LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Terjemah Bahasa Asing

No.	BAB	Kutipan	Hal	Terjemah
1.	1	Al-Qur'an surah Al-Ma'idah ayat 44	3	Sesungguhnya Kami telah menurunkan Kitab Taurat di dalamnya (ada) petunjuk dan cahaya (yang menerangi) yang dengan Kitab itu diputuskan perkara orang-orangYahudi oleh nabi-nabi yang menyerah diri kepada Allah, oleh orang-orang alim mereka dan pendeta-pendeta mereka, disebabkan mereka diperintahkan memelihara kitab-kitab Allah dan mereka menjadi saksi terhadapnya. Karena itu janganlah kamu takut kepada manusia, (tetapi) takutlah kepada- Ku. Dan janganlah kamu menukar ayat-ayat-Ku dengan harga yang sedikit. Barangsiapa yang tidak memutuskan menurut apa yang diturunkan Allah, maka mereka itu adalah orang-orang yang kafir.

Lampiran 2 Instrumen Penelitian

INSTRUMEN PENELITIAN

A. Observasi

1. Mengamati situasi dan kondisi lokasi Penelitian Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala.

2. Mengamati Pengembangan Koleksi Digital Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala.

B. Wawancara dengan informan

Pewawancara : Nor Baiti

Narasumber : Staf pengelola bidang IT dan Pustakawan

Tempat: Ruangan Perpustakaan

Informan Satu

1. Bagaimana kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala tentang pengembangan koleksi digital?
2. Seberapa pentingkah pengembangan koleksi digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala?
3. Bagaimana proses pengadaan koleksi digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala?
4. Metode apa sajakah yang digunakan dalam proses pengadaan koleksi digital tersebut?
5. Apakah koleksi digital yang diadakan selalu berbentuk digital langsung atau berasal dari koleksi tercetak yang kemudian didigitalisasi?
6. Apakah proses digitalisasi dilakukan sendiri oleh pihak perpustakaan atau melibatkan pihak lain?
7. Apa saja jenis koleksi digital yang tersedia saat ini di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala?

8. Apakah Dinas melakukan seleksi terlebih dahulu terhadap koleksi digital yang akan ditambahkan ke dalam perpustakaan?
9. Bagaimana proses penyiangan koleksi digital dilakukan?
10. Apakah kegiatan pengadaan koleksi digital dilakukan secara berkala atau berdasarkan kebutuhan?
11. Apakah Dinas pernah melakukan evaluasi terhadap koleksi digital?
12. Kendala apa sajakah yang dihadapi dalam proses pengembangan koleksi digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala?

Hasil Wawancara

1. "Untuk kebijakan pengembangan koleksi digital agak berbeda dengan koleksi non digital, untuk koleksi lebih banyak non digital dibandingkan dengan koleksi digital"
2. "Karena tidak semua orang bisa datang langsung ke perpustakaan. Dengan adanya koleksi digital, kami bisa menjangkau masyarakat lebih luas. Misalnya, Tahun kemarin mengadakan penambahan titik baca satu di mall pelayanan publik satu nya di sekretariat daerah, ada 700 an judul di dua titik berbeda tapi dengan judul yang sama".
3. "Untuk sistem pengadaan itu kami koordinasi dengan penyedia, penyedia mengirimkan katalog judul buku digital, jadi kami dari dinas memilah dan memilih (menyeleksi) judul apa yang dibutuhkan dan berhak untuk dimiliki dalam artian terhindar dari unsur unsur yang tidak pantas seperti sara, kekerasan, pornografi, dll. Untuk rekanan kami dari penyedia yaitu PT Enam Kubuku dari Jakarta sebagai rekanan kami sebagai penyedia"
4. "Untuk pemberian itu kemaren ada, namanya POCADI itu langsung dari Perpusnas, untuk penempatan pocadi ada di mall pelayanan publik. Untuk koleksi digital di dinas itu dari pembelian, untuk pocadi itu pemberian dari perpusnas"
5. "Semuanya sudah dalam bentuk digital dari awal. Kami tidak alih media dari buku cetak ke digital. Jadi koleksi digital kami itu murni berasal dari pembelian dan hadiah".

6. “Kami tidak melakukan digitalisasi sendiri. Karena koleksi digital itu berasal dari pihak luar, proses digitalisasinya memang sudah mereka lakukan sebelumnya”
7. “Jenis koleksi digitalnya cukup beragam, umumnya buku umum yang bersifat edukatif. Di dua titik baca digital, masing-masing ada sekitar 700 an judul. Meskipun judulnya sama, distribusinya kami atur supaya jangkauan bacanya lebih luas”
8. “Iya, kami tetap melakukan seleksi sama seperti koleksi non digital. Walaupun koleksinya dalam bentuk digital, tetap kami perhatikan judul dan isinya. Kami pastikan sesuai kebutuhan dan layak untuk dikonsumsi masyarakat, kami dari dinas memilah dan memilih judul apa yang dibutuhkan dan berhak untuk dimiliki dalam artian agar terhindar dari unsur unsur yang tidak pantas seperti sara, kekerasan, pornografi, dll”.
9. “Koleksi di perpustakaan itu kan terus bertambah, jadi yang lama pasti ada yang perlu diganti dengan yang baru. Nah, karena ruangnya juga terbatas, kita biasanya lakukan penyiangan, khususnya untuk koleksi cetak. Tapi kalau untuk koleksi digital, sejauh ini kami belum pernah melakukan penyiangan.””
10. “Pengadaannya tidak rutin setiap tahun, kami sesuaikan dengan kebutuhan. Kalau ada permintaan dari pemustaka dan tidak ada dalam koleksi cetak, baru kami cari di koleksi digital. Kalau tetap tidak ada, biasanya kami arahkan ke layanan iKalsel atau ke iPusnas”
11. “Kami evaluasi sejauh mana koleksi itu dimanfaatkan oleh masyarakat. Kalau pemanfaatannya rendah, kami pertimbangkan untuk ganti jenis koleksi di pengadaan berikutnya. Evaluasinya berdasarkan tingkat pemanfaatan. Evaluasi itu penting supaya anggaran yang digunakan tepat sasaran”
12. “Faktor utama kendala yaitu dari segi SDM yang masih jadi PR hingga saat ini karna di perpustakaan hanya ada 3 pustakawan untuk menghandle beberapa kegiatan, semuanya rangkap jabatan, jadi agak susah. Kalau anggaran masih bisa flexibel dalam artian tidak bisa banyak separo pun tak masalah, kalau SDM itu sangat perlu.”

Informan Dua

1. Bagaimana kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala tentang pengembangan koleksi digital?
2. Seberapa pentingkah pengembangan koleksi digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala?
3. Bagaimana proses pengadaan koleksi digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala?
4. Metode apa sajakah yang digunakan dalam proses pengadaan koleksi digital tersebut?
5. Apakah koleksi digital yang diadakan selalu berbentuk digital langsung atau berasal dari koleksi tercetak yang kemudian didigitalisasi?
6. Apakah proses digitalisasi dilakukan sendiri oleh pihak perpustakaan atau melibatkan pihak lain?
7. Apa saja jenis koleksi digital yang tersedia saat ini di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala?
8. Apakah Dinas melakukan seleksi terlebih dahulu terhadap koleksi digital yang akan ditambahkan ke dalam perpustakaan?
9. Bagaimana proses penyiangan koleksi digital dilakukan?
10. Apakah kegiatan pengadaan koleksi digital dilakukan secara berkala atau berdasarkan kebutuhan?
11. Apakah Dinas pernah melakukan evaluasi terhadap koleksi digital?
12. Kendala apa sajakah yang dihadapi dalam proses pengembangan koleksi digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala?

Hasil Wawancara

1. “Dinas perpustakaan dan kearsipan kabupaten Barito Kuala memiliki kebijakan pengembangan koleksi digital yang bertujuan untuk menyediakan akses informasi yang lebih luas dan mudah bagi masyarakat yang mana kebijakan ini tertuang dalam renstra dinas perpustakaan dan kearsipan yang dilaksanakan secara berkesinambungan”
2. “Pengembangan koleksi digital ini sangat penting di mana pada era digital perpustakaan untuk menyediakan akses informasi yang lebih luas dan mudah

serta relevan dengan kebutuhan pengguna sehingga memungkinkan jangkauan yang lebih luas mudah dan bisa diakses kapan saja dan di mana saja”

3. “Proses pengadaan koleksi digital dilakukan melalui beberapa tahapan mulai dari perencanaan, seleksi, pengadaan, evaluasi dan pemeliharaan”
4. “Metode yang digunakan dalam pengadaan koleksi digital dilakukan melalui pembelian”
5. “Koleksi digital yang kami beli sudah dalam bentuk digital langsung”
6. “Proses digitalisasi dilakukan oleh pihak penyedia”
7. “Jenis koleksi digital yang tersedia saat ini dalam bentuk ebook yang digunakan melalui aplikasi pihak ketiga”
8. “Kami melakukan seleksi terhadap pengadaan koleksi digital untuk memastikan koleksi yang diperoleh relevan dan sesuai dengan kebutuhan”
9. “Pada koleksi digital kami tidak melakukan proses penyiangan, tetapi kami tetap melakukan proses pemeliharaan terkait pengorganisasian, penyimpanan dan aksesibilitas”
10. “Pengadaan koleksi digital ini dilakukan secara berkala”
11. “Kami melakukan evaluasi terhadap koleksi digital secara berkala untuk memastikan tersebut masih relevan dan sesuai dengan kebutuhan. untuk evaluasi kami hanya melakukan Analisis statistik penggunaan, dengan mengumpulkan data tentang frekuensi akses, jenis dokumen yang diunduh, dan durasi penggunaan”
12. “Kendala yang saat ini kami hadapi adalah terbatasnya anggaran dan masih minim”

Lampiran 3 SK Pembimbing

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 519 TAHUN 2024
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2023/2024
DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:

Nama	: Ana Rizka Mashud, M. IP.
NIP/NUP	: 198704102019082001
Pangkat/Golongan	: Penata Muda Tingkat I/III/b
Jabatan Akademik	: Asisten Ahli

Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:

Nama	: Nor Baiti
NIM	: 210101120288
Jurusan/Prodi	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul Skripsi	: Pengembangan Koleksi Digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala

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 8 Agustus 2024
DEKAN,

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

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

Lampiran 4 Surat 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-070/Un.14/III.1.i/PP.00.9/08/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama	: Nor Baiti
N I M	: 210101120288
Jurusan/Prodi	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Alamat	: Desa sungai pantai Rt.04

Adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

PENGEMBANGAN KOLEKSI DIGITAL DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BARITO KUALA

Pada Hari/Tanggal	: 28 Agustus 2024
Tempat	: Ruang 2.9 gedung C fakultas tarbiyah dan keguruan

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 28 Agustus 2024

KEMENTERIAN AGAMA JUR. S1 IPII FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI BANJARMASIN REPUBLIK INDONESIA

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

Lampiran 5 Surat Izin Riset

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

Nomor : B- 0812 /Un.14/III.1/PP.00.9/05/2025 28 Mei 2025
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

Yth.Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala
Marabahan

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	:	Nor Baiti
NIM	:	210101120288
Program Studi	:	Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas	:	Tarbiyah dan Keguruan
Alamat	:	Desa Sungai Pantai Rt. 04 Rw. 01 Kecamatan Rantau Badauh, Kabupaten Barito Kuala, Kalimantan Selatan
No HP	:	08875719458

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, 28 Mei 2025
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

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

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 6 Surat Persetujuan Izin Riset

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Jalan Jend. Sudirman, Komplek Perkantoran, Marabahan, Kab.Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan 70513,
Laman disperpusip baritokualakab.go.id, Email : disperpusip.batola@gmail.com

Marabahan, 4 Juni 2025

Nomor : 000.4/108/DISPERPUSIP/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
H a l : Perizinan Melakukan Riset/Penelitian

Kepada
Yth. Wakil Dekan
Bidang Akademik dan Kelembagaan
di –
Tempat

Berdasarkan dengan surat saudara pada tanggal 10 Januari 2024 Nomor : B- 0812/Un.14/III.1/PP.00.9/01/2024 Perihal : Mohon Izin Riset Tanggal 28 Mei 2025. Dalam rangka penyusunan skripsi.

Sehubungan perihal tersebut kami dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala menyampaikan kepada :

1. Nama : Nor Baiti
   NIM : 210101120288
   Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
   Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
   Alamat : Desa Sungai Pantai RT. 04 RW. 01 Kecamatan Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala
2. Nama : Putri Nurlinawati
   NIM : 210101120173
   Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
   Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
   Alamat : Desa Danda Jaya RT. 16 Kecamatan Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala

Bahwa kami bersedia menerima saudara dari Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin untuk Melakukan Riset/Penelitian Ilmiah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala.

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

Demikian hal ini kami sampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Kabupaten Barito Kuala,

SITI RAUDATUL JANNAH, SKM
Pembina Tk. I / IV.b
NIP. 196904041992032015

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

Lampiran 7 Dokumentasi Penelitian

Kegiatan Wawancara





Gedung Perpustakaan

Ruang Pelayanan



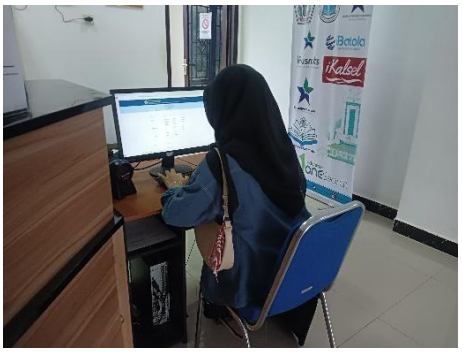


Ruang Baca Umum

Ruang Baca Anak





Ruang Referensi	Opac Perpustakaan
	

Lampiran 8 Lembar Konsultasi Skripsi

No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Tanda Tangan
1.	7/5/2025	Konsultasi Judul & Isi	
2.	22/5/2025	Bimbingan Bab 1, 2, 3	
3.	24/5/2025	Konsul teks wawancara Penelitian	
4.	11/6/2025	Bimbingan hasil Penelitian	
5.	3/7/2025	Konsul Bab 4	
6.	18/12/2025	Bimbingan Bab 4	
7.	6/1/2026	Konsul Bab 4, 5	
8.	7/1/2026	Acc untuk Maju sidang	

Lampiran 9 Dokumen Renstra



Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023–2026.

Tabel 2.5.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

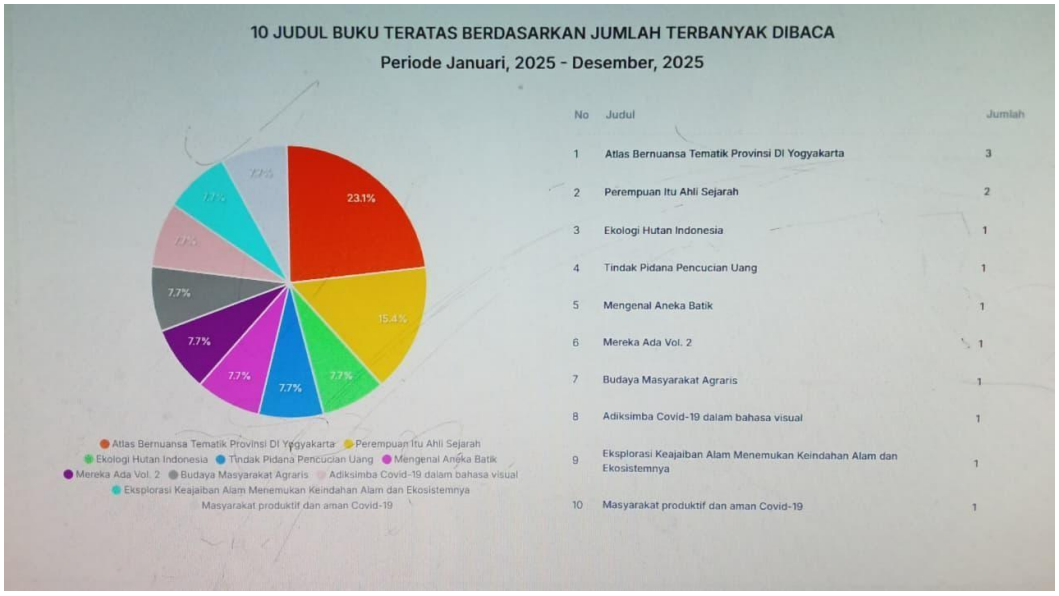
VISI : Terwujudnya Barito Kuala yang Adil Maju dan Mandiri Berbasis Agribisnis			
MISI 4 : Mengembangkan dan meningkatkan kualitas SDM berlandaskan IPTEK dan IMTAQ			
TUJUAN	**SASARAN**	**STRATEGI**	**ARAH KEBIJAKAN**
Meningkatkan Tingkat Pembangunan Literasi Masyarakat	Meningkatnya Minat dan Budaya Baca	Peningkatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik Terlaksananya Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Terlaksananya Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Terlaksananya Pengembangan Bahan Pustaka Terlaksananya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka Terlaksananya Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
		Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat Terlaksananya Pembangunan dan

Halaman 32 Dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023–2026.

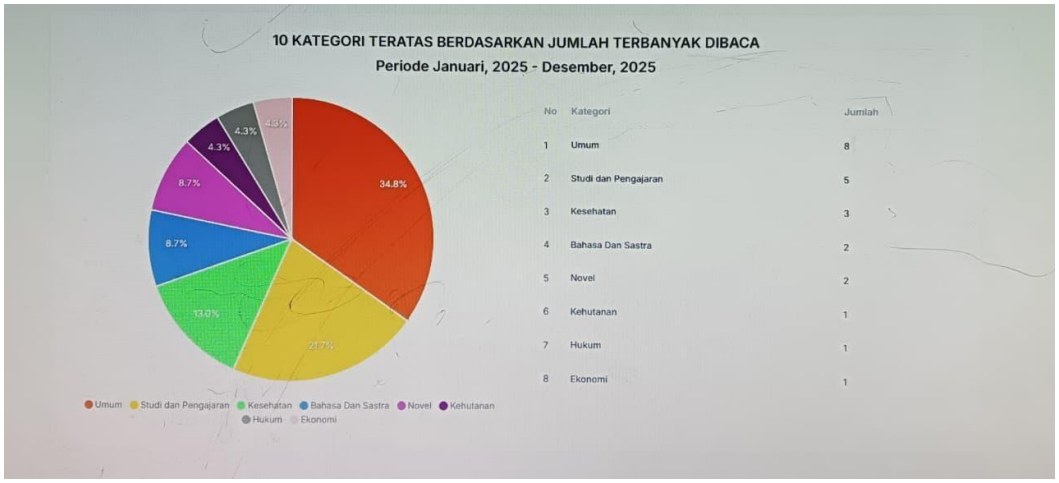
					Daerah Kabupaten/Kota	
					Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan standar Nasional Perpustakaan	Meningkatkan Pembinaan dan Layanan Perpustakaan Sekolah
					Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatkan Pengelolaan dan Penataan Perpustakaan Kecamatan, Desa dan Kelurahan
					Pengembangan Bahan Pustaka	Meningkatkan Bahan Pustaka/E-book/alih media

Halaman 39 Dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023–2026.

Lampiran 10 Dokumentasi Statistik tingkat Pemanfaatan Koleksi



No	Judul	Jumlah
1	Atlas Bernuansa Tematik Provinsi DI Yogyakarta	3
2	Perempuan Itu Ahli Sejarah	2
3	Ekologi Hutan Indonesia	1
4	Tindak Pidana Pencucian Uang	1
5	Mengenal Aneka Batik	1
6	Mereka Ada Vol. 2	1
7	Budaya Masyarakat Agraris	1
8	Adiksimba Covid-19 dalam bahasa visual	1
9	Eksplorasi Keajaiban Alam Menemukan Keindahan Alam dan Ekosistemnya	1
10	Masyarakat produktif dan aman Covid-19	1



No	Kategori	Jumlah
1	Umum	8
2	Studi dan Pengajaran	5
3	Kesehatan	3
4	Bahasa Dan Sastra	2
5	Novel	2
6	Kehutanan	1
7	Hukum	1
8	Ekonomi	1

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Nor Baiti
2. NIM 210101120288
3. Tempat Tanggal Lahir : Batola, 5 Juli 2004
4. Agama : Islam
5. Kebangsaan : Indonesia
6. Alamat : Sungai pantai Rt. 04 Rw. 01 Kec. Rantau Badauh, Kab. Barito Kuala, Kalimantan Selatan
7. No HP 08875719458
8. Email : norbaity57@gmail.com
9. Pendidikan : Mis Hayatuddiniyah
   MTs Ulumul Qur'an
   MA Ulumul Qur'an
10. Orang Tua
    a. Ayah
       Nama : Bahri
       Pekerjaan : Petani
    b. Ibu
       Nama : Lilis
       Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga

Banjarbaru, 22 Juli 2026

Penulis

Nor Baiti