

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran I: Daftar Terjemah Bahasa Asing

No	Halaman	Keterangan	Terjemahan
1		Q.S. An-Ankabut [29] : 20	Katakanlah, “Berjalanlah di (muka) bumi, lalu perhatikanlah bagaimana Allah memulai penciptaan (semua makhluk). Kemudian, Allah membuat kejadian yang akhir (setelah mati di akhirat kelak). Sesungguhnya Allah Mahakuasa atas segala sesuatu.
2		Q.S. Al-alaq [96] : 1-5	<ol style="list-style-type: none">1. Bacalah dengan nama Tuhanmu yang menciptakan.2. Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah.3. Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Maha Pemurah.4. Yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam.5. Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya

Lampiran II: Daftar Pertanyaan untuk Kepala Urusan Perpustakaan SMK Telkom Banjarbaru

1. Apa yang menjadi tantangan terbesar dalam meningkatkan layanan serta kreatifitas pada perpustakaan sekolah di era digital ini?
2. Bagaimana pustakawan di sekolah ini beradaptasi dengan perkembangan teknologi untuk meningkatkan layanan pengalaman belajar siswa?
3. Apa saja inovasi atau program kreatif yang telah diterapkan di perpustakaan untuk mengembangkan layanan dan menarik minat baca siswa?
4. Bagaimana Anda melibatkan siswa dan guru dalam layanan pengembangan koleksi perpustakaan?
5. Apakah ada pendekatan khusus yang diterapkan untuk membuat perpustakaan lebih menarik dan interaktif bagi siswa dengan berbagai latar belakang dan minat?
6. Dalam hal pemanfaatan ruang perpustakaan, apa saja yang telah Anda lakukan untuk menciptakan lingkungan yang nyaman dan mendukung kreativitas siswa?
7. Bagaimana perpustakaan berkolaborasi dengan guru untuk mendukung pembelajaran di kelas?
8. Apa peran pustakawan dalam mengembangkan literasi informasi dan digital bagi siswa?
9. Apakah ada kegiatan atau acara tertentu yang telah Anda lakukan untuk mempromosikan minat baca dan meningkatkan keterlibatan siswa di perpustakaan?
10. Apa harapan Anda terhadap perkembangan perpustakaan sekolah dalam beberapa tahun ke depan, dan bagaimana kreativitas pustakawan dapat mendukung tujuan tersebut?

Lampiran III: Daftar Pertanyaan untuk Pustakawan SMK Telkom Banjarbaru

A. Inovasi Layanan

1. Apa inovasi atau program terbaru yang Ibu terapkan di perpustakaan untuk meningkatkan layanan bagi siswa?
2. Bagaimana kreativitas yang telah Ibu lakukan sebagai pustakawan dalam kegiatan layanan sirkulasi?
3. Apa saja inisiatif kreativitas yang Ibu terapkan dalam pada layanan sirkulasi di proses peminjaman dan pengembalian buku di perpustakaan?
4. Bagaimana Ibu memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan efisiensi dan pengalaman pengguna dalam layanan sirkulasi?
5. Bisakah Ibu berbagi contoh program atau kegiatan yang Bapak/Ibu laksanakan untuk menarik lebih banyak pengunjung ke layanan sirkulasi?
6. Dalam pandangan Ibu, apa tantangan terbesar yang dihadapi dalam layanan sirkulasi, dan bagaimana ibu mengatasinya?
7. Bagaimana kreativitas yang telah Ibu lakukan sebagai pustakawan dalam kegiatan layanan referensi?
8. Apa kreativitas yang Ibu gunakan untuk membantu pemustaka dalam menemukan informasi yang mereka butuhkan di layanan referensi?
9. Bagaimana Ibu memanfaatkan media sosial atau platform digital untuk mendukung layanan referensi dan menjangkau pemustaka yang lebih luas?
10. Dalam situasi di mana informasi yang dicari sulit ditemukan, apa strategi kreativitas yang Bapak/Ibu terapkan untuk tetap memberikan bantuan kepada pemustaka?
11. Bagaimana Ibu mengedukasi pemustaka tentang cara menggunakan sumber daya referensi yang ada secara lebih efektif dan kreatif?

B. Penggunaan Teknologi

Bagaimana Ibu memanfaatkan teknologi digital dalam meningkatkan aksesibilitas dan layanan perpustakaan?

C. Keterlibatan Siswa

Bagaimana ibu melibatkan siswa dalam pengembangan program perpustakaan? Apakah ada forum atau komunitas yang dibentuk?

D. Layanan Informasi

Dalam hal layanan informasi, bagaimana Ibu mengadaptasi layanan informasi untuk memenuhi kebutuhan akademik siswa?

E. Pengembangan SDM

1. Apa saja program pemberdayaan atau pelatihan yang pernah diikuti oleh anda (pustakawan) di perpustakaan ini?
2. Bagaimana cara sekolah atau pihak terkait mendukung pengembangan kompetensi anda (pustakawan)?
3. Apakah ada kolaborasi dengan instansi lain (seperti dinas perpustakaan, universitas, atau komunitas literasi) ?
4. Menurut Anda, seberapa penting pelatihan dan pengembangan SDM bagi pustakawan sekolah?
5. Apa kebutuhan pelatihan yang menurut Anda paling mendesak bagi pustakawan sekolah saat ini?
6. Apa tantangan utama yang Anda hadapi dalam hal pengembangan diri sebagai pustakawan di perpustakaan sekolah?

Lampiran IV: Daftar Pertanyaan untuk Siswa-Siswa (Pemustaka) SMK Telkom Banjarbaru

1. Bagaimana pendapatmu tentang perpustakaan sekolah saat ini serta layanannya? Apakah ada perubahan yang kamu rasakan dalam beberapa waktu terakhir?
2. Apa saja kegiatan atau program yang dilakukan oleh pustakawan yang menurutmu menarik atau menyenangkan di perpustakaan?
3. Apakah pustakawan sering mengadakan acara atau kegiatan yang melibatkan siswa, seperti lomba baca atau klub buku? Bagaimana pengaruhnya terhadap minatmu membaca?
4. Bagaimana pustakawan membantu dalam memilih buku atau sumber belajar yang sesuai dengan kebutuhanmu di sekolah?
5. Menurutmu, bagaimana cara pustakawan membuat perpustakaan lebih nyaman dan menarik bagi siswa seperti dirimu?
6. Apakah pustakawan pernah menggunakan teknologi (seperti aplikasi atau website) untuk mendukung layanan perpustakaan? Bagaimana kamu merasakannya?
7. Apakah ada program khusus dari pustakawan yang membantu kamu dalam tugas atau proyek sekolah? Ceritakan pengalamanmu.
8. Sejauh mana pustakawan terlibat dalam kegiatan pembelajaran di kelas atau mendukung materi pelajaran yang diajarkan oleh guru?
9. Apa saran atau ide kreatif yang ingin kamu ajukan untuk pustakawan dalam meningkatkan layanan perpustakaan agar lebih menarik bagi siswa?
10. Menurutmu, bagaimana kreativitas pustakawan dapat meningkatkan minat baca dan belajar di kalangan siswa?

Lampiran V: Transkrip Wawancara

Narasumber 1

Nama : Ria Nur Handayani, S.Kom

Jabatan : Kepala Urusan Perpustakaan

Hari/Tanggal : 05-12-2024

1. Apa yang menjadi tantangan terbesar dalam meningkatkan layanan serta kreatifitas pada perpustakaan sekolah di era digital ini?

Jawaban : Baik, menurut saya tantangan pertama yaitu kurangnya tenaga kerja terlatih yang memang menguasai bidang perpustakaan karna kami hanya mempunyai 1 orang tenaga kerja terlatih yang memang memiliki latar belakang studi perpustakaan. Selanjutnya kurangnya minat kunjung dan minat baca dari anak-anak yang dikarenakan kondisi fisik perpustakaan kurang *eye cathing*.

2. Bagaimana pustakawan di sekolah ini beradaptasi dengan perkembangan teknologi untuk meningkatkan layanan pengalaman belajar siswa?

Jawaban : Mungkin karena *basic* ibu vera perpustakaan jadi secara garis besar memang kalo tentang perpustakaan beliau adalah ahlinya. Namun terkait dengan layanan otomasi yaitu pada bagian slims, slims itu kan terpaut teknologi tetapi mungkin beliau juga belum familiar. Apalagi slims selalu update dari masa ke masa yang membuat beliau bingung untuk menyesuainya. Ibarat masih belajar menyesuaikan pada di slims 7 namun slims sudah update hingga slims 9. Terus beralih pada layanan sirkulasi yaitu pada bagian absen pengunjung, alat digital signage yang berupa touch screen sudah di desain dengan sangat user friendly hingga memudahkan pustakawan dan pemustaka yang sudah berumur untuk menggunakannya. Jadi untuk adaptasi Ibu Vera pada perkembangan teknologi di layanan-layanan perpustakaan ini cepat karena memang *basic* beliau pada perpustakaan.

3. Apa saja inovasi atau program kreatif yang telah diterapkan di perpustakaan untuk mengembangkan layanan dan menarik minat baca siswa?

Jawaban : Sejauh ini usaha kami yang paling utama adalah membuat nyaman pemustaka dulu walaupun memang jauh dari keadaan yang *eye cathing*. Jadi kesannya kami ingin menciptakan rasa nyaman dulu kepada anak-anak atau pemustaka dari segi layanan hingga usaha menarik minat baca anak. Untuk inovasi dan program kreatif dari layanan perpustakaan

untuk menarik minat baca anak yang kami lakukan dan sudah berjalan dalam mengembangkan layanan perpustakaan maka kami menghadirkan program kreatif dan inovatif yang terkait dengan teknologi seperti OPAC yang berupa slims senayan, absen pengunjung touch screen yang terlihat menarik dan eye catching serta user friendly guna menarik pemustaka agar berkunjung ke perpustakaan, promosi update bahan koleksi baru di Instagram perpustakaan, serta E-Book. Pada inovasi dan program non tekno maka ada pemberian reward untuk pengunjung teraktif dan peminjam buku terbanyak yang dulu nya di hadiah hanya ATK namun sekarang sudah beralih menjadi uang agar anak-anak tertarik untuk ke perpustakaan, ruang baca khusus buku fiksi yang dilengkapi dengan AC agar pemustaka nyaman, serta bahan koleksi yang berupa permainan edukasi.

4. Bagaimana Anda melibatkan siswa dan guru dalam layanan pengembangan koleksi perpustakaan?

Jawaban : Jadi yang pertama sebenarnya itu pernah dilakukan survei kebutuhan yang ditujukan untuk guru dan siswa saat hendak dilaksanakannya akreditasi perpustakaan dan biasanya kan perpustakaan sekolah itu dibawah kurikulum jadi biasanya diawal tahun pembelajaran itu kami akan mendata pelajaran apa yang sudah kami miliki sesuai dengan kurikulum yang berlaku sekarang. Nah jika belum ada maka akan ada pengadaan untuk bahan koleksi yang belum ada.

5. Apakah ada pendekatan khusus yang diterapkan untuk membuat perpustakaan lebih menarik dan interaktif bagi siswa dengan berbagai latar belakang dan minat?

Jawaban : Sejauh ini pendekatan kami hanya sebatas pemberian reward kepada anak-anak atau pemustaka jadi dengan adanya program ini maka menciptakan peningkatan pengunjung dengan cara mengabsenkan diri ketika pengadaan reward ini diumumkan ditengah-tengah banyak anak-anak lain seperti pada saat selesainya kegiatan upacara bendera di hari senin. Namun dulu juga pernah diadakan program yang bertema “Belajar di Perpustakaan” yang dimana setiap pengajar mendapatkan bagian 1 kali permata pelajaran untuk melakukan kegiatan belajar mengajar di perpustakaan dalam satu semester. Untuk sekarang yang masih berjalan hanya pada guru Pendidikan agama dan Bahasa Indonesia yang masih aktif melakukan kegiatan belajar mengajar di perpustakaan.

6. Dalam hal pemanfaatan ruang perpustakaan, apa saja yang telah Anda lakukan untuk menciptakan lingkungan yang nyaman dan mendukung kreativitas siswa?

Jawaban : kalo untuk lingkungan yang nyaman kami berusaha untuk membuat ruangan senyaman mungkin dengan mencukupkan fasilitas seperti pengadaan AC, WIFI yang lancar, serta TV pada ruangan baca khusus, memperbaiki dan memperluas perpustakaan pada bagian belakang agar terlihat lebih nyaman. Dalam hal mendukung kreativitas siswa, kegiatan siswa lebih ke bisa mencari bahan referensi yang telah disediakan. Juga adanya display hasil karya siswa yang berupa kerajinan tangan pada rak khusus guna mengapresiasi dan mendukung siswa.

7. Bagaimana perpustakaan berkolaborasi dengan guru untuk mendukung pembelajaran di kelas?

Jawaban : Kami punya program literasi dengan guru Bahasa Indonesia, jadi setiap ada mata pelajaran Bahasa Indonesia maka siswa siswi diharuskan untuk ke perpustakaan untuk meminjam bahan bacaan sesuai dengan materi yang mereka pelajari di hari itu. Program ini pun masih aktif berjalan hingga sekarang.

8. Apa peran pustakawan dalam mengembangkan literasi informasi dan digital bagi siswa?

Jawaban : Kalau peran literasi tentunya, kan buku bisa dipinjam ketika sudah selesai diolah entah proses stemple, klasifikasi, shelving dan lain-lain dengan kegiatan yang harus rinci dan banyak demi tersedianya sumber informasi, menurut saya peran pustakawan itu sangat sangat amat penting dan selama ini juga sejauh ini Ibu Vera sangat sangat amat berperan disini. Kenapa? Karena beliau yang mengolah bahan koleksi, menginput bahan koleksi, sekaligus melayani pemustaka. Kalau secara digital mungkin promosi lewat Instagram dalam mengelola informasi guna memberi tahu anak-anak bahwa akan ada koleksi atau kegiatan terbaru dari pustakawan itu juga sangat berperan penting. Jika tidak ada Ibu Vera mungkin perpustakaan ini juga tidak akan hidup itu sih menurut saya.

9. Apakah ada kegiatan atau acara tertentu yang telah Anda lakukan untuk mempromosikan minat baca dan meningkatkan keterlibatan siswa di perpustakaan?

Jawaban : Untuk sejauh ini kegiatan tersebut hanya ada pada program pemberian reward kepada anak-anak yang telah meminjam buku terbanyak dan menjadi pengunjung teraktif dan seperti program yang sudah saya

ceritakan sebelumnya yaitu program literasi bersama guru mata pelajaran Bahasa Indonesia yang dimana anak-anak diharuskan untuk datang dan meminjam buku langsung ke perpustakaan guna meningkatkan literasi serta minat baca anak.

10. Apa harapan Anda terhadap perkembangan perpustakaan sekolah dalam beberapa tahun ke depan, dan bagaimana kreativitas pustakawan dapat mendukung tujuan tersebut?

Jawaban : Harapan saya yang benar-benar saya inginkan adalah saya menginginkan ruang perpustakaan ini lebih ditenahi lagi dan terlihat eye catching seperti perpustakaan pada semestinya. Karena saya mau anak-anak datang kesini dengan kemauan mereka karena mereka merasa nyaman disini

Narasumber 2

Nama : Veraningsih, A.Md

Jabatan : Pustakawan Sekolah/Koordinator Perpustakaan Sekolah

Hari/Tanggal : 05-12-2024

1. Inovasi Layanan

a. Apa inovasi atau program terbaru yang Ibu terapkan di perpustakaan untuk meningkatkan layanan bagi siswa?

Jawaban : dalam kurun beberapa tahun terakhir, kami menyediakan absen pengunjung secara self service berupa touch screen atau digital signage pada layanan sirkulasi. Pada layanan penelusuran bahan Pustaka kami menyediakan OPAC yang berupa slim senayan yang bisa diakses melalui smartphone. Pada layanan referensi digital kami menyediakan E-Book yang bisa di akses melalui website sekolah. Pada layanan ruang baca kami memiliki ruang baca khusus untuk buku-buku fiksi yang dilengkapi dengan AC dan TV.

b. Bagaimana kreativitas yang telah Ibu lakukan sebagai pustakawan dalam kegiatan layanan sirkulasi?

Jawaban : Sebagai bentuk kreativitas saya yang sudah saya tuangkan kepada perpustakaan sekolah seperti yang sudah disebutkan tadi, pada layanan sirkulasi kami mempunyai digital signage yang dipergunakan untuk absen pengunjung serta membuka OPAC. Pada ruang koleksi, ad arak khusus display novel yang masih menjadi pilihan favorit siswa dan siswi. Yaitu novel dari Tere Liye dalam berbagai macam edisi dan judul. Selanjutnya pada layanan bimbingan kami selalu memutar video mengenai perpustakaan dari cara absen pengunjung, peminjaman buku hingga pengembalian buku yang dikemas dengan semenarik mungkin dan video tersebut diputar pada kegiatan MPLS. Video ini guna memancing siswa-siswi baru agar berkunjung ke perpustakaan.

c. Apa saja inisiatif kreativitas yang Ibu terapkan dalam pada layanan sirkulasi di proses peminjaman dan pengembalian buku di perpustakaan?

Jawaban : sejauh ini hanya pengabsenan melalui digital signage dan pengabsenan bisa diakses juga melalui smartphone masing-masing pemustaka.

d. Bagaimana Bapak/Ibu memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan efisiensi dan pengalaman pengguna dalam layanan sirkulasi?

Jawaban : Dengan cara membuat website e-book sendiri melalui AnyFlip agar memudahkan anak anak mencari bahan bacaan langsung dari

smartphone maupun laptop masing-masing. Selanjutnya absen pengunjung yang bisa diakses melalui website menggunakan smartphone.

e. Bisakah Bapak/Ibu berbagi contoh program atau kegiatan yang Bapak/Ibu laksanakan untuk menarik lebih banyak pengunjung ke layanan sirkulasi?

Jawaban : Dengan menyediakan berbagai macam jenis buku novel dan fiksi yang mempunyai rak khusus. Menyediakan ruang multimedia serta adanya Kerjasama guru dengan perpustakaan pada mata pelajaran Bahasa Indonesia yang mengenai “Gerak Literasi”. Yang dimana jika ada mata pelajaran Bahasa Indonesia maka setiap siswa-siswi wajib mengunjungi perpustakaan dan meminjam buku untuk di rangkum dan di resensi. Selain itu ada juga diadakan program pemberian reward kepada pemustaka sebagai pengunjung perpustakaan teraktif dan peminjam buku terbanyak. Reward tersebut diberikan kepada pemustaka dalam berupa uang dan plakat.

f. Dalam pandangan Bapak/Ibu, apa tantangan terbesar yang dihadapi dalam layanan sirkulasi, dan bagaimana Bapak/ibu mengatasinya?

Jawaban : pada masa ini tantangan terbesar yang saya rasakan adalah kurangnya minat peminjaman buku dari anak-anak serta kurangnya minat baca mereka. Karna siswa-siswi saya lihat lebih memilih dan mencari tau sebuah informasi menggunakan smartphone mereka masing-masing.

g. Bagaimana kreativitas yang telah Bapak/Ibu lakukan sebagai pustakawan dalam kegiatan layanan referensi?

Jawaban : Dengan mengadakan bahan koleksi kamus berbagai macam Bahasa seperti Bahasa korea, jepang, dan lain-lain. Serta mengadakan koleksi permainan edukasi seperti congklak, lego batangan, ulartangga, monopoli, dan rubik.

h. Apa kreativitas yang Bapak/Ibu gunakan untuk membantu pemustaka dalam menemukan informasi yang mereka butuhkan di layanan referensi?

Jawaban : dengan menyediakan layanan bimbingan dalam kegiatan temu Kembali informasi untuk pemustaka seperti pencarian atlas dan lain-lain. Selanjutnya adanya bahan koleksi kamus berbagai macam Bahasa, penyediaan buku tahunan dan laporan hasil magang para siswa-siswi, penyediaan makalah kelas 12 tentang wawancara kepada WNA serta penyediaan Al-Qur'an.

i. Bagaimana Bapak/Ibu memanfaatkan media sosial atau platform digital untuk mendukung layanan referensi dan menjangkau pemustaka yang lebih luas?

Jawaban : pada zaman yang luar biasa serba terkait dengan teknologi ini maka saya sebagai pustakawan menjangkau pemustaka dengan lebih luas memakai cara memanfaatkan social media terutama Instagram untuk melakukan promosi perpustakaan yang isinya tentang update bahan koleksi baru, kegiatan perpustakaan yang sempat mendatangkan duta baca nasional serta pengumuman pemustaka yang memenangkan reward.

j. Dalam situasi di mana informasi yang dicari sulit ditemukan, apa strategi kreativitas yang Bapak/Ibu terapkan untuk tetap memberikan bantuan kepada pemustaka?

Jawaban: Tergantung informasi apa yang dicari oleh pemustaka, jika pemustaka mencari informasi tentang koleksi bahan bacaan maka saya menyediakannya pada Instagram perpustakaan sekolah. Namun jika hal lain maka saya melakukan cara dengan mengakses database online, situs web khusus, atau bahkan perpustakaan digital.

k. Bagaimana Bapak/Ibu mengedukasi pemustaka tentang cara menggunakan sumber daya referensi yang ada secara lebih efektif dan kreatif?

Jawaban : Dengan panduan visual dan tutorial yang berupa video yang akan diputar saat kegiatan MPLS serta adanya juga kolaborasi dengan guru mata pelajaran.

2. Penggunaan Teknologi

Bagaimana Bapak/Ibu memanfaatkan teknologi digital dalam meningkatkan aksesibilitas dan layanan perpustakaan?

Jawaban : sejauh ini saya memanfaatkan teknologi dalam layanan perpustakaan dengan cara absen pengunjung yang bisa dilakukan pada alat digital signage dan alat ini juga bisa mengakses OPAC. Selanjutnya dengan cara membuat E-Book sendiri melalui AnyFlip. Namun juga pihak perpustakaan menyediakan situs web perpustakaan sekolah untuk diakses oleh pemustaka.

3. Keterlibatan Siswa

Bagaimana Bapak/ibu melibatkan siswa dalam pengembangan program perpustakaan? Apakah ada forum atau komunitas yang dibentuk?

Jawaban : Untuk forum atau komunitas, sejauh ini masih belum ada. Namun kami melibatkan siswa dalam program perpustakaan melalui diadakannya pemberian reward kepada siswa siswi yang menjadi pemustaka. Dengan kategori pengunjung teraktif, dan peminjam buku terbanyak guna menarik minat kunjung dan minat baca siswa siswi lainnya.

4. Layanan Informasi

Dalam hal layanan informasi, bagaimana Ibu mengadaptasi layanan informasi untuk memenuhi kebutuhan akademik siswa?

Jawaban : Saya sebisa mungkin selalu melakukan pembaruan bahan koleksi dan memberikan sumber daya digital seperti E-Book yang bisa diakses oleh siswa dan siswi. Perpustakaan juga menyediakan layanan bimbingan untuk para pemustaka serta penyesuaian layanan pada kurikulum sekolah. Saya juga mengumpulkan umpan balik dari siswa dan guru mengenai layanan informasi yang diberikan, untuk mengetahui apakah layanan tersebut sudah sesuai dengan kebutuhan akademik mereka dan di mana perbaikan perlu dilakukan.

5. Pengembangan SDM

- a. Apa saja program pemberdayaan atau pelatihan yang pernah diikuti oleh anda (pustakawan) di perpustakaan ini?

Jawaban : Yang pernah saya ikuti itu ada sertifikasi bagian pelayanan tahun 2022 di akhir tahun. Lalu saya ikut kepengurusan IPI Kota Banjarbaru bagian koordinator anggota. Lalu saya juga rutin ikut workshop yang dilakukan secara online melalui Zoom dan workshop itu diadakan oleh perpustakaan rutin di setiap tahun yang dimana materinya selalu update mengikuti perkembangan teknologi untuk mewujudkan perpustakaan modern.

- b. Bagaimana cara sekolah atau pihak terkait mendukung pengembangan kompetensi anda (pustakawan)?

Jawaban : Dengan cara pengisian kebutuhan pengembangan SDM melalui google form dari yayasan. Nanti disitu kami akan mengisi pelatihan apa yang kami butuhkan dan itu akan diadakan oleh yayasan setahun sekali contohnya seperti sertifikasi bagian layanan yang pernah saya ikuti dan yayasan juga bekerja sama dengan BNSP dalam melakukan pelatihan-pelatihan tersebut.

- c. Apakah ada kolaborasi dengan instansi lain (seperti dinas perpustakaan, universitas, atau komunitas literasi) ?

Jawaban : Pernah, tetapi kolaborasi ini dilakukan hanya pada pustakawan saja yang kegiatannya rolling pustakawan. Dimana adanya pertukaran anggota pustakawan dari pustakawan daerah dan perpustakaan palnam.

- d. Menurut Anda, seberapa penting pelatihan dan pengembangan SDM bagi pustakawan sekolah?

Jawaban : Sangat penting, karena dari pelatihan/pendidikan kembali kami bisa memperluas ilmu khusus didalam bidang perpustakaan dan menerapkannya di perpustakaan guna meminimalisir ketertinggalan.

- e. Apa kebutuhan pelatihan yang menurut Anda paling mendesak bagi pustakawan sekolah saat ini?

Jawaban : Menurut saya pelatihan atau sertifikasi lagi pada bagian promosi karena kebanyakan siswa siswi banyak berkunjung perpustakaan namun minat baca mereka masih rendah, terkadang dalam hal membaca mereka masing sangat memilah milih buku. Maka dari itu menurut saya sertifikasi bagian promosi sangat dibutuhkan karena bukan hanya agar perpustakaan sekolah ramai dikunjungi namun juga seharusnya agar minat baca siswa siswi meningkat.

- f. Apa tantangan utama yang Anda hadapi dalam hal pengembangan diri sebagai pustakawan di perpustakaan sekolah?

Jawaban : Jika dari segi tantangan, mungkin karena saya sendirian menjadi pustakawan disini maka jika diadakannya pelatihan offline namun pelatihan tersebut berada di tempat yang sangat jauh saya terhambat atau berhalangan untuk mengikutinya karena saya takut bepergian sendirian. Maka dari itu saya hanya sering mengikuti pelatihan yg diadakan online atau pelatihan yang diadakan hanya disekitaran Banjarbaru saja.

Narasumber 3 dan 4

Nama : Muhammad Pasha Andika Pratama dan Qitarah Matt Khaidar

Jabatan : Siswa SMK Telkom Banjarbaru

Hari/Tanggal : 08-01-2025

1. Bagaimana pendapatmu tentang perpustakaan sekolah saat ini serta layanannya? Apakah ada perubahan yang kamu rasakan dalam beberapa waktu terakhir?

Jawaban :

- a) P : Menurut saya perpustakaan sekolah pada saat ini sudah bagus dan menarik karena konsepnya sudah mengikuti dan menyesuaikan perkembangan zaman yang rata-rata dikehendaki oleh anak-anak muda dimasa ini. Fasilitasnya juga sudah memuaskan dari ada ruangan yang berAC hingga ruangan yang kedap suara sehingga kami lebih nyaman mengerjakan tugas sekolah disini. Dari segi layanan juga sudah teramat bagus karena Ibu Vera selaku pustakawan sudah menguasai profesi beliau. Jika terkait perubahan dengan yang saya rasakan, menurut saya ada seperti layanan perpustakaan dan fasilitas perpustakaan yang semakin berkembang. Hingga tata letak ruangan yang telah diperbaiki lagi yang membuat ruangan lebih nyaman.
- b) Q : Kalau menurut pandangan saya perpustakaan saat ini sudah sangat bagus dan sudah di fasilitasi dengan lengkap. Dari segi koleksi yang lengkap berbagai macam bahan bacaan yang menarik. Dan lebih uniknya disini saya menemukan program setiap 6 bulan sekali ada pengumuman tentang reward untuk pengunjung teraktif dan peminjam buku terbanyak. Program itu menurut saya sangat kreatif dari pihak perpustakaan. Bahkan saya sangat tertarik pada absen pengunjung yang berupa touch screen karena itu sangat unik. Jadi saya sangat senang dengan perpustakaan sekolah saat ini yang ruangnya sudah membuat nyaman dalam melakukan kegiatan disekolah. Kalau menurut saya dari segi layanan juga sangat bagus, semuanya tertata dengan rapi sehingga perpustakaan terlihat lebih bagus. Dari Ibu Vera pun beliau sangat aktif dan sangat peka terhadap kebutuhan kami selaku pemustaka. Kalo perubahan perpustakaan menurut saya yang paling mencolok yang saya rasakan yaitu adanya perubahan tata letak pada ruang perpustakaan yang membuat lebih nyaman dipandang selebihnya semuanya masih tetap bagus kak.

2. Apa saja kegiatan atau program yang dilakukan oleh pustakawan yang menurutmu menarik atau menyenangkan di perpustakaan?

Jawaban :

- a) P : Menurut saya program yang paling menarik dan menyenangkan itu program pengumuman dan pemberian reward. Karena pada setiap pergantian semester atau 6 bulan sekali maka pengumuman ini selalu diadakan dan itu sangat membanggakan serta dikasih hadiah. Maka dari itu saya sangat tertarik kak. Selain itu hal yang membuat saya tertarik dan senang, disini banyak disediakan koleksi buku komik dan buku-buku sejarah.
- b) Q : kalau dari saya pribadi saya paling tertarik dengan adanya pemberian reward peminjam buku terbanyak karena saya sangat suka meminjam dan membaca buku novel kak. Program itu bagi saya sangat menyenangkan karena dapat memancing siswa siswi lain untuk menyukai kegiatan membaca.

3. Apakah pustakawan sering mengadakan acara atau kegiatan yang melibatkan siswa, seperti lomba baca atau klub buku? Bagaimana pengaruhnya terhadap minatmu membaca?

Jawaban :

- a) P : kalau dari segi acara, ada. Yaitu kegiatan semacam bertema literasi yang mendatangkan pihak Balai Bahasa yang diikuti oleh seluruh kelas 12 dan guru-guru. Serta adanya kedatangan dari duta baca nasional yang beliau visit secara langsung ke perpustakaan. Jika terkait dengan pengaruh membangkitkan minat baca, menurut saya pribadi kak lebih berpengaruh didalam diri saya saat program “Kebahasaan” dari pihak Balai Bahasa. Karena ilmu yang diberikan pada kegiatan tersebut sangat berpengaruh untuk masa depan nanti.
- b) Q : Kalau menurut saya dan setau saya sama dengan apa yang dijabarkan oleh saudara Pasha kak. Yaitu adanya kegiatan dari Balai Bahasa langsung yang isi kegiatannya itu berupa sosialisasi dan tes kebahasaan untuk siswa siswi. Menurut saya pribadi juga kegiatan ini sangat berpengaruh dan sangat membantu saya menambah evaluasi diri serta wawasan saya karena membangkitkan minat baca saya kak.

4. Bagaimana pustakawan membantu dalam memilih buku atau sumber belajar yang sesuai dengan kebutuhanmu di sekolah?

Jawaban :

- a) P : Beliau sangat aktif dan telaten kak. Beliau juga sangat menguasai profesi beliau karena apapun yang kami tidak ketahui dan kami tanyakan kepada beliau seputar perpustakaan atau buku beliau langsung bisa memberikan jawabannya. Saya pribadi sangat senang dengan ibu Vera dan beliau juga sosok pustakawan yang peka terhadap pemustaka.

b) Q : Menurut saya Ibu Vera juga sangat membantu kak karena misalkan saya ada diposisi bingung untuk mencari buku maka Ibu Vera selalu siap untuk membantu kak.

5. Menurutmu, bagaimana cara pustakawan membuat perpustakaan lebih nyaman dan menarik bagi siswa seperti dirimu?

Jawaban :

a) P : Menurut saya sebagai siswa dan pemustaka kak, cara Ibu Vera membuat kami nyaman dengan ke kreatifan beliau. Ibu Vera berusaha membuat ruangan perpustakaan yang tadinya biasa saja menjadi menarik kak. Beliau menghias ruangan sedemikian rupa, menyediakan berbagai macam fasilitas dan sangat peka terhadap pemustaka. Contohnya waktu kami lagi ada diruang baca khusus, beliau langsung sigap untuk menyalakan AC agar kami nyaman.

b) Q : Menurut saya sebagai siswa juga beliau adalah sosok pustakawan yang peka dan itu salah satu adalah wujud cara membuat kami menjadi nyaman di perpustakaan kak. Keterampilan beliau sangat berpengaruh terhadap rasa nyaman kami pada saat di perpustakaan. Beliau sangat totalitas pada pekerjaan beliau dari segi membuat perpustakaan menjadi menarik dan membuat pemustaka nyaman.

6. Apakah pustakawan pernah menggunakan teknologi (seperti aplikasi atau website) untuk mendukung layanan perpustakaan? Bagaimana kamu merasakannya?

Jawaban :

a) P : untuk teknologi masih pada absen di alat touch screen sih kak dan itu bisa dipakai oleh semua kalangan pemustaka sekolah. Kalau untuk aplikasi atau website saya belum ada mengakses.

b) Q : (sama)

7. Apakah ada program khusus dari pustakawan yang membantu kamu dalam tugas atau proyek sekolah? Ceritakan pengalamanmu.

Jawaban :

a) P : Kalau pengalaman dari saya, ada di program yang diadakan perpustakaan bersama balai Bahasa tadi kak. Karena dengan diadakannya kegiatan tersebut membuat saya termotivasi untuk mengasah kemampuan berbahasa saya kak yang dimana kegiatan tersebut juga membantu saya terampil berbahasa dalam tugas-tugas sekolah saya seperti tugas membuat laporan untuk ujian blok.

b) Q : kalau menurut saya pribadi pengalaman saya sama seperti Pasha kak, pada kegiatan perpustakaan bersama Balai Bahasa untuk melatih kebahasaan. Karena untuk mengerjakan tugas Bahasa Indonesia dan membuat laporan ujian blok kami harus mempunyai kemampuan berbahasa yang baik dan benar kak. Maka dari kegiatan

tersebut saya mendapatkan banyak ilmu dalam berbahasa dan terbantu dalam penyusunan laporan ujian blok kak.

8. Sejauh mana pustakawan terlibat dalam kegiatan pembelajaran di kelas atau mendukung materi pelajaran yang diajarkan oleh guru?

Jawaban :

a) P : Sangat amat mendukung kak. Semua fasilitas perpustakaan juga tersedia dan bisa dimanfaatkan dalam kegiatan belajar. Bahan bacaan di perpustakaan juga sangat mendukung dan membantu kami dalam penugasan dari berbagai mata pelajaran kak.

b) Q : Menurut saya Ibu Vera sudah sangat maksimal dalam peran beliau. Beliau juga sosok yang aktif dan kreatif dalam membantu serta mendukung kami dalam pencarian sumber informasi. Jadi saya sangat terbantu dengan adanya Ibu Vera.

9. Apa saran atau ide kreatif yang ingin kamu ajukan untuk pustakawan dalam meningkatkan layanan perpustakaan agar lebih menarik bagi siswa?

Jawaban :

a) P : Kalau menurut saya kak sarannya agar ruang perpustakaan lebih dirapikan saja kak agar lebih nyaman dan luas dan pembaharuan bahan bacaan kak.

b) Q : Kalau dari saya pribadi, saya menyarankan kak semua siswa siswi dapat mengakses website perpustakaan pada bagian ketersediaan buku. Agar kami tidak harus melakukan pengecekan langsung ke perpustakaan dan ke Ibu Vera untuk tahu buku-buku apa saja yang masih tersedia atau tidak.

10. Menurutmu, bagaimana kreativitas pustakawan dapat meningkatkan minat baca dan belajar di kalangan siswa?

Jawaban :

a) P : Menurut saya kreativitas beliau dalam meningkatkan minat baca dan belajar pada siswa ya dengan diadakan reward untuk peminjam buku dan pengunjung terbanyak itu kak. Karena program tersebut yang sangat dominan dalam meningkatkan minat baca kami.

b) Q : Menurut saya kreativitas beliau dengan cara membuat ruangan perpustakaan lebih nyaman kak. Beliau menyusun tata letak ruang perpustakaan sekreatif mungkin dan itu membuat kami tahan di perpustakaan sehingga minat baca kami pun juga meningkat.

Lampiran VI: Gambaran Umum Lokasi Penelitian

a. Sejarah Singkat Perpustakaan SMK Telkom Banjarbaru



SMK Telkom Banjarbaru

Sekolah Menengah Kejuruan Telekomunikasi (SMK Telkom) Sandhy Putra Banjarbaru adalah lembaga Pendidikan yang dikelola oleh Yayasan Sandhykara Putra Telkom dengan kantor Pusat di Bandung. Sekolah ini, telah beroperasi sejak tahun 1999, dan diresmikan oleh Direktur Utama PT Telkom (AA. Nasution) pada 13 Maret 2000. Surat Keputusan Ijin Pendirian No: Kep 52/15.a3/MN 99 dengan Nomor Statistik Sekolah (NSS) 324151011005 dan Nomor Data Sekolah (NDS) 4215220006.

SMK Telkom Sandhy Putra Banjarbaru merupakan Sekolah Menengah Kejuruan pertama dan satu-satunya di Kalimantan yang menyelenggarakan Pendidikan Kejuruan dalam Bidang Telekomunikasi. SMK Telkom Banjarbaru memiliki akreditasi "A". Akreditasi ini menunjukkan bahwa SMK Telkom Banjarbaru telah memenuhi standar kualitas yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah Menengah (BAN-S). SMK Telkom Banjarbaru juga memiliki keunggulan lain, seperti menjadi sekolah terbaik se-Kalimantan Selatan pada tahun 2011 dan memiliki tenaga pengajar profesional.

Saat ini SMK Telkom Sandhy Putra Banjarbaru mempunyai 2 Program Teknik Jaringan Akses (TJA) dan Program Keahlian Informatika yaitu Teknik Komputer & Jaringan (TKJ), Program Multimedia (MM) dan Program Rekayasa Perangkat Lunak (RPL). SMK Telkom Sandhy Putra Banjarbaru menghasilkan tenaga teknis yang profesional di bidang Teknologi Informasi dan telekomunikasi, unggul di dunia kerja, mempunyai etos kerja tinggi, berbudi pekerti luhur dan berakhlak mulia serta mampu berkompetisi dalam era global. Kemudian di tahun 2015 Yayasan Pendidikan Telkom (YPT) dan Yayasan Sandhykara Putra Telkom (YSPT) digabung menjadi satu yayasan menjadi Telkom Foundation.

Dengan berdirinya SMK ini maka seiring itu pula berdirilah perpustakaan. Perpustakaan SMK Telkom Banjarbaru dibangun pada tahun 1999. Dengan gedung yang tepat berada di lantai 2 pada gedung utama sekolah. Perpustakaan SMK Telkom Banjarbaru juga sudah terakreditasi. Perpustakaan ini mempunyai beragam koleksi bahan bacaan hingga adanya permainan edukasi serta program literasi dan telah di iringi dengan teknologi.



Perpustakaan SMK Telkom Banjarbaru

Perpustakaan sekolah ini juga memiliki berbagai prestasi, diantaranya Juara I pada lomba perpustakaan tingkat SLTA Negeri/Swasta yang dilaksanakan oleh

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Banjarbaru. Perpustakaan ini juga mendapatkan Juara II pada lomba perpustakaan terbaik tingkat SMK yang juga dilaksanakan oleh Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Banjarbaru.



Denah ruangan perpustakaan SMK Telkom Banjarbaru



Piagam Penghargaan Juara I pada lomba perpustakaan tingkat SLTA Negeri/Swasta



Piagam Penghargaan Juara II pada lomba perpustakaan terbaik tingkat SMK/Sederajat

b. Visi dan Misi Perpustakaan SMK Telkom Banjarbaru

Visi: Menjadi perpustakaan pendidikan yang bermutu dengan standar internasional untuk membentuk insan berkarakter unggul dan berwawasan lingkungan dalam membangun peradaban bangsa dengan membudayakan literasi.

Misi:

- 1) Menyelenggarakan perpustakaan Pendidikan berstandar internasional.
- 2) Mengembangkan perpustakaan Pendidikan yang berwawasan relevan dengan teknologi masa kini dan yang akan datang.
- 3) Terwujudnya SDM Pendidikan dan tenaga kependidikan yang berintegritas *Harmony* dan *Excelent* dengan berlandaskan literasi
- 4) Mengembangkan system pembinaan dan pembentukkan manusia yang berkarakter unggul dalam membangun peradaban bangsa.
- 5) Menciptakan inovasi serta kreativitas bagi seluruh masyarakat melalui gemar literasi.



Banner Visi dan misi perpustakaan

c. Tata Tertib Perpustakaan SMK Telkom Banjarbaru



Tata tertib perpustakaan

d. Struktur Organisasi Perpustakaan SMK Telkom Banjarbaru



Struktur organisasi perpustakaan

Lampiran VII: Foto-Foto Kegiatan Penelitian dan Keadaan Perpustakaan



Wawancara dengan Ibu Ria



Wawancara dengan Ibu Ria



Wawancara dengan Ibu Vera



Wawancara dengan Ibu Vera



**Wawancara dengan siswa SMK Telkom
Banjarbaru**



**Wawancara dengan siswa SMK Telkom
Banjarbaru**



Lampiran VIII: Surat Keputusan Tentang Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi


**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 329 TAHUN 2023
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GANJIL
TAHUN AKADEMIK 2023/2024
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:

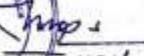
Menetapkan : **KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GANJIL TAHUN
AKADEMIK 2023/2024**

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:
Nama : Juairiah, M. Hum
NIP/NUP : 198406082019082000
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat III/b
Jabatan Akademik : Asisten Ahli

Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
Nama : Anisa Pujiati
NIM : 200101120598
Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul Skripsi : Pengaruh Layanan Perpustakaan Terhadap Minat Baca Siswa di SMA Negeri 4 Banjarbaru

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 sepertiunya.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 30 November 2023
DEKAN

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

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

Lampiran IX: Surat Keterangan Telah Sempro



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
Jalan A. Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3257627 Faksimili (0511) 3254344
e-mail: s1pii@uin-antasari.ac.id website: www.uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: B-266/Un.14/II.2.i/PP.00.9/09/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Anisa Pujianti

NIM : 200101120598

Jurusan/Prodi: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Alamat : Jl. Guntung Harapan, Komp. Griya Utama Trikora 10 Blok A no.5

Adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

"Pengaruh Layanan Perpustakaan Terhadap Minat Baca Siswa di SMA Negeri 4 Banjarbaru"

Pada Hari, Tanggal: Kamis, 7 Desember 2023

Tempat : Gedung C lokal 2.10 (Kampus 1)

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 02 September 2024

Ketua Program Studi

Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam,



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

Lampiran X: Surat Perubahan Judul Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
Jalan A. Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3257627 Faksimili (0511) 3254344
e-mail: s1pili@uin-antasari.ac.id website: www.uin-antasari.ac.id

Nomor : B-257/Un.14/II.2.I/PP.00.9/07/2024 Banjarmasin, 25 Juli 2024
Lamp : -
Hal : Perubahan Judul Skripsi

Kepada Yth;
Sdr (i) Anisa Pujianti
NIM. 200101120598
Mahasiswa Jurusan IPII
di - Banjarmasin.

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

Berdasarkan usulan dari Dosen Pembimbing Skripsi tentang perubahan Judul Skripsi, demikian pula setelah kami mengadakan penelitian dan peninjauan seperlunya terhadap Proposal Skripsi Sdr (i), dengan ini kami menyatakan dapat menyetujui judul skripsi Sdr (i) yang semula berbunyi:

"Pengaruh Layanan Perpustakaan Terhadap Minat Baca Siswa di SMA Negeri 4 Banjarbaru"

Berubah menjadi:

"Kreativitas Pustakawan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan di SMK Telkom Banjarbaru"

Menunjuk :

Juairiah, S.Pd.I, M.Hum. sebagai Dosen Pembimbing Skripsi. Demikian agar Sdr (i) segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Banjarmasin, 25 Juli 2024
Ketua Program Studi
Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam,



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

Lampiran XI: Surat Persetujuan Riset

SURAT PERSETUJUAN RISET

Skripsi yang berjudul : Kreativitas Pustakawan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan di SMK Telkom Banjarbaru
Ditulis Oleh : Anisa Pujianti
NIM : 200101120598
Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Semester : IX
Alamat : Jl. Guntung Harapan, Komp. Griya Utama Trikora 10 Blok A no.5, Kel. Guntung Manggis, Kec. Landasan Ulin Kota Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70721.

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

Tempat Riset : SMK Telkom Banjarbaru

Daerah Tempat Riset : Jl. Pangeran Suriansyah, Komet, Banjarbaru Utara

Banjarbaru, 28 Agustus 2024

Mengetahui

Dosen Pembimbing Skripsi



Juairiah, S.Pd.I, M. Hum.

NIP. 198406082019082001

Lampiran XII: Surat Izin 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- 1738 /Un.14/III.1/PP.00.9/11/2024 12 November 2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

Yth. Kepala SMK Telkom Banjarbaru
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 : Anisa Pujianti
NIM : 200101120598
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl. Guntung Harapan, Komp. Griya Utama Trikora 10 Blok A no.5,
Kel. Guntungmanggis, Kec. Landasan Ulin Kota Banjarbaru.
No HP : 081349057933

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, 12 November 2024

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



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

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran XIII: Surat Izin Melaksanakan Penelitian



YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM
SMK Telkom Banjarbaru
Terakreditasi A

Program Keahlian :
(1) Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi (2) Desain Komunikasi Visual
(3) Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim (4) Animasi
Jl. Pangeran Suriansyah No. 3 Banjarbaru, 70711 – Telp/Fax : 0511-4772818 / 4772700
www.smktelkom-bjb.sch.id smktelbjb@ypt.or.id

Nomor : 0620/00/KUR-00/SMKTeBjb/2025

Banjarbaru, 30 April 2025

Kepada Yth.
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
Di Tempat

Perihal : Konfirmasi Permohonan Riset
Lampiran :-

Dengan hormat,

Berdasarkan surat nomor B-1738/Un.14/III.1/PP.00.9/11/2024 tanggal 12 November 2024 tentang Surat Riset “KREATIVITAS PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN LAYANAN PERPUSTAKAAN DI SMK TELKOM BANJARBARU” atas nama:

No.	Nama	NIM
1	Anisa Pujianti	200101120598

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa/i di atas dapat kami terima untuk melaksanakan riset di SMK Telkom Banjarbaru terhitung mulai dari 15 November 2024 – 15 Januari 2025. Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Kepala Sekolah



Lampiran XIV: Surat Keterangan Telah Selesai Melaksanakan Penelitian



YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM
SMK Telkom Banjarbaru
Terakreditasi A

Program Keahlian :
(1) Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi (2) Desain Komunikasi Visual
(3) Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim (4) Animasi
Jl. Pangeran Suriansyah No. 3 Banjarbaru, 70711 – Telp/Fax : 0511-4772818 / 4772700
www.smk Telkom-bjb.sch.id smkTelb@ypt.or.id

SURAT KETERANGAN TELAH SELESAI PENELITIAN

Nomor: KTR.0859/00/KUR-00/SMKTeBjb/2025

Berdasarkan surat dari Kementerian Agama Republik Indonesia Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Fakultas Tarbiyah dan Keguruan nomor B-1738/Un.14/III.1/PP.00.9/11/2024 tanggal 12 November 2024 perihal Surat Riset, maka Kepala SMK Telkom Banjarbaru menerangkan bahwa:

Nama : Anisa Pujianti
NIM : 200101120598
Judul Penelitian : Kreativitas Pustakawan dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan di SMK Telkom Banjarbaru

Yang bersangkutan benar telah mengadakan penelitian pada SMK Telkom Banjarbaru dari tanggal 15 November 2024 – 15 Januari 2025.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama diucapkan terima kasih.



DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Anisa Pujianti
2. NIM : 200101120598
3. Tempat, Tanggal Lahir : Kotabaru, 24 Agustus 2001
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status : Mahasiswa
6. Alamat : Jl. Salokayang, Desa Dirgahayu, Kecamatan
Pulau Laut Utara, Kabupaten Kotabaru.
7. No. HP : 087788717764
8. Alamat Email : anisapujiantiica@gmail.com
9. Pengalaman Organisasi : HMJ IPII
10. Pendidikan : SDN 4 Digahayu Kotabaru
SMPN 2 Kotabaru
SMAN 1 Kotabaru
11. Orang Tua
Ayah : Jamaluddin, S.Pd., MAP
Pekerjaan : PNS
12. Alamat : Jl. Salokayang, Desa Dirgahayu, Kecamatan
Pulau Laut Utara, Kabupaten Kotabaru.
Ibu : Almh. Hermiati, A.Ma.Pd.
Pekerjaan : PNS
13. Alamat : Jl. Salokayang, Desa Dirgahayu, Kecamatan
Pulau Laut Utara, Kabupaten Kotabaru.
14. Saudara : 3 bersaudara

Banjarmasin, 27 April 2025

Penulis