

## Lampiran I

## DAFTAR TERJEMAH

No.	Bab	Kutipan	hal	Terjemah
1.	I	Al-Qur'an Surah Al-Baqarah ayat 30	1	Ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada para Malaikat: sesungguhnya aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi: mereka berkata "mengapa engkau hendak menjadikan (khalifah) di bumi itu orang yang membuat kerusakan padanya dan menumpahkan darah, padahal kami senantiasa bertasbih dengan memuji engkau dan mensucikan engkau?" Tuhan berfirman: sesungguhnya aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui

## Lampiran II

### INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

#### Observasi

1. Mengamati kepala perpustakaan dalam kepemimpinannya memiliki tujuan yang akan dicapai di perpustakaan.
2. Mengamati kepala perpustakaan mengawasi bawahannya dalam melaksanakan tugas-tugasnya.
3. Mengamati kepala perpustakaan dalam memberikan penghargaan terhadap karyawan yang memiliki prestasi.
4. Mengamati kepala perpustakaan dalam memberikan sanksi apabila para bawahannya tidak bisa mencapai kinerja yang sudah ditetapkan.
5. Mengamati kepala perpustakaan dalam melakukan perubahan di lingkungan perpustakaan dengan mengikuti perkembangan zaman.
6. Mengamati kepala perpustakaan dalam kepemimpinannya dapat memberikan motivasi agar para bawahannya bisa berkembang.
7. Mengamati kepala perpustakaan dalam mempengaruhi bawahannya agar bisa bersikap kreatif dan inovatif.
8. Mengamati kepala perpustakaan dalam kepemimpinannya memiliki kepribadian yang dominan.
9. Mengamati kepala perpustakaan memiliki kompetensi sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan dalam mengambil keputusan.
10. Mengamati kepala perpustakaan memiliki visi yang menarik yang dapat memberikan motivasi kepada bawahannya.
11. Mengamati kepala perpustakaan dalam kepemimpinannya berani mengambil resiko untuk mencapai tujuan bersama.
12. Mengamati pengembangan layanan digital perpustakaan UMB memiliki sebuah database yang di langgan untuk memudahkan pemustaka melakukan sistem temu kembali informasi.

13. Mengamati pengembangan layanan digital perpustakaan UMB memiliki sebuah layanan yang hanya dapat di akses dengan satu akun pemustaka yang mana dapat memberikan akses untuk melihat koleksi perpustakaan.
14. Mengamati perpustakaan UMB memiliki sebuah layanan internet yang dapat memudahkan para penggunanya mengakses informasi.
15. Mengamati perpustakaan UMB dalam pengembangan layanan digital memiliki sebuah langkah agar dapat memudahkan para pengguna nya memiliki akses kapan saja dan dimana saja.
16. Mengamati perpustakaan UMB dalam memiliki tampilan visual dari situs web untuk memudahkan pengguna perpustakaan mencari informasi.
17. Mengamati tantangan yang dihadapi perpustakaan UMB dalam pengembangan layanan

### **Wawancara**

1. Apakah kepala perpustakaan selalu memiliki tujuan yang akan dicapai di perpustakaan ?
2. Apakah kepala perpustakaan selalu mengawasi bawahannya dalam melaksanakan tugas-tugasnya ?
3. Apakah kepala perpustakaan selalu memberikan penghargaan terhadap karyawan yang memiliki prestasi ?
4. Apakah kepala perpustakaan akan memberikan sanksi apabila para bawahannya tidak bisa mencapai kinerja yang sudah ditetapkan ?
5. Apakah kepala perpustakaan selalu melakukan perubahan di lingkungan perpustakaan dengan mengikuti perkembangan zaman ?
6. Apakah kepala perpustakaan dalam kepemimpinannya dapat memberikan motivasi agar para bawahannya bisa berkembang ?
7. Apakah kepala perpustakaan dapat mempengaruhi bawahannya agar bisa bersikap kreatif dan inovatif ?
8. Apakah kepala perpustakaan dalam kepemimpinannya memiliki kepribadian yang dominan

9. Apakah kepala perpustakaan memiliki kompetensi sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan dalam mengambil keputusan ?
10. Apakah kepala perpustakaan memiliki visi yang menarik yang dapat memberikan motivasi kepada bawahannya ?
11. Apakah kepala perpustakaan dalam kepemimpinannya berani mengambil risiko untuk mencapai tujuan bersama ?
12. Dalam pengembangan layanan digital apakah perpustakaan UMB memiliki sebuah database yang di langgan untuk memudahkan pemustaka melakukan sistem temu kembali informasi ?
13. Dalam pengembangan layanan digital apakah perpustakaan UMB memiliki sebuah layanan yang hanya dapat di akses dengan satu akun pemustaka yang mana dapat memberikan akses untuk melihat koleksi perpustakaan ?
14. Apakah perpustakaan UMB memiliki sebuah layanan internet yang dapat memudahkan para pengguna nya mengakses informasi ?
15. Apakah perpustakaan UMB dalam pengembangan layanan digital memiliki sebuah langkah agar dapat memudahkan para pengguna nya memiliki akses kapan saja dan dimana saja ?
16. Perpustakaan UMB memiliki sebuah situs web, menurut bapak/ibu apakah tampilan visual pada situs web yang menarik dapat menjadi daya tarik bagi pengguna nya untuk mengakses informasi ?
17. Menurut bapa/ibu apa saja tantangan yang dihadapi dalam mengembangkan layanan di perpustakaan UMB ?

JAWABAN :

Narsum 1 – Bapa Sakti

Tujuan yang akan dicapai di perpustakaan	
00.10-01.30	Beliau selalu memiliki tujuan sesuai dengan visi misi perpustakaan kita di sini. Kalau tujuan beliau sudah tercapai, baru ke tujuan berikutnya. Jadi beliau konsisten dengan visi misi yang ada.

Selalu mengawasi bawahan dalam melaksanakan tugas-tugasnya	
01.40- 02.20	Selalu diawasi sidin makanya setiap bulannya diadakan evaluasi. Dalam rapat bulanan dievaluasi, apa kendala yang terjadi dalam bulan ini. Jadi diawasi. Secara langsung sidin ada jua melihati kan ada jua evaluasi harian lah adanya, sampai mana sudah yang dikerjakan tugas harian.
Memberikan penghargaan kepada karyawan yang berprestasi	
02.45- 03.05	Teruntut saat ini masih kdd masih untuk reward perindividu, perorangan masih kadada.
Sanksi	
03.10- 03.35	Itu biasanya sanksi nya ditegur, diingatkan kenapa deadline nya kada selesai. Kalau yang sanksi yang berat itu kadada. Paling teguran.
Melakukan perubahan di lingkungan perpustakaan dengan mengikuti perkembangan zaman	
03.45- 04.40	Kita pastinya, sidin pastinya mengikuti perubahan zaman yang dulunya kan kita, Hendaknya kada pakai digital library, kan masih manual kan mencatat atau apa. Sekarang kan sudah pakai digital library, skripsi-skripsi kita yang dulunya dalam bentuk hard-file, sekarang sudah soft. Jadi kami selalu ada pengembangan. Jadi kalau ada yang terbaru tentang pengembangan perpustakaan, pengembangan digital yang sekarang. Itu biasanya selalu update.
Memberikan motivasi kepada bawahan	
04.45- 06.00	Sidin selalu memberikan motivasi, biasanya motivasinya itu kayak misalnya harus apa yang dituju itu sesuai visi dan misi kita harus tercapai. Bentuknya lewat kata-kata setiap waktu rapat bulanan.  Biasanya cuma di rapat.  Tidak ada yang perorangan.
Mempengaruhi bawahan agar bersikap kreatif dan inovatif	
06.20- 07.30	Biasanya dari rapat bulanan itu juga apa yang bisa kita anukan lagi ke depannya. Misalnya yang terbaru gasan meandak buku. Habis mahasiswa baca, taruh di sini tempatnya.

	Karena kan pas rapat itu kita tekumpul seberataan jadi nyaman meevaluasinya.
Memiliki kompetensi untuk menumbuhkan kepercayaan.	
07.50- 08.20	Sidin sesuai bidang sidin kan di perpustakaan. Sidin berkompetensi di bidang ini. rancak jua mengikuti seminar-seminar. Berpartisipasi jua dalam organisasi pustakawan di lokal maupun nasional.
Visi yang menarik untuk motivasi kepada bawahannya	
09.00- 09.20	Visi misinya hampir sama ja lah yang kayak di lur tuh. Maksudnya dari segi menarik tuh kurang lah. Sama aja, kada terlalu berbeda dari yang sebelum-sebelumnya.
Berani mengambil risiko	
09.45- 10.30	Untuk pengambilan risiko sidin mempertimbangkan jua pang sebelumnya apa risiko yang akan diambil dari risiko yang diambil. Biasanya dipertimbangkan sidin.  Contohnya kita dulu akreditasi, itu persiapannya bujur-bujur dalam waktu singkat. Alhamdulillah sesuai apa yang kita inginkan akreditasinya.
Pengembangan layanan digital apakah UMB memiliki database yang dilanggan	
11.00- 11.40	Yang dilanggan tuh untuk jurnalnya ada. Kalau yang lain database nya kita database sendiri, misal data penelitian skripsi. Sama kita ada dari buku yang ELumba (?)
Layanan yang hanya bisa diakses dalam satu akun	
11.50- 13.00	Untuk saat ini ada ELumba(?), tapi ke depannya itu rencananya penelitian yang ada di e-prints itu di kasih user lah. Tapi masih di pertimbangkan jua lagi.
Layanan internet	
13.15- 14.40	Layanan internet nya kami nih masih dari ICT, dari komputer. Tapi sudah ada pembagian atas namanya perpustakaan juga itu.  Sebagai pustakawan, jatah user nya dapat. Satu akun untuk delapan device.

Memiliki langkah untuk memudahkan penggunaanya untuk memiliki akses	
15.15- 16.50	<p>Ya, eLumba (?) tadi. Penelitian kapan saja dan dimana saja asal memiliki internet dan kuota. Untuk adminnya ibu Yumnah.</p> <p>Kayak kita di sini membina eLumba, habis tuh si Hendri masalah kayak penginputan buku, penyampulan buku, yang ada di SLiMS lah.</p> <p>Terus masalah penelitian, penginputan skripsi, penginputan penelitian, thesis.</p>
Tampilan visual pada situs web menarik jadi daya tarik	
18.50- 20.25	<p>Dimana-mana tuh pasti lah orang melihat dari segi tampilannya. Jadi otomatis itu sangat menarik bagi pemustaka lah. Kan dari segi ketertarikan itu kan biasanya jadi bertanya ‘apa aja fitur-fitur, apa aja yang kawa dilakukan di website ini.’ Jadi kesimpulannya tertarik. Visual bisa menarik pustakawan.</p> <p>Tampilannya kada beganti, kecuali ada perubahan atau penambahan fitur. Kalau satu tahun sekali belum ada. Kecuali ada penambahan fitur tadi.</p>

## Narsum 2 – Ibu Yumnah, S.I.Pust

Database yang dilanggan untuk memudahkan pemustaka melakukan sistem temu kembali informasi	
00.19- 03.40	<p>Jadi yang kita langgan itu ada jurnal, jurnal epsco (?) itu yang langgan, kemudian perpustakaan digital itu buku, itu bisa diakses dimana pun berada selama ada jaringan internet, kemudian slims atau opac, itu katalog aja sih, katalog judul. Buku fisiknya ada di perpustakaan.</p> <p>Kalau e-prints hasil karya intelektual mahasiswa dan dosen itu juga ada aplikasinya, maksudnya sistemnya, itu namanya e-prints Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Itu yang online lah, open access, ada satu yang bentuknya digital Cuma aksesnya itu LAN. Itu kumpulan buku-buku digital juga, diaksesnya itu terkoneksi jaringan wifi kampus, jadi secara halusnya LAN lah layanannya.</p> <p>Ada alamatnya. Satu-satu. Yang ada di buku pedoman. Tapi memang link nya satu-satu tapi kita bisa mengaksesnya satu ‘rumah’ jadi di rumahnya itu mengarahkan ke link yang dituju. Kami belum bisa lagi menyatukan satu link. Jadi kami hanya bisa membuatkan rumah. ‘Rumah’ nya itu kan Library UM BJM itu kami masukan link, baik itu link perpustakaan digital, e-prints, e-repository, booklist, habis itu kerjasama juga kami masukan ke sana. Jadi pemustaka bisa langsung mengakses link libraryumbjm.ac.id jadi mereka bisa mengakses apa yang mereka butuhkan di arahkan ke link yang berhubungan. Jadi tanpa perlu mengingat semua link</p>
Layanan yang hanya bisa diakses dengan satu akun pemustaka	
04.00- 08.07	<p>Secara umum, tidak. Jadi perpustakaan ini membuka akun akses tanpa memasukan akun masing-masing mahasiswa. Cuma satu yang memerlukan akun, itu perpustakaan digital yang mana di situ mereka masuknya itu harus akun sendiri baru bisa mengakses aplikasi perpustakaan digitalnya. Aplikasi eLumba, mereka menggunakan masing-masing akun. Dengan menjadi anggota mereka bisa masuk.</p>



	<p>Yang lainnya bebas aja. Termasuk yang pakai link barcode, booklist, itu bebas aja selama mereka terkoneksi jaringan kampus biar bukan anggota bisa aja. Jadi sama yang opac, e-prints, semua bisa, repository juga bisa. Satu lagi, itu pakai akun, jurnal, epsco (?) itu harus minta akun ke kami. Itu akunnya satu aja, tapi password sama username nya milik perpustakaan, milik UMB jadi mahasiswa bisa menggunakan satu akun itu. Satu akun untuk digunakan bersama.</p> <p>Sebenarnya website semua, cuman untuk mengaksesnya di satu rumahkan dari link sebenarnya kami masukan ke library jadi temu kembali di satu tempat, jadi si pemustaka bisa mencari jurnal bisa klik di epsco aja nanti bisa diantarkannya. Sama kayak repository, link nya kan eprint.umbjm.ac.id tapi dimasukan ke websitenya library um bjm jadi kalau pemustaka tanpa melewati library um bjm tadi bisa aja kalau mereka ingat link-link yang sebenarnya.</p>
Layanan internet untuk memudahkan pemustaka	
08.15	<p>Internet ini tadi include dengan universitas tadi. Perpustakaan dapat pembagian-pembagian jaringan itu nah, perpustakaan berapa MBPS lah. Itu yang termasuk pakai kode yang di scan itu. Itu kan wifi. Jadi layanan internetnya itu include nya di universitas. Jadi kita tidak mandiri, ikut kampus jaringannya.</p> <p>Kalau di kampus utama, perlantai jaringan wifinya. Jadi kalau dari lantai tiga, berpindah ke lantai empat, koneksi internet di lantai tiganya putus di lantai empat.</p> <p>Kalau di sini satu aja, jadi kada keluar masuk. Kalau di kampus utama perlantai dan perbagian. Kalau di perpustakaan, perpustakaan aja. Dibagi-bagi supaya merata lah.</p>
Langkah untuk memudahkan pengguna untuk mengakses kapan aja dan di mana aja	
12.40	eLumba tadi, karena kan itu online. Jadi selama fasilitas yang perpustakaan umb berikan ini secara online berarti mereka bisa bebas

	<p>mengakses dimana saja mereka berada. Jadi meskipun non-anggota, tapi misal sudah diverifikasi admin bisa aja mereka untuk memverifikasi. Ada di playstore android. Kalau di IoS masih mengurus.</p>
<p>Apakah tampilan visual dapat menjadi daya tarik bagi pemustaka</p>	
18.28	<p>Karena di eLumba itu kan ada cover-covernya jadi mereka bisa langsung melihat bukunya. Kan daya tarik pemustaka nih kan kadang dari covernya dulu, pengarang atau judul pemustaka ini bisa kada ingat. Kalau di Opac sih karena kami masih versi yang lama, jadi karena kami masih versi yang lama jadi awal membuka awal menu ini masih agak kurang menarik lah. Paling kalau kita mengisi subjek, baru terlihat cover bukunya. Kalau masih di awal masih biasa aja. Kalau yang terbaru tuh kan bulian ada cover-cover ketu di bawah menu. Kalau aku nih masih meranti. Jadi karena masih belum bisa mengupgrade, karena sarana prasarana masih dalam proses jadi kami menggunakan yang ada ini. kami belum bisa memutus yang ini sebelum yang baru jadi. Yang baru pun perlu proses jua kan, kecuali kalau siap baru kami memindah nanti.</p> <p>Tampilan depannya kami nih tetap aja, backgroundnya aja yang berubah. Tapi tampilannya kada kami ganti karena adminnya kada kawa lagi menganukan karena fokus ke server. Seandainya servernya itu kami yang megang kami mungkin mengganti-ganti.</p>

## Narsum 3

1. Untuk sekarang tujuan beliau lebih berfokus kepada akreditasi yg mau dihadapi. Jadi untuk ke depannya lebih kepada pembenahan agar akre perpus tidak turun.
2. Untuk pengawasan biasanya beliau tidak terlalu ketat, cuman tiap bulan beliau pasti minta laporan di rapat perpus terkait hasil dari pekerjaan satu bulan sebelumnya.
3. Kalau penghargaan atau apresiasi sdm dalam mengabdikan di perpustakaan menurut ulun kurang pnk dink, jarang ada.
4. Terkait sanksi alhamdulillah tidak ada, biasanya cuman diingatkan apabila pekerjaan telat selesainya.
5. Alhamdulillah untuk perkembangan zaman beliau biasanya selalu update cuman untuk pengaplikasiannya ke perpustakaan biasanya melihat kepada sumber dayanya dulu apakah mumpuni atau cocok untuk perpustakaan atau tidak.
6. Iya, biasanya waktu rapat perpustakaan kami memberikan laporan sekaligus berkeluh kesah terkait masalah apa yang terjadi di perpustakaan. Nah beliau biasanya memberi sedikit wejangan, saran, dan sebagainya supaya masalahnya itu bisa di atasi bersama.
7. Iya, beliau biasanya memberikan kami tempat untuk menampung saran kami untuk direalisasikan apabila mumpuni.
9. Menurut ulun beliau cukup berkompeten terkait hal tersebut dikarenakan beliau juga sudah sangat lama berada di lingkungan UMB dan dunia perpustakaan jadi dengan bermodal pengalaman beliau tersebut keputusan yg beliau ambil biasanya lumayan bagus dan dapat diterima.
10. Mohon maaf ulun kurang mengetahui terkait hal tersebut.

11. Iya, beliau cukup berani untuk mengambil resiko apalagi hal tersebut terkait sesuatu yang mendesak dan berada di fase hanya ada 1 jalan.
12. Mohon maaf ulun kurang mengerti, tpi msal terkait layanan digital ada beberapa layanan digital yang dapat diakses mahasiswa, salah satunya ebsohost yang ditujukan untuk pemcarian jurnal internasional yang mana perpustakaan UMB berlangganan tiap tahunnya kalau tidak salah.
13. Mohon maaf saya kurang tau.
14. Untuk layanan internet perpustakaan UMB sudah menyediakan beberapa komputer yang sudah terakses internet untuk mahasiswa, sedangkan untuk layanan internet di hp pribadi mahasiswa biasanya mereka menggunakan wifi yang disediakan oleh kampus.
15. Di perpustakaan UMB mahasiswa dapat mengakses skripsi mahasiswa terdahulu secara online untuk mempermudah mahasiswa dalam pembuatan skripsinya namun tetap ada beberapa bab tertentu yang tidak bisa diakses untuk menjaga privasi hak cipta skripsi sebelumnya.
16. Mohon maaf untuk situs webnya saya kurang tau yang mana.

### **Dokumentasi**

1. Data tertulis tentang gaya kepemimpinan kepala perpustakaan dalam pengembangan layanan di Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, meliputi:
  - a. Profil perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin;
  - b. Pengembangan layanan digital di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin.
2. Gambar berbagai macam layanan digital di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, meliputi:
  - a. Website dan media sosial perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin;
  - b. Lingkungan sekitar perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin.

### Lampiran III

#### Gambaran Umum Lokasi Penelitian

##### A Profil Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah berdiri pada bulan September 1996 dengan nama Perpustakaan Akademi Keperawatan (AKPER) Muhammadiyah Banjarmasin. Kemudian tahun 2003 berkembang menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Muhammadiyah Banjarmasin dan pada tahun 2015 berubah status menjadi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin (UM Banjarmasin).

Sebagai sumber dan 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.



Gambar 6. 1 Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah, berada di 3 (tiga) titik yaitu kampus Utama yang berlokasi di jalan Trans Kalimantan, Lingkar Utara, Alalak, Barito Kuala Provinsi Kalimantan Selatan. Tepatnya berada di gedung rektorat lantai 3, kampus 1 yang berlokasi di jalan S. Parman Komplek Rumah Sakit Islam Banjarmasin Gang Purnama, Tepatnya digedung Ahmad Dahlan lantai 3, samping Aula A. Chalik Dahlan, dan kampus 2 (Pascasarjana) yang terletak di lantai 4.

Perpustakaan menggunakan sistem layanan terbuka dan hybrid, adapun layanan terbuka yaitu layanan yang memberikan kebebasan kepada pemakai perpustakaan untuk dapat masuk, dan memilih sendiri bahan pustaka yang di inginkan. Layanan *hybrid* yaitu pelayanan dan pengelolaan buku bacaan yang menggabungkan teknologi informasi dan administrasi konvensional.

Koleksi tercetak dikelompokkan dengan menggunakan sistem DDC ( *Dewey Decimal Classification*). Katalog Perpustakaan dapat diakses secara online dengan cara mengakses OPAC (*Online Public Acces Catalogue*) melalui link <http://library.umbjm.ac.id>.

### **1. Visi, Misi, dan Tujuan Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin**

#### **Visi :**

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.

#### **Misi:**

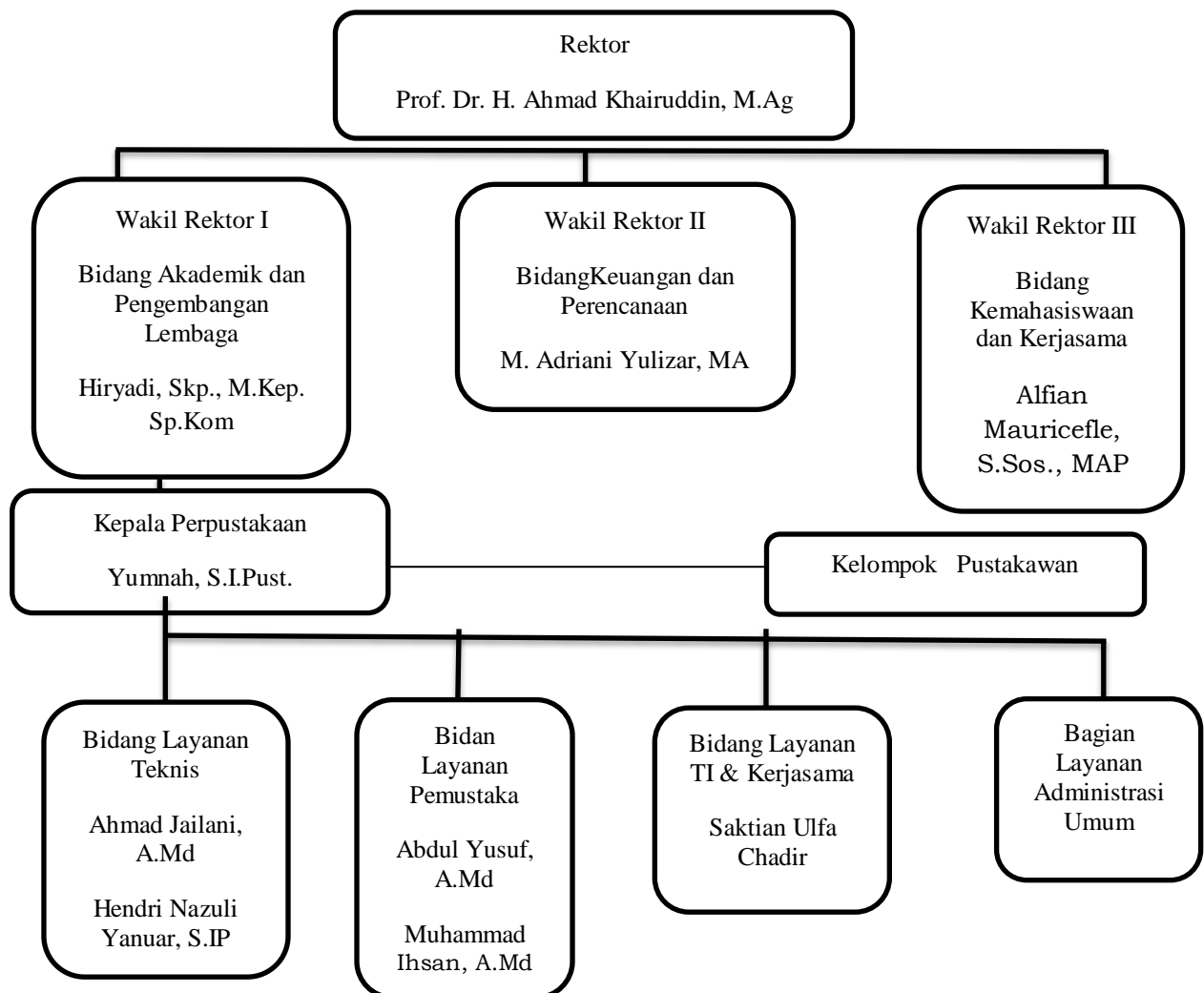
- a. Menyediakan berbagai sumber informasi yang mendukung pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- b. Mengolah, mengemas dan merawat bahan pustaka/koleksi, agar dapat dengan mudah, cepat dan tepat dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan.
- c. Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam memberikan kemudahan dan kecepatan layanan informasi kepada pengguna perpustakaan.
- d. Meningkatkan kualitas pustakawan sehingga dapat memberikan layanan informasi secara maksimal.

#### **Tujuan :**

Perpustakaan perguruan tinggi Muhammadiyah bertujuan

menyediakan bahan perpustakaan dan akses informasi bagi pemustaka untuk kepentingan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

## 2. Struktur Organisasi Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin



Tabel 4.1 Struktur Organisasi Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin



### **3. Jenis Layanan di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin**

#### **a. Layanan keanggotaan**

Syarat keanggotaan:

- 1) Mengisi formulir secara online melalui link [bit.ly/3FORMULIRANGGOTA](http://bit.ly/3FORMULIRANGGOTA)
- 2) Melampirkan foto berwarna 1 lembar ukuran 4X6 cm
- 3) Melampirkan fotocopy kartu identitas yang berlaku sebanyak 1 lembar. Masyarakat umum di luar Universitas Muhammadiyah Banjarmasin (Non Sivitas Akademika Universitas Muhammadiyah Banjarmasin) dapat pula memanfaatkan layanan perpustakaan. Dengan menunjukkan Identitas Diri : Menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku, Menyerahkan fotocopy Identitas Diri sebanyak 1 lembar, Membayar biaya administrasi sesuai ketentuan.

#### **b. Layanan sirkulasi**

Layanan ini berkaitan dengan peminjaman koleksi, perpanjangan dan pengembalian. Jumlah buku yang dapat dipinjam oleh seorang anggota adalah 3 buku. Perpanjangan peminjaman diperkenankan dua kali, sepanjang buku yang dipinjam tersebut tidak sedang proses pemesanan. Lama peminjaman selama 7 hari kerja. Setiap keterlambatan pengembalian dikenakan denda sebesar Rp 500,00 /hari/buku. Layanan sirkulasi di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin dilakukan secara sistem otomasi (SLiMS). Peminjaman koleksi pemustaka diwajibkan menyerahkan kartu anggota perpustakaan.

#### **c. Layanan referensi**

Jasa layanan ini, memberikan rujukan informasi yang beragam. Di dalamnya tersedia berbagai koleksi referensi

seperti: jurnal, majalah, kamus, ensiklopedi, handbook, proseding, KTI, Skripsi, KIAP dan Tesis. Koleksi referensi hanya dapat dibaca ditempat dan difotokopy.

d. Layanan Penelusuran Literatur/Informasi

Layanan ini membantu pemustaka untuk memperoleh artikel dengan topik tertentu dari berbagai sumber, baik sumber dari Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin maupun dari luar (melalui jaringan internet). Setiap memanfaatkan jasa layanan penelusuran literatur, pemustaka diminta untuk mengisi buku kegiatan, sebagai bukti kegiatan penelusuran informasi oleh pustakawan.

e. Layanan Fotokopi

Layanan fotokopi disediakan bagi pemustaka perpustakaan yang ingin memfotokopi koleksi yang ada di perpustakaan, dengan ketentuan yang berlaku di perpustakaan.

f. Layanan Bebas Pinjam

Mahasiswa yang akan berakhir masa studi baik itu cuti akademik, mutasi, berhenti, diwajibkan memperoleh surat bebas pinjam pustaka sebagai bukti bahwa mahasiswa yang bersangkutan tidak memiliki pinjaman/tanggung lain di perpustakaan, dengan syarat dan ketentuan yang berlaku di perpustakaan. Layanan bebas pinjam dapat diperoleh dibagian administrasi perpustakaan.

g. Layanan Loker

Perpustakaan menyediakan loker bagi pemustaka, guna menyimpan tas dan jaket, dan barang bawaan lainnya dengan ketentuan yang berlaku di perpustakaan.

#### **4. Jenis Koleksi Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin**

Perpustakaan Universitas 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 dengan beragam disiplin ilmu. Koleksi ini dapat dipinjam keluar perpustakaan sesuai aturan peminjaman.

b. Koleksi Referensi

Koleksi Referensi (berlabel 'R') adalah bahan pustaka yang memuat informasi ringkas tentang sesuatu hal, seperti: kamus, ensiklopedi, buku pegangan, peraturan perundang-undangan, laporan statistik, proseding, KTI, Skripsi, KIAP, Tesis dan sebagainya. 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 dalam berbagai disiplin ilmu dan dapat di akses melalui link: <http://eprints.umbjm.ac.id/> dan akses untuk buku digital (e-book) <http://bookless.id/mobi/>.

## DENAH LOKASI PENELITIAN



**Lampiran IV**

**DOKUMENTASI PENELITIAN**







---

**SURAT PERSETUJUAN RISET**

Skripsi yang berjudul : Gaya Kepemimpinan Kepala Perpustakaan Dalam Pengembangan Layanan di Universitas Muhammadiyah Banjarmasin

Ditulis oleh : Noor Najmi Salsabila

NIM : 190101120655

Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Semester : VIII (8)

Alamat : jalan pemurus, KM.07, NO. 5, Banjarmasin Selatan

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 Universitas Muhammadiyah Banjarmasin**

**Daerah Tempat Riset : Provinsi Kalimantan Selatan**

Banjarmasin, 1 Februari 2023

Mengetahui,

Pembimbing



Prof. Dr. Hj. Juairiah, M.Pd  
NIP. 1960010619986032004





**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-369/Un.14/III.1/PP.00.9/02/2023

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

Nama : Noor Najmi Salsabila  
NIM : 190101120655  
Semester : VIII(delapan)  
Alamat : Komp. Purnama mandiri, KM.07 pemurus dalam, Banjarmasin Selatan  
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

**GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA PERPUSTAKAAN DALAM PENGEMBANGAN LAYANAN DI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANJARMASIN**

Tempat Penelitian : Universitas Muhammadiyah Banjarmasin  
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan  
Dari Tanggal : 13 Februari 2023  
Sampai Tanggal : 13 April 2023

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

Banjarmasin, 08 Februari 2023  
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Mahasiswa yang bersangkutan,

Noor Najmi Salsabila  
190101120655



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN**  
**FAKULTAS TARBIYAH 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-~~367~~ /Un.14/III.1/PP.00.9/02/2023 08 Februari 2023  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
 Hal : Mohon Izin Riset

Yth. Rektor Universitas Muhammadiyah Banjarmasin  
 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 : Noor Najmi Salsabila  
 NIM : 190101120655  
 Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
 Alamat : Komp. Purnama mandiri, KM.07 pemurus dalam, Banjarmasin Selatan  
 No HP : 081256184788

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



**UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
BANJARMASIN**

SK. KEMENRISTEK DIKTI: 204/KPTA/2015

Nomor : 108/UM-BJM/R.1/X/2023  
Lampiran : -  
Perihal : Balasan Permohonan Izin Riset

Barito Kuala, 23 Rajab 1444 H  
14 Februari 2023 M

Kepada Yth,

**Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan**

di -  
Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Ba'da salam teriring doa semoga yang kita lakukan selalu bernilai ibadah di sisi Allah SWT. Aamiin

Membalas surat Nomor B-367/Un.14/III.1/PP.00.9/02/2023 tanggal 08 Februari 2023 perihal Mohon Izin Riset, kepada mahasiswi dibawah ini :

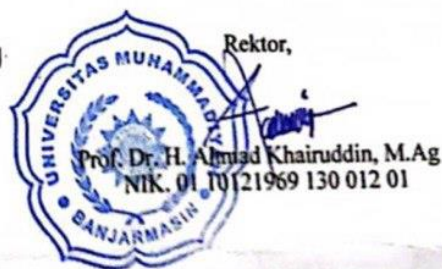
Nama : Noor Najmi Salsabila  
NIM : 190101120655  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Alamat : Komp. Purnama mandiri, KM.07 pemurus dalam, Banjarmasin  
No HP : 081256184788

Bersama ini disampaikan bahwa kami tidak keberatan dan mengizinkan permohonan dimaksud, dengan catatan harus mematuhi segala ketentuan dan peraturan yang berlaku. Untuk pelaksanaan selanjutnya supaya yang bersangkutan berhubungan dengan Kepala Bagian Unit Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin.

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Hasil Skripsi Nanti diminta 1 Hardcopy.



**Tembusan :**

1. Rektor UM Banjarmasin
2. Kepala Perpustakaan UM Banjarmasin
3. Yang bersangkutan

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS**

1. Nama Lengkap : Noor Najmi Salsabila
2. NIM : 190101120655
3. Tempat, Tanggal Lahir : Barabai, 20 April 2001
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Jl. Bintara. RT. 007 RW. 003. Barabai
6. No. Hp : 081256184788
7. Pendidikan :
  - a. SDN 1 Barabai Timur
  - b. MTsN 2 Hulu Sungai Tengah
  - c. MAN 1 Hulu Sungai Tengah
  - d. UIN Antasari Banjarmasin Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
8. Pengalaman Organisasi : HMJ Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
9. Nama Orang Tua :
  - a. Ayah : Drs. H. Darsaili, MM
  - b. Ibu : Hj. Raudhatul Jannah
10. Nama Saudara
  - a. Sari Wahdati, S.Pd, M.A.
  - b. Nazila Zaila Fadhila