

Lampiran 1: Daftar Terjemah Bahasa Asing

DAFTAR TERJEMAH

No	BAB	Kutipan	Hlm.	Terjemah
1.	I	QS. Al-A'raf 56	5	Dan janganlah kamu membuat kerusakan di muka bumi, sesudah (Allah) memperbaikinya dan berdoalah kepada-Nya dengan rasa takut (tidak akan diterima) dan harapan (akan dikabulkan). Sesungguhnya rahmat Allah amat dekat kepada orang-orang yang berbuat baik.

Lampiran II

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

Observasi

1. Mengamati subjek penelitian secara langsung yaitu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Mengamati pelaksanaan preservasi manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan.
3. Mengamati kendala yang dihadapi dalam pengelolaan preservasi manuskrip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan.
4. Mengetahui lebih dalam upaya preservasi manuskrip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan.

Wawancara

Informan 1: Rusdini Suci Agustina, S.IP

1. Bagaimana pola perencanaan untuk memulai preservasi manuskrip?
2. Bagaimana cara preservasi pada koeksi manuskrip?
3. Bagaimana perawatan yang dilakukan saat koleksi manuskrip rusak?
4. Bagaimana usaha pencegahan kerusakan pada manuskrip?
5. Berapa estimasi waktu pelaksanaan preservasi mulai awal hingga akhir?
6. Apakah DISPERSIP memiliki SOP dalam preservasi manuskrip?
7. Bagaimana bapak/ibu memiliki manuskrip tersebut?
8. Berapa jumlah keseluruhan manuskrip yang sudah di preservasi?
9. Berapa jumlah manuskrip yang sudah dan belum di preservasi?

Hasil Wawancara

1. *“sebelum melakukan proses preservasi terhadap manuskrip, penyusunan pola perencanaan perlu dilakukan. Pola perencanaannya dari observasi yaitu memilah atau setidaknya memetakan mana saja koleksi manuskrip yang sekiranya harus di preservasi. Itu kita lihat dari kondisi manuskripnya, seberapa rentan kerusakannya. Setelah semua preservasi diseleksi, tahap kedua yaitu menyiapkan alat-alat dalam menunjang preservasi yaitu komputer atau laptop, scanner Plustek OpticBook A300 Plus, Fujitsu ScanSnap SV600, dan manuskrip. Kalau software yang digunakan ada software bawaan dari scanner Plustek OpticBook A300 Plus, serta format JPG, Fujitsu ScanSnap SV600 dan manuskrip yang ingin didigitalkan, ketiga tahap eksekusi, dalam mempreservasi manuskrip kami disini lebih*

mengutamakan konten intelektualnya dengan metode alih media menjadi CD dan mencetaknya kembali menjadi buku. Setelah semua proses dikerjakan, cd dan buku kita pajang di rak-rak etalase dan di dalam lemari”

2. *“preservasi manuskrip yang dilakukan disini mengalihmediakan bentuk aslinya ke bentuk elektronik. Pada tahapan ini, kami memiliki alat-alat scan yang sangat mudah digunakan. Selain mudah digunakan juga prosesnya tidak banyak sehingga membuat cepat selesai dalam mengalih mediakan manuskrip”*
3. *“sepanjang ini untuk kerusakan parah belum pernah terjadi, paling kerusakan yang kami dapati itu hanya rusak ringan seperti kertas berubah menjadi kekuningan. Perawatan yang tepat untuk koleksi manuskrip seperti ini adalah mengatur cahaya yang masuk ke dalam ruangan agar tidak tambah kuning kertasnya jika kena matahari.”*
4. *“dengan cara memberikan tempat penyimpanan yang layak, pengaturan suhu ruang, serta pengontrolan lingkungan. Selain dari itu, tujuan kami mengalih mediakan manuskrip juga bentuk upaya mencegah dari kerusakan, kalau sudah digitalkan kerusakannya lebih minim bahkan tidak terancam terjadinya kerusakan lagi”*
5. *“kurang lebih dua minggu, tergantung sedikit banyaknya halaman yang di preservasi”*
6. *“yaa, seperti instansi resmi lainnya, kami juga memiliki SOP dalam hal ini”*
7. *“Jadi yang cari-cari masyarakat atau tokoh-tokoh yang punya manuskrip ke pelosok-pelosok itu BRIN (Badan Riset dan Inovasi Nasional). BRIN ngasih*

tau Provinsi, ngasih tau PERPUSNAS kalau oh ada nih disini yang masyarakat punya naskah kuno coba kesana karena masyarakatnya gak mau ngasih ke kita...dia mau informasinya dibagi tapi fisiknya mereka yang nyimpan.”

“...Pada tahun 2022 sekita bulan apa ya...? bulan juni julian gitu, PERPUSNAS datang ke Kalimantan ke Dalam Pagar Martapura...eee jadi disana ada masyarakat keturunan asli dari Syekh Muhammad Asyad Al-Banjari beliau masih punya manuskrip langsung tulisan-tulisan langsung dari Syekh Muhammad Asyad Al-Banjari. Tapi, saat itu keadaannya ada yang rusak ringan, rusak berat sampai rusak parah. Jadi, itu kerja sama dengan BRIN (Badan Riset dan Inovasi Nasional) mengkontak langsung ke PERPUSNAS ngasih tau ada masyarakat punya manuskrip itu. Lalu PERPUSNAS datang kesini didampingi oleh kita Provinsi datang kesana melakukan perbaikan naskha-naskah kuno. Ada yang dilaminasi, ada yang menggunakan kertas Jepang, ada yang di scann, ada yang dijilid, cuman yang melakukan kegiatan itu PERPUSNAS. Kita cuman mendampingi kegiatannya. Kegiatannya berlangsung 3 hari di Dalam Pagar, Martapura.”

8. *“jumlah manuskrip yang sudah di preservasi sekitar 11.300 eksemplar”*
9. *“semua sudah kami digitalkan ke dalam bentuk CD dan juga alih media ke bentuk buku”*

Informan II: Ade Chisty, A.md

1. Berapa rata-rata jumlah manuskrip yang baru masuk dalam setahun?
2. Apa saja kriteria manuskrip yang layak untuk di preservasi?
3. Nilai budaya apa saja yang ada di Manuskrip DISPERSIP?
4. Apakah ada perubahan pengelolaan preservasi manuskrip setiap tahunnya?
5. Apakah DISPERSIP memiliki sub bagian khusus dalam menangani preservasi?
6. Apakah DISPERSIP bekerja sama dengan instansi lain dalam preservasi manuskrip?
7. Sarana dan prasarana apa yang dimiliki DISPERSIP untuk preservasi manuskrip?
8. Apakah semua manuskrip yang dipreservasi disimpan di DISPERSIP?
9. Kendala apa saja yang sudah terjadi dalam preservasi manuskrip serta solusi apa saja telah dilakukan?

Hasil Wawancara

1. *“untuk rata-rata jumlah manuskrip yang baru masuk dalam setahun itu sulit yaa, dikarenakan koleksi manuskrip ini sangat langka. Jadi dalam setahun itu jarang sekali ada tambahan koleksi manuskrip baru yang masuk”*
2. *“kriteria manuskrip yang layak di preservasi adalah, konteks intelektualnya dulu harus ada, kedua tingkat kerusakan pada manuskrip itu di level berapa, rusak ringan kah, sedang kah atau berat dan tingkat minat baca pemustaka menjadi kriteria penting dalam mempreservasikan manuskrip. Tapi, kami*

berupaya untuk semua koleksi di preservasikan mau yang jarang dipakai kah atau yang sering dicari sekali pun.”

3. *“nilai budaya yang ada diruangan deposit ini jelas tentang Kalimantan Selatan yaa, nilai-nilai yang terkandung di dalamnya ada membahas, adat istiadat, agama, perkawinan, perdagangan, kesenian dan lain-lain”*
4. *“untuk perubahan dalam preservasi setiap tahun itu tidak ada ya, semua dilakukan sesuai prosedur dari awal, namun kami berupaya meningkatkan kinerja mutu untuk melayani pemustaka yang datang ke ruang deposit menilik koleksi-koleksi manuskrip”*
5. *“yaa, dalam menangani preservasi manuskrip di lakukan di ruangan deposit bagian belakang dengan 5 staff dan pustakawan”*
6. *“dalam mempreservasi manuskrip kami bekerja sama dengan PERPUSNAS jika manuskrip bagian fisiknya rusak berat. Dikarenakan keterbatasan fasilitas yang kami miliki tidak memadai, kami akan bekerja sama dengan PERPUSNAS. Lembaga BRIN selanjutnya kami sempat juga pernah membantu dan kebersamai dalam mencari manuskrip di Kalimantan Selatan”*
7. *“sarana dan prasarana yang kami miliki dalam mempreservasikan manuskrip ke bentuk digital adalah, ruangan khusus deposit yang berada dilantai 1, kedua kami juga memiliki 3 alat scan dan juga beberapa komputer untuk menunjang digitalisasi manuskrip.”*

8. *“semua yang sudah kami preservasi kami simpan di ruangan deposit ini. Yang CD dan manuskrip asli kami simpan dilemari kaca transparan yang selalu terkunci kedua buku-buku lainnya kami simpan di rak-rak terbuka.”*
9. *“menurut saya tenaga dan dana menjadi kendala dimana-mana termasuk pada ruang layanan deposit ini terkhusus dalam preservasi mengalihmediakan manuskrip. Mungkin kalau dananya cukup dan bisa segera turun ya tidak perlu berlama-lama dengan mudah akan bisa dipergunkan untuk merecrut pegawai baru. Makin banyak orangnya yang membantu kan makin cepat selesai”*

Informan III: Deden Fikry Ridhoni

1. Tahapan awal apa yang dilakukan dalam preservasi?

Hasil Wawancara:

1. *“Sebelum masuk pada tahapan preservasi manuskrip, sebelumnya ada beberapa kriteria manuskrip yang harus diperhatikan. Antara lain, pertama mengidentifikasi umur manuskrip tersebut, apakah sudah 50 tahun dan berisi nilai-nilai kebudayaan Kalimantan Selatan, yang kedua mengidentifikasi koleksi manuskrip yang sudah rapuh dan rusak yang mana kerusakan tersebut apakah rusak ringan, rusak sedang atau rusak total.”*

Lampiran III: Dokumentasi Penelitian





Gambar 1 Wawancara dengan Pustakawan

**Lampiran VI: Sumber Daya Manusia Preservasi Manuskrip di ruang
Deposit dan Pengelola Preservasi Koleksi pada Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan.**

No	Nama	Jabatan
1.	Rusdini Suci Agustina, S.IP	Pustakawan
2.	Muhammad Ade Chisty, A.Md	Pustakawan
3.	Deden Fikri Ridhoni	Pustakawan

Lampiran V: Surat 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.00.9/06/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : HIKMAH NUR ADELLA
 N I M : 200101120255
 Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
 Alamat : Jl. Saring Sei Bubu Desa Pakatellu RT. 04, Kecamatan Kusan Tengah,
 Kabupaten Tanah Bumbu

Adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:
 Preservasi Manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan Sebagai
 Usaha Menjaga Eksistensi Budaya

Pada Hari/Tanggal : 23/06/2023
 Tempat : Gedung C lokal 109

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



armasin, 23/06/2023

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

Lampiran IV: Surat Riset**SURAT PERSETUJUAN RISET**

Skripsi yang berjudul : **Preservasi Manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan Sebagai Usaha Menjaga Eksistensi Budaya**

Ditulis Oleh : **Hikmah Nur Adella**

NIM : **200101120255**

Jurusan : **Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam**

Semester : **VII**

Alamat : **Jln. Saring Sei Bubu Desa Pakatellu, RT.04, Kecamatan Kusan Tengah, Kabupaten Tanah Bumbu**

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

Tempat Riset : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan

Daerah Tempat Riset : Kota Banjarmasin

Banjarmasin, 9 Desember 2023

Mengetahui

Dosen Pembimbing Skripsi



Yokke Andini, SS., M. Pd

NIP.198105062023212022



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH 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- 1545 /Un.14/III.1/PP.00.9/12/2023

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

Nama : Hikmah Nur Adella
NIM : 200101120255
Semester : VII (Tujuh)

Alamat : Jl. Saring Sei Bubu Desa Pakatellu, RT.04, Kecamatan Kusan Tengah, Kabupaten Tanah Bumbu

Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

PRESERVASI MANUSKRIP DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEBAGAI USAHA MENJAGA EKSTENSITASI BUDAYA

Tempat Penelitian : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 13 Desember 2023
Sampai Tanggal : 13 Februari 2024

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

Banjarmasin, 12 Desember 2023

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Prof. Dr. Ahmad Muradi, M.Ag.
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Hikmah Nur Adella
200101120255

Lampiran VII: SK Pembimbing



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 210 TAHUN 2023
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2022/2023
DEKAN FAKULTAS TARBİYAH 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 TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP 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 : Hikmah Nur Adella
NIM : 200101120255
Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul Skripsi : PRESERVASI MANUSKRIP DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEBAGAI USAHA MENJAGA EKSISTENSI BUDAYA
- 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

RIWAYAT HIDUP

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. Nama Lengkap | : Hikmah Nur Adella |
| 2. NIM | : 200101120255 |
| 3. Tempat dan Tanggal Lahir | : Tanah Bumbu, 27 Maret 2002 |
| 4. Kebangsaan | : Indonesia |
| 5. Alamat | : Jl. Saring Sei Bubu Desa
Pakatellu Rt. 04, Kusan Tengah,
Tanah Bumbu |
| 6. Nomor HP | : +6285754567121 |
| 7. E-mail | : adellaadelullah47@gmail.com |
| 8. Pengalaman Organisasi/Kerja | : 1. Anggota Bidang P3K Himpunan
Mahasiswa Islam Komisariat
Fakultas Syariah 2021-2022

2. Anggota Bidang Sosial dan
Keagamaan Himpunan Mahasiswa
Jurusan Ilmu Perpustakaan dan
Informasi Islam 2021-2022

3. Sekretaris Umum I Himpunan
Mahasiswa Jurusan Ilmu
Perpustakaan dan Informasi Islam
2022-2023

4. Anggota Ikatan Pelajar puteri
Nahdatul Ulama |
| 9. Prestasi Akademik | : - |
| 10. Prestasi non Akademik | : - |
| 11. Daftar Karya Ilmiah | : - |