

**LAMPIRAN 1: DAFTAR TERJEMAH BAHASA ASING**

<b>NO</b>	<b>BAB</b>	<b>KUTIPAN</b>	<b>HAL.</b>	<b>TERJEMAH</b>
1.	I	QUR'AN SURAT AL- SYU'ARA AYAT 181-183.	8	Sempurnakanlah takaran dan janganlah kamu termasuk orang-orang yang merugikan dan timbanglah dengan timbangan lurus. Dan janganlah kamu merugikan manusia pada hak-haknya dan janganlah kamu merajalela di muka bumi dengan membuat kerusakan.
2.	II	QUR'AN SURAT AL- AN'AM AYAT 152	32	Sempurnakanlah takaran/timbang dengan adil. Kami tidak akan memikulkan beban kepada seseorang melainkan sekedar kesanggupannya. Dan apabila kamu berkata, maka hendaklah kamu berlaku adil, kendatipun dia adalah kerabat (mu), dan penuhilah janji Allah. Yang demikian itu diperintahkan Allah kepadamu agar kamu ingat
3.	II	QUR'AN SURAT AL- MUTHAFFIFIN AYAT 1-3	32	Celakalah, bagi orang-orang yang curang (dalam menakar dan menimbang) (1), (yaitu) orang-orang yang apabila menerima takaran dari orang lain mereka minta dipenuhi (2), dan apabila mereka menakar atau menimbang (untuk orang lain), mereka mengurangi (3)
4.	II	QUR'AN SURAT AL- SYU'ARA AYAT 182	32	Dan timbanglah dengan takaran/ukuran yang benar
5.	II	QUR'AN SURAT ASH- SHAFF AYAT 2-4	33	Wahai orang-orang yang beriman, kenapakah kamu mengatakan sesuatu yang tidak kamu kerjakan? (2). Amat besar kebencian di sisi Allah bahwa kamu mengatakan apa-apa yang tidak kamu kerjakan (3). Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang dijalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh (4).

## LAMPIRAN 2: PEDOMAN WAWANCARA

### List Wawancara

#### REKRUTMEN DAN PENEYELEKSIAN

1. SDM seperti apa saja yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan pengguna di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?
2. Siapa saja yang menganalisis pekerjaan sesuai kebutuhan pengguna di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?
3. Bagaimana cara perekrutan SDM untuk mengisi pekerjaan yang telah ditetapkan untuk diisi sesuai kebutuhan pengguna di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?
4. Ada kah brosur/pengumuman rekrutmen dan tim rekrutmen yang disiapkan untuk diumumkan dari perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?
5. Siapa yang ditugaskan untuk melakukan rekrutmen pegawai perpustakaan atau pustakawan di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?
6. Dalam rekrutmen SDM, bagaimana cara menyeleksi para calon pegawai perpustakaan atau pustakawan sesuai kebutuhan pengguna di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?
7. Setelah menyelesaikan seleksi calon pegawai perpustakaan atau pustakawan apakah hasil dari seleksi tersebut dipublikasikan? Dan dimana mempublikasikannya?

### SARANA PRASARANA/FASILITAS DALAM MENDUKUNG KINERJA PARA PEGAWAI PERPUSTAKAAN DAN PUSTAKAWAN

1. Fasilitas dan sarana prasarana seperti apa saja yang diperlukan untuk pegawai perpustakaan dan pustakawan dalam mengoperasikan program kerja/tugas pokok dan fungsi pekerjaannya di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?
2. Bagaimana cara pengadaan fasilitas dan sarana prasarana untuk pegawai perpustakaan dan pustakawan dalam mengoperasikan program kerja/tugas pokok dan fungsi pekerjaannya di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?
3. Fasilitas dan sarana prasarana apa saja yang telah disediakan untuk pegawai perpustakaan dan pustakawan dalam mengoperasikan program kerja/tugas pokok dan fungsi pekerjaannya di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?

### STRUKTUR ORGANISASI DAN JABATANNYA

1. Siapa yang menentukan orang-orang yang akan menjabat pada struktur organisasi perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?
2. Bagaimana cara menentukan orang-orang yang akan mengisi jabatan pada struktur organisasi perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?
3. Siapa saja yang mengisi struktur organisasi perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?
4. Apa saja tugas pokok dan fungsi setiap dari mereka yang menjabat di struktur organisasi perpustakaan UIN Antasari?
5. Adakah bentuk struktur organisasi yang dipajang untuk dipublikasikan di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?

PEMANTAUAN DAN PENGUKURAN KOMPETENSI SDM  
PERPUSTAKAAN UIN ANTASARI BANJARMASIN

1. Pemantauan dan pengukuran seperti apa saja dalam mengamati kompetensi SDM perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?
2. Siapa yang memiliki wewenang dalam memantau dan mengukur kompetensi SDM perpustakaan UIN Antasari?
3. Kapan dilaksanakan pemantauan dan pengukuran tersebut dilakukan dalam setahun?
4. Bagaimana cara memantau dan mengukur dan mengukur kompetensi SDM perpustakaan UIN Antasari?
5. Apakah ada SDM yang diberi *reward* bagi yang berprestasi dan *punishment* ketika telah dilakukan pemantauan dan pengukuran dalam kinerjanya di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?
6. Adakah hasil kinerja SDM yang telah didokumenkan?

PELATIHAN SDM DAN PENGEMBANGAN KARIR DI PERPUSTAKAAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN

1. Pelatihan dan pengembangan karir seperti apa saja yang diberikan kepada SDM perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?
2. Siapa yang memberi keputusan bagi pegawai perpustakaan atau pustakawan yang akan mengikuti pelatihan dan pengembangan karir di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?
3. Bagaimana cara melatih dan mengembangkan karir pegawai perpustakaan dan pustakawan di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?

4. Apakah ada sertifikat SDM yang telah mengikuti pelatihan? Dan dilihat dari mana karir pegawai perpustakaan dan pustakawan itu berkembang di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?

### LAMPIRAN 3: KUESIONER

#### Kinerja Pelayanan SDM di Perpustakaan UIN Antasari

No. Responden :

#### Petunjuk Pengisian:

1. Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah ini menurut pendapat Ibu/Bapak/Sdr sesuai dengan keadaan sebenarnya.
2. Cara menjawab dapat dilakukan dengan mengisi titik-titik atau memilih salah satu alternatif jawaban yang disediakan dengan cara membubuhkan tanda (  $\checkmark$  ).

#### A. Karakteristik Responden

1. Nama : .....
2. Semester : .....
3. Alamat : .....
4. Jenis Kelamin :
  - Laki-laki
  - Perempuan
5. Usia saat ini :
  - 15 – 19 tahun
  - 20 – 24 tahun
  - 25 – 29 tahun
  - 30 – 34 tahun
  - 35 – 39 tahun
  - > 39 tahun
6. Pekerjaan :
  - Siswa/Pelajar SLTA
  - Mahasiswa/i
  - Peneliti
  - Pegawai
  - Lainnya
7. Berapa lama Ibu/Bapak/Saudara menjadi anggota Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?
  - < 1 tahun
  - 1 – 2 tahun
  - 3 – 4 tahun
  - > 4 tahun

8. Pendidikan terakhir :
- SLTP
  - SLTA
  - Diploma
  - S1
  - S2
  - S3
  - Lainnya

### B. Responsivitas

9. Apakah Ibu/Bapak/Saudara memiliki keluhan berkaitan pelayanan yang diberikan pegawai Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?

Jam Pelayanan	Ya	Tidak
a. Jam pelayanan perpustakaan		
b. Pelayanan pendaftaran anggota perpustakaan		
c. Pelayanan katalog dan rujukan		
d. Pelayanan peminjaman buku		
e. Pelayanan surat kaabar dan majalah		
f. Pelayanan penitipan tas/barang		
g. Pelayanan fotocopy		

10. Apakah Ibu/Bapak/Saudara menyampaikan keluhan tersebut kepada pihak perpustakaan (petugas pelayanan)?

- Ya
- Tidak ⇒ No. 14

11. Apabila “Ya” bagaimana tanggapan dari petugas pelayanan terhadap keluhan Ibu/Bapak/Saudara?

- Membiarkan saja
- Mempersilakan menulis surat pengaduan
- Berjanji akan menyelesaikan
- Langsung menyelesaikan
- Lainnya, sebutkan .....

12. Menurut pengetahuan Ibu/Bapak/Saudara, apakah di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin terdapat sarana pengaduan yang dapat digunakan oleh Ibu/Bapak/Saudara untuk menyampaikan keluhan?

- Ya
- Tidak  $\Rightarrow$  No. 16
- Tidak tahu  $\Rightarrow$  No. 16

13. Apabila “Ya”, apa bentuk sarana pengaduan tersebut?

- Kotak saran
- SMS/No. HP
- No. Telp/Fax
- Situs WEB/Email
- Lainnya, sebutkan .....

14. Menurut pendapat Ibu/Bapak/Saudara, apakah petugas pelayanan Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin memberikan bantuan secara cepat ketika Ibu/Bapak/Saudara menemui kesulitan atau masalah dalam proses pelayanan?

<b>Petugas Pelayanan</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
a. Pendaftaran anggota		
b. Katalog dan rujukan		
c. Peminjaman buku, surat kabar dan majalah		

15. Menurut Ibu/Bapak/Saudara, apakah di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin tersedia informasi tentang, sebagai berikut:

<b>Jenis Informasi</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
a. Prosedur pelayanan		
b. Jam pelayanan perpustakaan		
c. Biaya pendaftaran anggota perpustakaan		
d. Program-program pelayanan perpustakaan		

16. Apakah Ibu/Bapak/Saudara mengetahui di Perpustakaan Uin Antasari Banjarmasin dilakukan kegiatan (.....) yang melibatkan partisipasi pengguna?

<b>Jenis Kegiatan</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
a. Bimbingan dan penyuluhan perpustakaan		
b. Pemilihan pengunjung Perpustakaan UIN Antasari		

Banjarmasin		
c. Lomba penulisan artikel		
d. Mengadakan pertemuan pengguna untuk menjaring aspirasi pelayanan		

### C. Kehandalan

17. Menurut Ibu/Bapak/Saudara, apakah Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin (petugas pelayanan) memberikan kemudahan prosedur pelayanan dalam ( ..... )

<b>Kemudahan Prosedur Pelayanan</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
a. Pendaftaran anggota		
b. Katalog dan Rujukan		
c. Peminjamam Buku		
d. Peminjaman surat kabar dan majalah		

18. Menurut Ibu/Bapak/Saudara, apakah pelayanan ( ..... ) yang diberikan selalu tepat waktu?

<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
a. Pendaftaran anggota		
b. Katalog dan Rujukan		
c. Peminjamam Buku		
d. Peminjaman surat kabar dan majalah		

19. Menurut Ibu/Bapak/Saudara, apakah ketersediaan perpustakaan ( ..... ) sudah lengkap

<b>Jenis Koleksi Perpustakaan</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
a. Buku		
b. Majalah		
c. Surat kabar/koran		

20. Menurut Ibu/Bapak/Saudara, apakah keakuratan koleksi perpustakaan (...) sudah lengkap

<b>Jenis Koleksi Perpustakaan</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
a. Buku		
b. Majalah		
c. Surat kabar/koran		

21. Menurut Ibu/bapak/Saudara, apakah koleksi perpustakaan ( .... ) selalu terbaru atau *ter-update*

<b>Jenis Koleksi Perpustakaan</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
a. Buku		
b. Majalah		
c. Surat kabar/koran		

22. Menurut penilaian Ibu/Bapak/Saudara, apakah petugas pelayanan ( ... ) mempunyai kemampuan berkomunikasi yang baik pada saat proses pemberian pelayanan berlangsung

<b>Petugas Pelayanan</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
a. Petugas pelayanan informasi, pameran dan kunjungan		
b. Petugas pelayanan keanggotaan perpustakaan		
c. Petugas pelayanan bahan pustaka (buku)		
d. Petugas pelayanan berkala (surat kabar dan majalah terbaru)		
e. Petugas pelayanan katalog dan rujukan		

#### **D. Etika Pelayanan**

23. Menurut Ibu/Bapak/Saudara apakah petugas pelayanan ( ..... ) memberikan sapaan tertentu kepada Ibu/Bapak/Saudara pada saat datang di ruang pelayanan?

<b>Petugas Pelayanan</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
a. Petugas pelayanan informasi, pameran dan kunjungan		
b. Petugas pelayanan keanggotaan perpustakaan		
c. Petugas pelayanan bahan pustaka (buku)		
d. Petugas pelayanan berkala (surat kabar dan majalah terbaru)		

e. Petugas pelayanan katalog dan rujukan		
f. Petugas pelayanan penitipanas/barang		

24. Pada saat Ibu/Bapak/Saudara datang di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin, apakah petugas pelayanan ( ..... ) juga bersikap ramah (tersenyum) dalam memberikan pelayanan?

<b>Petugas Pelayanan</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
a. Petugas pelayanan informasi, pameran dan kunjungan		
b. Petugas pelayanan keanggotaan perpustakaan		
c. Petugas pelayanan bahan pustaka (buku)		
d. Petugas pelayanan berkala (surat kabar dan majalah terbaru)		
e. Petugas pelayanan katalog dan rujukan		
f. Petugas pelayanan penitipanas/barang		

25. Menurut pengalaman Ibu/Bapak/Saudara, apakah petugas pelayanan ( .... ) juga menunjukkan sikap yang sopan pada proses pemberian pelayanan berlangsung?

<b>Petugas Pelayanan</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
a. Petugas pelayanan informasi, pameran dan kunjungan		
b. Petugas pelayanan keanggotaan perpustakaan		
c. Petugas pelayanan bahan pustaka (buku)		
d. Petugas pelayanan berkala (surat kabar dan majalah terbaru)		
e. Petugas pelayanan katalog dan rujukan		

f. Petugas pelayanan penitipant tas/barang		
---	--	--

26. Menurut pengalaman Ibu/Bapal/Saudara, apakah petugas pelayanan ( .... ) berpenampilan rapi dalam berpakaian?

<b>Petugas Pelayanan</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
a. Petugas pelayanan informasi, pameran dan kunjungan		
b. Petugas pelayanan keanggotaan perpustakaan		
c. Petugas pelayanan bahan pustaka (buku)		
d. Petugas pelayanan berkala (surat kabar dan majalah terbaru)		
e. Petugas pelayanan katalog dan rujukan		
f. Petugas pelayanan penitipant tas/barang		

27. Apakah Ibu/Bapak/Saudara mengetahui, petugas pelayanan melakukan pembedaan pelayanan (diskriminatif) berdasarkan ( .... ) pada saat proses pemberian pelayanan berlangsung?

<b>Pembedaan Pelayanan (Diskriminasi)</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
a. Jensi kelamin		
b. Kedekatan dengan petugas		
c. Petugas pelayanan bahan pustaka (buku)status sosial penggun		

28. Jika “Ya” praktek pembedaan tersebut dilakukan oleh petugas pelayanan ( ..... )

<b>Petugas Pelayanan</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
a. Petugas pelayanan informasi, pameran dan kunjungan		

b. Petugas pelayanan keanggotaan perpustakaan		
c. Petugas pelayanan bahan pustaka (buku)		
d. Petugas pelayanan berkala (surat kabar dan majalah terbaru)		
e. Petugas pelayanan katalog dan rujukan		

### E. Fasilitas Pelayanan

29. Menurut Ibu/Bapak/Saudara, apakah ruangan ( .... ) yang ada di kantor ini terjaga kebersihannya?

<b>Ruangan</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
a. Ruang pendaftaran anggota		
b. Ruang penelusuran informasi/katalog		
c. Ruang baca		
d. Ruang kamar mandi/toilet/WC		
e. Ruang Musholla		
f. Ruang Internet		
g. Ruang Multimedia		

30. Menurut Ibu/Bapak/Saudara, apakah ruangan ( .... ) yang ada di kantor ini telah memberikan kenyamanan dan ketenangan?

<b>Ruangan</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
a. Ruang pendaftaran anggota		
b. Ruang penelusuran informasi/katalog		
c. Ruang baca		
d. Ruang Musholla		
e. Ruang Internet		
f. Ruang Multimedia		

31. Menurut Ibu/Bapak/Saudara. Apakah ketersediaan sarana prasarana pelayanan perpustakaan ( ... ) sudah memadai?

<b>Sarana pelayanan perpustakaan</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
a. Sarana penelusuran katalog kartu anggota		
b. Ruang penelusuran informasi/katalog bahan pustaka		
c. Sarana meja dan kursi		
d. Sarana penitipan barang dan tas		
e. Sarana internet		

#### **F. Saran**

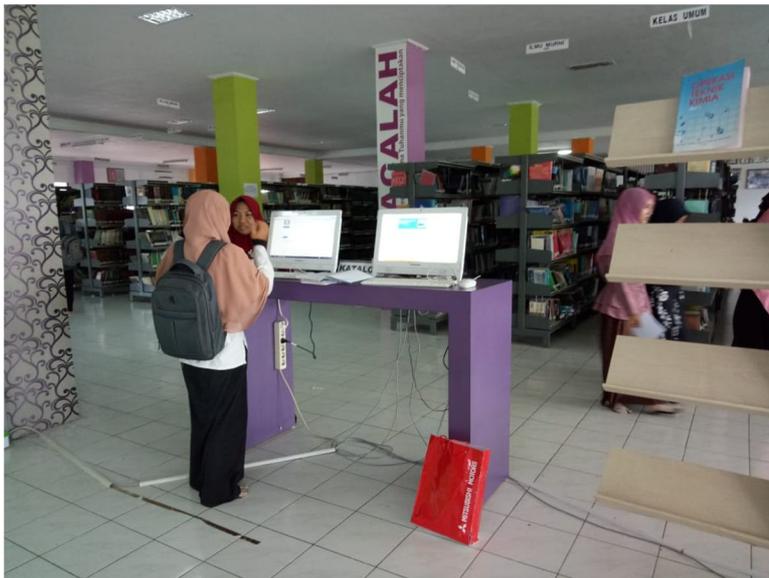
32. Menurut Ibu/Bapak/Saudara, aspek-aspek pelayanan mana yang dinilai masih perlu diperbaiki?
33. Apa saran Ibu/Bapak/Saudara untuk perbaikan kinerja pelayanan Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin?

**LAMPIRAN 4: DOKUMENTASI FOTO**

Gambar 1 Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin



Gambar 2 Komputer di ruang pelayanan peminjaman buku dan pendaftaran anggota perpustakaan



Gambar 3 Komputer yang digunakan untuk melihat katalog buku-buku di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin



Gambar 4 Komputer di ruang Pengembalian Buku dan Informasi



Gambar 5 Komputer di lantai 1 untuk registrasi masuk anggota perpustakaan



Gambar 6 Komputer di lantai 3 untuk melihat katalog karya ilmiah dan ensiklopedia



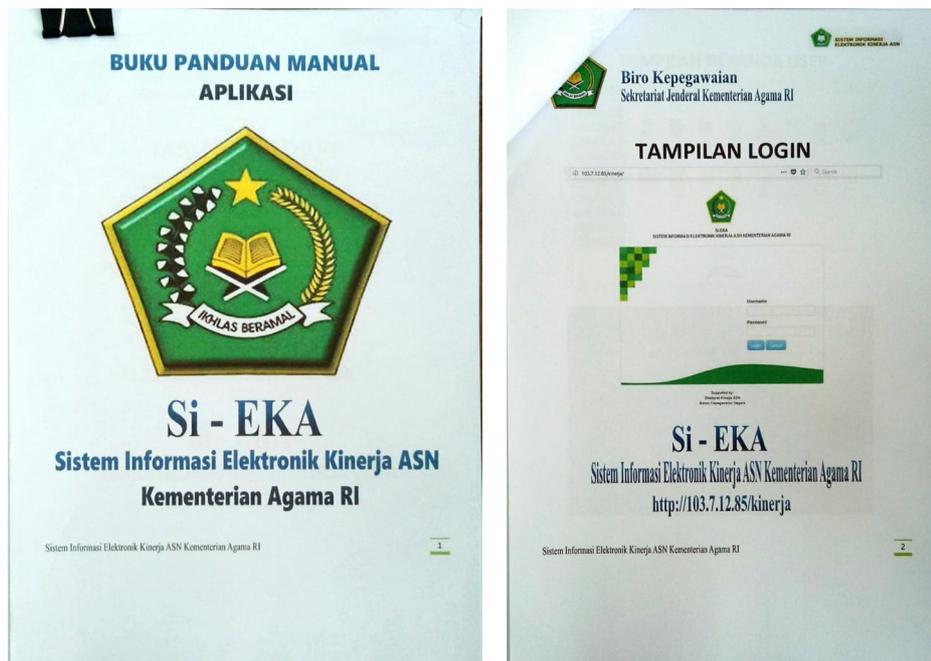
Gambar 7 Komputer di ruang pelayanan referensi lantai 3



Gambar 8 Modem Wifi untuk jaringan internet



Gambar 9 *Security Gate*



Gambar 10 Aplikasi Si-EKA



Gambar 11 *Finger Print*

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Muhammad Aulia Susanto, S.Pd.I  
NIM : 1502531549  
Tempat, Tanggal Lahir : Barabai, 03 Agustus 1991  
Agama : Islam  
Kebangsaan : Indonesia  
Status Perkawinan : Kawin  
Nama Ayah : Drs. H. Rusman, M.Pd  
Nama Ibu : Hj. Sugiarti, Amd (Almh)  
Alamat : Jalan Karang Anyar III Komp. Babul Jaya Banjarbaru  
Email : aauukalsel@gmail.com

Riwayat Pendidikan :

1. SDN 1 Barabai Timur lulus pada tahun 2004
2. MTs Darul Hijrah Putra Martapura lulus pada tahun 2007
3. MAN 1 Barabai lulus pada tahun 2010
4. S1 Pendidikan Bahasa Arab IAIN Antasari lulus pada tahun 2015
5. Sedang menyelesaikan kuliah S2 UIN Pangeran Antasari pada tahun 2015-2020

Banjarmasin, 03 Januari 2020

Peneliti,

Muhammad Aulia Susanto.S.Pd.I



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
ANTASARI BANJARMASIN  
PASCASARJANA**

Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3250801 Faksimili (0511) 3264143  
e-mail: [ps@uin-antasari.ac.id](mailto:ps@uin-antasari.ac.id) website: [pasca.uin-antasari.ac.id](http://pasca.uin-antasari.ac.id)

Nomor : B-337/Un.14/IV/TL.00/04/2018  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Hal : Mohon Izin Riset dalam Rangka  
Penyusunan Tesis

04 April 2018

Kepada Yth.  
Kepala UPT Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin

Di- Banjarmasin

Assalamu'alaikum, Wr, Wb.

Sehubungan dengan Surat Riset yang telah kami berikan kepada :

Nama	: Muhammad Aulia Susanto
Tempat Tanggal Lahir	: Barabai, 3 Agustus 1991
NIM	: 1502531549
Jenis Kelamin	: Laki-Laki
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Semester	: Genap/IV (enam)
Alamat	: Jl. Dharma Bungur Barabai Timur

Sebagaimana terlampir.

Dengan ini kami memohon perkenan izin dan bantuan seperlunya untuk keperluan penyusunan Tesis, sebelum dan sesudahnya diucapkan terima kasih.

Wassalam

Direktur,



Prof. Dr. H. Syaifuddin Sabda, M.Ag

NIP. 19580621 198603 1 001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
PERPUSTAKAAN

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin,  
Telepon (0511) 3274482 Fax. (0511) 3256249  
Email: [lib@uin-antasari.ac.id](mailto:lib@uin-antasari.ac.id)

**SURAT KETERANGAN**

No. B-50/Un.14/V.1/HM.02.2/12/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Muhammad Aulia Susanto  
NIM : 1502531549  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

telah selesai melakukan riset/penelitian ilmiah dalam rangka pengumpulan data pada Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin mulai tanggal 04 April 2018 sampai dengan 09 Desember 2019 dengan baik.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 31 Desember 2019

Kepala



Laila Rahmawati, S. Ag. SS. M.Hum  
NIP. 19721003 200003 2 004

**Catatan : Fotocopy surat keterangan ini dinyatakan tidak berlaku**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
ANTASARI BANJARMASIN  
PASCASARJANA**

Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3250801 Faksimili (0511) 3264143  
e-mail: [ps@uin-antasari.ac.id](mailto:ps@uin-antasari.ac.id) website: [pasca.uin-antasari.ac.id](http://pasca.uin-antasari.ac.id)

**SURAT RISET**

Nomor : 336/Un.14/IV/TL.00/04/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini Direktur Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Muhammad Aulia Susanto  
TTL : Barabai, 3 Agustus 1991  
NIM : 1502531549  
Jenis Kelamin : Laki-Laki  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Semester : Genap/IV (enam)  
Alamat : Jl. Dharma Bungur Barabai Timur

adalah benar mahasiswa Program Magister (S2) Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin dan saat ini sedang melaksanakan riset dalam rangka penulisan tesis dengan judul :

**"Implementasi Sistem Manajemen Mutu Terpadu Dalam Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin"**

Tujuan : • UPT Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin

Demikian Surat Riset ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 04 April 2018



Prof. Dr. H. Syaifuddin Sabda, M.Ag

NIP. 19530621-198602 1 001

**KEPUTUSAN REKTOR UIN ANTASARI  
NOMOR 199 TAHUN 2018  
T E N T A N G  
P E M B I M B I N G T E S I S**

**DIREKTUR PASCASARJANA UIN ANTASARI**

- Menimbang :**
1. Bahwa untuk mendukung kelancaran penulisan tesis mahasiswa Pascasarjana UIN Antasari a.n. Muhammad Aulia Susanto/NIM.1502531549 diperlukan Dosen Pembimbing Tesis;
  2. Bahwa untuk keperluan itu dipandang perlu menetapkan Dosen Pembimbing Tesis dimaksud dengan Surat Keputusan Direktur Pascasarjana;
  3. Bahwa mereka yang nama-namanya tercantum pada Surat Keputusan ini sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahliannya dipandang mampu melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
  3. Perpres RI No. 36 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari;
  4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 20 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
  5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 29 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
  6. Keputusan Dirjen Binbaga Islam Depag RI No. E/176/2000 tentang Program Pascasarjana IAIN Antasari;
  7. Surat Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Nomor : 2085 Tahun 2013 tentang Transformasi Konsentrasi Menjadi Program Studi pada Program Magister IAIN Antasari Banjarmasin;
  8. Petunjuk Operasional (PO) Penggunaan Dana DIPA pada UIN Antasari Banjarmasin Tahun 2018;
  9. Pedoman Penulisan Tesis Pascasarjana UIN Antasari.

**M E M U T U S K A N**

- Menetapkan :**
- Pertama :** Mengangkat Dr. Hj. Sessi Rewetty Revilla, M.M.Pd dan Dr. Ahmad Salabi, M.Pd Sebagai Pembimbing Tesis a.n. Muhammad Aulia Susanto/NIM.1502531549 dengan judul: "Implementasi Sistem Manajemen Mutu Terpadu dalam Pemberdayaan Sumber Daya Manusia di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin".
- Kedua :** Tugas Pembimbing adalah membantu mahasiswa menyelesaikan penulisan tesis;
- Ketiga :** Kepada masing-masing pembimbing diberikan honor pembimbing sesuai ketentuan yang berlaku;
- Keempat :** Segala biaya yang diakibatkan dari kegiatan ini akan dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin Tahun 2018;
- Kelima :** Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing Pembimbing untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Keenam :** Surat keputusan ini berlaku pada semester genap 2017/2018 dan diperpanjang kembali pada semester berikutnya apabila mahasiswa dinyatakan berstatus aktif.

Ditetapkan di : Banjarmasin,

Pada tanggal : 2 April 2018

a.n. Rektor,  
Direktur,



Prof. Dr. H. Syaifuddin Sabda, M.Ag  
NIP. 19800621 198603 1 001

**Tembusan :**

1. Rektor UIN Antasari;
2. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara di Banjarmasin;
3. Ketua Prodi S2 Manajemen Pendidikan Islam;
4. Bendahara Pengeluaran UIN Antasari Banjarmasin;
5. Pembimbing;
6. Muhammad Aulia Susanto (Mhs yang bersangkutan);
7. Arsip.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN  
**PASCASARJANA**  
**UNIT PENJAMINAN MUTU**

**SERTIFIKAT BEBAS PLAGIARISME**

Nomor :36/Un.14/IV/UPM-BP/10/2019

Setelah kami melakukan pengecekan dengan aplikasi Quetext pada alamat <https://www.quetext.com/>, dengan ini, kami nyatakan bahwa tesis yang ditulis oleh

Nama : Muhammad Aulia Susanto  
NIM : 1502531549  
Jenjang / Program Studi : S-2 Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Tesis : Implementasi Sistem Manajemen Mutu Terpadu dalam Pemberdayaan Sumber Daya Manusia di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin

tidak terindikasi plagiarisme dengan hasil kurang dari 20%. Naskah tesis yang tidak terindikasi plagiarisme tersebut harus diunggah di repository UIN Antasari di alamat <http://idr.uin-antasari.ac.id/>



Mengetahui  
Direktur  
Prof. Dr. H. Syaifuddin Sabda, M.Ag.  
NIP. 195806211986031001

Banjarmasin, 15 Oktober 2019  
Ketua Unit Penjaminan Mutu

Dr. Ahmad Juhaidi, S. Ag, M.Pd.I.  
NIP. 197619021997031001