

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

KISI-KISI INSTRUMEN

A. Observasi

Kegiatan melakukan survey dan aktivitas berbagai pengamatan langsung sebagai bahan mendapatkan data fisik dan pendukung yang meliputi

1. Lokasi utama penelitian di kompleks kantor perpustakaan desa Berangas
2. Kantor pemerintahan desa Berangas
3. Komunikasi dengan pengelola perpustakaan dan aparat desa
4. Komunikasi dengan pengunjung dan pemustaka yang berkegiatan atau penerima impact program inklusi sosial

B. Wawancara

Adapun topik dalam mendapatkan sasaran analisis dampak positif bahan wawancara antara lain;

1. Menanyakan kepada kepala desa dan kepala perpustakaan desa Berangas gambaran proses sebagai salah satu penerima hibah program inklusi sosial yang dimediasi oleh perpusda Kotabaru?
2. Meminta informasi lebih detail dari kepala bidang layanan perpustakaan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Kotabaru sasaran dan berbagai ikhwal program inklusi sosial yang menyeluruh?
3. Berkomunikasi langsung dengan pemustaka yang telah mendapatkan dampak positif berdasarkan kualitas SDM dan inspirasi nilai ekonomi?

C. Dokumen

Data tertulis yang didapatkan sebagai bahan analisis adalah

1. Buku tamu sekaligus buku pengunjung
2. Rekap laporan bulanan dalam tahun sampel (2017, 2018, 2019)
3. Arsip foto berbagai kegiatan di gedung perpustakaan

4. Berbagai dokumen resmi seperti surat, sertifikat, piagam, dll

Lampiran 2

FOTO FISIK KEGIATAN



Gambar 1 Area Perpustakaan desa Berangas luar dan dalam selalu menjadi tempat berkegiatan masyarakat



Gambar 2 Sinergitas Tim Pembina Perpustakaan Kotabaru dan Perpustakaan Kalsel



Gambar 3 Menjadi salah satu tempat favorit kunjungan siswa SD



Gambar 4 Kegiatan pemanfaatan pembelajaran program bimbingan komputer gratis



Gambar 5 Kegiatan pelatihan pembuatan kerupuk amplang



Gambar 6 Kegiatan posyandu untuk kesehatan ibu hamil



Gambar 7 Legalitas akreditasi dari Perpunas RI



Gambar 8 Penghargaan dari Bupati Kotabaru sebagai juara II perpusdes tingkat provinsi Kalimantan Selatan tahun 2019



BUPATI KOTABARU

Kotabaru, 18 September 2017

Nomor : 005/ 1457/ Setda
Sifat : Penting
Lamp. :-
Hal : Undangan

Yth.
**Kepala Desa dan Pengelola Perpustakaan
Desa Berangas Kec. P. L. Timur
di Tempat**

Sesuai amanat Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 07 Tahun 2014, pasal 5 dan pasal 20 tentang Kewajiban serta Kewenangan Pemerintah Daerah bersama Masyarakat dalam penyelenggaraan, pengelolaan serta pembinaan perpustakaan di daerah. Sekaligus laporan capaian *Program PerpuSeru* pada 4 Perpustakaan Desa hasil binaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kotabaru yang bekerjasama dengan *Coca-Cola Foundation Indonesia*.

Bersama ini Bapak/ Ibu/ Saudara (i) kami undang untuk berhadir pada;

Hari & Tanggal : Rabu, 27 September 2017,
Waktu : 08.30 wita s.d. selesai
Tempat : *Operation Room*, Kantor Bupati/ Sekretariat Daerah Kotabaru
Jln. P. Kesuma Negara No. 1 Kotabaru Kotabaru
Acara : **Stakeholder Meeting, "Peran Stakeholder Membangun SDM Berkualitas di Kab. Kotabaru Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi."**

Demikian disampaikan, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

BUPATI KOTABARU,

H. SAYED JAFAR, SH

Jln. P. Kesuma Negara No. 1 Kotabaru 72111 Telp (0518) 21221 Fax. (0518) 21438
KOTABARU – KALIMANTAN SELATAN

Gambar 9 Salah satu dokumen yang menjadikan perpustakaan Berangas sebagai penerima hibah untuk bertransformasi dalam layanannya

NPP 630204301000007

A. DATA UMUM

1. Nama Perpustakaan : Perpustakaan Desa Berangas
2. Desa/Kelurahan : Berangas
3. Kecamatan : Pulau Lant Tunur
4. Kabupaten/Kota : Kotabaru
5. Provinsi : Kalimantan
6. Alamat Perpustakaan : Jl. Raya Berangas Km 26 RT 02
- Web/Media Sosial : -
- Telp. : 0812 5806 7701
- Fax : -
- E-Mail : -
7. Didirikan Tahun : 2008
- Berdasarkan SK Kades Nomor : 01 tahun 2008
8. Efektif Beroperasi (bulan, tahun) : 17 April 2008
9. Nama Petugas Perpustakaan : Bahriah Bina Uti
10. Nama Penanggung Jawab : Sarniah (Kades)
11. Sifat Bangunan/Ruang Perpustakaan (pilih dengan melingkari a atau b):
- a. Bagian dari / Bergabung dengan bangunan Kantor Desa/Kelurahan
- b. Bangunan Sendiri/Terpisah dari bangunan Kantor Desa/Kelurahan
12. Jumlah Anggota Perpustakaan : 130 orang 22% jumlah penduduk
13. Demografi Wilayah Desa/Kelurahan
- a. Luas Wilayah : 46 m² atau km²
- b. Jumlah Penduduk : 610 Orang 4 RT/RW
- c. Jarak Perpustakaan Desa dengan Perpustakaan Kab/Kota : +/- 28 km
14. Jenis Mata Pencarian Utama Masyarakat sekitar perpustakaan (Sebagian Besar penduduk) --- jawab minimal satu maksimal lima :
- Pertanian / Peternakan / Perikanan
 - Industri dan Perdagangan (Bisnis)
 - Pariwisata / Budaya/Kesenian / Kerajinan
 - Perkebunan/Kehutanan/Pastambangan
 - Mata Pencarian lainnya..... (sebutkan)

Nilai
(diisi oleh juri)

B. DATA KHUSUS PERPUSTAKAAN

I. Kelembagaan (Organisasi/Struktur) Perpustakaan

1. Perpustakaan didirikan oleh :
 - a. Desa/Kelurahan atau Kecamatan
 - b. Masyarakat atau Lembaga Desa/Kelurahan
 - c. Pemerintahan Kabupaten/Kota atau Provinsi

2. Dasar Hukum Pendirian Perpustakaan
 - a. Peraturan Daerah (Perda)
 - b. Peraturan Bupati/ Walikota
 - c. Peraturan Desa/ Lurah
 - d. Lainnya (sebutkan) :

3. Apakah perpustakaan memiliki struktur organisasi
 - a. Lengkap dengan uraian tugas, dan telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang (minimal Kepala Desa/Lurah) (jika ada, harap lampirkan SK dan Diagram struktur organisasi)
 - b. Bentuk sederhana dan telah ditetapkan oleh Kepala Desa / Lurah atau pejabat yang berwenang (minimal Kepala Desa/Lurah)
 - c. Belum ada

4. Apakah perpustakaan memiliki program kerja
 - a. Punya program kerja jangka pendek, menengah, dan panjang yang telah ditetapkan sesuai ketetapan Nomor / Tanggal (lampirkan satu berkas dokumen plus SK Penetapan *)
 - b. Punya program kerja tahunan yang telah ditetapkan sesuai ketetapan Nomor/Tanggal (lampirkan satu berkas dokumen plus SK Penetapan *)
 - c. Punya program kerja sederhana dalam dokumen tercetak tetapi belum ditetapkan
 - d. Belum Punya

**) Lampirkan program kerja. Berisi sekurang-kurangnya: sampul, daftar isi, pendahuluan, penutup dan tabel atau lampiran tentang roadmap/tahapan pencapaian*

5. Laporan kegiatan perpustakaan yang dibuat sesuai program kerja (bisa dipilih lebih dari satu)
 - a. Laporan Tahunan
 - b. Laporan Tengah Tahunan (Semester)
 - c. Laporan Triwulan
 - d. Laporan Bulanan

**) Lampirkan dokumen laporan dua tahun terakhir*

6. Publikasi laporan kegiatan perpustakaan
 - a. Melalui media sosial (elektronik/web) *wa & facebook*
 - b. Melalui media cetak dan/atau brosur, leaflet dsb
 - c. Melalui media internal (Papan Pengumuman/Laporan tercetak)
 - d. Belum terpublikasi

II. Gedung/Ruang Perpustakaan

1. Luas Gedung/Ruang Perpustakaan : 8 x 7 m²
2. Luas Tanah Lokasi Bangunan: 10 x 15 m²
3. Kepemilikan gedung dan/atau ruang perpustakaan
 - a. Memiliki bangunan sendiri, terpisah dari kantor Desa/Kelurahan
 - b. Sewa/numpang, terpisah dari kantor Desa/Kelurahan
 - c. Menempati ruang tersendiri bagian dari kantor Desa/Kelurahan
 - d. Bergabung dengan atau numpang ruang kerja bagian dari kantor Desa/Kelurahan
4. Lokasi Perpustakaan
 - a. Jarak dengan sekolah/madrasah/pesantren terdekat ... 50 ... m
 - b. Jarak dengan pemukiman penduduk terdekat 20 m
 - c. Jarak dengan pemukiman penduduk terjauh 2000 m
 - d. Jarak dengan fasilitas umum (pasar, rekreasi dll) 20 m
 - e. Jarak dengan tempat ibadah terdekat 200 m
5. Unsur ruangan yang tersedia di dalam gedung perpustakaan
 - a. Area koleksi, area sirkulasi, area baca (didalam/luar), area referensi area multimedia, area kerja, **area difabel (khusus)**
 - b. Area koleksi, area sirkulasi, area baca (didalam/luar), area referensi, area multimedia, area kerja
 - c. Area koleksi, area sirkulasi, area baca (didalam/luar), area referensi, area kerja
 - d. Area koleksi, area sirkulasi, area baca (didalam/luar), dan

**) Lampirkan dokumen denah ruang perpustakaan*
6. Kapasitas ruang koleksi perpustakaan
 - a. > 5000 eksemplar
 - b. 4001 - 5000 eksemplar
 - c. 3001 - 4000 eksemplar
 - d. 2001 - 3000 eksemplar
 - e. 1000 - 2000 eksemplar
7. Tempat duduk / daya tampung area baca (baik di dalam/luar) perpustakaan
 - a. > 50 orang (tempat duduk.....orang; lesehan.....orang)
 - b. 31 - 50 orang (tempat duduk.....orang; lesehan.....orang)
 - c. < 30 orang (tempat duduk 12 orang; lesehan 1 orang)
8. Pemenuhan Unsur 7K dalam penyelenggaraan perpustakaan
 - a. Kebersihan & Kerapian
(Sangat baik) (~~baik~~) (cukup)
 - b. Kesegaran & Kesejukan
(Sangat baik) (~~baik~~) (cukup)
 - c. Ketenangan & Kenyamanan
(Sangat baik) (~~baik~~) (cukup)
 - d. Keamanan
(Sangat baik) (~~baik~~) (cukup)

9. Kondisi dan karakteristik arsitektur gedung dan ruang
- Bangunan dan tata ruang tampak mewah, artistik, luas dan nyaman
 - Bangunan dan tata ruang **bermuatan lokal**, standar, luas dan serasi
 - Bangunan dan tata ruang standar, terkesan luas
 - Bangunan dan tata ruang biasa/umum, terkesan padat dan sempit

III. Perabot dan Perlengkapan

- | | | |
|--|---------------------------------|--------------------------|
| a. Rak Buku | 5 buah | <input type="checkbox"/> |
| b. Rak Majalah | 1 buah | <input type="checkbox"/> |
| c. Rak Surat Kabar | 1 buah | <input type="checkbox"/> |
| d. Rak Buku Referensi | 1 buah | <input type="checkbox"/> |
| e. Rak Display Buku Baru | - buah | <input type="checkbox"/> |
| f. Meja Baca | 1 buah <i>besar</i> | <input type="checkbox"/> |
| g. Meja Kerja | 2 buah | <input type="checkbox"/> |
| h. Meja Sirkulasi | 1 buah | <input type="checkbox"/> |
| i. Kursi Baca/lesehan | 12 buah/orang | <input type="checkbox"/> |
| j. Kursi Kerja | 2 buah | <input type="checkbox"/> |
| k. Lemari Katalog | - buah | <input type="checkbox"/> |
| l. Perangkat Komputer (dan printer) | 4 buah | <input type="checkbox"/> |
| m. Papan Pengumuman | 1 buah | <input type="checkbox"/> |
| n. Sistem Jaringan Internet | - buah | <input type="checkbox"/> |
| o. Almari & <u>Filing Cabinet</u> | 2 buah | <input type="checkbox"/> |
| p. Tempat Penitipan Tas (<i>Lockers</i>) | 3 buah | <input type="checkbox"/> |
| q. Air Conditioner (AC)/Alat Penyejuk | | |
| Ruangan | - buah | <input type="checkbox"/> |
| r. Televisi + DVD Player | - buah | <input type="checkbox"/> |
| s. LCD / In Focus | - buah | <input type="checkbox"/> |
| t. Lainnya, sebutkan... <i>Kipas Angin</i> | 2 buah | <input type="checkbox"/> |

IV. Tenaga Perpustakaan

1. Jumlah Tenaga Tetap Perpustakaan 1orang
2. Pendidikan terakhir tenaga perpustakaan:
 - a. SDorang (....%)
 - b. SMPorang (....%)
 - c. SMA 1orang (....%)
 - d. Perguruan Tinggi (D3-S1 & S2)orang (....%)
3. Kompetensi tenaga perpustakaan
 - a. Sarjana Perpustakaan.....orang (....%)
 - b. Diploma Perpustakaan.....orang (....%)
 - c. Diklat Perpustakaan.....orang (....%)
 - d. Bimtek Perpustakaan.....orang (....%)

**) Lampirkan data tenaga perpustakaan dilengkapi ijazah terakhir*
4. Status Tenaga Perpustakaan
 - a. Pegawai Tetap/PNS.....orang (lampirkan SK)
 - b. Pegawai Honorar 1orang (lampirkan SK)
 - c. Pegawai Desa/Kelurahan yang diperbantukan 1orang
 - d. Tenaga Sukarela/relawanorang
5. Apakah kepala perpustakaan/penanggung jawab memiliki latar belakang pendidikan, pelatihan dan pengalaman bidang perpustakaan
 - a. Ya, Sebutkan (asal sekolah)
 - b. Ya, Sebutkan (asal lembaga diklat)
 - c. Tidak, tetapi pernah mengikuti, sebutkan ... PLM(seminar, dll)
 - d. Tidak memiliki latar belakang pendidikan dan pengalaman

V. Koleksi Perpustakaan

1. Jumlah koleksi keseluruhan yang dimiliki : 280 judul/ 2911 eks*
 Dengan Kekuatan atau Fokus Koleksi unggulan pada bidang(sebutkan misal : pertanian/peternakan/perikanan/industri/budaya atau bisnis dst)
**Lampirkan fotokopi sebagian halaman buku induk sebagai bukti*
2. Jumlah koleksi buku yang dimiliki
 - a. Non Fiksi (pengetahuan umum, referensi, buku teks dst) :
 2778 judul/ 2879 eks
 - b. Fiksi (cerita, dongeng, novel dst) : 23 judul/ 32 eks
3. Jumlah Majalah
 - a. majalah yang dilanggan : judul/eks
 - b. majalah yang tidak dilanggan : judul/eks

4. Jumlah Surat Kabar
- a. surat kabar yang dilanggan :judul/eks
- b. Surat Kabar yang tidak dilanggan : 5 judul/ 150 eks
5. Jumlah koleksi non buku (mainan, alat peraga, dan lainnya)
- Sebutkan: 1 Pera
6. Apakah memiliki koleksi khusus (braille, muatan lokal non buku, dll)
- a. Ya, jumlahnya , sebutkan peruntukannya :
- b. Tidak
7. Apakah memiliki koleksi Audio Visual (CD/DVD)
- a. Ya, sebutkan
- | No | Jenis | Jumlah |
|----|-------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
- b. Tidak memiliki
8. Apakah memiliki Koleksi Digital (e-book , audio book)
- a. Ya, sebutkan
- | No | Jenis | Jumlah |
|----|-------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
- b. Tidak memiliki
9. Apakah memiliki koleksi referensi
- a. Ya, sebutkan
- | No | Jenis | Jumlah |
|----|-------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
- b. Tidak memiliki
- *Lampirkan Fotokopi Buku Induk*
10. Penambahan koleksi buku / tahun
- a. Tahun 2016judul/eks
- b. Tahun 2017judul/eks
- c. Tahun 2018judul/eks
- Bila ada penambahan diluar buku, sebutkan Pengaruh Paksi
11. Apakah perpustakaan melakukan kegiatan Pengolahan Bahan Pustaka (katalogisasi, klasifikasi, pencatatan buku induk dsb)
- a. Ya, Menggunakan aplikasi komputer
- b. Ya, Menggunakan buku pedoman, belum menggunakan aplikasi komputer
- c. Tidak, tetapi ditata rapi menurut sistem lokal
- d. Tidak melakukan

12. Sarana akses katalog yang tersedia melalui, (bisa lebih dari satu)
- Hanya online saja (melalui jaringan Lokal/OPAC, dan/atau internet)
 - Hanya manual saja (Katalog tercetak)
 - Tidak memiliki katalog
13. Sumber koleksi (bisa dipilih lebih dari satu)
- Pembelian
 - Hadiah/Hibah
 - Tukar menukar/Kerjasama Perpustakaan
 - Pinjam Pakai (Bulk Loan)
14. Relevansi koleksi terhadap potensi kebutuhan pemustaka
- sangat relevan
 - relevan
 - kurang relevan
 - Tidak relevan

VI. Layanan Perpustakaan

1. Jam buka perpustakaan (Rata-rata)
- > 40 jam/ minggu
 - 35-40 jam/ minggu
 - < 35 jam/ minggu
2. Sistem peminjaman koleksi perpustakaan (termasuk pengembalian) yang dilaksanakan
- Automasi, sebutkan sistem yang dipakai
 - Komputerisasi (semi automasi)
 - Manual
3. Jumlah buku yang dipinjam rata-rata perbulan dalam 2 tahun terakhir
- > 500 eks
 - 301 - 500 eks
 - 101 - 300 eks
 - ≤100 eks
4. Jumlah pemustaka rata-rata perbulan (termasuk layanan ekstensi) dalam 2 tahun terakhir
- > 500 orang
 - 301 - 500 orang
 - 101 - 300 orang
 - ≤100 orang
5. Jumlah Anggota perpustakaan
- > 500 orang
 - 301 - 500 orang
 - 101 - 300 orang
 - ≤100 orang

6. Statistik perpustakaan yang dilakukan dalam 3 tahun terakhir (bisa lebih dari satu)
- a. Data Peminjaman Buku
 - b. Data Peminjam buku
 - c. Data Pemustaka
 - d. Lainnya, sebutkan
7. Jenis layanan yang dilaksanakan perpustakaan, yaitu
- a. Layanan sirkulasi, layanan baca ditempat, layanan meja informasi & layanan referensi, layanan penelusuran, layanan ekstensi
 - b. Layanan sirkulasi, layanan baca ditempat, layanan meja informasi & layanan referensi
 - c. Layanan sirkulasi, layanan baca ditempat, dan layanan meja informasi
 - d. Layanan sirkulasi, layanan baca ditempat
- VII. Anggaran Perpustakaan**
1. Penyediaan Anggaran perpustakaan dalam tiga tahun terakhir
- a. Dianggarkan secara rutin dan meningkat $\geq 10\%$
 - b. Dianggarkan secara rutin dan meningkat $< 10\%$
 - c. Dianggarkan secara rutin tetap
 - d. Dianggarkan secara tidak tetap
2. Sumber anggaran (bisa lebih dari satu)
- a. APBD
 - b. ADD/APB Des
 - c. Swadana Masyarakat, sebutkan
 - d. Sponsor, sebutkan
 - e. Sumber lain, sebutkan
3. Jumlah anggaran per tahun
- a. Tahun 2016 : Rp.
 - b. Tahun 2017 : Rp. 10.400.000,-
 - c. Tahun 2018 : Rp.
 - d. Tahun 2019 : Rp. (dalam perencanaan)
4. Alokasi penggunaan anggaran
- a. Pengembangan koleksi, layanan, dan kegiatan pelibatan masyarakat $> 60\%$
 - b. Pengembangan koleksi, layanan, dan kegiatan pelibatan masyarakat $50\% - 60\%$
 - c. Pengembangan koleksi, layanan, dan kegiatan pelibatan masyarakat $10\% - 50\%$
 - d. Pengembangan koleksi, layanan, dan kegiatan pelibatan masyarakat $< 10\%$
- VIII. Kerjasama Perpustakaan dan Dukungan Pemerintah**
1. Apakah Perpustakaan melaksanakan kerjasama layanan dan kelembagaan dengan pihak lain
- a. Ya, sebutkan Korpoda & Lembaga lain (nama lembaga)
 - b. Tidak
2. Jika Ya, apakah memiliki perjanjian kerjasama dalam bentuk tertulis
- a. Ya, sebutkan Berita Acara (dan lampirkan)
 - b. Tidak ada dokumentasi

3. Bentuk kerjasama berupa
- Koleksi
 - Layanan
 - Tenaga Perpustakaan
 - Sarana Teknis (Pengembangan sarana akses)
 - Lainnya, Sebutkan ... *Gedung, Meubelair dan buku*
4. Jangka waktu kerjasama yang disepakati
- Jangka panjang (lebih dari 3 tahun)
 - Jangka menengah (tahunan)
 - Jangka pendek (kurang dari satu tahun)
5. Kunjungan pembinaan perpustakaan dalam 2 tahun terakhir dari (lampirkan bukti) :
- Bupati/Walikota atau Pejabat yang mewakili kali
 - Kepala Dinas Perpustakaan Kab. atau Pejabat yang mewakili *5* kali
 - Camat atau Pejabat yang mewakili kali
 - Kepala Desa/Lurah *Tiap* kali
6. Apakah perpustakaan memperoleh dukungan pemerintah dan masyarakat
- Dari Pemerintah (daerah) berupa bantuan anggaran, koleksi, sarana kali
 - Dari Pemerintah (daerah) berupa bantuan pelatihan PKB, bimbingan *2* kali
 - Dari masyarakat berupa bantuan dana dan/atau koleksi dan/atau sarana kali
 - Dari masyarakat berupa dukungan lain kali

IX. Promosi Perpustakaan

1. Apakah perpustakaan memiliki program promosi (dalam 2 tahun terakhir)
- Ya, teratur, frekuensi rata-rata kali per tahun kali dalam 6 bulan terakhir
 - Ya, tidak teratur (Sebutkan alasannya) *kesiapan pihak kerjasama*
 - Tidak punya, tapi pernah (sebutkan)
 - Tidak punya, (Sebutkan alasannya)
2. Jenis promosi yang pernah dilaksanakan perpustakaan (bisa lebih dari satu)
- Promosi melalui media cetak (Brosur, leaflet, koran, majalah, dll)
 - Promosi melalui media elektronik (TV, Radio)
 - Promosi melalui internet (Blog, Facebook, Medsos, dll)
 - Kegiatan : *Lomba, pameran, penyuluhan /tatap muka/ Pemrasaran pertemuan*
 - Lainnya, sebutkan
3. Apakah perpustakaan memiliki prestasi dan/atau hasil kreativitas (lampirkan bukti/foto/sertifikat dll.)
- Ya, lebih dari dua (sebutkan)
 - Ya, *1* *Pelibutan masyarakat dlt.* (sebutkan)
 - Tidak punya

X. Kegiatan Yang Bermanfaat Bagi Masyarakat

1. Kegiatan perpustakaan yang bermanfaat bagi masyarakat, mencakup
 - a. Bidang pembinaan SDM Cerdas : misal *bimbingan* gemar membaca, story telling (dongeng), bedah buku, dsb..... (sebutkan dan lampirkan) □
 - b** Bidang pembinaan Kesejahteraan masyarakat: misal Kelompok diskusi buku dan implemtasi bidang kesehatan, usaha, dll(sebutkan dan lampirkan)
 - c. Kegiatan Bidang lain (sebutkan dan lampirkan)

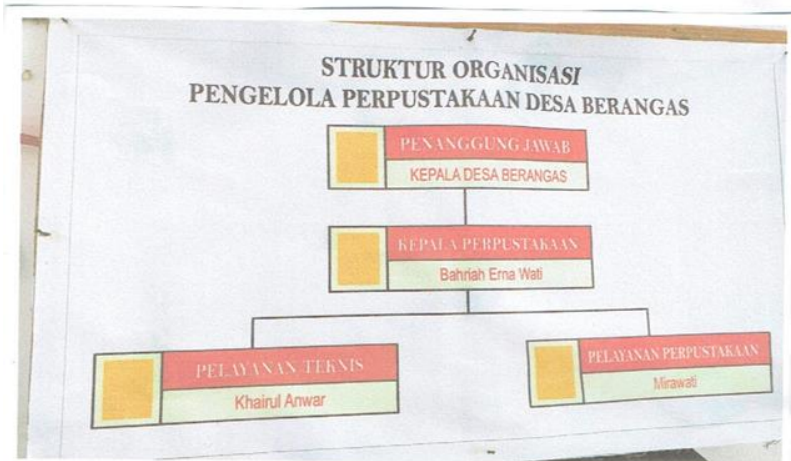
2. Unggulan kegiatan layanan perpustakaan desa/kelurahan yang dianggap berhasil membuat kepuasan masyarakat, memperoleh pujian masyarakat serta mampu meningkatkan ekonomi dan pemberdayaan masyarakat, sebutkan (bisa lebih dari satu) □
 - *Belakang home helwary*
 - *Senam lansia*

3. Sebutkan karya atau kinerja perpustakaan yang bersifat inovatif, kreatif dan proaktif yang mampu meningkatkan citra perpustakaan desa/kelurahan di mata masyarakat pemustaka (sebutkan, bisa lebih dari satu sertakan bukti)

Ingat adanya Dokumen atau Fakta Pendukung dibawah ini memudahkan dan memperkuat hasil penilaian. Karena itu mohon melampirkan :

- data visual yang mendukung (seperti Foto, Video, fotokopi buku induk, denah ruang perpustakaan, fotokopi program kerja, fotokopi laporan kegiatan perpustakaan, statistik perpustakaan, dll),
- alamat web atau media sosial tentang aktivitas perpustakaan desa/kelurahan yang bersangkutan.

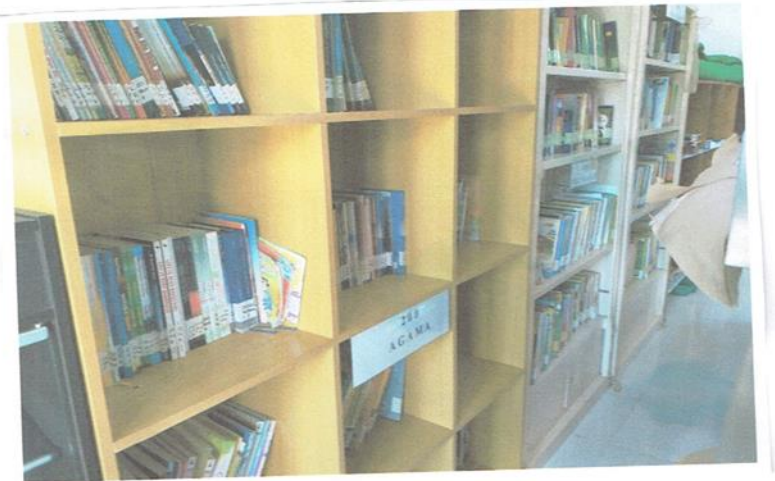
ASPEK KELEMBAGAN SOSIAL



| No | Uraian Kegiatan | Tgl Pelaksanaan | Tempat Pelaksanaan | Penyaji | Revisi |
|-----|-----------------|-----------------|--------------------|---------|--------|
| 01 | Uraian Kegiatan | 20-01-2019 | Desa Berangas | ... | ... |
| 02 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 03 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 04 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 05 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 06 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 07 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 08 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 09 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 10 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 11 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 12 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 13 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 14 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 15 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 16 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 17 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 18 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 19 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 20 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 21 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 22 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 23 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 24 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 25 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 26 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 27 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 28 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 29 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 30 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 31 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 32 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 33 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 34 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 35 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 36 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 37 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 38 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 39 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 40 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 41 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 42 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 43 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 44 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 45 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 46 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 47 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 48 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 49 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 50 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 51 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 52 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 53 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 54 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 55 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 56 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 57 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 58 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 59 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 60 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 61 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 62 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 63 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 64 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 65 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 66 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 67 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 68 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 69 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 70 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 71 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 72 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 73 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 74 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 75 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 76 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 77 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 78 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 79 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 80 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 81 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 82 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 83 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 84 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 85 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 86 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 87 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 88 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 89 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 90 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 91 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 92 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 93 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 94 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 95 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 96 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 97 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 98 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 99 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 100 | ... | ... | ... | ... | ... |

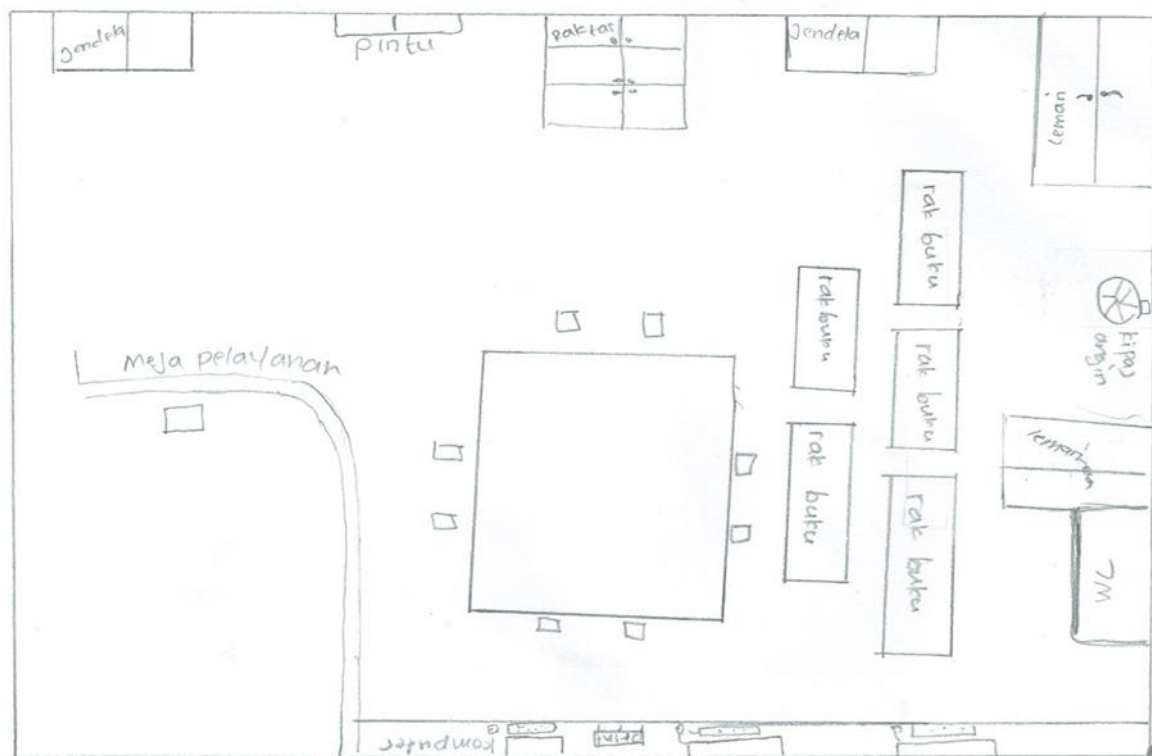
| No | Uraian Kegiatan | Tgl Pelaksanaan | Tempat Pelaksanaan | Penyaji | Revisi |
|-----|-----------------|-----------------|--------------------|---------|--------|
| 01 | Uraian Kegiatan | 20-01-2019 | Desa Berangas | ... | ... |
| 02 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 03 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 04 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 05 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 06 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 07 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 08 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 09 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 10 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 11 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 12 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 13 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 14 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 15 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 16 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 17 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 18 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 19 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 20 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 21 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 22 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 23 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 24 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 25 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 26 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 27 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 28 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 29 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 30 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 31 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 32 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 33 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 34 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 35 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 36 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 37 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 38 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 39 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 40 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 41 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 42 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 43 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 44 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 45 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 46 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 47 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 48 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 49 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 50 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 51 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 52 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 53 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 54 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 55 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 56 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 57 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 58 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 59 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 60 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 61 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 62 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 63 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 64 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 65 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 66 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 67 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 68 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 69 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 70 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 71 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 72 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 73 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 74 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 75 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 76 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 77 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 78 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 79 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 80 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 81 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 82 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 83 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 84 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 85 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 86 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 87 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 88 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 89 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 90 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 91 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 92 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 93 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 94 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 95 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 96 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 97 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 98 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 99 | ... | ... | ... | ... | ... |
| 100 | ... | ... | ... | ... | ... |

ASPEK PERABOT DAN PERLENGKAPAN





ASPEK GEDUNG RUANG





PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU
KECAMATAN PULAU LAUT TIMUR
DESA BERANGAS

Alamat : Jln Raya Lintas Timur RT.02 RW.01 Berangas Kode Pos 72152

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DESA BERANGAS
KECAMATAN PULAU LAUT TIMUR KAB.KOTABARU
NOMOR : 01 TAHUN 2008

Tentang
Pembentukan Perpustakaan Desa Berangas
Kecamatan Pulau Laut Timur Kab.Kotabaru

Kepala Desa Berangas Kecamatan Pulau Laut Timur Kab.Kotabaru

- | | | |
|---------------------|----|--|
| Menimbang | a | Bahwa dalam rangka mencerdaskan dan mempercayakan masyarakat, serta menunjang pelaksanaan pendidikan nasional, perlu dikembangkan salah satu sumber daya belajar bagi masyarakat dalam membentuk perpustakaan Desa ; |
| | b. | Bahwa agar penyelenggaraan Perpustakaan Desa berjalan dengan baik dan lancar sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa |
| Mengingat | 1. | UU No 20 Tahun 2003 Tentang sistem Pendidikan Nasional |
| | 2. | UU No 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan |
| | 3. | Kepmendagri dan Otonomi Daerah No 3 Tahun 2001 tentang Perpustakaan Desa / Kelurahan |
| Memperhatikan | : | Hasil rapat Kepala Desa beserta Aparatur Desa, BPD, LPM dan masyarakat tanggal 17 April 2008 |
| Memutuskan : | | |
| Menetapkan | : | KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PEMBENTUKAN PERPUSTAKAAN DESA |
| Pertama | a. | Membentuk Perpustakaan Desa dengan menyediakan segala fasilitas dan kelengkapan operasional Perpustakaan |
| | b | Mengangkat mereka yang tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini sebagai Pengelola Perpustakaan Desa Berangas. |
| Kedua | : | Kepada Pengelola Perpustakaan Desa diberikan tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk menyiapkan, mengkoordinir, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pengelolaan Perpustakaan Desa Berangas |
| Ketiga | : | Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat. |
| Keempat | : | Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya |

Ditetapkan di : Berangas
 Pada Tanggal : 17 April 2008



RAHMAN.S

Tembusan :



PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU
KECAMATAN PULAU LAUT TIMUR
DESA BERANGAS

Alamat : Jln Raya Lintas Timur RT.02 RW.01 Berangas Kode Pos 72152

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Desa Berangas
 Nomor : 01 Tahun 2008
 Tanggal : 17 April 2008

Susunan Organisasi Pengelola Perpustakaan Desa Berangas
Kecamatan Pulau Laut Timur Kabupaten Kotabaru

Pengarah : 1. Kepala Desa Berangas
 2. Ketua BPD Berangas
 3. Ketua LPM Berangas

Kepala Perpustakaan : Misriahadi (Sekdes)
 Kepala TU / Sekretariat : Muhammad Yusuf
 Bendahara / Keuangan : Siti Jumrah

Seksi Pengelolaan & Pengolahan : Kurnain
 Anggota : Ardani A

Seksi Pelayanan : Musa
 Anggota : Khusnul Khotimah

Ditetapkan di : Berangas
 Pada Tanggal : 17 April 2008





KEPALA DESA BERANGAS
KABUPATEN KOTABARU

KEPUTUSAN KEPALA DESA BERANGAS
NOMOR 188.49/04/SETDES/2018

TENTANG

PENGANGKATAN PENGELOLA PERPUSTAKAAN DESA BERANGAS
KECAMATAN PULAU LAUT TIMUR KABUPATEN KOTABARU

KEPALA DESA BERANGAS,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 34 ayat (2) huruf h Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan dalam rangka mendukung kelancaran pelayanan terhadap masyarakat, perlu mengangkat pengelola perpustakaan Desa Berangas Kecamatan Pulau Laut Timur Kabupaten Kotabaru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa Berangas tentang Pengangkatan Pengelola Perpustakaan Desa Berangas Kecamatan Pulau Laut Timur Kabupaten Kotabaru;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DESA BERANGAS
 NOMOR 188.49/04/SETDES/2018
 TENTANG
 PENGANGKATAN PENGELOLA
 PERPUSTAKAAN DESA BERANGAS
 KECAMATAN PULAU LAUT TIMUR
 KABUPATEN KOTABARU

DAFTAR NAMA-NAMA PENGELOLA PERPUSTAKAAN DESA BERANGAS
 KECAMATAN PULAU LAUT TIMUR KABUPATEN KOTABARU

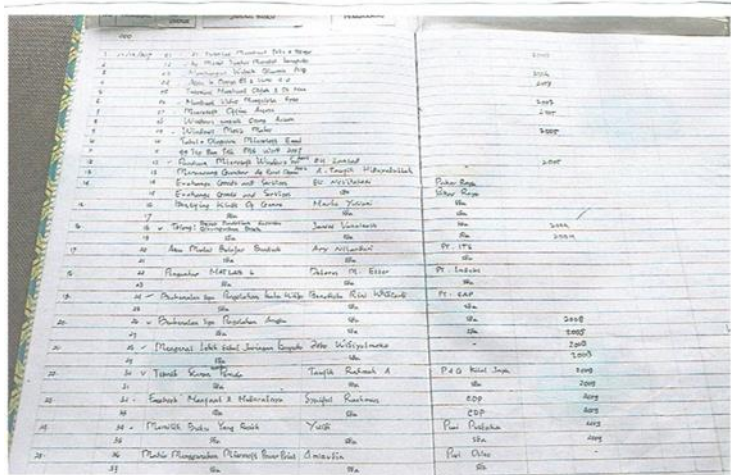
| NO. | N A M A | JABATAN DALAM ORGANISASI PERPUSTAKAAN DESA | TEMPAT / TANGGAL LAHIR | PENDIDIKAN | BESARNYA INSENTIF PERBULAN |
|-----|------------------|--|-----------------------------|------------|----------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. |
| 1. | BAHRIAH ERNAWATI | Kepala Perpustakaan | Berangas, 14 - 06 - 1993 | SMA | Rp. 300.000,- |
| 2. | KHAIRIL ANWAR | Pelayanan Teknis | Berangas, 14 - 02 - 1998 | SMA | -- |
| 3. | MIRAWATI | Pelayanan Pemustaka | Kapis, 07 - 07 - 1997 | SMA | -- |



KEPALA DESA BERANGAS,

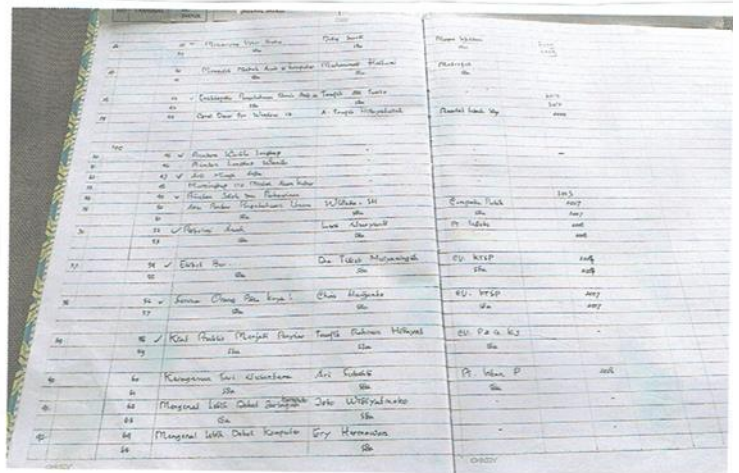
SARMLAH

Aspek koleksi perpustakaan



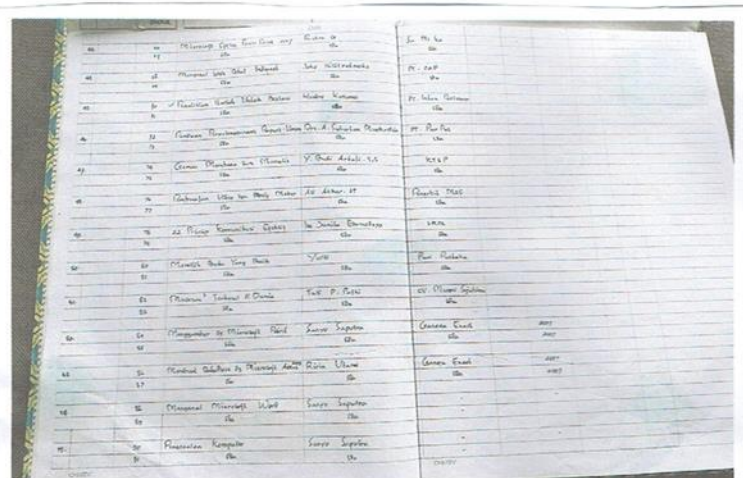
Handwritten list of library collections on page 1. The table includes columns for item number, title, author, and price. The entries are as follows:

| No | Judul | Penyusun | Harga |
|----|---|----------|-------|
| 1 | 1. Perencanaan Pembangunan Desa & Kecamatan | ... | ... |
| 2 | 2. ... | ... | ... |
| 3 | 3. ... | ... | ... |
| 4 | 4. ... | ... | ... |
| 5 | 5. ... | ... | ... |
| 6 | 6. ... | ... | ... |
| 7 | 7. ... | ... | ... |
| 8 | 8. ... | ... | ... |
| 9 | 9. ... | ... | ... |
| 10 | 10. ... | ... | ... |
| 11 | 11. ... | ... | ... |
| 12 | 12. ... | ... | ... |
| 13 | 13. ... | ... | ... |
| 14 | 14. ... | ... | ... |
| 15 | 15. ... | ... | ... |
| 16 | 16. ... | ... | ... |
| 17 | 17. ... | ... | ... |
| 18 | 18. ... | ... | ... |
| 19 | 19. ... | ... | ... |
| 20 | 20. ... | ... | ... |
| 21 | 21. ... | ... | ... |
| 22 | 22. ... | ... | ... |
| 23 | 23. ... | ... | ... |
| 24 | 24. ... | ... | ... |
| 25 | 25. ... | ... | ... |
| 26 | 26. ... | ... | ... |
| 27 | 27. ... | ... | ... |
| 28 | 28. ... | ... | ... |
| 29 | 29. ... | ... | ... |
| 30 | 30. ... | ... | ... |
| 31 | 31. ... | ... | ... |



Handwritten list of library collections on page 2. The table includes columns for item number, title, author, and price. The entries are as follows:

| No | Judul | Penyusun | Harga |
|-----|----------|----------|-------|
| 32 | 32. ... | ... | ... |
| 33 | 33. ... | ... | ... |
| 34 | 34. ... | ... | ... |
| 35 | 35. ... | ... | ... |
| 36 | 36. ... | ... | ... |
| 37 | 37. ... | ... | ... |
| 38 | 38. ... | ... | ... |
| 39 | 39. ... | ... | ... |
| 40 | 40. ... | ... | ... |
| 41 | 41. ... | ... | ... |
| 42 | 42. ... | ... | ... |
| 43 | 43. ... | ... | ... |
| 44 | 44. ... | ... | ... |
| 45 | 45. ... | ... | ... |
| 46 | 46. ... | ... | ... |
| 47 | 47. ... | ... | ... |
| 48 | 48. ... | ... | ... |
| 49 | 49. ... | ... | ... |
| 50 | 50. ... | ... | ... |
| 51 | 51. ... | ... | ... |
| 52 | 52. ... | ... | ... |
| 53 | 53. ... | ... | ... |
| 54 | 54. ... | ... | ... |
| 55 | 55. ... | ... | ... |
| 56 | 56. ... | ... | ... |
| 57 | 57. ... | ... | ... |
| 58 | 58. ... | ... | ... |
| 59 | 59. ... | ... | ... |
| 60 | 60. ... | ... | ... |
| 61 | 61. ... | ... | ... |
| 62 | 62. ... | ... | ... |
| 63 | 63. ... | ... | ... |
| 64 | 64. ... | ... | ... |
| 65 | 65. ... | ... | ... |
| 66 | 66. ... | ... | ... |
| 67 | 67. ... | ... | ... |
| 68 | 68. ... | ... | ... |
| 69 | 69. ... | ... | ... |
| 70 | 70. ... | ... | ... |
| 71 | 71. ... | ... | ... |
| 72 | 72. ... | ... | ... |
| 73 | 73. ... | ... | ... |
| 74 | 74. ... | ... | ... |
| 75 | 75. ... | ... | ... |
| 76 | 76. ... | ... | ... |
| 77 | 77. ... | ... | ... |
| 78 | 78. ... | ... | ... |
| 79 | 79. ... | ... | ... |
| 80 | 80. ... | ... | ... |
| 81 | 81. ... | ... | ... |
| 82 | 82. ... | ... | ... |
| 83 | 83. ... | ... | ... |
| 84 | 84. ... | ... | ... |
| 85 | 85. ... | ... | ... |
| 86 | 86. ... | ... | ... |
| 87 | 87. ... | ... | ... |
| 88 | 88. ... | ... | ... |
| 89 | 89. ... | ... | ... |
| 90 | 90. ... | ... | ... |
| 91 | 91. ... | ... | ... |
| 92 | 92. ... | ... | ... |
| 93 | 93. ... | ... | ... |
| 94 | 94. ... | ... | ... |
| 95 | 95. ... | ... | ... |
| 96 | 96. ... | ... | ... |
| 97 | 97. ... | ... | ... |
| 98 | 98. ... | ... | ... |
| 99 | 99. ... | ... | ... |
| 100 | 100. ... | ... | ... |



Handwritten list of library collections on page 3. The table includes columns for item number, title, author, and price. The entries are as follows:

| No | Judul | Penyusun | Harga |
|-----|----------|----------|-------|
| 101 | 101. ... | ... | ... |
| 102 | 102. ... | ... | ... |
| 103 | 103. ... | ... | ... |
| 104 | 104. ... | ... | ... |
| 105 | 105. ... | ... | ... |
| 106 | 106. ... | ... | ... |
| 107 | 107. ... | ... | ... |
| 108 | 108. ... | ... | ... |
| 109 | 109. ... | ... | ... |
| 110 | 110. ... | ... | ... |
| 111 | 111. ... | ... | ... |
| 112 | 112. ... | ... | ... |
| 113 | 113. ... | ... | ... |
| 114 | 114. ... | ... | ... |
| 115 | 115. ... | ... | ... |
| 116 | 116. ... | ... | ... |
| 117 | 117. ... | ... | ... |
| 118 | 118. ... | ... | ... |
| 119 | 119. ... | ... | ... |
| 120 | 120. ... | ... | ... |
| 121 | 121. ... | ... | ... |
| 122 | 122. ... | ... | ... |
| 123 | 123. ... | ... | ... |
| 124 | 124. ... | ... | ... |
| 125 | 125. ... | ... | ... |
| 126 | 126. ... | ... | ... |
| 127 | 127. ... | ... | ... |
| 128 | 128. ... | ... | ... |
| 129 | 129. ... | ... | ... |
| 130 | 130. ... | ... | ... |
| 131 | 131. ... | ... | ... |
| 132 | 132. ... | ... | ... |
| 133 | 133. ... | ... | ... |
| 134 | 134. ... | ... | ... |
| 135 | 135. ... | ... | ... |
| 136 | 136. ... | ... | ... |
| 137 | 137. ... | ... | ... |
| 138 | 138. ... | ... | ... |
| 139 | 139. ... | ... | ... |
| 140 | 140. ... | ... | ... |
| 141 | 141. ... | ... | ... |
| 142 | 142. ... | ... | ... |
| 143 | 143. ... | ... | ... |
| 144 | 144. ... | ... | ... |
| 145 | 145. ... | ... | ... |
| 146 | 146. ... | ... | ... |
| 147 | 147. ... | ... | ... |
| 148 | 148. ... | ... | ... |
| 149 | 149. ... | ... | ... |
| 150 | 150. ... | ... | ... |

ASPEK LAYANAN

LAPORAN PENYUSUNAN PERPUSTAKAAN PER BERGAWAS TAHUN 2017

| BULAN | PELAYANAN PAS | | | INFORMASI | | | LAIN-LAIN | | | JUMLAH | TOTAL |
|-----------|---------------|-----|----|-----------|----|----|-----------|-----|-----|--------|-------|
| | L | P | F | L | P | F | L | P | F | | |
| JANUARI | 20 | 01 | | | | | 2 | 26 | 27 | 54 | 59 |
| FEBRUARI | 9 | 10 | 1 | | | | 2 | 10 | 20 | 30 | 30 |
| MARET | 14 | 48 | 1 | 6 | 5 | | 4 | 20 | 68 | 88 | 86 |
| APRIL | 162 | 282 | 4 | 1 | 9 | 27 | 8 | 161 | 274 | 445 | 445 |
| MAY | 104 | 05 | 7 | | 19 | 21 | 9 | 150 | 122 | 272 | 268 |
| JUNI | | | | | | | | | | | |
| JULI | 24 | 33 | 2 | 1 | 6 | 7 | | 41 | 42 | 122 | 104 |
| AUGUSTUS | 33 | 32 | 1 | 4 | 47 | 9 | | 28 | 81 | 113 | 104 |
| SEPTEMBER | 113 | 158 | 9 | 7 | 64 | 28 | 12 | 84 | 188 | 288 | 496 |
| OKTOBER | 27 | 100 | 2 | 1 | 5 | 3 | 10 | 31 | 12 | 71 | 74 |
| NOVEMBER | 57 | 117 | 20 | 5 | 15 | 10 | 9 | 84 | 201 | 210 | 419 |
| DESEMBER | | | | | | | | | | | |
| Jumlah | 362 | 137 | 3 | 9 | 1 | 10 | 9 | 449 | 181 | 290 | 481 |

Jumlah pengunjung perpustakaan di halaman 1 tahun 2017: 2.009

LAPORAN PENYUSUNAN PERPUSTAKAAN PER BERGAWAS TAHUN 2017

| BULAN | PELAYANAN PAS | | | INFORMASI | | | LAIN-LAIN | | | JUMLAH | TOTAL |
|-----------|---------------|----|---|-----------|---|---|-----------|---|---|--------|-------|
| | L | P | F | L | P | F | L | P | F | | |
| JANUARI | 9 | 47 | | | | | 3 | 1 | 9 | 51 | 60 |
| FEBRUARI | 3 | 32 | | | | | 2 | | 3 | 34 | 31 |
| MARET | 4 | 29 | | | | | 1 | 1 | 4 | 31 | 35 |
| APRIL | 10 | 75 | | | | | 2 | | 1 | 76 | 80 |
| MAY | 1 | 18 | | | | | | | 1 | 18 | 20 |
| JUNI | | | | | | | | | | | |
| JULI | 12 | 42 | | | | | 2 | | 1 | 44 | 56 |
| AUGUSTUS | 5 | 40 | | | | | 2 | | 5 | 42 | 47 |
| SEPTEMBER | 6 | 18 | | | | | 1 | 2 | 6 | 22 | 28 |
| OKTOBER | 2 | 32 | | | | | 1 | 1 | 2 | 34 | 42 |
| NOVEMBER | | 13 | | | | | 2 | 2 | 2 | 17 | 19 |
| DESEMBER | 9 | 14 | | | | | 2 | | 1 | 17 | 26 |
| Jumlah | | | | | | | | | | | 486 |

LAPORAN PENYUSUNAN PERPUSTAKAAN PER BERGAWAS TAHUN 2017

| BULAN | PELAYANAN PAS | | | INFORMASI | | | LAIN-LAIN | | | JUMLAH | TOTAL |
|-----------|---------------|----|---|-----------|---|---|-----------|---|----|--------|-------|
| | L | P | F | L | P | F | L | P | F | | |
| JANUARI | | | | | | | | | | | |
| FEBRUARI | | | | | | | | | | | |
| MARET | | | | | | | | | | | |
| APRIL | 2 | 9 | | | | | | | 2 | 9 | 7 |
| MAY | | | | | | | | | | | |
| JUNI | | | | | | | | | | | |
| JULI | 6 | 3 | | | | | | | 6 | 3 | 9 |
| AUGUSTUS | 2 | 10 | 1 | | 1 | | | | 15 | 4 | 20 |
| SEPTEMBER | 22 | 16 | | | 1 | | | | 8 | 22 | 21 |
| OKTOBER | | | 1 | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| NOVEMBER | 11 | 19 | | | | | | | 1 | 11 | 26 |
| DESEMBER | 4 | 7 | | | | | | | 1 | 4 | 8 |
| Jumlah | | | | | | | | | | | 136 |

Jumlah pengunjung perpustakaan di halaman 1 tahun 2017: 2.009

RENCANA ANGGARAN BIAYA
(RAB NO. 16)
DESA BERANGAS KECAMATAN PULAU LAUT TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2017

1. Bidang : 2.4 /Pemberdayaan Masyarakat
2. Kegiatan : 2.4.7 /Peningkatan Pelayanan Sosial Dasar Pendidikan (Perpustakaan Desa)

3. Waktu Pelaksanaan : 12 Bulan

Rincian Pendanaan : Rp 10.400.000 (DD 1,4%)

| No. | URAIAN | VOLUME | HARGA SATUAN (Rp.) | JUMLAH (Rp.) |
|-----|--|--------|-------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Belanja Barang dan Jasa | | | 700,000 |
| 1 | Alat Tulis Kantor / ATK PKK | | | 700,000.00 |
| | - Buku Begaris (Folio Besar) | 10 Bk | 17,000.00 | 170,000.00 |
| | - Buku Begaris (Quartro/100) | 10 Bk | 9,000.00 | 90,000.00 |
| | - Amplop 1/2 Folio | 3 Pak | 15,000.00 | 45,000.00 |
| | - Map Kertas Biasa | 2 Pak | 18,000.00 | 36,000.00 |
| | - Alat Tulis Ballpoint | 10 Pcs | 4,000.00 | 40,000.00 |
| | - Pencil 2B isi 12 | 2 Pak | 45,000.00 | 90,000.00 |
| | - Binder Clip | 5 Dos | 5,000.00 | 25,000.00 |
| | - Cutter | 2 Bh | 25,000.00 | 50,000.00 |
| | - Stapler Kecil No.10 | 2 Bh | 14,000.00 | 28,000.00 |
| | - Penggaris besi 30 CM. | 2 Bh | 12,500.00 | 25,000.00 |
| | - Tip Ex | 2 Set | 9,000.00 | 18,000.00 |
| | - Isi Staples | 6 Ktk | 12,500.00 | 75,000.00 |
| | - Lem Botol | 4 Btl | 2,000.00 | 8,000.00 |
| | Belanja Modal | | 11.700.000 | 9,700,000.00 |
| 1 | Belanja Perlengkapan Perpustakaan Desa | | | 9,700,000.00 |
| | - Meja Panjang | 2 Bh | 350,000.00 | 700,000.00 |
| | - Meja Bundar | 2 Bh | 450,000.00 | 900,000.00 |
| | - Meja Kerja | 4 Bh | 450,000.00 | 1,800,000.00 |
| | - Rak Buku | 2 Bh | 1,000,000.00 | 2,000,000.00 |
| | - Printer | 1 Bh | 700,000.00 | 700,000.00 |
| | - Lemari Arsip | 1 Bh | 1,700,000.00 | 1,700,000.00 |
| | - Kipas Angin | 3 Bh | 300,000.00 | 900,000.00 |
| | - Perangkat WIFI | 1 Bh | 3,000,000 | 3,000,000.00 |
| | | | JUMLAH (Rp.) | 10,400,000.00 |

Disetujui/Mengesahkan
Kepala Desa Berangas


SARMIAH

Berangas, 24 Februari 2017
Pelaksana Kegiatan
Kasi Kemasyarakatan,


SITTI JUMRAH



PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Brigjen H. Hasan Basri No. 155 Pulau Laut Utara, Kotabaru - Kalimantan Selatan 72117
Telp. (0518) 24979 Fax. (0518) 23053 Email. disarsipus@gmail.com

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN/HIBAH GEDUNG PERPUSTAKAAN DESA BERANGAS KECAMATAN PULAU LAUT TIMUR TAHUN ANGGARAN 2017

Nomor : 091/001-BAST/DISARSIPUS/2017

Pada hari Rabu tanggal Lima bulan Mei tahun dua ribu enam belas, yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama : Ir. H. RAIRAJUNI, M.Si
NIP : 19610109 198511 1 001
Jabatan : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kotabaru
Alamat : Jl. Brigjend H. Hasan Basri No. 155 Kotabaru
Bertindak untuk dan atas nama Pemerintahan Kabupaten Kotabaru, disebut sebagai pihak pertama

II. Nama : Sarmiah
NIP : -
Jabatan : Kepala Desa Berangas
Alamat : Jl. Raya Lintas Timur Km. 01 RT. 02 Berangas
Pertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa, disebut sebagai pihak kedua.

Dengan ini kedua pihak menyatakan bahwa :

1. Pihak pertama telah menyerahkan Bantuan/Hibah kepada Pihak Kedua berupa Bangunan Gedung Perpustakaan Desa Berangas Kecamatan Pulau Laut Utara
2. Barang tersebut telah diterima oleh pihak kedua dalam keadaan baik dan lengkap.
3. Gedung Perpustakaan tersebut diberikan untuk meningkatkan layanan perpustakaan Desa
4. Setelah serah terima ini ditandatangani ke dua belah pihak maka asset menjadi milik pihak kedua dan selanjutnya pihak kedua bertanggungjawab penuh terhadap pengelolaan dan pemberdayaan Perpustakaan tersebut.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat, untuk diketahui sebagaimana mestinya.

Kotabaru, 27 Juli 2017

Pihak Kedua
Kepala Desa Berangas

Pihak Pertama
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kotabaru.





PROMOSI & KEGIATAN







AWARD & HASIL EVALUASI PEMBINAAN



Lampiran 3

RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Rezwar Mikdat
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Berangas, 29 Maret 1999
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Kawin
6. Alamat : Jl. Raya Berangas KM 25 RT 3
: Desa Berangas
: Kec. Pulau Laut Timur
: Kab. Kotabaru 72152
7. Pendidikan : SDN Berangas, 2011
: SMPN 1 Pulau Laut Timur, 2014
: SMAN 1 Pulau Laut Timur, 2017
8. Pengalaman Organisasi : -
9. Orang Tua
Ayah : Alm. Pahriansyah
Ibu : Siti Jumrah
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
Alamat : Jl. Raya Berangas KM 25 RT 3
10. Jumlah Saudara : 2 orang
11. Anak : Ke- 2

Banjarmasin, 20 Mei 2024



Rezwar Mikdat
NIM 170102120793

Lampiran 4



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 15 TAHUN 2023
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 : Ana Rizka Mashud, M. IP.
NIP/NUP : 198704102019082001
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat I/III/b
Jabatan Akademik : Asisten Ahli
- Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
Nama : Rezwar Mikdat
NIM : 170102120793
Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul Skripsi : Program Replikasi Perpustakaan Sebagai Tempat Kegiatan Masyarakat di Perpustakaan Desa Berangas 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 11 Januari 2023
DEKAN,

Dr. H. Hamdan, M.Pd.
NIP. 19660405199303



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

Lampiran 5



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.00.9/02/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Rezwar Mikdat
 N I M : 170102120793
 Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
 Alamat : Jl. Sampurna Karang Rejo Gg. Abadi RT 01 RW 01

Adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:
**PROGRAM REPLIKASI PERPUSTAKAAN SEBAGAI TEMPAT KEGIATAN MASYARAKAT DI
 PERPUSTAKAAN DESA BERANGAS KABUPATEN KOTABARU**

Pada Hari/Tanggal : 22/02/2023
 Tempat : Google meet

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 22/02/2023



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

lampiran 6



**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

Nomor : B- 0926 /Un.14/III.1/PP.00.9/05/2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

20 Mei 2024

Yth.Kepala Perpustakaan Desa Berangas
Kotabaru

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 : Rezwar Mikdat
NIM : 170102120793
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : KOMP. MKT. RIDILA. JL SEKUMPUL RAYA MUHIBBIN KEL.
SEKUMPUL KEC. MT .PURA KOTA 70614
No HP : 085360959246

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