

LAMPIRAN

Lampiran I: Daftar Terjemah

No	Bab	Kutipan	Hal	Terjemah
1	I	وَهُوَ الَّذِي خَلَقَ السَّمُوتِ وَالْأَرْضَ فِي سِتَّةِ أَيَّامٍ وَكَانَ عَرْشُهُ عَلَى الْمَاءِ لِيَبْلُوَكُمْ أَيُّكُمْ أَحْسَنُ عَمَلًا وَلَئِنْ قُلْتُمْ إِنَّا كَافِرُونَ مِنْ بَعْدِ الْمَوْتِ لَيَقُولَنَّ الَّذِينَ كَفَرُوا إِنْ هَذَا إِلَّا سِحْرٌ مُبِينٌ Q.S Hud/11:7	3	Dan Dialah yang menciptakan langit dan bumi dalam enam masa, dan ‘Arsy-Nya di atas air, agar Dia menguji siapakah diantara kamu yang lebih baik amalnya. Jika engkau berkata (kepada penduduk Mekah),”sesungguhnya kamu akan dibangkitkan setelah mati,” niscaya orang kafir itu akan berkata, “ini hanyalah sihir yang nyata.”

Lampiran II: Dokumentasi hasil penelitian di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin

Gambar 2.1: Pengelompokkan dan penyusunan bahan pustaka



Gambar di atas merupakan pengelompokkan dan penyusunan bahan pustaka yang dilakukan oleh pustakawan petugas *shelving*. Bahan pustaka terlebih dahulu dikelompokkan berdasarkan jenis dan nomor klasifikasi yang dilakukan sebelum menempatkan bahan pustaka pada rak. Hal ini dilakukan agar bahan pustaka yang disusun terletak dengan tepat pada tempatnya masing-masing.

Gambar 2.2: Keteraturan Susunan Bahan Pustaka



Gambar di atas merupakan contoh keteraturan penyusunan buku dan skripsi. Buku yang diatur dari: nomor klasifikasi terkecil ke terbesar, 3 huruf pertama pengarang, dan 1 huruf pertama judul. Penyusunan skripsi diatur dari urutan tahun terlama ke terbaru yang diberikan nomor pada punggungnya sesuai tahun misalkan tahun 2012 maka nomor yang diberikan adalah 12.

Gambar 2.3: Kerapian Susunan Bahan Pustaka



Gambar di atas merupakan bentuk kerapian penyusunan bahan pustaka yang diletakkan berdiri, tidak bertumpuk dan berlapis, label pada punggung buku terlihat, serta buku yang sama dikelompokkan.

Gambar 2.4: Petunjuk Pada Rak



Gambar di atas merupakan petunjuk yang dipasang pada rak bahan pustaka berupa nomor kelas dan nama kelasnya sebagai pengarah menuju tempat bahan pustaka yang dicari.

Gambar 2.5: Sarana *Shelving*

a. Tangga Bantu



Tangga bantu digunakan sebagai alat bantu untuk meletakkan dan mengambil bahan pustaka pada rak yang cukup tinggi.

b. Troli



c. Penyangga Buku



d. Petunjuk rak



Troli digunakan sebagai alat bantu membawa bahan pustaka. Penyangga buku digunakan sebagai alat penyangga agar buku tidak mudah roboh. Petunjuk pada rak sebagai alat bantu untuk memudahkan menuju penempatan bahan pustaka.

Gambar 2.6: Bahan pustaka berantakan



Gambar di atas merupakan gambar bahan pustaka yang berantakan disebabkan oleh pemustaka.

Gambar 2.7: Kurangnya kesadaran pemustaka terhadap jam pelayanan pada masa pandemi covid-19



Gambar di atas merupakan gambar pemustaka yang masih berada pada sekitaran rak perpustakaan ketika jam pelayanan perpustakaan sudah dinyatakan tutup.

Lampiran III: Instrumen Penelitian

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

A. Pedoman Observasi

Pedoman observasi yang digunakan untuk membimbing peneliti pada penelitian kali ini dilaksanakan dengan:

1. Mengamati lokasi penelitian
2. Mengamati keadaan penerapan shelving di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin.

B. Pedoman Wawancara

Wawancara yang akan dilakukan oleh peneliti menggunakan pedoman wawancara yang akan dilakukan kepada kepala perpustakaan, pustakawan yang bertugas dibagian penerapan *shelving* dan pemustaka di Universitas Muhammadiyah Banjarmasin.

1. Kepala Perpustakaan

- a. Sejak kapan ibu menjabat sebagai kepala perpustakaan di Universitas Muhammadiyah Banjarmasin?
- b. Apa latar belakang/riwayat pendidikan ibu?
- c. Apa visi dan misi Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin?
- d. Bagaimana peraturan perpustakaan di Universitas Muhammadiyah Banjarmasin?

- e. Apakah ibu mengetahui tentang penerapan *shelving*?
- f. Apa pedoman *shelving* yang digunakan di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin?
- g. Apa saja langkah-langkah pengolahan bahan pustaka sebelum disusun ke rak atau *dishelving*?

2. Pustakawan bagian penerapan *shelving*

- a. Sejak kapan bapak/ibu menjabat sebagai pustakawan di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin?
- b. Apa latar belakang/riwayat pendidikan bapak/ibu?
- c. Bagaimana layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin?
- d. Bagaimana keadaan sarana dan prasarana di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin?
- e. Berapakah jumlah bahan pustaka yang dimiliki Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin?
- f. Apakah bapak/ibu mengetahui tentang penerapan *shelving*?
- g. Apa acuan *shelving* yang digunakan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin/berdasarkan apa?
- h. Apa syarat bahan pustaka yang siap untuk *dishelving*?
- i. Apa yang bapak/ibu lakukan agar bahan pustaka terletak dengan tepat?
- j. Apa yang bapak/ibu lakukan agar bahan pustaka menjadi teratur?
- k. Apa yang bapak/ibu lakukan agar bahan pustaka menjadi rapi?

- l. Apa yang bapak/ibu lakukan jika terdapat penambahan bahan pustaka baru?
 - m. Apa yang bapak/ibu lakukan jika satu rak telah penuh dengan nomor kelas tertentu?
 - n. Apa yang dilakukan bapak/ibu jika menemukan bahan pustaka yang tidak sesuai pada jajaran kelasnya?
 - o. Apa yang dilakukan bapak/ibu dengan bahan pustaka yang tidak terurut nomor kelasnya dari terkecil hingga terbesar?
 - p. Apakah pada rak terdapat petunjuk nomor kelas buku?
 - q. Bagaimana cara penyusunan bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin?
 - r. Bagaimana jadwal penerapan *shelving* di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin?
 - s. Fasilitas apa saja yang dimiliki perpustakaan untuk mendukung kegiatan penerapan *shelving*?
 - t. Apakah sarana penerapan *shelving* yang dimiliki sudah sesuai dengan kebutuhan dan meringankan kerja *shelving*?
 - u. Apa saja kendala yang dihadapi saat melakukan penerapan *shelving*?
3. Pemustaka
- a. Bagaimana susunan bahan pustaka pada Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin

Lampiran IV: Surat Penunjukkan Dosen Pembimbing



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 12 TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
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. 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 GENAP TAHUN AKADEMIK 2021/2022

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:

1. Nama : Ana Rizka Mashud, M.Pd.
NIP/NUP : 198704102019032001
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat I/III/b
Jabatan Akademik : Asisten Ahli
Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi
 2. Nama : Laila Rahmawati, M.Hum
NIP/NUP : 197210032000032004
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat I/III/b
Jabatan Akademik : Asisten Ahli
Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan
- Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
- Nama : Nor Hidayah
NIM : 180101120588
Jurusan/Prodi : IPI
Judul Skripsi : PENERAPAN SHELIVING DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH 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.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 04 Februari 2022
DEKAN,

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


Dr. H. Hamdan, M.Pd.
NIP. 19660405198303005

Lampiran V: 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-006 /Un.14/III.1.i/PP.00.9/02/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : NOR HIDAYAH
N I M : 180101120588
Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Alamat : Jl. Pembakal Adji, RT. 012, RW. 006, Muara Laung I, Kec. Laung Tuhup,
Kab. Murung Raya, Kalimantan Tengah

Adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

PENERAPAN SHELIVING DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANJARMASIN

Pada Hari/Tanggal : 18 Februari 2022

Tempat : Google Meet

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 18 Februari 2022



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

Lampiran VI: Surat Riset


KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
 Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
 Email: ftk@uin-antasari.ac.id Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 997 /Un.14/III.1/PP.00.9/03/2022 8 Maret 2022
 Sifat : Penting
 Lampiran : I (satu) berkas
 Hal : Riset dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Yth. **Rektor Universitas Muhammadiyah Banjarmasin**
Kabupaten Barito Kuala

Alalak

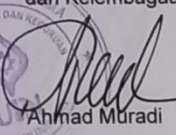
Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

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 : NOR HIDAYAH
 N I M : 180101120588
 Jurusan : S1 Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII)
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Alamat : Jl. Komp. Polri Bina Brata Gang V Kebun Bunga Kec. Banjarmasin Timur Kota Banjarmasin

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Wakil Dekan Bidang Akademik
 dan Kelembagaan,

 Ahmad Muradi



Tembusan :
 1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
 2. Kepala Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin

Subbag. Mikwa & Alumni FTK UIN Antasari



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk@uin-antasari.ac.id Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B-997 /Un.14/III.1/PP.00.9/03/2022
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Riset dalam Rangka Penyusunan Skripsi

8 Maret 2022

Yth. **Kepala Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin
Kabupaten Barito Kuala**

Alalak

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

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 : NOR HIDAYAH
N I M : 180101120588
Jurusan : S1 Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII)
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl. Komp. Polri Bina Brata Gang V Kebun Bunga Kec. Banjarmasin Timur Kota Banjarmasin

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Wakil Dekan Bidang Akademik
dan Kelembagaan,



Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk@uin-antasari.ac.id Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor: B-997 /Un.14/III.1/PP.00.9/03/2022

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

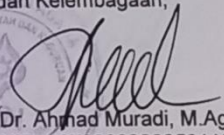
Nama	: NOR HIDAYAH
Nomor Induk Mahasiswa	: 180101120588
Semester	: DELAPAN (VIII)
Alamat	: Jl. Komp. Polri Bina Brata Gang V Kebun Bunga Kec. Banjarmasin Timur Kota Banjarmasin
Tugas	: Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

**PENERAPAN SHELIVING DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
BANJARMASIN**

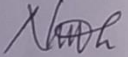
Tempat yang dituju	: Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin
Barang yang dibawa	: Seperangkat alat riset
Lamanya Riset	: 2 (Dua) bulan
Dari tanggal	: 14 Maret 2022
Sampai dengan tanggal	: 13 Mei 2022

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

Banjarmasin, Maret 2022
Wakil Dekan Bidang Akademik
dan Kelembagaan,



Dr. Ahmad Muradi, M.Ag
NIP. 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,


NOR HIDAYAH
NIM. 180101120588



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
 Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
 Email: ftk@uin-antasari.ac.id Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

REKOMENDASI

Nomor: B- 297/Un.14/III.1/PP.00.9/03/2022

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

Nama	: NOR HIDAYAH
Nomor Induk Mahasiswa	: 180101120588
Jurusan	: S1 Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPIL)
Semester	: DELAPAN (VIII)
Tahun Akademik	: 2021/2022
Alamat	: Jl. Komp. Polri Bina Brata Gang V Kebun Bunga Kec. Banjarmasin Timur Kota Banjarmasin

Untuk melakukan kegiatan penelitian / Riset sebagai tindak lanjut dari Penyusunan Skripsi yang berjudul : PENERAPAN SHELIVING DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANJARMASIN pada Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin sejak tanggal 14 Maret 2022 sampai dengan 13 Mei 2022.

Demikian Surat Rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, Maret 2022
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



[Signature]
 Dr. Ahmad Muradi, M.Ag
 NIP. 197808082005011006

Lampiran VII: Surat Selesai Riset

 **UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
BANJARMASIN**
SK KEMENISTERIK Dikti : 204/NPT/2015

SURAT KETERANGAN
Nomor : 813/UM-BJM/R.1/V/2022

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Prof. Dr. H. Ahmad Khairuddin, M.Ag
NIK : 01 10121969 130 012 016
Jabatan : Rektor Universitas Muhammadiyah Banjarmasin

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiwa yang beridentitas :

Nama : Nor Hidayah
NIM : 180101120588
Semester / Jurusan : 8 / Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Tahun Akademik : 2021/2022
Alamat Sekarang : Jl. Komp. Polri Bina Brata Gang.V Kel. Kebun Bunga
Kecamatan Banjarmasin Timur Kota Banjarmasin

Telah selesai melakukan riset di Universitas Muhammadiyah (UM) Banjarmasin untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan Skripsi.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Barito Kuala, 18 Mei 2022
Rektor,

Prof. Dr. H. Ahmad Khairuddin, M.Ag
NIK. 01 10121969 130 012 016

Kampus Utama : Jl. Gubernur H. Syarkawi, Lingkar Utara, Batola
Kampus 1 : Jl. S.Parman Komp.RS Islam Banjarmasin
Kampus 2 : Jl. S. Parman, Samping BRI Cabang S. Parman, Banjarmasin
Telp/ Fax : (0511) 3363002 Email: info@umbjm.ac.id
Website : www.umbjm.ac.id

Lampiran VIII: Surat Selesai Membimbing Skripsi

SURAT PERNYATAAN TELAH SELESAI MEMBIMBING SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ana Rizka Mashud, M.IP

NIP : 198704102019082001

Pangkat/Gol : Penata Muda Tingkat I/III/b

Pembimbing Bidang : Konten dan Metodologi

Menyatakan telah selesai membimbing skripsi mahasiswa:

Nama : Nor Hidayah

NIM : 180101120588

Judul : Penerapan *Shelving* Di Perpustakaan Universitas
Muhammadiyah Banjarmasin

Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

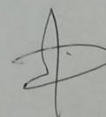
Untuk itu, mahasiswa dapat mendaftar ujian skripsi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Terimakasih.

Banjarmasin, 18 Mei 2022

Tertanda,



Ana Rizka Mashud, M.IP
NIP. 198704102019082001

SURAT PERNYATAAN TELAH SELESAI MEMBIMBING SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Laila Rahmawati, M. Hum

NIP 197210032000032004

Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda (IV/c)

Pembimbing Bidang : Bahasa dan Teknik Penulisan

Menyatakan telah selesai membimbing Skripsi Mahasiswa:

Nama : Nor Hidayah

NIM 180101120588

Judul : Penerapan *Shelving* Di Perpustakaan Universitas
Muhammadiyah Banjarmasin

Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Untuk itu, mahasiswa dapat mendaftar ujian skripsi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Terimakasih.

Banjarmasin, 18 Mei 2022

Tertanda,



Laila Rahmawati, M. Hum
NIP.197210032000032004

Lampiran IX: Gambaran Singkat Lokasi Penelitian

A. Profil Singkat

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin berdiri sejak bulan September 1996. Perpustakaan tersebut masih bernama Perpustakaan Akper Muhammadiyah Banjarmasin. Hal tersebut dikarenakan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin ini adalah perubahan bentuk dari STIKES Muhammadiyah Banjarmasin yang bermula dari Akademi Perawat (Akper) Muhammadiyah Banjarmasin yang didirikan berdasarkan SK Menkes RI nomor: HK.00.06.1.1.1721 tanggal 18 juni 1996.

Pada 30 Desember 2015, STIKES Muhammadiyah Banjarmasin mengalami perubahan bentuk menjadi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin yang sesuai dengan keputusan menristekdikti Nomor 24/KPT/I/2015. Berdasarkan pada hal tersebut, perpustakaan Akper Muhammadiyah Banjarmasin juga turut mengalami perubahan nama menjadi perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin (UMB) yang sesuai dengan SK Rektor 068/UM-BJM/P.4/II/2016 tanggal 10 Februari 2016.

Sebagai sumber pusat layanan informasi, Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin merupakan sumber pembelajaran dan sumber aktivitas intelektual yang sangat penting bagi segenap sivitas akademika dalam mendukung tercapainya program tridarma perguruan tinggi.

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah, berada di 3 (tiga) titik yaitu kampus utama yang beralamat di jalan Gubernur Sarkawi, Barito Kuala, tepatnya berada di gedung rektorat lantai 3 sebelah barat, kampus 1 yang beralamat di jalan

S. Parman Komplek Rumah Sakit Islam Banjarmasin, Gang Purnama tepatnya di gedung Ahmad Dahlan lantai 3, samping Aula.

1. Gambaran Umum Tempat Penelitian

a. Profil Perpustakaan

Nama Perpustakaan : Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin

Tahun Berdiri : 1996

Kecamatan : Alalak

Kabupaten : Barito Kuala

Provinsi : Kalimantan Selatan

Alamat : Jl. Gubernur Sarkawi

b. Visi, Misi, dan Tujuan Perpustakaan

1) Visi Perpustakaan UMB

“Menjadi pusat pengelola dan penyebaran informasi yang berbasis teknologi informasi guna mendukung pelaksanaan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat serta mengembangkan ilmu dan nilai-nilai keislaman”.

2) Misi Perpustakaan UMB

a) Menyediakan berbagai sumber informasi yang mendukung pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.

b) Mengolah, mengemas dan merawat bahan pustaka/koleksi, agar dapat dengan mudah, cepat dan tepat dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan.

- c) Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam memberikan kemudahan dan kecepatan layanan informasi kepada pengguna perpustakaan.
- d) Meningkatkan kualitas pustakawan sehingga dapat memberikan layanan informasi secara maksimal.

3) Tujuan Perpustakaan UMB

Perpustakaan perguruan tinggi Muhammadiyah bertujuan menyediakan bahan perpustakaan dan akses informasi bagi pemustaka untuk kepentingan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Tenaga Kerja Di Perpustakaan

No	Nama	Jabatan Tertentu Di Perpustakaan
1	Yumnah, S.I. Pust	Kepala Perpustakaan
2	Ahmad Jailani, A. Md	Layanan Teknis
3	Abdul Yusuf, A. Md	Layanan Pemustaka
4	Muhammad Ihsan, A. Md	Layanan Pemustaka
5	Saktian Ulfashachaidir	Layanan TI & Kerjasama
6	Septa Ariadi, S. E	Layanan Administrasi Umum

2. Pengelompokan Koleksi

Koleksi Perpustakaan UM Banjarmasin dikelompokkan berdasarkan sistem DDC (*Dewey Decimal Classification*). DDC mengelompokkan semua disiplin ilmu ke dalam 10 (sepuluh) golongan utama. Golongan utama tersebut adalah sebagai berikut:

000 Koleksi Umum

100 Filsafat & Psikologi

200 Agama

2X0 Agama Islam

300 Ilmu Sosial

400 Bahasa

500 Ilmu Murni & Matematika

600 Teknologi (Ilmu Terapan)

700 Kesenian

800 Kesusastraan

900 Sejarah, Geografi, dan Biografi

Penyusunan koleksi di rak berdasarkan nomor panggil (nomor pada punggung buku) yang terdiri atas nomor klasifikasi, tiga huruf pertama pengarang, dan huruf pertama judul secara menaik (*ascending*) yaitu dari nomor kecil ke besar.

3. Jenis Koleksi Perpustakaan

Perpustakaan Univeristas Muhammadiyah Banjarmasin memiliki berbagai jenis koleksi. Koleksi tersebut dapat dimanfaatkan, baik di dalam maupun diluar perpustakaan. Selain itu perpustakaan memiliki beberapa koleksi digital. Berikut jenis-jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan

a. Koleksi Buku Teks

Koleksi ini meliputi bahan pustaka dalam semua bidang namun tentunya yang paling dominan adalah buku-buku teks bidang Kesehatan. Koleksi ini dapat

dipinjam keluar perpustakaan sesuai aturan peminjaman.

b. Koleksi Referensi

Koleksi Referensi adalah bahan pustaka yang memuat informasi ringkas tentang sesuatu hal, seperti: kamus, ensiklopedi, buku pegangan, peraturan perundang-undangan, laporan statistik, proseding, KTI, Skripsi, Tesis. Bahan-bahan jenis ini tidak untuk dipinjamkan keluar, hanya untuk digunakan di dalam perpustakaan.

c. Koleksi Digital

Perpustakaan menyediakan koleksi digital berupa karya ilmiah dosen dan mahasiswa.

4. Tata Tertib Perpustakaan

- a. Pengunjung Perpustakaan wajib menggunakan pakaian yang sopan.
- b. Pengunjung perpustakaan yang membawa handphone, diharapkan mengurangi volume dering atau mengubah ke profil silent selama berada di ruangan perpustakaan.
- c. Pengunjung perpustakaan diperbolehkan membaw laptop dengan ketentuan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
- d. Pengunjung perpustakaan tidak diperbolehkan.
 - Memakai jaket (pakaian yang sejenisnya)
 - Makan di dalam ruangan perpustakaan
 - Menyobek, merusak dan mengotori koleksi perpustakaan
 - Meminjam dan mengembalikan buku tidak melalui petugas

atau tanpa melalui prosedur yang ada.

- Membawa pulang kunci loker. Akan dikenai sanksi denda sebesar Rp 10.000,-/hari. Dan apabila menghilangkannya akan dikenai sanksi denda sebesar Rp25.000,-
- Membuat gaduh di ruang perpustakaan

5. Jam Pelayanan

Hari : Senin s.d Sabtu

Pukul : 08:00 – 17:00 Wita

Jam Pelayanan Masa Pandemi

Hari : Senin – Jum'at

Pukul : 09:00 – 15:00 Wita

Waktu pelaksanaan *shelving* :

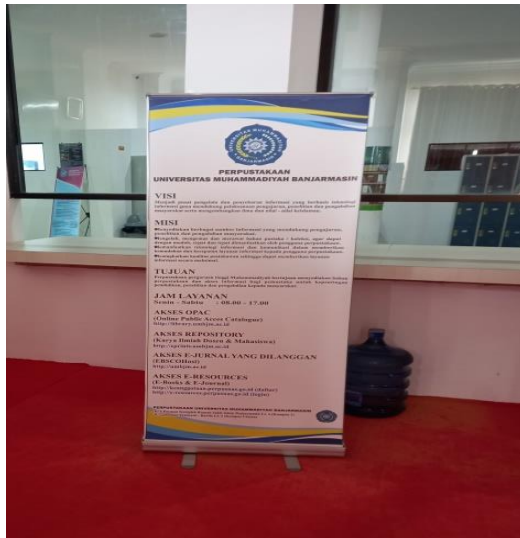
Siang dan sore - Jam 12:00 dan 15:00

6. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dimiliki perpustakaan universitas muhammadiyah Banjarmasin seperti meja sirkulasi, meja baca, meja kerja, kursi pemustaka dan pustakawan, rak bahan pustaka, komputer, troli, tangga bantu, penyangga buku, AC, CCTV, *barcode scanner*, printer, lemari penyimpanan barang pemustaka. Semua sarana dan prasarana dalam keadaan baik.¹

¹Wawancara dengan Kepala Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin pada Senin tanggal 21 Maret 2022.

Gambar visi dan misi perpustakaan



Gambar peraturan perpustakaan



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Nor Hidayah
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Muara Laung, 28 Juni 2000
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Warga Negara Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Menikah
6. Alamat : Jl. Pembakal Adji RT. 012 RW. 006
Desa/Kel. Muara Laung I, Kec. Laung
Tuhup, Kab. Murung Raya, Prov.
Kalimantan Tengah
7. No. HP/Alamat email : 081256613519/hnor7218@gmail.com
8. Pendidikan :
 - a. TK lulus tahun 2006
 - b. SD lulus tahun 2012
 - c. MTSN lulus tahun 2015
 - d. MAN lulus tahun 2018
9. Orang Tua :

Ayah

Nama : Ranadi

Pekerjaan :

Alamat : Jl. Pembakal Adji RT. 012 RW. 006
Desa/Kel. Muara Laung I

Ibu

Nama : Rukma

Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga

Alamat : Jl. Pembakal Adji RT. 012 RW. 006
Desa/Kel. Muara Laung I
10. Saudara (jumlah saudara) : 4
11. Suami/Isteri : -

Nama : -

Pekerjaan : -

Alamat : -
12. Anak (jumlah anak) : -

Banjarmasin, 18 Mei 2022
Penulis,



Nor Hidayah