

Lampiran- Lampiran



**Lampiran 1 Wawancara oleh
Pengembangan Koleksi**



**Lampiran 2 Wawancara oleh
Kepala Perpustakaan**



Lampiran 3 Ruang Perpustakaan



Lampiran 2 Komputer OPAC



Lampiran 3 Ruang Baca



Lampiran 3 Rak Buku

Lampiran Surat Izin Penelitian



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SYEKH WASIL KEDIRI
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Jokoriyo No. 3, Kel. Ngronggo, Kota Kediri, Jawa Timur. Kode Pos 64127

Telepon: (0354) 689282 | Website: faktarbiyah.uinkediri.ac.id

Nomor : B-1285/Un.33/D2/PP.07.01.05/04/2026
Lamp. : -
Perihal : **Permohonan Izin Riset / Penelitian**

Kediri, 8 April 2026

Kepada
Kepala Perpustakaan UIN Kediri
di Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb.

Dengan hormat kami beritahukan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : FATHIMATUZ ZAHROH
NIM : 22205061
Semester : 8
Prodi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Dalam rangka menyelesaikan studi dan menyusun skripsinya yang perlu melakukan penelitian lapangan. Untuk itu kami memohon agar mahasiswa yang bersangkutan diberi izin dan kesempatan untuk melakukan penelitian di wilayah / lembaga yang menjadi wewenang Bapak / Ibu, dalam bidang-bidang yang terkait dengan judul skripsinya, yaitu :

"MANAJEMEN SARANA PRASARANA UIN KEDIRI DALAM MEMBENTUK BUDAYA LITERASI (Studi Kasus Perpustakaan UIN Kediri)"

Mahasiswa yang melaksanakan riset/penelitian akan berkewajiban mentaati semua peraturan yang berlaku di lembaga/instansi tempat penelitiannya.

Demikian atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu. kami sampaikan terimakasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

a.n. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan,
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan



Dr. Hj. Mu'awanah, M.Pd
NIP. 196806041998032001

Dicetak pada : 08/04/2026 11:42:35

Sent To : fetyselow@gmail.com

Lampiran Instrumen wawancara

BAGIAN I

INSTRUMEN WAWANCARA KEPALA PERPUSTAKAAN

Narasumber : Kepala Perpustakaan UIN Kediri

A. Identitas Narasumber

Nama	Muhamad Hamim, S.Kom., M.Pd.
Jabatan/Tugas	Kepala Perpustakaan
Hari/Tanggal	Selasa, 14 April 2026
Tempat Wawancara	Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri
Waktu	09:00 - selesai

B. Pertanyaan Wawancara

1. Peran Kepala Perpustakaan dalam Perencanaan Manajemen Sarana Prasarana UIN Kediri Dalam Membentuk Budaya Literasi (Studi Kasus Perpustakaan UIN Kediri)

No.	Pertanyaan	Jawaban/Keterangan
1.	Adakah program kegiatan khusus yang Bapak buat untuk membantu peningkatan kualitas pelayanan perpustakaan ? Jika ada apa saja program yang Bapak terapkan untuk mendorong inovasi dan kreativitas dalam pengembangan koleksi perpustakaan?	Ada beberapa program yang dilaksanakan oleh perpustakaan terkait dengan sarana dan sarana perpustakaan : 1. Peremajaan personal komputer (PC) yang bertujuan untuk lebih memaksimalkan kinerja perpustakaan dalam melayani pemustaka. 2. Penambahan pendingin ruangan (khususnya di ruang baca). Tujuannya adalah memberikan kenyamanan kepada pemustaka ketika sedang berkunjung ke

No.	Pertanyaan	Jawaban/Keterangan
		perpustakaan dan menikmati layanan perpustakaan, terutama saat membaca, mencari referensi atau berdiskusi di ruang baca perpustakaan. 3. Pengadaan koleksi buku tercetak. Setiap tahun perpustakaan menganggarkan pembelian buku cetak untuk memperkaya khasanah bacaan di perpustakaan. tidak hanya koleksi-koleksi berbasis keilmuan, tapi juga bacaan yang sifatnya rekreatif. 4. Pengadaan koleksi buku digital. Dengan adanya koleksi berbasis digital, pemustaka tidak hanya dapat menikmati koleksi perpustakaan dari gedung perpustakaan saja, tapi dapat membaca buku koleksi perpustakaan darimana saja dan kapan saja.
2.	Bagaimana strategi Bapak dalam melibatkan pustakawan atau staf perpustakaan untuk berpartisipasi aktif dalam pengembangan koleksi yang inovatif dan relevan sesuai dengan kebutuhan pemustaka?	Keterlibatan pustakawan dan staf perpustakaan dalam proses pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan 1. Staf perpustakaan (khususnya bagian pengembangan koleksi) diberi peran aktif dalam pengusulan kebutuhan sarana dan prasarana yang akan dikembangkan oleh

No.	Pertanyaan	Jawaban/Keterangan
		perpustakaan, baik itu berupa sarana yang berkaitan dengan layanan maupun berupa usulan judul buku. Khusus bagian pada bagian pengembangan koleksi berperan aktif untuk menjaring kebutuhan buku yang dibutuhkan oleh program studi atau fakultas. Hal ini dilakukan dengan cara memberikan formulir usulan buku ke pengelola program studi atau fakultas. Selain itu, staf bagian pengembangan koleksi berperan aktif untuk menelusur dan mencari koleksi-koleksi terbaru yang diterbitkan melalui katalog buku penerbit. Biasanya, penerbit mengirimkan daftar katalog buku, kemudian bagian pengembangan koleksi melakukan seleksi buku sesuai dengan kebutuhan di Perpustakaan UIN SW Kediri. 2. Survei kebutuhan pemustaka yang dilakukan oleh Staf Perpustakaan atau pustakawan UIN SW Kediri. Survei ini menjaring kebutuhan pemustaka, berkaitan dengan kebutuhan bahan bacaan. Survei diadakan setiap tahun dan hasil

No.	Pertanyaan	Jawaban/Keterangan
		dari survei akan dijadikan sebagai bahan acuan untuk pengadaan buku.
3.	Apa kendala yang sering dihadapi dalam upaya pengembangan koleksi perpustakaan sesuai kebutuhan pemustaka? Dan Bagaimana solusi yang Bapak lakukan untuk mengatasinya?	Kendala : 1. Respon dari pengelola program studi, fakultas atau dosen yang masih belum terlalu bagus dalam proses penjangkaran seleksi judul buku yang akan dibeli oleh perpustakaan. 2. Animo mahasiswa yang masih rendah dalam mengisi kuesioner pengembangan layanan dan koleksi. 3. Ketersediaan buku terbitan lama yang diusulkan oleh pemustaka. Upaya yang dilakukan : 1. Terus berupaya melibatkan segenap sivitas akademika untuk memberikan masukan terkait pengadaan buku atau sarana prasarana yang dibutuhkan oleh pemustaka. Hal ini dilakukan dengan melakukan sounding melalui grup WA, promosi melalui media sosial perpustakaan, dan semua jalur yang memungkinkan untuk lebih melibatkan peran aktif sivitas akademika

No.	Pertanyaan	Jawaban/Keterangan
		UIN SW Kediri dalam pengembangan koleksi dan sarana prasarana Perpustakaan UIN SW Kediri. 2. Untuk terbitan lama, berusaha untuk melobi ke penyedia barang dan jasa atau penerbit untuk memberikan copy buku yang dibutuhkan. Walaupun tidak selamanya berhasil, namun ada kalanya hal ini dapat menjadi solusi.
4.	Bagaimana mekanisme seleksi bahan pustaka yang dilakukan di perpustakaan UIN Kediri agar sesuai dengan kebutuhan pemustaka? dan siapa saja pihak yang terlibat dalam memastikan koleksi yang dipilih sesuai dengan kebutuhan pemustaka?	Mekanisme seleksi buku : 1. Melalui katalog penerbit 2. Melalui formulir usulan buku yang disebarakan kepada pengelola program studi atau fakultas 3. Melakukan survei kebutuhan pemustaka Pihak yang dilibatkan : 1. Seluruh sifitas akademika UIN SW Kediri. 2. Pustakawan 3. Penerbit, penyedia jasa, konsultan.

2. Peran Kepala Perpustakaan dalam Pengadaan Manajemen Sarana Prasarana UIN Kediri Dalam Membentuk Budaya Literasi (Studi Kasus Perpustakaan UIN Kediri)

No.	Pertanyaan	Jawaban/Keterangan
1.	Bagaimana Visi dan Misi Perpustakaan UIN Kediri diimplementasikan ke dalam kebijakan dan praktik manajemen sarana dan prasarana perpustakaan? Jika Bapak berkenan menjelaskan bagaimana setiap aspek sarana dan prasarana, mulai dari gedung, koleksi analog dan digital, teknologi informasi, hingga fasilitas pendukung lainnya, dirancang dan dikelola untuk secara langsung mendukung pencapaian Visi dan Misi tersebut.	Visi Perpustakaan UIN SW adalah “Unggul dalam pelayanan, koleksi dan sumber daya manusia yang produktif untuk mendukung pengembangan keilmuan, keislaman dan keindonesiaan.” Jadi kebijakan yang diambil adalah dalam rangka untuk menjalankan visi yang telah ditetapkan. unggul dalam koleksi yang berarti bahwa koleksi-koleksi yang disediakan merupakan hasil upaya untuk menjadi unggul dalam ketersediaan koleksi. Koleksi yang unggul harus didukung pula oleh layanan yang memadai termasuk sarana dan prasarana. Semua itu akan berjalan dengan baik jika memiliki SDM yang mampu mengelola semuanya dengan baik. Dan tujuan akhirnya adalah kepuasan pemustaka. Setiap pengadaan melalui mekanisme pengusulan. Gedung Perpustakaan UIN SW yang baru diusulkan sejak tahun 2013 dan terealisasi tahun 2017. Tahun 2018 baru bisa ditempati dengan sarana dan prasarana yang minim dengan luasan gedung yang ada. Secara bertahap (sesuai dengan pagu anggaran yang telah ditetapkan oleh pihak rektorat). Setiap tahunnya, perpustakaan UIN SW selalu berbenah dalam hal sarana dan prasarana pendukung layanan. Dan juga setiap tahun, perpustakaan merencanakan pengadaan pengembangan koleksi, baik yang tercetak dan yang berbasis

No.	Pertanyaan	Jawaban/Keterangan
		digital. Hasil perencanaan akan dilaksanakan pada periode tahun berikutnya. Setelah pelaksanaan pengadaan dan proses instalasi, akan dilakukan proses evaluasi pengadaan sarana prasarana dan koleksi perpustakaan. Proses evaluasi ini dilakukan dengan beberapa dasar. Yaitu berdasarkan hasil rapat pengelola perpustakaan, usulan pemustaka, survei kepuasan pemustaka, dan lain sebagainya. Dari hasil evaluasi ini yang menjadi acuan untuk merencanakan kegiatan pengembangan koleksi, sarana dan prasarana di tahun berikutnya.
2.	Bagaimana prosedur pemilihan bahan pustaka yang diterapkan oleh UPT Perpustakaan Universitas UIN Kediri agar sesuai dengan kebutuhan pemakainya?	Prosedur pemilihan bahan pustaka 1. Seleksi judul buku dari katalog penerbit 2. Melalui formulir usulan buku yang disebarkan kepada pengelola program studi atau fakultas 3. Melakukan survei kebutuhan pemustaka
3.	Siapa saja pihak yang terlibat dalam memberikan usulan sebagai alat seleksi tambahan dalam pengadaan koleksi di perpustakaan tersebut?	1. Seluruh sifitas akademika UIN SW Kediri. 2. Pustakawan 3. Penerbit, penyedia jasa, konsultan.
4.	Metode apa saja yang dapat digunakan pustakawan untuk mengidentifikasi kebutuhan pemustaka secara langsung maupun melalui	Metode 1 :

No.	Pertanyaan	Jawaban/Keterangan
	sistem? Dan Adakah perbedaan signifikan terkait pendekatan dalam menjaring kebutuhan koleksi antara UPT Perpustakaan (berbasis data sistem) dan tingkat Fakultas (berbasis penyebaran katalog ke dosen/staf)	Penyebaran formulir : respon kurang, sedikit masukan judul dari formulir Metode 2 : Questioner Survei Kepuasan Pemustaka dan Usulan daftar buku : Respon cepat, dapat menjaring banyak buku. Metode 3 : Katalog Penerbit (online dan offline) : banyak daftar buku baru yang bisa didapat, pustakawan menyesuaikan dengan sebaran mahasiswa program studi untuk menentukan subyek buku yang menjadi skala prioritas.
5.	Bagaimana peran OPAC dalam membantu pustakawan melakukan verifikasi dan identifikasi data bibliografi dibandingkan dengan media lainnya? Bagaimana cara pustakawan memanfaatkan fitur <i>loan history</i> pada SLiMS sebagai proses untuk menentukan prioritas pengadaan bahan pustaka?	Loan history belum dijadikan acuan sebagai skala prioritas pengadaan. Hal ini disebabkan karena tingkat penggunaan koleksi dengan jumlah koleksi dengan subyek tertentu masih sangat mencukupi. Hal ini yang mendasari seleksi buku masih mengutamakan tingakat sebaran mahasiswa.
6.	Siapa pihak yang menjadi mitra utama dalam pengadaan buku (baik dalam negeri maupun asing) dan apa dasar pertimbangan dalam memilih judul yang akan dibeli? Dan mengapa metode pembelian dianggap sebagai cara yang paling ideal dalam pembinaan koleksi di UPT Perpustakaan UIN Kediri dibandingkan dengan metode lainnya?	Mitra pengadaan buku : 1. LPPM 2. Penyedia jasa pengadaan buku 3. Sifitas akademika (dosen, karyawan, mahasiswa)

No.	Pertanyaan	Jawaban/Keterangan
		Sebagian besar pengadaan buku berasal dari pembelian, karena ketersediaan buku dengan cara membeli lebih melimpah daripada cara lain. Misalkan saja hibah buku dari LPPM UIN SW Kediri, dalam setahun hanya menerbitkan puluhan judul buku. Begitu pula dari dosen, karyawan, dan mahasiswa. Hanya beberapa orang saja yang menerbitkan buku.
7.	Bagaimana mekanisme penggunaan anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan?	1. Merencanakan kegiatan pengadaan 2. Menyusun dokumen usulan pengadaan barang dan jasa 3. Menerima hasil pekerjaan 4. Mengolah hasil pekerjaan (semisal buku : mengolah data buku mulai dari analisis subyek, klasifikasi, input metadata) 5. Meletakkan / menempatkan hasil pengadaan sarana prasarana sesuai dengan perencanaan. 6. Evaluasi pengadaan dan analisa kebutuhan.
8.	Bagaimana strategi UPT Perpustakaan USM dalam menyiasati keterbatasan anggaran dan mahalnya harga buku saat melakukan pengadaan bahan pustaka?	1. Memberikan atau menentukan skala prioritas terutama untuk layanan pemustaka.

No.	Pertanyaan	Jawaban/Keterangan
		2. Menentukan skala prioritas jenis buku yang akan diadakan 3. Menentukan skala prioritas subyek pengadaan buku.
9.	Infrastruktur teknologi apa saja yang telah disediakan perpustakaan untuk mendukung perkuliahan berbasis teknologi (jaringan internet, komputer, dll.)?	1. Memberikan akses free wifi dengan kecepatan rata2 sekitar 20 MBps 2. Komputer OPAC 3. Komputer peminjaman mandiri
10.	Apakah digitalisasi dalam pengadaan bahan perpustakaan sudah diterapkan di perpustakaan UIN Kediri? Dan Sejauh mana digitalisasi mampu meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dalam pengadaan bahan?	Sudah, khususnya untuk koleksi-koleksi muatan lokal. Muatan lokal terdiri dari koleksi skripsi, tesis, disertasi, artikel jurnal, dan lain sebagainya yang merupakan hasil karya dari sifitas akademika UIN SW Kediri. Untuk koleksi buku, Perpustakaan UIN SW bekerjasama dengan PT. KUBUKU dalam menyediakan akses koleksi buku berbasis digital. Untuk karya muatan lokal, tingkat akses sangat tinggi, hal ini bisa dilihat dari history di web etheses.iainkediri.ac.id. sedangkan buku digital masih belum begitu signifikan tingkat aksesnya.
11.	Bagaimana Bapak menilai ketersediaan dan kelayakan sarana fisik (Rak buku, meja baca, kursi, komputer, dll.) dan prasarana (gedung, pojok baca, dll.) di perpustakaan dalam mendukung kebutuhan pengguna? Apakah	Untuk saat ini sudah cukup untuk memberikan layanan, namun demikian, perlu ada inovasi dan penambahan sarana dan prasarana agar pemustaka

No.	Pertanyaan	Jawaban/Keterangan
	sudah sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan?	semakin nyaman dan betah membaca buku.
12.	Apa saja kendala yang Bapak hadapi dalam penyediaan dan pemeliharaan sarana fisik perpustakaan? Dan bagaimana strategi yang Bapak terapkan untuk mengatasi kendala tersebut?	Keterbatasan anggaran. Saat ini masih menekankan pada skala prioritas untuk pengembangan.
13.	Sejauh mana sarana fisik dan prasarana yang ada telah memenuhi standar pelayanan perpustakaan yang diharapkan?	Untuk sarana dan prasarana sudah lebih dari cukup untuk pelayanan sesuai standart layanan perpustakaan.
14.	Bagaimana Bapak melakukan penyesuaian pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan agar sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Perguruan Tinggi?	Untuk saat ini, sarana dan prasarana perpustakaan sudah memenuhi Standart Nasional Perpustakaan. Hal ini dibuktikan dengan hasil akreditasi perpustakaan yang mendapat nilai A. Karena sejak awal, mulai desain gedung, luas ruangan, penataan ruangan, perencanaan layanan, dan lain sebagainya mengacu pada standart nasional.
15.	Apa saja tantangan yang Bapak hadapi dalam menyesuaikan pengadaan dengan SNP Perguruan Tinggi, serta bagaimana strategi untuk mengatasinya?	Dari segi sarana prasarana, tantangan terbesar adalah memanfaatkan anggaran yang terbatas tetapi dapat menghasilkan sarana prasarana yang tepat guna. Misalkan saja software perpustakaan yang berbasis opensource. Pengembangan software secara mandiri, tanpa melibatkan pihak vendor, perakitan security system berbasis rfid dengan biaya murah tetapi tidak mengabaikan kualitas, sehingga dapat menekan biaya.

3. Peran Kepala Perpustakaan dalam Penghapusan Manajemen Sarana Prasarana UIN Kediri Dalam Membentuk Budaya Literasi (Studi Kasus Perpustakaan UIN Kediri)

No.	Pertanyaan	Jawaban/Keterangan
1.	Bagaimana Bapak melakukan identifikasi dan penilaian terhadap kondisi barang di perpustakaan, seperti yang rusak, usang, atau tidak layak pakai?	Untuk identifikasi, diperlukan SDM khusus yang mengelola sarana dan prasarana perpustakaan. Jadi identifikasi berdasarkan data yang dimiliki oleh pengelola sarpras (BMN) perpustakaan.
2.	Bagaimana Bapak memastikan bahwa proses penghapusan barang di perpustakaan telah sesuai dengan aturan atau SOP yang berlaku?	Penghapusan barang tidak bisa dilakukan oleh perpustakaan. Penghapusan dilakukan oleh tim khusus dari lembaga. Perpustakaan hanya mengajukan barang-barang yang tidak terpakai ke pengelola BMN lembaga.
3.	Bagaimana Bapak menentukan metode penghapusan barang perpustakaan, seperti melalui lelang, hibah, atau pemusnahan? Jika dihibahkan, kriteria penerima yang berhak menerima hibah tersebut?	Dilakukan oleh BMN lembaga
4.	Apa saja pertimbangan yang digunakan dalam memilih metode penghapusan barang agar sesuai dengan kondisi dan ketentuan yang berlaku?	Perpustakaan hanya punya hak untuk mengusulkan penghapusan barang, baik itu berupa penghapusan, hibah dan lain sebagainya.
5.	Bagaimana Bapak menindaklanjuti proses setelah pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di perpustakaan?	Setelah pengajuan penghapusan barang dan sudah di ekskusi oleh pengelola barang milik negara (BMN) kampus, Perpustakaan melakukan identifikasi peremajaan sarpras yang diperlukan untuk layanan perpustakaan.

Riwayat Hidup



Penulis bernama lengkap Fathimatuz Zahroh, lahir pada tanggal 06 Maret 2004. Penulis beralamat di Dusun Bungah Desa Bungah Kecamatan Bungah Kabupaten Gresik. Penulis merupakan anak kedua dari empat bersaudara dari suami istri Bapak Abdul Kholiq dan Ibu Siti Syifaul Ulma. Pendidikan yang telah ditempuh penulis yaitu TK Ma'arif Yayasan Qomaruddin lulus pada tahun 2010, MI Ma'arif NU Assa'adah lulus pada tahun 2016, MTs Ma'arif NU Assa'adah lulus pada tahun 2019, MA Ma'arif NU Assa'adah jurusan Keagamaan lulus pada tahun 2022, dan mulai tahun 2022 mengikuti Program Sarjana Strata Satu (S1) Manajemen Pendidikan Islam di Universitas Islam Negeri (UIN) Syekh Wasil Kediri sampai sekarang. Sampai dengan penulisan skripsi ini penulis masih terdaftar sebagai mahasiswi S1 Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di Universitas Islam Negeri (UIN) Syekh Wasil Kediri.