

# LAMPIRAN

## LAMPIRAN I

### PEDOMAN PENGUMPULAN DATA

#### A. Pedoman Observasi

Pedoman Observasi digunakan untuk menuntun peneliti saat ini akan melaksanakan observasi

1. Pengamatan terhadap lokasi penelitian.
2. Pengamatan terhadap penataan bahan pustaka (*Shelving*).
3. Pengamatan terhadap Pustakawan.

#### B. Wawancara

Wawancara dalam penelitian ini menggunakan pedoman wawancara yang dilakukan kepada pustakawan, kepala dinas perpustakaan di dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin.

1. Apakah penataan bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Banjarmasin sudah memenuhi standar pengolahan bahan pustaka ?
2. Bagaimana alur kerja penataan bahan pustaka di Dinas Perrpustakaan dan Arsip Kota Banjarmasin ?
3. Siapa saja yang bertugas umyuk melaksanakan kegiatan penataan bahan pustaka di dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin.
4. Kapan biasanya dilaksanakan kegiatan penataan bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Banjarmasin
5. Alat yang digunakan dalam penataan bahan pustaka ?

6. Berapa banyak bahan pustaka yang di katalog dalam setahun ?
7. apakah klasifikasi perlu dalam penataan bahan pustaka di dinas perpustakaan da arsip kota Banjarmasin ?
8. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam penataan bahan pustaka
9. Kendala apa yang sering dialami dalam melaksanakan penataan bahan pustaka ?
10. Menggunakan cara apa penajaran bahan pustaka di dinas perpustakan dan arsip kota Banjarmasin ?
11. Sebelum dilakukan penataan bahan pustaka di dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin apakah bahan pustaka di klasifikasi ?
12. Bagaimana pengelompokan bahan pustaka di dians perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin, apakah dikelompokkan berdasarkan jenisnya ?
13. Bagaimana cara penyusunan buku ke dalam rak koleksi apakah berdasarkan klasifikasi, alfabetis, atau dimulai dar kiri ke kanan dari judul buku ?
14. Penempatan bahan pustaka ada tiga cara yaitu, horizontal, vertical dan tegak lurus. Dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin menggunakan penempatan yang bagaimana ?
15. Apa saja unsur – unsur yang berkaitan dengan penataan bahan pustaka di dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin ?

### C. Dokumentasi

1. Gambaran umum lokasi penelitian
2. Sejarah singkat dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin
3. Keadaan penataan bahan pustaka (*Shelving*) di dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin

## LAMPIRAN II

### BUKTI SEMINAR PROPOSAL



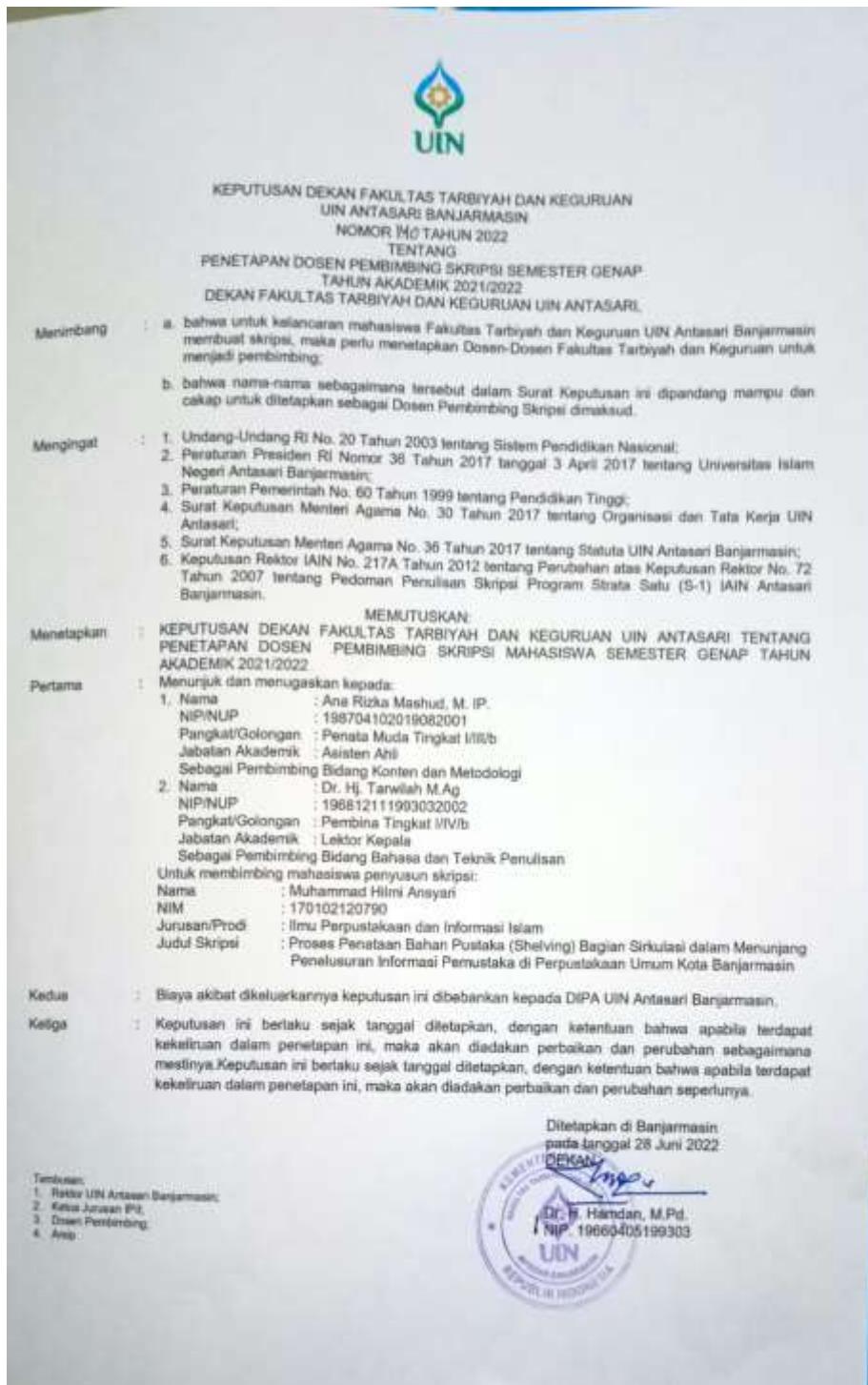
## LAMPIRAN III

### PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI



## LAMPIRAN III

### SURAT PENUNJUKAN PEMBIMBING



## LAMPIRAN IV

## **SURAT IZIN PENELITIAN**



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

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin - 70235  
Telepon (0511) 3257839, Faksimil (0511) 3274492.  
Website: <http://www.fakultas-tarbiyah.ac.id> E-mail: [fakultas@tarbiyah.ac.id](mailto:fakultas@tarbiyah.ac.id)

Nomor B-~~Tar~~ /Jm 14/III/1/PP.00.9/10/2022 31 Oktober 2022  
Sifat Penting  
Lampiran 1 (Satu) Berkas  
Hal Mohon Izin Riset

Yth Kepala Perpustakaan Umum Kota 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 : MUHAMMAD HILMI ANSARI  
NIM : 170102120554  
Program Studi : ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Alamat : Jl. Kampung Melayu Darat gg. Amal No 40  
No HP : 087812740036

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 Kesiswaan

A circular official stamp of the Ministry of Education and Culture of the Republic of Indonesia. The outer ring contains the text 'KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KULTURA REPUBLIK INDONESIA' at the top and 'JAKARTA' at the bottom. In the center is a stylized emblem of Indonesia. Overlaid on the bottom right of the stamp is a handwritten signature in black ink.

Tembusan :  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

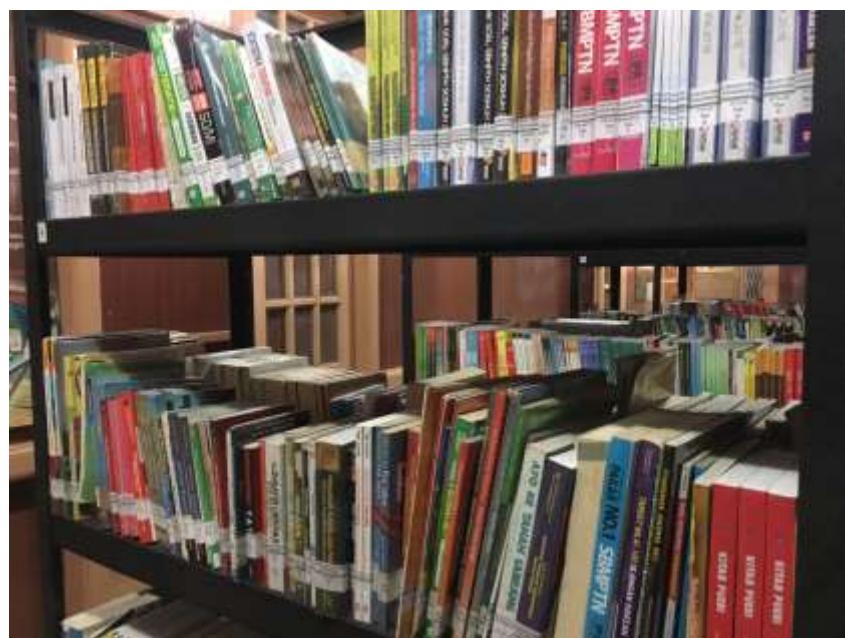
**LAMPIRAN V****DOKUMENTASI**

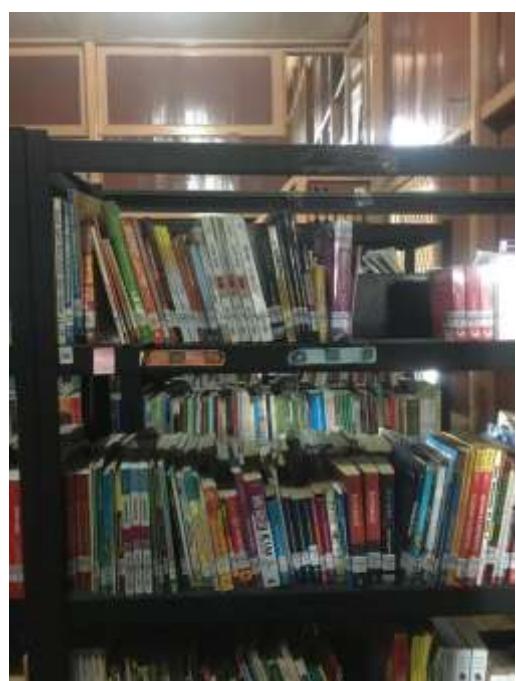
Dokumentasi koleksi referensi yang tersusun rapi



Wawancara dengan Ibu Khalisa selaku Pustakawan di Dinas Perpustakaan dan  
Arsip Kota Banjarmasin











## **RIWAYAT HIDUP**

1. Nama Lengkap : Muhammad Hilmi Ansari
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Bahungin, 25 Mei 1999
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Kawin
6. Alamat : Jl. Bahungin RT 05 Desa Bahungin Kec. Kelua Kab. Tabalong
7. Pendidikan :
  - a. SD : MIN Purai 2005 - 2011
  - b. SMP : Mts Purai 2011 - 2014
  - c. SMA : MAN 2 Tabalong 2014 - 2017
8. Pengalaman Organisasi : HMJ IPII
9. Orang Tua :
 

Ayah	: Drs. M. Nasib
Pekerjaan	: Wiraswasta
Alamat	: Desa Bahungin RT 05 Kec. Kelua Kab. Tabalong

Ibu

- |           |               |
|-----------|---------------|
| Nama      | : Dra. Jamiah |
| Pekerjaan | : PNS         |