LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Daftar Terjemah

No	Hal	Bab	Keterangan	Terjemah
1.	2	1	QS. An-Nisa/4: 58	"Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanah kepada pemiliknya. Apabila kamu menetapkan hukum di antara manusia, hendaklah kamu menetapkannya dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang paling baik kepadamu. Sesungguhnya Allah Maha Mendengar lagi Maha Melihat.

Lampiran 2 : Instrumen Penelitian

1. Pedoman Observasi

No.	Indikator yang Diamati	Dilakukan / Ada	Tidak Dilakukan / Tidak Ada	Catatan Hasil Pengamatan
1.	Pustakawan menyapa pemustaka dengan ramah			
2.	Pusktawan menggunakan sistem digital untuk sirkulasi			
3.	Koleksi di rak buku bebas dari debu dan kotoran			
4.	Pemustaka dibantu oleh pustakawan dalam mencari informasi			
5.	Kebersihan dan kenyamanan ruang baca (AC, pencahayaan, kerapian kursi).			
6.	Berfungsinya perangkat pendukung (OPAC, komputer internet, Wi-Fi).			

7.	Adanya media informasi/promosi (brosur, poster, atau informasi layanan digital).			
8.	Terjadinya antrean panjang atau penumpukan pemustaka di meja layanan.			
9.	Pustakawan terlihat kesulitan atau kebingungan saat mengoperasikan sistem.			
10.	Penataan buku di rak rapi sesuai nomor klasifikasi.			

2. Pedoman Wawancara

a. Pedoman Wawancara dengan Kepala Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut

1) Bagaimana kualifikasi pendidikan dan kompetensi pustakawan di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut?
2) Apakah para pustakawan di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut telah memenuhi standar kompetensi sesuai SNP (Standar Nasional Perpustakaan)?
3) Bagaimana kemampuan pustakawan di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut dalam

mengelola koleksi, memberikan layanan informasi dan menggunakan teknologi informasi?

4) Apakah ada program pelatihan atau pengembangan profesional bagi pustakawan di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut?
5) Apa saja kendala yang dihadapi pustakawan dalam meningkatkan layanan baik itu terkait sumber daya manusia yang ada di dalamnya, sarana prasarana, teknologi dan anggaran yang ada di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut?
6) Apa saja langkah-langkah upaya yang dilakukan untuk mengatasi dan menyelesaikan kendala yang dihadapi di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut?

b. Pedoman Wawancara dengan Pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut

1) Bagaimana prosedur pengelolaan koleksi di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut?
2) Apakah ada permbaharuan koleksi secara berkala di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut?
3) Apa saja yang dilakukan oleh para pustakawan dalam merawat dan menjaga bahan pustaka di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut?

4) Bagaimana proses pelayanan yang dilakukan oleh pustakawan kepada pemustaka di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut?
5) Apa saja sistem teknologi yang digunakan di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut untuk memberikan layanan informasi kepada pemustaka?
6) Menurut anda apa saja sikap yang harus dimiliki oleh seorang pustawan?
7) Kendala apa saja yang dihadapi dalam memberikan layanan di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut?
8) Menurut Anda apa solusi yang diperlukan untuk meningkatkan layanan?

c. Pedoman Wawancara dengan Pemustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut

1) Menurut pendapat anda bagaimana pelayanan yang diberikan di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut?
2) Apakah pustakawan di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut membantu Anda dalam menemukan informasi yang diperlukan?

3) Bagaimana sikap dan respons pustakawan di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut ketika melayani Anda?
4) Menurut Anda apakah fasilitas dan layanan di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut sudah memadai?

3. Pedoman Dokumentasi

a Mengumpulkan data umum tentang lokasi penelitian yaitu Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut.

b Data mengenai sejarah berdirinya Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut.

c Data profil Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut yang meliputi tujuan, visi, misi, struktur organisasi dan jumlah pustakawan.

d Data jumlah koleksi baik yang berbentuk cetak maupun digital di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut.

e Data kunjungan pemustaka di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut.

f Data layanan digital di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Lampiran 3 : Surat Keterangan Dosen Pembimbing

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 157 TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2024/2025
DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

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

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:

Nama	: Dra. Hj. Rusdiana, M. Ag
NIP/NUP	: 196904211994032004
Pangkat/Golongan	: Pembina/IV/a
Jabatan Akademik	: Lektor Kepala

Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:

Nama	: Hudiya Lailan Nisfi
NIM	: 220101120078
Jurusan/Prodi	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul Skripsi	: Kinerja Pustakawan dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanah Laut

Kedua : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 3 Juni 2025
DEKAN,

Dr. H. Hamdan, M.Pd.
NIP. 196604051993031005

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

Lampiran 4 : Surat Keterangan Selesai Seminar Proposal

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PRODI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: B-251/Un.14/III.1.i/PP.00.9/07/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama	: Hudiya Lailan Nisfi
N I M	: 220101120078
Jurusan/Prodi	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Alamat	: Jl. Karang Jawa Rt.02 Rw.01 Kel. Karang Taruna, Kec. Pelaihari, Kab.Tanah Laut

Adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

KINERJA PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN LAYANAN PERPUSTAKAAN DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT

Pada Hari/Tanggal	: 7/14/2025
Tempat	: Ruang Munaqasyah Prodi Bahasa Arab

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 20 Juli 2025

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

Lampiran 5 : Surat Keterangan Ujian Komprehensif

FAKULTAS TARBIYAH & KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN

SERTIFIKAT

KETERANGAN UJIAN KOMPREHENSIF

NO : B-3363/Un.14/III.b/PP.00.9/04/2026

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, Menerangkan bahwa :

HUDIYA LAILAN NISFI

NIM 220101120078

Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
*Yang bersangkutan benar telah mengikuti Ujian Komprehensif Tahap I Tahun 2026. Berdasarkan hasil rekapitulasi nilai ujian komprehensif, yang namanya tersebut di atas dinyatakan **LULUS** dengan nilai akhir **75,38***
Demikian sertifikat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Banjarmasin,
30 November 2025

Dr. Ahmad Salabi, S.Ag. M.Pd
WAKIL DEKAN BIDANG
AKADEMIK DAN KELEMBAGAAN
NIP 19721211 20080110 09

Lampiran 6 : Surat Riset Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id *Website:* ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 516 /Un.14/III.1/PP.00.9/03/2026 17 Maret 2026
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

Yth.Kepala **Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah** Kabupaten Tanah Laut
Kabupaten Tanah Laut

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	:	Hudiya Lailan Nisfi
NIM	:	220101120078
Program Studi	:	Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas	:	Tarbiyah dan Keguruan
Alamat	:	Jl. Karang Jawa RT. 02 RW. 01, Kecamatan Pelaihari, Tanah Laut, Kalimantan Selatan
No HP	:	081545134079

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, 17 Maret 2026
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Ahmad Salabi, S.Ag., M.Pd.
NIP 197212112008011009

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 7 : Surat Izin Melaksanakan Penelitian

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id *Website:* ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 516 /Un.14/III.1/PP.00.9/03/2026 17 Maret 2026
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

Yth. .....
.....
.....

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	:	Hudiya Lailan Nisfi
NIM	:	220101120078
Program Studi	:	Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas	:	Tarbiyah dan Keguruan
Alamat	:	Jl. Karang Jawa RT. 02 RW. 01, Kecamatan Pelaihari, Tanah Laut, Kalimantan Selatan
No HP	:	081545134079

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, 17 Maret 2026
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Ahmad Salabi, S.Ag., M.Pd.
NIP 197212112008011009

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 8 : Surat Persetujuan Penelitian

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Jl. A. Syairani Komp.Perkantoran Gagas Pelaihari Kode Pos 70814 E-mail : Dispusiptala2020@gmail.com

Pelaihari, 20 April 2026

Nomor : 000.9/52-DISPUSIP/2026
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Persetujuan Pelaksanaan Riset

Kepada Yth.
Hudiya Lailan Nisfi
Ilmu Perpustakaan dan Kearsipan Islam.
di-
Tempat.

Sehubungan dengan surat permohonan izin penelitian yang Saudari sampaikan pada tanggal 17 Maret 2026, perihal Mohon Izin Riset dengan judul: **KINERJA PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATAKAN LAYANAN PERPUSTAKAAN DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT**

Kami menyampaikan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut **memberikan persetujuan** kepada Saudari untuk melaksanakan penelitian di lingkungan kami.

Pelaksanaan penelitian tersebut diharapkan dapat memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Mematuhi peraturan yang berlaku di lingkungan instansi
2. Menjaga etika penelitian dan kerahasiaan data.
3. Tidak mengganggu aktivitas operasional di lingkungan instansi.
4. Menggunakan data yang diperoleh hanya untuk kepentingan penelitian.
5. Menyerahkan hasil penelitian kepada pihak kami setelah selesai.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT,

SAFARIN, S.IP, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 196904261990101001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran 9 : Data Sarana dan Prasarana Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut

No.	Nama/Jenis Barang	Jumlah Barang
1.	Pompa Air	1
2.	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Ke Bawah)	3
3.	Pick Up	1
4.	Sepeda Motor	4
5.	Sepeda Motor Perpustakaan Keliling	1
6.	Lori Dorong	1
7.	Car Washer	1
8.	Mesin Bor Kayu	1
9.	Thermometer Standar	1
10.	Lemari Besi/Metal	27
11.	Rak Besi	150
12.	Rak Kayu	17
13.	Filling Cabinet Besi	5
14.	Brandkas	2
15.	Lemari Sorok	6
16.	Lemari Kaca	8
17.	CCTV - Camera Control Television System	13
18.	Papan Visual/Papan Nama	2
19.	White Board	2
20.	Peta	12
21.	Alat Peghancur Kertas	2
22.	*Globe*	4
23.	Mesin Laminating	1
24.	LCD Projector/Infocus	1
25.	Papan Nama Instansi	3
26.	Alat Kantor Lainnya	1
27.	Meja Kerja Kayu	68
28.	Meja Rapat	15
29.	Meja Podium	1
30.	Meja Resepsionis	2
31.	Meja Bundar	14
32.	Kursi Fiber Gals/Plastik	20
33.	Kursi Rapat	172
34.	Kursi Tamu	3
35.	Kursi Putar	23
36.	Kursi Biasa	10
37.	Kursi Lipat	3
38.	Meja Komputer	3
39.	Sofa	24
40.	Jam Elektronik	4

No.	Nama/Jenis Barang	Jumlah Barang
41.	Mesin Penghisap Debu/ Vacuum Cleaner	8
42.	Mesin Pemotong Rumput	1
43.	Alat Pembersih Lainnya	5
44.	Lemari Es	2
45.	A.C. Spilit	28
46.	Kipas Angin	9
47.	Exhause Fan	3
48.	Alat Pendingin Lainnya	1
49.	Rak Piring Aluminium	1
50.	Televisi	4
51.	Loudspeaker	7
52.	Sound System	1
53.	Wireless	1
54.	Microphone	3
55.	Stabilisator	1
56.	Tiang Bendera	1
57.	Tangga Aluminium	2
58.	Dispenser	4
59.	Karpet	2
60.	Gordyin/Kray	84
61.	Alat Rumah Tangga Lain-Lain	3
62.	Alat Pemadam/Portable	6
63.	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1
64.	Audio Mixing Stationer	1
65.	Microphone/Wireless MIC	5
66.	Power Amplifier	1
67.	Encoder/Decoder	1
68.	Camera Electronik	4
69.	Camera Digital	1
70.	Camera Video	2
71.	Layar Film/Projector	2
72.	Alat Studio Video Lainnya	1
73.	Mesin Potong Rumput	1
74.	Alat Studio Lainnya	3
75.	Facsimile	1
76.	Genset	2
77.	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Keterampilan Lainnya (Dst)	4
78.	Uninterupted Power Supply (UPS)	13
79.	Mainframe (Komputer Jaringan)	2
80.	P.C Unit	24
81.	Laptop	13
82.	Notebook	2
83.	Tablet PC	5

No.	Nama/Jenis Barang	Jumlah Barang
84.	CPU (Peralatan Mainframe)	1
85.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	30
86.	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	5
87.	External/ Portable Hardisk	7
88.	Hub	1
89.	Modern	1
90.	Baggage Trolly	1
91.	Alat Sablon	2
92.	Alat Pengembang Adonan	1
93.	Coffee Maker	2
94.	Mixer	6
95.	Kitchen Set	1
96.	Drone	1
97.	Oven Gas	1
98.	LCD Monitor	1
99.	Head Set	1

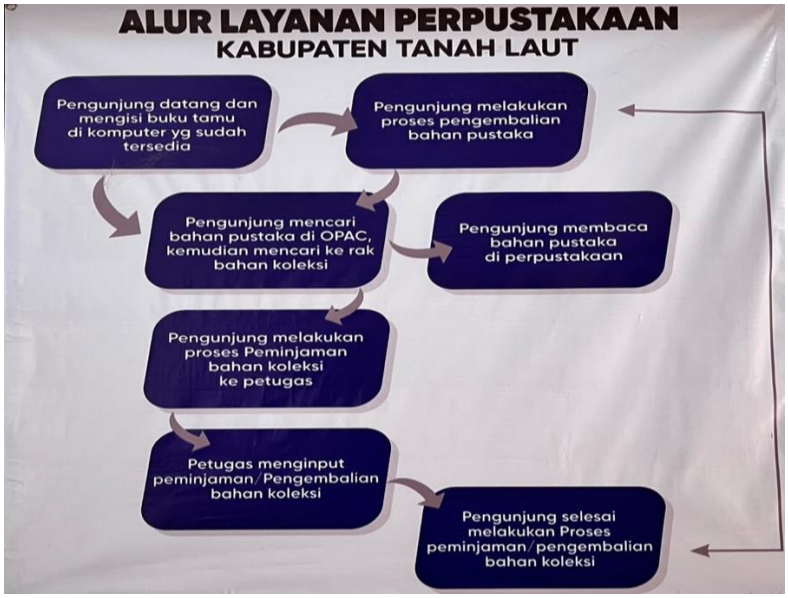
Lampiran 10 : Dokumentasi Penelitian



Gambar 5. 1 Lokasi Penelitian



Gambar 5. 2 Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



Gambar 5. 3 Alur layanan perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut



Gambar 5. 4 Ruang Membaca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut



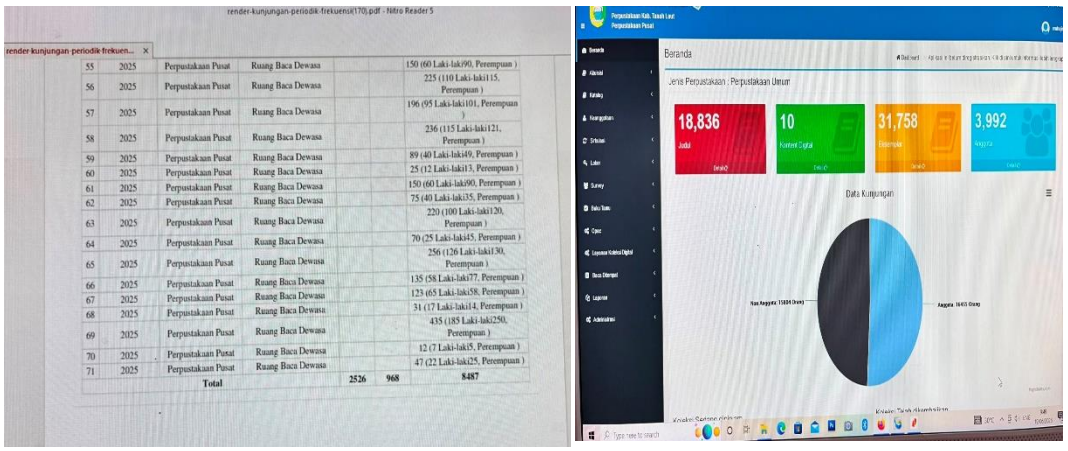
Gambar 5. 5 Wawancara dengan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut, Bapak Safarin, S.IP, M.Si



Gambar 5. 6 Wawancara dengan Pemustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsiapan Kabupaten Tanah Laut



Gambar 5. 7 Wawancara dengan Pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsiapan Kabupaten Tanah Laut



55	2025	Perpustakaan Pusat	Ruang Baca Dewasa		150 (60 Laki-laki90, Perempuan)
56	2025	Perpustakaan Pusat	Ruang Baca Dewasa		225 (110 Laki-laki115, Perempuan)
57	2025	Perpustakaan Pusat	Ruang Baca Dewasa		196 (95 Laki-laki101, Perempuan)
58	2025	Perpustakaan Pusat	Ruang Baca Dewasa		236 (115 Laki-laki121, Perempuan)
59	2025	Perpustakaan Pusat	Ruang Baca Dewasa		89 (40 Laki-laki49, Perempuan)
60	2025	Perpustakaan Pusat	Ruang Baca Dewasa		25 (12 Laki-laki13, Perempuan)
61	2025	Perpustakaan Pusat	Ruang Baca Dewasa		150 (60 Laki-laki90, Perempuan)
62	2025	Perpustakaan Pusat	Ruang Baca Dewasa		75 (40 Laki-laki35, Perempuan)
63	2025	Perpustakaan Pusat	Ruang Baca Dewasa		220 (100 Laki-laki120, Perempuan)
64	2025	Perpustakaan Pusat	Ruang Baca Dewasa		70 (25 Laki-laki45, Perempuan)
65	2025	Perpustakaan Pusat	Ruang Baca Dewasa		256 (126 Laki-laki130, Perempuan)
66	2025	Perpustakaan Pusat	Ruang Baca Dewasa		135 (58 Laki-laki77, Perempuan)
67	2025	Perpustakaan Pusat	Ruang Baca Dewasa		123 (65 Laki-laki58, Perempuan)
68	2025	Perpustakaan Pusat	Ruang Baca Dewasa		31 (17 Laki-laki14, Perempuan)
69	2025	Perpustakaan Pusat	Ruang Baca Dewasa		435 (185 Laki-laki250, Perempuan)
70	2025	Perpustakaan Pusat	Ruang Baca Dewasa		12 (7 Laki-laki5, Perempuan)
71	2025	Perpustakaan Pusat	Ruang Baca Dewasa		47 (22 Laki-laki25, Perempuan)
		Total		2526	968 8487

Gambar 5. 8 Data jumlah koleksi cetak tahun 2026 dan data jumlah pengunjung tahun 2025 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut

DAFTAR RIWARAT HIDUP PENULIS

1. Nama : Hudiya Lailan Nisfi
2. NIM : 220101120078
3. Tempat, Tanggal Lahir : Tanah Laut, 10 Oktober 2003
4. Nama Ayah : Kusnadi Ardi, S.Pd
5. Pekerjaan Ayah : PNS
6. Nama Ibu : Sri Jasa (ALM)
7. Nama Kaka : Noor Latifah Hefni, S.IP
8. Kebangsaan : Indonesia
9. Alamat : Jl. Karang Jawa RT/RW 02/01, Kelurahan. Karang Taruna, Kecamatan. Pelaihari, Kabupaten Tanah Laut
10. No Handphone : 081545134079
11. Email : Hudiyalailannn@gmail.com
12. Pengalaman Organisasi :
    a. Anggota bidang Minat dan Bakat HMJ IPII (2023-2024)
    b. Sekretaris bidang BPOSDM HMJ IPII (2024-2025)
13. Prestasi Non Akademik :
    a. Juara 3 Pekan Olahraga Provinsi
    b. Juara 2 Kejuaraan Koni Banjarbaru
    c. Juara 3 Kejuaraan Koni Banjarbaru

14. Daftar Karya Ilmiyah :

Juairiah, Nida Ul Hasanah, Salma Iasha Nur Azizah, dan Hudiya Lailan Nisfi (2023), "*Penggunaan Bahasa Banjar Kasar Dalam Konteks Pergaulan Mahasiswa Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam Angkatan 2022 Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Uin Antasari Banjarmasin."* Laporan Penelitian. Uin Antasari, Banjarmasin.

Banjarmasin, 15 Juni 2026

Penulis,

Hudiya Lailan Nisfi

NIM. 220101120078