

**LAYANAN PEMUSTAKA DI PERPUSTAKAAN DINAS  
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KABUPATEN BALANGAN**

**SKRIPSI**

**OLEH  
MUHAMMAD SYAIDI**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
BANJARMASIN  
2022 M/1444 H**

**LAYANAN PEMUSTAKA DI PERPUSTAKAAN DINAS  
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KABUPATEN BALANGAN**

**Skripsi**

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

**Oleh**

**Muhammad Syaidi  
NIM. 180101120256**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM  
BANJARMASIN  
2022 M/1444 H**

### PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Syaidi

NIM : 180101120256

Tempat/Tanggal Lahir : Tamban/ 29 April 2000

Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul, “Layanan Pemustaka di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Balangan” adalah benar-benar karya saya sendiri, kecuali kutipan yang disebut sumbernya. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa 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.

Banjarmasin, 12 Desember 2022  
Yang membuat pernyataan,



Muhammad Syaidi



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**  
**ANTASARI BANJARMASIN**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin 70235  
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492  
Email: prodi masing-masing Web: prodi masing-masing

**SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME**  
**Nomor : 80/Un.14/ II.2.i /PP.00.9/12/2022**

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

Nama : Muhammad Syaidi  
NIM : 180101120256  
Program : S-1  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Judul Skripsi:

***“LAYANAN PERPUSTAKAAN DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP  
KABUPATEN BALANGAN”***

Hasil Uji Plagiasi: 2 %

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, 14 Desember 2022

Ketua Program Studi IPII,



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

## SURAT PERSETUJUAN

Skripsi yang Berjudul : Layanan Pemustaka di Perpustakaan Dinas  
Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Balangan

Ditulis oleh : Muhammad Syaidi

NIM : 180101120256

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Program : Strata Satu (S1)

Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Tahun Akademik : 2022/2023

Tempat, Tanggal Lahir : Tampan, 29 April 2000

Alamat : Jln. Raya Lambahong Guntung RT. 2, Lambahong,  
Balangan, Kalimantan Selatan (71661)

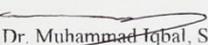
Setelah diteliti dan diadakan perbaikan, kami dapat menyetujuinya untuk  
dipertahankan di depan sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan  
Keguruan UIN Antasari Banjarmasin

Banjarmasin, 12 Desember 2022

Pembimbing,  
Bidang Konten dan Metodologi

Pembimbing,  
Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan

  
Dr. Hamid Ilhami, M.Ag.  
NIP. 197302192001121002

  
Dr. Muhammad Iqbal, S.Th.I, M.S.I  
NIP. 197709062008011011

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

  
Dr. H. Rusdiana, M.Ag.  
NIP. 196904211994032004

## PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul: Layanan Pemustaka di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Balangan,

Nama Muhammad Syaidi, NIM 18010112256, telah diajukan dalam Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari : Jumat  
Tanggal : 30 Desember 2022  
Nilai : 90 (A+)

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Antasari Banjarmasin



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

### TIM PENGUJI

Nama	Tanda Tangan
1. Dr. Hamidi Ilhami, M.Ag (Ketua)	
2. Laila Rahmawati, S.Ag., S.S., M.Hum (Anggota 1)	
3. Ana Rizka Mashud, M.IP (Anggota 2)	

## ABSTRAK

**Muhammad Syaidi:** 180101120256 “*Layanan Pemustaka Di Perpustakaan Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Balangan*” Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi Dr. Hamidi Ilhami, M.Ag dan Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan Dr. Muhammad Iqbal, M.S.I pada Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin. 2022.

**Kata Kunci :** Layanan Pemustaka, Layanan Perpustakaan, Faktor Layanan Perpustakaan, Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Balangan

Penelitian ini membahas tentang layanan pemustaka yang terdapat pada perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Balangan. Layanan perpustakaan adalah sebuah kegiatan dimata perpustakaan memberikan pelayanan kepada pemustakanya. Layanan perpustakaan berperan penting dalam pergerakan roda kehidupan yang ada di perpustakaan, serta untuk mencapai tujuan perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Balangan.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui layanan apa saja yang diberikan oleh perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Balangan serta faktor-faktor yang mempengaruhi di setiap layanan yang ada di perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Balangan. Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Metode penelitian ini merupakan jenis penelitian lapangan atau *field research* serta pendekatan deskriptif. Teknik pengumpulan data diantaranya berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun informan yang terkait dalam penelitian ini diantaranya Kepala Dinas, Pustakawan Beserta, serta staf-staf pada setiap layanan di perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Balangan. Objek pada penelitian ini adalah layanan perpustakaan dan faktor-faktor yang mempengaruhi pada setiap layanan di perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Balangan. Untuk keabsahan data digunakan triangulasi sumber data.

Hasil penelitian yang didapatkan mengenai layanan pemustaka perpustakaan perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Balangan yaitu sistem layanan perpustakaan yang terbuka, layanan yang diberikan berupa layanan sirkulasi, layanan referensi layanan perpustakaan keliling, layanan anak, dan layanan internet atau *hotspot*. Sedangkan untuk faktor yang mempengaruhi secara internal berupa koleksi yang masih kurang, gedung yang kurang memadai dan kurangnya promosi sedangkan faktor yang mempengaruhi secara eksternal berupa lokasi perpustakaan yang jauh dari pusat kota.

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى رَسُولِ اللَّهِ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ وَمَنْ وَالآلَةَ ،

أَمَّا بَعْدُ

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya dan tidak lupa shalawat serta salam selalu tercurahkan kepada baginda nabi besar Muhammad SAW sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul Layanan Pemustaka di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Balangan.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini. Penulis juga mendapatkan banyak bantuan dari berbagai pihak baik berupa bimbingan, arahan, motivasi, dukungan yang terus diberikan. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. H. Hamdan, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
2. Ibu Dra. Hj. Rusdiana Husaini, M.Ag, selaku Ketua dan Ibu Ana Rizka Mashud, M.IP, selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
3. Bapak Dr. Hamidi Ilhami, M.Ag, selaku Dosen Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi.

4. Bapak Dr. Muhammad Iqbal, S.Th.I, M.S.I, selaku Dosen Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan.
5. Seluruh Dosen Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, yang telah memberikan ilmu dan arahan selama masa perkuliahan.
6. Bapak Dr. Saifuddin, M.Ag., selaku Kepala Perpustakaan Pusat UIN Antasari Banjarmasin yang telah memberikan layanan kepada penulis.
7. Bapak Tamrin, S.Ag, SE, M.AP, selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Balangan, serta seluruh pustakawan dan staf Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Balangan yang sudah berkenan memberikan izin dan membantu dalam memberikan informasi yang diperlukan oleh peneliti.

Demikian kata pengantar yang dapat diutarakan semoga amal baik bagi semua pihak yang telah membantu dibalas oleh Allah SWT. penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pembacanya.

Banjarmasin 06 Jumadil Akhir 1444 H  
30 Desember 2022M

Penulis

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	ta <sup>ˀ</sup>	T	Te
ث	sa <sup>ˀ</sup>	S	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	ha <sup>ˀ</sup>	H	ha (dengan titik di bawah)
خ	kha <sup>ˀ</sup>	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Zal	Z	zet (dengan titik di atas)
ر	ra <sup>ˀ</sup>	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Sad	S	es (dengan titik di bawah)
ض	Dad	D	de (dengan titik di bawah)
ط	ta <sup>ˀ</sup>	T	te (dengan titik di bawah)
ظ	za <sup>ˀ</sup>	Z	zet (dengan titik di bawah)
ع	„ain	„	koma terbalik di atas

غ	Gain	G	Ge
ف	fa <sup>ˁ</sup>	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	„el
و	Mim	M	„em
ن	Nun	N	„en
و	Waw	W	We
هـ	ha <sup>ˁ</sup>	H	Ha
ء	Hamzah	`	Apostrof
ي	ya <sup>ˁ</sup>	Y	Ye

## 1. Vokal

Vokal dalam bahasa arab, seperti vokal dalam bahasa indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal memiliki ketentuan alih bahasa arab sebagai berikut.

Tanda vokal arab	Tanda vokal latin	Keterangan
َ	A	Fathah
ِ	I	Kasrah

ـَ	U	Dhammah
----	---	---------

Kata sandag: Contoh: (الرِّجَالِ) al-rijāl bukan ar- rijāl, (الدِّوَانِ) al-dīwān bukan ad-dīwān.

Syiddah; Misalnya, kata (الصَّرُورَةِ) tidak ditulis adh-dharūrah melainkan al-dharūrah, demikian seterusnya.

Vokal rangkap memiliki ketentuan aksara sebagai berikut.

Tanda vokal arab	Tanda vokal latin	Keterangan
ـِـي	Ai	a dan i
ـِـو	Au	a dan u

## 2. Vokal panjang

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

Tanda vokal arab	Tanda vokal latin	Keterangan
بَا	Ā	a dengan topi di atas

ي	Ī	i dengan topi di atas
و	Ū	u dengan topi di atas

### 3. Kata sandang

Kata sandang, yang dalam sistem aksara Arab dilambangkan dengan huru, yaitu dialihsarakan menjadi huruf /l/, baik diikuti syamsiyah maupun huruf kaamriah. Contoh: al-rijāl, al-dīwān bukan ad- dīwān.

### 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 syamsiyah. Misalnya, kata (الضرورة) tidak adh dharūrah melainkan al-dharūrah, demikian seterusnya.

### 5. *Ta marbūthah*

Berkaitan dengan alih aksara itu, jika huruf *ta marbūthah* terdapat pada kata yang berdiri sendiri, maka huruf tersebut dialihsarakan menjadi huruf /h/ (lihat contoh 1 di bawah). Hal yang sama juga berlaku jika *ta marbūthah* tersebut

diikuti oleh kata sifat (*na't*) (lihat contoh 2). Namun, jika *ta marbūthah* tersebut diikuti kata benda (*ism*), maka huruf tersebut dialihsarakan menjadi huruf /t/ (lihat contoh 3).

No.	Kata Arab	Alih Aksara
1.	طَرِيقَة	Tharīqah
2.	الْجَامِعَة الْإِسْلَامِيَّة	Al-Jāmī'ah
3.	وَحْدَة الَّلُّوْجُود	Wahdah al-wujūd

## 6. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem 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 pemulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama diri diawali oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut. Bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contoh: al-Ghazali bukan 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 itu ditulis dengan cetak miring, maka demikian halnya dalam alih aksarannya, demikian seterusnya.

Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari Nusantara sendiri, disarankan tidak dialihsarakan meskipun akar katanya berasal dari Bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak ‘Abd al-Samad al-Palimbani’, 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.

Aksara Arab	Alih Aksara
ذَهَبَ الْأُسْتَاذُ	dzahaba al- ustādu
ثَبَّتَ الْأَجْرُ	tsabata al-ajru
الْحِكْمَةُ الْعَصْرِيَّةُ	al-ḥarakah al-‘ashriyyah
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ	asyhadu an lā ilāha illa Allāh
مَوْلَانَا مَلِكُ الصَّالِحِ	mawlāna Malik al-shāliḥ
يُؤْتِرُكُمُ اللَّهُ	yu'tsirukum Allāh
الْمَظَاهِرُ الْعَقْلِيَّةُ	al-mazhāhir al-‘aqliyyah
حُبُّ الْإِسْتِطْلَاعِ	ḥub al-istithlā'
الْمَادَّةُ الْمَصْنُوعَةُ مِنَ الْحَيَوَانَ	al-māddah al-mashnū'ah min al-hayawān
طَرْفُ الْعَيْنِ	tharf al-‘ayni
الْمُسَاهَمَةُ	al-musāhamah
مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا	man salaka tharīqan

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
SURAT KEASLIAN TULISAN	ii
BEBAS PLAGIAT	iii
PERSETUJUAN	iv
PENGESAHAN	v
ABSTARK	vi
KATA PENGANTAR	vii
TRASLITERASI	ix
DAFTAR ISI	xv
DAFRAT GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang	1
B. Definisi Operasional	3
C. Rumusan Masalah	4
D. Tujuan Penelitian	4
E. Signifikansi Penelitian	5
F. Penelitian Terdahulu	6
G. Sistematika Penulisan	9
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
A. Perpustakaan	10
B. Layanan Perpustakaan	13
C. Sistem Layanan Perpustakaan	14
D. Jenis Layanan Perpustakaan	18
E. Tujuan Layanan Perpustakaan	25
F. Faktor Layanan Perpustakaan	29
G. Standar Operasional Prosedur	31
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	38
B. Lokasi Penelitian	38
C. Subjek dan Objek Penelitian	39
D. Data dan Sumber Data	39
E. Teknik Pengumpulan Data	40
F. Teknik Analisis Data	43
G. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data	43
H. Prosedur Penelitian	44

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Penelitian	36
B. Pembahasan	65
BAB V PENUTUP	
A. Simpulan	87
B. Rekomendasi	87
DAFTAR PUSTAKA	89
LAMPIRAN	92

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Diagram Flowchart Peminjaman	68
Gambar 4.2 Diagram Flowchart Pemesanan	69
Gambar 4.3 Diagram Flowchart Perpanjangan	70
Gambar 4.4 Diagram Flowchart Pengembalian	71
Gambar 4.5 Diagram Flowchart Layanan Referensi	73
Gambar 4.6 Diagram Flowchart Layanan Perpustakaan Keliling	76
Gambar 4.7 Diagram Flowchart Layanan Anak <i>story telling</i>	79
Gambar 4.8 Diagram Flowchart Layanan Anak <i>study tour</i>	80
Gambar 4.9 Diagram Flowchart Layanan Wifi (Komputer)	83

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 : Daftar Terjemah Bahasa Asing	92
Lampiran 2 : Foto Kegiatan Penelitian	94
Lampiran 3 : Surat Penetapan Dosen Pembimbing	99
Lampiran 4 : Surat Keterangan Telah Melaksanakan Seminar	100
Lampiran 5 : Surat Riset	101
Lampiran 6 : Surat Izin Penelitian	102
Lampiran 7 : Surat Selesai Riset	103