

Lampiran I

DAFTAR TERJEMAH

No	Bab	Kutipan	Hal	Terjemah
1	I	Surah At-Taubah ayat 50-51	5	Jika kamu mendapat suatu kebaikan, mereka menjadi tidak senang karenanya; dan jika kamu ditimpa oleh sesuatu bencana, mereka berkata: "Sesungguhnya Kami sebelumnya telah memperhatikan urusan Kami (tidak pergi perang)" dan mereka berpaling dengan rasa gembira. Katakanlah: "Sekalikali tidak akan menimpa Kami melainkan apa yang telah ditetapkan Allah untuk kami. Dialah pelindung Kami, dan hanya kepada Allah orang-orang yang beriman harus bertawaka
2	II	<i>"User education is intruction given to users to help them to make best use of the library"</i>	21	Pendidikan pemustaka merupakan pengajaran yang diberikan kepada pemustaka dengan tujuan agar mereka mampu menggunakan perpustakaan dengan baik.

Lampiran II

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

Observasi

1. Mengamati situasi dan kondisi yang ada di perpustakaan GIBS (*Global Islamic Boarding School*).
2. Mengamati pemustaka yang ada pada perpustakaan GIBS (*Global Islamic Boarding School*).
3. Mengamati pustakawan yang bertugas pada perpustakaan GIBS (*Global Islamic Boarding School*).
4. Mengamati strategi yang dilakukan oleh pustakawan berkaitan dengan menghadapi kecemasan pemustaka pada perpustakaan GIBS (*Global Islamic Boarding School*).
5. Mengamati faktor hambatan dalam penerapan strategi pustakawan dalam menghadapi *library anxiety* pemustaka pada perpustakaan GIBS (*Global Islamic Boarding School*).

Wawancara

(Pustakawan, Hode (*Head Of Department*) *Learning Innovation*, siswa)

Wawancara yang dilakukan oleh peneliti menggunakan pedoman wawancara yang dilakukan kepada pustakawan, Hode (*Head of Department*) *Learning Innovation*,

dan siswa atau pemustaka. Adapun isi pedoman wawancara yang dilakukan meliputi:

1. Pustakawan yang bertugas pada perpustakaan GIBS (*Global Islamic Boarding School*)
 - a. Siapa nama Ibu dan menjabat sebagai apa?
 - b. Bagaimana kecemasan yang dialami pemustaka pada perpustakaan GIBS?
 - c. Bagaimana strategi yang dilakukan pustakawan pada perpustakaan GIBS dalam menghadapi kecemasan pemustaka atau *libray anxiety*?
 - d. Bagaimana penataan ruangan pada perpustakaan GIBS untuk membuat pemustaka merasa nyaman?
 - e. Apakah ada dilakukan pembuatan poster, brosur serta rambu-rambu perpustakaan?
 - f. Bagaimana penggunaan media sosial sebagai pengenalan perpustakaan sehingga pemustaka tidak terlalu asing dengan perpustakaan?
 - g. Berkaitan dengan strategi menghadapi kecemasan pemustaka, bagaimana pelayanan yang diberikan pustakawan kepada pemustaka?
 - h. Bagaimana sikap pustakawan ketika menghadapi pemustaka yang kesulitan?
 - i. Apakah pustakawan mengetahui jenis-jenis koleksi baru serta informasi lokasi koleksi perpustakaan dengan baik?
 - j. Apakah dilakukan survey terkait keinginan pemustaka saat ini?

- k. Dari berbagai strategi yang dilakukan, manakan strategi yang paling dominan atau berpengaruh dalam menghadapi kecemasan pemustaka?
 - l. Hambatan apa saja yang dihadapi dalam penerapan strategi menghadapi kecemasan pemustaka di perpustakaan?
2. Hode (*Head Of Department*) *Learning Innovation* selaku kepala *Department* yang menaungi perpustakaan GIBS (*Global Islamic Boarding School*)
- a. Siapa nama ibu dan menjabat sebagai apa?
 - b. Menurut ibu apa yang paling penting diperhatikan dalam upaya menghadapi kecemasan pemustaka?
 - c. Bagaimana cara ibu mewujudkan atau menciptakan kenyamanan pemustaka di dalam perpustakaan?
 - d. Adakah kegiatan dari perpustakaan atau program khusus guna mengurangi kecemasan pemustaka?
 - e. Apakah saat ini ruang perpustakaan sudah memenuhi kriteria untuk membuat pemustaka merasa nyaman sehingga tidak merasakan cemas di perpustakaan?
 - f. Adakah dilakukan survey tempat atau daerah mana saja yang digunakan pemustaka sehingga dapat dilakukan penataan ruangan dan didesain demi kenyamanan pemusta di dalam perpustakaan?
 - g. Biasanya siapa yang mengatur penataan ruangan?
 - h. Adakah dilakukan pendidikan pengguna sebagai upaya menghadapi kecemasan pemustaka?

- i. Setiap perencanaan atau strategi yang diterapkan pastinya ada hal yang dilalui, masing-masing jabatan memiliki persepsi tersebut karena setiap jabatan itu memiliki tugas dan tujuan yang berbeda-beda. Apa sajakah faktor penghambat dalam penerapan strategi guna menghadapi kecemasan pemustaka?
3. Siswa atau pemustaka perpustakaan GIBS (*Global Islamic Boarding School*)
 - a. Apakah anda sering mengunjungi perpustakaan?
 - b. Apakah anda memahami apa saja isi perpustakaan dengan baik?
 - c. Apakah ketika di perpustakaan anda merasa nyaman?
 - d. Biasanya seperti apa sikap pustakawan ketika memberikan pelayanan, atau ketika anda kesulitan mencari koleksi?
 - e. Apakah anda pernah *request* sesuatu ke perpustakaan?
 - f. Bagaimana tanggapan anda terkait bulan bahasa yang diadakan?
 - g. Bagaimana tanggapan anda terkait perpustakaan keliling?
 - h. Bagaimana tanggapan anda mengenai penerapan jadwal pisah laki-laki & perempuan?
 - i. Apa yang anda inginkan terkait perpustakaan GIBS kedepannya?

Dokumentasi

1. Gambaran umum lokasi penelitian
2. Gambaran tentang Perpustakaan GIBS (*Global Islamic Boarding School*)
3. Gambaran tentang strategi pustakawan dalam menghadapi kecemasan pemustaka pada perpustakaan GIBS (*Global Islamic Boarding School*)

Lampiran III

Hasil Wawancara

1. Pustakawan

- a. *“Nurul Fatimah Al-zahrah. S.Si. Jabatan saya pustakawan di perpustakaan GIBS”*
- b. *“Perpustakaan Gibs ini baru selesai renovasi yang cukup lama. Waktu pertama kali dibuka, Perpustakaan belum terlalu banyak membuat aturan, jadi kecemasan pemustaka di perpustakaan itu tidak terlalu banyak. kemudian setelah beberapa bulan, setelah diadakan evaluasi, mulai dibikin peraturan-peraturan yang kemudian diterapkan. Jadi semenjak ada peraturan-peraturan itu, para siswa mulai takut-takut dan tidak nyaman kalau datang ke perpustakaan”*
- c. *“untuk mengatasi kecemasan, yang utama ada tiga, yaitu saya melakukan pendekatan langsung dengan melakukan sosialisasi langsung, saya perbanyak datang ke kelas mereka, terus strategi buat mengadakan kegiatan yang melibatkan siswa kata kemaren saya adakan bulan bahasa yang mana banyak siswa yang berpartisipasi kita kerja sama dengan department lain juga yaitu departmen professional skill, sama perpustakaan keliling juga, terus saya sediakan alat-alat yang pemustaka butuhkan. Agar mereka yang*

biasanya takut untuk pinjam ke saya, sekarang tidak perlu lagi soalnya sudah saya sediakan di meja khusus”

- d. *“penataan ruangan kami lakukan setiap bulan, jadi setiap bulan kami ubah penataan ruangan di dalam perpustakaan. Biasanya kami juga tetap melibatkan siswa dari hal simpel seperti nanya ke mereka bagusnya karpet berwarna apa, lalu letak sofa bagusnya di mana dan sebagainya. Kami juga menambahkan sofa, menambah karpet untuk kenyamanan pemustaka. Terkadang kami juga bikin kaya spot-spot unik untuk foto kaya spot origami, dan sebagainya”*
- e. *“Ada. Jadi kami membuat poster atau brosur tentang tata cara penggunaan perpustakaan, kemudian aturan-aturan yang kemudian kami tempelkan di tempat-tempat yang sekiranya perlu. Selain dalam ruang perpustakaan, saya juga menempelkan poster atau brosur tata cara penggunaan perpustakaan pada setiap pintu kelas yang ada di sekolah. Ini saya lakukan biar mereka yang mau datang ke perpustakaan tidak lagi bingung”*
- f. *“Media sosial yang kami pakai adalah Instagram, kami juga punya website tapi belum terlalu aktif karena perpustakaan juga baru dibuka. Instagram kami update setiap minggu biasanya kami is sama daily fun fact terus kuis-kuis yang mana sering disenangi anak-anak. Biasanya juga apa yang kami post akan dibantu oleh guru-guru untuk disebarakan kembali supaya ramai”*

- g. *“Saya lihat kebutuhan mereka, yang pasti saya layani sebaik mungkin, dengan ramah, sopan. Kalau ada pemustaka yang kesulitan biasanya saya tanyakan langsung apa yang mereka perlukan. Kalau bingung mencari bahan pustaka, biasanya saya tunjukkan rak nya atau langsung saya antarkan ke tempat bahan pustaka tersebut”*
- h. *“Kalau ada pemustaka yang kesulitan biasanya saya tanyakan langsung apa yang mereka perlukan. Kalau bingung mencari bahan pustaka, biasanya saya tunjukkan rak nya atau langsung saya antarkan ke tempat bahan pustaka tersebut”*
- i. *“Saya rasa, saya cukup tau letak koleksi-koleksi yang ada dalam perpustakaan. Biasanya saya arahkan pemustaka yang sedang mencari buku bacaan ke rak koleksi baru yang kita punya, saya rekomendasikan baca buku self improvement ini bagus misalnya”*
- j. *“Kami menyediakan Google form untuk pemustaka yang mau request terkait apa yang mereka mau di perpustakaan. Tapi biasanya mereka lebih suka request langsung ke perpustakaan, menulis mereka mau buku novel horor misalkan, terus mereka mau ada bantal di perpustakaan dan sebagainya. Namun tetap dalam permintaan yang wajar. Karena anak-anak kan kadang minta ya yang aneh-aneh yang tidak mungkin kami penuhi”*
- k. *“Menurut saya, strategi dalam bentuk komunikasi sangat penting dan efektif karena di sini pemustaka nya adalah anak-anak, yang mana untuk itu masih perlu komunikasi dan pendekatan secara langsung*

seperti meminta pendapat dan menanyakan langsung tentang mereka maunya seperti apa berkaitan dengan perpustakaan sehingga mereka nyaman”

1. *“Hambatan itu sendiri mungkin dari diri saya sendiri, yaitu kapasitas saya sendiri yang tidak bisa mendengarkan semua anak-anak, karena saya sendiri saya juga tidak bisa merealisasikan apa yang semua anak-anak minta. Intinya adalah keterbatasan SDM atau sumber daya manusia yakni tenaga perpustakaan”*
2. *Hode (Head Of Department) Learning Innovation*
 - a. *“Desnalia Sari S.Pd, Saya sebagai Hode Learning Innovation”*
 - b. *“Kalau untuk yang paling diperhatikan, yang pertama pastinya ruangan perpustakaan. Bagaimana penataan ruangan agar pemustaka itu dapat melakukan kegiatan dan memanfaatkan perpustakaan dengan nyaman, kemudian yang kedua adalah kelengkapan fasilitas, fasilitas yang memadai perlu diwujudkan gitu untuk membuat pemustaka semakin nyaman, supaya kebutuhan mereka terpenuhi”*
 - c. *“Ya itu tadi kami wujudkan dengan ruangan yang ditata dan didesain sedemikian rupa untuk membuat pemustaka merasa nyaman, tata ruang perpustakaan ini kami lakukan setiap bulan, tapi karena ini mau ada renovasi lagi, jadi mungkin untuk kedepannya kami cuma berfokus pada sisi kanan ruang perpustakaan saja. Lalu untuk fasilitas kami usahakan lengkap, kami sediakan dari kaya layanan*

komputer nya, kami tambahkan permainan-permainan dan sebagainya”

- d. *“Kami punya program atau kegiatan besar tahunan yakni festival literasi. Acara tahunan kami yakni festival literasi itu pasti melibatkan siswa, selain osis kami juga membuka volunteer bagi siapa saja yang mau join atau bergabung untuk jadi anggota panitia festival literasi. Jadi siswa juga ikut di situ”*
- e. *“kalau untuk memenuhi kriteria, belum sih menurut saya. Tapi kalau sudah sesuai untuk kenyamanan pemustaka itu, sudah sesuai. Maksudnya pemustaka sudah bisa merasa nyaman di ruang perpustakaan kami”*
- f. *“kalau secara khusus belum ada. tapi kami punya form yang mana pemustaka juga bisa request, mengatakan saran nya jika ada terkait penataan ruangan”*
- g. *“Kalau untuk pendidikan pengguna belum ada. Soalnya perpustakaan ini kan masih baru ya jadi belum. Tapi ada kok rencananya mau diadakan pendidikan pengguna”*
- h. *“Kalau untuk hambatan sendiri itu yang pasti Dana yang belum mencukupi. Karena kan yang diminta pemusta itu macam-macam, dana yang kami punya belum cukup untuk merealisasikan semua yang pemustaka inginkan”*

3. Siswa atau pemustaka

- Siswa/pemustaka 1

- a. *“Cukup sering”*
 - b. *“Cukup paham”*
 - c. *Saya nyaman berada di perpustakaan karena fasilitas nya sudah lumayan lengkap, sudah ada karpet-karpet sama sofa yang bikin nyaman kalau baca buku “*
 - d. *“Kalau saya kesulitan mencari buku, biasanya ditanya sama Pustakawan ya. Biasanya ditunjukkan rak buku nya, tapi ada juga yang biasanya diantar langsung ke tempat koleksi berada. Kalau pustakawan nya kelihatan sibuk, saya gak nanya soalnya gak enak, takut ganggu”*
 - e. *“Belum pernah sih kak, tapi tau kalau bisa request lewat form atau langsung di meja pustakawan”*
 - f. *“Pas ada festival bulan bahasa kemarin, saya merasa senang karena perpustakaan jadinya seru, ada banyak kegiatan sama pameran-pameran, jadi kaya ada suasana baru”*
 - g. *“Asik sih kak, diluar kan jadi rame, biasanya juga dibagikan balon-balon”*
 - h. *“Bagus sih kak kan dipisah jadwal laki-laki sama perempuan. Tapi susah kalau kan saya misalnya mau ke perpustakaan hari ini tapi ternyata jadwalnya laki-laki jadi gak bisa ke perpustakaan”*
 - i. *“untuk kedepannya mungkin koleksi nya bisa ditambah lagi, biar buku-buku soal motivasi tambah banyak”*
- Siswa/pemustaka 2

- a. *“sering”*
- b. *“cukup paham”*
- c. *“Nyaman kak, ruangnya sudah bikin enak. Paling biasanya berisik yang ganggu.”*
- d. *“Biasanya ditunjukkan sama pustakawannya, diantar ke rak nya juga kadang-kadang. Kalau pustakawan nya kaya sibuk, saya tidak berani nanya”*
- e. *“Iya biasanya saya suka langsung minta ke perpustakaan mau novel-novel tentang motivasi diri, jadinya enak bisa request buku-buku yang dimau dan yang belum ada di perpustakaan”*
- f. *“Seru kak, banyak pameran, lomba-lomba, perpustakaan jadi banyak hiasan. Jadi apa ya, seru kaya ada suasana baru”*
- g. *“Saya senang, soalnya jadi tidak bosan. Perpustakaan keliling kan diluar, jadinya rame. Beda kalau di dalam perpustakaan kan harus diam, tidak boleh berisik, kalau perpustakaan keliling bisa rame, bisa sambil makan juga. terus dapat balon warna-warni”*
- h. *“Bagus sih, tapi kadang juga susah karena jadinya tidak bisa ke perpustakaan setup hari. Kadang saya bisanya hari ini ke perpustakaan tapi ternyata jadwal nya laki-laki”*
- i. *“Koleksi nya bisa ditambah lagi, banyakin novel-novel gitu*

Lampiran IV

DOKUMENTASI PENELITIAN



Pustakawan berkomunikasi langsung dengan pemustaka



Postingan Instagram



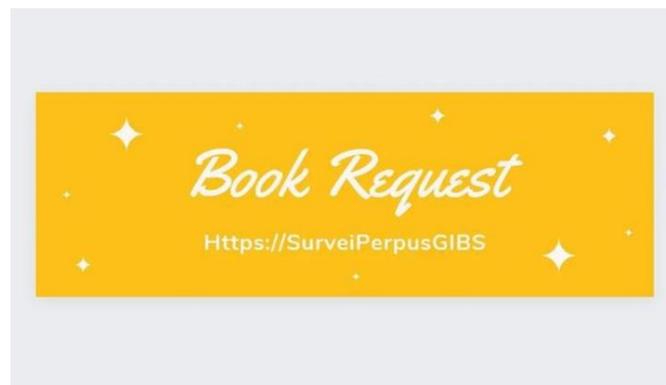
Rambu staf only



Poster peraturan perpustakaan



Spot lukisan siswa



Form survey



Meja kebutuhan pemustaka



Jadwal pisah laki-laki & perempuan





Kegiatan Festival Bulan Bahasa



Kegiatan Festival Literasi



Kegiatan Perpustakaan Keliling



perpus.gibs.sch.id/admin/index.php

Povtoon Workspace

Daftar: Feb

TERAPKAN FILTER

Visitor Report for Feb, 2023 [CETAK HALAMAN INI](#)

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
			1 27	2 49	3 20	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

INDAH WIDIYANTI

- PINTASAN
- DASHBOARD
- OPAC
- BIBLIOGRAPHY
- SIRKULASI
- KEANGGOTAAN
- MASTER FILE
- INVENTARISASI
- SISTEM
- PELAPORAN
- KENDALI TERBITAN BERSERI

Data pengunjung tahun 2023



Wawancara dengan Pustakawan



Wawancara dengan Hode *Learning Innovation*



Wawancara dengan pemustaka

Lampiran V**DOKUMENTASI LAINNYA****SURAT PERSETUJUAN RISET**

Skripsi yang berjudul : Strategi Pustakawan Dalam Mengatasi *Library Anxiety*
Pemsutaka Pada Perpustakaan GIBS (*Global Islamic Boarding School*)

Ditulis Oleh : Indah Widiyanti

NIM : 190101120935

Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Semester : VII (7)

Alamat : Jl. Pematang Panjang, No.73 Sei Tabuk, Kab. Banjar

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 : Perpustakaan GIBS (*Global Islamic Boarding School*)

Daerah Tempat Riset : Provinsi Kalimantan Selatan

Banjarmasin, 19 Desember 2022

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Skripsi,



Ana Rizka Mashud M.IP
NIP.198704102019082001

Surat Persetujuan Riset



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3262426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B-1199 /Un.14/III.1/PP.00.9/12/2022 20 Desember 2022
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

Yth. Kepala Perpustakaan GIBS (Global Islamic Boarding School)
Provinsi Kalimantan Selatan

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 : Indah Widiyanti
NIM : 190101120935
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl. Pematang Panjang, No.73, Kec. Sei Tabuk
No HP : 085753705241

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

Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan

Ahmad Muradi

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Scanned by TapScanner

Surat Riset



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3262426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : B-5379 /Un.14/III.1/PP.00.9/12/2022

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

Nama : Indah Widiyanti
NIM : 190101120935
Semester : VII (tujuh)
Alamat : Jl. Pematang Panjang, No.73, Kec. Sei Tabuk
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

**STRATEGI PUSTAKAWAN DALAM MENGHADAPI LIBRARY ANXIETY PEMUSTAKA
PADA PERPUSTAKAAN GIBS (GLOBAL ISLAMIC BOARDING SCHOOL)**

Tempat Penelitian : Perpustakaan GIBS (Global Islamic Boarding School)
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 24 Desember 2022
Sampai Tanggal : 24 Februari 2023

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

Banjarmasin, 20 Desember 2022

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Ahmad Muradi, M.Ag
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Indah Widiyanti
190101120935

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Indah Widiyanti
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Sungai Tabuk, 05 September 2001
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Menikah
6. Alamat : Sungai Tabuk Kota
7. Pendidikan
 - a. TK Kenanga
 - b. SDN Keramat 1 Sungai Tabuk
 - c. SMPN 1 Sungai Tabuk
 - d. SMAN 1 Sungai Tabuk
 - e. Universitas Negeri Islam Banjarmasin Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
8. Pengalaman Organisasi : -
9. Orang Tua
 - a. Ayah : Suwandi
 - b. Ibu : Rusnida
 - c. Saudara (Jumlah Saudara) : 4 (empat)