LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran I

DAFTAR TERJEMAH

No	BAB	Kutipan	Hal	Terjemah
1	I	Q.S. An-Nisa ayat 113	2	Dan kalau bukan karena karunia Allah dan rahmat-Nya kepadamu (Muhammad), tentulah segolongan dari mereka berkeinginan keras untuk menyesatkanmu. Tetapi mereka hanya menyesatkan dirinya sendiri,dan tidak membahayakanmu sedikit pun. Dan (juga karena) Allah telah menurunkan Kitab (Al-Qur'an) dan Hikmah (Sunnah) kepadamu, dan telah mengajarkan kepadamu apa yang belum engkau ketahui. Karunia Allah yang dilimpahkan kepadamu itu sangat besar
2	II	Q.S. Al-Mujadalah ayat 11	40	..niscaya allah akan meninggikan orang-orang yang beriman diantara kamu dan oraang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat.

Lampiran II

INSTRUMENT PENELITIAN

Instrumen Wawancara kepada Kepala Kebijakan, Staff, Anggota, Pengunjung

No	Informan	Pertanyaan
1.	**Kepala Bidang Layanan**	a. Layanan apa saja yang tersedia di Perpusatakaan? b. Bagaimana Layanan yang diberikan kepada Pemustaka? c. Bagaimana sistem peminjamana dan pengembalian? d. Bagaimana pustakawan melaksanakan pelayanan di Perpustakaan? e. Berapa persentase pemustaka yang menjadi anggota perpustakaan? f. Berapa jumlah pustakawan di perpusda? g. Berapa jumlah pemustaka perbulan dalam satu tahun? h. Siapa saja yang memberikan layanan? i. Kapan layanan bisa diberikan? j. Jam berapa pelayanan dibuka dan ditutup? k. Siapa saja yang bertanggung jawab terkait layanan perpustakaan? l. Strategi apa yang dipakai dalam menarik minat pemustaka? m. Apakah pihak perpustakaan menjalin kerjasama dengan pihak lain? Kalau ada, pihak mana saja? Dan seperti apa? n. Bagaimana mengukur kepuasan pemustaka? o. Apakah disediakan kotak saran atau sejenisnya untk pemustaka?

		p. Apakah dilakukan evaluasi setiap tahunnya untuk perbaikan? q. Apakah layanan yang diberikan pustakawan sudah sesuai dengan keinginan dan kebutuhan pemustaka?
2.	**Pustakawan**	a. Bagaimana layanan yang diberikan kepada pemustaka? b. Layanan apa saja yang tersedia di perpustakaan? c. Jam berapa layanan dibuka dan ditutup? d. Bagaimana anda membantu dalam memenuhi kebutuhan dari pemustaka? e. Bagaimana sistem peminjaman dan pengembalian di perpustakaan? f. Ketika pemustaka memerlukan bantuan apakah pustakawan siap siaga untuk membantu?
3.	**Pustakawan bidang layanan deposit, referensi, anak**	a. Bagaimana Sistem Layanan (Deposit, Referensi, Anak) sebelum dan selama pandemi covid-19? b. Bagaimana perencanaan terkait layanan (Deposit, Referensi, Anak)? c. Berapa petugas dalam layanan (Deposit, Referensi, Anak)? d. Kapan layanan (Deposit, Referensi, Anak)diberikan?

4.	**Pemustaka**	a. Bagaimana sikapa Pustakawan terhadap anda? b. Apakah perpustakaan telah memenuhi kebutuhan anda ketika anda mencai informasi atau mencari buku? c. Bagaimana pustakawan memberikan pelayanan kepada anda? d. Apakah pustakawan membantu anda ketika anda kesulitan dalam menacari buku yang anda butuhkan? e. Apakah pihak perpustakaan memfasilitasi terkait kepuasan pemustaka, seperti menyediakan kotak saran?

Lampiran III

TRANSKIP WAWANCARA

Tabel I. Identitas Informan

No	Nama Inisial	Jabatan
1.	ER	Subkoordinator
2.	HM	Pustakawan
3.	MS	Pustakawan
4.	IS	Pustakawan
5.	AD	Pustakawan
6.	NA	Staff
7.	FA	Pemustaka
8.	SY	Pemustaka
9.	JM	Pemustaka

Tabel II. Koding Data

FP1 : Fokus Penelitian 1
FP2 : Fokus Penelitian 2

Informasi	Pertanyaan	Kode	Kutipan Verbatim	Informan
(FP1) Layanan Perpustakaan dalam menarik minat pengunjung	Layanan apa saja yang tersedia diperpustakaan ini?	FP1a	Ada layanan umum, ada layanan referensi, ada layanan deposit, ada layanan anak	EM
			Kami disini ada layanan di pal 6, layanan anak, LTPS (Layanan Terpadu Perpustakaan Sekolah), layanan Anak, layanan Keliling).	HM
	Bagaimana sistem layanan-layanan yang ada di Perpustakaan?	FP1b	Layanan Deposit Untuk jenis buku deposit ini kalsifikasi nya tetap sama lawan buku umum tapi ada nomor khusus yang ditujukan untuk deposit. Layanan dalam deposit ni kan termasuk buku	AD

			langka dalam artian ada yang terbitannya mungkin ada 1 ada 2 makanya kada kami pinjamkan bisa difoto atau dicopy, kalau semisalnya banyak bisa minta fotocopy akan dengan petugasnya). Layanan disini kami yang mencariakan bukunya, karna kabanyakan buku deposit itu buku lama yang kisaran 20 sampai 10 tahun lebih buku-buku lama, takutny hancur kertasnya kalau dipinjamkan.	
			Untuk layanan referensi buku tidak dipinjamkan, layanan referensi tuh kaya buku yang dibaca ditempat dan istilahnya kami tu kayak seperti layanan tertutup kami yang carikan dari penelusuran diatas pengunjung mencari penelusurannya diatas, habis tu dibawanya dengan instruksi dari petugas diatas kesini jadi kami yang carikan.	MR
			Layanan anak ini beda sama diatas, kalau diatas kan sistemnya pakai komputer lo, kalau disini masih manual, karna kan disni kakanakn keni kada ngerti, tapi kalo peminjaman sama kayak diatas *inlislite*nya sama	IS

			sistemnya sama pokonya peminjaman pengembalian). Untuk sekolah tu ada surat pengajuan ke kami habis tu kami atur tanggal, kalau bulan-bulan ini bulan puasa aja yang libur jadi setiap hari ada kunjungan, kena kami bagi snak gasan kanakannya. Ini per sekolah kunjungannya jadi beda-beda perharinya karna masih covid kami batasi 30 orang)	
			Kalo sini kami bidangnya tentang SDM, contohnya kaya pelatihan kaya seminar workshop, bimtek ada juga tentang rakor (rapat koordinasi) tentang perpustakaan biasanya se-kalsel, juga ada tentang kegiatan lomba-lomba, kaya lomba pustakawan, lomba perpustakaan sekolah, perpustakaan desa tingkat provinsi). Bisa lewat daring waktu covid, tapi kalo kada pandemi bisa di hotel biasa dari perpus nas melaksanaka kita disni yang mencriakan tempatnya mencarikan pesertanya. Pas pandemi via daring zoom, sosialisasinya juga ada contoh	AD

			pemanfaatan eceng gondok tuh banyak kami adakan semalam).	
	Bagaimana Strategi dalam menarik minat pengunjung selama masa pandemi dan sesudah?	FP1c	Strategi kami banyak disni, ada wifi gratis, pelayanannya jua supaya memuaskan, jadi kami harus ekstra lah melayani pemustaka ini supaya pemustaka kami tertarik. Jadi kami berusaha supya indeks pembangunan literasi kami terus bertahan, ini kan sudah 2__tahun terakhir ini untuk indeks pembanguanan literasi kami paling tinggi se-Indonesia untuk khusus kalsel. Di sosmed kami jua ada memposting kegiatan-kegiatan kami.	ER
			Pada masa covid perpustakaan tidak tutup dengan menerapkan protokol kesehatan, banyak melaksankan Webinar kegiatan via zoom dan langsung offline dilaksanakan hampir puluhan kali di tahun 2020 dan 2021. Aktif disosial media terkait kegiatan yang dilakukan pihak perpusda diinformasikan melalui sosmed, sehingga dapat menarik minat pengunjung. Disini kami kan juga menyediakan wifi nah oang-orang bahkan banyak yang datang terkadang bukan karna ada bukunya tapi karna	HM

			ada wifinya itu). (seluruh kegiatan-kegiatan rutin sebelum pandemi tetap dilaksanakan walaupun di masa pandemi dengan menyesuaikan keadaan).	
(FP2) Kepuasan Pemustaka pada Dinas Perpustakaan	Berapa persentase Pemustaka yang menjadi anggota perpustakaan?	FP2a	Persentase pemustaka banyak terus dan meningkat, juga mengalami peningkatan, setelah covid-19 mereda.	ER
			Tapi kalau dilihat persentase lebih banyak mahasiswa.	HM

	Bagaimana mengukur kepuasan Pemustaka?	FP2b	Untuk mengukur kepuasan masyarakat tertera di IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) ini, kotak saran sudah ada jua ditempat kami, kami juga menyediakan saran di website, fb ada, instagram ada perpuspal6, ig kami juga ada fb juga ada, jadi kotak saran itu bukan ditempat itu aja juga ada di sosmed juga ada.	ER
			Kotak saran ada kita sediakan direferensi dibawah bisa masukan bisa kritik atau yang mau disampaikan pendapatnya	HM
	Apakah disediakan kotak saran atau sejenisnya untuk Pemustaka?	FP2c	Kami menyediakan kotak saran, juga kolom komentar di akun sosial media kami.	ER
			Ya, kami menyediakan kotak saran, bahkan komentar disosial media	HM

			juga kami aktifkan.	
	Bagaimana sikap Pustakawan terhadap anda?	FP2d	Sikap pustakawan terhadap saya yang didalam bagus baik, yang bagian informasi ada 2 yang satu jutek yang satu ramah pas pelayanannya.	Pemustaka
	Apakah perpustakaan telah memenuhi kebutuhan anda ketika anda mencai informasi atau mencari buku?		Kalau diperpustakaan daerah bukunya banyak perpustakaannya luas mencakup bidang umum tapi kalau untuk masalah informasi atau bahan yang sesuai dengan kebutuhan saya itu kurang).	
	Apakah pustakawan membantu anda ketika anda kesulitan dalam menacari buku yang anda butuhkan?		(Semenjak berada diperpustakaan tersebut selama ini pustakawan selalu mau memberikan bantuan saat saya menanyakan buku yang ingin saya cari, tapi kebanyakan ada juga pustakawan yang mengatakan silahkan langsung lihat katalog dikomputer saja).	
	Apakah pihak perpustakaan memfasilitasi terkait kepuasan pemustaka, seperti menyediakan kotak saran?		Beberapa kali keperpustakaan daerah belum pernah melihat adanya kotak saran. Tapi kalo masalah memfasilitasi kepuasan pemustaka salah satu fasilitas yang paling ok adalah adanya wifi yang jaringannya cukup kuat untuk menambah referensi dalam mencari sumber-sumber dalam menambah wawasan pengetahuan).	

Lampiran IV

ANGKET KEPUASAN PEMUSTAKA

ANGKET
KEPUASAN PEMUSTAKA TERHADAP PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH PADA MASA PANDEMI COVID-19

Yth. Bapak/Ibu Pemustaka

Saya adalah mahasiswa S-1 Manajemen Pendidikan Islam (MPI) UIN Antasari Banjarmasin, yang sedang melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul *Strategi Manajemen Layanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dalam Menarik Minat Pengunjung di Masa Pandemi Covid-19.*

Sehubungan dengan penulisan skripsi tersebut, saya mengharapkan kesediaan para Bapak/Ibu untuk mengisi terkait pernyataan dari angket ini. Data Bapak/Ibu akan dijamin kerahasiaannya dan hanya digunakan untuk penelitian semata.

Atas kesediaan Bapak/Ibu mengisi angket ini, saya mengucapkan terima kasih.

Banjarmasin, 1 Mei 2022
Hormat Saya,

Nurin Aulia
NIM.180101051181

Angket Kepuasan Pemustaka

Nama :

Alamat :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :

Silahkan Beri Tanda Centang (√) untuk Mengisi Angket ini

No	Pernyataan	STM	TM	M	SM
1.	Kelengkapan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh perpustakaan.				
2.	Kebersihan dan kerapian penampilan pustakawan.				
3.	Kecepatan layanan yang diberikan oleh pustakawan.				
4.	Ketepatan/keakuratan layanan yang diberikan oleh pustakawan.				
5.	Pengetahuan dan keterampilan pustakawan dalam memberikan layanan.				
6.	Kepercayaan saya terhadap kemampuan pelayanan yang dimiliki oleh pustakawan.				
7.	Kepedulian pustakawan terhadap pemustaka (pengunjung perpustakaan).				

Keterangan:

SM : Sangat Memuaskan TM : Tidak Memuaskan

M: Memuaskan STM : Sangat Tidak Memuaskan

Kritik/Saran:

Banjarmasin, Mei 2022

(.....)
Responden

Lampiran V

SURAT KETERANGAN DOSEN PEMBIMBING

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 114 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 MPI Tanggal 2 Juni 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 : Dr. Ahmad Juhaidi, S.Ag.M.Pd.I
   NIP/NUP : 197602181997031001
   Pangkat/Golongan : Pembina Tingkat I/IV/b
   Jabatan Akademik : Lektor Kepala
   Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi
2. Nama : Nauriatul Muharramah, SEI, M.Pd.I
   NIP/NUP : 201703094
   Pangkat/Golongan : Penata/III/c
   Jabatan Akademik : Lektor
   Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan

Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:

Nama	:	Nurin Aulia
NIM	:	180101051181
Jurusan/Prodi	:	MPI
Judul Skripsi	:	Strategi Manajemen Layanan Dinas Perpustakaan Dan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Dalam Menarik Minat Pengunjung Masa Pandemi *Covid-19*

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 02 Juni 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 VI

CATATAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

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

CATATAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

1.	Nama Mahasiswa	:	Nurin Aulia
2.	N I M	:	180101051181
3.	Program Studi	:	MPI
4.	Judul Proposal Skripsi	:	Strategi Manajemen Layanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dalam Menarik Minat Pengunjung Masa Pandemi Covid-19
5.	Dosen Pembimbing	:	Dr Ahmad Juhaidi, M. Ag., M. Pd. I. Nauriatul Muharramah, SEI., M. Pd. I.
6.	Catatan Hasil Seminar	:	

NO	Catatan/saran Penanggap	NO	Catatan/saran Dosen
1.	**Penanggap Utama:** Mengapa Peneliti Memilih Pendekatan Kualitatif dan apakah teknik pengumpulan data melalui wawancara dapat memenuhi kebutihuan penelitian?	1.	Tunjukkan bukti minat pengunjung selama satu tahun terakhir.
2.	**Penanggap Umum 1:** Informasi apa yang didapat peneliti selama melaksanakan observasi berkaitan dengan proposal yang dibuat?	2.	Yang menjadi Fokus Penelitian adlah layanan seperti apa saja yang ada.
3.	**Penanggap Umum 2:** Apa alasan Peneliti Mengangkat Topik Penelitian ini?	3.	Faktor yang mempengaruhi tidak bisa diukur dengan Kualitatif. Bisa menggunakan angket untuk mengetahuinya, fasilitas fisik, teknik perilaku, pustakawan dan kompetensi pemustaka.
4.	**Penanggap Umum 3:** Mengapa Peneliti tertarik meneliti di Perpusda?	4.	Ditambahkan Kepuasan Pemustaka pada masa pandemi.
		5.	Perbaiki Logo Cover sesuai buku panduan.
		6.	Beberapa footnote yang mengutip diperbaiki dan menggunakan penulisan (h) untuk halaman.
		7.	Kesimpulan yang berada dilatar belakang dihilangan.
		8.	Pengantar definisi operasional sebelum isi.
		9.	Penulisan penelitian terdahulu untuk tahun dijudul cukup didalam isinya. Untuk isi sebutkan masalahnya, hasil dan perbedaan.
		10.	Daftar Pustaka disesuaikan lagi spasinya.

Banjarmasin,13 Agustus 2021
Moderator,

.....

Catatan :

Lampiran VII

SURAT SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

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: 1147/Un.14/III.1.t/pp.00.9/08/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama	:	NURIN AULIA
N I M	:	180101051181
Jurusan/Prodi	:	KI-MPI
Alamat	:	KINTAP

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

STRATEGI MANAJEMEN LAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DALAM MENARIK MINAT PENGUNJUNG MASA PANDEMI COVID-19

Pada Hari/Tanggal : Senin, 09 Agustus 2021
Tempat : Zoom Meeting

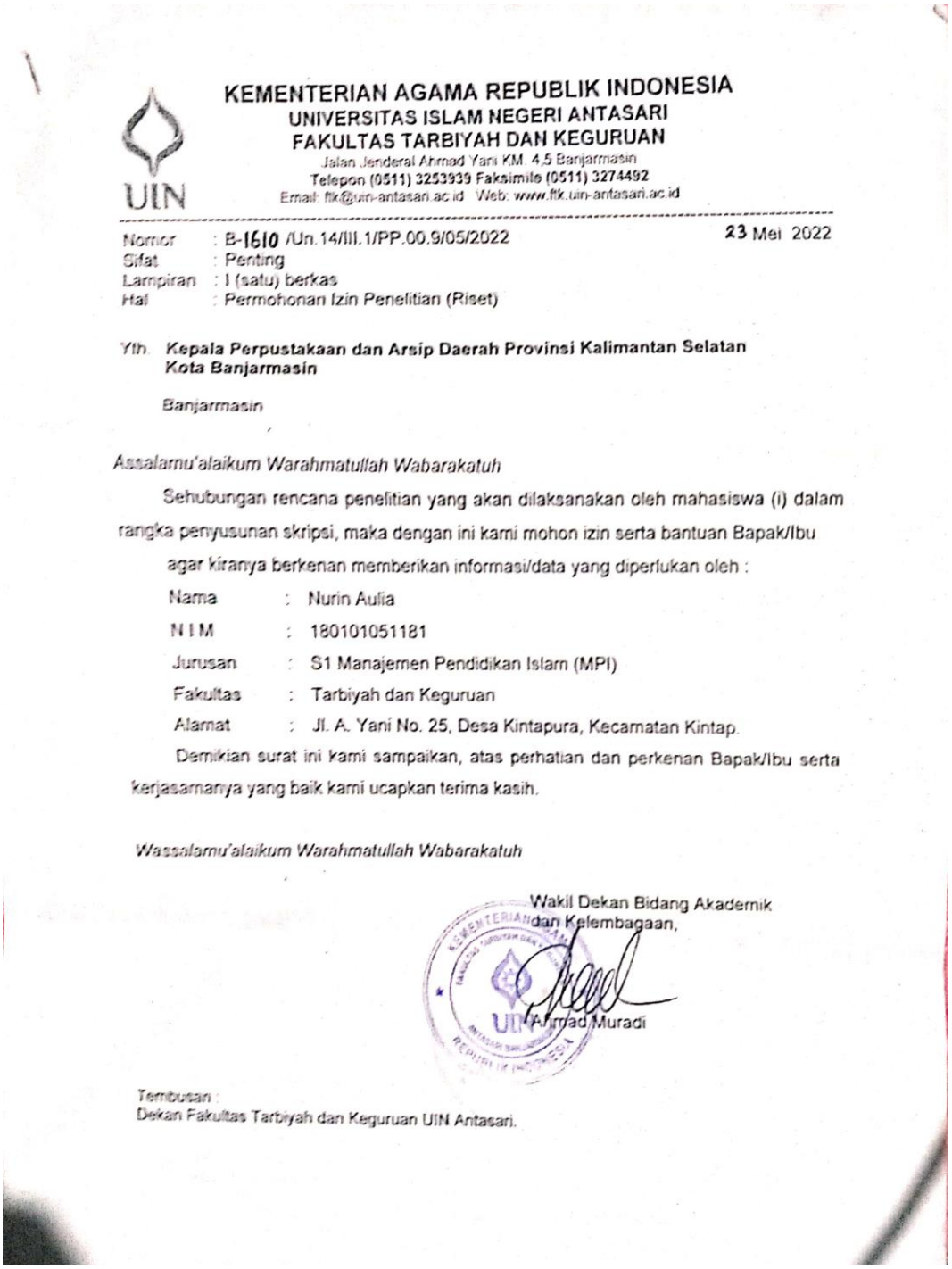
Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 25 Agustus 2021
Ketua,

Mahmudah, M.Pd.I
NIP. 198708212015032004

Lampiran VIII

SURAT IZIN 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@uin-antasari.ac.id Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B-1610 /Un.14/III.1/PP.00.9/05/2022 — 23 Mei 2022
Sifat : Penting
Lampiran : I (satu) berkas
Hal : Permohonan Izin Penelitian (Riset)

Yth. **Kepala Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Selatan**
Kota Banjarmasin

Banjarmasin

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 : Nurin Aulia
NIM : 180101051181
Jurusan : S1 Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl. A. Yani No. 25, Desa Kintapura, Kecamatan Kintap.

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

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

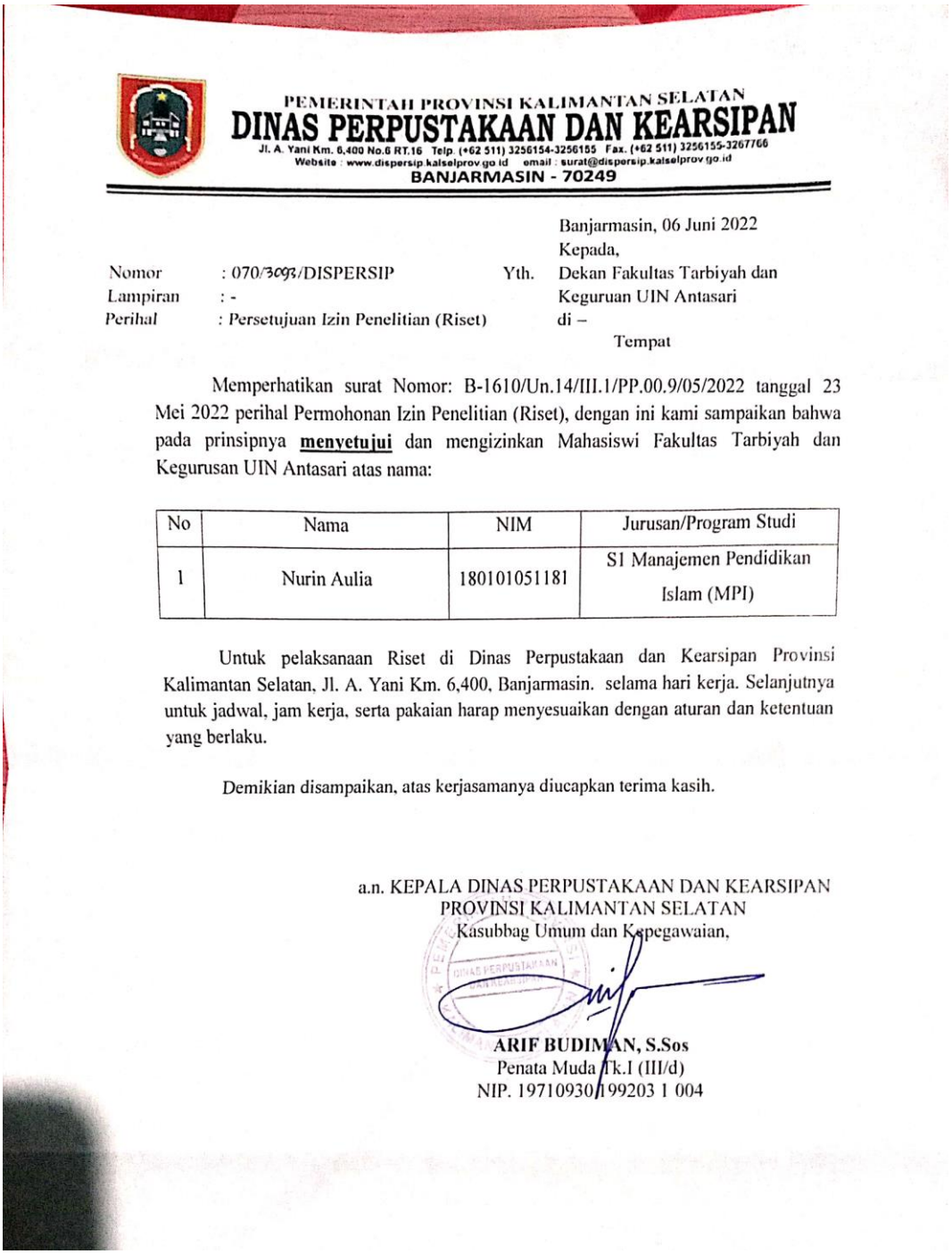
Wakil Dekan Bidang Akademik
dan Kelembagaan,

Ahmad Muradi

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari.

Lampiran IX

SURAT BALASAN PERSETUJUAN IZIN RISET



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Jl. A. Yani Km. 6,400 No.6 RT.16 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, 06 Juni 2022

Nomor : 070/3093/DISPERSIP
Lampiran : -
Perihal : Persetujuan Izin Penelitian (Riset)

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

Memperhatikan surat Nomor: B-1610/Un.14/III.1/PP.00.9/05/2022 tanggal 23 Mei 2022 perihal Permohonan Izin Penelitian (Riset), dengan ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya **menyetujui** dan mengizinkan Mahasiswi Fakultas Tarbiyah dan Kegurusan UIN Antasari atas nama:

No	Nama	NIM	Jurusan/Program Studi
1	Nurin Aulia	180101051181	S1 Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Untuk pelaksanaan 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.

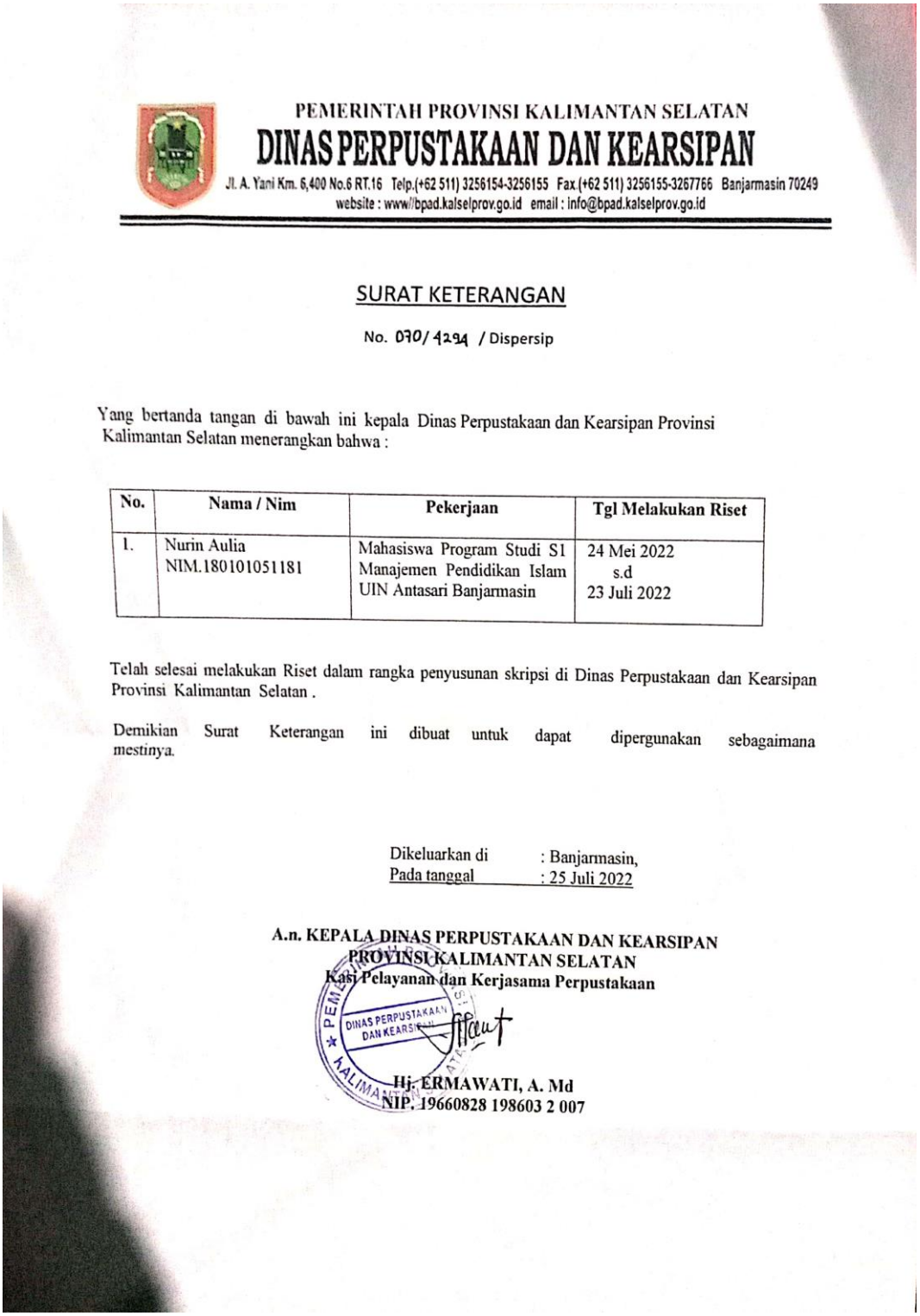
Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

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

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

Lampiran X

SURAT TELAH SELESAI RISET



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Jl. A. Yani Km. 6,400 No.6 RT.16 Telp.(+62 511) 3256154-3256155 Fax.(+62 511) 3256155-3267766 Banjarmasin 70249
website : www//bpad.kalselprov.go.id email : info@bpad.kalselprov.go.id

SURAT KETERANGAN

No. 070/ 4294 / Dispersip

Yang bertanda tangan di bawah ini kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan menerangkan bahwa :

No.	Nama / Nim	Pekerjaan	Tgl Melakukan Riset
1.	Nurin Aulia NIM.180101051181	Mahasiswa Program Studi S1 Manajemen Pendidikan Islam UIN Antasari Banjarmasin	24 Mei 2022 s.d 23 Juli 2022

Telah selesai melakukan Riset dalam rangka penyusunan skripsi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan .

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Banjarmasin,
Pada tanggal : 25 Juli 2022

A.n. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
Kasi Pelayanan dan Kerjasama Perpustakaan

Hj. ERMAWATI, A. Md
NIP. 19660828 198603 2 007

Lampiran XI

JUMLAH SELURUH PEGAWAI DISPERSIP

Data PNS:

No	Nama Lengkap	Pangkat/Golongan	Jabatan
1	Gusti Radianawati	Pengatur(Ll/D)	Penggolola Data
2	Muriyati	Penata Muda Tk.I/III/B	Staf Layanan Anak
3	Helda Hayati	Penata Muda Tk .. I / III B	Pengelola Bahan Pustaka
4	Abdus Mayadi	Penata Muda Tk.I(III/B)	Pengadministrasi Umum
5	Muzdhalifah	Penata(III/C)	Pengelola Pelaporan Dan Evaluasu Pelaksanaan Kegiatan APBD
6	Anita	Penata Muda Tk.I(III/B)	Pengelola Bahan Pustaka
7	Rahmat	Pengatur Tk.I/II/D	Pengelola Perpustakaan
8	Isnaniah	Pengatur TK I/II/D	Pustakawan Terampil
9	Gt.Rahmadhani	Pengatur Muda(Ll.A)	Pramu Kebersihan
10	Wildan Akhyar, SE, M.Si	Pembina Tingkat 1 (IV/B)	Kepala Bidang Pelayanan Dan Pembinaan Perpustakaan
11	Sandi Faisal	Pengatur (II/C)	Pramu Kebersihan
12	Ahmad Zul Taufan Noor, SE	Panata Muda (III/A)	Penyuluh Kearsipan
13	Basniah,A.Ma	Penata Tk.I/III/D	Pustakawan Penyelia
14	Dra.Hj. Chozanatun Nisa	Pembina Madya/IV/B	Kepala Bidang Pembinaan Dan Pelayanan Kearsipan
15	Enny Mailiyanie	Penata Muda Tingkat Satu(III/B)	Pengelola Pengawasan
16	Saiful Anwar	Penata Muda Tk I (III B)	Penyuluh Kearsipan
17	Fitriansyah	Pengatur Muda Tk.I	Pramu Kebersihan
18	Mariatol	Penata Muda Tk I (III / B)	Arsiparis Pelaksana Lanjutan
19	Muhammad Alfajri, A. Md.	Pengatur Tingkat I (II/D)	Arsiparis Pelaksana
20	Murniati	Pengatur Tingkat I (II/ D)	Pranata Kearsipan
21	Fatimah	Penata Muda Tingkat I (III/D)	Arsiparis Penyelia

22	Sandri, S.AB	Penata Muda Tk I/III/B	Pengelola Perpustakaan
23	Padli	Juru Tk.I (I/D)	Pramu Kebersihan
24	Rahmawati	Penata Muda Tingkat I /III B	Pustakawan Mahir
25	Sri Rahayu	Penata Tingkat I (III/D)	Arsiparis (Penyetaraan)
26	Mariani, A.Ma	Penata TK.I(III/D)	Pustakawan Penyelia
27	Mariyatul Kiptiah	Penata Muda Tingkat I/III/B/Pengelola Perpustakaan	Pengelola Perpustakaan
28	Fadillah	Pengatur Tk.I/IID	Staf Tata Usaha
29	Ra Veratama, A.Md.	Penata Muda Tk.I (III/C)	Pengelola Bahan Pustaka
30	Muhammad Arsyad, SP.D, MT.	Pembina (IV/C)	Funfsional Penyetaraan
31	Hj. Royani Fithri, A.Ma, S.Sos	Penata TK.I(III/D)	Pustakawan Muda
32	Rasyidi,A.Ma	Pustakawan Trampil (Ll/D)	Pustakawan Terampil
33	Mega Kesuma	Pengatur / II/ C	Pengelola Perpustkaan
34	Rahadian Ridhani	Pengatur Tk. I II/D	Pustakawan Terampil
35	Khairani	Penata Muda Tk.1/III B	Pustakawan Mahir
36	Halimah	Penata Muda (III/A)	Ahli Pertama Pustakawan
37	Murniati	Penata Muda / III/A	Pengadministrasi Umum
38	Humaini, S.I.Pust	Penata Muda / III A	Pustakawan Ahli Pertama
39	Endang Kusumastuti Puspitaningsih	Penata Muda Tk. I (III/B)	Pengelola Kearsipan
40	Siti Maimunah	Pengatur(II C)	Staf Pelayanan
41	Supardi	Penata Muda (II/B)	Pengelola Bahan Pustaka
42	Nugeraheni	Pengatur Tk. I(II/D)	Pengelola Kearsipan
43	Melati Eka Yulianti	Penata Muda/III A	Bendahara
44	Muhammad Naufal Huda, A.Md	Pengatur (II/C)	Arsiparis Terampil
45	Nurhidayati	Pembina Tingkat I (IV/ B)	Kepala Bidang Pengelolaan Koleksi Bahan Perpustakaan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan

46	Jubaidah,S.Sos	Penata Tk.I (III/D)	Kepala Seksi Deposit Dan Pelestarian
47	Hj. Hamdanah, SE	Penata TK. I (III/D)	Kasubbag Keuangan Dan Asset
48	Hj.Arbayah,SH	Penata TK I/III.D	Pustakawan Ahli Muda/Sub Koordinator Pembinaan Perpustakaan
49	Hj.Ermawati A Md	Penata TK I (III /D)	Kepala Seksi Pelayanan Dan Kerjasama Perpustakaan
50	Abdillah,S.Sos	Pembina Tk.I (IV/B)	Pustakawan Ahli Madya
51	Drs. Muhammad, M.Si	Pembina TK.I (IV B)	Pustakawan Ahli Madya
52	Arbainah, A.Md	Penata Tingkat I (III D)	Arsiparis Penyelia
53	Dra. Hj. Nurliani,M.AP	Pembina Utama Madya (IV/D)	Kepala Dinas
54	Muamar, Sh	Penata (III/C)	Kepala Seksi Pelayanan Kearsipan
55	Fairoza Nabilla Putri	Penata(III/C)	Pengurus Barang Pengguna
56	Masliyanti,A. Md	Penata Muda /III/A	Pustakawan Mahir / Pelaksana Lanjutan
57	Dr. M. Ramadhan.,.SE.,M ,Ak.,CA	Pembina TK. I (III/B)	Sekretaris
58	Arif Budiman,S.Sos	Penata Tk.I(III/D)	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
59	Suhaimi	Penata Muda Tk.I/III.C	Pustakawan Mahir
60	Eryanto Sitorus,S.Kom,M.Kom	Penata (III/C)	

Non PNS:

No	Nama	Nama Asal Sekolah	Jabatan
1	Dewi Indah Yuliati,Se	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Banjarmasin (Manajemen),Se	Pengelola Data
2	Khairunisa,S.Ak	Universitas Lambung Mangkurat (Ekonomi),S.Ak	Pengelola Data
3	Muslimah,S.Pd	Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin (Pendidikan Bahasa Inggris),S.Pd	Pengadministrasian Umum
4	Muhammad Fitradi,A.Md	Akademi Sekretariat Dan Manajemen Indonesia Citra Nusantara Banjarmasin (Manajemen Binis) ,A.Md	Pengadministrasian Umum
5	Saliyana Hayatun Nufus,S.Ak	Sekolah Tinggi Ilmu Enokomi Nasional Banjarmasin (Akuntansi),S.Ak	Pengadministrasian Umum
6	Haitami Rezeki	Sekolah Menengah Atas Pgri 4 Banjarmasin	Pengadministrasian

		(Ilmu Pengetahuan Alam)	Umum
7	Fatimah,S.Kom	Universitas Islam Kalimantan Banjarmasin (Teknik Informatika),S.Kom	Pengadministrasi Kepegawaian
8	Muhammad Maulana,S.Pd	Sekolah Tinggi Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Persatuan Guru Republik Indonesia Banjarmasin (Pendidikan Seni Tari),S.Pd	Pengadministrasi Kepegawaian
9	Rezky Setiawan,S.Sos	Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai (Ilmu Administrasi Negara),S.Sos	Pengadministrasi Kepegawaian
10	Adipati Asa Indramawan	Sekolah Menengah Kejuruan (Teknik Komputer Dan Jaringan)	Pengadministrasi Kepegawaian
11	Erry Kurniawan	Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5 Banjarmasin (Teknik Konstruksi Bangunan)	Pramu Kebersihan
12	Salamuddin,S.Pd	Sekolah Tinggi Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Persatuan Guru Republik Indonesia Banjarmasin (Pendidikan Teknologi Informasi),S.Pd	Pramu Kebersihan
13	Yusriansyah	Sekolah Dasar Negeri Palamangan Ni 1345	Pramu Kebersihan
14	Mulyadi	Sekolah Menengah Umum Tinggi Atas Negeri 6 Banjarmasin	Pramu Kebersihan
15	Amberi		Pramu Kebersihan
16	Muhammad Fariz Risky	Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin	Pramu Kebersihan
17	Muhammad Rasyid	Sekolah Menengah Atas Negeri 5 Banjarmasin (Peminatan Ilmu Pengetahuan Sosial)	Pramu Kebersihan
18	Maulana Akbar	Madrasah Aliyah Nurhidayah Hantakan (Program Ilmu Pengetahuan Sosial)	Pramu Kebersihan
19	Hendry Tirtana	Sekolah Menengah Umum Pgri 4 Banjar Timur, Banjarmasin (Ilmu Pengetahuan Sosial)	Pramu Kebersihan
20	Muhammad Farid Izzuddin	Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Banjarmasin (Teknik Komputer Dan Jaringan)	Pramu Kebersihan
21	Ahmadi	Sekolah Menengah Kejuruan Syuhada Banjarmasin (Mesin Produksi)	Petugas Keamanan
22	Budi Ardianto	Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Takisung (Teknik Otomotif)	Petugas Keamanan
23	Mullyani	Sekolah Menengah Kejuruan Syuhada Banjar Utara, Banjarmasin (Mesin Produksi)	Petugas Keamanan
24	Abdurrahman		Petugas Keamanan
25	Amrullah	Sekolah Menengah Umum Tingkat Atas Pgri 2	Petugas Keamanan
26	Ilham Noor Fahmi,S.Pd		Petugas Keamanan
27	Muhammad Fadli,A.Md	Universitas Lambung Mangkurat (Ekonomi),A.Md	Pengemudi Operasional
28	Rahmat Jamal	Kelompok Belajar Paket C Tuntung Pandang (Ilmu Pengetahuan Sosial)	Pengemudi Operasional
29	Fauzan Azmy	Sekolah Menengah Umum Tingkat Atas Pgri 1	Pengemudi Operasional
30	Ahmad Solihin	Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Gambut (Bahasa)	Pengemudi Operasional
31	Ridho Anuari	Sekolah Menengah Atas (Ilmu Pengetahuan Alam)	Pengemudi Operasional
32	Adhipramana Amin	Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Gambut, Banjar (Ilmu Pengetahuan Sosial)	Pengemudi Operasional
33	Abu Manan	Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Banjarmasin	Pengemudi Operasional
34	M. Miftah Trisyandi,A.Md	Politeknik Negeri Banjarmasin (Teknik Listrik),A.Md	Pengemudi Operasional
35	Bustami		Pengemudi Mobil

			Perpustakaan Keliling
36	Eddy Suhermawan,A.Md	Politeknik Negeri Banjarmasin (Manajemen Informatika),A.Md	Pengemudi Mobil Perpustakaan Keliling
37	Sandytia Hendiana Surya,S.Pd	Universitas Lambung Mangkurat (Kependidikan),S.Pd	Pengemudi Mobil Perpustakaan Keliling
38	Putra Heri Irawan	Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Gambut (Teknik Otomotif)	Pengemudi Mobil Perpustakaan Keliling
39	Nor Hidayatullah,A.Md.A.B	Politeknik Negeri Banjarmasin (Administrasi Bisnis),A.Md.A.B	Pengemudi Mobil Perpustakaan Keliling
40	Sisfan	Sekolah Menengah Atas Negeri 5 Banjarmasin (Ilmu Pengetahuan Sosial)	Pengemudi Mobil Perpustakaan Keliling
41	Revi Ananda Surya	Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Gambut (Teknik Komputer Dan Informatika)	Pengemudi Mobil Perpustakaan Keliling
42	Ahmad Mursyadan Noor	Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Gambut (Teknik Mekanik Otomotif)	Pengemudi Mobil Perpustakaan Keliling
43	Rio Anggoro,S.Kom	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Dan Komputer (Teknik Informatika),S.Kom	Pengemudi Mobil Perpustakaan Keliling
44	Nurhadi	Kelompok Belajar Paket C Al Mira Sei Miai	Pengemudi Mobil Perpustakaan Keliling
45	Khairul Bijar,S.Kom	Universitas Islam Kalimantan Banjarmasin (Teknik Informatika),S.Kom	Pengelola Bahan Perencanaan
46	Mirza Gunawan Ahmad,S.Pd	Universitas Lambung Mangkurat (Kependidikan),S.Pd	Pengelola Bahan Perencanaan
47	Abdul Wahid,A.Md	Institut Agama Islam Negeri Antasari (Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam),A.Md	Pengelola Program Dan Kegiatan
48	Husnul Khatimah,Skm	Universitas Islam Kalimantan Banjarmasin (Kesehatan Masyarakat),Skm	Pengadministrasi Perpustakaan
49	Muhammad Anshari,S.Kom	Universitas Islam Kalimantan Banjarmasin (Teknik Informatika),S.Kom	Pengadministrasi Perpustakaan
50	Azimi Ramadhan,S.Pd	Universitas Lambung Mangkurat (Teknologi Pendidikan),S.Pd	Pengadministrasi Perpustakaan
51	Halimatus Sa'diah,A.Md	Universitas Islam Negeri Antasari (Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam),A.Md	Pengadministrasi Perpustakaan
52	Hardiyanti	Sekolah Menengah Kejuruan Neger 1 Gambut (Teknik Komputer Dan Informatika)	Pengadministrasi Perpustakaan
53	Juni Irwan	Sekolah Menengah Umum Swasta Korpri Banjarmasin	Pengelola Perpustakaan
54	M. Razak Suhendar	Kelompok Belajar Indah Kuin Utara	Pengelola Perpustakaan
55	Fitri Rahman	Madrasah Aliyah Raudhatusyubban (Bahasa)	Pengelola Perpustakaan
56	Nurul Hidayah,S.Kom	Universitas Lambung Mangkurat (Ilmu Komputer),S.Kom	Pengelola Perpustakaan
57	M. Ade Chisty,A.Md	Institut Agama Islam Negeri Antasari (Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam),A.Md	Pengelola Perpustakaan
58	Dina Novera Shanty,Se	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pancasetia Banjarmasin (Manajemen/Ijin Penyelenggara Perguruan Tinggi Dan Program Studi),Se	Pengelola Perpustakaan
59	Rezky,S.Pd	Universitas Lambung Mangkurat (Pendidikan Seni Drama, Tari Dan Musik,S.Pd	Pengelola Perpustakaan
60	Liqa Raihanah Sahida,Sh	Universitas Lambung Mangkurat (Hukum),Sh	Pengelola Perpustakaan
61	Norisnawati	Madrasah Aliyah Abul Hasan (Ilmu Pengetahuan Sosial)	Pengelola Perpustakaan
62	Elsa Dewelna,A.Md	Universitas Islam Negeri Antasari (Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam),A.Md	Pengelola Perpustakaan
63	M.Hafiz Wahyudhi	Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 3	Pengelola Perpustakaan

		Banjarbaru (Teknik Komputer Dan Informatika)	
64	Resa Soraya,A.Md.Ak	Universitas Lambunf Mangkurat (Akuntansi),A.Md.Ak	Pengelola Perpustakaan
65	Nor Annisah,A.Md	Universitas Islam Negeri Antasari (Ilmu Perpustakaan Dn Informasi Islam),A.Md	Pengelola Perpustakaan
66	Nur Mulyanisa	Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Banjarmasin (Teknik Komputer Dan Informatika)	Pengelola Perpustakaan
67	Rika Mariyani,S.M	Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin (Manajemen),S.M	Pengelola Perpustakaan
68	Muhammad Alfian Noor,S.Kom	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Dan Komputer (Teknik Informatika),S.Kom	Pranata Kearsipan
69	Elvi Lailatin,S.Pd	Universitas Lambung Mangkurat (Pendidikan Guru Sekolah Dasar),S.Pd	Pranata Kearsipan
70	Aris Suharyadi	Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Banjarbaru (Teknik Ketenagalistrikan)	Pengelola Kearsipan
71	M. Rizki	Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Gambut (Teknik Otomotif)	Pengelola Kearsipan
72	Hayatun Nupus,A.Md	Politekni Negeri Banjarmasin (Manajemen Informatika),A.Md	Pengelola Kearsipan
73	Muhammad Safe'e,S.Sos	Universitas Islam Negeri Antasari (Bimbingan Dan Penyuluhan Islam),S.Sos	Pengelola Kearsipan
74	Mahyunita Sari,A.Md.Keb	Akademi Kebidanan Martapura (Kebidanan),A.Md.Keb	Pengelola Kearsipan
75	Salmiah,S.Kom	Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin (Teknik Informatika),S.Kom	Pengelola Kearsipan
76	Gusti Rifqi Ikhsan,S.Kom	Sekolah Tinggi Manajrmrn Informatika Dan Komputer Banjarmasin (Teknik Informatika),S.Kom	Pengelola Kearsipan
77	M. Syiraj Taufiq Mufti,Se	Universitas Islam Negeri Antasari (Ekonomi Syariah),Se	Pengelola Kearsipan
78	Jasmine Maharani Qinthara	Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Banjarbaru (Desain Dan Produksi Kriya Tekstil)	Pengelola Kearsipan
79	Ayu Tiara Raniesty,S.Tr.Kes	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin (Analisis Kesehatan),S.Tr.Kes	Pengelola Kearsipan
80	Andi Muhammad Ramadhani,S.Pd	Universitas Lambung Mangkurat (Pendidikan Seni Drama Tari Dan Musik),S.Pd	Pengelola Kearsipan
81	Aslamiyah	Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan Negeri Banjarbaru (Agribisnis Produksi Tanaman)	Pengelola Kearsipan
82	Rizqia Ayu Lestari,S.Psi	Universitas Lambung Mangkurat (Program Studi Psikologi),S.Psi	Pengelola Kearsipan
83	Gazali Zamzam	Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Banjarbaru (Peminatan Matematika Dan Ilmu Pengetahuan Alam)	Pengelola Kearsipan
84	Winda Iriyani,S.Pd	Universitas Lambung Mangkurat (Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini),S.Pd	Pengelola Kearsipan
85	Muhammad Rizqi Azhari,Se, Mm	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pancasetia Banjarmasin (Magister Manajemen),Se, Mm	Pengelola Kearsipan
86	Dwina Nur Wulan Sari,S.E	Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin	Pengelola Kearsipan

		(Manajemen),S.E	
87	Faridah	Sekolah Menengah Atas Negeri 6 Banjarmasin (Peminatan Ilmu Pengetahuan Sosial)	Pengelola Kearsipan
88	Lulu Aisyah,A. Md. Keb	Akademi Kebidanan Banjarbaru (Yakahuma),A. Md. Keb	Pengelola Kearsipan

Lampiran XII

DOKUMENTASI SAAT PENELITIAN



Wancara Bersama Para Pustakawan



Wawancara Bersama Subkoordinator/Kepala Seksi Pelayanan dan Kerjasama



Wancara Bersama Pustakawan Bidang Layanan



Keadaan Perpustakaan Anak (Pohon Buku)



Keadaan Perpustakaan Layanan Umum

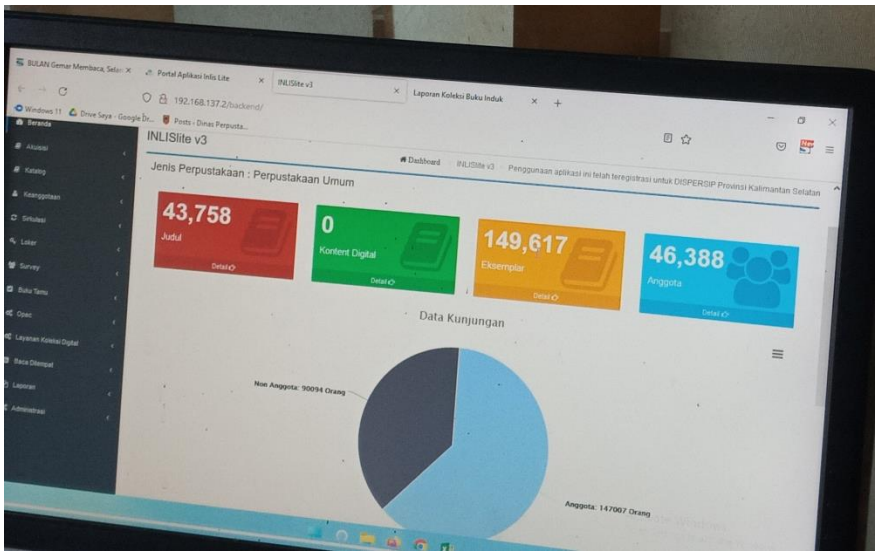


Keadaan Perpustakaan Layanan Anak

Jenis Koleksi dan Klasifikasi Layanan Umum



Seluruh Jumlah Koleksi



Lampiran XIII

LEMBAR KONSULTASI DENGAN DOSEN PEMBIMBING

Pembimbing 1: Bidang Konten dan Metodologi

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	17/03 2022	1. Buat angket untuk kepuasan Pemustaka 2. Cari jurnal tentang elemen kepuasan pemustaka 3. Buat pengantar tentang angket	

135

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
2	21/03 2022	1. Perbaiki penulisan angket 2. Perbaiki sesuaikan dengan item pertanyaan.	
	24/06 2022	1. Hasil wawancara beri koding dari fokus kode. 2. kumpulkan kode yang sama berdasarkan fokus bab 4	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
3	26 Agustus 2022	1. Sistematikan sesuaikan d layanan yang diberikan 2. Buat grafik hasil survei 3. Tambah data wawancara triangulasi	26/8 2022

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
4	1/09 2022.	1. Tambah data wawancara triangulasi 2. Perbaiki tulisan yang salah 3. Bahasa yang sulit dipahami beri tuliskan dalam kurung 4. Lebih detail lagi conthnya keterangan wawancara.	

138

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
5	08/09 2022	1. Jelaskan terkait seluruh kesimpulan dari keunikan dalam menarik minat 2. membuat skema untuk keseluruhan data 3. Satu paragraph minimal 3 titik. 4. Tabel PNS & Non PNS dibuat keseluruhan	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
6	14/09 2022	1. Perbaikai Penulisan 2. " Simpulan 3. Teoman dan dalam Pembahasan Dasar dalam teori. (Catatan Orang berkunjung ?) 4. Bawa tanggal 21, Pukul 12.00.	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
7	21/ Sep	1. Silakan gunakan aplikasi mind map. 2. Baca semua perbaikan secara pemahaman 3. Silakan konsultasi ke pembimbing 2	

141

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
8	2 11 2022	perbaiki mind map di aplikasi. Silakan ujian proposal Power point	

Pembimbing 2: Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	11/05 2022	1. Spasi jarak biodata responden diperbaiki 2. Posisi keterangan dipindah kebawah. 3. Menambahkan ttd responden 4. Menambahkan kota, tanggal dan tahun kelurinya angket untuk Responden.	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
2	03/10 2022	1. cover 1 spasi ✓ 2. Daftar Isi 1 Spasi ✓ 3. Penulisan Undang-undang. tidak dimiringkan ✓ 4. Daftar tabel diberi nomor ✓ 5. Footnote diisi. KBBI ✓ 6. Definisi Operasional merujuk kepada teori 7. Footnote, Penelitian terdahulu. ✓ 8. " tdk pakai h. ✓ 9. Terjemah dilampiran ✓ 10. Buku (Internet) ✓	

136

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
3	17/10 2022	lengkapi sampai lampiran	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
4	19/10/2022	1. Cover 1 Spasi 2. Hasil Penelitian di abstrak garis baru. 3. kata Pengantar Pakai Basmallah. 4. footnote → Justify. 5. Inggris (cetak miring) 6. Rangkuman → dinngkasi 7. memuatcannya tdk Perlu cetak miring 8. footnote jangan cetak miring.	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
5	20/10/2022	Acc	

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Nurin Aulia
2. NIM : 180101051181
3. Tempat, Tanggal Lahir : Tanah Laut, 26 Oktober 2000
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : A. Yani No. 33 Rt. 001/001 Desa Kintapura, Kec.Kintap, Kab. Tanah Laut, Kalimantan Selatan
6. No. HP : 08770224476
7. Alamat Email : aulianurin439@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi/Kerja :
    a. LPPQ UIN Antasari Banjarmasin
    b. LPPI Annisa UIN Antasari Banjarmasin
    c. TPA Ibnu Hamid (Mahligai)
9. Prestasi Akademik : -
10. Prestasi Nonakademik :
    a. Juara 2 Lomba Pidato
11. Daftar Karya Ilmiah :-

Banjarmasin, 20 Oktober 2022

Penulis