

**PERAN PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN
PELAYANAN DI DINAS PERPUSTAKAAN
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH**

SKRIPSI

**OLEH
MUHAMMAD ASYARI**



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

**PERAN PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN
PELAYANAN DI DINAS PERPUSTAKAAN
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH**

Skripsi

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
sebagian salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Ilmu Perpustakaan

Oleh
Muhammad Asyari
170102120264

**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 dibawah ini:

Nama : Muhammad Asyari

NIM : 170102120264

Tempat/Tanggal Lahir : Pantai Hambawang, 26 November 1999

Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul, “Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Pelayanan di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah” adalah benar-benar karya saya, kecuali kutipan yang disebut sumbernya. Apabila dikemudian 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, 30 Desember 2022
Yang Membuat Pernyataan,



Muhammad Asyari



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 : 81/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 Asyari
NIM	: 170102120264
Program	: S-1
Program Studi	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Judul Skripsi:

"Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Pelayanan di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah"

Hasil Uji Plagiasi: 0 %

Berdasarkan hasil uji plagiasi dengan menggunakan 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 IPIL,



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

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Pelayanan di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Ditulis Oleh : Muhammad Asyari

NIM : 170102120264

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Program : Strata Satu (S1)

Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Tahun Akademik : 2022/2023

Tempat/Tanggal Lahir : Pantai Hambawang, 26 November 1999

Alamat : Jl. Pancasila Pantai Hambawang Barat, RT.03 RW.02, Kecamatan Labuan Amas Selatan, Kabupaten Hulu Sungai Tengah

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

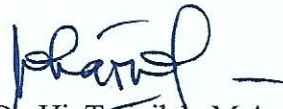
Banjarmasin, 30 Desember 2022

Pembimbing
Bidang Konten dan Metodologi,



Juairiah, S.Pd.I, M.Hum
NIP. 198406082019082001

Pembimbing
Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan,



Dr. Hj. Farwilah, M.Ag
NIP. 196812111993032002

Mengetahui

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



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

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul: Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Pelayanan di Dinas
Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah,

Nama Muhammad Asyari, NIM. 170102120264, telah diujikan dalam Sidang Tim

Penguji Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari : Jum'at

Tanggal : 30 Desember 2022

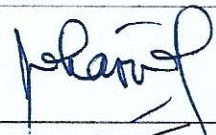
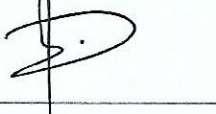
Nilai : 83,3 (A)

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin,



H. Hamdan, M.Pd
NIP. 196604051993031005

TIM PENGUJI:

No.	Nama	Tanda Tangan
1.	Dr. Hj. Tarwilah, M.Ag (Ketua)	1 
2	Juairiah, S.Pd.I, M.Hum (Anggota)	2 
3	Ana Rizka Mashud, M.IP (Anggota)	3 

ABSTRAK

Muhammad Asyari. 170102120264. *Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Pelayanan di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah*, Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi Juairiah, S.Pd.I, M.Hum, dan Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan Dr. Hj. Tarwilah, M.Ag, pada Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin. 2022.

Kata Kunci: Peran, Pustakawan, Pelayanan

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh perpustakaan yang baik, yaitu perpustakaan yang dapat memberikan layanan yang sesuai kebutuhan dan keinginan pemustaka. Sedangkan layanan yang baik dapat dilihat dari kepuasan pemustaka. Penilaian baik pemustaka terhadap layanan perpustakaan akan membuat pemustaka akan kembali berkunjung ke perpustakaan dan kembali menggunakan layanan perpustakaan tersebut. Pustakawan memiliki peran penting dalam meningkatkan layanan pemustaka karena pustakawan berinteraksi langsung dengan pemustaka saat mencari informasi, sehingga pustakawan mengetahui apa masalah yang dihadapi oleh pemustaka disaat menggunakan layanan perpustakaan.

Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui Peran Pustakawan dalam Meningkatkan Pelayanan di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah dan Untuk mengetahui Kendala Pustakawan dalam Meningkatkan Pelayanan di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Penelitian ini merupakan Jenis penelitian kualitatif yang bersifat melaporkan temuan dari subjek dan objek yang diteliti dengan metode pengumpulan data wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik Analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data dan simpulan atau verifikasi.

Peran Pustakawan dalam meningkatkan pelayanan di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah sudah cukup baik, meliputi Perannya sebagai edukator/pendidik yaitu dengan memberikan pembimbingan dalam hal pemanfaatan sarana prasarana di perpustakaan, sebagai manajer informasi yaitu dengan mengatur koleksi yang banyak diminati, sebagai administrator yaitu dengan memberikan beragam koleksi yang tersedia, sebagai supervisor yaitu dengan mengembangkan perpustakaan agar sesuai dengan kebutuhan informasi yang diinginkan oleh pemustaka, serta sikap pustakawan dalam melayani pemustaka yang sudah cukup baik. Kendala yang dihadapi pustakawan dalam meningkatkan pelayanan yaitu kurangnya sumber daya manusia (SDM), anggaran dana yang terbatas, ruangan yang masih terbatas, gedung yang masih dikasih pinjam pemerintah tidak sepenuhnya milik perpustakaan dan listrik yang terbatas ketika kebanyakan yang memakai mati dengan sendirinya.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا
وَمَوْلَانَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ. أَمَّا بَعْدُ

Segala puji bagi Allah SWT. Tuhan seru sekalian alam. Salawat dan salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad Saw., yang telah menunjukkan kepada manusia jalan keselamatan hidup di dunia dan 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.

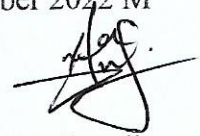
Sehubungan dengan itu, maka dengan segala kerendahan hati, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dimaksud. Khususnya, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Dr. H. Hamdan, M.Pd, Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang berkenan menerima dan menyetujui judul skripsi ini.
2. Ibu Dra. Hj. Rusdiana Husaini, M.Ag, dan Ibu Ana Rizka Mashud, M.IP, selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, yang memberikan arahan penulisan skripsi yang sesuai dengan pengembangan pada program studi.

3. Ibu Juairiah, S.Pd.I, M.Hum, selaku pembimbing skripsi Bidang Konten dan Metodologi serta Ibu Dr. Hj. Tarwilah, M.Ag, selaku pembimbing skripsi Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan sekaligus Penasehat Akademik yang telah memberikan bimbingan, pengarahan, petunjuk, dan koreksi dalam penyusunan skripsi ini.
4. Para Dosen, karyawan dan karyawanati Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang telah banyak memberikan ilmu dan layanan yang baik selama penulis berstudi.
5. Bapak Dr. Saifuddin, M.Ag, selaku Kepala Perpustakaan Pusat UIN Antasari dan staff serta Bapak Dr. Ahmad Syawqi, S.Ag, S.IPI, M.Pd.I, selaku Kepala Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari dan staff yang telah memberikan layanan kepada penulis.
6. Bapak Drs. Ahmad Fathoni, selaku Kepala Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah, yang telah memberikan ijin untuk mengadakan penelitian. Serta Bapak Rahmadi, A.Md dan Ibu Hj. Nor Asiah Aryanie, S.Sos, M.M, selaku Pustakawan Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah, dan Pemustaka yang bersedia memberikan informasi dan data dalam penelitian ini.

Semoga Allah SWT. Melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada mereka dan mencatatnya sebagai kebaikan dengan pahala yang berlipat ganda. Penulis berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat dan menjadi amal ibadah di sisi-Nya.

Banjarmasin, 06 Jumadil Akhir 1444 H
30 Desember 2022 M



Penulis

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA

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

غ	Gain	Gh	Ge
ف	fa''	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
ه	ha''	H	Ha
ء	Hamzah	`	Apostrof
ي	ya''	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

ـَ	I	Kasrah
ـُ ـ	U	Dhammah

Kata sandang: Contoh: (الرِّجَال) al-rijāl bukan ar- rijāl, (الدَّوَان) al-dīwān bukan ad-dīwān.

Syiddah; Misalnya, kata (الضَّرُورَة) 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
يَا	Ī	i dengan topi di atas
وَا	Ū	u dengan topi di atas

3. Kata sandang

Kata sandang, yang dalam sistem aksara Arab dilambangkan dengan huru, yaitu dialihsarakan menjadi huruf /1/, 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 (ˀ) 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'it*) (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 الوجود	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 aksaranya, 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
ثَبَتَ الْأَجْرُ	tsabata al-ajru
الْحَكَّةُ الْعَصْرِيَّةُ	al-ḥarakah al-‘ashriyyah
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ	asyhadu an lā ilāha illa Allāh
مَوْلَانَا مَلِكُ الصَّالِحِ	mawlāna Malik al-shālīḥ

يُؤْتِرُكُمْ اللَّهُ	yu'tsirukum Allāh
الْمُظَاهِرُ الْعَقْلِيَّةُ	al-mazhāhir al-'aqliyyah
حُبُّ الْإِسْطِطْلَاعِ	hub 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
HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	ii
BUKTI BEBAS PLAGIASI	iii
PERSETUJUAN	iv
PENGESAHAN	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
TRANSLITERASI	ix
DAFTAR ISI	xvi
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR GAMBAR	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
 BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Definisi Operasional.....	7
C. Fokus Penelitian	8
D. Tujuan Penelitian.....	8
E. Signifikansi Penelitian.....	8
F. Penelitian Terdahulu	9
G. Sistematika Penulisan.....	12
 BAB II LANDASAN TEORI.....	13
A. Perpustakaan	13
B. Pustakawan.....	19
C. Pelayanan Perpustakaan.....	25
D. Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan...	29
 BAB III METODE PENELITIAN	37
A. Jenis Dan Pendekatan Penelitian	37
B. Subjek dan Objek Penelitian	38
C. Data dan Sumber Data	38
D. Teknik Pengumpulan Data	40
E. Teknik Analisis Data.....	43
F. Keabsahan Data	44
G. Prosedur Penelitian.....	45
 BAB IV LAPORAN HASIL PENELITIAN	48
A. Gambaran Umum Lokasi penelitian	48
B. Penyajian Data	57
C. Pembahasan.....	66

BAB V PENUTUP	72
A. Simpulan	72
B. Saran.....	73
DAFTAR PUSTAKA	74
LAMPIRAN-LAMPIRAN	76
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	95

DAFTAR TABEL

No.	Halaman
3.1 Matriks Data, Sumber Data, dan Teknik Pengumpulan Data.....	42
4.1 Jam Layanan di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah	51
4.2 Sarana dan Prasarana di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah	54
4.3 Data Pengunjung di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.....	56

DAFTAR GAMBAR

No.	Halaman
4.1	Struktur Organisasi di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah ... 53

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Halaman
1. Daftar Terjemah	76
2. Instrumen Penelitian	78
3. Surat Keterangan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi	81
4. Surat Perubahan Judul Skripsi	82
5. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Seminar Proposal Skripsi.....	83
6. Surat Riset dari UIN Antasari	84
7. Surat Rekomendasi Dari Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Hulu Sungai Tengah.....	85
8. Surat Dari Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dan Tenaga Kerja Hulu Sungai Tengah Untuk Izin Riset Penelitian	86
9. Surat Keterangan Selesai Riset Dari Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.....	87
10. Surat Pernyataan Telah Selesai Bimbingan Skripsi.....	88
11. Dokumentasi	90
12. Daftar Riwayat Hidup	95