

**PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN KELILING  
SDN BALAU KECAMATAN KARANG INTAN  
KABUPATEN BANJAR**

**SKRIPSI**

**OLEH:  
HENNY PUSPITASARI**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
BANJARMASIN  
2026 M/1447 H**

**PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN KELILING  
SDN BALAU KECAMATAN KARANG INTAN  
KABUPATEN BANJAR**

**Skripsi**

Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan  
Keguruan Sebagai salah satu syarat untuk  
memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan

**Oleh:**

**Henny Puspitasari  
NIM. 210101120529**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI  
ISLAM BANJARMASIN  
2026 M /1447 H**

## PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Henny Puspitasari  
NIM : 210101120529  
Tempat/Tanggal Lahir : Babirik, 10 Januari 2004  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul, "Pengelolaan Perpustakaan Keliling SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar" adalah benar-benar karya saya, kecuali kutipan yang disebut pada sumbernya. Apabila di kemudian hari terbukti skripsi ini bukan hasil karya asli saya atau merupakan hasil plagiasi, saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banjarbaru, 24 Desember 2025  
Yang membuat pernyataan,



Henny Puspitasari

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: B-633/Un.14/II.2.i/PP.00.9/12/2025

Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : Henny Puspitasari  
NIM : 210101120529  
Program : S-1  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

**Judul Skripsi:**

**"Pengelolaan Perpustakaan Keliling SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar"**

**Hasil Uji Plagiasi : 15%**

Berdasarkan hasil uji plagiasi dengan menggunakan [www.turnitin.com](http://www.turnitin.com) bahwa naskah skripsi ini dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal plagiasi 25%.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 12 Desember 2025

Ketua Program Studi

Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam,



Dra. Hj. Rusdiana, M. Ag.

NIP 196904211994032004

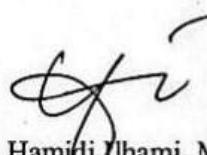
## PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul	:	Pengelolaan Perpustakaan Keliling SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar
Ditulis oleh	:	Henny Puspitasari
NIM	:	2101011250529
Fakultas	:	Tarbiyah dan Keguruan
Program Akademik	:	Strata Satu (S-1)
Program Studi	:	Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Tahun Akademik	:	2024/2025
Tempat dan tanggal lahir	:	Babirik, 10 Januari 2004
Alamat	:	Desa Babirik Hilir Kec Babirik Kab HSU

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan, kami dapat menyetujuinya untuk dipertahankan di depan Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

Banjarmasin, Oktober 2025

Pembimbing



Dr. Hamidi Ilhami, M.Ag  
NIP. 197302192001121002

Mengetahui,  
Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Antasari Banjarmasin



## PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul: Pengelolaan Perpustakaan Keliling SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar,

Nama Henny Puspitasari, NIM 210101120529, telah diujikan dalam Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

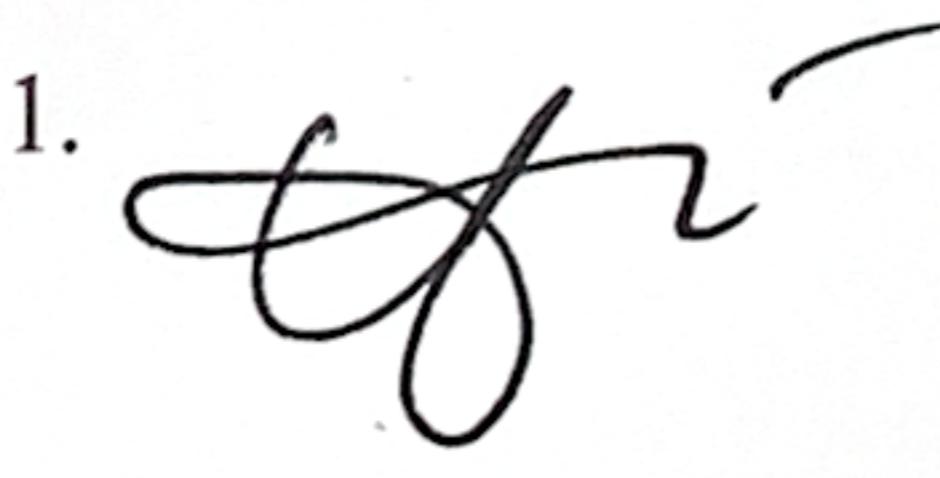
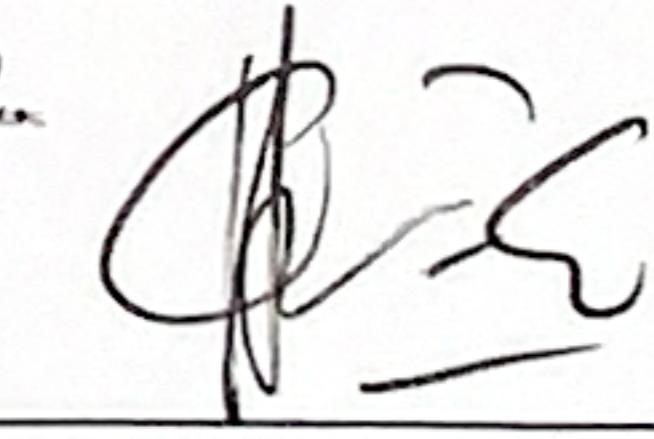
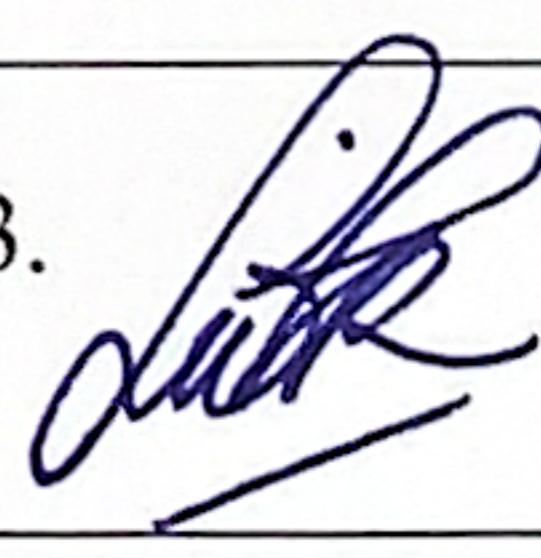
Hari : Jum'at

Tanggal : 2 Januari 2026

Nilai : 84



### TIM PENGUJI:

No.	Nama	Tanda Tangan
1	Dr. Hamidi Ilhami, M. Ag (Ketua)	1. 
2	Dr. Siti Wahdah, M.IP (Anggota)	2. 
3	Laila Rahmawati, M.Hum (Anggota)	3. 

## ABSTRAK

**Henny Puspitasari.** 2101011250529. *Pengelolaan Perpustakaan Keliling SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar, Pembimbing Dr. Hamidi Ilhami, M.Ag, Pada Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Tarbiyah dan Kaguruan*

**Kata kunci:** Pengelolaan, Perpustakaan Keliling

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses pengelolaan perpustakaan keliling yang dilakukan oleh SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar dan faktor yang mempengaruhi pengelolaan layanan perpustakaan keliling tersebut serta strategi yang diterapkan oleh SDN Balau dalam meningkatkan efektivitas dan kebermanfaatan layanan perpustakaan keliling.

Metode penilitian yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif, dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Objek penelitian yaitu perpustakaan keliling di SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar. Subjek penelitian yaitu para pustakawan SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Perpustakaan keliling di SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar dikelola oleh 4 orang pustakawan. Perpustakaan ini tertuju pada masyarakat yang ada kegiatan desa seperti waktu kegiatan posyandu karna pada saat itu banyak warga yang berkumpul dari berbagai usia, dari anak-anak, orang dewasa dan lansia. perpustakaan keliling di SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar ini dilaksanakan satu kali dalam satu minggu atau 4 kali dalam 1 bulan. Proses pelaksanaan layanan perpustakaan terbagi pada 3 tahap yaitu perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Beberapa faktor yang mempengaruhi proses terlaksananya perpustakaan keliling yaitu pustakawan, sarana prasarana, dan biaya. Adapun Strategi yang diterapkan dalam meningkatkan pengelolaan perpustakaan keliling adalah inovasi layanan, peremajaan atau diversifikasi koleksi, promosi dan sosialisasi layanan, dan reward.

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْلَّاءِنِيَاءِ وَالْمُرْسَلِيَّةِ سَيِّدِنَا وَمَوْلَانَا  
مُحَمَّدٌ وَعَلَى أَلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ، أَمَّا بَعْدُ

Segala puji bagi Allah swt. Tuhan seru sekalian alam. Shalawat dan salam smeoga tercurah kepada Nabi Muhammad saw., yang telah menunjukkan kepada manusia jalan keselamatan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari dengan sepenuhnya dalam penyelesaian penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak, baik dalam bentuk dukungan, bimbingan dan arahan serta motivasi sehingga tugas yang terasa berat ini dapat diselesaikan.

Sehubungan dengan itu, maka dengan segala kerendahan hati, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memeberikan bantuan dimaksud. Khususnya, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Dr. H. Hamdan, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, yang berkenan menerima dan menyetujui judul skripsi ini.
2. Ibu Dr. Siti Wahdah, M.IP selaku Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
3. Ibu Juairiah, S.Pd.I, M.Hum, selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Tarbiyah dan Kaguruan UIN Antasari Banjarmasin.
4. Bapak Dr. Hamidi Ilhami, M.Ag., selaku pembimbing skripsi yang telah banyak memberi bimbingan dan arahan dalam penulisan skripsi.
5. Para dosen, karyawan dan karyawati Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang telah banyak memberikan ilmu dan layanan yang baik selama penulis berstudi.

6. Bapak Dr. Moch. Isra Hajiri, S.H.I, S.I.P.,M, selaku Kepala Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin yang telah membantu dalam peminjaman buku-buku yang diperlukan untuk kepentingsn studi penyusunan skripsi.
7. Kepala Perpustakaan, Pustakawan, dan Pemustaka Di SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar yang sudah berkenan memberikan izin dan bantuan dalam pemberian informasi yang diperlukan dalam penelitian ini.
8. Kepada kedua orang tua tercinta yaitu ayahanda Ahmad Anshari dan ibunda Jamilah yang paling berjasa, dan memberikan kasih sayang tanpa batas juga doa yang tidak pernah putus, serta adik Herlinda Az-Zahra Sari yang selalu menjadi tempat bertukar cerita dan pendapat, yang menjadi penyemangat dalam setiap langkah sehingga penulis bisa menyelesaikan karya ilmiah ini.
9. Kepada seluruh teman penulis yang selalu memberikan dukungan, baik secara moral maupun emosional. Atas tawa yang menjadi penawar rasa cemas, dan atas doa yang diam-diam kalian titipkan. Setiap semangat nasihat serta kehadiran kalian telah menjadi penguat yang sangat berarti bagi penulis.

Semoga Allah swt. melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada mereka dan mmencattanya sebagai kebaikan dengan pahala yang berlipat ganda. Penulis berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat dan menjadidi amal ibadah di sisiNya.

Banjarmasin, 8 Januari 2026

Penulis

## TRANSLITERASI ARAB – INDONESIA

1. ا :	A	16. ط :	Th
2. ب :	B	17. ظ :	Zh
3. ت :	T	18. ع :	'
4. ث :	Ts	19. غ :	Gh
5. ج :	J	20. ف :	F
6. ح :	H	21. ق :	Q
7. خ :	Kh	22. ك :	K
8. د :	D	23. ل :	L
9. ذ :	Dz	24. م :	M
10. ر :	R	25. ن :	N
11. ز :	Z	26. و :	W
12. س :	S	27. ه :	H
13. ش :	Sy	28. ئ :	'
14. ص :	Sh	29. ي :	Y
15. ض :	Dh		

### 1. Vokal

Vokal dalam bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal memiliki

ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـ	A	Fathah
ـ	I	Kasrah
ـ	U	Dhammah

Kata sandang: Contoh: al-rijal bukan ar-rijal, al-diwan (الديوان) bukan ad-diwan.

Stiddah: Misalnya, kata (الضرورة) tidak ditulis adh-dharurah melainkan al-dharurah, demikian seterusnya.

Vokal rangkap memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ي	Ai	a dan i
و	Au	a dan u

## 2. Vokal Panjang

Ketentuan alih aksara vokal panjang (mad), yang dalam bahasa Arab dilambangkan dengan harakat dan huruf, yaitu:

Tanda Vokal Arab	Tanda vokal Latin	Keterangan
‘ا	Â	a dengan topi di atas
بِى	Î	i dengan topi di atas
بِۇ	Û	u dengan topi di atas

### 3. Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam sistem aksara Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu dialih aksarakan menjadi huruf /I/, baik diikuti huruf syamsyiah maupun huruf kamariah. Contoh: al-rijal bukan ar-rijal, al-diwan bukan ad-diwan.

#### 4. Syiddah (*Tasydid*)

Syiddah atau tasydid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda ( - ) dalam alih aksara ini dilambangkan dengan huruf, yaitu dengan menggandakan huruf yang diberi tanda *syiddah* itu. Akan tetapi, hal ini tidak berlaku jika huruf yang menerima tanda *syiddah* itu terletak setelah kata sandang yang diikuti oleh huruf-huruf syamsyiah. Misalnya, kata (الصَّرْوَرَةَ) tidak ditulis ad-dharurah melainkan al-dharurah, demikian seterusnya.

#### 5. *Ta Marbuthah*

Berkaitan dengan alih aksara ini, jika huruf ta-marbuthah terdapat pada kata yang berdiri sendiri, maka huruf tersebut dialih aksarakan menjadi huruf /h/ (lihat contoh 1 dibawah). Hal yang sama juga berlaku jika ta marbuthah tersebut diikuti oleh kata sifat (na'f) (lihat contoh 2). Namun, jika huruf ta marbuthah tersebut diikuti kata benda (ism), maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /t/ (lihat contoh 3).

No.	Kata Arab	Alih Aksara
1.	طَرِيقَةٌ	Tharîqah
2.	الْجَمَعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ	Al-Jâm'ah al-Islâmiyyah
3.	وَحْدَةُ الْوُجُود	Wahdah al-Wujûd

#### 6. Huruf Kapital

Meskipun dalam tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf kapital tersebut juga digunakan, dengan mengikuti ketentuan

yang berlaku dalam ejaan Bahasa Indonesia, antara lain untuk menuliskan permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetapi huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contohnya: al-Ghazali, al- Banjari bukan Al-Banjari.

Beberapa ketentuan lain dalam PUEBI sebetulnya juga dapat diterapkan dalam alih aksara ini, misalnya ketentuan mengenai huruf cetak miring (italic) atau cetak tebal (bold), jika menurut PUEBI, judul buku ditulis dengan cetak miring, maka demikian hanyalah dalam alih aksaranya, demikian seterusnya.

Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari Nusantara sendiri, disarankan tidak dialihaksarakan meskipun akar katanya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak ‘Abd al-Samad al-Palimabani, Nuruddin al-Raniri, tidak Nur al-Din al-Raniri.

## 7. Cara Penulisan Kata

Setiap kata, baik kata kerja (fi'l), kata benda (ism), maupun huruf (harf) ditulis secara terpisah. Berikut adalah beberapa contoh alih aksara atas kalimat- kalimat dalam Bahasa Arab.

Aksra Arab	Alih Aksara
ذَهَبَ الْأَسْتَاذُ	dzahaba al-ustâdzu
شَبَّتَ الْأَجْرُ	tsabata al-ajru
الْحَرَكَةُ الْعَصْرِيَّةُ	al-harakah al-‘ashriyyah
أَشْهَدُ أَنَّ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ	asyhadu an lâ ilâha illa Allâh

Aksra Arab	Alih Aksara
مَوْلَانَا مَلِيكُ الصَّالِحِ	mawlânâ Malik al-Shâlih
يُؤْشِرُكُمُ اللَّهُ	yu'tsirukum Allâh
الْمَظَاهِرُ الْعَقْلِيَّةُ	al-mazhâhir al-‘aqliyyah
حُبُّ الْإِسْتِطَالَةِ	hub al-istithlâ'
الْمَادَّةُ الْمُصْنُوعَةُ مِنَ الْحَيَّوَانِ	al-mâddah al-mashnû'ah minal hayawân
طَرْفُ الْعَيْنِ	tharf al-‘ayni
الْمُسَاهَمَةُ	al-musâhamah
مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا	man salaka tharîqan

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN</b> .....	ii
<b>BUKTI BEBAS PLAGIASI</b> .....	iii
<b>PERSETUJUAN</b> .....	iv
<b>PENGESAHAN</b> .....	v
<b>ABSTRAK</b> .....	vi
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vii
<b>TRANSLITERASI ARAB INDONESIA</b> .....	ix
<b>DAFTAR ISI</b> .....	xiv
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xvi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xvii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xviii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Definisi Operasional .....	8
C. Rumusan Masalah .....	11
D. Tujuan Penelitian .....	11
E. Signifikansi Penelitian .....	12
F. Penelitian Terdahulu .....	14
G. Asumsi Penelitian .....	17
H. Sistematika Penulisan .....	19
<b>BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR</b> .....	21
A. Tinjauan Teori .....	21
1. Pengelolaan Perpustakaan Keliling .....	21
a. Pengertian Pengelolaan (Manajemen Perpustakaan) .....	21
b. Fungsi Pengelolaan .....	24
c. Teori tentang Perpustakaan Keliling .....	27
d. Proses Perencanaan, Pelaksanaan dan Evausi Layanan .....	28
e. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan .....	30
f. Strategi Peningkatan Efektivitas dan Kebermanfaatan .....	32
2. Perpustakaan Sekolah .....	36
a. Pengertian Perpustakaan Sekolah .....	36
b. Fungsi dan Tujuan Perpustakaan Sekolah .....	37
3. Perpustakaan Keliling .....	38
a. Pengertian Perpustakaan Keliling .....	38
b. Tujuan dan fungsi Perpustakaan Keliling .....	40
c. Tugas Perpustakaan Keliling .....	43
B. Kerangka Pikir .....	46

<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	50
A. Jenis dan Pendekatan penelitian .....	50
B. Fokus Penelitian .....	51
C. Lokasi Penelitian.....	51
D. Subjek dan Objek Penelitian .....	52
E. Data dan Sumber Data .....	53
F. Teknik Pengumpulan Data.....	55
G. Teknik Analisis Data.....	58
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	61
A. Penyajian Data .....	61
B. Pembahasan.....	77
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	86
A. Simpulan .....	86
B. Saran .....	87
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	88
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN.....</b>	93
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....</b>	105

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Keadaan Struktur Perpustakaan SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar.....	62
---------------------------------------------------------------------------------------------------	----

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1 Perpustakaan Sekolah SDN Balau Tampak Depan dan Dalam Ruangan.....	98
Gambar 2 Dokumentasi Penelitian Wawancara.....	99
Gambar 3 Kunjungan Perpustakaan Keliling SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar ke Posbindu.....	100
Gambar 4 Mobil Perpustakaan Keliling SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar.....	100
Gambar 5 Jadwal Kunjungan Perpustakaan Keliling SDN Balau Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar.....	101

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Daftar Terjemahan Bahasa Asing .....	93
Lampiran 2 Instrumen Wawancara .....	94
Lampiran 3 Lembar Hasil Observasi .....	96
Lampiran 4 Surat Keputusan Tentang Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi....	102
Lampiran 5 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Seminar Proposal .....	103
Lampiran 6 Surat Mohon Izin Riset .....	104
Lampiran 7 Surat Persetujuan Izin Riset Dinas Pendidikan SDN Balau .....	105