 - b) Melalui sistem atau media apa dokumen administrasi dan arsip laporan keuangan perpustakaan disimpan?
 - c) Bagaimana dampak atau hasil nyata dari evaluasi pengelolaan dana ini terhadap peningkatan mutu pelayanan bagi pemustaka?

b) Pustakawan Perpustakaan Politeknik Negeri Banjarmasin

1. Perencanaan
 - a) Mengapa pengelolaan dana penting dalam mendukung layanan perpustakaan?
2. Pengorganisasian
 - a) Bagaimana peran Bapak selaku pustakawan dalam membantu proses pengelolaan dana di perpustakaan?
 - b) Siapa yang memberikan instruksi terkait penggunaan dana perpustakaan?
3. Pelaksanaan
 - a) Mengapa terkadang terjadi kendala dalam penggunaan dana?
 - b) Siapa saja pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan teknis kegiatan perpustakaan yang menggunakan anggaran tersebut?
 - c) Kapan kendala penggunaan dana paling sering terjadi?
 - d) Bagaimana cara Bapak menyesuaikan jika dana terbatas?
 - e) Bagaimana strategi Bapak mengatasi kendala terkait keterbatasan dana?

Lampiran 3 Dokumentasi Penelitian



Wawancara dengan Kepala Perpustakaan Politeknik Negeri banjarmasin



Wawancara dengan Pustakawan Perpustakaan Politeknik Negeri Banjarmasin

STRUKTUR KEPENGURUSAN PERPUSTAKAAN POLITEKNIK NEGERI BANJARMASIN



Struktur Kepengurusan Perpustakaan Politeknik Negeri Banjarmasin



Meja Pelayanan Kartu Anggota Perpustakaan

Kementerian Negara/Lembaga : [139] Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
 Unit Kerja / Bagian : Politeknik Negeri Banjarmasin / UPT Perpustakaan
 Program : Program Pendidikan dan Pelatihan Vokasi
 Kegiatan : [7732] Peningkatan Kualitas dan Kapasitas Perguruan Tinggi Vokasi
 Output : [7732.DBA] Pendidikan Tinggi
 Sub Output : [7732.DBA.001] Layanan Pendidikan (PNBP/BLU)
 Komponen : [7732.DBA.001.053] Proses Belajar Mengajar - pnbp
 Sub Komponen : PEMBUATAN KARTU ANGGOTA PERPUSTAKAA
 Alokasi (Sub Komponen) : 21.000.000 (dua puluh satu juta)

KODE	SUB KOMPONEN / AKUN / DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
H)	PEMBUATAN KARTU ANGGOTA PERPUSTAKAA			21.000.000
521211	Belanja Bahan			21.000.000
	1) Pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan	1.500 BUAH	14.000	21.000.000

Bukti Laporan Pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan

Program Kerja Perpustakaan Politeknik Negeri Banjarmasin Tahun 2025

No	Program Kerja	Kegiatan Utama
1	Sosialisasi Pemanfaatan Koleksi serta Bimbingan Pemakai bagi Mahasiswa Baru	Sosialisasi layanan perpustakaan, pengenalan koleksi, bimbingan pengguna perpustakaan bagi mahasiswa/i baru
2	Pengadaan Sarana dan Prasarana	Pengadaan Komputer kerja, printer, AC, kursi lipat, dan rak buku guna menunjang layanan perpustakaan
3	Pelatihan Pengolahan Bahan Pustaka Non Buku	Pelatihan pengolahan koleksi non-buku bagi pustakawan/staf, termasuk biaya transportasi, akomodasi, dan biaya pelatihan
4	Pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan	Pembuatan kartu anggota perpustakaan bagi mahasiswa baru sebanyak 1.500 kartu
5	Pemeliharaan Bahan Pustaka	Perawatan Koleksi perpustakaan melalui pengadaan plastik sampul, lakban, gunting, stiker tempel, karton, ATK, dan perlengkapan pendukung lainnya
6	Seminar Minat Baca	Pelaksanaan seminar untuk meningkatkan minat baca mahasiswa/i

Program Kerja Perpustakaan Politeknik Negeri Banjarmasin Tahun 2025

Rencana Anggaran Program Kerja Perpustakaan Politeknik Negeri Banjarmasin 2025

No	Program Kerja	Anggaran (Rp)
1	Sosialisasi Pemanfaatan Koleksi serta Bimbingan Pemakai bagi Mahasiswa Baru	86.050.000
2	Pengadaan Sarana dan Prasarana	142.500.000
3	Pelatihan Pengolahan Bahan Pustaka Non Buku	39.000.000
4	Pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan	21.000.000
5	Pemeliharaan Bahan Pustaka	20.000.000
6	Seminar Minat Baca	18.315.000

Jadwal Pelaksanaan Program Kerja Selama Satu Tahun (2025)

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan
1	Sosialisasi Pemanfaatan Koleksi serta Bimbingan Pemakai bagi Mahasiswa Baru	Awal Tahun Akademik (Juli-September)
2	Pengadaan Sarana dan Prasarana	-
3	Pemeliharaan Bahan Pustaka	Januari-Desember (berkelanjutan)
4	Pembuatan Kartu Anggota	Awal Tahun Akademik
5	Seminar Minat Baca	Semester Genap (Maret-Mei)
6	Pelatihan Pengolahan Bahan Pustaka Non Buku	Sesuai jadwal pelatihan (1-3 kali dalam setahun)

Rencana Anggaran dan Jadwal Pelaksanaan



Dokumentasi Kegiatan Bimbingan Pemakai



Koleksi Buku Baru



Kegiatan Layanan Kepada Pemustaka



Perbaikan Bahan Pustaka yang Rusak

Lampiran 4 Surat Keterangan Dosen Pembimbing



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 471 TAHUN 2025**

**TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
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** :
- Pertama** :
- Menunjuk dan menugaskan kepada:
- | | |
|------------------|--------------------------------|
| Nama | : Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd. |
| NIP/NUP | : 196001061986032004 |
| Pangkat/Golongan | : Pembina Utama/IV/e |
| Jabatan Akademik | : Guru Besar |
- Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
- | | |
|---------------|--|
| Nama | : Salma Isha Nur Azizah |
| NIM | : 220101120113 |
| Jurusan/Prodi | : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam |
| Judul Skripsi | : Strategi Pustakawan dalam Pengelolaan Dana di Perpustakaan Politeknik Negeri 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. 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 Dosen Pembimbing



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN JURUSAN ILMU
PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
 Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin 70235
 Telepon (0511) 3257627 Faksimile (0511) 3254344
 Email: slipii@uin-antasari.ac.id website: www.uin-antasari.ac.id

SURAT PERSETUJUAN

Proposal yang berjudul : STRATEGI PUSTAKAWAN DALAM PENGELOLAAN
 DANA DI PERPUSTAKAAN POLITEKNIK NEGERI
 BANJARMASIN

Ditulis oleh : SALMA IASHA NUR AZIZAH

NIM : 220101120113

Jurusan/Prodi : IPII

Semester : VI (6)

Alamat : Jl. Pangeran Antasari Gg. VI Simpang Penghulu RT. 12 RW 02.

Setelah dicermati dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat menyetujui naskah Proposal Skripsi untuk diajukan ke program studi.

Mengetahui dan menyetujui,
 Dosen Penasehat Akademik,

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

Banjarmasin, 26 Juni 2025
 Mahasiswa,

Salma Iasha Nur Azizah
 NIM. 220101120113

Lampiran 6 Surat Keterangan Selesai 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-083 /Un.14/III.1.i/PP.00.9/08/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Salma Isha Nur Azizah

N I M : 220101120113

Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Alamat : Jl. Pangeran Antasari

Adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

Strategi Pustakawan dalam Pengelolaan Dana di Perpustakaan Politeknik Negeri Banjarmasin

Pada Hari/Tanggal : 8/26/2025

Tempat : Ruang Munaqasyah PBA

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 26 Agustus 2025

Ketua,



Dra. Hj. Rusdiana, M. Ag

NIP. 196904211994032004

Lampiran 7 Surat Riset Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin



**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- 0096 /Un.14/III.1/PP.00.9/01/2026

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

Nama : Salma Iasha Nur Azizah
NIM : 220101120113
Semester : VII (Tujuh)
Alamat : Jl. Pangeran Antasari, Gg. Simpang Penghulu
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

**STRATEGI PUSTAKAWAN DALAM PENGELOLAAN DANA DI PERPUSTAKAAN
POLITEKNIK NEGERI BANJARMASIN**

Tempat Penelitian : Perpustakaan Politeknik Negeri Banjarmasin
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 12 Januari 2026
Sampai Tanggal : 12 Maret 2026

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

Banjarmasin, 12 Januari 2026

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Dr. Ahmad Salabi, S, Ag., M.Pd.I.
NIP 197212112008011009

Mahasiswa yang bersangkutan,

Salma Iasha Nur Azizah
220101120113

Lampiran 8 Surat Izin Melaksanakan Penelitian



**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- 0096 /Un.14/III.1/PP.00.9/01/2026
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

12 Januari 2026

Yth. Kepala Perpustakaan Politeknik Negeri Banjarmasin
Kota Banjarmasin

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 : Salma Isha Nur Azizah
NIM : 220101120113
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl. Pangeran Antasari, Gg. Simpang Penghulu
No HP : 082159441858

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, 12 Januari 2026

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Dr. Ahmad Salabi, S, Ag., M.Pd.I.
NIP 197212112008011009

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 9 Surat Persetujuan Penelitian



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BANJARMASIN
UPA. PERPUSTAKAAN**

Jl. Brigjen H. Hasan Basri (Kampus ULM), Kayutangi, Banjarmasin 70123.
Telp/ Fax : (0511) 3305052. Website : www.poliban.ac.id ; e-mail : poliban@poliban.ac.id

Nomor : 051/DST/PL.18.8/PK/2026
Lampiran : -
Perihal : Persetujuan Riset Penelitian

Kepada Yth,
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
Up. Dr. Ahmad Salabi, S. Ag., M. Pd.I.
Di -
Tempat

Dengan hormat,

Menindaklanjuti Nomor Surat: B-0096/Un.14/III.1/PP.00.9/01/2026 tentang Permohonan izin riset penelitian di UPA. Perpustakaan Politeknik Negeri Banjarmasin, maka dengan ini kami menyetujui dan menerima mahasiswa atas nama : Salma Iasha Nur Azizah, NIM : 220101120113 melakukan riset di tempat kami.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.



Banjarmasin, 15 Juni 2026
Kep. UPA Perpustakaan

Astani, S. I. Pust
NIP. 19810715 200501 1 002

Arsip.

DAFTAR RIWARAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Salma Iasha Nur Azizah
2. NIM : 220101120113
3. Tempat Tinggal Lahir : Banjarmasin, 12 Juli 2003
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Jl. Pangeran Antasari
6. Nomor HP : 082159441858
7. Alamat Email : salmajashanurazizah883@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi/Kerja :
 - MPK OSIS SMAN 7 Banjarmasin
 - Sekertaris Bidang Sosial dan Keagamaan Himpunan Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, UIN Antasari Banjarmasin
9. Orang Tua :
 - a. Ayah
 - Nama : Masrudi, S.H
 - Pekerjaan : PNS
 - b. Ibu
 - Nama : Rismaniah, S.Sos
 - Pekerjaan : PNS

Banjarmasin, 17 Juni 2026

Penulis