

Lampiran 1. Daftar Terjemah

NO	BAB	Kutipan	Hal	Terjemah
1	I	<i>As the amount of information grows, so does the challenge of providing information to those who need.</i>		Seiring bertambahnya jumlah informasi, tantangan untuk menyediakan informasi bagi mereka yang membutuhkan juga meningkat.
2	I	Al-Qur'an Surah Hud ayat 120		Dan semua kisah rasul-rasul, Kami ceritakan kepadamu (Muhammad), agar dengan kisah itu Kami teguhkan hatimu; dan di dalamnya telah diberikan kepadamu (segala) kebenaran, nasihat dan peringatan bagi orang yang beriman.
3	II	<i>Public library buildings contain tangible messages regarding their function in society</i>		Perpustakaan umum mengandung pesan yang nyata mengenai fungsinya dalam masyarakat

4	II	<p><i>For a public library service, objectives might be identified in the following way: (1) To provide in appropriate places service points designed to meet the needs of the community which can be expected to use them. (2) To provide, on open shelves or in reserve, books and other materials in anticipation of likely demands, and also to provide a range and depth of material of which potential users might not otherwise be aware. materials on library premises.</i></p>		
		<p><i>(3) To meet, within reason, any expressed demands which have not been anticipated. (4) To assist enquirers to find the books and information they need.</i></p>		

5	II	<p><i>Children's library services is an important part that cannot be separated from the public library, because children are part of society in general, where they are the goals or objectives of the service provided public library.</i></p>	
6	II	<p><i>If your goal as a teacher librarian is to have kids walk in the door excited and ready to do stories, find books, and read books, you couldn't do better than to start telling stories and teaching kids to do as well. The bonus is, that for many students, stories lead to many questions, which lead to reading non fiction. Soon they are asking : How do I find out about that?" Where is it?" "Help me do it myself!" "Tell me a story!" "Let me tell a story!" Those are the days when I love being a teacher librarian.</i></p>	<p>tujuan sebagai pustakawan adalah membuat anak-anak bersemangat dan siap untuk membuat cerita, menemukan buku, dan membaca buku, anda tidak dapat melakukan yang lebih baik daripada mulai bercerita dan mengajari anak-anak untuk melakukannya</p>

Lampiran 2. Teknik Pengumpulan Data

Wawancara

Wawancara yang dilakukan oleh peneliti yaitu kepada Pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotabaru.

1. Bagaimana cara pustakawan menginformasikan bahwa adanya kegiatan layanan bercerita di perpustakaan?
2. Di manakah ruangan yang dipakai saat kegiatan layanan bercerita berlangsung?
3. Dalam pemilihan cerita, apakah ditentukan atau disesuaikan dengan minat anak ?
4. Siapa saja biasanya yang menjadi peserta bercerita pada kegiatan Layanan Bercerita ?
5. Kapan Pelaksanaan Layanan Bercerita dilaksanakan ?
6. Bagaimana proses pelaksanaan layanan bercerita ?
7. Bagaimana cara agar anak memperhatikan saat kegiatan layanan bercerta ?
8. Bagaimana teknik yang dilakukan saat kegiatan layanan bercerita berlangsung. ?
9. Bagaimana langkah-langkah kegiatan layanan bercerita
10. Manfaat kegiatan layanan bercerita ?
11. Apa saja kendala yang dialami saat melaksanakan kegiatan layanan bercerita
12. Bagaimana solusi dalam menghadapi kegiatan layanan bercerita?

Hasil Wawancara

1. Sebelum melakukan layanan bercerita yang dilakukan oleh pustakawan ialah bersosialisasi ke beberapa sekolah untuk menginformasikan bahwa adanya kegiatan layanan bercerita di Perpustakaan”
2. “Tempat atau ruangan yang akan dipakai untuk kegiatan layanan bercerita dilaksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotabaru pada ruang Layanan Anak.”
3. “Sebelum melakukan kegiatan bercerita biasanya pustakawan menentukan tema apa yang akan di sampaikan nanti saat bercerita dan sekolah mana saja yang menjadi peserta bercerita dan tema nya biasanya yang memiliki nilai pendidikan. Untuk tema pada kegiatan bercerita harus dibuat semenarik mungkin agar si anak bisa lebih paham dan anak pun juga ikut terbawa suasana.”
4. “Untuk pelaksanaan layanan bercerita biasanya dilaksanakan sekali seminggu di Ruang Layanan Anak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotabaru yaitu setiap hari senin pada pukul 09.00 WITA”
5. “Proses dalam melaksanakan kegiatan bercerita ialah pustakawan harus mengatur tempat duduk anak dan juga harus bisa menirukan sesuai karakter yang diperankan atau bisa juga disertai emosi sehingga pesannya sampai kepada anak, bahasa saat bercerita harus yang mudah dipahami anak.”
6. “Teknik bercerita yaitu dengan menirukan suara hewan misalnya suara kelinci, nah kami harus bisa menirukan semirip mungkin suara yang kami

perankan, sehingga si anak paham masing-masing suara yang diperankan. Bisa juga di bantu dengan alat peraga, sebagai bentuk media komunikasi dan ada juga hal yang perlu diperhatikan pustakawan dalam bercerita ialah ekspresi wajah dan nada suara.”

7. “Saat kegiatan layanan bercerita biasanya kita menyediakan buku dongeng yang sesuai tema yang sudah ditentukan. Pada saat bercerita kami tidak menjelaskan isi keseluruhan yang ada pada teks, cukup bagian inti ceritanya saja dan kami pun harus menjelaskan atau mendongeng dengan jelas dan suara yang lantang agar terdengar jelas dan anak juga mudah paham serta kami pun dalam penyampaian bercerita harus semenarik mungkin sehingga anak jadi mudah terbawa suasana dan memunculkan rasa penasaran akhir ceritanya.”
8. “Pembukaan yang biasa pustakawan lakukan sebelum memulai layanan bercerita ialah bernyayi terlebih dahulu untuk menarik perhatian anak agar anak memperhatikan dan juga di berikan pertanyaan yaitu siapa yang sudah siap untuk mendengarkan cerita?”
9. “Manfaat dari layanan bercerita tentunya menanamkan nilai-nilai pendidikan atau pesan yang di sampaikan saat bercerita dan menumbuhkan minat baca pada anak serta melatih daya konsentrasi pada anak.”
10. “Kendala yang kami hadapi yaitu kekurangan pustakawan sehingga dalam pelaksanaan berlangsung dibantu juga dengan staf yang ada, tidak adanya layar buat menampilkan tokoh setiap yang kami perankan, banyak anak yang kurang memperhatikan saat kami sedang bercerita serta

kekurangan alat peraga yang tidak lengkap buat melengkapi berlangsungnya kegiatan layanan bercerita”

11. “Solusi dalam menghadapi kendala mengenai kekurangan tenaga pustakawan, yaitu mengatasinya dengan meminta bantuan kepada staf yang sedang tidak berkesibukan untuk membantu jalannya kegiatan layanan bercerita, dan untuk tidak adanya layar kami biasanya memprint gambar tokoh yang akan kami perankan dan nantinya diperlihatkan kepada anak-anak sedangkan untuk anak yang tidak memperhatikan kami biasanya kami selingi dengan bernyanyi bersama atau juga main tebak-tebakan sehingga anak-anak jadi lebih semangat dan memperhatikan dari awal sampai akhir cerita.”

Dokumentasi

1. Gambaran umum lokasi penelitian
2. Sejarah singkat berdirinya Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kotabaru
3. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kotabaru
4. Struktur organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kotabaru
5. Keadaan Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kotabaru
6. Keadaan Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kotabaru

Lampiran 3. Dokumentasi Penelitian



Gambar 6. 1 Ruang Layanan Anak



Gambar 6. 2 Kegiatan Layanan Bercerita




Gambar 6. 3 Wawancara Pustakawan



Gambar 6. 4 Foto Bersama Pustakawan

Lampiran 4. Surat Keputusan Penetapan Dosen Pembimbing


UIN

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GANJIL
TAHUN AKADEMIK 2022/2023
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. 72 Tahun 2007 tentang Pedoman Penulisan Skripsi Program Strata Satu (S-1) IAIN Antasari Banjarmasin.

MEMUTUSKAN:

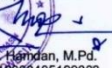
Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2022/2023


Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:
Nama : Yokke Andini, SS, M.Pd
NIP/NUP : 201701038
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat VIII/b
Jabatan Akademik : Asisten Ahli

Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
Nama : SARMELETA ARBAYANTI
NIM : 190101120339
Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul Skripsi : Pelaksanaan Layanan Bercerita Pada Ruang Layanan Anak di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kotabaru

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 16 September 2022
DEKAN,

Dr. H. Hamdan, M.Pd.
NIR.01960405199303



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

Lampiran 5. Surat Selesai 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.00.9/11/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Sarmelita Arbayanti
N I M : 190101120339
Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Alamat : Jln Kemiri no.102, kelurahan Kebun Bunga, kecamatan Banjarmasin Timur Kota Banjarmasin

Adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:
Pelaksanaan Layanan Bercerita Pada Ruang Layanan Anak di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kotabaru

Pada Hari/Tanggal : 03 November 2022
Tempat : Google Meet


Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



, 03 November 2022

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

Lampiran 6. Surat Persetujuan Riset dari Dosen Pembimbing Skripsi

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3257627 Faksimile (0511) 3254344
Email: s.lipii@uin-antasari.ac.id website: www.uin-antasari.ac.id

SURAT PERSETUJUAN RISET

Skripsi yang berjudul : Pelaksanaan Layanan Bercerita Pada Ruang Layanan Anak Di
Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kotabaru

Ditulis oleh : Sarmelita Arbayanti

NIM : 190101120339

Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Semester : VIII (8)

Alamat : Jl. H. Hasan Basri No. 28B. Rt 01/Rw 01 Desa Semayap,
Kecamatan Pulau Laut Utara, Kabupaten Kotabaru, Provinsi
Kalimantan Selatan.

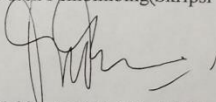
Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat memberikan persetujuan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan riset, dengan arahan dan bimbingan dosen pembimbing, riset akan dilaksanakan pada:

Tempat Riset : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kotabaru

Lokasi : Jln. Brigjend H.Hasan Basri Kecamatan Pulau Laut Utara
Kabupaten Kotabaru Provinsi Kalimantan Selatan


Banjarmasin, Januari 2023

Mengetahui,
Dosen Pembimbing(Skripsi)



Yokke Andini, S.S., M.Pd
NIDN. 2006058102

Lampiran 7. Surat Izin Riset dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan


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-~~24~~4/Un.14/III.1/PP.00.9/01/2023

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


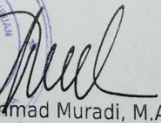
Nama	: SARMELITA ARBAYANTI
NIM	: 190101120339
Semester	: VIII
Alamat	: Jln H. Hasan Basri No 28B Desa Semayap Kec. Pulau Laut Utara Kabupaten Kotabaru
Tugas	: Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

PELAKSANAAN LAYANAN BERCEKITA PADA LAYANAN ANAK DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KOTABARU

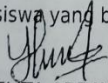
Tempat Penelitian	: Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kotabaru
Lamanya Riset	: 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal	: 1 Februari 2023
Sampai Tanggal	: 1 April 2023

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

Banjarmasin, 27 Januari 2023
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



 Dr. Ahmad Muradi, M.Ag
 NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,


 SARMELITA ARBAYANTI
 190101120339

Lampiran 8. Surat Persetujuan Riset dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotabaru



PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Brigjend H. Hasan Basri No. 155 Telp. (0518) 23053 Fax. (0518) 23053 Kode Pos : 72117
 Email : diarpuskan@gmail.com Kabupaten Kotabaru Kalimantan Selatan

Kotabaru, 31 Januari 2023

Nomor : 800/ 67/ Dispersip
 Sifat : Penting
 Lampiran : -
 Hal : Persetujuan Izin Riset

Kepada
 Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan
 Keguruan Universitas Islam Negeri
 Antasari Banjarmasin
 di –
 Banjarmasin

Menindaklanjuti surat dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan,
 Nomor : B.244/ Un.14/ III.1/ PP.00.9/ 01/ 2023, Tanggal 27 Januari 2023,
 Perihal : Mohon Izin Riset.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Khairil Fajri, S.STP
 NIP : 19730503 199403 1 009
 Pangkat/ Gol. : Pembina Utama Muda (IV/c)
 Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten
 Kotabaru

Dengan ini memberikan persetujuan untuk Riset/ Penelitian dan
 pengambilan data dalam rangka menyusun Skripsi pada Dinas
 Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotabaru kepada :



Nama : Sarmelita Arbayanti
 NIM : 19010111120339
 Program/ Study : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Lama Penelitian : 2 (dua) Bulan
 Dari tanggal : 1 Pebruari 2023 s.d. 1 April 2023
 Judul Penelitian : Pelaksanaan Layanan Bercerita pada Layanan Anak di
 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten
 Kotabaru

Demikian disampaikan surat persetujuan Riset/ Penelitian ini untuk
 dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas Perpustakaan dan
 Kearsipan Kabupaten Kotabaru,

Khairil Fajri, S.STP
 NIP. 19730503 199403 1 009
 Pembina Utama Muda (IV/c)

Lampuran 9. Surat Perubahan Judul

	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
09 Februari 2023	
Nomor : B-082/Un.14/II.2.i/02/2023 Lamp : - Hal : <u>Perubahan Judul Skripsi</u>	
Kepada Yth. SARMELITA ARBAYANTI NIM. 190101120339 Mahasiswa Jurusan IPIL	
di Banjarmasin	
Assalamu'alaikum. Wr. Wb.	
Berdasarkan usulan dari Dosen Pembimbing Skripsi tentang perubahan Judul Skripsi, demikian pula setelah kami mengadakan penelitian dan peninjauan seperlunya terhadap Proposal Skripsi Sdr (i), dengan ini kami menyatakan dapat menyetujui judul skripsi Sdr (i) yang semula berbunyi:	
Pelaksanaan Layanan Bercerita Pada Ruang Layanan Anak di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kotabaru	
Berubah Menjadi:	
Pelaksanaan Layanan Bercerita Pada Ruang Layanan Anak di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotabaru	
Menunjuk :	
Yokke Andini, SS., M.Pd sebagai Pembimbing Skripsi	
Demikian agar Sdr segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.	
Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.	
 Ketua, Dra. Hj. Rusdiana, M.Ag NIP. 196904211994032004	

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Sarmelita Arbayanti
2. Tempat dan Tanggal lahir : Kotabaru, 07 Maret 2001
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Kawin
6. Alamat : Jln. H. Hasan Basri No 28B Rt
01 Rw 01 Desa Semayap Pulau Laut
Utara Kab. Kotabaru.
7. Pendidikan:
 - a. TK Negeri Pembina
 - b. SDN 4 Dirgahayu
 - c. SMPN 2 Kotabaru
 - d. SMAN 2 Kotabaru
 - e. UIN Antasari Banjarmasin
8. Pengalaman Organisasi :
 - a. HMJ Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
 - b. Forum Muda Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
 - c. LDK Nurul Fata
9. Nama Orang Tua:
 - a. Ayah : Amirullah (alm)
 - b. Ibu : Sajariah
10. Nama Saudara:
 - a. Sarmidayani
 - b. Rosita Rusdayana

Banjarmasin 20 September 2023

Sarmelita Arbayanti