

LAMPIRAN

Lampiran 1. Terjemahan Ayat

No	Hal	Keterangan	Terjemahan
1	3	QS.Al-A'raf Ayat 56	“Dan janganlah kamu berbuat kerusakan di bumi setelah (diciptakan) dengan baik. Berdoalah kepadanya dengan rasa takut dan penuh harap. Sesungguhnya rahmat Allah sangat dekat kepada orang yang berbuat kebaikan.”

Lampiran 2. Instrumen Pengumpulan Data

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

ANALISIS FAKTOR KERUSAKAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN UIN ANTASARI BANJARMASIN

A. Observasi

1. Mengamati aspek dan kondisi bahan pustaka yang ada di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin.
2. Mengamati kinerja pustakawan dalam melakukan proses pelestarian dan pemeliharaan koleksi yang rusak di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin.
3. Mengamati kegiatan pemustaka yang bertandang ke Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin.

B. Wawancara

Teks wawancara bersama pustakawan di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin.

Pustakawan

➤ **Faktor Internal (Karakteristik Koleksi)**

1. Apa langkah yang bapak/ibu lakukan ketika mendapati bahan pustaka rusak diakibatkan oleh penjamuran?
2. Bagaimana sikap yang bapak/ibu lakukan terhadap air conditioner yang tiba-tiba mati sendiri di perpustakaan?
3. Apa langkah yang bapak/ibu lakukan dalam mengatasi sampul koleksi yang mudah terlepas dari isinya?
4. Apa upaya yang bapak/ibu lakukan ketika tulisan dari salah satu koleksi memudar dan tidak jelas untuk di baca pemustaka?
5. Bagaimana upaya yang bapak/ibu lakukan terhadap koleksi yang mudah sekali mengalami pelapukan?

➤ **Faktor Eksternal**

• **Lingkungan**

1. Berapa kisaran yang bapak/ibu terapkan terhadap pencahayaan yang baik untuk perpustakaan?

2. Apa upaya yang bapak/ibu lakukan terhadap peletakan koleksi di area yang sempit dan dipaksakan diletakkan pada satu tempat?
3. Bagaimana upaya yang bapak/ibu lakukan dalam menangkal pencemaran udara?
4. Berapa kisaran derajat yang bapak/ibu terapkan terhadap ketentuan syarat koleksi yang baik bagi ruangan perpustakaan dan juga kelembapan udara yang baik pada koleksi perpustakaan?
5. Berapa kisaran tinggi rak koleksi yang bapak/ibu terapkan dalam suatu perpustakaan?
6. Apa upaya yang bapak/ibu lakukan terhadap debu yang menempel pada koleksi perpustakaan?

- **Manusia**

1. Apa upaya yang bapak/ibu lakukan ketika mendapati koleksi dilipat-lipat oleh pemustaka?
2. Bagaimana sikap yang bapak/ibu lakukan terhadap koleksi yang dijadikan sandaran oleh pemustaka ketika membaca atau mengerjakan tugas?
3. Apa upaya yang bapak/ibu lakukan terhadap pemustaka yang tiduran dalam membaca?
4. Bagaimana sikap yang bapak/ibu tunjukkan ketika mendapati pemustaka membawa makanan dan minuman ke perpustakaan?
5. Apa langkah yang bapak/ibu lakukan ketika mendapati pemustaka melakukan tindakan mengotori buku?
6. Bagaimana upaya yang bapak/ibu lakukan ketika mendapati pemustaka melakukan peminjaman buku tanpa melalui prosedur peminjaman?
7. Bagaimana langkah yang bapak/ibu lakukan ketika mendapati bahan pustaka mengalami kerobekan dilakukan oleh pemustaka?
8. Bagaimana sikap yang bapak/ibu lakukan terhadap para pemustaka yang tidak mengembalikan buku dalam kurun waktu yang cukup lama?

- **Bencana Alam**

1. Apa upaya yang bapak/ibu lakukan terhadap koleksi yang rusak diakibatkan oleh banjir?

2. Bagaimana penanganan yang bapak/ibu lakukan terhadap koleksi yang lembap atau basah?
3. Apa upaya yang bapak/ibu lakukan dalam menangani bencana alam yang terjadi?

- **Biologi**

1. Apa langkah yang bapak/ibu lakukan dalam mengatasi koleksi perpustakaan yang rusak disebabkan oleh tikus?
2. Apa langkah yang bapak/ibu lakukan dalam mengatasi koleksi perpustakaan yang rusak di sebabkan oleh rayap?
3. Bagaimana tindakan yang bapak/ibu lakukan terhadap bahan pustaka yang rusak di akibatkan oleh fungi (kulat)?
4. Apa upaya yang bapak/ibu lakukan terhadap koleksi yang rusak di sebabkan oleh kecoa (lipas)?
5. Bagaimana langkah yang bapak/ibu lakukan terhadap sarang laba-laba yang memenuhi rak koleksi di perpustakaan?

- **Pelestarian dan Pemeliharaan Bahan Pustaka**

1. Apa upaya yang bapak/ibu lakukan terhadap koleksi perpustakaan yang rusak atau tidak terpakai?
2. Bagaimana upaya yang bapak/ibu lakukan terhadap kondisi suatu koleksi yang mengalami kerusakan ringan, sedang, dan berat. Langkah pertama apa yang bapak/ibu lakukan dalam menanganinya?
3. Bagaimana upaya yang bapak/ibu lakukan terhadap koleksi perpustakaan yang tidak bisa di perbaiki lagi?
4. Bagaimana upaya yang bapak/ibu lakukan dalam menangkal hama pengganggu yang ada di perpustakaan?
5. Ada berapa tahapan yang bapak/ibu lakukan dalam melakukan kegiatan penanggulangan bahan pustaka di perpustakaan?
6. Apa hambatan yang bapak/ibu alami selama melakukan penanggulangan dan pemeliharaan bahan pustaka?

- **Pemustaka**

1. Apakah saudara (i) selama membaca atau meminjam koleksi, pernah menandai bagian yang penting dari isi bukunya?
2. Apakah saudara(i) dalam mengerjakan tugas, pernah menggunakan buku yang dibaca sebagai tumpuan?
3. Apakah saudara(i) dalam membaca buku pernah secara tidak sengaja terlelap sejenak karena keasyikan membaca?
4. Apakah saudara(i) ketika mengunjungi perpustakaan secara tidak sengaja pernah membawa minuman?
5. Apakah saudara(i) selama membaca atau meminjam koleksi secara tidak sengaja menodai buku berupa goresan
6. Apakah saudara(i) ketika membaca buku pernah secara tidak sengaja merobek halaman tertentu?
7. Apakah saudara(i) ketika akan meminjam koleksi pernah tidak melalui prosedur peminjaman karena lupa?
8. Apakah saudara(i) saat meminjam koleksi perpustakaan tidak keingatan untuk mengembalikan dengan alasan tertentu?

Lampiran 3. Surat Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 279 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.
- Menetapkan** : **MEMUTUSKAN:**
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 : Wiwik Agustianingsih, M.Pd.
NIP/NJP : 201702034
Pangkat/Golongan : Penata/III/c
Jabatan Akademik : Lektor
- Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
- Nama : Jannatun Ni'mah
NIM : 190101120401
Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul Skripsi : Analisis Faktor Kerusakan Bahan Pustaka Di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin
- 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 19 Oktober 2022



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

Lampiran 4. Surat Berita Acara Seminar Proposal Skripsi



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: s1ipii@uin-antasari.ac.id website: www.uin.antasari.ac.id

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Hari/Tanggal : Rabu, 21 Juni 2023
Judul Proposal Skripsi : Analisis Faktor Kerusakan Bahan Pustaka di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin
Nama Penyaji/NIM : Jannatun Ni'mah/190101120401
Dosen pembimbing : Wiwik Agustinaningsih, M.Pd
Ruang Seminar : Daring (Google Meet)
Alamat Rumah : Jl. Sungai Dua, Komplek Mitra Semangat Dalam Blok C, Kecamatan Alalak, Kabupaten Barito Kuala, Kalimantan Selatan, 70582.
Penanggap Utama : Akhmad Rifani, S.IP
Penanggap Umum : 1. Sarmelita Arbayanti, S.IP
: 2. Mega Silvia
: 3. Rizka Fitria, S.PD

Banjarmasin, 21 Juni 2023

Pembimbing,

Wiwik Agustinaningsih
NIDN. 2006089001

Moderator,

Khoiruli Ummah
NIM. 190101120209

Catatan:

1. Blanko ditandatangani oleh Pembimbing dan Moderator sewaktu kegiatan seminar dilaksanakan.
2. Blanko ini segera diserahkan ke **Prodi** setelah kegiatan seminar dilaksanakan.

Lampiran 5. Surat Keterangan 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.00.9/06/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : JANNATUN NI'MAH
N I M : 190101120401
Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Alamat : Jl.Sungai Dua,Komplek Mitra Semangat Dalam Blok C, Kecamatan Alalak,Kabupaten Barito Kuala,Kalimantan Selatan,70582.

Adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:
ANALISIS FAKTOR KERUSAKAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN UIN ANTASARI
BANJARMASIN

Pada Hari/Tanggal : 21 JUNI 2023
Tempat : DARING (GOOGLE MEET)

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 21 JUNI 2023



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

Lampiran 6. Surat Persetujuan Riset



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: slipii@uin-antasari.ac.id website: www.uin.antasari.ac.id

SURAT PERSETUJUAN RISET

Skripsi yang berjudul : Analisis Faktor Kerusakan Bahan Pustaka di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin
Ditulis oleh : Jannatun Ni'mah
NIM : 190101120401
Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Semester : X (10)
Alamat : Jl Sungai Dua, Komplek Mitra Semangat Dalam Blok C, Kecamatan Alalak, Kabupaten Barito Kuala, Kalimantan Selatan, 70582.

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:

Tempat riset : Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin
Daerah Tempat Riset : Kota Banjarmasin, Provinsi Kalimantan Selatan

Banjarmasin, 19 Februari 2024

Mengetahui dan menyetujui,
Dosen Penasehat Akademik,

Wiwik Agustinaningsih, M.Pd.
NIP/NUP 201702034

Lampiran 7. Surat Izin Riset Dekan FTK UIN Antasari Banjarmasin



**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- 0417 /Un.14/III.1/PP.00.9/02/2024

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

Nama : Jannatun Ni'mah
NIM : 190101120401
Semester : X (Sepuluh)

Alamat : Jl.Sungai Dua,Komplek Mitra Semangat Dalam Blok C,Kecamatan Alalak,Kabupaten Barito Kuala,Kalimantan Selatan,70582

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

ANALISIS FAKTOR KERUSAKAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN UIN ANTASARI BANJARMASIN

Tempat Penelitian : Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 22 Februari 2024
Sampai Tanggal : 22 April 2024

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

Banjarmasin, 20 Februari 2024

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



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

Mahasiswa yang bersangkutan,

Jannatun Ni'mah
190101120401

Lampiran 8. Surat Keterangan Selesai Riset



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
PERPUSTAKAAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon 0511-3256666 Faksimili 0511-3256666/3254344
e-mail: perpustakaan@uin-antasari.ac.id || web:
<http://perpustakaan.uin-antasari.ac.id>

SURAT KETERANGAN SELESAI RISET
NOMOR B-36/Un.14/V.1/HM.02.2/04/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Jannatun Ni'mah
NIM : 190101120401
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan : S1 Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

telah selesai melakukan riset/penelitian ilmiah dalam rangka pengumpulan data pada Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin mulai tanggal 22 Februari sampai dengan 22 April 2024 dengan baik.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 24 April 2024

Kepala,



Dr. Saifuddin, M.Ag.

NIP 197108211997031003

Lampiran 9. Dokumentasi Wawancara



Wawancara dengan Ibu Siti Hadijah, S.E., selaku pustakawan di Bidang Restorasi Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin



Wawancara dengan Bapak Muhammad Ramadhan, S.IPI., selaku pustakawan di Bidang Restorasi Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin



Wawancara dengan Bapak Ahmad Hulaifi, S.I.Pust., selaku pustakawan di Bidang Restorasi Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin



Wawancara dengan Bapak Dr. Ahmad Syawqi, S.Ag.S.IPI.M.Pd.I., selaku pustakawan di Bidang Pelayanan Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin



Wawancara dengan Ibu Asmawardah, S.I.Pust., selaku pustakawan di Bidang Pengelolaan Koleksi Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin



Wawancara dengan mahasiswi UIN Antasari Banjarmasin bernama Anisah Qurratulain



Wawancara dengan mahasiswi UIN Antasari Banjarmasin bernama Siti Hajrul



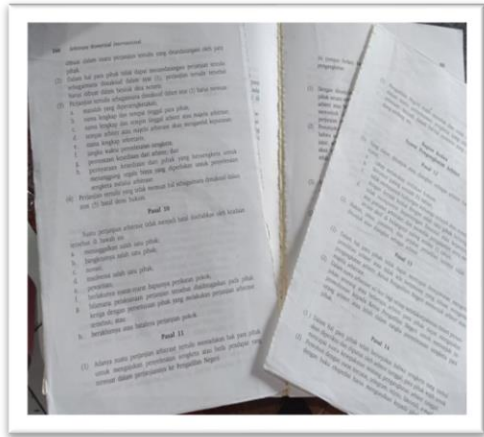
Wawancara dengan mahasiswa UIN Antasari Banjarmasin bernama Heldi Firdaus



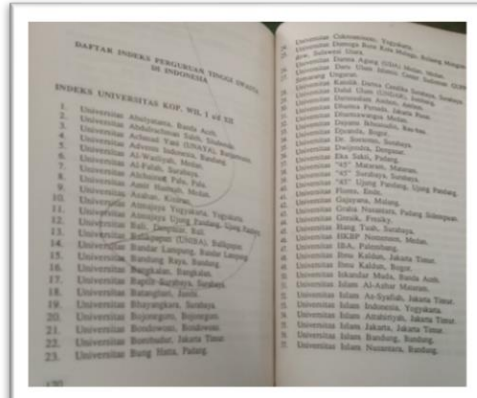
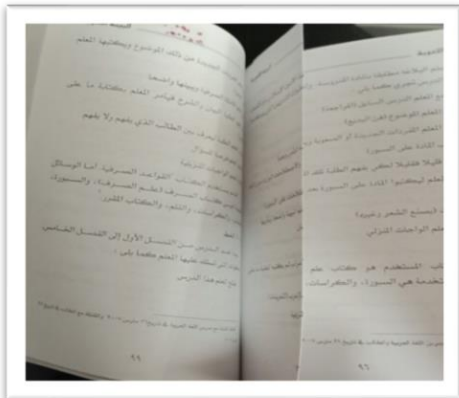
Wawancara dengan mahasiswi UIN Antasari Banjarmasin bernama Mega Silvia



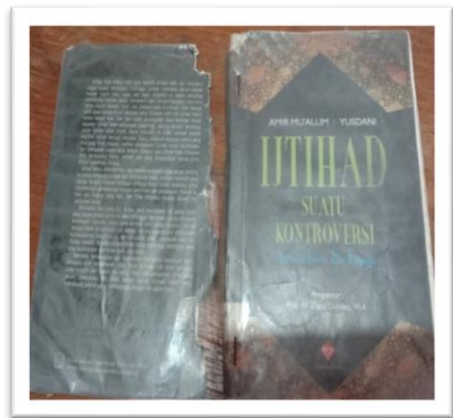
Wawancara dengan mahasiswi UIN Antasari Banjarmasin bernama Latifah Hilaliyah



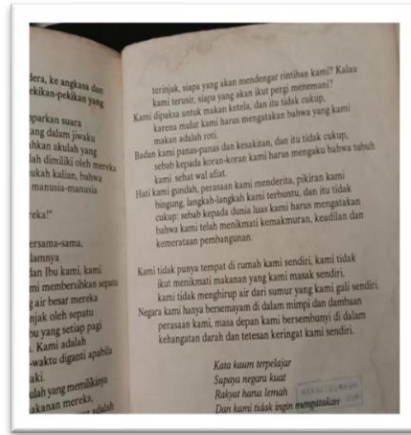
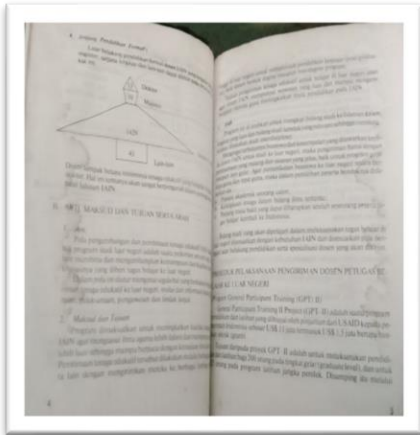
Bahan pustaka yang mengalami kerusakan berupa halaman-halaman kertasnya terlepas



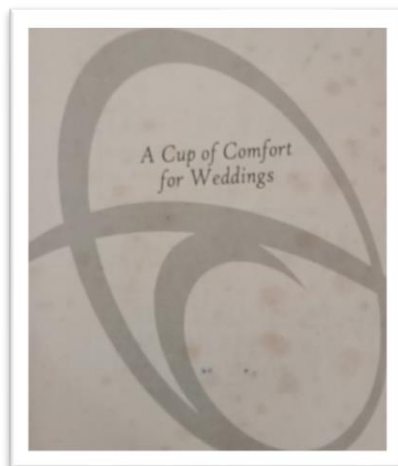
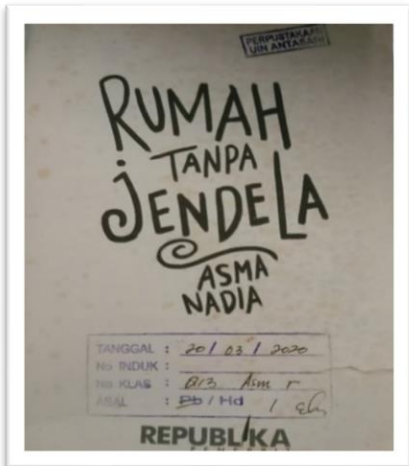
Bahan pustaka yang mengalami kerusakan oleh tangan manusia



Bahan pustaka yang mengalami kerusakan karena sampul terlepas



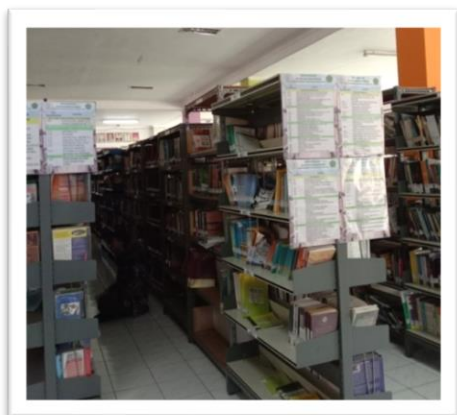
Bahan pustaka yang mengalami kerusakan akibat terkena air



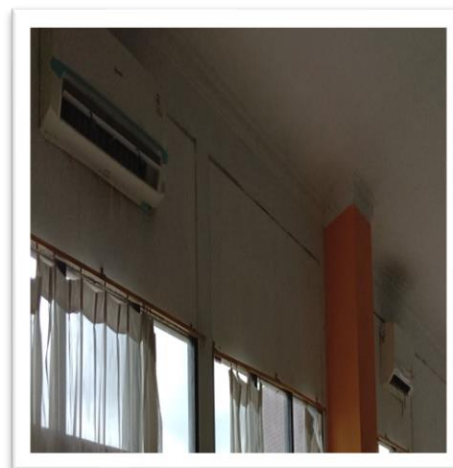
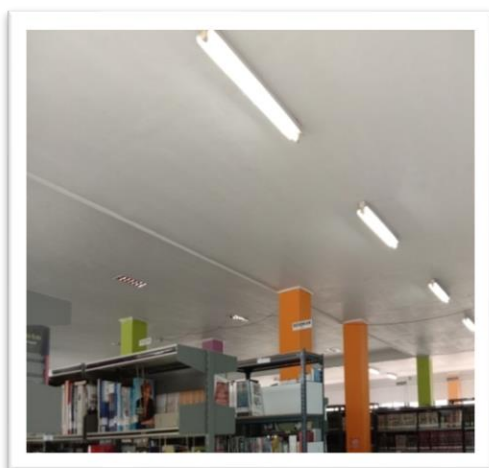
Bahan pustaka yang mengalami kerusakan oleh faktor fisika



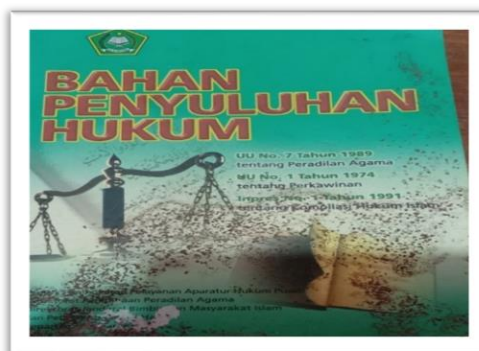
Bahan pustaka yang mengalami kerusakan karena penataan yang kurang teratur



Ruangan Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin




Pencahayaan dan Kelembapan Udara di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin



Bahan pustaka yang mengalami kerusakan oleh faktor biologi

**KETENTUAN SANKSI KETERLAMBATAN
PENGEMBALIAN BUKU PERPUSTAKAAN**

No	Keterlambatan	Sanksi
1	1 Hari 1 Buku	Ditunda hak meminjam selama 1 hari
2	1 Hari 2 Buku	Ditunda hak meminjam selama 2 hari
3	1 Hari 3 Buku	Ditunda hak meminjam selama 3 hari
4	2 Hari 1 Buku	Ditunda hak meminjam selama 2 hari
5	2 Hari 2 Buku	Ditunda hak meminjam selama 4 hari
6	2 Hari 3 Buku	Ditunda hak meminjam selama 6 hari berlaku kelipatannya
7	1 Bulan atau lebih	Menyumbang Buku dengan judul/ subyek Di tentukan pustakawan/ petugas perpustakaan

Kepala Perpustakaan

 Dr. SAIFUDDIN, M.Ag.
 NIP. 19710821 199703 1 003

**KETENTUAN SANKSI KETERLAMBATAN
PENGEMBALIAN BUKU PERPUSTAKAAN**

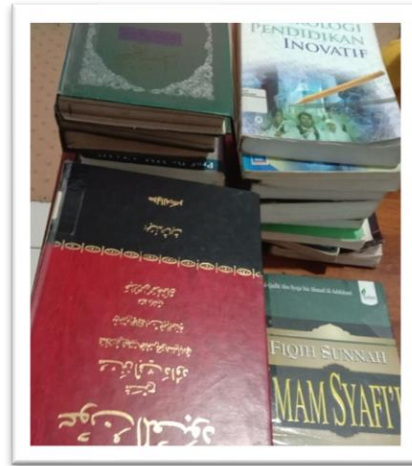
No	Keterlambatan	Sanksi
1	1 Hari - 180 Hari	Menyumbang 1 Buah Buku
2	181 Hari - 330 Hari	Menyumbang 2 Buah Buku
3	331 Hari - 480 Hari	Menyumbang 3 Buah Buku
4	481 Hari - 630 Hari	Menyumbang 4 Buah Buku
5	631 Hari - 780 Hari	Menyumbang 5 Buah Buku
6	781 Hari - 930 Hari	Menyumbang 6 Buah Buku
7	931 Hari - 1080 Hari	Menyumbang 7 Buah Buku
8	1081 Hari - 1230 Hari	Menyumbang 8 Buah Buku
9	1231 Hari - 1380 Hari	Menyumbang 9 Buah Buku
10	1381 Hari - 1530 Hari	Menyumbang 10 Buah Buku
11	1531 Hari - 1680 Hari	Menyumbang 11 Buah Buku
12	1681 Hari - 1830 Hari	Menyumbang 12 Buah Buku
13	1831 Hari - 1980 Hari	Menyumbang 13 Buah Buku
14	1981 Hari - 2130 Hari	Menyumbang 14 Buah Buku
15	2131 Hari - 2280 Hari	Menyumbang 15 Buah Buku
16	2281 Hari - 2430 Hari	Menyumbang 16 Buah Buku
17	2431 Hari - 2580 Hari	Menyumbang 17 Buah Buku
18	2581 Hari - 2730 Hari	Menyumbang 18 Buah Buku
19	2731 Hari - 2880 Hari	Menyumbang 19 Buah Buku
20	2881 Hari - 3030 Hari	Menyumbang 20 Buah Buku
21	3031 Hari - 3180 Hari	Menyumbang 21 Buah Buku
22	3181 Hari - 3330 Hari	Menyumbang 22 Buah Buku
23	3331 Hari - 3480 Hari	Menyumbang 23 Buah Buku
24	3481 Hari - 3630 Hari	Menyumbang 24 Buah Buku
25	3631 Hari - 3780 Hari	Menyumbang 25 Buah Buku
26	3781 Hari - 3930 Hari	Menyumbang 26 Buah Buku

Berlaku Kelipatannya
 Menyumbang Buku dengan Judul/Subyek
 ditentukan oleh Pustakawan / Petugas
 Perpustakaan
 Kepala Perpustakaan
 Dr. SAIFUDDIN, M.Ag.

Sanksi keterlambatan pengembalian buku di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin



Tata tertib di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin



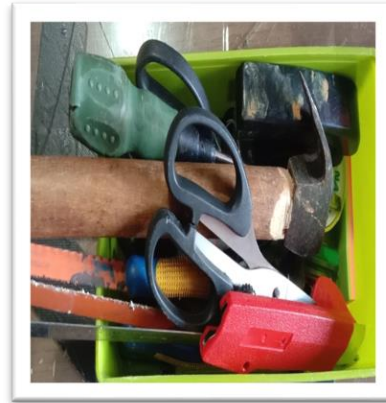
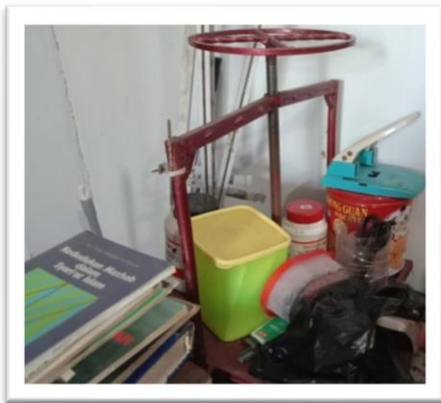
Penyiangan bahan pustaka yang dilakukan oleh pustakawan UIN Antasari Banjarmasin



Proses perbaikan bahan pustaka yang mengalami kerusakan



Peralatan pembasmi serangga, jamur, dan debu



Peralatan perbaikan bahan pustaka yang digunakan oleh pustakawan UIN Antasari Banjarmasin



Meja perbaikan bahan pustaka dan meja penginputan bahan pustaka ke databes setelah selesai dilakukan perbaikan

Lampiran 10. Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama Lengkap : Jannatun Ni'mah
NIM : 190101120401
Tempat, Tanggal lahir : Durian Gantang, 21 Januari 2002
Alamat : Jl. Sungai Dua. Komplek Mitra Semangat
Dalam. Blok C, Kecamatan Alalak, Kabupaten Barito Kuala. Kalimantan Selatan.
Kode Pos 70582.
Nomor HP : 0895700609621
Alamat Email : znimah08@gmail.com
Pengalaman Organisasi/Kerja :
Organisasi
a. Forum Muda FTK 2019 – 2021 (Anggota Divisi Keagamaan)
b. Teater Awan 2019 – 2022 (Anggota Divisi Bidang Teater)
c. Satria Fighting Club 2019 – 2021 (Anggota)
Prestasi Akademik : -
Prestasi Non Akademik : -
Daftar Karya Ilmiah : -

Banjarmasin, 30 Mei 2024



Penulis


Lampiran 11. Catatan Bimbingan





LEMBAR KONSULTASI


REKAPITULASI KEGIATAN KONSULTASI


No.	Tanggal	Bab/Bagian
1	26/06/2023	Halaman judul dan Bab I
2	18/07/2023	Bab II
3	14/08/2023	Bab III
4	19/09/2023	Bab I
5	18/10/2023	Bab II
6	21/11/2023	Bab I, Bab II & Bab III
7	20/12/2023	Bab I
8	31/01/2024	Instrumen Penelitian
9	20/02/2024	Bab I, Bab II & Bab III
10	30/04/2024	Abstrak, Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV & Bab V
11	15/05/2024	Abstrak, Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV & Daftar Pustaka
12	28/05/2024	Abstrak, Bab III & Bab IV


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	26/06/2023	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="580 412 1015 517">➤ Pada halaman judul sesuaikan dengan pembahasan pada Bab I jangan melebar kemana-mana.<li data-bbox="580 539 1015 779">➤ Untuk Bab I cek spasi kalimat satu dengan yang lain, pada latar belakang sesuaikan dengan metode yang kamu gunakan, dan tambahkan sumber pada bagian yang menyebutkan jumlah kerusakan bahan pustaka.	


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
2	18/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pada bagian faktor internal kerusakan bahan pustaka karakteristik koleksi untuk kalimat "keasaman suatu kertas dapat menyebabkan penurunan nilai kertas"; disesuaikan dengan apa yang terjadi pada bahan pustaka tersebut apakah benar-benar terjadi kerusakan atau tidak. ➤ Tambahkan jurnal internasional yang mendukung penelitianmu. ➤ Untuk kisaran pencahayaan dan kelembapan harus dibuktikan demi mendukung kajian teori. ➤ Pada faktor eksternal kerusakan bahan pustaka bagian bencana alam harus dikaji ulang apakah memang ada atau tidak. 	


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
3	14/08/2023	<p>➤ Pada bagian metode penelitian jelaskan cara kamu mewawancarai informan apakah secara random atau sudah ditentukan, cek spasi kalimat antar paragraf, dan pada subjek penelitian jangan hanya pustakawan saja diwawancarai.</p>	


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
4	19/09/2023	<p>➤ Perhatikan jarak judul bab dengan sub bab berikutnya, perhatikan spasi pada footnote, pada bagian definisi operasional menyesuaikan dengan fokus penelitian, dan pada penelitian terdahulu cukup cantumkan hasil dari penelitiannya.</p>	


Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
5	18/10/2023	<p>➤ Pada bagian faktor eksternal kerusakan bahan pustaka untuk lingkungan harus di buktikan penyangga yang digunakan pustakawan apakah kuat atau tidak, untuk kalimat berbahasa asing dicetak miring, serta perhatikan jarak spasi antar kalimat.</p>	


Kc-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
6	21/11/2023	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pada bagian ayat al-qur'an tambahkan juga tafsir yang menjelaskan tentang faktor kerusakan. tujuan penelitian disesuaikan dengan rumusan masalah, dan pada penelitian terdahulu urutkan jurnalnya sesuai dengan tahun terbitnya. ➤ Pada Bab II faktor eksternal kerusakan bahan pustaka bagian manusia diperlukan wawancara juga tidak hanya pada pustakawan, cek spasi kalimat yang renggang, solusi yang ada pada kajian teori di bagian pemeliharaan bahan pustaka dicek kembali apakah memang dilakukan oleh pustakawan, tambahkan kerangka pikir di bagian akhir Bab II, tambahkan sumber buku menyesuaikan dengan judul yang diteliti, serta tambahkan teori penanggulangan bahan pustaka. ➤ Pada Bab III tambahkan tabel untuk karakteristik informan, pada teknik pengolahan data disesuaikan dengan analisis yang digunakan, serta cek spasi antar kalimat. 	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
7	20/12/2023	<p>➤ Jangan ada kata sambung di awal kalimat, perhatikan tanda hubung yang baku menyesuaikan dengan pedoman, untuk ayat al-qur'an sebutkan sumbernya dari mana, serta pada bagian kegunaan penelitian tambahkan juga dari bagian akademik.</p>	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
8	31/01/2024	<p>➤ Bagian untuk pertanyaan pada judul analisis tidak menggunakan kalimat "apakah", melainkan "bagaimana", dan kerucutkan kalimat pada pertanyaan menjadi pakai penomoran dan jangan hanya mewancarai pustakawan saja libatkan juga pemustakanya dengan menyesuaikan pedoman wawancara.</p>	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
9	20/02/2024	<ul style="list-style-type: none">➤ Pada Bab I bagian latar belakang menyesuaikan dengan judul yang diteliti. Jangan ada kata penghubung diawal kalimat. Pada rumusan masalah disederhanakan saja.➤ Pada Bab II tambahkan buku juga selain jurnal dan fokus pada faktor kerusakan yang terjadi.➤ Pada Bab III sebutkan jumlah informan yang nantinya akan diwawancarai dan sebutkan bidangnya kemudian pada data primer menyesuaikan dengan objek yang diteliti.	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
10	30/04/2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisi pada bagian abstrak menyesuaikan dengan pedoman, tambahkan latar belakang minimal 2 kalimat, pentingnya penelitian, dan per bagian di pisah menjadi 3 paragraf. ➤ Pada daftar isi menyesuaikan pedoman pada hal 37. ➤ Pada Bab I hal.6 cek spasi tulisan sama berikan penjelasan tentang literature kelabu, begitupun pada hal.7 cek paragraph supaya tidak renggang. ➤ Bagian Bab IV harus konsisten menggunakan kode untuk informan dan jelaskan hasil penelitian yang dilakukan baik dari pustakawan dan pemustaka. Untuk di pembahasan jelaskan hasil penelitian, teori dari penelitian terdahulu pada Bab II dan simpulan penelitian (analisis) ➤ Untuk kesimpulan menyesuaikan dengan rumusan masalah. ➤ Daftar Pustaka diurutkan dari A-Z. ➤ Untuk tabel karakteristik informan di Bab IV dimasukkan ke Bab III. 	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
11	15/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pada bagian abstrak cek jumlah katanya. ➤ Pada Bab I Pendahuluan tambahkan tentang penyebab, dampak, serta upaya mitigasi menyesuaikan dengan judul yang diteliti. Pada rumusan masalah nomor 2 konsisten menggunakan kalimat penanggulangan. ➤ Bagian Bab II Landasan Teori tambahkan 2 jurnal internasional melengkapi 3 jurnal yang sudah ada. Lalu tambahkan juga teori tentang manajemen koleksi. ➤ Pada bagian tabel karakteristik informan di Bab IV pindahkan ke bagian subjek penelitian di Bab III. ➤ Bagian data primer di Bab III sesuaikan kalimat yang dipakai pada rumusan masalah yang ke-2. ➤ Cek spasi kalimat di bagian yang renggang. ➤ Pada bagian tabel matriks, data, sumber data, dan teknik pengumpulan data disesuaikan dengan rumusan masalah dan sebutkan bidang yang diemban pustakawan serta tambahkan informan 5 orang pemustaka pada rumusan masalah 1 pada tabelnya. ➤ Bagian Bab IV hasil penelitian jelaskan tentang faktor kerusakan lingkungan, manusia, dan manajemen koleksi. Pada bagian pembahasan tambahkan jelaskan cara mengatasi kerusakan bahan pustaka dan menjaga informasinya tetap utuh. 	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
12	28/05/2024	<ul style="list-style-type: none">➤ Pada bagian abstrak memuat kata kunci dari hasil wawancara dan menyesuaikan dengan rumusan masalah.➤ Pada bagian tabel Bab III disesuaikan dengan penomoran awal dari bab itu sendiri begitupun penomoran tabel pada Bab IV.	