

**URGENSI SISTEM LAYANAN YANG TERORGANISIR BAGI
PEMUSTAKA DI PERPUSTAKAAN MIN 4 BANJAR**

TUGAS AKHIR



OLEH :

HARTATI

1606231247

**PRODI DIPLOMA III ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
2019 M/ 1440 H**

**URGENSI SISTEM LAYANAN YANG TERORGANISIR BAGI
PEMUSTAKA DI PERPUSTAKAAN MIN 4 BANJAR**

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Menyelesaikan Studi pada
Program Diploma III Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam



Oleh :

HARTATI

1606231247

**PRODI DIPLOMA III ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
2019 M/ 1440 H**

TANDA PERSETUJUAN

Tugas Akhir : Urgensi Sistem Layanan yang Terorganisir
bagi Pemustaka di Perpustakaan MIN 4 Banjar

Ditulis Oleh : HARTATI

NIM : 1606231247

Program Studi : Diploma III Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin

Tahun Akademik : 2018/2019

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, maka saya dapat menyetujui, dan dapat digandakan sesuai keperluan.

Banjarmasin, 17 Mei 2019

Mengetahui,
Pengelola Program D3 IPPI
Ketua

Supervisor



M. Nur Effendi S.ag., S.S., M.Pd.I
NIP. 196803041998031004

Juariah, S.Pd.I., M.Hum
NUP. 20170102

TANDA PENGESAHAN

Tugas Akhir Mahasiswa Diploma III Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada semester
genap tahun akademik 2018/2019 telah didiskusikan pada:

Hari : Jum'at

Tanggal : 17 Mei 2019

Tempat : Prodi Diploma III Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Dan dinyatakan diterima sebagai Tugas Akhir.

PENGELOLA PROGRAM D3 IPII FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI BANJARMASIN

Ketua

Sekretaris


Dr. M. Nur Effendi S.ag., S.S., M.Pd.I
NIP. 196803041998031004


Dr. Hajiannor, M.Ag
NIP. 19720819200011012

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI BANJARMASIN


Dr. Juairiah, M. Pd
NIP. 196001061986032004

MOTTO

”Setiap orang hidup pasti memiliki masalah, tetapi bedanya antara orang yang berilmu dan yang tidak berilmu terletak pada cara mereka dalam menyikapi dan menghadapi masalah hidupnya”

Dan

Selalu ada perbedaan besar antara orang yang kuat istiqomahnya dengan orang yang mudah putus asa dan dalam islam itu diajarkan.

“Janganlah Kalian Berputus Asa”

-Hrtt

KATA PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim Alhamdulillahirabbil'alamin segala puji syukur bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya. Dan tak lupa juga Shalawat serta salam selalu tercurah kepada junjungan kita Nabi Besar Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, para sahabat dan umatnya yang telah membawa kita dari alam kegelapan hingga alam terang benderang.

Amin Ya Robbal Alamin.

Atas izin Allah SWT saya selaku penulis ingin mempersembahkan sebuah karya kecil saya ini untuk

Orang-orang yang sangat penting dalam hidupku.

Untuk ibuku yang telah melahirkanku terimakasih tak pernah lelah dalam merawat, memberikan semangat, memberikan dorongan, menasehatiku untuk menjadi orang yang lebih baik dan berguna untuk orang lain sehingga selesainya tugas akhir ini.

Untuk almarhum ayah terimakasih kenangan dan nasehatmu tak pernah saya lupa hingga saat ini, karya ini saya sembahkan untukmu.

Untuk Kakak-kakak kandung saya terimakasih selalu mendukung saya hingga sampai saat ini.

Untuk sepupu saya normas falah terimakasih selalu ada untuk saya untuk berjuang bersama saya, dan untuk nida mustifah dan yulia khairian terimakasih juga selalu mendengarkan apapun yang saya keluhkan.

Untuk seluruh teman saya dari kecil hingga sma dan teman angkatan kuliah saya
terimakasih kalian menjadi bagian dari cerita hidup saya.

Untuk seluruh dosen D3 IPII terimakasih telah banyak memberikan ilmu yang
sangat bermanfaat bagi masa depan saya.

Untuk dia saya ucapkan terimakasih selalu siap jadi moodbooster saya dalam
mengerjakan tugas akhir ini hingga selesai.

Untuk guru-guru saya dari saya kecil hingga besar yang tak pernah lelah
mengajari saya dari saya belajar menulis huruf diatas kertas putih hingga saya bisa
menulis tanpa kertas yakni dengan mengetik di komputer/laptop.

Untuk ibu kepala sekolah, ibu pengelola perpustakaan dan seluruh guru-guru MIN
4 Banjar terimakasih telah banyak membimbing, menasehati dan mengajari saya
hingga saya bisa.

Untuk dosen pembimbing/supervisor saya Ibu Juariah, S.Pd.I., M.Hum
terimakasih banyak saya ucapkan, ibu telah banyak sekali membimbing,
membantu dan mengajari saya hingga sampai saat ini saya dapat menyelesaikan
tugas akhir ini dengan baik dan sesuai harapan.

Tak lupa juga saya ucapkan terimakasih untuk semua sahabat saya yang selalu
mendukung dan seluruh teman angkatan D3 IPII lokal A dan Lokal B 2016 yang
selalu memberi keceriaan dan kesan yang berarti dalam hidup saya selama tiga
tahun ini, terimakasih semuanya.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wa barakatuh.

TANDA PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hartati

NIM : 1606231247

Prodi : Diploma III Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir yang telah saya buat dengan judul *“Urgensi Sistem / Layanan yang Terorganisir bagi Pemustaka di Perpustakaan MIN 4 Banjar”*. Ini adalah asli karya saya sendiri atau tidak duplikasi karya orang lain dan belum pernah dipublikasikan di mana pun dan dalam bentuk apapun, kecuali pada bagian yang telah disebutkan dalam bodynote dan didalam daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Banjamasin, 17 Mei 2019

Penulis,


HARTATI
NIM 1606231247



KATA PENGANTAR

Pertama-tama segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan petunjuk-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini yang berjudul “Urgensi Sistem Layanan Yang Terorganisir Bagi Pemustaka Di Perpustakaan MIN 4 Banjar” dan mendapat kemudahan. Shalawat dan salam tak lupa pula dikhaturkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW, yang telah berhasil merubah suatu kehidupan masyarakat dunia yang berdasarkan keimanan dan ilmu.

Selanjutnya penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam menyelesaikan tugas akhir ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan, saran, kritik serta bantuan moril maupun material dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Prof. Dr. Hj. Juairiah, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah UIN Antasari Banjarmasin.
2. Dr. M. Nur Effendi S.ag., S.S., M.Pd. I selaku Ketua Jurusan Diploma III Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Tarbiyah UIN Antasari Banjarmasin.
3. Ibu Juairiah, S.Pd.I., M.Hum sebagai supervisor dan dosen pembimbing.
4. Seluruh Staf dan Dosen program studi Diploma III Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.
5. Ibu Masridah sebagai pengelola Perpustakaan MIN 4 Banjar

6. Kedua orang tuaku ayah (almarhum), ibu, kakak-kakakku yang selalu memberikan kasih sayang serta memberi semangat dan doa yang kalian berikan kepada penulis.
7. Untuk sahabat-sahabatku terima kasih telah menjadi sahabat baikku, selalu memberi masukan buatku.
8. Terima kasih untuk seseorang yang telah hadir dalam hidupku siapapun itu.

Semoga Allah SWT melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada mereka semua dan mencatat kebaikan mereka dengan pahala yang berlipat ganda. Atas kerendahan hati penulis berharap semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi para pembaca, khususnya pada Jurusan Ilmu Perpustakaan. Amin Ya rabbal Alamin.

Banjarmasin, 17 Mei 2019
Penulis

HARTATI
NIM 1606231247

ABSTRAK

Tugas Akhir ini berjudul “Urgensi Sistem Layanan yang Terorganisir Bagi Pemustaka di Perpustakaan MIN 4 Banjar”. Tugas akhir ini bertujuan untuk mengetahui kegiatan sistem layanan di perpustakaan MIN 4 Banjar, dan kendala-kendala dalam Sistem Layanan yang ada di perpustakaan MIN 4 Banjar. Adapun metode pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini adalah metode observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk mengetahui Sistem Layanan yang terorganisir bagi pemustaka di Perpustakaan MIN 4 Banjar.

Dan hasilnya perpustakaan MIN 4 Banjar menggunakan sistem akses layanan terbuka untuk layanan sirkulasi dan layanan referensi. Sistem akses layanan terbuka ini pemustaka dapat langsung menuju jajaran rak buku untuk mencari koleksi yang diinginkan, dan kemudian jika sudah menemukan koleksi yang diinginkan maka pemustaka membawa buku koleksi tersebut ke meja layanan peminjaman. Dan untuk layanan referensi juga menggunakan sistem akses layanan terbuka hanya saja berbeda untuk bahan koleksi referensi tidak dapat dibawa pulang hanya boleh dibaca di tempat. Dan untuk kendala dalam sistem layanan yang terorganisir bagi pemustaka di perpustakaan MIN 4 Banjar ini yakni layanan yang masih menggunakan sistem manual dengan menggunakan buku besar yang menyebabkan ketidak cepatan dalam melayani pemustaka yang ingin meminjam. Dan untuk solusinya pihak sekolah atau pengelola perpustakaan MIN 4 Banjar harus merubah sistem manual dengan sistem terotomasi agar dapat lebih cepat melayani pemustaka sehingga tidak banyak waktu terbuang dalam proses peminjaman, pengembalian dan perpanjangan.

Kata Kunci: Layanan, Perpustakaan.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
TANDA PERSETUJUAN	ii
TANDA PENGESAHAN	iii
MOTTO	iv
KATA PERSEMBAHAN	v
TANDA PERNYATAAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
DAFTAR BAGAN	xvi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan dan Manfaat	4
D. Metode	4

BAB II GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN MIN 4 BANJAR

A. Sejarah Perpustakaan MIN 4 Banjar	8
B. Lokasi Perpustakaan MIN 4 Banjar	10
C. Visi dan Misi di Perpustakaan MIN 4 Banjar	10
D. Struktur Organisasi di Perpustakaan MIN 4 Banjar	11
E. Sumber Daya Manusia di Perpustakaan MIN 4 Banjar	12
F. Sarana dan Prasarana di Perpustakaan MIN 4 Banjar	12
G. Koleksi yang ada di Perpustakaan MIN 4 Banjar	13
H. Pendanaan	13
I. Layanan Perpustakaan	14
J. Petunjuk Bagi Pengunjung Perpustakaan	14
1. Peraturan Perpustakaan MIN 4 Banjar	14
2. Tata tertib perpustakaan	15
3. Sanksi Pelanggaran Perpustakaan MIN 4 Banjar	16
K. Jam Layanan	17
L. Keanggotaan	18
M. Aktivitas Perpustakaan	15

BAB III LANDASAN TEORI

A. Pengertian Perpustakaan	24
B. Hakikat, Asas, Tujuan, dan Fungsi Layanan Perpustakaan	25

C. Pengertian Sistem Layanan Perpustakaan.....	30
D. Macam-macam Sistem Layanan	31
E. Jenis-jenis Layanan	35
1. Layanan Sirkulasi.....	36
2. Layanan Referensi.....	46
3. Layanan Baca	54

BAB IV PEMBAHASAN

A. Layanan yang Terorganisir di Perpustakaan MIN 4 Banjar	55
B. Sistem Layanan di Perpustakaan MIN 4 Banajr	58
C. Keanggotaan dan Peraturan Peminjaman di Perpustakaan MIN 4 Banjar.....	63
D. Prosedur Kerja Layanan Sirkulasi di Perpustakaan MIN 4 Banjar.....	64
E. Prosedur Kerja Layanan Referensi di Perpustakaan MIN 4 Banjar.....	67
F. Kendala-Kendala yang dihadapi dalam layanan di Perpustakaan MIN 4 Banjar	68
G. Cara Mengatasi Kendala	69

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	71
B. Saran.....	72

DAFTAR PUSTAKA	73
----------------------	----

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Sarana dan Prasarana Perpustakaan MIN 4 Banjar.....	13
Tabel 2.2 Jadwal Layanan membaca di Perpustakaan MIN 4 Banjar.....	17
Tabel 2.3 Uraian Jadwal membaca untuk siswa di MIN 4 Banjar.....	20
Tabel 3.1 Contoh Buku Besar	40
Tabel 3.2 Kategori Layanan Referensi.....	48

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Siswa Membaca Buku di Meja Besar	21
Gambar 4.1 Buku Pengunjung Perpustakaan MIN 4 Banjar	57
Gambar 4.2 Ruangan Perpustakaan MIN 4 Banjar	58
Gambar 4.3 Koleksi Sirkulasi	61
Gambar 4.4 Koleksi Referensi Perpustakaan MIN 4 Banjar	62
Gambar 4.5 Kartu Anggota Perpustakaan MIN 4 Banjar	64
Gambar 4.6 Buku Besar untuk Peminjaman Koleksi Perpustakaan MIN 4 Banjar	65
Gambar 4.7 Pustakawan Menceklist pada Buku Besar.....	66

DAFTAR LAMPIRAN

Lembar Konsultasi
Surat Keterangan Pengalaman Praktik Kerja Lapangan
Penilaian Praktik Kerja Lapangan
Absen
Lembar Program Kerja
Lembar Laporan Bulanan
Lembar Kerja Harian Praktik Kerja Lapangan
Kegiatan Pelebelan Punggung Buku
Kegiatan Penyampulan Buku
Kegiatan Pemberian Stempel Inventaris
Kegiatan Layanan Peminjaman Dan Pengembalian
Meja Layanan Sirkulasi Dan Referensi
Kegiatan Saat Jadwal Membaca Bagi Siswa-Siswi
Kondisi Rak Koleksi Sirkulasi
Kondisi Rak Koleksi Referensi
Meja Bundar Untuk Siswa-Siswi Membaca
Kegiatan Saat Pembuatan Kartu Anggota
Kegiatan Saat Siswa-Siswi Mengerjakan Tugas di Perpustakaan
Koleksi Referensi Seri Monograf Perpustakaan Min 4 Banjar
Kunjungan Supervisor
Foto Bersama Pengelola Perpustakaan Serta Pemberian Kenang-Kenangan ..

DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1 Struktur Organisasi	11
-------------------------------------	----