

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

## Lampiran 1

## Daftar Terjemahan Ayat Aquran

No	Hal	Keterangan	Terjemahan
1	2	Q.S. Al Alaq ayat 1-5	Bacalah dengan (menyebutkan) Tuhanmu yang menciptakan, Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah, Bacalah, dan Tuhanmu lah yang Maha Mulia, Yang mengajarkan (manusia) dengan pena, Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya
2	22	<i>In an open service system the library gives freedom trousers can enter and choose their own collection from the shelf. The clerk only records if the collection will be borrowed and returned. The advantages: Users are free to choose their book. This freedom creates an incentive to read. If the desired book does not exist, can choose another book with the subject or same topic. The disadvantage: The arrangement of books on a shelf becomes difficult to organize. Likely many books are missing</i>	Dalam sistem pelayanan terbuka perpustakaan memberikan kebebasan selama untuk masuk dan memilih sendiri koleksinya dari rak. Petugas hanya mencatat jika koleksi tersebut akan dipinjam dan dikembalikan. Kelebihannya: Pengguna bebas memilih bukunya. Kebebasan ini menciptakan insentif untuk membaca. Jika buku yang diinginkan tidak ada, dapat memilih buku lain dengan subjek atau topik yang sama. Kekurangannya: Penataan buku di rak menjadi sulit

			diatur. Kemungkinan besar banyak buku yang hilang
3	23	<i>Contrary to open systems, visitors cannot enter the collection room, but what he needs must be taken by the officer. Search / search collections must go through a catalog. Officers in addition to recording loans and repayments, also retrieve and return the collection to the shelf.</i>	<p>Berbeda dengan sistem terbuka, pengunjung tidak bisa masuk ke ruang pengumpulan, namun kebutuhannya harus diambil oleh petugas.</p> <p>Pencarian/pencarian koleksi harus melalui katalog. Petugas selain mencatat pinjaman dan cicilan, juga mengambil dan mengembalikan koleksi tersebut ke rak.</p>

## Lampiran 2

### B. Gambaran Lokasi Penelitian

#### 1. Sejarah Lokasi Penelitian

Dinas perpustakaan dan kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan adalah sebuah Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Selatan didirikan melalui peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 6 tahun 2008 Tanggal 15 April 2008 dan diumumkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2008 Nomor 6 tanggal 16 April 2008 peraturan tersebut mengatur mengenai pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

Dinas perpustakaan dan kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan terbentuk dari penggabungan antara Perpustakaan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan (*Instansi vertica* Perpustakaan Nasional RI) dengan Kantor Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Selatan. Riwayat sejarah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan dimulai pada tahun 1949 dengan nama Perpustakaan Negara Banjarmasin berdasarkan SK Menteri PP dan K Nomor 29103/S tanggal 23 Mei 1959. Pada tahun 1978 status Perpustakaan Negara ditingkatkan menjadi Perpustakaan Wilayah Provinsi Kalimantan Selatan melalui Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 01990/0/1978 tanggal 23 Juni 1978, menempati gedung eks Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan di Jalan Kapten Piere Tendean 106 Banjarmasin, seiring dengan lahirnya Keppres Nomor 11 Tahun 1989 tanggal 6 Maret 1989 tentang Perpustakaan Nasional,

maka ditetapkan Perpustakaan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 001/org/9/90 tanggal 21 September 1990 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional RI, keadaan ini berlangsung sampai tahun 1997.

Pada tahun 1997 diterbitkan Keppres Nomor 50 Tahun 1997 tentang Perpustakaan Nasional RI yang merupakan perbaikan Keppres Nomor 11 Tahun 1998, sejalan dengan Keppres tersebut keluar keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 44 Tahun 1998 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional RI yang menegaskan berdirinya Perpustakaan Nasional Provinsi Kalimantan Selatan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan pertama kali didirikan sebagai Lembaga Teknis Daerah berdasarkan Perda No. 23 Tahun 2001 tanggal 8 September 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Selatan. Pada tahun 2004 dimulainya pelaksanaan Otonomi Daerah di seluruh Indonesia dengan diterbitkannya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintah Daerah dan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, terjadi perubahan tatanan sistem pemerintahan daerah dari yang sebelumnya bersifat sentralistik menjadi desentralisasi. Hal ini mendorong pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan

Selatan termasuk didalamnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (Dipersip) Provinsi Kalimantan Selatan.<sup>120</sup>

## 2. Visi dan Misi

Adanya visi dan misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan adalah sebagai berikut:

### a. Visi

“Pemberdayaan Perpustakaan dalam rangka mencerdaskan masyarakat dan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban kepada generasi penerus”. Dari visi ini dirumuskan cita-cita dan keinginan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan untuk memberdayakan semua jenis perpustakaan yang ada di Kalimantan Selatan agar masyarakat yang senang belajar dan gemar membaca serta masyarakat yang sadar akan arti pentingnya selebar arsip untuk dilestarikan dalam semua aspek kehidupan masyarakat sehingga akan terkumpul menjadi bukti sejarah perjalanan bangsa.

### b. Misi

Misi yang menjadi landasan semangat Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan adalah sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan pembinaan, penembangan dan pemberdayaan semua jenis perpustakaan dan arsip
- 2) Melaksanakan pelayanan informasi pengetahuan, teknologi dan kebudayaan

---

<sup>120</sup> Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan, <https://dispersip.kalselprov.go.id/> ( diakses tanggal 7 Februari 2024).

- 3) Mengumpulkan dan melestarikan hasil budaya bangsa berupa karya cetak, rekam dan arsip statis
- 4) Meningkatkan budaya baca dan budaya arsip dengan melibatkan semua unsur masyarakat
- 5) Pembentukan jaringan kerjasama perpustakaan, dokumentasi, informasi dan kearsipan
- 6) Mengelola arsip inaktif yang berasal dari dinas, badan, kantor, di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan untuk menjadi khasanah daerah
- 7) Melaksanakan penyelamatan dan pelestarian arsip statis/ melalui kegiatan akuisisi dan alih media.

### 3. Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan

#### a. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari penyelenggaraan perpustakaan sesuai dengan pasal 4 Undang-undang Tahun 2007 tentang Perpustakaan Daerah adalah memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serata wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Sedangkan tujuan penyelenggaraan kearsipan adalah:

- 1) Menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh lembaga Negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta ANRI sebagai penyelenggara kearsipan nasional

- 2) Menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah
- 3) Menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang handal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- 4) Menjamin perlindungan kepentingan Negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya
- 5) Mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu
- 6) Menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara
- 7) Menjamin keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, social, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa, dan
- 8) Meningkatkan kualitas pelayanan public dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

b. Sasaran

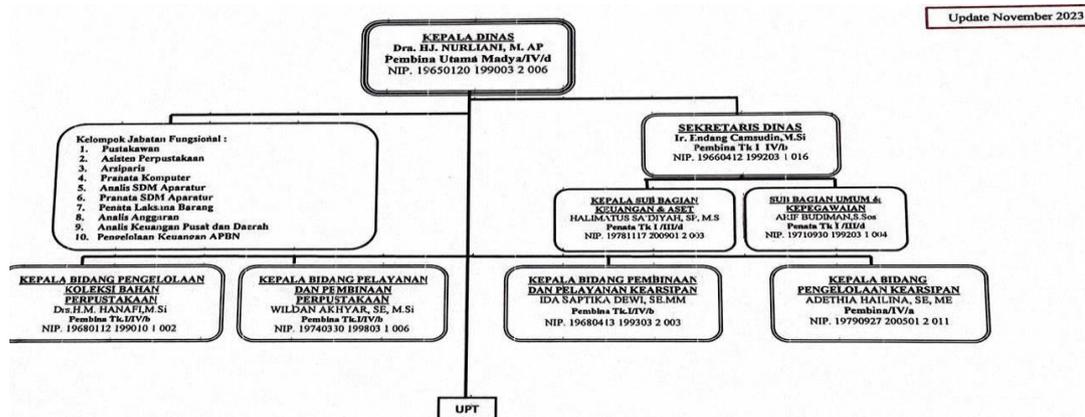
Layanan jasa pada perpustakaan merupakan masyarakat umum seluruhnya tidak ada pengecualian masyarakat di daerah terkecil, dan masyarakat yang memiliki kebutuhan khusus. Sedangkan sasaran dan ruang lingkup kearsipan meliputi kegiatan yang dilakukan oleh lembaga Negara,

pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta lembaga kearsipan.

#### 4. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan merupakan satuan kerja daerah yang berada di dalam struktur pemerintah provinsi Kalimantan Selatan. Eselon Ila dibentuk berdasarkan peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi tata kerja perangkat daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

Berikut adalah struktur unsur-unsur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan yang diatur pada perda



Gambar 4.1 Struktur Organisasi DIPERSIP

#### 5. Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara sarana dan prasarana yang terdapat pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan

secara fisik sudah layak dan lokasi bangunan sudah strategis untuk memudahkan pengguna perpustakaan mengunjungi lokasi perpustakaan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan memiliki 3 lokasi gedung yang terletak di

- a. Jalan Kapten Piere Tendean No.106 Telp. 0511-3254407 Banjarmasin, luas gedung 510 M<sup>2</sup> dengan ukuran tanah seluas 1.598 M<sup>2</sup> saat ini difungsikan untuk Layanan Cabang melayani para pemustaka yang berada di wilayah Banjarmasin Tengah, Banjarmasin Barat, dan wilayah Banjarmasin Utara.
- b. Jalan Jenderal A. Yani Km.6,400 No.6 Telp. 0511-3256155 Fax.0511-3256155 dan 3267766 Banjarmasin 70249, lokasi ini menjadi gedung induk sebagai pusat kegiatan administrasi dan layanan perpustakaan dibangun sejak tahun anggaran 1989-1990 merupakan bangunan tahap 1 seluas 650 M<sup>2</sup>, bentuk bangunan modifikasi rumah adat Banjar gaya Palembang, terdiri dari 2 lantai. Lantai 1 untuk ruang bidang pengolahan dan pengembangan bahan pustaka, ruang pengendali layanan perpustakaan keliling, dan gudang, sedangkan lantai 2 digunakan untuk ruang layanan audio visual, ruang bidang pembinaan dan pemberdayaan. Pembangunan gedung tahap 2 berlangsung pada tahun anggaran 1990-1991 seluas 1.300 M<sup>2</sup> dengan bentuk bangunan modifikasi rumah Banjar gaya bubungan tinggi terdiri dari 2 lantai. Lantai dasar digunakan untuk ruang layanan anak-anak dan ruang koperasi. Lantai 1 digunakan untuk pintu masuk akses menuju ruang layanan majalah dan surat kabar, ruang layanan referensi, ruang layanan deposit, ruang pimpinan/kepala Badan, ruang rapat, ruang sekretariat meliputi ruang layanan administrasi tata

usaha, keuangan dan kepegawaian. Lantai 2 digunakan untuk layanan sirkulasi peminjaman dan pengembalian buku, ruang layanan internet, ruang kerja otomasi perpustakaan, ruang penjilidan dan pelestarian bahan pustaka, serta ruang penempatan koleksi untuk layanan umum. Kompleks gedung induk ini berdiri di atas tanah seluas 9.930 M<sup>2</sup> dilengkapi dengan berbagai bangunan penunjang lainnya berupa aula/gedung pertemuan “Bangsal Sarukui” seluas 342 M<sup>2</sup>, mushalla 49 M<sup>2</sup>, rumah deposit 66,3 M<sup>2</sup>, garasi mobil keliling dan mobil operasional lainnya 63 M<sup>2</sup>, parkir roda 2 untuk karyawan seluas 54 M<sup>2</sup>. Kantin dan balai pengobatan seluas 55 M<sup>2</sup>.

- c. Jalan Panglima Batur No.1 Telp. 0511-4777532 Banjarbaru, digunakan untuk depo arsip, menyimpan arsip-arsip inaktif yang diserahkan oleh SKPD di lingkungan pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan, terutama arsip-arsip pada masa pemerintahan orde baru sampai pemerintahan sekarang. Gedung ini dibangun di atas tanah seluas 2.220 M<sup>2</sup> dengan luas gedung 1.140 M<sup>2</sup> terdiri dari 2 lantai.

#### 1. Koleksi

Koleksi yang dilayankan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan meliputi karya cetak dan sedikit karya rekam.

1. Karya Cetak adalah jenis terbitan dari setiap karya intelektual dan atau artistik yang dicetak dan digandakan dalam bentuk buku, majalah, surat kabar, peta brosur dan sejenisnya yang diperuntukkan untuk umum. Koleksi buku (monografi) sebanyak 88.414 judul atau 288.664 eksemplar berupa : karya umum (generalities), filsafat (philosophy),

Ilmu social (social sciences), kebahasaan (language), ilmu murni (pure sciences), ilmu terapan/teknologi (applied sciences), kesenian , olahraga (fine arts), kesusasteraan (literature), sejarah dan ilmu bumi (history and Geography) serta buku-buku fiksi.

No.	Klasifikasi	Jumlah		Ket.
		Judul	Eksemplar	
1	000 – Karya umum	7.237	23.933	
2	100 – Filsafat	7.233	23.920	
3	200 – Agama	11.509	37.859	
4	300 – Ilmu-ilmu Sosial	11.808	38.834	
5	400 – Bahasa	2.774	7.755	
6	500 – Ilmu Murni	9.233	30.440	
7	600 - Ilmu Terapan	11.995	39.444	
8	700 – Kesenian & Olahraga	at 6.433	21.312	
9	800 – Kesusasteraan	4.028	13.471	
10	900 – Sejarah, Biografi & Geografi	8.245	27.219	
11	F – Fiksi	6.640	21.986	
12	R – Referensi	1.779	2.491	
	<b>Jumlah</b>	<b>88.414</b>	<b>288.664</b>	

Gambar 4.2 Koleksi Bahan Pustaka DIPERSIB

2. Karya rekam adalah jenis rekaman dari setiap karya intelektual dan atau artistik yang direkam dan digandakan dalam pita, piringan dan bentuk lainnya sesuai dengan perkembangan teknologi yang berkembang. Adapun karya rekam yang dimiliki saat ini berupa:

- VCD 333 judul 628 keping
- Pita kaset t recorder 8 judul 116 buah
- Microfis 323 frame
- Slide 36 frame

### Lampiran 3

#### PENGUMPULAN DATA

#### PANDUAN OBSERVASI, WAWANCARA, DOKUMENTASI

<b>Nama</b>	<b>: Gusti Ahsana Nadiyya</b>
<b>NIM</b>	<b>: 200101120512</b>
<b>Judul Skripsi</b>	<b>:PELAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING DENGAN MEDIA BADUT DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN</b>
<b>Tempat Penelitian</b>	<b>:Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan (Jl. A. Yani Km. 6,400 No. 6, Pemurusan Luar, Kecamatan Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin, Kalimantan Selatan. 70249)</b>
<b>Indikator</b>	<b>: 1. Sub Koordinator pelayanan perpustakaan 2. Pustakawan/staf perpustakaan keliling 3. Pemustaka</b>

**TABEL OBSERVASI**

<b>No</b>	<b>Situasi yang Diamati</b>	<b>Catatan Observasi</b>
<b>1</b>	Layanan perpustakaan keliling dengan media badut di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan	Layanan perpustakaan keliling ini berjalan sesuai dengan yang diharapkan , dengan pustakawan memberikan pelayanan yang baik, ramah, dan efisien kepada para pengunjung
<b>2</b>	Suasana proses layanan Perpustakaan keliling di Dinas Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan	Suasana saat proses kegiatan layanan perpustakaan keliling ini para pemustaka yang berada di lokasi kunjungan menyambut proses kegiatan dengan sangat antusias, terutama ketika ada kehadiran badut
<b>3</b>	Proses pelayanan yang diberikan pustakawan terhadap pemustaka pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan	Proses layanan perpustakaan keliling menerapkan sistem layanan campuran. Hal ini menunjukkan adanya sistem peminjaman dengan batas waktu tertentu

## Wawancara

1. Pada kegiatan layanan perpustakaan keliling ini menggunakan sistem layanan seperti apa?
2. Siapa saja yang bertanggung jawab dalam kegiatan layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan?
3. Apa jenis layanan perpustakaan keliling dengan media badut di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan?
4. Apakah koleksi bahan pustaka yang disediakan di perpustakaan keliling dapat dipinjam?
5. Apa sarana dan perlengkapan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan?
6. Bagaimana cara untuk menarik minat masyarakat dalam membaca dengan adanya layanna perpustakaan keliling dengan media badut?
7. Apakah titik lokasi kunjungan beserta pustakawan yang bertugas dari layanan perpustakaan keliling ini terjadwal?
8. Sejak kapan layanan perpustakaan keliling dan kapan menggunakan media badut?
9. Faktor pendukung dan penghambat dalam pelayanan perpustakaan keliling dengan media badut?
10. Bagaimana pelaksanaan kegiatan pelayanan perpustakaan keliling?
11. Apakah perpustakaan keliling sudah mencapai target?
12. Jumlah Koleksi layanan perpustakaan keliling?
13. Pada saat berlangsung kegiatan perpustakaan keliling tersebut, adakah koleksi bahan pustaka yang rusak/cacat maupun hilang dan bagaimana mengantisipasinya?
14. Darimana sajakah bahan koleksi pustaka yang disediakan di setiap mobil?
15. Bagaimana tanggapan masyarakat dengan adanya layanan perpustakaan keliling dan bagaimana tanggapan masyarakat tentang media badut?
16. Apakah Perpustakaan menyediakan fasilitas terutama tempat/lokasi untuk pemustaka membaca?
17. Apa tujuan atau kegunaan menggunakan media badut?
18. Jelaskan secara singkat apa yang dimaksud dengan kegiatan dengan media badut?

## Dokumentasi

1. Gambaran umum lokasi penelitian
2. Gambaran Pustakawan keliling di Dinas Perpustakaan dan kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan
3. Gambaran layanan yang diberikan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan
4. Data umum Perpustakaan ( Sejarah perpustakaan, struktur, visi dan misi)

#### Lampiran 4

#### Dokumentasi Penelitian



Gambar 1  
Perpustakaan Umum atau Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan



Gambar 2

Dokumentasi saat wawancara bersama Ibu Hj. Ermawati, A. Md selaku Sub Koordinator Pelayanan Perpustakaan dan Bapak Mochamad Jafar Sodik, A. Md serta dengan Ibu Yulia Khairani, A. Md selaku staf pelayanan perpustakaan keliling



Gambar 3

Armada yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan, di sebelah kanan ada mobil perpustakaan keliling dan di sebelah kiri ada motor trail pustaka



Gambar 4

Koleksi mobil perpustakaan keliling



Gambar 5

Layanan Perpustakaan keliling dengan menggunakan mobil ke tempat kunjungan pemustaka (siswa SD)



Gambar 6

Tim perpustakaan keliling dengan media badut



Gambar 7

Kegiatan berdongeng



Gambar 8  
Kegiatan Implementasi Media Badut

## Lampiran 5

### Surat Keterangan Pembimbing Skripsi



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN  
NOMOR 150 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             | : Dr. Muhammad Nur Effendi, S.Ag., SS., M.Pd.I |
| NIP/NUP          | : 196803041998031004                           |
| Pangkat/Golongan | : Penata Tingkat I/III/d                       |
| Jabatan Akademik | : Lektor                                       |
- Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
- |               |  |
|---------------|--|
| Nama          | : Gusti Ahsana Nadiyah   |
| NIM           | : 200101120512   |
| Jurusan/Prodi | : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam  |
| Judul Skripsi | : Pelayanan Perpustakaan Keliling dengan Media Badut di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan |
- Kedua** : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan seperlunya.



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

## Lampiran 6

### Surat Keterangan Selesai Seminar



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.00.9/05/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Gusti Ahsana Nadiyya  
 N I M : 200101120512  
 Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam  
 Alamat : Komplek Griya Utama Trikora Jl.Batu Besi,  
 Landasan Ulin Timur, Kec. Landasan Ulin,  
 Kota Banjarbaru, Kalimantan Selatan, id,  
 70721

Adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:  
 PELAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING DENGAN MEDIA BADUT DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
 KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

Pada Hari/Tanggal : 08 Mei 2023

Tempat : RUANG BAHAS PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM UIN BANJARBARU

Demikian surat keterangan ini c



tinya.

masin, 08 Mei 2023

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

## Lampiran 7

### Surat Riset



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

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

Nomor : B- 1121 /Un.14/III.1/PP.00.9/08/2023 28 Agustus 2023  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Hal : Mohon Izin Riset

Yth. Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan  
Kota Banjarmasin

*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 : GUSTI AHSANA NADIYYA  
NIM : 200101120512  
Program Studi : ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Alamat : Komplek Griya Utama Trikora, Jln. Batu Besi, Guntung manggis,  
Kec. Landasan Uin, Kota Banjarbaru, Kalimantan Selatan, id,  
70721  
No HP : 0878-3455-7881

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terimakasih.

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb*



Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Ahmad Muradi

Tembusan :  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

**Lampiran 8**  
**Surat Balasan Persetujuan Riset**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
Jl. A. Yani Km. 6,400 No.6 RT.01 Telp. (+62 511) 3256154-3256155 Fax. (+62 511) 3256155-3267766  
Website : www.dispersip.kalselprov.go.id email : surat@dispersip.kalselprov.go.id  
**BANJARMASIN - 70249**

Banjarmasin, 01 November 2023

Nomor : 070/6010/DISPERSIP  
Lampiran : -  
Perihal : Persetujuan Izin Riset

Kepada,  
Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan  
Keguruan, UIN Antasari Banjarmasin  
di -  
Tempat

Memperhatikan surat dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Antasari Banjarmasin, Tanggal 28 Agustus 2023, Nomor B-1121/Un.14/III.1/PP.00.9/08/2023, Perihal Mohon Izin Riset, dengan ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya menyetujui dan mengizinkan Mahasiswi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin atas nama:

No	Nama	NIM	Program Studi
1	Gusti Ahsana Nadiyya	2001011120512	Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Untuk melaksanakan Riset di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan, Jl. A. Yani, KM. 6,400, Banjarmasin. Selanjutnya untuk jadwal, jam kerja, serta pakaian harap menyesuaikan dengan aturan dan ketentuan yang berlaku. Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
Kasubbag Umum dan Kepegawaian,



**ARIE BUDIMAN, S.Sos**

Penata Muda Tk.I (III/d)

NIP. 19710930 199203 1 004

### DAFTAR RIWAYAT HIDUP

- |   |   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama Lengkap : Gusti Ahsana Nadiyya</li> <li>2. NIM : 200101120512</li> <li>3. Tempat Tanggal Lahir : Tabalong, 07 Februari 2001</li> <li>4. Kebangsaan : Indonesia</li> <li>5. Status : Mahasiswi</li> <li>6. Email : <a href="mailto:nadiyya71@gmail.com">nadiyya71@gmail.com</a></li> <li>7. Nomor Hp : 087834557881</li> <li>8. Alamat Asal : Desa Masintan Rt. 02 No. 165 Kec.Kelua<br/>Kabupaten Tabalong, Kalimantan Selatan.<br/>Kode pos 71552</li> <li>9. Alamat Sekarang : Jl. Griya Utama Trikora, Batu Besi,<br/>Landasan Ulin Timur, Kec. Landasan Uin,<br/>Kota Banjarbaru, Kalimantan Selatan, id,<br/>70721</li> <li>10. Pendidikan : TK Masintan<br/>SDN Masintan<br/>MTSN 3 Tabalong<br/>MAN 2 Tabalong</li> <li>11. Orang Tua<br/>Ayah : Gusti Namrullah<br/>Pekerjaan : PNS<br/>Ibu : Yarsiah<br/>Pekerjaan : PNS</li> <li>12. Saudara : 3 Bersaudara</li> </ol> |  |
|---|---|