LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Terjemah Bahasa Asing

No.	BAB	Kutipan	Hal	Terjemah
1	I	Hadis Bukhori No. 4311	3	Telah menceritakan kepada kami Abu Al Yaman Telah mengabarkan kepada kami Syu'aib dari Az Zuhri dia berkata; Telah mengabarkan kepadaku Ibnu As Sabbaq bahwa Zaid bin Tsabit Al Anshari radliallahu 'anhu -salah seorang penulis wahyu- dia berkata; Abu Bakar As shiddiq datang kepadaku pada waktu perang Yamamah, ketika itu Umar disampingnya. Abu Bakr berkata bahwasanya Umar mendatangiku dan mengatakan "Sesungguhnya perang Yamamah telah berkecamuk (menimpa) para sahabat, dan aku khawatir akan menimpa para penghafal Qur'an di negeri-negeri lainnya sehingga banyak yang gugur dari mereka kecuali engkau memerintahkan pengumpulan (pendokumentasian) al Qur`an."

Lampiran 2 Instrumen Penelitian Observasi

Mengamati secara langsung kegiatan penyusutan arsip, meliputi:

1. Kegiatan penyusutan arsip di Depot Arsip
2. Kegiatan penataan arsip di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3. Lama waktu pemusnahan arsip di Depot Arsip
4. Kondisi sarana dan prasarana di Depot Arsip

Wawancara

Wawancara dengan Kepala Bidang Pengelolaan Kearsipam, Arsiparis Ahli Pertama, dan Arsiparis Pelaksana, meliputi:

1. Penyusutan apa saja yang sudah pernah dilakukan oleh Depot Arsip?
2. Apakah kegiatan penyusutan arsip ini dilakukan secara rutin setiap tahun oleh Depot Arsip?
3. Apakah ada tujuan atau target tertentu saat melakukan penyusutan arsip setiap tahunnya?
4. Apakah ada aturan yang mengatur kegiatan penyusutan arsip di Depot Arsip ini?
5. Jenis-jenis arsip apa saja yang terdapat di Depot Arsip ini?
6. Apakah Depot Arsip ada kerja sama dengan pihak lain saat penyusutan arsip?
7. Apa saja kendala dan kesulitan yang dihadapi saat melakukan penyusutan arsip?
8. Berapa lama total hari yang dibutuhkan untuk masing-masing proses pemindahan arsip, pemusnahan arsip, dan penyerahan arsip?

9. Berapa banyak anggaran yang diperlukan untuk masing-masing kegiatan memindahkan, memusnahkan, menyerahkan arsip ini?
10. Bagaimana langkah-langkah yang dilakukan untuk memindahkan arsip?
11. Syarat apa saja yang harus dipenuhi agar suatu arsip bisa dipindahkan?
12. Berapa kali dalam 1 tahun Depot Arsip melakukan pemindahan arsip?
13. Siapa yang terlibat dalam pemindahan arsip?
14. Bagaimana langkah-langkah yang dilakukan untuk memusnahkan arsip?
15. Syarat apa saja yang harus dipenuhi agar suatu arsip bisa dimusnahkan?
16. Bagaimana cara memusnahkan arsip?
17. Berapa kali dalam 1 tahun Depot Arsip melakukan pemusnahan arsip?
18. Syarat apa saja yang harus dipenuhi agar suatu arsip bisa diserahkan?
19. Dalam kurun 5 tahun terakhir, ada berapa SKPD yang menyerahkan arsip statisnya ke lembaga kearsipan (Depot Arsip)?

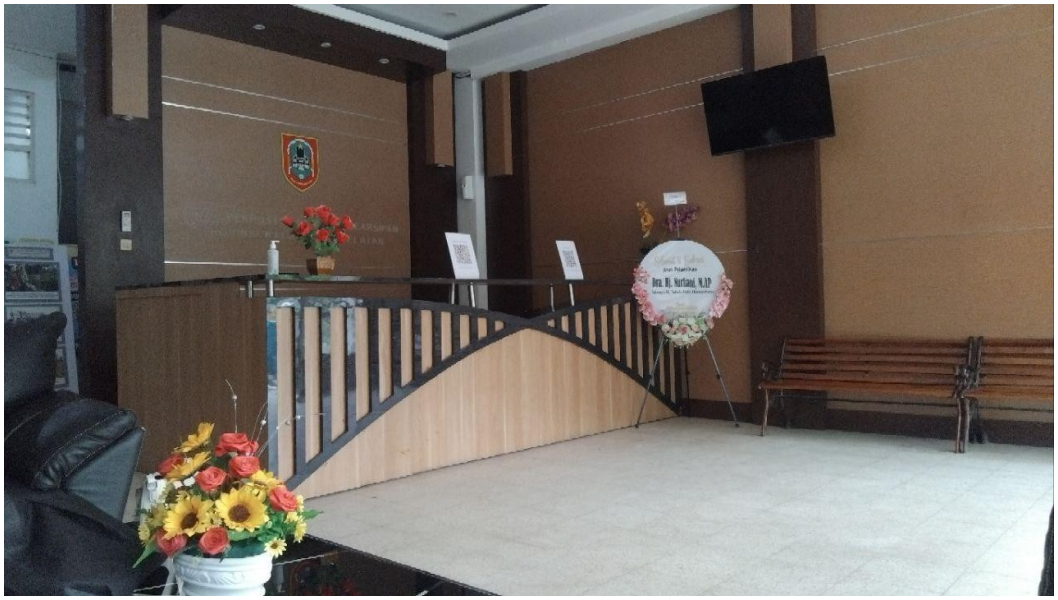
Gambar 1 Dokumentasi Penelitian Wawancara

Wawancara dengan Kepala Bidang Pengelolaan Kearsipan

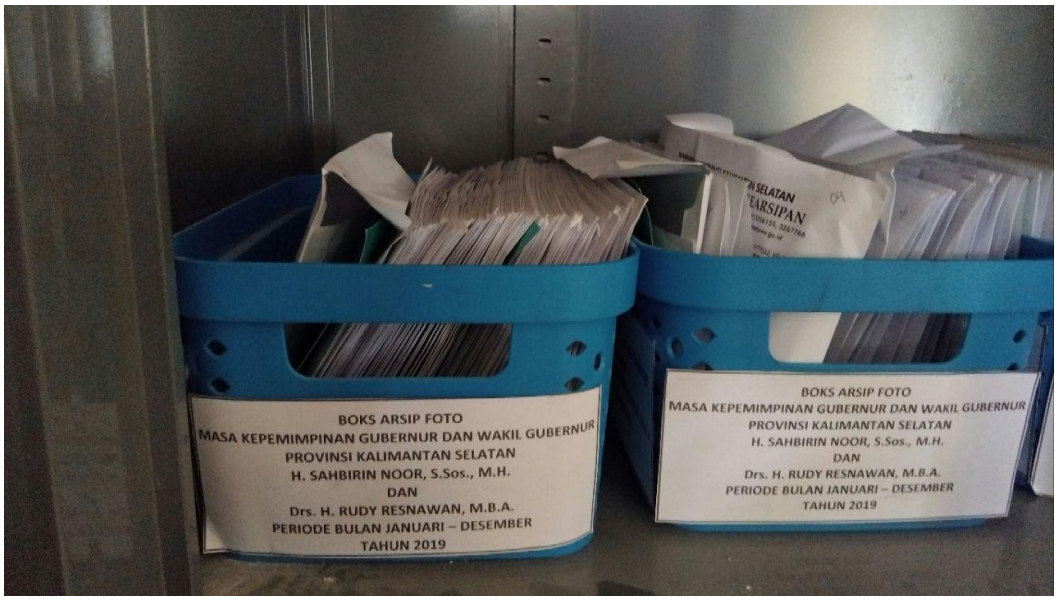
Wawancara dengan Arsiparis Pelaksana

Wawancara dengan Arsiparis Ahli Pertama

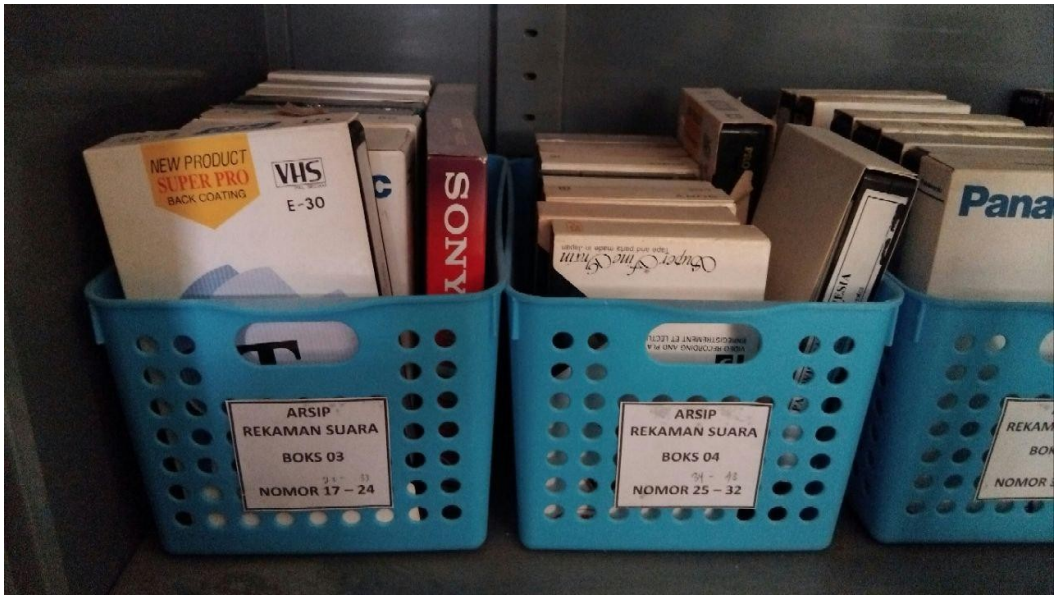
Gambar 2 Depot Arsip Tampak Depan dan Dalam Ruangan



Gambar 3 Arsip Foto



Gambar 4 Arsip Rekaman Suara



Gambar 5 Arsip Peta

Gambar 6 Arsip Film

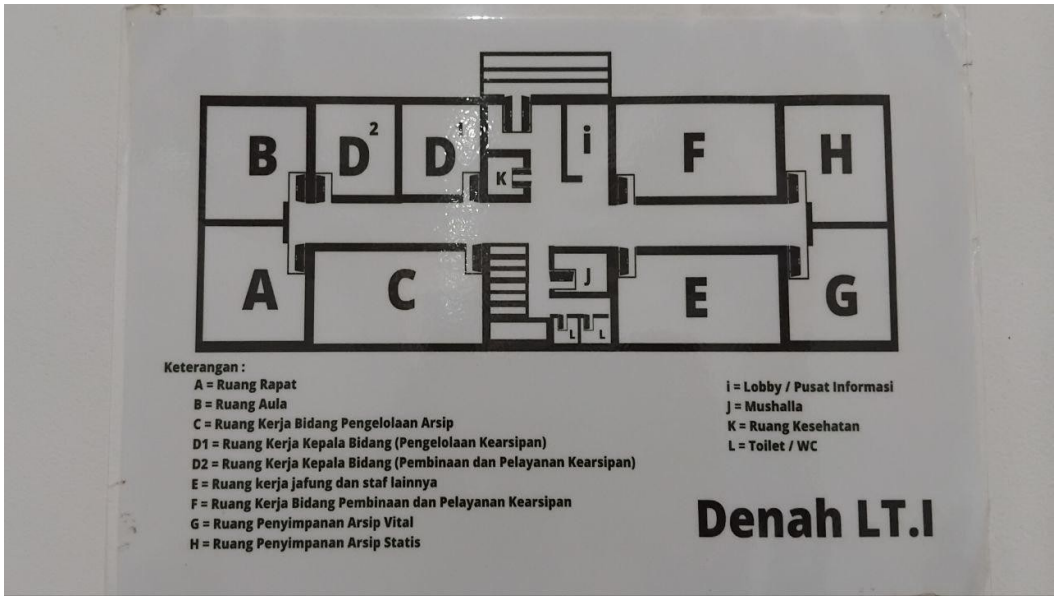
Gambar 7 Mesin Pencacah

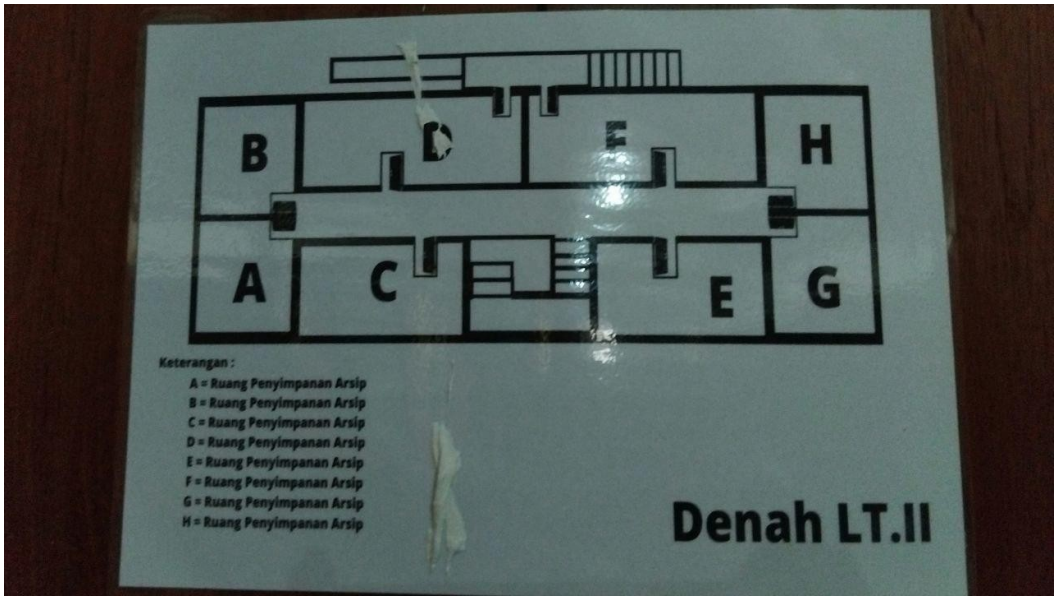
Gambar 8 Dokumentasi Kegiatan Penyusutan Arsip di Depot Arsip

Gambar 9 Koleksi arsip sebelum dilakukan pemusnahan

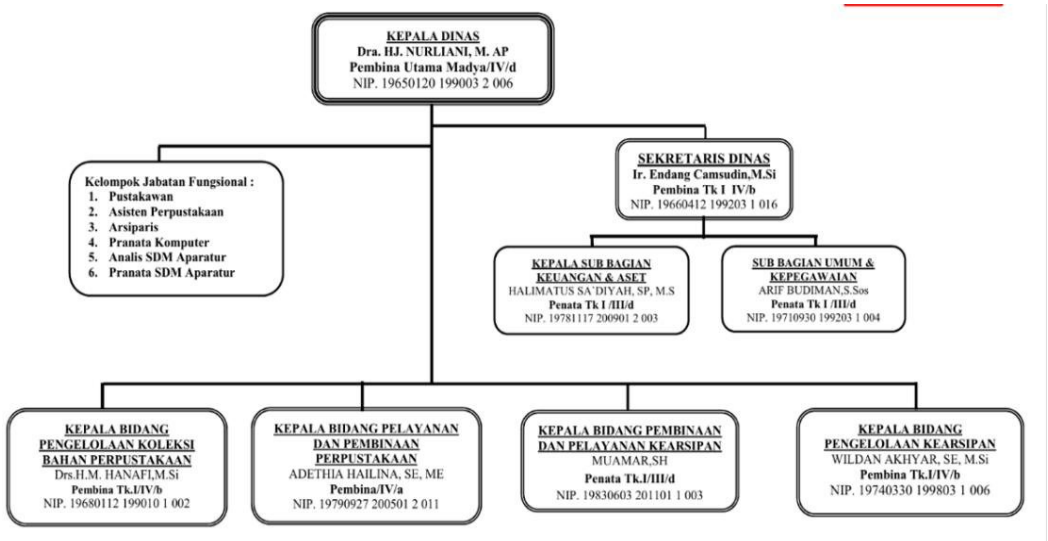
Gambar 10 Hasil arsip yang telah dimusnahkan

Gambar 11 Denah Ruangan di Depot Arsip





Gambar 12 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan



Gambar 13 Data Pemusnahan Arsip Tahun 2002-2024 Depot Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan

DATA PEMUSNAHAN ARSIP
TAHUN 2002 – 2024

A. TAHUN 2002 – 2010

NO.	TAHUN	ARSIP YANG DIMUSNAHKAN			KETERANGAN
		NAMA ARSIP	JUMLAH	KURUN WAKTU	
01	02	03	04	05	06
01.	2002	DIREKTORAT PEMBANGUNAN DESA (DITBANGDES) PROP. DATI I KALSEL	**592 BERKAS**	1969 – 1993	
02.	2010	KANWIL DEPARTEMEN SOSIAL PROP. DATI I KALSEL	**410 BERKAS**	1976 – 1999	

B. TAHUN 2018 – 2024

NO.	TAHUN	ARSIP YANG DIMUSNAHKAN			KETERANGAN
		NAMA ARSIP	JUMLAH	KURUN WAKTU	
01	02	03	04	05	06
01.	2018	INSPEKTORAT PROP. DATI I KALSEL	**294 BERKAS**	1992 – 2001	
02.	2019	BIRO KEUANGAN SETWILDA TK. I KALSEL	**870 BERKAS**	1963 – 1995	
03.	2020	BIRO KEPEGAWAIAN SETWILDA TK. I KALSEL	26.585 BERKAS	1973 – 1987	
04.	2020	BIRO UMUM SETWILDA TK. I KALSEL	2.546 BERKAS	1969 – 1997	17 Nov. 2020
05.		BIRO KEUANGAN SETWILDA TK. I KALSEL	5.071 BERKAS	1967 – 1997	
06.		BIRO PEMBANGUNAN DAERAH SETWILDA TK. I KALSEL	1.023 BERKAS	1976 – 1997	
07.		DINAS KEHUTANAN PROP. DATI I KALSEL	2.911 BERKAS	1972 – 2001	
08.		DINAS PERKEBUNAN PROP. DATI I KALSEL	2.704 BERKAS	1979 – 2005	
09.		INSPEKTORAT DATI I KALSEL	7.232 BERKAS	1972 – 1993	
		JUMLAH 2020	**48.072 BERKAS**	**1967 – 2005**	
10.	2021	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROP. DATI I KALSEL	631 BERKAS	1988 – 2002	Rabu, 05 Mei 2021
11.		DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROP. DATI I KALSEL	3.202 BERKAS	1971 – 2001	
12.		BADAN PEMBINAAN PENDIDIKAN PELAKSANAAN PEDOMAN PENGHAYATAN DAN PENGAMALAN PANCASILA (BP-7) PROP. DATI I KALSEL	1.468 BERKAS	1978 – 1999	
13.		BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEREMPUAN PROP. DATI I KALSEL	736 BERKAS	1979 – 2005	
14.		DINAS KESEHATAN PROP. DATI I KALSEL	989 BERKAS	1977 – 2001	
		JUMLAH 2021	**7.026 BERKAS**	**1971 – 2005**	

NO.	TAHUN	ARSIP YANG DIMUSNAHKAN			KETERANGAN
		NAMA ARSIP	JUMLAH	KURUN WAKTU	
01	02	03	04	05	06
15.	2022	BADAN KEUANGAN DAERAH PROV. KALSEL (EKS BIRO KEUANGAN SETWILDA TK. I PROP. KALSEL)	2.116 NOMOR/ BERKAS	1960 – 1996	Kamis, 04 Agustus 2022
16.		SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALSEL (EKS BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT SETWILDA TK. I PROP. KALSEL)	68 NOMOR/ BERKAS	1997 – 2009	
17.		SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALSEL (EKS BIRO PEMERINTAHAN UMUM DAN BIRO TATA PEMERINTAHAN SETWILDA TK. I PROP. KALSEL)	906 NOMOR/ BERKAS	1964, 1972 – 1998	
		JUMLAH 2022	**3.090 NOMOR/ BERKAS**	**1960 – 2009**	
18.	2023	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROV. KALSEL	1.592 NOMOR/ BERKAS	1980 – 2014	
19.		DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROV. KALSEL	320 NOMOR/ BERKAS	2003 – 2010	
20.		DINAS ENERGI DAN SUMBERDAYA MINERAL PROV. KALSEL	200 NOMOR/ BERKAS	1986 – 2000	
		JUMLAH 2023	**2.112 NOMOR/ BERKAS**	**1980 – 2014**	
21.	2024	BADAN KOORDINASI PENYULUHAN (PERTANIAN, PERIKANAN DAN KELAUTAN) PROVINSI KALIMANTAN SELATAN	1.091 BERKAS	2004 – 2019	
		DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI KALIMANTAN SELATAN	472 BERKAS	1966 – 2001	
		RSUD DR. H. M. ANSYARI SALEH BANJARMASIN - PROVINSI KALIMANTAN SELATAN	514 BERKAS	1982 – 2007	
		JUMLAH 2024	**2.077 BERKAS**	**1966 – 2019**	

Lampiran 3 Surat Keputusan Tentang Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 184 TAHUN 2024
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2023/2024
DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

Menimbang :
a. bahwa untuk kelancaran mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin membuat skripsi, maka perlu menetapkan Dosen-Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan untuk menjadi pembimbing;
b. bahwa nama-nama sebagaimana tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi dimaksud.

Mengingat :
1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
6. Keputusan Rektor IAIN No. 217A Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor No. 72 Tahun 2007 tentang Pedoman Penulisan Skripsi Program Strata Satu (S-1) IAIN Antasari Banjarmasin.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2022/2023

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:

Nama	: Dr. Hamidi Ilhami, M. Ag
NIP/NUP	: 197302192001121002
Pangkat/Golongan	: Pembina/IV/a
Jabatan Akademik	: Lektor kepala

Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:

Nama	: Nur Hidayah
NIM	: 210101120077
Jurusan/Prodi	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul Skripsi	: PENYUSUTAN ARSIP PERPUSTAKAAN 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.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 2 April 2024
DEKAN,

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

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

Lampiran 4 Surat Keterangan Telah Melaksanakan 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-015/Un.14/III.1.i/PP.00.9/04/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Nur Hidayah
N I M : 210101120077
Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Alamat : Jalan Sungai Andai Komplek Taman Pesona Permai No.49 Kel. Sungai Andai Kec. Banjarmasin Utara Kota Banjarmasin

Adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

Penyusutan Arsip Perpustakaan Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan

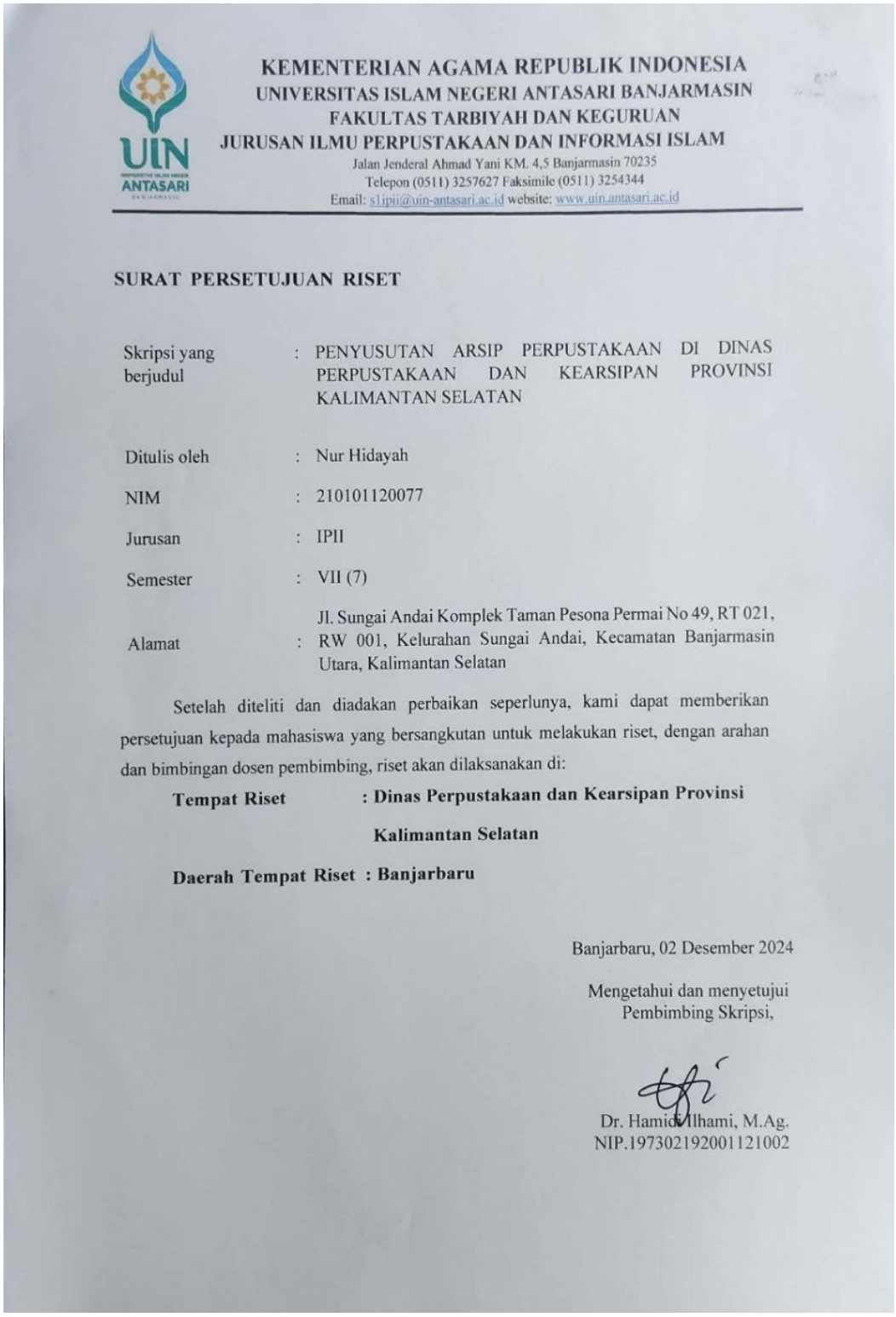
Pada Hari/Tanggal : 25/04/2024
Tempat : Ruang Microteeching FTK Banjarbaru

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 25/04/2024

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

Lampiran 5 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: s1ipii@uin-antasari.ac.id website: www.uin.antasari.ac.id

SURAT PERSETUJUAN RISET

Skripsi yang berjudul	:	PENYUSUTAN ARSIP PERPUSTAKAAN DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
Ditulis oleh	:	Nur Hidayah
NIM	:	210101120077
Jurusan	:	IPII
Semester	:	VII (7)
Alamat	:	Jl. Sungai Andai Komplek Taman Pesona Permai No 49, RT 021, RW 001, Kelurahan Sungai Andai, Kecamatan Banjarmasin Utara, Kalimantan Selatan

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 di:

Tempat Riset : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan

Daerah Tempat Riset : Banjarbaru

Banjarbaru, 02 Desember 2024

Mengetahui dan menyetujui
Pembimbing Skripsi,

Dr. Hamid Ilhami, M.Ag.
NIP.197302192001121002

Lampiran 6 Surat Mohon Izin Riset

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- 1847 /Un.14/III.1/PP.00.9/12/2024 03 Desember 2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

Yth.Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan
Kota Banjarbaru

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	:	Nur Hidayah
NIM	:	210101120077
Program Studi	:	Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas	:	Tarbiyah dan Keguruan
Alamat	:	Jl. Sungai Andai Komplek Taman Pesona Permai No.49 RT. 021 RW. 001 Kelurahan Sungai Andai Kecamatan Banjarmasin Utara Kota Banjarmasin
No HP	:	085849636195

Kami sampaikan pula sebagai Satker berpredikat Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (ZI-WBK) menuju Zona Integritas Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (ZI-WBBM) UIN Antasari Banjarmasin berkomitmen terus menjaga integritas serta terus meningkatkan Kualitas kinerja dan Pelayanan.

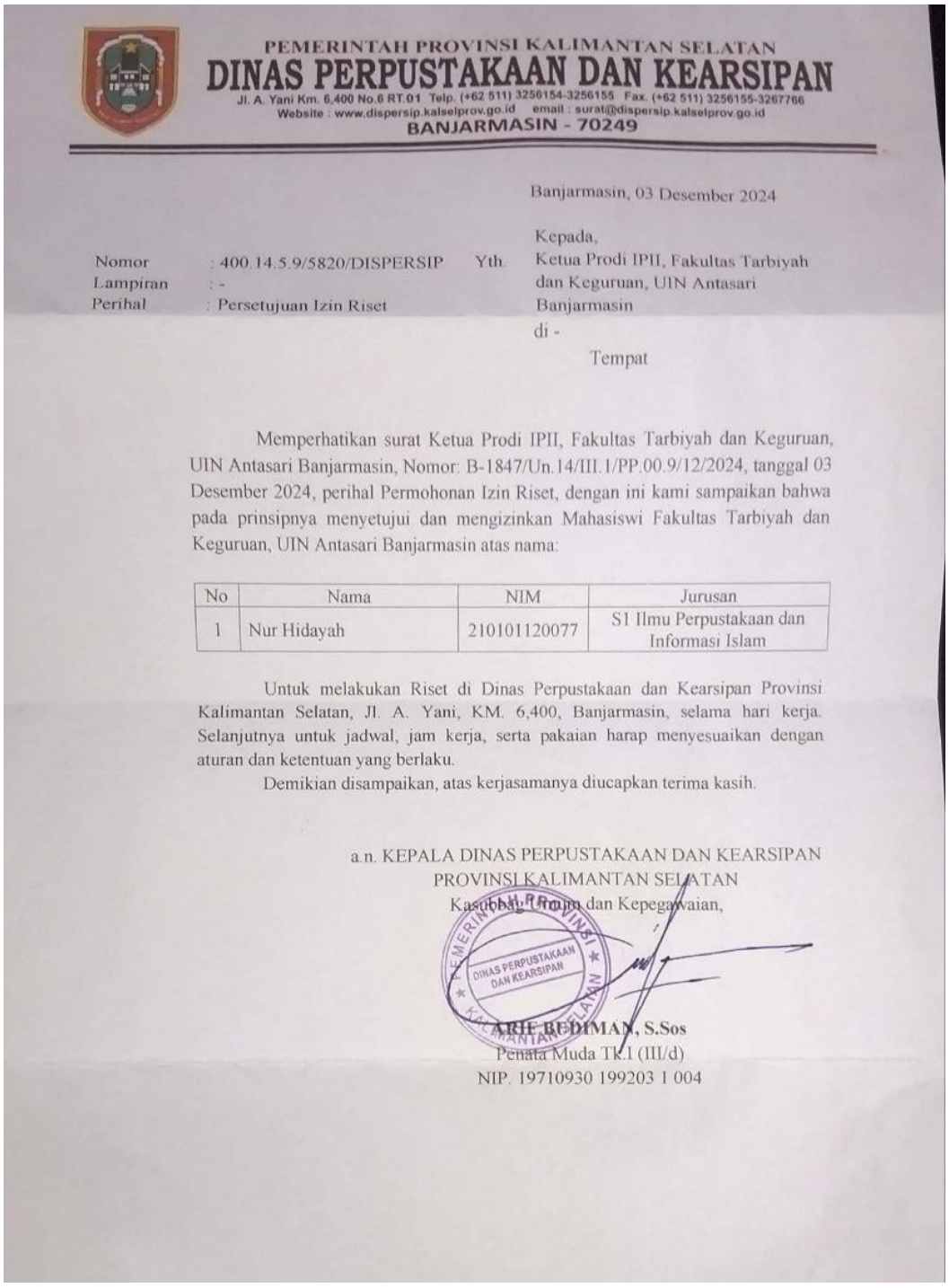
Demikian surat keterangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terimakasih.
Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Banjarmasin, 03 Desember 2024
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

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

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 7 Surat Persetujuan Izin Riset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan



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, 03 Desember 2024

Nomor : 400.14.5.9/5820/DISPERSIP
Lampiran : -
Perihal : Persetujuan Izin Riset

Yth. Kepada,
Ketua Prodi IPII, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Antasari Banjarmasin
di -
Tempat

Memperhatikan surat Ketua Prodi IPII, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Antasari Banjarmasin, Nomor: B-1847/Un.14/III.1/PP.00.9/12/2024, tanggal 03 Desember 2024, perihal Permohonan 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	Jurusan
1	Nur Hidayah	210101120077	S1 Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Untuk melakukan Riset di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan, Jl. A. Yani, KM. 6,400, Banjarmasin, selama hari kerja. 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,

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ARIF REDIMAN, S.Sos
Penata Muda Tk.I (III/d)
NIP. 19710930 199203 1 004

Lampiran 8 Lembar Konsultasi Skripsi

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tanda Tangan
1	6/1/2025	- Konsultasi instrumen penelitian	
2	13/1/2025	- Penyesuaian judul dengan kapangan	
3	20/1/2025	- Perbaikan tata yang masih keliru - spasi antar kata diperbaiki	
4	4/2/2025	- Format penulisan diperbaiki	
5	11/2/2025	- Perbaikan pada bab IV hasil dan ~~kesimpulan~~ pembahasan	
6	18/2/2025	- Perbaikan dan konsultasi pada bab V kesimpulan dan saran	
7	25/2/2025	- Perbaikan footnote yang belum lengkap	
8	4/3/2025	- Skripsi ini layak dan sah untuk diajukan ke sidang munaqasyah skripsi	

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Nur Hidayah
2. NIM 210101120077
3. Tempat, Tanggal Lahir : Banjarmasin, 13 Agustus 2003
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Jalan Sungai Andai Komplek Taman Pesona Permai Rt. 21 Rw. 01 Kel. Sungai Andai Kec. Banjarmasin Utara Kota Banjarmasin Kalimantan Selatan
6. No. Hp : -
7. Alamat Email : nurhidayah131408@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi : -
9. Prestasi Akademik : -
10. Prestasi Non Akademik : -
11. Daftar Karya Ilmiah : -

Banjarmasin, 4 Maret 2025

Penulis,

Nur Hidayah