

Lampiran I: Daftar Terjemah

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Daftar Terjemah

No.	Bab	Halaman	Keterangan	Terjemahan
1.	I	6	Q.S Al-Maidah Ayat 44	Sesungguhnya Kami telah menurunkan Kitab Taurat di dalamnya (ada) petunjuk dan cahaya (yang menerangi) yang dengan Kitab itu diputuskan perkara orang-orang Yahudi oleh nabi-nabi yang menyerah diri kepada Allah, oleh orang-orang alim mereka dan pendeta-pendeta mereka, disebabkan mereka diperintahkan memelihara kitab-kitab Allah dan mereka menjadi saksi terhadapnya. Karena itu janganlah kamu takut kepada manusia, (tetapi) takutlah kepada- Ku. Dan janganlah kamu menukar ayat-ayat-Ku dengan harga yang sedikit. Barangsiapa yang tidak memutuskan menurut apa yang diturunkan Allah, maka mereka itu adalah orang-orang yang kafir.
2.	II	18	<i>A term that encompasses a number of activities related to library collection development, including determining and coordinating selection policies, assessing the needs of users and potential users, evaluating collections,</i>	Istilah yang mencakup sejumlah kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan koleksi perpustakaan, termasuk menentukan dan mengkoordinasikan kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pengguna dan calon pengguna, mengevaluasi koleksi, mengidentifikasi kebutuhan koleksi, memilih bahan, merencanakan pembagian sumber daya, memelihara koleksi, dan penyiangan.

			<i>identifying collection needs, selecting materials, planning resource sharing, maintaining collections, and weeding</i>	
3.	II	28	<i>“A collection of library or archival materials converted to machine-readable format for preservation or to provide electronic access... Also library materials produced in electronic formats, including e-zines, e-journals, ebooks, reference works published online and on CD-ROM, bibliographic database and other web-based resource..”</i>	Koleksi digital adalah koleksi buku perpustakaan atau arsip yang dikonversi kedalam format yang terbaca oleh mesin untuk tujuan pelestarian dan penyediaan akses elektronik. Juga material perpustakaan yang diproduksi dalam bentuk elektronik, mencakup <i>e-zines, e-journal, e-books</i> , karya referensi yang dipublikasikan secara online dan dalam CD-ROM, database bibliografi dan sumber-sumber berbasis web lainnya.

Lampiran II: Instrumen Penelitian

INSTRUMEN PENELITIAN

Judul Laporan Skripsi: Pengembangan Koleksi Digital Dalam Meningkatkan Kualitas Bahan Pustaka Di Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru.

A. Observasi

1. Mengamati situasi dan kondisi lokasi penelitian Di Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru.
2. Mengamati Pengembangan Koleksi Digital Dalam Meningkatkan Kualitas Bahan Pustaka Di Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru.

B. Wawancara dengan informan utama (kepala bidang perpustakaan dan pustakawan)

Pewawancara : Mariana

Narasumber : Kepala bidang perpustakaan dan Pustakawan

Tempat : Ruangan Perpustakaan

Hari/tanggal : 6 November - 6 Januari 2023

(Diah Yuliasih, S.E., MM)

1. Bagaimana kebijakan perpustakaan dinas arsip dan perpustakaan daerah kota banjarbaru tentang pengembangan koleksi digital?
2. Sejauhmanakah tuntutan pihak perpustakaan daerah tentang pengembangan koleksi kedalam bentuk digital di perpustakaan?
3. Seberapa pentingkah pengembangan koleksi digital di perpustakaan dinas arsip dan perpustakaan daerah kota banjarbaru?
4. Apakah proses pendigitalan ini dikerjakan sendiri oleh pihak perpustakaan atau ada pihak lain yang terlibat?
5. Apakah koleksi digital yang diadakan selalu berbentuk digital langsung atau masih dalam bentuk tercetak kemudian didigitalisasi sendiri?
6. Apa alasan dan proses dilakukannya proses pengembangan koleksi?

7. Metode apa sajakah yang dipakai dalam proses pengadaan koleksi digital di perpustakaan dinas arsip dan perpustakaan daerah kota banjarbaru?
8. Apakah pihak perpustakaan dinas arsip dan perpustakaan daerah kota banjarbaru melakukan seleksi terlebih dahulu terhadap koleksi digital yang ada di perpustakaan?
9. Apakah kegiatan pengadaan koleksi digital dilakukan secara berkala atau sesuai kebutuhan? Mengapa?
10. Bagaimana proses penyiangan koleksi digital berdasarkan kriteria di perpustakaan?
11. Apakah perpustakaan dinas arsip dan perpustakaan daerah kota banjarbaru pernah melakukan evaluasi koleksi digital? Bagaimana proses terkait dengan evaluasi tersebut? Dan Mengapa evaluasi digital harus dilakukan?
12. Kendala apa sajakah yang di hadapi dalam proses pengembangan koleksi digital di perpustakaan dinas arsip dan perpustakaan daerah kota banjarbaru?

Hasil Wawancara

1. *“Kebijakan pengembangan koleksi digital yang ada di perpustakaan ini yaitu kebijakan tentang koleksi dan kebijakan tentang pelayanan”*
2. *“Pengembangan koleksi kedalam bentuk digital diperpustakaan sudah lumayan banyak yaitu kemaren pada tahun 2021 kita mengadakan koleksi digital di banjarbaru pengadaan sebanyak 197.500 juta dengan koleksi nya kurang hapal dan dengan total berapa terus rencananya tahun 2023 juga ada pengadaan digital untuk di banjarbaru. Kalua tidak salah tahun 2022 kita juga mendapat bantuan pojok baca digital (pocadi) dipelayanan public. Kalau di banjarbaru diakses melalui hp android bisa dilihat”.*
3. *“Pengembangan koleksi digital karena ini zamannya era digital apalagi zaman nya covid masyarakat kota banjarbaru itu pelayanan secara konvensional sempat sepi karena covid. Maka dari itu kita mengadakan koleksi digital tersebut dan karena tuntutan zaman juga dan akses lebih mudah dimana pun berada bisa mengakses”*

4. *“Koleksi digital yang ada di banjarbaru yaitu semua kelas 000-900 yang ada di banjarbaru. Untuk tesis, jurnal maupun skripsi belum ada dimasukkan karena belum alih media dan rencananya tahun ini akan alih media jadi koleksinya baru dari buku koleksi-koleksi klasifikasi 000-900 di perpustakaan banjar baru ini. Kemudian dipojok bata digital juga ada koleksinya ada sekitar 700 an kalau tidak salah”*
5. *“Kalau untuk pojok baca digital (pocadi) itu digital nya hibah dari perpustnas RI ada plakonnya sendiri kalau di perpustakaan banjarbaru kita Kerjasama dengan aksaramaya jadi server nya. Jadi apabila kita pengadaan buku itu dikatalog buku e-banjarbaru digital kita yang mengakses menginpor kedalam chat aplikasi itu yaitu aksaramaya dilakukan secara Kerjasama”*
6. *“Tidak, karena itu dilakukan oleh pihak ketiga dari penerbit dikirim ke aksaramaya, kalau dari pocadi langsung dari perpustnas RI sudah berbentuk digital”*
7. *“Yaitu karena tuntutan zaman dan era digital terus karena kemaren covid juga akan lebih aman dan lebih mudah agar tidak ketinggalan dari tuntutan perkembangan zaman teknologi agar mereka yang tidak bisa datang keperpustakaan mereka bisa mengakses dari rumah atau dimanapun berada”*
8. *“Metode yang dipakai dalam proses pengadaan koleksi digital di perpustakaan yaitu melalui pihak ketiga langsung”*
9. *“Iya, pihak perpustakaan melakukan seleksi buku terdahulu jadi Ketika kita ingin mengadakan buku-buku e-book atau buku-buku digital kita melaksanakan seleksi buku. Tim seleksi buku yang melibatkan dari pihak luar juga ada pak sekdes yang melakukan tim seleksi bukunya segi pembina jadi kita mengadakan konsioner kepada pemustaka. Apa aja buku-buku yang mereka mau adakan melalui barcode buku-buku yang diinginkan kepada pemustaka”*
10. *“Pengadaan koleksi digital sebenarnya kita pengadaannya setiap tahun sekali cuman ada kemaren beberapa tahun tidak mengadakan itu karena*

terbentur anggaran dana juga, jadi kita pengadaannya sesuai kebutuhan saja”

11. *“Koleksi yang selalu bertambah di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru, dan koleksi lama akan diganti dengan koleksi baru, tentu sangat membutuhkan ruangan untuk menampung koleksi, maka dari itu perlu diadakan penyiangan koleksi di perpustakaan. Akan tetapi penyiangan koleksi dalam bentuk digital kami belum mengadakan hanya saja penyiangan koleksi perpustakaan konvensional”*
12. *“Iya, kita melakukan evaluasi digital ternyata kami beranggapan dengan adanya koleksi digital itu masyarakat akan semakin banyak menggunakan teknologi tersebut tetapi kenyataannya masih banyak masyarakat masih menggunakan buku konvensional terbukti dari daspor yang ada masyarakat yang mengunjungi sedikit. Apa mungkin mereka males mendownload nya atau terkendala sinyal saat mendownload dengan memerlukan internet. Ternyata dari survey yang ada masih kurang dari hasil evaluasi malah lebih banyak menggunakan buku konvensional dari pada digital”*
13. *“Kendalanya yaitu masalah harga jadi Ketika pemustaka menginginkan buku digital dengan judul ini harganya segini sementara untuk standar harga kita sudah ditentukan plek-plek sendiri menggunakan SIPD jadi harus ada standar harga untuk setiap pengadaan bukunya jadi itu kendalanya antara harga dengan yang sudah ditetapkan itu berbeda”*

(Nor Kholis, AMd)

1. Bagaimana kebijakan perpustakaan dinas arsip dan perpustakaan daerah kota banjarbaru tentang pengembangan koleksi digital?
2. Sejauhmanakah tuntutan pihak perpustakaan daerah tentang pengembangan koleksi kedalam bentuk digital di perpustakaan?
3. Seberapa pentingkah pengembangan koleksi digital di perpustakaan dinas arsip dan perpustakaan daerah kota banjarbaru?
4. Apakah proses pendigitalan ini dikerjakan sendiri oleh pihak perpustakaan atau ada pihak lain yang terlibat?
5. Apakah koleksi digital yang diadakan selalu berbentuk digital langsung atau masih dalam bentuk tercetak kemudian didigitalisasi sendiri?

6. Apa alasan dan proses dilakukannya proses pengembangan koleksi?
7. Metode apa sajakah yang dipakai dalam proses pengadaan koleksi digital di perpustakaan dinas arsip dan perpustakaan daerah kota banjarbaru?
8. Apakah pihak perpustakaan dinas arsip dan perpustakaan daerah kota banjarbaru melakukan seleksi terlebih dahulu terhadap koleksi digital yang ada di perpustakaan?
9. Apakah kegiatan pengadaan koleksi digital dilakukan secara berkala atau sesuai kebutuhan? Mengapa?
10. Bagaimana proses penyiangan koleksi digital dalam meningkatkan kualitas bahan Pustaka di perpustakaan?
11. Apakah perpustakaan dinas arsip dan perpustakaan daerah kota banjarbaru pernah melakukan evaluasi koleksi digital? Bagaimana proses terkait dengan evaluasi tersebut? Dan Mengapa evaluasi digital harus dilakukan?
12. Kendala apa sajakah yang di hadapi dalam proses pengembangan koleksi digital di perpustakaan dinas arsip dan perpustakaan daerah kota banjarbaru?

Hasil Wawancara

1. *“Koleksi digital kita hampir sama juga dengan koleksi konvensional jadi harus melalui tingkatan seleksi terlebih dahulu kemudian kita melakukan survey kepada pemustaka buku apa yang diadakan”*
2. *“Sejauh ini kita sudah terpusat di aksaramaya jadi aksaramaya itu platform penyelia buku-buku digital. Misal terlihat di perpusnas itu penyeliannya aksaramaya, tetapi untuk buku digital dalam bentuk pdf yang ada di inlislite atau aplikasi slims kita belum ada”*
3. *“Kalau berbicara tentang penting koleksi digital hampir sama dengan buku konvensional secara nyata cuman antusias dari mahasiswa sendiri atau dari masyarakat sekitar lebih ke banyak suka konvensional daripada buku digital dilihat dari pengunjung atau jumlah yang membaca di buku digital itu lebih sedikit dari buku konvensional”*
4. *“Ada buku anak, buku pelajaran dan koleksi dari kelas 000-900. Kalau untuk tesis, jurnal belum ada dan mungkin hanya ada buku referensi”.*

5. *“Kita kalau seleksi buku sendiri kecuali untuk pengadaannya Kerjasama dengan penerbit atau aksaramaya”.*
6. *“Pengadaan langsung digital jdi Ketika pengadaandengan aksaramaya sudah disediakan di aplikasi e-banjarbaru bukan kita sendiri yang pdf kan”.*
7. *“Pertama untuk memuktahirkan koleksi yang ada diperpustakaan kemudian memenuhi kebutuhan pemustaka, memperoleh informasi yang mengikuti perkembangan zaman”*
8. *“Pertama adanya seleksi buku melalui stok upname dahulu kemudian hasil dari stok upname itu menjadi acuan kita nantinya untuk pengadaan buku digital. Kemudian setelah stok upname berlangsung terus buku-buku apa saja yang selama setahun itu digunakan masyarakat itu akan kita adakan. Selain itu juga di dinas ini juga mengadakan survey kepemustaka bukan hanya diperpustakaan bjb kita pernah melakukan survey ke unlam, uin, ada disampaikan berupa surat serta kampus kampus lain dan sekolah juga”.*
9. *“ya perpustakaan melakukan seleksi terdahulu”*
10. *“Setiap tahun di adakan secara berkala”*
11. *“Kami melakukan penyilangan berdasarkan kriteria umum di antaranya dilihat dari tahun terbit buku seperti buku yang terbit dari 10 tahun yang lalu, kemudian dilihat dari kerusakan buku seperti lembar halaman yang hilang, robek parah, eksemplarnya banyak dan dilihat dari kemanfaatan buku. Untuk penyilangan koleksi secara digital kami belum mengadakannya dan hanya untuk koleksi perpustakaan konvensional”*
12. *“Untuk di perpustakaan ini belum ada cuman evaluasinya dari segi pengunjung saja kalau koleksinya belum pernah evaluasi”*
13. *“Pengembangan koleksi digital mengacu kepada minat dari pemustaka sendiri kalau di perpustakaan banjarbaru kurang minat buku digital jadi kita lebih sulit untuk mencari kebutuhan pemustaka itu apa, kalau dari segi pengadaannya kita terikat dengan aksaramaya. Aksaramaya itu dia ada jangka waktu, Ketika kita sudah tidak Kerjasama dengan aksaramaya kemungkinan buku itu tidak ada hitam diatas putih bahwa buku koleksi iitu milik kita. Jadi sifatnya cuman sementara. Maka kedepannya kami mau cari*

solusi untuk pengadaan buku digital ini yang pdf. Jadi kalau pdf itu sama seperti beli buku konvensional sudah jadi milik buku kita bukan melalui aplikasi aksaramaya lagi”.

(Hj. Erny Maulin Hidayati, S.Sos)

1. Bagaimana kebijakan perpustakaan dinas arsip dan perpustakaan daerah kota banjarbaru tentang pengembangan koleksi digital?
2. Bagaimana proses pengadaan pengembangan koleksi digital?
3. Bagaimana proses penyiangan koleksi digital dalam meningkatkan kualitas bahan Pustaka di perpustakaan?

Hasil Wawancara

1. *“Seberapa kemauan dari pemusaka maka kita tidak sembarangan membeli buku dan diadakan sesuai anggaran cukup atau tidak”*
2. *“Melalui survei pemustaka ada link yang dibagi dari link itu kita tau orang yang masuk dan kita rekap dan sinkronkan antara hasil survei dengan kegiatan yang ada RKA kita”*
3. *“Kami melakukan penyiangan berdasarkan kriteria umum di antaranya dilihat dari tahun terbit buku seperti buku yang terbit dari 10 tahun yang lalu, kemudian dilihat dari kerusakan buku seperti lembar halaman yang hilang, robek parah, eksemplarnya banyak dan dilihat dari kemanfaatan buku. Untuk penyiangan koleksi secara digital kami belum mengadakannya dan hanya untuk koleksi perpustakaan konvensional”⁸⁶*

(Rika Farriati, S.Pd)

1. Bagaimana pelaksanaan pengembangan koleksi digital dalam meningkatkan kualitas bahan pustaka di perpustakaan?
2. Seberapa pentingkah pengembangan koleksi digital di perpustakaan dinas arsip dan perpustakaan daerah kota banjarbaru?
3. Apakah proses pendigitalan ini dikerjakan sendiri oleh pihak perpustakaan atau ada pihak lain yang terlibat?

⁸⁶ Hasil Wawancara dengan Pustakawan Perpustakaan Daerah Banjarbaru Ibu Erny Maulin pada hari Selasa, 7 November 2023.

- 4 Bagaimana proses seleksi digital diperpustakaan?
- 5 Bagaimana proses evaluasi digital diperpustakaan?
- 6 Kendala apa sajakah yang di hadapi dalam proses pengembangan koleksi digital?
- 7 Software apa dalam proses pendigitalan koleksi?

Hasil Wawancara

1. *“Sekarang zaman nya digital akan tetapi konvensional juga diperlukan. Dengan adanya perkembangan zaman teknologi adanya koleksi digital diperlukan untuk kebutuhan pemustaka tetapi untuk buku konvensional juga didominasi dengan adanya koleksi digital mendukung buku konvensional diperlukan saat ini oleh perkembangan zaman teknologi.*
2. *“Sangat penting, karena mendukung konvensional apabila tidak ada konvensional maka ke digital atau menambah yang ada di konvensional dan bisa juga menambah lagi yang digital. Sebagai referensi itu memang harus banyak tidak hanya konvensional tapi juga digital, akan tetapi konvensional juga tidak bisa ditinggalkan”.*
3. *Kerjasama dengan Aksaramaya. Proses memasukkan buku digital yaitu buku mereka kita ada kontrak dan mereka lah yang memasukkan ke i banjarbaru*
4. *“Menurut setahu ibu kemarin melakukan survei pemustaka melalui pemustaka yang datang bisa di data dan diadakan bila ada dananya”.*
5. *“Belum adanya evaluasi digital akan tetapi jarang pemustaka berkunjung ke perpustakaan di i banjarbaru kebanyakan mau yang konvensional. Untuk saat ini masih kurang peminatnya yang digital. Maka dari itu untuk tahun ini akan lebih banyak lagi mengadakan bukunya agar pemustaka sering berkunjung di i banjarbaru”*
6. *Masalah anggaran apabila ada dana maka bisa ditambahkan. Menurut ibu selama ada buku di gital di i banjarbaru banyak yang berkunjung bisa saja menambah buku lagi.*
7. *Inislite versi 3.2*

Lampiran III: SK Pembimbing



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 106 TAHUN 2023
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
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 GENAP TAHUN AKADEMIK 2022/2023
- Pertama** : Menunjuk dan menugaskan kepada:
- | | |
|------------------|------------------------------------------------|
| Nama | : Dr. Muhammad Nur Effendi, S.Ag., SS., M.Pd.I |
| NIP/NUP | : 196803041998031004 |
| Pangkat/Golongan | : Penata Tingkat I/III/d |
| Jabatan Akademik | : Lektor |
- Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
- | | |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nama | : Mariana |
| NIM | : 200101120575 |
| Jurusan/Prodi | : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam |
| Judul Skripsi | : Pengembangan Koleksi Digital dalam Meningkatkan Kualitas Bahan Pustaka di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru |
- 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.



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

Lampiran IV: 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.00.9/03/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : MARIANA
 N I M : 200101120575
 Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
 Alamat : Jln. Guntung harapan, kel. Guntung manggis. Rt. 034 Rw. 005. Landasan Ulin Kota Banjarbaru

Adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

PENGEMBANGAN KOLEKSI DIGITAL DALAM MENINGKATKAN KUALITAS BAHAN PUSTAKA DI
 DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH KOTA BANJARBARU

Pada Hari/Tanggal : 17/03/2023

Tempat : KAMPUS I UIN ANTASARI BANJARMASIN/ OFFLINE TATAP MUKA

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Banjarmasin, 17/03/2023

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

Lampiran V: Surat Catatan Seminar Proposal



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
 Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin 70235
 Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
 Email: slipii@uin-antasari.ac.id website: www.uin.antasari.ac.id

CATATAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : Mariana
2. N I M : 200101120575
3. Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
4. Judul Proposal Skripsi : Pengembangan Koleksi Ditital dalam Meningkatkan Kualitas Bahan Pustaka di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru
5. Dosen Pembimbing : Dr. Muhammad Nur Effedi, M.Ag
6. Catatan Hasil Seminar :

NO	Catatan/Saran Penanggap	NO	Catatan/Saran Dosen
1.	Lebih memerhatikan penulisan.	1.	Perhatikan isi proposal terutama pada bagian metode harus sesuai dengan yang diteliti.
2.	Alasan mengambil judul karena sesuai dengan kondisi yang terjadi.		
3.	Alasan mengambil metode kualitatif karena berfokus pada pemahaman yang dalam.		
4.	Persiapan data dari terjem langsung, wawancara, dokumentasi.		

Banjarmasin, (16 Maret 2023)

Moderator,


 Novita Putri

Catatan:

Lampiran VI: 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) 3265426; (0511) 6783136
 E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : B- /Un.14/III.1/PP.00.9/08/2023

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

Nama : Mariana
 NIM : 200101120575
 Semester : VII (Tujuh)
 Alamat : Jln. Guntung harapan, Kel. Guntung manggis, RT.34, RW. 005, landasan Ulin kota Banjarbaru
 Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

Pengembangan Koleksi Digital dalam Meningkatkan Kualitas Bahan Pustaka di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru

Tempat Penelitian : Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru
 Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
 Dari Tanggal : 06 November 2023
 Sampai Tanggal : 06 Januari 2024

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

Banjarmasin, 23 Agustus 2023

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



(Signature)
 Prof. Dr. Ahmad Muradi, M. Ag.
 NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Mariana
 200101120575



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 1101 /Un.14/III.1/PP.00.9/08/2023 23 Agustus 2023
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

Yth. Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru
Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota

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 : Mariana
NIM : 200101120575
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jln. Guntung harapan, Kel. Guntung manggis, RT.34, RW. 005,
landasan Ulin kota Banjarbaru
No HP : 088245637373

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

Lampiran VII: Surat Selesai Riset



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
 Jalan Wijaya Kusuma No.7 Banjarbaru Telp/Fax. 0511 - 4774523
 Laman : <http://darpusda.banjarbarukota.go.id/> Posel : darpusda@banjarbarukota.go.id

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN

Nomor : 400.14.5.4 / 002 / Set. / DARPUSDA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Slamet Riyadi, S.Sos
 NIP : 196612121989101001
 Jabatan : Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah
 Kota Banjarbaru
 Alamat : Jalan Wijaya Kusuma No.7 Banjarbaru

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang beridentitas :

Nama : Mariana
 NIM : 200101120575
 Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Telah melakukan penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dengan Judul "Pengembangan Koleksi Digital dalam Meningkatkan Kualitas Bahan Pustaka di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru" dari tanggal 6 November 2023 s.d. 6 Januari 2024.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.







Banjarbaru, 4 Januari 2024



KEPALA DINAS,

SLAMET RIYADI, S.Sos
 Pembina Tingkat I
 NIP 196612121989101001

Lampiran VIII Lembar Konsultasi

No.	Hari, Tanggal	Masalah Yang dibicarakan	Saran Dosen Penasehat Akademik	Paraf	
				Mhs	PA
1.	Rabu, 08 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> Bertanya masalah pertanyaan yang diajukan saat wawancara di perpustakaan Masalah judul skripsi dengan fokus penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> Buat pertanyaan berdasarkan fokus penelitian yang dicari sesuai dengan judul Antara judul dengan Fokus penelitian di sinkronkan jangan berbeda-beda 		
2.	Rabu, 15 November 2023	Bertanya pada bagian bab IV masalah hasil Penelitian dan Pembahasan	Untuk pembahasan bisa membuat menggunakan teori yang anda kutip		
3.	Kamis, 4 Januari 2024	Bertanya pada bagian bab 1-5	<ul style="list-style-type: none"> Untuk bagian bab 3 ada perbaikan pada bagian jenis penelitian Pada bagian pembahasan alangkah baiknya di tambah teori pada bab 2 hingga dibuat footnote dan buat pendapat anda sendiri. 		

Lampiran IX: Surat Selesai Membimbing Skripsi

SURAT PERNYATAAN TELAH SELESAI MEMBIMBING SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Muhammad Nur Effendi, M.Pd.I

NIP : 196803041998031004

Pangkat/Gol : Penata Tingkat I/III/d

Pembimbing Bidang : Konten dan Metodologi

Menyatakan telah selesai membimbing skripsi mahasiswa/i:

Nama : Mariana

NIM : 200101120575

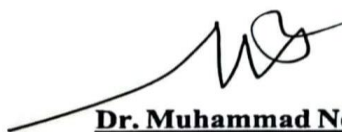
Judul Skripsi : Pengembangan Koleksi Digital Dalam Meningkatkan Kualitas Bahan Pustaka Di Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru.

Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Untuk itu, mahasiswa dapat mendaftarkan ujian skripsi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. Terimakasih

Banjarbaru, 07 Februari 2024



Dr. Muhammad Nur Effendi, M.Pd.I
NIP.196803041998031004

Lampiran X: Dokumentasi Penelitian

**GAMBAR-GAMBAR SEBAGAI DOKUMENTASI PENELITIAN
DI DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KOTA BANJARBARU**

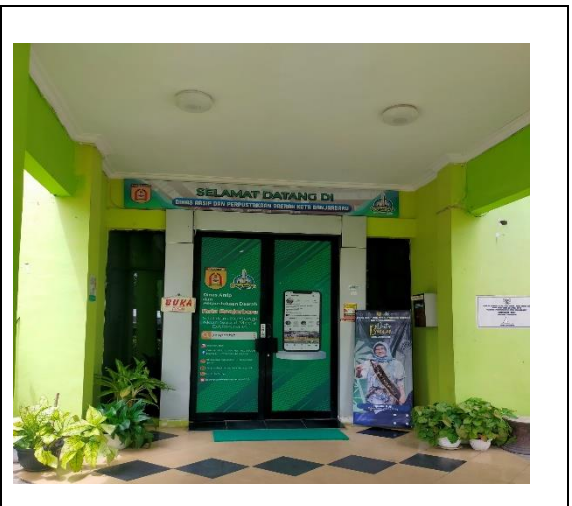
Wawancara dengan kabid perpustakaan dan pustakawan



Ruang Pelayanan



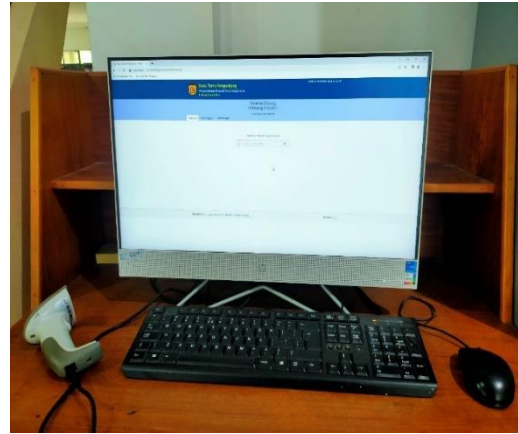
Pintu masuk Perpustakaan



Opac Perpustakaan



Daftar pengunjung perpustakaan



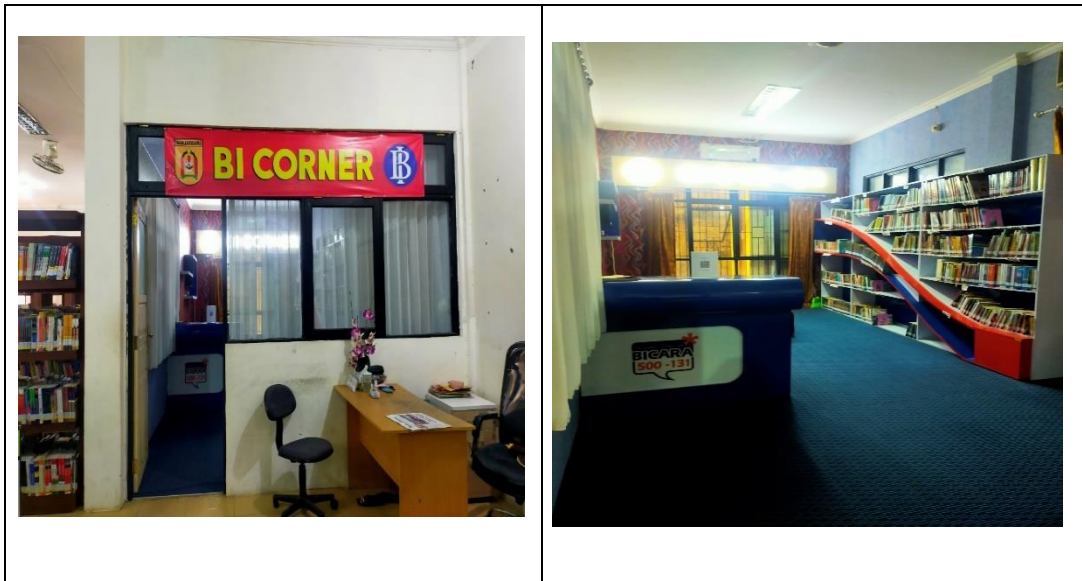
Alat Scan digitalisasi



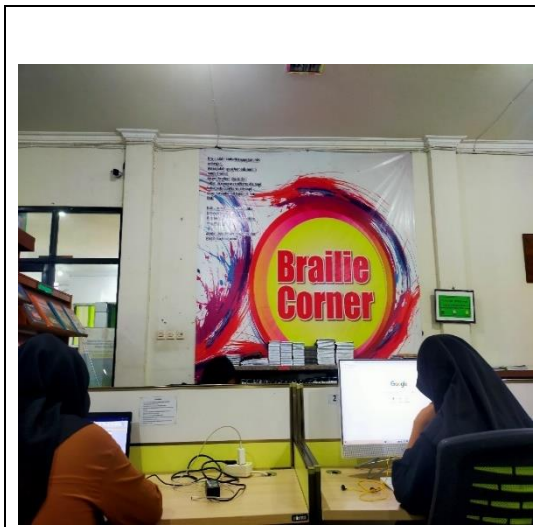
Pamflet pengaksesan *i banjarbaru*



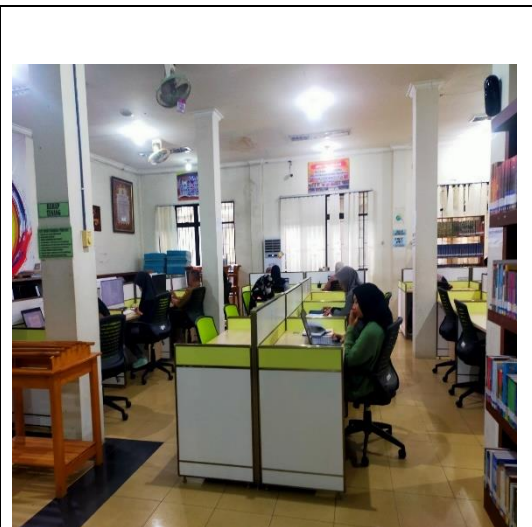
Ruang BI Corner



Ruang Braille Corner



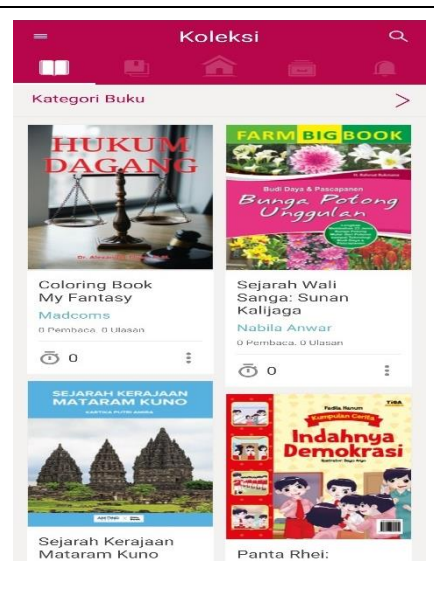
Ruang Baca Umum



Ruangan POCADI



E-Book i banjarbaru



DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Mariana
2. NIM : 200101120575
3. Tempat, Tanggal Lahir : Patih Muhur Lama, 13 Februari 2002
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status : Mahasiswa
6. Status Perkawinan : Belum Nikah
7. Alamat : Patih Muhur Lama, Kec. Anjir Muara,
Kab. Barito Kuala, Kalimantan Selatan, 70564.
8. No. Hp : 0882-4563-7373
9. Alamat Email : mriana1302@gmail.com
- 10 Pendidikan : SDN Patih Muhur
MTsN Barito Kuala
MA Darul Mukarram
- 11 Pengalaman Organisasi : -
- 12 Prestasi Akademik : -
- 13 Prestasi Nonakademik : -
- 14 Daftar Karya Ilmiah : -

Banjarmasin, 07 Februari 2024



Penulis