

**STRATEGI PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN
CITRA PERPUSTAKAAN DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN BALANGAN**

SKRIPSI

**OLEH
WAHYUNI APRINA**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2024 M/1446 H**

**STRATEGI PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN CITRA
PERPUSTAKAAN DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN BALANGAN**

Skripsi

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

Oleh

**Wahyuni Aprina
NIM. 200101120168**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
BANJARMASIN
2024 M/1446 H**

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Wahyuni Aprina

NIM : 200101120168

Tempat/Tanggal Lahir : Paringin, 13 April 2002

Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul, “Strategi Pustakawan dalam Meningkatkan Citra Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan” 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, 07 Oktober 2024
Yang membuat pernyataan,



Wahyuni Aprina



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN

FAKULTAS TARRBIYAH DAN KEGURUAN

PRODI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235

Telepon (0511) 3257627 Faksimili (0511) 3254344

e-mail: s1ipii@uin-antasari.ac.id website: www.uin.antasari.ac.id



SURAT KETERANGAN

Nomor: B-299/Un.14/II.2.i/PP.00.9/10/2024

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

Nama : Wahyuni Aprina
NIM : 200101120168
Program : S-1
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Judul Skripsi: "Strategi Pustakawan dalam Meningkatkan Citra Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan"

Hasil Uji Plagiasi : 12%

Berdasarkan hasil uji plagiasi dengan menggunakan www.drillbitplagiarism.com bahwa naskah skripsi ini dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal plagiasi 25%.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 07 Oktober 2024

Ketua Program Studi

Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam,



Dra. Hj. Rusdiana, M. Ag.

NIP 196904211994032004

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Strategi Pustakawan dalam Meningkatkan Citra Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan

Ditulis Oleh : Wahyuni Aprina

NIM : 200101120168

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Program : Strata Satu (S-1)

Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Tahun Akademik : 2024/2025 Ganjil

Tempat dan Tanggal Lahir : Paringin, 13 April 2002

Alamat : Jl. Mahligai Gang Permata 1 No. 14 Kec. Banjarmasin Timur, Kalimantan Selatan

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

Banjarmasin, 04 Oktober 2024
Pembimbing



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

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: Strategi Pustakawan dalam Meningkatkan Citra Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan

Nama Wahyuni Aprina, NIM 200101120168, telah diujikan dalam Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari : Jum'at

Tanggal : 18 Oktober 2024

Nilai : 88 (A)



Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin,

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

TIM PENGUJI

No.	Nama	Tanda Tangan
1.	Dr. Hamidi Ilhami, M. Ag.	1.
2.	Juairiah, M.Hum	2.
3.	Dr. Moch. Isra Hajiri, M. Hum	3.

ABSTRAK

Wahyuni Aprina, 200101120168. *Strategi Pustakawan Dalam Meningkatkan Citra Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan*. Dosen Pembimbing: Ibu Juairiah, S.Pd.I, M.Hum pada Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Antasari Banjarmasin, 2024.

Kata Kunci : Strategi, Pustakawan, Citra Perpustakaan

Citra perpustakaan dapat memengaruhi cara pandang masyarakat dan minat mereka untuk menggunakan fasilitas yang tersedia. Oleh karena itu, pustakawan harus fokus pada interaksi dengan pengunjung, memberikan layanan yang responsif, ramah, dan sesuai dengan kebutuhan mereka. Dengan cara ini, perpustakaan dapat menciptakan citra positif di mata masyarakat dan mempertahankan kepercayaan serta minat mereka terhadap layanan perpustakaan.

Tujuan pada penelitian ini adalah untuk mengetahui strategi dan kendala pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan dalam meningkatkan citra perpustakaan.

Adapun metode yang digunakan pada penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif, teknik pengumpulan data pada penelitian ini yaitu dengan melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data dengan melalui tahapan yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa pustakawan melakukan strategi dalam meningkatkan citra perpustakaan dalam meningkatkan citra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan, pustakawan memiliki strategi pelaksanaannya berupa promosi seperti melalui media sosial, kunjungan perpustakaan keliling ke sekolah-sekolah, mengadakan lomba dan juga mengikuti acara CFD (*Car Free Day*) dengan membawa Perpustakaan Keliling, dan juga mengikuti pameran yang diselenggarakan oleh pemerintah dan juga meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dengan bentuk layanan yang diberikan kepada pemustaka yang berkunjung ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan yaitu dengan layanan internet, layanan story telling, dan juga layanan *e-book* yang ada di aplikasi “Balangan Membaca”. Dalam meningkatkan citra perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan memiliki beberapa kendala yaitu: kendala yang pertama adalah letak perpustakaan yang tidak strategis, dimana perpustakaan berada jauh dari pusat dan juga sekolah-sekolah sehingga membuat pemustaka kesulitan untuk berkunjung dikarenakan akses perpustakaan yang lumayan jauh dari pusat kota.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

Segala puji bagi Allah Swt.. Tuhan seru sekalian alam. Shalawat dan salam semoga 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 memberikan bantuan dimaksud. Khususnya, penulis mengucapkan 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 Dra. Hj. Rusdiana Husaini, M. Ag, dan Ibu Ana Rizka Mashud, M. IP selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

yang memberikan arahan penulisan skripsi yang sesuai dengan pengembangan pada program studi.

3. Ibu Juairiah, S.Pd.I, M. Hum. selaku Dosen Pembimbing Skripsi saya yang telah membimbing saya dari awal sampai bisa ke tahap ini, memberikan banyak bimbingan dan arahan hingga terciptanya karya ilmiah ini.
4. Para Dosen, Karyawan dan Karyawati Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang telah banyak memberikan ilmu dan layanan yang baik selama penulis berkuliah.
5. Bapak Dr. Syaifuddin, M.Ag. selaku Kepala Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin beserta staf yang telah memberikan layanan kepada penulis.
6. Bapak H. Rody Rahmady Noor, S. Sos, MM. Pub. selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan yang telah memberikan izin untuk mengadakan penelitian, dan juga para pustakawan Ibu Nina Erliyani S.I.Pust. dan Bapak Rahman Ilhami yang telah berkenan memberikan bantuan dalam pemberian informasi yang diperlukan untuk penelitian.

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, 02 Rabiul Akhir 1446 H
05 Oktober 2024 M

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	:	<u>H</u>	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.	ء	:	`
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 dftong. Vokal tunggal memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَ	A	Fathah
ـِ	I	Kasrah
ـُ	U	Dhammah

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

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

Vokal rangkap memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut:

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَـِ	Ai	a dan i
ـَـُ	Au	a dan u

2. Vokal Panjang

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

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
بَا	Â	a dengan topi di atas
بِي	Î	i dengan topi di atas
بُو	Û	u dengan topi di atas

3. Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam sistem aksara Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu dialihaksarakan menjadi huruf /l/, baik diikuti huruf syamsiyah

maupun huruf kamariah. Contoh: al-rijâl bukan ar-rijâl, ad-dîwân bukan ad-dîwân.

4. Syiddah (*Tasydid*)

Syidah 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 (الضَّرورة) tidak ditulis ad-dharûrah melainkan al-dharûrah, demikian seterusnya.

5. Ta Marbûtah

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

No.	Kata Arab	Alih Aksara
1	طَرِيقَةٌ	Tharîqah
2	الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ	Al-Jâmî'ah al-Islâmiyyah
3	وَحْدَةُ الْوُجُودِ	Wahdah al-Wujûd

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 permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama diri didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut,

bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contohnya: 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 dialihaksarakan meskipun akar katanya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak ‘Abd al-Samad al-Palimbânî, Nuruddin al-Raniri, tidak Nûr al-Dîn al-Rânîrî.

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-ustâdzu
ثَبَّتَ الْأَجْرُ	tsabata al-ajru
الْحَرَكَةُ الْعَصْرِيَّةُ	al- <u>h</u> arakah al-‘ashriyyah
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ	asyhadu an lâ ilâha illa Allâh
مَوْلَانَا مَلِكُ الصَّالِحِ	mawlânâ Malik al-Shâlih
يُؤْتِرُكُمْ اللَّهُ	yu’tsirukum Allâh
الْمُظَاهِرُ الْعَقْلِيَّةُ	al-mazhâhir al-‘aqliyyah

حُبُّ الإِسْتِثْلَاعِ	hub al-istithlâ'
المَادَّةُ المَصْنُوعَةُ مِنَ الحَيَّوَانِ	al-mâddah al-mashnû'ah min al-hayawân
طَرْفُ العَيْنِ	tharf al-'ayni
المُسَاهَمَةُ	al-musâhamah
مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا	man salaka tharîqan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	ii
BUKTI BEBAS PLAGIASI	iii
PERSETUJUAN	iv
PENGESAHAN	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA.....	x
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR BAGAN	xvi
DAFTAR TABEL.....	xvii
DAFTAR GAMBAR	xviii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Definisi Operasional	9
C. Fokus Penelitian.....	10
D. Tujuan Penelitian.....	11
E. Signifikansi Penelitian	11
F. Penelitian Terdahulu yang Relevan	12
G. Sistematika Penulisan.....	17
BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR	19
A. Kajian Teori.....	19
1. Pengertian Perpustakaan	19
2. Pengertian Strategi	23

	3. Pustakawan.....	35
	4. Citra Perpustakaan	39
	5. Faktor Pendukung dan Penghambat Pustakawan dalam Meningkatkan Citra Perpustakaan	44
	B. Kerangka Pikir.....	46
BAB III	METODE PENELITIAN.....	48
	A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	48
	B. Setting Penelitian.....	49
	C. Subjek dan Objek Penelitian.....	49
	D. Data dan Sumber Data.....	50
	E. Teknik Pengumpulan Data.....	51
	F. Teknik Analisis Data	53
BAB IV	HASIL DAN PEMBAHASAN.....	56
	A. Hasil Penelitian.....	56
	B. Pembahasan	67
BAB V	PENUTUP.....	86
	A. Kesimpulan	86
	B. Saran	87
	DAFTAR PUSTAKA	88
	LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	90
	DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	104

DAFTAR BAGAN

No.		Halaman
2.1	Kerangka Pikir.....	44

DAFTAR TABEL

No.		Halaman
3.1	Tabel Data, Sumber Data, dan Teknik Pengumpulan Data.....	50

DAFTAR GAMBAR

No.		Halaman
4.1	Tampilan instagram Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan	58
4.2	Kegiatan Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan dan Kkearsipan Kabupaten Balangan.....	60
4.3	Kegiatan Lomba Bercerita.....	62
4.4	Storytelling di Perpustakaan.....	65
4.5	Aplikasi e-book “Balangan Membaca”	66

DAFTAR LAMPIRAN

No.		Halaman
1.	Daftar Terjemah Bahasa Asing	90
2.	Instrumen Penelitian	91
3.	Dokumentasi Penelitian	93
4.	SK Pembimbing.....	97
5.	Surat Selesai Seminar Proposal.....	98
6.	Surat Riset.....	99
7.	Daftar Riwayat Hidup	104