Lampiran I

DAFTAR TERJEMAH

No	Bab	Kutipan	Hal	Terjemah
1	I	Q.S Ali Imran Ayat 159	3	"Maka berkat rahmat Allah engkau (Muhammad) berlaku lemah lembut terhadap mereka. Sekiranya engkau bersikap keras dan berhati kasar, tentulah mereka menjaukan diri dari sekitarmu. Karena itu maafkanlah mereka dan bermusyawarahlah dengan mereka dalam urusan itu."
2	II	Koleksi Perpustakaan	11	"Koleksi perpustakaan merupakan segala macam bahan informasi yang dapat disimpan di perpustakaan untuk memenuhi tujuan perpustakaan secara keseluruhan. Koleksi perpustakaan terdiri dari bahan cetak (termasuk Buku Teks/monografi, bahan Referensi, Serial/Berkala dan dokumen Pemerintah), bahan non-cetak, dan bahan digital/Elektronik."
3	II	Pelayanan	15	"Pelayanan adalah suatu kegiatan yang diterima oleh seseorang dari penyedia jasa. Layanan adalah sesuatu yang ditawarkan oleh penyedia layanan langsung kepada penerima layanan. Menurut Hurriyati, jasa adalah setiap tindakan atau kinerja yang ditawarkan oleh satu pihak kepada pihak lain yang dikonsumsi dan diproduksi pada saat yang sama dan memberikan nilai tambah dan pada dasarnya

				tidak berwujud dan tidak menyebabkan perpindahan kepemilikan.”
4	II	Pengertian Kepuasan	16	“Tjiptono mengungkapkan bahwa kepuasan pelanggan merupakan evaluasi terhadap alternatif pelayanan yang dipilih dimana paling tidak memberikan hasil (outcomes) yang sama atau melebihi harapan pelanggan, sedangkan ketidakpuasan timbul apabila hasil tidak memenuhi harapan pelanggan.”
5	II	Kepuasan Pengguna	18	“Saat ini perpustakaan seperti pusat pengetahuan dan merupakan jantung dari setiap lembaga. Kepuasan pengguna adalah motto utama dari layanan perpustakaan dan merupakan kunci sukses dari setiap perpustakaan. Layanan pustakawan juga membuat layanan pelanggan dan preferensi informasi yang baik untuk memastikan bahwa kebutuhan informasi pengguna terpenuhi secara memuaskan dalam waktu.”
6	II	Kualitas Pelayanan	24	“Menurut Sameena, dalam penelitiannya, peningkatan kualitas pelayanan adalah sangat penting untuk meningkatkan kepuasan. Masyarakat akan berpartisipasi dalam memasarkan institusi dengan menyampaikan keunggulan sehingga pasar lebih komprehensif. Kepuasan masyarakat terhadap suatu institusi merupakan salah satu prestasi yang membanggakan. Sebagai usaha penyedia layanan publik, memberikan pelayanan yang optimal, memuaskan, dan harapan masyarakat merupakan prestasi”
7	II	Q.S Al-	32	“Hai orang-orang yang beriman, nafkahkanlah

		Baqarah Ayat 267		(di jalan allah) sebagian dari hasil usahamu yang baik-baik dan sebagian dari apa yang Kami keluarkan dari bumi untuk kamu. Dan janganlah kamu memilih yang buruk-buruk lalu kamu menafkahkan daripadanya, padahal kamu sendiri tidak mau mengambilnya melainkan dengan memincingkan mata terhadapnya. Dan ketahuilah, bahwa Allah Maha Kaya lagi Maha Terpuji"
8	II	Hadis Riwayat Bukhari	34	"Diriwayatkan dari Abdullah bin Amr ra. Rasullah pernah bersabda, seseorang muslim adalah orang yang tidak merugikan muslim lainnya dengan lidah maupun kedua tangannya."

Lampiran II

INSTRUMEN PENELITIAN

A. Pedoman Observasi

1. Mengamati Kondisi lokasi penelitian.
2. Mengamati Pengelolaan Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Banjar.

B. Pedoman Wawancara

Wawancara dalam penelitian ini menggunakan pedoman wawancara yang dilakukan kepada Pemustaka dan Pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar. Isi pedoman wawancara dengan Pemustaka dan Pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar yang meliputi:

1. Untuk Pemustaka
    a. Apakah saudara merasa nyaman dengan pelayanan yang diberikan oleh pustakawan?
    b. Bagaimana profesionalisme dan kemampuan pustakawan dalam melayani pemustaka?
    c. Bagaimana sikap dan tingkah laku pustakawan saat melayani?
    d. Bagaimana penampilan pustakawan di perpustakaan?
    e. Bagaimana bentuk perhatian yang diberikan pustakawan kepada pemustaka?
    f. Bagaimana bentuk tindakan yang dilakukan oleh pustakawan terhadap pemustakanya?

g. Bagaimana bentuk tanggung jawab pustakawan di perpustakaan?
h. Bagaimana lokasi, jam pelayanan serta sistem pelayanan di perpustakaan?
i. Bagaimana keandalan dan kepercayaan pustakawan saat melayani pemustaka?
j. Bagaimana cara pustakawan dalam menangani masalah dalam pelayanan?

2. Untuk Pustakawan dan Kepala Perpustakaan

a. Bagaimana menurut anda penerapan pelayanan prima di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar?
b. Bagaimana menurut anda standar tentang standar pelayanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar?apakah sdah sesuai dengan standar dari Perpustakaan Nasional?
c. Bagaimana kelengkapan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pelayanan di Perpustakaan?
d. Berapa jumlah seluruh koleksi yang dilayankan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar?
e. Apakah pustakawan/ staf perpustakaan sudah cukup terpenuhi dalam pelayanan?
f. Apa saran dan harapan untuk perpustakaan kedepannya?

C. Pedoman Dokumentasi

Pedoman dokumentasi meliputi data-data atau foto-foto yang berkaitan dengan perpustakaan guna mendukung data yang diperoleh dalam penelitian.

Lampiran III

DOKUMENTASI PENELITIAN

Wawancara dengan pemustaka







Wawancara dengan pustakawan

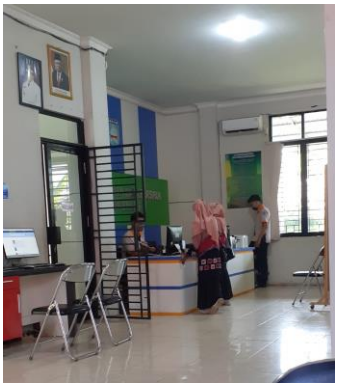




Kegiatan pelayanan di Dinas Perpustakaan dan

Kearsipan Kabupaten Banjar

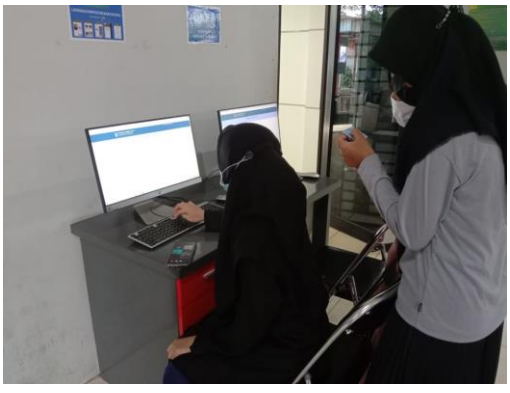












Lampiran IV

SK PEMBIMBING SKRIPSI

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 033 TAHUN 2021
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2020/2021

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.

Memperhatikan : Usul Ketua Jurusan IPII Tanggal 15 Februari 2021

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2020/2021

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:

1. Nama : Muhdi, M.Ag
   NIP/NUP : 197008022005011007
   Pangkat/Golongan : Pembina Tingkat I/IV/b
   Jabatan Akademik : Lektor Kepala
   Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan
2. Nama : Juairiah, M. Hum
   NIP/NUP : 198406082019082000
   Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat I/III/b
   Jabatan Akademik : Assisten Ahli
   Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi

Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
Nama : Ismi Rohmah Ainani
NIM : 170102120697
Jurusan/Prodi : IPII
Judul Skripsi : Penerapan Pelayanan Prima di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar

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.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 17 Februari 2021
DEKAN,

Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd.
NIP. 196001061986032004

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

Lampiran V

SURAT KETERANGAN SELESAI SEMINAR

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
BIRO SKRIPSI
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: 284/Un.14/III.1.t/pp.00.9/03/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama	:	Ismi Rohmah Ainani
N I M	:	170102120697
Jurusan/Prodi	:	IPII
Alamat	:	Jl. Pendidikan Komplek Citra Permata Biru Blok I

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

PENERAPAN PELAYANAN PRIMA DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BANJAR

Pada Hari/Tanggal : Kamis, 25 februari 2021
Tempat : Via WhatsApp Group

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 08 Maret 2021
Ketua,

Mahmudah, M.Pd.I
NIP. 198708212015032004

Lampiran VI

SURAT PERSETUJUAN RISET

SURAT PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul	: Penerapan Pelayanan Prima Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar
Ditulis oleh	: Ismi Rohmah Ainani
NIM	: 170102120697
Jurusan	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Semester	: IX
Alamat	: Jl. Pendidikan Komplek Citra Permata Biru Blok I Martapura

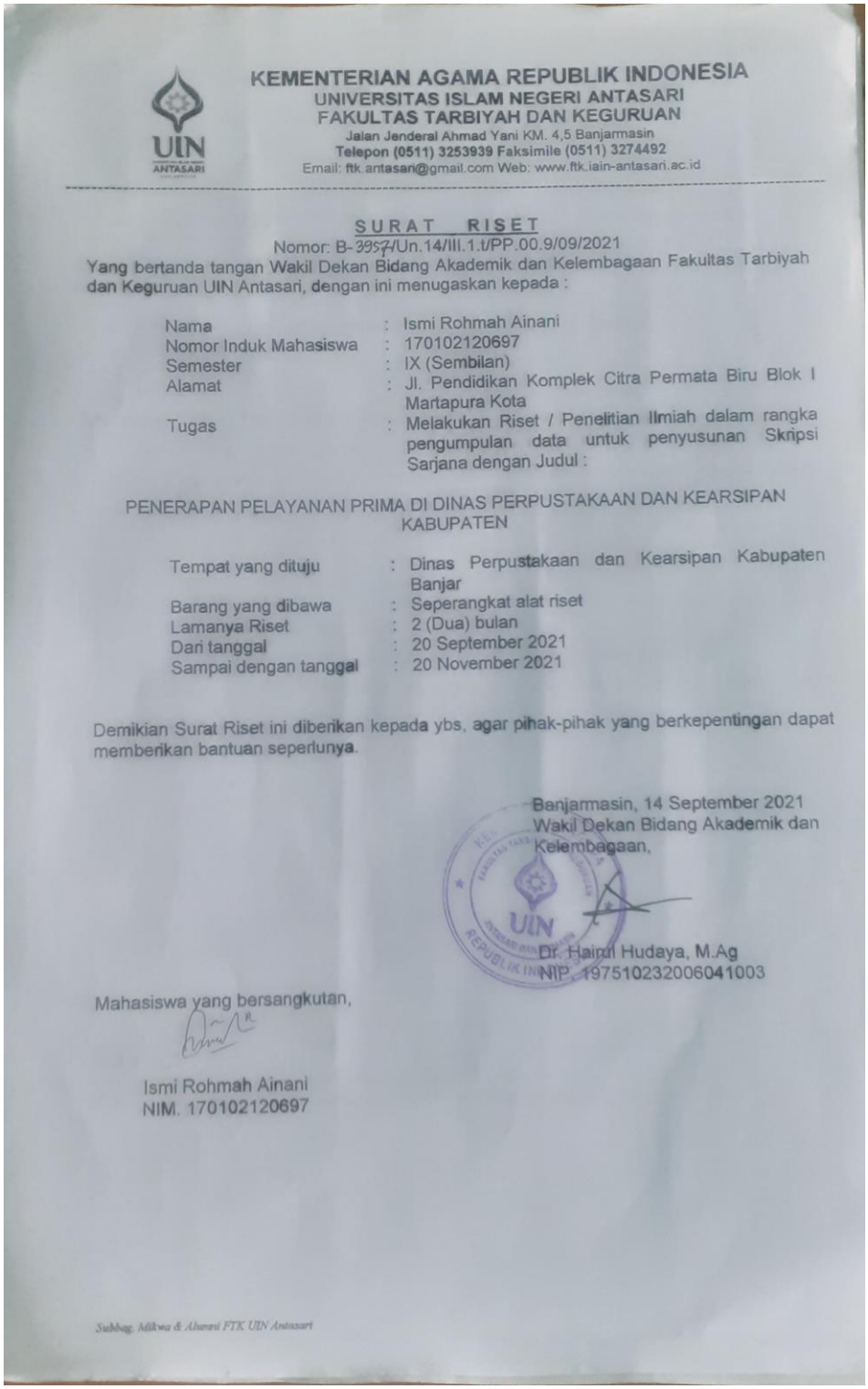
Setelah diteliti dan diadakan penelitian seperlunya, kami dapat menyetujuinya untuk riset.

Banjarmasin, 10 September 2021

Pembimbing	Pembimbing
Bidang konten dan Metodologi	Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan
Juairiah, S.Pd.I, M. Hum	Muhdi, M.Ag
NIP. 198406082019082001	NIP.197008022005011007

Lampiran VII

SURAT RISET



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
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 RISET
Nomor: B-3957/Un.14/III.1.t/PP.00.9/09/2021

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

Nama	:	Ismi Rohmah Ainani
Nomor Induk Mahasiswa	:	170102120697
Semester	:	IX (Sembilan)
Alamat	:	Jl. Pendidikan Komplek Citra Permata Biru Blok I Martapura Kota
Tugas	:	Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

PENERAPAN PELAYANAN PRIMA DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN

Tempat yang dituju	:	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar
Barang yang dibawa	:	Seperangkat alat riset
Lamanya Riset	:	2 (Dua) bulan
Dari tanggal	:	20 September 2021
Sampai dengan tanggal	:	20 November 2021

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

Banjarmasin, 14 September 2021
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Hairul Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

Mahasiswa yang bersangkutan,

Ismi Rohmah Ainani
NIM. 170102120697

Subbag. Akdkmw & Alumni FTK UIN Antasari

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
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

REKOMENDASI
Nomor B-3957/Un.14/III.1.t/PP.00.9/09/2021

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

Nama	:	Ismi Rohmah Ainani
Nomor Induk Mahasiswa	:	170102120697
Jurusan	:	S1 IPII
Semester	:	IX (Sembilan)
Tahun Akademik	:	2020/2021
Alamat	:	Jl. Pendidikan Komplek Citra Permata Biru Blok I Martapura Kota

Untuk melakukan kegiatan penelitian/Riset sebagai tindak lanjut dari penyusunan skripsi yang berjudul: "PENERAPAN PELAYANAN PRIMA DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN" pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar sejak tanggal 20 September 2021 sampai dengan 20 November 2021.

Demikian Surat Rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 14 September 2021
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Hairul Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

Subbag. Akwa & Akuasi FTK UIN Antasari

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
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

Nomor : B-3957/Un.14/III.1.t/PP.00.9/09/2021 14 September 2021
Sifat : Penting
Lampiran : I (satu) berkas
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Yth. **Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Banjar**
Kabupaten Banjar

Martapura

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

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 : Ismi Rohmah Ainani
N I M : 170102120697
Jurusan : S1 IPII
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl. Pendidikan Komplek Citra Permata Biru Blok I Martapura Kota

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

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Hairul Hudaya

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
2. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar

Subbag. Mikwa & Alumni FTK UIN Antasari

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
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

Nomor : B-3957/Un.14/III.1.t/PP.00.9/09/2021 14 September 2021
Sifat : Penting
Lampiran : I (satu) berkas
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Yth. **Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar**

Martapura

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

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 : Ismi Rohmah Ainani
N I M : 170102120697
Jurusan : S1 IPII
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl. Pendidikan Komplek Citra Permata Biru Blok I Martapura Kota

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

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

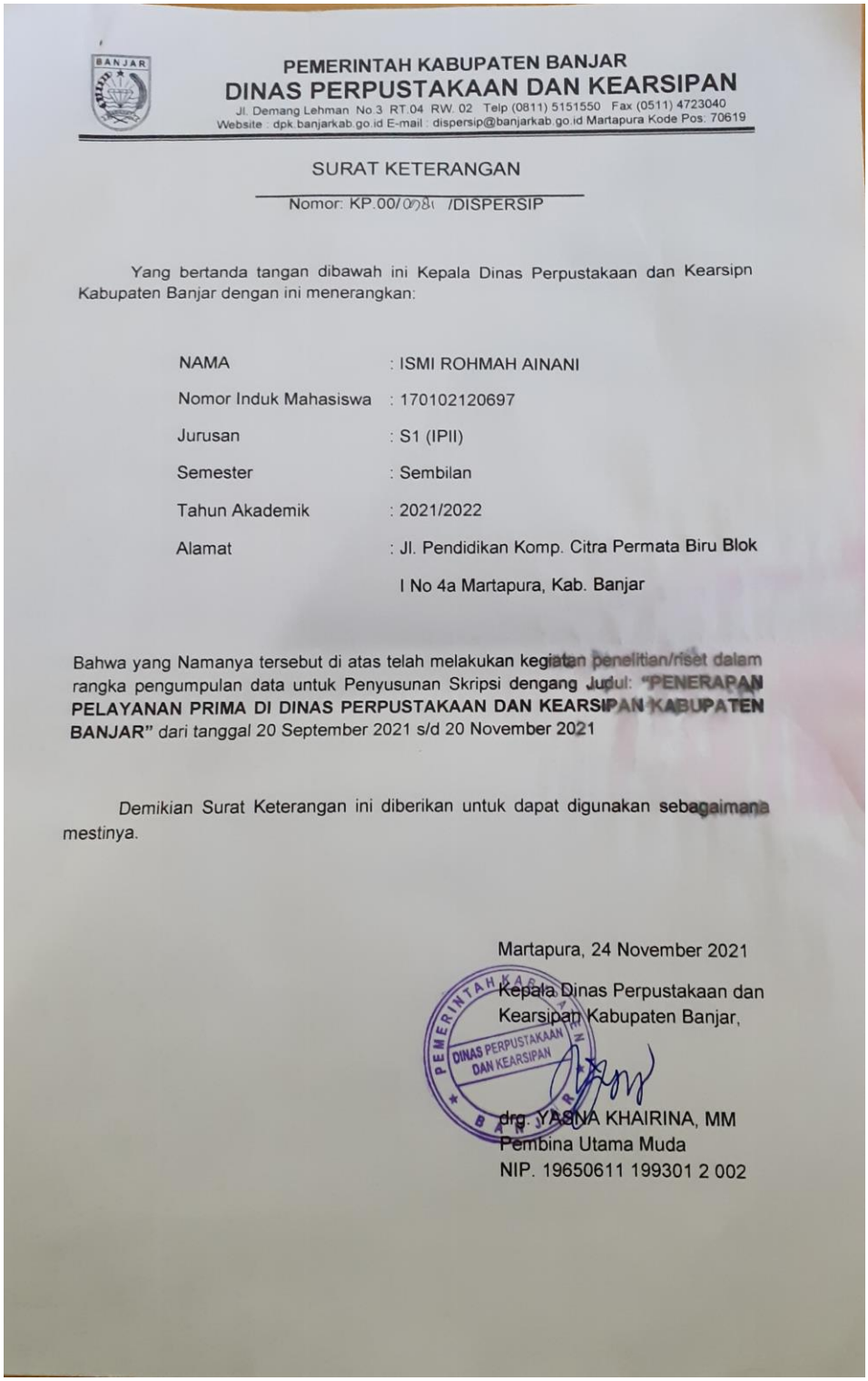
Hairul Hudaya

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari.

Subbag. Mikwa & Alumni FTK UIN Antasari

Lampiran VIII

SURAT KETERANGAN SELESAI RISET



PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Jl. Demang Lehman No.3 RT.04 RW. 02 Telp (0811) 5151550 Fax (0511) 4723040
Website : dpk.banjarkab.go.id E-mail : dispersip@banjarkab.go.id Martapura Kode Pos: 70619

SURAT KETERANGAN
Nomor: KP.00/0780 /DISPERSIP

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipn Kabupaten Banjar dengan ini menerangkan:

NAMA	: ISMI ROHMAH AINANI
Nomor Induk Mahasiswa	: 170102120697
Jurusan	: S1 (IPII)
Semester	: Sembilan
Tahun Akademik	: 2021/2022
Alamat	: Jl. Pendidikan Komp. Citra Permata Biru Blok I No 4a Martapura, Kab. Banjar

Bahwa yang Namanya tersebut di atas telah melakukan kegiatan penelitian/riset dalam rangka pengumpulan data untuk Penyusunan Skripsi dengang Judul: **"PENERAPAN PELAYANAN PRIMA DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BANJAR"** *dari tanggal* 20 September 2021 s/d 20 November 2021

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Martapura, 24 November 2021
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar,

drg. YASNA KHAIRINA, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19650611 199301 2 002

Lampiran IX

CATATAN KONSULTASI

BUKU KONSULTASI
BIMBINGAN SKRIPSI

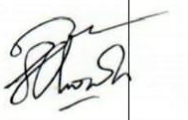
NAMA	:	ISMI ROHMAH AINANI
NIM	:	170102120697
JURUSAN/PROGRAM STUDI	:	Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
SEMESTER	:	VIII
TAHUN	:	2021/2022
JUDUL	:	Penerapan Pelayanan Prima Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar
DOSEN PEMBIMBING BIDANG KONTEN & METODE PENELITIAN	:	Juairiah, M.Hum
DOSEN PEMBIMBING BIDANG BAHASA & TEKNIK PENULISAN	:	Muhdi, M.Ag

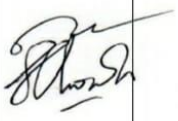
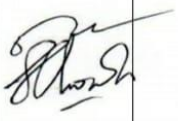
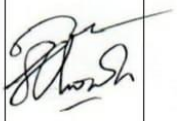
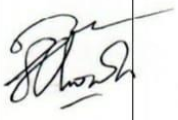


LEMBAR KONSULTASI

DOSEN PEMBIMBING

BIDANG KONTEN & METODE PENELITIAN

Bimbingan Ke-	Tanggal	Catatatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
1	25 Februari 2021	BAB I - Untuk fokus masalah lihat di pedoman skripsi apakah dalam bentuk pernyataan atau pertanyaan. Jika pertanyaan maka harus pakai tanda tanya, jika pernyataan tidak usah. - Alasan memilih judul perlu ditambahkan lagi yang lebih spesifik yang berkaitan dengan kenapa memilih pelayanan prima di lokasi penelitian tersebut. BAB II - Pada landasan teori, diurutkan kembali urutan teorinya, yang pertama itu tentang Perpustakaan Umum nya baru tentang Pelayan Prima. - Berdasarkan koreksi korektor, perlu dimasukkan di landasan teori tentang standar nasional layanan perpustakaan umum, cari di website perpusnas atau di penelusuran yang lainnya. - Teori tentang faktor penghambat dan pendukung pelayanan prima jika ada dimasukkan juga di landasan teori, cari di jurnal online. BAB III - Untuk subjek penelitian masukkan juga kepala perpustakaan sebagai pengambil kebijakan dalam penerapan pelayana prima. - Data primer dan data sekunder perlu dijelaskan data-data apa yang ingin dicari dalam penelitian, dijelaskan secara detail. Data primernya disesuaikan dg fokus masalah yang akan dicari. Data sekundernya mengenai profil perpustakaan, data pustakawan, dan lain-lain yang diperlukan. - Pada teknik pengumpulan data: pada teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi perlu dijelaskan data apa yang akan dicari. Kemudian pada matrik data perlu dimasukkan Kepala Perpustakaan untuk point' yang pertama sebagai sumber data.	

2	13 Agustus 2021	BAB I - Fokus penelitian tidak menggunakan kalimat tanya, - Alasan memilih judul lebih spesifik lagi, minimal 2. BAB III - Indikator dari penerapan pelayanan prima itu apa saja, disebutkan sesuai dengan yang ada dilandasan teori.	
3	1 September 2021	BAB I - Definisi operasional itu perlu dijelaskan tentang peranan pelayanan prima itu meliputi apa saja. BAB II - Penjelasan Al-Qur'an dan Hadis dicantumkan kutipan tafsirnya PEDOMAN WAWANCARA - Dalam pedoman wawancara, pertanyaan harus sesuai dengan indikator dari penerapan pelayanan prima.	
5	21 September 2021	ACC	
6	6 Desember 2021	BAB IV - Setiap kutipan wawancara itu pakai 1 spasi, kemudian tidak usah dicetak miring kalau sudah menggunakan tanda petik. - Untuk aksesibilitas tidak hanya letak lokasi yang strategis tetapi sistem informasi yang digunakan disana menggunakan aplikasi katalog online perlu dimasukkan di penyajian data dan analisis data.	
7	13 Desember 2021	- Pada abstrak di pargraf pertama sedikit ditambahkan tentang latar belakang dan di kesimpulan apakah semuanya sudah diterapkan dengan baik oleh Dinas perpustakaan. - Penulisan angka romawi pada halaman perlu dilihat lagi. - ACC	

LEMBAR KONSULTASI

DOSEN PEMBIMBING

BIDANG BAHASA & TEKNIK PENULISAN

Bimbingan Ke-	Tanggal	Catatatan Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan	Tanda Tangan
1	25 februari 2021	- Istilah fokus masalah diganti dengan fokus penelitian karena penelitian anda penelitian kualitatif. - Fokus masalahnya berupa kalimat pernyataan, bukan kalimat pertanyaan. Jadi kata Tanya dihilangkan. - Penulisan "di" jika diiringi oleh kata benda, keterangan tempat atau keterangan waktu maka harus ditulis terpisah. Di proposal anda ditulis tersambung, misalnya **diatas,** harusnya ditulis terpisah. - Sub bab pada bab II poin A hendaklah dilengkapi menjadi "Pelayanan Prima di Perpustakaan dan Kearsipan"	
2	7 September 2021	ACC	
3	6 Desember 2021	ACC	

RIWAYAT HIDUP

1	Nama Lengkap	: Ismi Rohmah Ainani
2	Tempat dan Tanggal Lahir	: Martapura, 30 Oktober 1998
3	Agama	: Islam
4	Kebangsaan	: Indonesia
5	Status Perkawinan	: Belum Menikah
6	Alamat	: Jalan Pendidikan Komplek Citra Permata Biru Blok I No. 4a Martapura Kota
7	Pendidikan	:
	a. SD/MI	: MIN Model Indrasari
	b. SMP/MTs	: SMP Negeri 3 Martapura
	c. SMA/MAN	: MAN 2 Martapura
8	Pengelaman Organisasi	: LPPI Annisa
9	Orang Tua	:
	Ayah	:
	Nama	: H. Ahmad Ainani Aswat (alm)
	Pekerjaan	: -
	Alamat	: -
	Ibu	:
	Nama	: Siti Husnah (alm)
	Pekerjaan	: -
	Alamat	: -
10	Jumlah Saudara	: 5 (lima)

Banjarmasin, 13 Desember 2021

Penulis,

Ismi Rohmah Ainani