

**KINERJA LAYANAN PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN
MINAT KUNJUNG PEMUSTAKA DI UPT PERPUSTAKAAN UIN
DATOKARAMA PALU**



SKRIPSI

*Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu
Perpustakaan (S.IP) pada Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII)
Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah (FUAD)
Universitas Islam Negeri (UIN)
Datokarama Palu*

Oleh:

MOH. IBDAL
NIM: 184180020

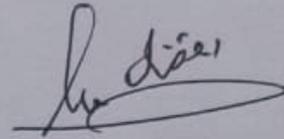
**JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM (IPII)
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
DATOKARAMA PALU
2024**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kesadaran, penulis yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa skripsi dengan judul "**Kinerja Layanan Pustakawan dalam Meningkatkan Minat Kunjung Pemustaka di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu**" benar adalah hasil karya penulis sendiri. Jika di kemudian hari terbukti bahwa Skripsi ini duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Palu, 26 Oktober 2023 M
10 Rabiul Akhir 1445 H

Peneliti,



Moh. Ibdal
Nim. 18.4.18.0020

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang berjudul “Kinerja Layanan Pustakawan dalam Meningkatkan Minat Kunjung Pemustaka di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu” oleh Mahasiswa atas Nama Moh. Ibdal 184180020, Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah, Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi Skripsi yang bersangkutan, maka masing-masing pembimbing memandang bahwa Skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat diujikan.

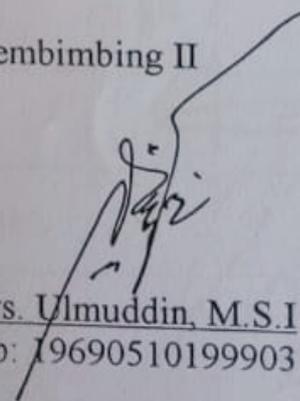
Palu, 26 Oktober 2023 M
10 Rabiul Akhir 1445 H

Pembimbing I



Prof. Nurdin, S.sos., M.Com., Ph.D.
Nip: 196903011999031005

Pembimbing II



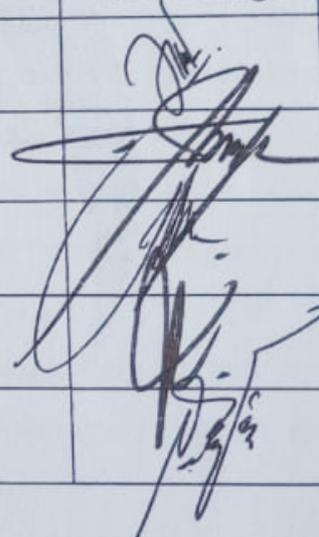
Drs. Ulmuddin, M.S.I
Nip: 196905101999031003

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi Saudara Moh. Ibdal dengan NIM: 184180020 dengan judul "Kinerja Layanan Pustakawan dalam Meningkatkan Minat Kunjung Pemustaka di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu" yang telah diujikan di hadapan dewan penguji Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu pada tanggal 5 Februari 2024 M yang bertepatan dengan tanggal 5 Rajab 1445 H. Dipandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi kriteria penulisan karya ilmiah dan dapat diterima sebagai persyaratan guna memperoleh gelar sarjana Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (S.IP) Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.

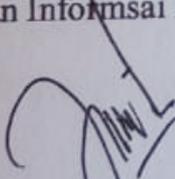
Palu, 22 Februari 2025 M
23, Syaban 1446 H

DEWAN PENGUJI

Jabatan	Nama	Tanda Tangan
Ketua	Jusmiati, S.Psi., M .Psi.	
Munaqisy I	Dr. Sidik, M.Ag.	
Munaqisy II	Drs. H. Iskandar, M.Sos.I.	
Pembimbing I	Prof. Nurdin, M.Com., Ph.D.	
Pembimbing II	Drs. Ulmuddin, M.S.I.	

Mengetahui :

Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan
dan Informasi Islam


Jusmiati, S.Psi., M.Psi.
NIP. 198710142019032007

Dekan Fakultas Ushuluddin
Adab dan Dakwah




Dr. Sidik, M.Ag.
NIP. 196406161997031002

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ، وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَأَصْحَابِهِ
أَجْمَعِينَ

Segala puji bagi Allah: dzat pertama tanpa akhir, dzat terakhir tanpa permulaan, yang tiada sekutu bagiNya. Dialah Tuhan yang maha perkasa, pemilik mutlak kegagahan dan kebesaran. Maha Suci Dia dari segala atribut yang tidak pantas disematkan kepadaNya.

Doa dan salam sejahtera semoga senantiasa tercurah kepada rahasia alam semesta, fenomena yang tampak paling sempurna, tujuan bagi seluruh wujud, yaitu Nabi Muhammad Saw, yang terpilih dan terpuji. Semoga kesejahteraan dan keturunannya yang akan selalu dijauhkan oleh Allah Swt. dari keburukan, dan disucikan sesuci-sucinya.

Penyusunan skripsi ini merupakan kajian tentang., Kinerja layanan Pustakawan dalam meningkatkan minat kunjung Pemustaka di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu. Peneliti menyadari bahwa, penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati pada kesempatan ini Peneliti mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ayahanda Hayun dan Ibunda Juhra serta seluruh keluarga yang tercinta yang banyak membantu Peneliti, baik secara materil, moril dan spiritual sejak dari awal studi hingga tahap penyelesaian studi Peneliti.
2. Bapak Prof. Dr. H. Lukman S. Thahir, M.Ag. selaku rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya guna meningkatkan kualitas UIN Datokarama Palu yang berada di bawah kepemimpinannya.

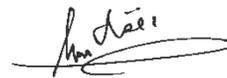
3. Bapak Dr. H. Sidik, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu, Ibu Dr. Suraya Attamimi S.Ag., M. Th.I. selaku Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu, Ibu Dr. Hj. Nurhayati, S.Ag., M.Fil.I. selaku Wakil Dekan II Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu, dan Bapak Dr. Tamrin, M.Ag selaku Wakil Dekan III Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu.
4. Ketua Jurusan Ibu Jusmiati, S.Psi., M.Psi dan Sekretaris Jurusan Ibu Iramadhana Solihin, S.Pd.I., M.Pd Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu.
5. Bapak Prof. Nurdin, S.Sos., M.Com., Ph.D. dan Bapak Drs. Ulmuddin, M.S.I masing-masing sebagai pembimbing I dan pembimbing II yang telah berupaya memberikan bimbingannya dan arahan dalam rangka menyelesaikan Skripsi ini.
6. Bapak Dr. Sidik, M.Ag. dan Bapak Drs. H. Iskandar, M.Sos.I selaku penguji I dan penguji II yang telah memberikan arahan serta berupaya memberikan bimbingan dan dorongan dalam menyelesaikan Skripsi ini.
7. Bapak Rifai, SE.,MM. selaku kepala perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokara Palu dan petugas perpustakaan UIN Datokarama Palu yang telah memberikan kesempatan kepada peneliti serta fasilitas berupa berbagai literatur yang dibutuhkan Penulis mengikuti rutinitas akademik.
8. Seluruh Dosen dan Tendik Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu, yang dengan ikhlas memberikan pengajaran dan pelayanan selama Peneliti mengikuti rutinitas akademik baik secara bertatap muka, maupun kuliah online.

9. Seluruh rekan dan sahabat bapak Moh Saldi S.Pd teman-teman seangkatan dan seperjuangan 2018 prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam yang telah banyak memberikan sumbangsinya baik materi maupun dorongan moril kepada Peneliti, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

Akhirnya, kepada semua pihak, Peneliti senantiasa mendoakan semoga segala bantuan yang telah diberikan kepada Peneliti mendapat balasan yang tak terhingga dari Allah SWT.

Palu, 27 Oktober 2023 M
10 Rabiul Akhir 1445 H

Peneliti.



Moh. Ibdal
NIM. 18.4.18.0020

DAFTAR ISI

HALAMAN Sampul	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	x
ABSTRAK	xi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	4
D. Penegasan Istilah	5
E. Garis-Garis Besar Isi	6

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu.....	7
B. Kajian Teori.....	10
1. Pustakawan	10
2. Layanan Pustakawan	10
3. Pemustaka.....	19
4. Minat Kunjung Pemustaka	19
C. Kerangka Pikir.....	23

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	24
B. Lokasi Penelitian	26
C. Kehadiran Peneliti	26
D. Data dan Sumber Data.....	27
E. Teknik Pengumpulan Data	29
F. Teknik Analisis Data	33
G. Pengecekan Keabsahan Data.....	35

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Profil UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu	36
1. Sejarah Singkat UPT Perpustakaan UIN Datokaram Palu	36
2. Visi dan Misi UPT Perpustakaan UIN Datokaram Palu.....	40
3. Tujuan Kebijakan	42
4. Dasar hukum UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu	42
5. Struktur UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu	43
B. Kinerja Layanan Pustakawan di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu .	56
C. Upaya UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu Dalam Meningkatkan Kinerja Layanan Pustakawan yang Terkait Peningkatan Minat Kunjung Pemustaka.....	60

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	67
B. Saran.....	69

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

1. Uraian Tugas dan Fungsi Pegawai Pengelolaan dan Pelayanan UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu Tahun 2022/2023.....	44
2. Tenaga Perpustakaan.....	53
3. Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan	53
4. Presentase Koleksi Inti (Koleksi yang Menunjang Kurikulum Program Studi) dari Keseluruhan Koleksi.....	54
5. Jumlah Buku Referensi	55
6. Data Buku Online.....	56

DAFTAR LAMPRAN

1. Lampiran Pedomona wawancara
2. Lampiran Surat Pengajuan Judul Skripsi
3. Lampiran Surat Penetapan Pembimbing skripsi
4. Lampiran buku konsultasi bimbingan skripsi
5. Lampiran kartu seminar proposal skripsi
6. Lampiran surat izin penelitian
7. Lampiran surat balasan izin penelitian
8. Lampiran daftar informan
9. Lampiran dokumentasi
10. Lampiran riwayat hidup

ABSTRAK

Nama : Moh. Ibdal
Nim : 184180020
Judul Skripsi : **“Kinerja Layanan Pustakawan dalam Meningkatkan Minat Kunjung Pemustaka di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu”**

Kinerja Layanan Pustakawan dalam Meningkatkan Minat Kunjung Pemustaka di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu. Berkenaan dengan hal tersebut, maka uraian dalam skripsi ini berangkat dari permasalahan bagaimana kinerja layanan pustakawan di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu? dan bagaimana upaya UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu dalam meningkatkan kinerja layanan pustakawan yang terkait peningkatan minat kunjung pemustaka?.

Menjawab rumusan masalah tersebut, Penulis menggunakan metode kualitatif dalam penelitian ini, dengan menggunakan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara (*interview*), dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data, verifikasi data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kinerja Layanan Pustakawan dalam Meningkatkan Minat Kunjung Pemustaka di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu sangat berperan dalam melayani pemustaka, karena pustakawan UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu berperan sebagai: *Pertama*, melakukan pengembangan terhadap kebutuhan pemustaka yang sesuai, dan menjadi standar nasional apa yang dibutuhkan di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu. *Kedua*, melengkapi semua kebutuhan informasi pemustaka sehingga pustakawan merasa efisien karena informasi yang di dapatkan ada di perpustakaan. dan *Ketiga*, mengarahkan pemustaka langsung ke daftar nama pengunjung adanya fasilitas penitipan barang dalam bentuk loker..

Upaya UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu dalam meningkatkan kinerja layanan pustakawan yang terkait peningkatan minat kunjung pemustaka yaitu: *Pertama*, terkait SDM kebutuhan buku, dan sarana prasarana yaitu layanan bebas pustaka yang sangat mendukung UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu. contohnya: computer, buku, skripsi, dan pemakaian jurnal. *Kedua*, meningkatkan pelayanan dengan melakukan pengawasan dengan baik sehingga bahan pustaka sesuai dengan nomor klasnya masing-masing baik pengawasan secara manual maupun dengan media CCTV yang dapat dilihat secara langsung lantai 1 dan 2.

DAFTAR PERTANYAAN

A. Daftar pertanyaan kepada kepala perpustakaan

1. Menurut bapak bagaimana tingkat kinerja pustakawan dalam memberikan layanan kepada pemustaka/pengunjung?
2. Apakah ada faktor pendukung dalam pemberian layanan?
3. Apakah ada faktor penghambat dalam pemberian layanan?
4. Apa program bapak dalam peningkatan layanan perpustakaan?
5. Apakah ada monitoring dan evaluasi yang bapak laksanakan terkait layanan pustakawan?

B. Daftar pertanyaan kepada pustakawan

1. Layanan dalam hal apa yang bapak/ibu berikan terhadap pemustaka?
2. Apakah ada faktor pendukung dalam pemberian layanan?
3. Apakah ada faktor penghambat dalam pemberian layanan?

C. Daftar pertanyaan kepada pemustaka/mahasiswa

1. Bagaimana kinerja pustakawan dalam pemberian layanan di sini/di perpustakaan? Apa suda puas atau belum?
2. Hal apa yang perlu ditingkatkan, evaluasi dan diperbaiki dalam pelayanan perpustakaan?

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan pada hakekatnya merupakan pusat sumber belajar dan sumber referensi bagi pemakainya. Dalam Undang-Undang (UU) Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007, Bab 1 pasal 1 ayat 1 dan pasal 3 tentang perpustakaan menyebutkan bahwa perpustakaan adalah institusi pengolahan koleksi, karya tulis, karya cetak dan kaya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.¹ Dari Undang- Undang tersebut maka perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian informasi, dan rekreasi untuk kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Keberadaan perpustakaan pada institusi pendidikan sangat penting bagi kemajuan dan perkembangan institusi tersebut, sebab perpustakaan merupakan suatu penyedia informasi yang sering dibutuhkan untuk pendidikan dan penelitian.

Namun kenyataanya, saat ini minat kunjung penduduk Indonesia masuk kategori sedang “perpustakaan nasional (perpusnas) mencatat indeks kegemaran pengunjung pemustaka pada 2020 sebesar 55,74 atau masuk kategori sedang. Skor tersebut naik 1,9 poin dari 2019 yang sebesar 53,84.² “Tingkat literasi Indonesia

¹ Undang-undang Replublik Indonesia nomor 43 tahun 2007 bab 1 pasal 1 ayat 1 dan pasal 3

² Dimas, perpustakaan nasional RI. Bersumber dari katadata.co.id, diakses pada tanggal 22 februari 2023

di dunia rendah, ranking 62 dari 70 negara maret 2021”.³ Ada banyak penyebab masyarakat malas membaca, tentunya ini menjadi masalah besar dan perlu mendapat perhatian khusus dari pihak perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjung. Salah satu cara agar pemustaka sering mengunjungi perpustakaan adalah dengan melakukan pelayanan yang baik agar pemustaka tertarik untuk berkunjung ke perpustakaan sehingga menumbuhkan minat kunjung yang tinggi yang menandakan tingkat literasi yang tinggi pula, yang berarti pemustaka tertarik dengan perkembangan ilmu pengetahuan.

Rendahnya keterpakaian perpustakaan di berbagai daerah di Indonesia menunjukkan bahwa empat kelompok utama sebuah perpustakaan yaitu pustakawan, user (pemustaka), bahan pustaka (koleksi) dan gedung perpustakaan belum dapat bersinergi dengan sempurna untuk mewujudkan kualitas sistem pelayanan perpustakaan yang baik. Berkaca dari kondisi rendahnya pemanfaatan layanan perpustakaan, pustakawan sebagai motor utama sistem harus menyadari fungsinya yang krusial sebagai penyelenggara sistem dan mulai berubah untuk mencapai standar kualitas pelayanan perpustakaan yang maksimal.⁴ Berdasarkan hal ini, maka peneliti ingin mengetahui seberapa besar pengaruh kualitas layanan terhadap minat kunjung pemustaka di perpustakaan. Peneliti memilih UIN Datokarama Palu sebagai tempat penelitian karena dari beberapa perguruan tinggi yang ada di kota Palu, UIN Datokarama merupakan salah satu perguruan tinggi

³Larasati. Tingkat Literasi di Dunia. Bersumber dari tribunnews.com diakses pada tanggal 22 februari 2023

⁴ Nur Aini Oktavia, Rukiyah dan Lydia Christiani, “Pengaruh Sikap Pustakawan Terhadap Tingkat Kunjung Pemustaka di Perpustakaan SMA Negeri 1 Wonosari Klaten”, *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, (Vol. 4, No. 3, Tahun 2015), 2.

yang memiliki standar perpustakaan yang tergolong baik. UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu adalah salah satu tempat rujukan, dan sumber referensi terpercaya bagi mahasiswa yang melakukan penelitian. Sehingga dengan adanya UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu dapat mewujudkan kinerja yang baik antara layanan pustakawan dan mahasiswa, menjadi sebuah keharusan bagi pihak pengelola UPT perpustakaan UIN Datokarama palu untuk memberikan layanan prima bagi pemakainya. Untuk mendukung pelaksanaan pelayanan yang prima selain menyediakan berbagai bahan pustaka kepada pengunjung, perpustakaan juga memperhatikan kualitas pelayanan di perpustakaan untuk mendukung kelancaran proses pekerjaan yang dilakukan oleh pustakawan serta untuk meningkatkan minat kunjung pemustaka dengan adanya suasana yang nyaman.

Berdasarkan observasi awal di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu pada tanggal, 15 Februari 2022 masih terdapat masalah yang timbul dalam pelayanan UPT perpustakaan UIN Datokarama Palu sehingga mengakibatkan kurangnya pengunjung. Peneliti melihat masih kurangnya pengunjung dikarenakan pelayanan kurang baik, pelayanan tidak terstruktur dan pelayanan kurang ramah terhadap pengunjung.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian tentang kinerja layanan pustakawan dalam meningkatkan minat kunjung pemustaka di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, dapat dirumuskan pokok permasalahan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana kinerja layanan pustakawan di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu?
2. Bagaimana upaya UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu dalam meningkatkan kinerja layanan pustakawan yang terkait peningkatan minat kunjung pemustaka?

C. Tujuan dan manfaat penelitian

Pada bagian ini peneliti akan memaparkan tujuan dan manfaat penelitian sebagai berikut:

1. Tujuan penelitian
 - a. Untuk mengetahui kinerja pustakawan terkait layanan di UPT Perpustakaan UIN Datokarama palu.
 - b. Untuk mengetahui upaya UPT perpustakaan UIN Datokarama Palu dalam meningkatkan minat kunjung pemustaka.

2. Manfaat penelitian

Adapun manfaat penelitian ini terbagi menjadi manfaat teoritis dan manfaat praktis.

- a. Manfaat teoritis

Dapat menambah ilmu pengetahuan terkait kinerja layanan pustakawan dan sebagai referensi bagi penelitian selanjutnya.

- b. Manfaat praktis

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai masukan bagi pihak UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu dalam meningkatkan kinerja layanan bagi pemustaka.

D. Penegasan Istilah

Untuk menghindari terjadinya berbagai penafsiran terhadap judul ini, maka ada beberapa kata yang dianggap penting untuk diberikan pengertian-pengertian agar tidak terjadi kekeliruan dalam memberikan interpretasi terhadap judul penelitian ini yang berjudul “Kinerja Layanan Pustakawan Dalam Meningkatkan Minat Kunjung Pemustaka di UPT Perpustakaan UIN Datokaram Palu”

1. Kinerja

Kinerja dapat diartikan sebagai sebuah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melakukan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab diberikan kepadanya.⁵ Dapat saya simpulkan bahwa kinerja adalah suatu keterampilan tanda pencapaian hasil tinjauan organisasi yang di dalamnya termasuk hasil individu atau kelompok baik kualitas maupun kuantitas.

2. Layanan

Pelayanan perpustakaan merupakan kegiatan yang diselenggarakan untuk membantu memberikan kemudahan kepada para pengguna perpustakaan di dalam menggunakan atau memanfaatkan bahan-bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan.

⁵ P.A.A Mangkunegara, *Manajemen sumber daya manusia perusahaan*, Cet 9 (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2013), 73.

3. Minat kunjung

Dalam kamus besar bahasa Indonesia (KBBI) minat adalah kecendrungan hati yang tinggi terhadap sesuatu. kunjungan dapat diartikan sebagai berkunjung, datang atau pergi untuk menengok, mengunjungi atau berkunjung⁶ minat kunjung dapat diartikan datang, menengok, mengunjungi atau berkunjung.

E. Garis-garis Besar Isi

Untuk memudahkan pembahasan proposal ini terbagi menjadi tiga bab:

Bab Pertama, Berisikan pendahuluan yang merupakan landasan dalam memberikan arahan pada pembahasan-pembahasan berikutnya. Pada bab ini berisikan tentang dasar-dasar pembahasan yang meliputi: latar belakang masalah, rumusan masalah, dan batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian garis-garis besar isi.

Bab Kedua, Merupakan tinjauan pustaka yang terdiri dari dua sub pembahasan yaitu penelitian terdahulu dan kajian teori.

Bab Ketiga, Merupakan metode penelitian yang memaparkan bagaimana dan dimana penulis melakukan penelitian ini yang memuat tentang jenis penelitian, rancangan penelitian, lokasi penelitian, data dan sumber data, teknik, pengumpulan data, pengolahan data dan pengecekan keabsahan data.

Bab keempat, Menjelaskan UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu Secara Historis, terdiri dari A. Bagaimana proses berdirinya, siapa pengurusnya sebagai angkatan pertama, B. Apa program-programnya, dan bagaimana kinerja layanan pustakawannya di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu, C. Upaya UPT

⁶ Yaayin, sulchan. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia* (Surabaya: Amana 1991)

Perpustakaan UIN Datokarama Palu dalam meningkatkan kinerja layanan pustakawan yang terkait peningkatan minat kunjung pemustaka.

Kemudian Bab kelima, Penutup terdiri dari A. Kesimpulan, yang menjelaskan beberapa hal terkait kinerja pustakawan terhadap layanan minat kunjung pemustakadi UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu, B. Menjelaskan hal-hal yang terkait dengan saran-saran, sebagai rujukan untuk dijadikan referensi dalam kegiatan meningkatkan kinerja pustakawan terkait minat kunjung pemustaka.

BAB II

PEMBAHASAN

A. Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini peneliti akan memaparkan beberapa penelitian yang berkaitan tentang kinerja layanan pustakawan dalam meningkatkan minat kunjung pemustaka. Dalam penelitian tersebut terdapat persamaan dan perbedaan permasalahan sebagai berikut:

Pertama, Penelitian yang ditulis oleh Suharman Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar yang berjudul Strategi pelayanan di perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di Sekolah Dasar Negeri (SDN) 200 Bulue Kecamatan Marioriawa Kabupaten Soppeng. Rumusan masalah dari penelitian Suharman adalah bagaimana strategi pelayanan dalam meningkatkan minat baca siswa dan kendala yang dihadapi terhadap pelayanan di perpustakaan SDN 200 Bulue Kecamatan Marioriawa Kabupaten Soppeng. Metodologi yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan model pendekatan studi kasus, serta teknik pengumpulan data penelitian melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian ini yaitu, strategi pelayanan dalam meningkatkan minat baca siswa yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan adalah strategi layanan luar biasa, strategi layanan pelanggan, dan strategi peningkatan kinerja pustakawan dan strategi penanganan keluhan. Sedangkan kendala yang dihadapi pengelola perpustakaan ketika melakukan pelayanan di perpustakaan di SDN 200 Bulue adalah dana BOS

(bantuan operasional Sekolah) yang menunjang pelayanan perpustakaan dipakai untuk kebutuhan lain di lingkungan sekolah.¹

Dari penelitian terdahulu tersebut terdapat persamaan dan perbedaan. Persamaannya adalah metode yang digunakan yaitu metode kualitatif, dan membahas tentang layanan perpustakaan. Sedangkan Perbedaan penelitian terdahulu diatas, adalah lokasi penelitian yaitu di perpustakaan sekolah sedangkan meneliti akan melakukan penelitian di perpustakaan perguruan tinggi.

Kedua, penelitian ini ditulis oleh Ahmad Faiq Jurusan Ilmu Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Walisongo yang berjudul Pengaruh Fasilitas Pelayanan Perpustakaan terhadap Minat Kunjung Mahasiswa di Perpustakaan Universitas Islam Nahdatul Ulama Jepara. Rumusan masalah dari penelitian Ahmad Faiq apakah kualitas pelayanan perpustakaan berpengaruh pada minat kunjung Mahasiswa di Perpustakaan Universitas Islam Nadlatul Ulama Jepara, dan seberapa besar pengaruh kualitas pelayanan perpustakaan terhadap minat kunjung mahasiswa di Perpustakaan Universitas Islam Nadlatul Ulama Jepara. Metodologi yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuantitatif. Hasil penelitian dari Ahmad Faiq adalah terdapat pengaruh yang signifikan antara kualitas pelayanan terhadap minat kunjung Mahasiswa dan memberikan sumbangan sebesar 11,9% sisanya 88,1% .²

¹ Suharman, “Strategi pelayanan di perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di Sekolah Dasar Negeri (SDN) 200 Bulue Kecamatan Marioriawa Kabupaten Soppeng” (20 November 2017), <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/8269/1/Suharman.pdf> (Diakses 22 Februari 2023)

² Ahmad Faiq, “Pengaruh Fasilitas Pelayanan Perpustakaan terhadap Minat Kunjung Mahasiswa di Perpustakaan Universitas Islam Nahatul Ulama Jepara” (12 September 2019), <https://eprints.walisongo.ac.id/id/eprint/11170/1/NIM1503036111.pdf> (Diakses 22 Februari 2023)

Dari penelitian terdahulu tersebut terdapat persamaan dan perbedaan. Persamaannya adalah membahas tentang layanan perpustakaan. Sedangkan perbedaan penelitian terdahulu diatas, adalah metode kuantitatif dan lokasi penelitian yaitu meneliti di Perpustakaan Universitas Islam Nadlatul Ulama Jepara.

Ketiga, penelitian ini ditulis oleh Andi Nasdin Anas, Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora, dan Keguruan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar yang berjudul Peranan Pustakawan dalam Meningkatkan Minat Kunjung Pemustaka di Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Keperawatan Gunung Sari Makassar (Stikper). Rumusan masalah dari penelitian Andi Nasdin Anas, adalah bagaimanakah peranan pustakawan dalam meningkatkan minat kunjung pemustaka di perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Keperawatan Gunung Sari Makassar, dan kendala-kendala apa saja yang di hadapi pustakawan dalam meningkatkan minat kunjung pemustaka di perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Keperawatan Gunung Sari Makassar. Hasil penelitian dari Andi Nasdin Anas adalah minat kunjung pemustaka di perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Keperawatan Gunung Sari Makassar masih rendah. Hal tersebut disebabkan karena peranan pustakawan dalam meningkatkan minat kunjung pemustaka juga masih kurang atau belum efektif, misalnya seperti koleksi dan fasilitas yang disediakan perpustakaan belum lengkap, serta ruangan perpustakaan pun belum kondusif, sehingga peranan pustakawan harus lebih ditingkatkan.³

³ Andi Nasdin Anas, “Peranan Pustakawan Dalam Meningkatkan Minat Kunjung Pemustaka di Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Keperawatan Gunung Sari Makassar (Stikper)” (18 september 2015), <https://repositori.uin-alauddin.ac.id/1893/1/Andi%20Nasdin%20Anas.pdf>, (Diakses 22 Februari 2023)

Dari penelitian terdahulu tersebut terdapat persamaan dan perbedaan. Persamannya adalah metode kualitatif dan peranan layanan pustakawan. Sedangkan Perbedaan penelitian terdahulu adalah lokasi penelitian yaitu meneliti di perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Keperawatan Gunung Sari Makassar.

B. Kajian Teori

Pada kajian teori ini akan membahas tentang pengertian pustakawan, layanan pustakawan, pengertian pemustaka, dan minat kunjung pemustaka.

1. Pustakawan

Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperolehnya melalui pendidikan dan pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Pustakawan merupakan orang-orang yang bekerja di perpustakaan dan pastinya setiap pustakawan memiliki tugasnya masing-masing. Secara umum tugas pustakawan adalah perencanaan, pengelolaan, perawatan, pengadaan bahan pustaka serta melayani orang-orang yang menggunakan layanan perpustakaan.⁴

2. layanan Pustakawan

Pengertian layanan pustakawan didefinisikan sebagai keseluruhan ciri dan karakteristik produk atau jasa yang mendukung kemampuan untuk memuaskan kebutuhan. Menurut Crosby, “*The performance standard of quality is zero defect*”⁵, artinya standar kinerja kualitas tidak cacat, maksud dari perkataan tersebut adalah pemberian layanan dengan kualitas yang baik dan peningkatan

⁴ Ibid

⁵ Philip B Crosby, *Quality Without Tears*, (Singapore: McGraw Hill, 1986), 84

bahan pustaka yang berkualitas.⁶ Pelayanan perpustakaan merupakan kegiatan yang diselenggarakan untuk membantu memberikan kemudahan kepada para pengguna perpustakaan di dalam menggunakan atau memanfaatkan bahan-bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan.⁷ Bahan yang tersedia di perpustakaan antara lain buku panduan, jurnal, skripsi serta alat-alat komputer yang dapat memudahkan pustakawan dan pemustaka untuk mencari buku referensi yang akan digunakan untuk penelitian. Dapat disimpulkan bahwa kualitas pelayanan perpustakaan merupakan kegiatan yang diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan secara tepat dalam segala aspek layanan perpustakaan untuk membantu memenuhi kebutuhan para pemustaka. Telah diatur juga dalam UU Nomor 43 Tahun 2007 pasal 32 ayat a berbunyi : “Tenaga perpustakaan berkewajiban memberikan layanan prima terhadap pemustaka”⁸. Dalam melakukan layanan perpustakaan harus menerapkan prinsip-prinsip layanan sebagai berikut :

- a. Sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang dilayani
- b. Diusahakan berlangsung cepat, tepat, mudah, dan sederhana
- c. Diciptakan kesan yang menarik dan menyenangkan
- d. Memuaskan pengguna.

Pelayanan perpustakaan secara umum bertujuan agar koleksi yang disediakan oleh perpustakaan dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh pengguna secara

⁶ James R. Evans & William M. Linsay, *The Management and Control Of Quality*, (South-western, Copyright, 2005) 58.

⁷ Yaya suhendar, *cara mengelola perpustakaan sekolah dasar*, (jakarta : Prenadamedia Group, 2014), 183

⁸ Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal 32 ayat a

efektif dan efisien. Efektif dalam hal ini adalah pengguna dapat memanfaatkan koleksi dan sumber informasi dengan cepat. Sedangkan efisien dalam hal ini, layanan perpustakaan memberikan manfaat kepada pengguna, sehingga mereka merasakan menghemat biaya, karena informasi yang mereka butuhkan ada di perpustakaan.¹¹

Kualitas pelayanan sangatlah penting karena jika pelayanannya berkualitas maka pengunjung akan merasa puas dan dapat mempertahankan loyalitasnya, sehingga mereka akan senang.⁹ Kepuasan diartikan sebagai perasaan senang atau kecewa seseorang yang timbul karena membandingkan kinerja yang dipersepsikan (kenyataan yang dialami) terhadap ekspektasi (harapan) mereka.

Adapun dalam konsep Islam mengajarkan bahwa dalam memberikan layanan haruslah berkualitas kepada orang lain, hal ini dijelaskan dalam Al-Qur'an surat Al-Maidah ayat 2 :

وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ ۖ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ ﴿٢﴾

Terjemahnya:

“Dan tolong-menolonglah kamu dalam mengerjakan kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan permusuhan.” (Al-Maidah:2)¹⁰

Kesimpulan dari penjelasan ayat Al Qur'an di atas bahwa tolong menolong merupakan salah satu kualitas pelayanan baik buruknya suatu kegiatan yang berhubungan dengan orang lain, seseorang yang mengutamakan pelayanan prima ketika prosesnya akan mampu membentuk kepribadian manusia yang matang

⁹ Philip Kotler, *Marketing Management: Analysis, Planning, Implementation and Control*, (New Jersey: Prentice-Hall Inc, 1997), Ninth Edition, 40

¹⁰ Kementerian Agama, *Alquran dan terjemahannya*, (Jakarta : Askar Kauny 2017), 106

dan wibawa secara lahir dan batin, menyangkut keimanan, ketaqwaan, berakhlak mulia, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan bertanggung jawab.

Pelayanan dapat dibagi menjadi beberapa bagian sebagai berikut:

1) Karakteristik Pelayanan Pustakawan

Pelayanan memiliki beberapa karakteristik utama, yaitu :

a) Tidak berwujud

Pelayanan merupakan sesuatu yang tidak terwujud, tidak dapat diraba, dirasa, didengar atau dicium maksudnya Pustakawan membebaskan seorang Pemustaka dalam memilih buku di perpustakaan selama pemustaka tidak melanggar aturan di perpustakaan.¹¹

b) Terwujud

Pelayanan yang terwujud adalah pelayan perlengkapan fasilitas perpustakaan seperti ruangan yang rapi, kursi dan meja tertata rapi, dan buku tersusun rapi. Sehingga pemustaka dapat membaca dengan nyaman.¹²

c) Tidak terpisahkan

Pelayanan merupakan sesuatu yang tidak terpisahkan antara pustakawan dan pemustaka contohnya seorang pustakawan melayani pemustaka dengan memperlihatkan kartu anggota perpustakaan dan mengisi daftar pengunjung, kemudian seorang pustakawan mempersilakan pemustaka memilih dan membaca buku dalam perpustakaan.¹³

¹¹ Wiji Suarno, *Perpustakaan dan Buku*, (Cet. II; Jokjakarta: Ar-Ruzz Media), 33

¹² *Ibid.*, 34

¹³ *Ibid.*, 35

2) Jenis jenis layanan

Inti kegiatan layanan perpustakaan adalah membantu memenuhi kebutuhan informasi bagi pemustaka. Pustakawan harus profesional dengan semua jenis layanan perpustakaan.¹⁴ Jenis-jenis layanan perpustakaan yang disajikan kepada pemustaka dengan pertimbangan sarana yang dimiliki perpustakaan, jumlah staf atau pustakawan yang dimiliki, luas sempitnya cakupan koleksi yang ada, serta kebutuhan pemustaka akan jenis layanan tertentu. Di bawah ini salah satu dari beberapa jenis layanan perpustakaan, antara lain:

a. Layanan Sirkulasi

Layanan peminjaman/pengembalian koleksi merupakan layanan yang umum ada di semua jenis perpustakaan. Disebut pula layanan sirkulasi. Layanan peminjaman koleksi merupakan layanan yang memungkinkan pengguna perpustakaan untuk meminjam koleksi yang tersedia di perpustakaan untuk dibaca di tempat, difoto copy, dan dibawa pulang dalam waktu beberapa lama. Kemudian ada beberapa kegiatan layanan sirkulasi yang harus dilaksanakan oleh sebuah perpustakaan, antara lain:

1. Pendaftaran anggota perpustakaan salah satu tugas di bagian sirkulasi adalah menerima pendaftaran anggota perpustakaan dan melayani perpanjangan keanggotaan.
2. Peminjaman koleksi merupakan salah satu kegiatan utama dalam sirkulasi. Kegiatan peminjaman adalah suatu proses pencatatan transaksi yang

¹⁴ Eddy, M.A & Solomon D, *Leveraging Librarian Liaison Expertise in a New Consultancy Role*, *The Journal of Academic Librarianship*. (2017)

dilakukan oleh petugas perpustakaan dengan pengguna pada saat pengguna meminjam koleksi.

3. Pengembalian adalah kegiatan pencatatan bukti bahwa pengguna telah mengembalikan koleksi yang dipinjamnya.
4. Perpanjangan adalah kegiatan pencatatan kembali koleksi yang pernah dipinjam sesuai kurun waktu yang ditentukan. Perpanjangan koleksi biasanya dilakukan satu kali periode peminjaman.
5. Penagihan adalah kegiatan pemberitahuan kepada peminjam untuk meminta kembali koleksi yang dipinjam karena melewati batas waktu peminjaman.
6. Pemberian sanksi atas keterlambatan pengembalian buku jika ada pemustaka yang terlambat mengembalikan buku pinjaman atau merusak bahan pustaka yang dipinjam, maka bagian layanan sirkulasi memberikan sanksi sesuai dengan aturan yang berlaku. Contohnya memberikan denda berupa uang yang ditujukan untuk pemustaka yang meminjam buku dan telah melewati batas masa peminjaman.
7. Menentukan pengganti buku yang dihilangkan anggota, jika anggota menghilangkan buku yang dipinjam maka bagian sirkulasi meminta untuk mengganti buku yang sama. Namun jika buku yang dihilangkan adalah terbitan lama atau sudah tidak dicetak maka biasanya anggota hanya mengganti buku yang sejenis dengan buku yang dihilangkannya atau bisa berupa denda uang.
8. Penataan koleksi di jajaran/ rak Penataan koleksi atau *shelving* buku di jajaran rak juga menjadi tanggung jawab bagian sirkulasi. Buku-buku yang telah

selesai dibaca di tempat atau selesai dipinjam harus ditata kembali di rak agar pemustaka lainnya segera dapat meminjam koleksi di rak tergantung jenis koleksinya.

9. Beres administrasi perpustakaan adalah kegiatan pemeriksaan bahwa pengguna tidak lagi mempunyai pinjaman dan denda, serta pemberian tanda bukti bahwa pengguna telah bebas dan tidak mempunyai tanggungan apapun pada perpustakaan.¹⁵

Sistem yang dapat diterapkan dalam layanan sirkulasi adalah sistem manual dan sistem terotomasi.

- a) Dalam sistem manual ini kegiatan peminjaman, pengembalian dan perpanjangan koleksi dilakukan dengan menggunakan cara-cara manual.
- b) Dalam sistem terotomasi, keseluruhan aktivitas layanan sirkulasi (peminjaman, pengembalian, dan perpanjang koleksi) dikerjakan dengan memanfaatkan fasilitas komputer. Dengan sistem terotomasi proses peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan koleksi menjadi cepat dan mudah.¹⁶

b. Layanan Referensi

Layanan referensi atau layanan rujukan merupakan salah satu kegiatan yang berkaitan dengan pengguna perpustakaan. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, referensi adalah sumber, acuan, rujukan atau petunjuk. Melalui

¹⁵ Putri Candra Dewi, *Pengaruh layanan sirkulasi terhadap minat kunjung pemustaka di kantor perpustakaan daerah kabupaten Jepara* (Studi kasus: Perpustakaan daerah Kabupaten Jepara), Skripsi, (Semarang: UNDIP, 2016).

¹⁶ Fransisca Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007).

pengarahan dan rujukan petugas perpustakaan khususnya petugas referensi, pengguna akan memperoleh informasi melalui bahan-bahan referensi yang ada di perpustakaan atau di tempat lain. Jadi petugas layanan referensi tidak hanya menyediakan bahan-bahan referensi di perpustakaan saja, tetapi juga harus memberikan jasa rujukan maupun pengarahan agar pengguna menemukan informasi yang dibutuhkan di lain tempat.

Layanan referensi mempunyai peran penting dalam perpustakaan, karena melalui dialog dan komunikasi dapat membantu pengguna menemukan informasi yang dicari. Dengan demikian yang dimaksud dengan layanan referensi adalah suatu kegiatan untuk membantu pengguna perpustakaan dalam menemukan informasi yaitu dengan cara menjawab pertanyaan dengan menggunakan koleksi referensi, serta memberikan bimbingan untuk menemukan dan memakai koleksi referensi.¹⁷ Agar pelayanan referensi dapat berjalan dengan baik, petugas referensi perlu memahami terlebih dahulu fungsi-fungsi referensi, antara lain:

- 1) Pelayanan informasi: petugas referensi dapat memberikan informasi yang benar kepada pengunjung, yaitu memberikan jawaban terhadap pertanyaan singkat maupun penelusuran informasi yang luas dan mendetail sesuai dengan kebutuhan pemakai. Informasi ini adalah yang terpenting dari pelayanan referensi
- 2) Pelayanan bimbingan: petugas referensi harus menyediakan waktu guna memberikan bimbingan kepada pengguna perpustakaan untuk menemukan bahan pustaka yang dibutuhkan.

¹⁷ Ibid.

- 3) Pemilihan/ penilaian: memberikan petunjuk tentang bagaimana cara memilih/ menilai bahan pustaka yang bermutu dan berbobot ilmiah agar diperoleh sumber informasi yang berdaya guna maksimal¹⁸
- 4) Simpatik dalam rangka menginterpretasikan koleksi perpustakaan untuk kepentingan studi dan riset.¹⁹
- 5) Perhatian pustakawan dalam melayani pemustaka perlu lebih ramah dan tidak diskriminatif.²⁰

Berdasarkan uraian tersebut yang dimaksud dengan pelayanan referensi adalah pemberian bantuan layanan kepada pemakai perpustakaan untuk menjawab pertanyaan yang diajukan pengguna pustakawan harus memiliki pengetahuan umum yang cukup luas, bersikap terbuka dan selalu siap memberikan bantuan kepada pengguna, mampu memberikan bimbingan/ petunjuk praktis kepada pengguna dalam upaya memilih dan menggunakan koleksi referensi sehingga fungsi pelayanan referensi dapat berjalan dengan baik. Sebelum melaksanakan pelayanan referensi, perpustakaan perlu mempersiapkan :

- 1) Koleksi referensi perlu dilengkapi dengan buku-buku referensi yang telah diseleksi dan diolah sehingga siap disajikan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan. Buku- buku sebaiknya diatur dan ditata secara sistematis sehingga mudah dicari dan ditemukan pada waktu dibutuhkan.

¹⁸ Wiji Suwarno, *Organisasi Informasi Perpustakaan (pendekatan teori dan praktik)*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada. 2016), hal 102-103.

¹⁹ Hartono, *Dasar-dasar Manajemen Perustakaan*, (Malang : Uin- Maliki Press, 2015), : 176

²⁰ Fransisca Rahayuningsih, *Mengukur Kepuasan Pemustaka Menggunakan Metode Libqual+Tm*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015), :16

2) Alat telusur untuk menelusuri atau mencari jejak informasi diperlukan alat telusur. Katalog merupakan alat untuk menelusuri lokasi buku di perpustakaan. Penelusuran lokasi sebuah buku di perpustakaan dilakukan dengan menggunakan katalog perpustakaan. karena sebuah buku dikenal dari nama pengarang, judulnya atau subjek/ isinya, maka ada 3 macam katalog yaitu, katalog pengarang, katalog judul dan katalog subjek.²¹

3. Pemustaka

Pemustaka adalah individu yang menempa pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi. Lain kata, pemustaka merupakan kelompok organisasi formal perguruan tinggi. pemustaka juga bisa diartikan sebagai orang-orang yang datang dan memanfaatkan layanan perpustakaan dan dilayani oleh pustakawan. Pemustaka adalah tamu yang menggunakan perpustakaan baik layanan maupun fasilitasnya.²²

4. Minat Kunjung Pemustaka

Minat seseorang terhadap sesuatu adalah kecenderungan hati yang tinggi, gairah atau keinginan seseorang tersebut terhadap sesuatu. Kunjungan sendiri berasal dari kata kunjung yang mendapat akhiran-an memiliki makna hal perbuatan mengunjungi atau berkunjung. Dalam “Kamus Kepustakawan Indonesia” mendefinisikan kunjungan ke perpustakaan adalah kegiatan memasuki perpustakaan untuk melakukan akses informasi dan kegiatan lain di perpustakaan yang tercatat secara manual maupun elektronik. Definisi minat kunjung adalah

²¹ Nurlina, *Persepsi pemustaka tentang layanan referensi di perpustakaan dan arsip daerah kabupaten Barru*, (Studi kasus di: Perpustakaan dan arsip daerah kabupaten Baru), Skripsi, (Makassar: 2016)

²² Ibid.

keinginan seseorang mengunjungi perpustakaan untuk memanfaatkan fasilitas perpustakaan dalam waktu tertentu.²³

a. Faktor yang mempengaruhi Minat kunjung

Faktor yang mempengaruhi minat kunjung pemustaka, antara lain:

- 1) Rasa ingin tahu yang tinggi. Rasa ingin tahu menjadi bukti bahwa dalam diri seseorang terdapat minat yang dapat dikembangkan, namun perlu adanya dukungan fisik dan lingkungan sosial.
- 2) Keadaan yang menarik serta fasilitas yang memadai. Keadaan lingkungan yang memadai berpengaruh positif terhadap minat kunjung pemustaka, sehingga pustakawan perlu menimbang faktor lingkungan. Faktor yang perlu dipertimbangkan misalnya tata letak kursi, pencahayaan yang bagus, ruangan bersih ditambah pustakawan melayani dengan ramah.
- 3) Keadaan lingkungan sosial yang ramah juga kondusif. Keadaan lingkungan sosial ramah dan keadaan yang kondusif menjadi daya minat berkunjung ke perpustakaan. Contoh ketika ingin mendapat inspirasi membutuhkan keadaan lingkungan yang tenang atau kondusif.
- 4) Berprinsip bahwa berkunjung ke perpustakaan merupakan kebutuhan. Kebutuhan terhadap suatu informasi, kebutuhan untuk mendapatkan buku-buku atau bahan-bahan pustaka lain, kebutuhan akan fasilitas perpustakaan yang menunjang kegiatan belajar, dan kebutuhan untuk pustakawan untuk

²³ Ibid.

mendapatkan apa yang diinginkan²⁴

b. Unsur-unsur Minat

Seseorang dikatakan berminat terhadap sesuatu bila individu itu memiliki beberapa unsur antara lain:

1) Perhatian

Seseorang dikatakan berminat apabila individu disertai adanya perhatian, yaitu kreativitas jiwa yang tinggi yang semata-mata tertuju pada obyek, jadi seseorang berminat terhadap suatu obyek yang pasti perhatiannya akan memusat terhadap sesuatu obyek tersebut. Orang yang menaruh minat pada suatu aktifitas akan memberikan perhatian yang besar. Ia tidak segan mengorbankan waktu dan tenaga demi aktifitas tersebut, dan aspirasi atau cita-cita biasanya yang menjadi tujuan.

2) Kesenangan

Perasaan senang terhadap suatu obyek baik orang atau benda akan menimbulkan minat pada diri seseorang, orang merasa tertarik kemudian pada gilirannya timbul keinginan yang dikehendaki agar obyek tersebut menjadi miliknya. Dengan demikian maka individu yang bersangkutan berusaha untuk mempertahankan obyek tersebut.

3) Kemauan

Kemauan yang dimaksud adalah dorongan yang terarah pada suatu tujuan yang dikehendaki oleh akal pikiran. Dorongan ini akan melahirkan timbulnya

²⁴ Athiyah Kamaliyah dan Sri Rumani, "Pengaruh Pemindahan Perpustakaan Umum Kabupaten Rembang ke Lokasi Pariwisata Pantai Kartini Terhadap Minat Kunjung Pemustaka", *Jurnal Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, (Vol. 11, No.2, tahun 2015), 12

suatu perhatian terhadap suatu obyek, sehingga akan muncul minat individu yang bersangkutan.²⁵

c. Tujuan Kunjung

Tujuan berkunjung secara umum adalah ingin melihat dan menyaksikan sesuatu yang menarik, namun pada kenyataannya ada tujuan yang lebih spesifik, diantaranya yaitu:

- 1) Berkunjung untuk tujuan kesenangan. Dalam artian masyarakat datang memanfaatkan koleksi perpustakaan yang disenangi seperti, membaca novel, surat kabar, komik dan lain-lain. Berkunjung untuk tujuan memperoleh sesuatu yang baru (ilmu pengetahuan).
- 2) Berkunjung untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan. Dalam artian seseorang datang berkunjung ke perpustakaan untuk memanfaatkan fasilitas dan membaca koleksi atau meminjam buku yang ada untuk menyelesaikan tugas akademiknya ataupun tugas kantornya. Kegiatan semacam ini dinamakan *reading for work*.²⁶

C. Kerangka Pikir

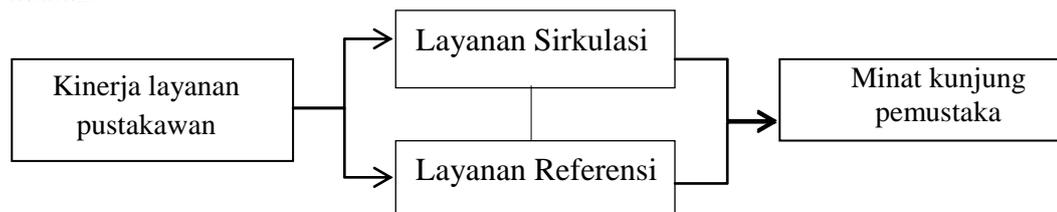
Kinerja layanan pustakawan memiliki peranan penting, dan bahkan dominan dalam keseluruhan upaya untuk meningkatkan minat kunjung pemustaka, perpustakaan yang memenuhi standar pelayanan dapat meningkatkan pengunjung. Maka tiada lain kuncinya adalah pelayanan yang harus baik dengan kenyamanan

²⁵ Falihul Mubin, *Faktor-faktor yang mempengaruhi Minat Wirausaha Mahasiswa*, (Studi kasus di: UIN Sunan Ampel), Skripsi, (Surabaya: 2014)

²⁶ Dian Rizky Astuti, *Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Mahasiswa di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta* (Studi kasus: di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta), Skripsi, (Yogyakarta: 2015)

pengunjung dan untuk mencapai tujuan perpustakaan pada umumnya.

Berdasarkan kajian teori yang telah dipaparkan sebelumnya agar tergambar dengan jelas apa yang dimaksud peneliti, maka variabel dalam penelitian ini adalah:



Peneliti akan meneliti terkait Kinerja layanan pustakawan dalam pelayanan sirkulasi dan layanan referensi yang dapat mempengaruhi tingkat minat kunjung di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dipilih dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif, yaitu Peneliti berada langsung di lapangan atau lokasi penelitian berusaha untuk mendapatkan data-data mengenai objek kajian penelitian dan kemudian berusaha menjawab rumusan masalah penelitian berdasarkan data-data yang diperoleh, dengan cara mendeskripsikannya dalam bentuk narasi. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif yaitu suatu penelitian yang diupayakan untuk mengamati permasalahan secara sistematis dan akurat mengenai fakta dan sifat objek tertentu.

Terkait dengan penelitian kualitatif, Imron Arifin mengemukakan bahwa “penelitian kualitatif bersifat fleksibel, terbuka dan dapat dikondisikan berdasarkan lapangan penelitian”¹. Sedangkan Bogdan dan Taylor dalam Lexy J. Moleong, mengatakan bahwa “metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati”². Jadi menurut mereka pendekatan ini diarahkan pada latar dan individu secara utuh (*holistik*).

Bogdan dan Taylor dalam Rosady Ruslan menambahkan, bahwa:

¹Imron Arifin, *Penelitian Kualitatif dalam Ilmu-ilmu Sosial dan Keagamaan*(Malang: Kalimasada Press, 2010), 40.

²Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Cet. XVII; Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002), 3.

Penelitian kualitatif diharapkan mampu menghasilkan suatu uraian mendalam tentang ucapan, tulisan dan tingkah laku yang dapat diamati dari suatu individu, kelompok, masyarakat organisasi tertentu dalam suatu konteks *setting* tertentu yang dikaji dari sudut pandang yang utuh komprehensif dan holistik³.

Berdasarkan uraian tersebut dapat dipahami bahwa penelitian kualitatif merupakan penelitian yang menghasilkan data berupa hasil keterangan informan melalui wawancara yang dikuatkan dengan data uraian hasil pengamatan (observasi) peneliti terhadap masalah yang diteliti. Hal tersebut sejalan dengan karakteristik penelitian kualitatif sebagaimana diuraikan oleh Sugiono berikut:

1. Naturalistik;
2. Data deskriptif;
3. Berurusan dengan proses;
4. Induktif, dan
5. Makna⁴.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat dipahami bahwa penelitian kualitatif memiliki karakteristik yang membedakannya dengan jenis penelitian lainnya. Karakteristik tersebut, adalah: naturalistik yaitu memiliki latar aktual sebagai sumber langsung data dan penelitian merupakan instrumen kunci, data deskriptif yaitu data yang dikumpulkan lebih mengambil bentuk kata-kata atau gambar dari pada angka-angka, berurusan dengan proses yaitu lebih berkonsentrasi pada proses dari pada hasil atau produk, induktif yaitu cenderung menganalisis data secara induktif (khusus ke umum), dan makna, yaitu penelitian kualitatif sangat mempedulikan makna-makna dari hasil data-data penelitian yang diperoleh.

³Rosady Ruslan, *Metode Penelitian Public Relation dan Komunikasi*, (Cet. IV; Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2004), 213.

⁴Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Cet. 21; Bandung: Alfabeta, 2015), 21.

Adapun alasan Peneliti menggunakan penelitian kualitatif, karena lebih mudah mengadakan penyesuaian apabila berhadapan dengan kenyataan ganda, metode ini menyajikan secara langsung hakikat hubungan antara Peneliti dan responden, metode ini lebih peka dan lebih dapat menyesuaikan diri dengan banyak penajaman pengaruh bersama dan terhadap pola-pola nilai yang dihadapi sehingga Peneliti berkeyakinan bahwa jenis penelitian yang Peneliti gunakan dalam rangka penyusunan karya ilmiah ini sudah tepat dengan judul proposal yang peneliti maksud.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di UPT Perpustakaan UIN Datokaram Palu dengan alasan, karena perpustakaan tersebut merupakan perpustakaan utama di UIN Datokarama Palu. Selain hal tersebut, juga dikarenakan perpustakaan tersebut mengimplementasikan peran pustakawan dalam meningkatkan minat kunjung pemustaka, sebagai salah satu upaya menanamkan nilai-nilai literasi, agar menjadi bangsa yang cerdas. Sebagai lembaga pendidikan formal yang mengimplementasikan peran pustakawan dalam meningkatkan minat kunjung pemustaka, maka sangat representatif apabila Perpustakaan tersebut menjadi wadah dalam meningkatkan nilai-nilai literasi.

C. Kehadiran peneliti

Proses penelitian kualitatif menghendaki kehadiran Peneliti penelitian mutlak adanya, sebagai upaya mendapatkan dan mengumpulkan data yang akurat. Karena dalam sebuah penelitian kedudukan Peneliti merupakan perencana, instrumen utama, pengumpul data, penganalisis data sampai pada akhirnya

peneliti adalah sebagai orang yang melaporkan hasil penelitian, dalam hal ini, peneliti sebagai instrumen utama dimaksudkan sebagai pengumpul data.

S. Margono mengemukakan kehadiran peneliti sebagai berikut:

Manusia sebagai alat (*Instrument*) utama pengumpul data. Penelitian kualitatif menghendaki penelitian dengan bantuan orang lain sebagai alat utama pengumpul data. Hal ini dimaksudkan agar lebih mudah mengadakan penyesuaian terhadap kenyataan-kenyataan yang ada⁵.

Berdasarkan pernyataan tersebut, kehadiran Peneliti sangat penting, karena dalam penelitian studi kualitatif, data-data penelitian dari orang lain (informan). Oleh karena itu, Peneliti harus hadir di lokasi penelitian untuk memperoleh data tersebut. Sebelum penelitian ini dilakukan terlebih dahulu Peneliti meminta izin kepada yang ditujukan yaitu Kepala UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu. Surat tersebut berisikan permohonan izin bagi Peneliti untuk mengadakan penelitian di perpustakaan tersebut, dengan demikian kehadiran Peneliti di lokasi penelitian dapat diketahui oleh pihak perpustakaan sehingga memudahkan Peneliti dalam mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan permasalahan dalam penelitian ini.

D. Data dan Sumber Data

Data merupakan suatu hal yang mutlak diperlukan demi kelengkapan dalam penyusunan proposal, karena data penelitian adalah sumber utama memperoleh gambaran dari permasalahan yang diteliti. Data penelitian dapat dibedakan menjadi dua yaitu data primer, dan data sekunder hal tersebut dapat dilihat pada uraian di bawah ini:

⁵S. Margono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Cet. II; Jakarta: Rineka Cipta, 2000), 36.

1. Data primer

Data primer merupakan sumber data yang diperoleh Peneliti secara langsung dengan melakukan observasi terhadap kejadian-kejadian yang ada. Sumber data dalam penelitian kualitatif disebut informan, yaitu orang yang memberikan informasi pada saat wawancara (*interview*). Menurut Burhan Bungin, “data primer adalah data yang diambil dari sumber data primer atau sumber pertama dilapangan”⁶. Sedangkan menurut Husein Umar “data primer merupakan data yang terdapat dari sumber pertama, baik individu atau perorangan seperti hasil wawancara atau hasil pengisian kuisioner yang biasa dilakukan oleh peneliti”⁷.

Berdasarkan kedua pendapat tersebut dapat dipahami bahwa data primer merupakan data utama penelitian kualitatif yang memberikan informasi kepada Peneliti. Dengan demikian, sumber data primer terdiri dari responden atau objek penelitiannya langsung melalui wawancara kepada pustakawan yaitu bapak Rifai, SE., MM selaku kepala UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh melalui dokumentasi dan catatan-catatan melalui objek penelitian. Menurut Iskandar, bahwa:

Data sekunder merupakan data yang diperoleh melalui pengambilan atau pengolahan data yang bersifat studi dokumentasi (analisis dokumen) berupa penelaahnya terhadap dokumen pribadi, resmi kelmbagaan, referensi-

⁶Winarno Surakhmad, *Dasar dan Teknik Research. Pengantar Metodologi Ilmiah* (Bandung: Torsito, 2000), 154.

⁷Husein Umar, *Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tasir Bisnis*, (Cet. IV; Jakarta: PT. Raja Grafindo, 2010), 42.

referensi, literatur laporn dan lain-lain yang memiliki relevansi dengan fokus permasalahan penelitian.⁸

Dengan demikian, data sekunder merupakan data pendukung kelengkapan data atau informasi hasil penelitian yang berupa catatan atau *print out* rancangan dan hasil kegiatan yang dilaksanakan oleh informan melalui wawancara kepada pustakawan yaitu bapak Rifai, SE., MM selaku kepala UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu.

E. Teknik Pengumpulan Data

Mengumpulkan data merupakan langkah penting yang harus dilalui oleh Peneliti sehingga ia dapat menemukan jawaban atas permasalahan yang diangkat dalam penelitian. Hal ini dikarenakan kualitas data ditentukan oleh kualitas alat pengambil data atau alat pengukurnya. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan secara langsung terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian dengan menggunakan panca indera. Teknik observasi merupakan metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan terhadap penelitian yang diteliti. Pengamatan dan pencatatan yang dilakukan terhadap objek ditempat kejadian atau berlangsungnya peristiwa, sehingga observasi berada bersama objek yang diselidiki, dalam hal ini untuk memperoleh data yang akurat, valid dan memadai. Observasi merupakan teknik pengamatan dan pencatatan sistematis dari fenomena-fenomena yang diselidiki. Observasi dilakukan untuk menemukan data dan informasi dari gejala atau

⁸Iskandar, *Metodologi Penelitian Pendidikan dan Sosial*(Jakarta: Ikapi, 2013), 257.

fenomena secara sistematis dan didasarkan pada tujuan penyelidikan yang telah dirumuskan.”⁹

Berdasarkan uraian tersebut dapat dipahami bahwa, observasi memiliki kedudukan penting dalam penelitian kualitatif khususnya bagi Peneliti. Karena hasil observasi merupakan tambahan data yang sangat berharga untuk menggali informasi mengenai permasalahan yang diteliti. Informasi tersebut berguna bagi Peneliti sebagai informasi pembanding dari hasil wawancara, sehingga memiliki fungsi saling menguatkan antara informasi observasi dan informasi wawancara.

Posisi Peneliti dalam kegiatan observasi yang dilaksanakan adalah sebagai observasi non partisipan, artinya posisi Peneliti adalah sebagai pengamat independen dan tidak terlibat langsung dengan apa yang diobservasi. Adapun teknik observasi yang dilakukan Peneliti sebagai berikut: *pertama*, Peneliti terjun langsung ke lokasi penelitian untuk melakukan pengamatan. *kedua*, Peneliti mencatat objek pengamatan yang sedang terjadi di lokasi penelitian yang berkaitan dengan layanan pustakawan yang dapat mempengaruhi peningkatan minat kunjung pemustaka di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu.

2. Wawancara (*interview*)

Wawancara (*interview*) merupakan metode pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan secara langsung oleh pewawancara (pengumpul data) kepada informan, jawaban-jawaban atau informasi dicatat atau direkam dengan memakai alat perekam. Menurut Lexy J. Moleong “wawancara yaitu cara mengumpulkan data melalui kontak atau hubungan pribadi antara pengumpul

⁹Mahmud, *Metode*, 168.

data dan sumber data”¹⁰. Sedangkan menurut Sutrisno Hadi dalam Sugiyono mengemukakan bahwa yang dimaksud dengan wawancara adalah “proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan antara dua orang atau lebih dalam bentuk tatap muka dan mendengarkan keterangan-keterangan secara langsung mengenai informasi-informasi atau keterangan-keterangan”.¹¹ Metode wawancara yang Peneliti lakukan, diarahkan kepada pustakawan, dalam meningkatkan minat kunjung pemustaka dan beberapa pengunjung/pemustaka, di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu. .

Peneliti memilih wawancara sebagai teknik pengumpulan data dengan metode wawancara yang digunakan adalah metode wawancara bertahap. Burhan Bungin memberikan definisi dari teknik wawancara ini yakni “wawancara terarah yang dilakukan secara bebas dan mendalam (*in-depth*), tetapi kebebasan ini tetap tidak terlepas dari pokok permasalahan yang akan ditanyakan kepada responden dan telah dipersiapkan sebelumnya oleh pewawancara”¹².

Berdasarkan definisi tersebut dapat dipahami bahwa teknik wawancara bertahap merupakan teknik wawancara di mana pewawancara bertatap muka dengan yang diwawancarai dan menanyakan informasi yang diperlukan secara bertahap melalui pertanyaan-pertanyaan yang sebelumnya telah dipersiapkan. Dengan demikian, Peneliti dapat kembali melakukan wawancara dengan informan, apabila data yang diperlukan belum lengkap dengan menggunakan

¹⁰Moleong, *Metodologi*, 165.

¹¹Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, 194.

¹²Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif, Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial lainnya*, (Edisi. I. Cet. I; Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2007), 110

teknik yang sama. Karakter utama teknik wawancara ini adalah “pewawancara tidak harus terlibat dalam kehidupan sosial informan”¹³. Berdasarkan uraian tersebut, dapat dipahami bahwa posisi Peneliti dalam mengumpulkan data penelitian bersifat non partisipan. Adapun yang akan diwawancarai dalam hal ini adalah kepala perpustakaan terkait kebijakan layanan yang dapat meningkatkan minat kunjung pemustaka, pustakawan terkait teknis layanan, dan pemustaka terkait layanan yang mereka terima yang berimplikasi terhadap minat kunjung mereka di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu.

3. Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah lalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, ceritera, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, sketsa, dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.¹⁴ Hasil penelitian akan lebih kredibel/dapat dipercaya apabila didukung oleh foto-foto atau karya tulis akademik dan seni yang telah ada. Data-data dokumentasi tersebut dapat berupa arsip-arsip yang digunakan Peneliti untuk mendapatkan data tentang sejarah dan memperjelas perkembangan dinas UPT perpustakaan UIN Datokarama Palu yang meliputi perkembangan dinas Perpustakaan, seperti tahap pergantian kepala dinas perpustakaan, dan pengadaan sarana-prasarana, serta penyusunan, dalam hal ini

¹³*Ibid.*, 110.

¹⁴Sugiono, *Metode*, 240.

Peneliti diberi dokumen resmi oleh pihak sekretariat dari UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu. dalam bentuk file dan berkas-berkas atau arsip-arsip lain yang berkaitan dengan kebutuhan penelitian.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, menyusun kedalam pola, memilih yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun oranglain. Analisis data dilakukan melalui tiga tahapan yaitu:

1. Reduksi Data, yaitu menyeleksi data-data yang relevan dengan pembahasan.

Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman, menjelaskan bahwa:

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan, sebagaimana yang kita ketahui reduksi data berlangsung terus menerus secara proyek yang berorientasi kualitatif langsung.¹⁵

Reduksi data diterapkan pada hasil observasi, *interview* dan dokumentasi dengan mereduksi kata-kata yang dianggap peneliti tidak signifikan bagi penelitian ini, seperti keadaan lokasi observasi dan dokumentasi yang tidak terkait dengan masalah yang diteliti, gurauan dan basa basi informan dan sejenisnya.

¹⁵Matthew B. Milles dan A. Michael Huberman, *Qualitative Data Analisis*, diterjemahkan oleh Tjecep Rohendi Rohili dengan judul Analisis Data Kualitatif: Buku tentang Metode-metode Baru, (Cet. I; Jakarta: UI Pres,2005), 15-16.

2. Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka selanjutnya adalah penyajian data yang dimaknai sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dengan mencermati penyajian data ini, Peneliti akan lebih mudah memahami apa yang sedang terjadi dan apayang harus dilakukan.¹⁶ Penyajian data yakni untuk menghindari kesalahan terhadap data-data yang diperoleh dari lapangan penelitian, model-model data yang disajikan dalam bentuk penjelasan atau penilaian kata-kata sehingga data dipahami dengan benar dan jelas.

3. Verifikasi Data

Data yang telah direduksi dan disajikan akan menghasilkan kesimpulan yang merupakan awal yang bersifat sementara. Jika pada pengumpulan data tahap berikutnya tetap didukung dengan bukti-bukti yang valid dan konsisten, maka kesimpulan tersebut merupakan kesimpulan yang kredibel, dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya. Penarikan kesimpulan berupa kegiatan interpretasi, yang menemukan makna data yang telah disajikan.

G. Pengecekan Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif, keabsahan data atau validitas data tidak diuji dengan menggunakan metode statistik, melainkan dengan analisis kritis kualitatif. Adapun pengecekan keabsahan data diterapkan dengan beberapa metode triangulasi, antara lain:

¹⁶*Ibid*, 16.

1. Triangulasi dengan sumber, berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam metode kualitatif,. Hal ini dapat dicapai dengan jalan yaitu: (1) membandingkan data hasil wawancara; (2) membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi; (3) membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu; (4) membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang seperti rakyat biasa, orang berpendidikan menengah atau tinggi, orang berada, orang pemerintah (5) membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.
2. Triangulasi dengan metode, terdapat dua strategi, yaitu: (1) pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian, beberapa teknik pengumpulan data dan (2) pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama;
3. Triangulasi penyidik, ialah dengan jalan memanfaatkan penelitian atau pengamat lain untuk mengecek kembali derajat kepercayaan data, memanfaatkan pengamat lainnya, membantu mengurangi kelencengan dalam pengumpulan data.
4. Triangulasi dengan teori, hal ini dapat diperiksa derajat kepercayaannya dengan satu atau lebih teori dan dinamakan penjelasan banding (*rival explanation*). Dalam hal ini, jika analisis telah menguraikan pola, hubungan, dan menyertakan penjelasan yang muncul dari analisis, maka penting sekali untuk mencari tema atau penjelasan pembanding atau penyaing. Hal itu dapat dilakukan secara induktif atau secara logika.¹⁷

Di samping peneliti gunakan berbagai kriteria dan triangulasi untuk pengecekan keabsahan data di atas, juga peneliti melakukan pembahasan melalui diskusi dengan rekan-rekan sejawat. Hal ini digunakan karena merupakan salah satu teknik untuk pengecekan keabsahan data dalam suatu penelitian. Diskusi dengan rekan-rekan sejawat dilakukan untuk mempertahankan agar Peneliti tetap tegar mempertahankan sikap terbuka dan kejujuran dari data yang dikumpulkan serta membantu peneliti untuk tetap konsisten dan fokus terhadap pokok permasalahan yang dibahas.

¹⁷Moleong, *Metodologi*,178.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Profil UPT Perpustakaan UIN Datokaram Palu

1. Sejarah Singkat UPT Perpustakaan UIN Datokaram Palu

Keberadaan perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu tidak dapat dipisahkan dari Institusi Induknya, sebelum terjadinya perubahan nama perguruan yang dulunya bernama Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) didirikan berdasarkan pada surat keputusan Presiden nomor 11 tanggal 21 Maret 1997 bertepatan dengan tanggal 12 Dzulkaidah 1417 H. STAIN palu diberi nama Datokarama Palu yang merupakan nama dari tokoh pertama pembawa agama Islam di lembah palu.

Kemudian pada bulan Mei tahun 1966, dibentuklah suatu kepanitian yang diberi nama panitia persiapan Pendirian IAIN Datokarama Palu, adapun struktur dari kepanitian tersebut sebagai berikut:

Ketua	: Abidin Ma'ruf. SH
Wakil Ketua	: KH. Zainal Abidin Batalembah
Sekretaris	: Abu Naim Syaar. BA
Bendahara	: Drs. HM. Ridwan
Wakil Bendahara	: H. Dg. Mangera Gagarannusu
Anggota	: Pati Bidin
	: Drs. Andi Mattalatta. S
	: Drs. Buchari
	: K. Abdul Muthalib Thahir

: Syahrul

: Zainuddin Abd Rauf

: Muchtar Tadjji

: Rusdi Toana

: Zuber S. Garupa

: Arsyad Parampi

Berkat jalinan kerjasama dengan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Ujung Pandang cabang Palu dan Universitas Tadulako (UNTAD) cabang Universitas Hasanuddin (UNHAS) di Palu serta dukungan moril dan fasilitas yang diberikan pemerintah Daerah, Panitia tersebut berhasil membuka dua Fakultas Sekaligus Yaitu, Fakultas Tarbiyah yang dipimpin oleh KH Zainal Abidin Batalembah selaku dekan dan Drs. Buchari selaku wakilnya, serta Fakultas Usuluddin yang dipimpin oleh KH. M. Qasim Maragau dan Drs. H.f Tangkilisan selaku wakilnya. Berdiri dan beroperasinya kedua Fakultas ini merupakan pilar awal persiapan dan perjuangan mewujudkan IAIN Datokaram Palu, respon masyarakat pun sangat positif, terbukti pada awal penerimaan mahasiswa baru, kurang lebih 125 orang yang menjadi mahasiswa pada kedua fakultas tersebut yakni pada tahun akademik 1996-1997.

Kerjasama tak henti-hentinya dilakukan guna menggapai obsesi namun selalu terbentur dengan peraturan perundang-undangan serta berbagai persyaratan akademik yang belum terpenuhi sehingga pihak departemen agama pusat belum dapat merestui berdirinya IAIN Datokarama Palu. Kemudian sesuai arahan dan

petunjuk menteri agama ketika itu. Dijadikanlah kedua fakultas tersebut berstatus sebagai filial dari IAIN Alauddin Ujung Pandang.

Setelah beroperasi selama dua tahun tanggal 8 Mei 1969 (12 safar 1389 H) status kedua fakultas tersebut ditingkatkan dari filial menjadi cabang dari IAIN Alauddin Ujung Pandang yang diresmikan oleh sekjen Depag RI mayor jenderal TNI Ahmad Halifuddin Djojoadikusumo, atas nama menteri agama RI, ketika itu (KH Ahmad Dahlan). Dekan fakultas tarbiya dipercayakan oleh KH. Abd Muthalib Thahir dan dekan fakultas Ushuluddin dipercayakan kepada KH Saggaf Aljufri. Pada tahun 1979 KH. Muthalib Thahir berpulang kerahmatullah maka ditunjuklah Drs. Husein Alyafie sebagai pelaksana tugas dekan fakultas sampai 1983, namun karena rangkap jabatan sebagai anggota DPRD Sulawesi Tengah maka Drs. Husen Alyafie mengundurkan diri sebagai dekan kemudian digantikan beliau oleh Drs. Bochari sebagai dekan fakultas tarbiyah.

Sejak beralih status dari filial cabang kedua fakultas semakin berkembang pesat dan mendapat respon positif kepada masyarakat sehingga pada tahun 1984 status kedua fakultas tersebut meningkat lagi menjadi fakultas madya berdasarkan PP No 33 tahun 1985, dengan status baru memberikan wewenang untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi sampai tingkat strata satu (S1) yang sebelumnya hanya pada tingkat bacheloriat (sarjana muda).

Pada tahun 1988 KH S Sagaf Aljufri mengundurkan diri dari jabatannya sebagai dekan fakultas ushuluddin karena alasan selaku ketua umum PB Alkhairaat, dan kepemimpinannya dilanjutkan oleh Moh Arsyad Ba'Asyien yang waktu itu menjabat sebagai wakil dekan. Pada perkembangan selanjutnya

berdasarkan keputusan Presiden (KEPRES) Nomor 9 tahun 1987 tentang susunan organisasi IAIN, fakultas ushuluddin tidak tercantum sebagai fakultas cabang. Dan harus menerima kenyataan sebagai fakultas baru. Pada tahun 1993 berdasarkan KEPMENAP nomor 389 tahun 1993 tentang status IAIN Alauddin. Status ushuluddin dipalu kembali diakui sebagai fakultas cabang.

Dengan diberlakukannya KEPRES nomor 11 tahun 1997 tentang pendirian STAIN maka seluruh fakultas cabang dari 14 IAIN induk yang ada di Indonesia dengan jumlah fakultasnya yang tersebar diberbagai daerah secara otomatis beralih menjadi STAIN, dan sejak saat itulah STAIN Datokarama Palu memiliki perpustakaan berdiri dua lantai dengan luas 800 meter, seiring berjalannya waktu tuntutan perkembangan zaman serta kebutuhan meningkat, peningkatan status melalui masa jabatan Prof. Dr. H. Zainal Abidin, M.Ag selaku ketua waktu itu terjadi perubahan status lagi menjadi IAIN palu pada tanggal 1 Desember 2013.

Periodesasi Kepala Perpustakaan STAIN-IAIN-UIN Datokarama Palu

No	Nama Kepala Perpustakaan	Masa Jabatan
1	Burhanudin S.Ag-1997
2	Drs. Iskandar	1998-2007
3	Nurdin S. Sos. M.Com	2007-2009
4	Kamaruddin M.Ag	2009-2010
5	Dr. Sidik M.Ag	2010-2014
6	Drs. Muh Nur Karompot	2014-2016
7	Abu Bakri S.Sos. MM	2016-2018

8	Supiani S.Ag	2019-2021
9	Rifai SE.MM	2022-Sekarang

Setelah melalui proses panjang kini IAIN Datokarama Palu sudah berubah nama menjadi UIN Datokarama Palu berdasarkan surat keputusan presiden dan menteri agama tahun 2021 yang dipimpin oleh Bapak Prof. Dr. H. Sagaf Pettalongi, M.Pd, selaku rektor UIN Datokarama Palu dan kemudian tanggal 7 Januari 2022 telah melantik Rifai SE.MM sebagai kepala Perpustakaan UIN Datokarama Palu.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia tanggal 6 November 2023 telah melantik kembali rektor UIN Datokarama Palu Prof. Dr. H. Lukman S. Thahir M.Ag periode 2023 s.d 2027 dan selanjutnya rektor UIN Datokarama Palu melantik kepala UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu, 16 November 2023 periode 2023 s.d 2027.

1. Visi dan misi UPT Perpustakaan UIN Datokaram Palu

a. Visi

Mengembangkan kajian Islam moderat yang berbasis pada integrasi ilmu, spritual dan kearifan Lokal.

b. Misi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi islam berbasis pada integrasi keilmuan.
- 2) Mengembangkan kajian islam moderat melalui pendekatan interdisiplinier/ multidisiplinier.

- 3) Melakukan penguatan karakter berbasis pada nilai, seni budaya dan kearifan lokal.
- 4) Menyelenggarakan penelitian yang berorientasi kepada pengembangan keilmuan islam dan masyarakat muslim.
- 5) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat bimbingan spritual islam.

Visi dan misi Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu, maka perpustakaan merumuskan tujuannya sebagai berikut:

- a) Mengadakan dan merawat buku, jurnal, dan bahan perpustakaan lainnya untuk dipakai oleh dosen, mahasiswa, dan staf lainnya bagi kelancaran program pengajaran dan penelitian di Universitas Islam Negeri Datokarama Palu
- b) Mengusahakan, menyimpan, dan merawat bahan perpustakaan yang bernilai sejarah, yang memiliki kandungan informasi lokal, dan yang dihasilkan oleh sivitas akademika, untuk dimanfaatkan kembali sebagai sumber pembelajaran (learning resources)
- c) Menyediakan sarana temu kembali untuk menunjang pemakaian bahan perpustakaan
- d) Menyediakan tenaga yang profesional serta penuh dedikasi untuk melayani kebutuhan pengguna perpustakaan, dan bila perlu mampu memberikan pelatihan cara penggunaan bahan perpustakaan
- e) Bekerja sama dengan perpustakaan lain untuk mengembangkan program perpustakaan.

- f) Bekerja sama dengan fakultas/prodi untuk mengembangkan program perpustakaan.

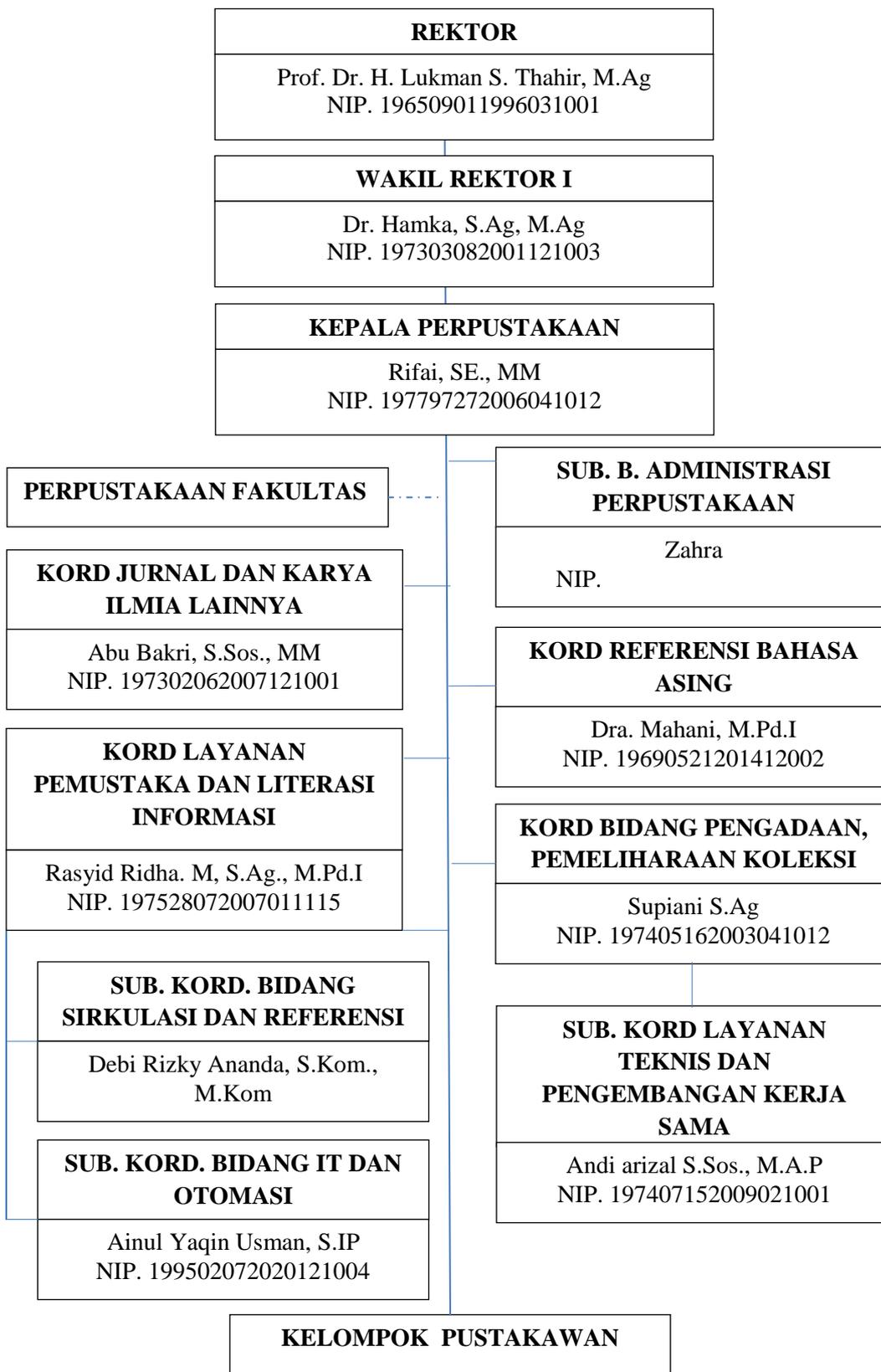
2. Tujuan kebijakan

Kebijakan koleksi bertujuan untuk memberikan arahan dan panduan kepada perpustakaan dan staf bagian koleksi dalam melakukan pengelolaan koleksi di UPT Perpustakaan UIN Datokarama palu.

3. Dasar Hukum UPT Perpustakaan UIN Datokaram Palu

- a. Undang-undang No 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan.
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan.
- c. Peraturan pemerintah no 24 tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-undang nomor 43 tahun 2007.
- d. Standar Nasional Perpustakaan (SNP)-010-2011 Perguruan Tinggi.
- e. Standar Nasional Indonesia (SNI)-7330-2009 Perpustakaan Perguruan Tinggi.
- f. Peraturan Rektor Universitas Islam Negeri datokarama Palu tentang Kedudukan, Fungsi, dan tugas organisasi di Lingkungan UIN Datokarama Palu.

4. Struktur UPT Perpustakaan UIN Datokaram Palu



Berdasarkan struktur organisasi UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu di atas, maka dapat dipahami bahwa struktur organisasi UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu terdiri dari, Rektor, Wakil Rektor 1, Kepala UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu, Sub Bagian Administrasi Perpustakaan, Kordinasi Jurnal dan Karya Ilmia Lainnya, Kordinasi Referensi Bahasa Asing, Kordinasi Layanan Pemustaka dan Literatur Informasi, Kordinasi Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Koleksi, Sub Kordinasi Bidang Sirkulasi dan Referensi, Sub Kordinasi Layanan Teknis dan Pengembangan Kerja Sama, Sub Kordinasi Bidang IT dan Otomasi dan beberapa Perpustakaan Fakultas Lainnya, yang memiliki satu struktur organisasi yang sama dalam UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu.

5. Uraian Tugas dan Fungsi Pegawai Pengelolaan dan Pelayanan UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu Tahun 2022/2023

NO	NAMA/JABATAN	TUGAS
1	2	3
1.	RIFAI,SE.MM/Kepala UPT Perpustakaan NIP. 19770727200604012	Memimpin Kebijakan dan mengawasi dan Melaksanakan tugas Jabatan Fungsional tertentu serta urusan perpustakaan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
		Fungsi
		Tugas Pokok Pustakawan Ahli Muda <ul style="list-style-type: none"> • Membuat Klasifikasi Ringkas dan Menentukan Tajuk Subjek • Melakukan Survei Kebutuhan Informasi Pemustaka • Melakukan Seleksi Koleksi Perpustakaan • Melakukan Monitoring Penyelenggaraan Perpustakaan Tugas Tambahan Kepala Perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> • Perumusan Kebijakan Teknis Operasional di Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Perpustakaan UIN

		<p>Datokarama Palu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja urusan Perpustakaan • Memonitoring dan mengevaluasi penyelenggaraan Perpustakaan • Memeriksa dan mendatangi laporan harian pegawai perpustakaan UIN Datokarama Palu • Menandatangani Surat Keluar dan Masuk UPT Perpustakaan UIN-Datokarama Palu • Meningkatkan kerjasama antar perpustakaan Perguruan tinggi baik internal maupun external maupun external • Menyusun Rencana Program Kerja Tahunan • Menyusun Program Pengembangan • Membina dan Membimbing sumber Daya Manusia di Unitnya. • Menyusun Hasil Kerja (Dokumen) Sebagai Laporan.
	NAMA/JABATAN	TUGAS KORD LAYANAN TEKNIS DAN PENGEMBANGAN KERJASAMA
2	<p>ANDI RIZAL. S.Sos.M.Ap Nip.197417152009021001</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarisasi Bahan Perpustakaan • Katalogisasi dan klasifikasi bahan perpustakaan • Penyelesaian Fisik bahan pustaka (Labeling, dan pemberian Barcode) • Penempatan Bahan Pustaka di Rak (shelving) • Membangun Hubungan Kerjasama/Koordinasi Perpustakaan antara perpustakaan Perguruan Tinggi sesulawesi tengah, maupun Perpustakaan Nasional RI. • Membangun Hubungan Koordinasi antara organisasi Kepustakawanan/perpustakaan baik secara Lokal maupun secara Nasional, internasional (IPI, FPPTI dan organisasi lainnya yang berkaitan dengan Perpustakaan maupun Institusi.

3	NAMA/JABATAN	TUGAS KORD LAYANAN PEMUSTAKA DAN LITERSI INFORMASI
	<p>RASYID RIDHA MASULILI. S.Ag.M.Pdi /JFT NIP. 197528072007011016</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Merencanakan, Mengelolah dan mengkoordinasikan, kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan layanan Pemustaka • Penyebaran Informasi • Memelihara validasi data anggota dan transaksi peminjaman pada pangkalan data aplikasi software sirkulasi. • Melakukan Survei Kebutuhan Informasi Pemustaka • Melakukan Seleksi Koleksi Perpustakaan • Melakukan Monitoring Penyelenggaraan Perpustakaan
4	NAMA/JABATAN	SUB KORD. BIDANG TI DAN OTOMASI
	<p>AINUL YAKIN USMAN.S.IP NIP. 199502020121004</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengelolah sistem Informasi dan perbaikan hardware yang ada diperpustakaan sekaligus Menjadi Konsultan bagi pemustaka • Mengidentifikasi Koleksi Perpustakaan Untuk Penyiangan • Membuat kata kunci • Membuat cadangan data (backup) • Melayani Mahasiswa Penyelesaian Studi dengan Memeriksa Kelengkapan Dokumen Skripsi Jika Memenuhi Syarat Sesuai Peraturan yang Berlaku Maka Meberikan Surat Bebas Pustaka yang ditandatangani Oleh Kepala Perpustakaan UIN-DK Palu • Mendokumentasikan/degitalisasi Skripsi, Tesis, Desertasi Kedalam Aplikasi Repository. • Melayani/menyetujui Peminjaman On-Line E-Book, (Admin E-Book)

		<ul style="list-style-type: none"> • Mengotomasikan/digitalisasi Semua Data Perpustakaan
5	NAMA/JABATAN	SUB BAGIAN ADMINISTRASI PERPUSTAKAAN
	AZALIA/Staf NIP.19705062007012003	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat nomor surat masuk dan surat keluar serta mengarsipkan surat di UPT perpustakaan UIN-DK Palu • Melayani peminjaman dan pengembalian bahan pustaka diruangan sirkulasi • Membantu mengumpulkan, membawa dan menyusun kembali koleksi bahan pustaka buku, skripsi tesis, desertasi kamus, jurnal yang sudah di baca kejajaran pada rak/lemari dilantai 1 setiap hari pada jam kerja • Merapikan dan menghitung kembali skripsi/thesis, desertasi, pada lantai atas bawah. • menstempel buku (Cap Milik Perpustakaan) • Mengantar surat keluar atau undangan. • Melayani dan memantau keamanan barang pemustaka dibagian loker
6	NAMA/JABATAN	LAYANAN SIRKULASI
	DEBI REZKI ANANDA. Mpt	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani peminjaman dan pengembalian bahan pustaka diruangan sirkulasi Melalui Aplikasi Inlislite • Melayani pendaftaran anggota baru dan mencetak Kartu Anggota Melalui Aplikasi Inlislite perpustakaan diruangan sirkulasi. • Melayani dan memantau keamanan barang pemustaka dibagian loker • Mengontrol lampu dan AC serta barang elektronik lainnya diruangan lantai bawah setelah masuk dan sebelum jam pulang kerja • merapikan dan menjaga kebersihan dimasing-masing ruangan dan jajaran

		<p>rak sirkulasi loker dan rak katalog.</p> <ul style="list-style-type: none"> • membuat Laporan Jumlah Peminjaman dan pengembalian serta jumlah pendaftaran anggota baru setiap bulannya. • Memantau CCTV Pengunjung
7	NAMA/JABATAN	LAYANAN SIRKULASI
	RASMA. S. MH	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani peminjaman dan pengembalian bahan pustaka diruangan sirkulasi Melalui Aplikasi Inlislite • Melayani pendaftaran anggota baru dan mencetak Kartu Anggota Melalui Aplikasi Inlislite perpustakaan diruangan sirkulasi. • Melayani dan memantau keamanan barang pemustaka dibagian loker • Mengontrol lampu dan AC serta barang elektronik lainnya diruangan lantai bawah setelah masuk dan sebelum jam pulang kerja • merapikan dan menjaga kebersihan dimasing-masing ruangan dan jajaran rak sirkulasi loker dan rak katalog. • membuat Laporan Jumlah Peminjaman dan pengembalian serta jumlah pendaftaran anggota baru setiap bulannya. • Memantau CCTV Pengunjung
8	NAMA/JABATAN	LAYANAN SIRKULASI
	IKRAM M.Pd	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani peminjaman dan pengembalian bahan pustaka diruangan sirkulasi Melalui Aplikasi Inlislite • Melayani pendaftaran anggota baru dan mencetak Kartu Anggota Melalui Aplikasi Inlislite perpustakaan diruangan sirkulasi. • Melayani dan memantau keamanan barang pemustaka dibagian loker • Mengontrol lampu dan AC serta barang elektronik lainnya diruangan lantai bawah setelah masuk dan

		<p>sebelum jam pulang kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • merapikan dan menjaga kebersihan dimasing-masing ruangan dan jajaran rak sirkulasi loker dan rak katalog. • membuat Laporan Jumlah Peminjaman dan pengembalian serta jumlah pendaftaran anggota baru setiap bulannya. • Memantau CCTV Pengunjung
9	NAMA/JABATAN	KORD. REFERENSI BAHASA ASING
	Dra. MAHANI.M.Pdi/Staf Nip. 196905212014112002	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan Penyelesaian Bahan Pustaka yang dibutuhkan pemustaka pada Rak/Lemari Class DCC No.2x1. 2x2, 2x3, 2x4 dan 400 yang berbahasa asing dilantai 1 (satu) dan (2) • Memberikan layanan informasi terhadap pertanyaan Bahan Pemustaka yang berkaitan bahan pustaka pada Rak/Lemari Class DCC No.2x1. 2x2, 2x3, 2x4 dan 400 yang berbahasa asing (Arab/Inggris) dilantai (2) • Melakukan pengelolaan Bahan Pustaka terseleksi maupun literatur skunder sesuai pedoman DCC (Dewey Decimal Classification) pada Class DCC No. No.2x1. 2x2, 2x3, 2x4 dan 400 yang berbahasa asing (Arab/Inggris) secara online di Aplikasi Inlislite • Membantu mengumpulkan, membawa dan menyusun kembali bahan koleksi kejajaran pada Rak/Lemari Class DCC No.2x1. 2x2, 2x3, 2x4 dan 400 yang berbahasa asing (Arab/Inggris) dilantai (2) setiap hari pada jam masuk kerja
10	NAMA/JABATAN	TENAGA TEKNIS
	Apt RAHMAT MAKMUR. M.Pharm.Sci	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani Mahasiswa Penyelesaian Studi dengan Memeriksa Kelengkapan Dokumen Skripsi Jika Memenuhi Syarat Sesuai Peraturan

		<p>yang Berlaku Maka Meberikan Surat Bebas Pustaka yang ditandatangani Oleh Kepala Perpustakaan UIN-DK Palu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengaktifkan semua Komputer Layanan Pengunjung sebelum memulai Pekerjaan. • Memantau CCTV Pengunjung • Menginput Data DVD skripsi ke Komputer
11	<p>NAMA/JABATAN SUPIANI, S.Ag.M.Ag NIP. 197405162003122003 PUSTAKAWAN MADYA</p>	<p>KELOMPOK PUSTAKAWAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengelolah Koleksi perpustakaan Hasil Penyiangan • Menyusun Rencana Kerja Operasional Sebagai Koordinator. • Melakukan Evaluasi Penyelenggaraan Perpustakaan • Meyusun Rencana Kerja Sebagai Peserta/Anggota • Menginput Buku Pengadaan, Buku Hibah atau Buku sumbangan Lainnya Kedalam Aplikasi Inlislite • Melakukan Pelebelan Buku baru, Buku Hibah maupun Buku Sumbangan lainnya yang sah • Memberikan layanan informasi terhadap pertanyaan Bahan Pemustaka yang berkaitan bahan pustaka pada Rak/Lemari Class DCC No.2x1. 2x2, 2x3, 2x4, 2x5, 2x6, 2x7 dan Class DCC 000 s.d 500 pada Rak Lemari lantai 1 • Membuat instrumen Seleksi Kebutuhan Buku atau judul buku yang dibutuhkan Pemustaka/Mahasiswa masing-masing Prodi dilingkungan UIN Datokarama Palu
12	<p>NAMA/JABATAN H. ABU BAKRIS.Sos. M.Si NIP. 1973020620200712 PUSTAKAWAN MADYA</p>	<p>KELOMPOK PUSTAKAWAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengelolah Koleksi perpustakaan Hasil Penyiangan • Menyusun Rencana Kerja Operasional Sebagai Koordinator. • Melakukan Evaluasi

		<p>Penyelenggaraan Perpustakaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meyusun Rencana Kerja Sebagai Peserta/Anggota • Menginput Buku Pengadaan, Buku Hibah atau Buku sumbangan Lainnya Kedalam Aplikasi Inlislite • Melakukan Pelebelan Buku baru, Buku Hibah maupun Buku Sumbangan lainnya yang sah • Memberikan layanan informasi terhadap pertanyaan Bahan Pemustaka yang berkaitan bahan pustaka pada Rak/Lemari Class DCC No.2x1. 2x2, 2x3, 2x4, 2x5, 2x6, 2x7 dan Class DCC 000 s.d 500 pada Rak Lemari lantai 1 • Membuat instrumen Seleksi Kebutuhan Buku atau judul buku yang dibutuhkan Pemustaka/Mahasiswa masing-masing Prodi dilingkungan UIN Datokarama Palu
13	NAMA/JABATAN	KELOMPOK PUSTAKAWAN
	Dra. NURSIAH GOL. 1V/D PUSTAKAWAN MADYA	<ul style="list-style-type: none"> • Mengelola Koleksi perpustakaan Hasil Penyiangan • Menyusun Rencana Kerja Operasional Sebagai Koordinator. • Melakukan Evaluasi Penyelenggaraan Perpustakaan • Meyusun Rencana Kerja Sebagai Peserta/Anggota • Menginput Buku Pengadaan, Buku Hibah atau Buku sumbangan Lainnya Kedalam Aplikasi Inlislite • Melakukan Pelebelan Buku baru, Buku Hibah maupun Buku Sumbangan lainnya yang sah • Memberikan layanan informasi terhadap pertanyaan Bahan Pemustaka yang berkaitan bahan pustaka pada Rak/Lemari Class DCC No.2x1. 2x2, 2x3, 2x4, 2x5, 2x6, 2x7 dan Class DCC 000 s.d 500 pada Rak Lemari lantai 1

		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat instrumen Seleksi Kebutuhan Buku atau judul buku yang dibutuhkan Pemustaka/Mahasiswa masing-masing Prodi dilingkungan UIN Datokarama Palu
14	NAMA/JABATAN	BIDANG TI DAN OTOMASI
	MOH.SYEH	<ul style="list-style-type: none"> • Mengelola sistem Informasi dan perbaikan hardware yang ada dipergustakaan sekaligus Menjadi Konsultan bagi pemustaka • Mengidentifikasi Koleksi Perpustakaan Untuk Penyiangan • Membuat kata kunci • Membuat cadangan data (backup) • Melayani Mahasiswa Penyelesaian Studi dengan Memeriksa Kelengkapan Dokumen Skripsi Jika Memenuhi Syarat Sesuai Peraturan yang Berlaku Maka Meberikan Surat Bebas Pustaka yang ditandatangani Oleh Kepala Perpustakaan UIN-DK Palu • Mendokumentasikan/degitalisasi Skripsi, Tesis, Desertasi Kedalam Aplikasi Repository. • Melayani/menyetujui Peminjaman On-Line E-Book, (Admin E-Book) • Mengotomasikan/digitalisasi Semua Data Perpustakaan

6. Tenaga Perpustakaan

1. Pustakawan

Jumlah pustakawan (profesional) 6 orang atau lebih

No	Nama	Jabatan
1	Dra. Nursiah	Pustakawan Ahli Madya
2	H.Abu Bakri, S.Sos. MM	Pustakawan Ahli Madya
3	Supiani, S.Ag.M.Ag	Pustakawan Ahli Madya
4	Rifai, SE.MM.	Pustakawan Ahli Madya
5	Rasyid Ridha Msyulili, S.Ag.M.Ag	Pustakawan Ahli Muda
6	Ainul Yaqin Usman, S.I.P	Pustakawan Ahli Pertama

7. Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan

Rata-rata peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) per orang tenaga perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll.) dalam 3 tahun terakhir yaitu 4 kali atau lebih

Nama	Kegiatan
H.Abu Bakri, S.Sos. MM	6
Andi Rizal, S.A.P	4
Rasyid Ridha Msyulili, S.Ag.M.Ag	6
Rahmat Makmur, S.Farm, M.Pharm.Sci	1
Deby Rezki Ananda, S.KM.M.KM	1
Rifai, SE.MM.	10
Ainul Yaqin Usman, S.I.P	4

8. Persentase koleksi inti (koleksi yang menunjang kurikulum program studi) dari keseluruhan koleksi

Tabel 1 Ketersediaan Koleksi Umum Berdasarkan data tahun 2022

No	Jenis Koleksi	Rak DDC	Judul	Eksamplar
1	Ilmu Sosial	300	3.583	8.801
2	Ilmu Agama	200	3.401	8.653
3	Karya Umum	000	297	666
4	Bahasa	400	309	700
5	Ilmu Terapan	600	498	925
6	Filsafat & Psikologi	100	482	849
7	Sejarah dan Geografi	900	64	173
8	Ilmu Murni	500	102	271
9	Sastra/Fiksi	800	41	76
10	Seni dan Olahraga	700	19	27
11	Lainnya		556	625
12	Buku Referensi		232	499
13	Ekslopedi		51	51
14	Buku Statistik		67	67
15	Bibliografi		2	2
	Jumlah		9.704	22.385

Persentase koleksi inti yang dimiliki UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu dengan seluruh ketersediaan jumlah buku yang ada di perpustakaan rata-rata adalah buku yang menunjang Kurikulum berdasarkan kebutuhan 24 Prodi yang ada di Lingkungan Universitas yang di adakan setiap Tahunnya mencapai 99%

Tabel 1 Ketersediaan Koleksi Khusus Berdasarkan data tahun 2022

No	Nama Koleksi	Klas DCC	Judul	Exemplar
1	Kitab Tafsir	2X1	132	684
2	Kitab Hadist	2x2	160	1.121
3	Kitab Kuning	2x3	2	24
4	Kitab Fiqih	2x4	65	272
5	Kitab Filsafat	2x5	5	5
6	Kitab Sekte Islam	2x7	13	13
7	Sejarah Biografi Islam	2x9	4	4
8	Bahasa Arab	400	80	400
	Jumlah		461	2.523

9. jumlah buku referensi

Judul buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, bibliografi, katalog, indeks, direktori, *handbook*/manual, statistik, atlas, *globe*, dll.) sekitar 600 judul atau lebih.

NO	JENIS BUKU REFERENSI	JUMLAH JUDUL	EKSAMPLER
1	KAMUS	232	499
2	ENSIKLOPEDI	50	50
3	BIBLIOGRAFI	1	1
4	KATALOG	3	3
5	INDEKS	5	15
6	DIREKTORI	1	1
8	STATISTIK	67	67

9	GLOBE	1	1
JUMLAH		360	637

10. Data Buku Online

No	Subjek	Jumlah judul
1	Psikologi	42
2	Social	58
3	Umum	49
4	Pendidikan	90
5	Sains dan teknologi	69
6	Manajemen	22
7	Agama dan kitab klasik	346
8	Hukum	79
9	Filsafat	34
10	Ensiklopedia	15
11	Ekonomi dan bisnis`	169
12	Bahasa dan sastra	139
13	Kesehatan dan anak	31
Jumlah		1.143

B. Kinerja layanan pustakawan di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Kinerja pustakawan meliputi kemampuan mengelola, memelihara, dan mengembangkan informasi serta mampu memperbaiki layanan informasi untuk menanggapi perubahan kebutuhan pengguna serta memberikan layanan bantuan otomatisasi perpustakaan. Menurut Crosby, “*The performance standard of quality is zero defect*”¹, artinya standar kinerja kualitas tidak cacat, maksud dari perkataan

¹ Philip b crosby, *quality without tears*, (singapore: mcgraw hill,1986), 84

tersebut adalah pemberian layanan dengan kualitas yang baik dan peningkatan bahan pustaka yang berkualitas.² Seperti yang dikatakan oleh bapak Rifai, SE.,

MM. Selaku Kepala UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu bahwa:

“Terkait kinerja layanan pustakawan bahwa perlu adanya peningkatan layanan, seperti layanan baca di tempat, layanan baca di tempat adalah seorang pemustaka langsung membaca diperpustakaan. layanan sirkulasi adalah peminjaman dan pengembalian buku. layanan referensi, adalah layanan kebutuhan pemustaka seperti buku, jurnal, dan skripsi yang bisa dijadikan referensi oleh pemustaka. layanan literasi informasi, adalah bentuk bimbingan kepada pemustaka khususnya pada mahasiswa baru tentang peran perpustakaan dan bentuk penelusuran informasi koleksi baik tercetak maupun bersifat elektronik. penyediaan dokumen, adalah layanan informasi untuk kebutuhan penelitian pemustaka atau mahasiswa dan kebutuhan universitas maupun prodi terkait informasi perpustakaan. layanan digital adalah layanan perpustakaan yang menyimpan data baik itu buku atau tulisan, gambar, suara dalam bentuk elektronik dan mendistribusikannya dengan menggunakan protokol elektronik melalui jaringan komputer, dan layanan silang layang adalah layanan kerja sama perpustakaan antara perpustakaan perguruan tinggi yang di provinsi Sulawesi Tengah untuk saling memberi manfaat jasa informasi, diantaranya kerja sama dalam hal peminjaman koleksi, baik dalam bentuk magang dan kerja sama lainnya terkait perkembangan koleksi perpustakaan. Jadi kinerja yang dilakukan yaitu melakukan pengembangan terhadap kebutuhan pemustaka yang sesuai, dan menjadi standar nasional apa yang dibutuhkan di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu”.³

Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa layanan UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu memiliki standar kinerja yang cukup berkualitas baik dari bidang layanan baca di tempat, layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan literasi informasi, penyediaan dokumen, layanan digital, dan layanan silang layang.

² James r. evans & William m. linsay, *the management and control of quality*, (south-western, copyright, 2005) 58.

³ Rifai, Kepala UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu, Wawancara, Perpustakaan UIN Datokarama Palu, 21 Mei 2023

Pelayanan perpustakaan merupakan kegiatan yang diselenggarakan untuk membantu memberikan kemudahan kepada para pengguna perpustakaan di dalam menggunakan atau memanfaatkan bahan-bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan. Seperti yang dikatakan oleh Bapak Andi Arizal, S.Sos., M.A.P. Selaku kordinator layanan teknis dan pengembangan kerja sama UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu bahwa:

“Bahan yang tersedia di perpustakaan antara lain buku panduan, jurnal, skripsi serta alat-alat komputer yang dapat memudahkan pustakawan dan pemustaka untuk mencari buku referensi yang akan digunakan untuk penelitian”.⁴

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa layanan UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu merupakan layanan yang diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan secara tepat dalam segala aspek layanan perpustakaan untuk membantu memenuhi kebutuhan para pemustaka.

Pelayanan perpustakaan secara umum bertujuan agar koleksi yang disediakan oleh perpustakaan dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh pengguna secara efektif dan efisien. Seperti yang dikatakan oleh ibu Zahra Selaku kordinator layanan Sirkulasi UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu bahwa:

“Pelayanan yang ada di UPT perpustakaan UIN Datokarama palu harus melayani pemustaka dengan efektif yaitu layanan yang prima, karena dengan layanan prima dapat memberikan sumber informasi dengan cepat kepada pemustaka di perpustakaan UIN Datokama Palu, dan pustakawan dapat melengkapi semua kebutuhan informasi pemustaka sehingga

⁴Andi Arizal, Kordinator Pengembangan Teknis dan Pengembangan kerja sama di UPT Perpustakaan UIN Datokarma Palu, wawancara, Perpustakaan UIN Datokarama Palu, 23 mei 2023

pustakawan merasa efisien karena informasi yang didapatkan ada di perpustakaan”.⁵

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa layanan UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu bahwa pelayanan yang efektif adalah memanfaatkan koleksi dan sumber informasi dengan cepat. Sedangkan efisien dalam hal ini, layanan perpustakaan memberikan manfaat kepada pengguna, sehingga informasi yang mereka butuhkan ada di perpustakaan.

Kualitas pelayanan sangatlah penting karena jika pelayanannya berkualitas maka pengunjung akan merasa puas dan dapat mempertahankan loyalitasnya, sehingga mereka akan senang. Kepuasan diartikan sebagai perasaan senang atau kecewa seseorang yang timbul karena membandingkan kinerja yang dipersepsikan (kenyataan yang dialami) terhadap ekspektasi (harapan) mereka. Seperti yang dikatakan oleh Wiwin Selaku Mahasiswa UIN Datokarama Palu bahwa:

“Kualitas layanan sangat mendukung dalam melayani pemustaka karena pustakawan melakukan beberapa perubahan dalam melakukan pelayanan seperti mengarahkan pemustaka langsung ke daftar nama pengunjung, adanya fasilitas penitipan barang dalam bentuk loker”.⁶

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kualitas layanan di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu sangat mendukung dalam melayani pemustaka karena dengan adanya perubahan kualitas layanan di perpustakaan tersebut.

⁵Zahra, Kordinator Layanan Sirkulasi UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu, Wawancara, Perpustakaan Uin Datokarama Palu, 23 Mei 2023

⁶Wiwin, Mahasiswa UIN Datokarama Palu, Wawancara, UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu, 23 Mei 2023

C. Upaya UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu dalam meningkatkan kinerja layanan pustakawan yang terkait peningkatan minat kunjung pemustaka

1. Menambah SDM dan menyiapkan sarana prasarana

Adapun hal yang disampaikan ibu Supiani S.Ag selaku Kordinasi Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Koleksi, mengatakan:

“upaya yang mempengaruhi terhadap kunjungan pemustaka yaitu terkait SDM kebutuhan buku, dan sarana prasarana yaitu layanan bebas pustaka yang sangat mendukung UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu. Adapun sarana prasarana tersebut seperti computer, untuk mengupload sendiri karya-karya skripsinya agar tidak terjadi plagiasi dan terdaftar di repository, jadi untuk bebas pustaka disiapkan lembar-lembar linknya atau emailnya dalam pemakaian jurnal”.⁷

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa faktor yang mempengaruhi upaya kunjungan pemustaka terkait SDM (sumber daya manusia) yaitu kebutuhan buku, dan jurnal yang dapat diakses lewat komputer, serta menyimpan karya skripsi dalam bentuk link dan email di repository dalam pemakaian jurnal.

2. Menyiapkan fasilitas

Minat seseorang terhadap sesuatu adalah kecenderungan hati yang tinggi, gairah atau keinginan seseorang tersebut terhadap sesuatu. minat kunjung adalah keinginan seseorang mengunjungi perpustakaan untuk memanfaatkan fasilitas perpustakaan dalam waktu tertentu. Seperti yang dikatakan oleh Bapak Abu

⁷Supiani, Kordinasi Bidang Pengadaan Dan Pemeliharaan Koleksi Di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu, Wawancara, Perpustakaan UIN Datokarama Palu 24 Mei 2023

Bakri S.Sos., MM selaku kordinasi jurnal dan karya lainnya di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu bahwa:

“Fasilitas yang ada di perpustakaan merupakan salah satu bentuk sumber informasi yang dapat di manfaatkan pemustaka dalam mencari literatur seperti Buku dan jurnal yang digunakan di perpustakaan sesuai permintaan pemustaka kepada pustakawan agar bisa menjadi sumber referensi dalam pembuatan skripsi”⁸.

Menurut Bapak Abu Bakri S.Sos., MM bahwa fasilitas yang memadai di perpustakaan UIN datokarama palu ialah buku, dan jurnal yang sangat membantu proses penyelesaian skripsi dalam mencari referensi yang ada di perpustakaan UIN datokarama palu. Adanya referens dapat membuat pemustaka ingin berkunjung di perpustakaan UIN datokarama palu sehingga dengan sendirinya pengunjung semakin bertambah.

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa upaya yang dilakukan dalam kinerja layanan pustakawan yaitu terdapat motivasi dalam melakukan pelayanan kepada pemustaka, sehingga terbentuknya kinerja yang baik.

3. Menyiapkan wifi

Adapun upaya yang menghambat beberapa fasilitas UPT perpustakaan UIN Datokarama Palu terkait Kinerja Layanan Pustakawan dalam Meningkatkan Minat Kunjung Pemustaka, perlu ditingkatkan evaluasi dan perbaikan dalam pelayanan perpustakaan sebagai berikut:

Berdasarkan hasil wawancara dengan Jirni, selaku mahasiswa UIN Datokarama Palu mengatakan:

⁸Abu Bakri, Kordinasi Jurnal Dan Karya Lainnya Di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu, Wawancara, Perpustakaan UIN Datokarama Palu, 24 Mei 2023

“perpustakaan hanya menggunakan 1 jaringan wifi yang digunakan banyak mahasiswa sehingga mengakibatkan lalod jaringan, kurangnya colokan untuk digunakan dalam ngecas laptop yang memiliki daya baterai kurang dari 50%, buku yang sudah memiliki nomor klasnya masing-masing yang terdapat di jajaran rak buku, sekarang sudah tidak sesuai dengan nomor klasnya yang mengakibatkan pemustaka bingung untuk mencari referensi buku”.⁹

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa salah satu faktor yang menghambat kurangnya pengunjung di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu karena kurangnya fasilitas perpustakaan seperti wifi, colokan, dan buku yang memiliki nomor klsnya masing-masing suda tidak sesuai dengan nomor klasnya.

4. Melakukan registrasi

Adapun berdasarkan hasil wawancara dengan wiwin, selaku mahasiswa UIN Datokarama Palu mengatakan:

“Bahwa upaya yang dilakukan UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu adalah ketika seorang pemustaka masuk ke dalam perpustakaan harus melakukan registrasi nama terlebih dahulu dan peralatan tas dimasukan ke dalam laci atau loker. semua pemustaka tidak diperbolehkan membawa makanan dan minuman ke dalam perpustakaan serta keamanan dan ketertiban perpustakaan terjaga dengan baik lantai 1 dan 2 karena adanya MIK ROVON dan CCTV yang digunakan oleh pihak perpustakaan”.¹⁰

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa tingkat kinerja pustakawan cukup baik karena UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu suda memiliki alat elektronik seperti MIK ROVON dan CCTV yang memudahkan pustakawan mengawasi pemustaka yang membaca buku baik lantai 1 dan 2.

⁹Jirni, Mahasiswa UIN Datokarama Palu, Wawancara, UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu, 24 Mei 2023

¹⁰Wiwin, Mahasiswa UIN Datokarama Palu, Wawancara, UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu, 24 Mei 2023

Menurut hasil observasi di lapangan yaitu salah satu upaya yang harus dilakukan seorang pustakawan perlu adanya peningkatan pelayanan pemustaka, yang seharusnya pustakawan memberikan contoh kepada pemustaka untuk mencari referensi bahan pustaka, baik dalam hal melakukan pengawasan di lantai satu dan dua maupun dalam hal pelayanan pemustaka.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa upaya seorang pustakawan dalam meningkatkan minat kunjung pemustaka di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu yaitu dengan menambah tenaga pustakawan dalam melakukan pelayanan baik dalam bidang pengolahan bahan pustaka maupun dalam bidang pengawasan pustaka di lantai satu dan dua, melakukan evaluasi serta mencari ide baru dalam meningkatkan minat kunjung pemustaka di UPT UIN Datokarama Palu.

5. Melakukan pengawasan

Adapun hasil wawancara dengan Ridwan selaku mahasiswa UIN Datokarama Palu mengatakan:

“upaya dilakukan adalah meningkatkan pelayanan dengan melakukan pengawasan dengan baik sehingga bahan pustaka sesuai dengan nomor kelasnya masing-masing, baik pengawasan melalui manual maupun dengan media CCTV yang dapat dilihat secara langsung lantai 1 dan 2”.¹¹

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa seorang pustakawan harus melakukan pengawasan dengan baik kepada pemustaka karena banyak diantara mereka memakai bahan pustaka suda tidak sesuai nomor

¹¹Ridwan, Mahasiswa UIN Datokarama Palu, Wawancara, UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu, 25 Juni 2023

kelasnya masing-masing yang dapat membuat pemustaka lain bingung untuk mencari bahan referensi baik lantai 1 dan 2.

6. Memiliki kartu perpustakaan

Menurut hasil wawancara dengan Ibrahim selaku mahasiswa UIN Datokarama Palu mengatakan:

“seorang pemustakan ketika melakukan peminjaman buku maka harus memiliki kartu perpustakaan atau kartu mahasiswa dan diberi jangka selama 1 minggu, lewat masa pengembalian buku maka akan mendapatkan sanksi yaitu berupa denda 1 hari Rp.1000 sedangkan skripsi yang memiliki label dan barcode merah tidak bisa dipinjamkan karena dapat melanggar aturan perpustakaan yang akan mengakibatkan plagiasi”.¹²

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa seorang pemustaka melakukan peminjaman buku harus memiliki kartu perpustakaan atau kartu mahasiswa dan diberi batas peminjaman selama 1 minggu lewat dari masa yang ditentukan maka akan kena sanksi berupa denda 1 hari Rp.1000 dan skripsi yang memiliki label dan barcode merah tidak bisa dipinjamkan karena dapat melanggar aturan perpustakaan yang akan mengakibatkan plagiasi bagi pemustaka tersebut.

7. Mengisi daftar nama pengunjung

Adapun hasil wawancara dengan Mega selaku mahasiswa UIN Datokarama Palu mengatakan:

“ketika ada orang luar atau alumni mahasiswa UIN Datokarama Palu masuk di perpustakaan maka harus mengisi daftar nama pengunjung membaca buku dan tidak bisa meminjam buku karena sudah tidak termasuk mahasiswa UIN Datokarama Palu dan selama melakukan registrasi

¹²Ibrahim, Mahasiswa UIN Datokarama Palu, Wawancara, UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu, 25 Juni 2023

pengunjung tetap pustakawan terima untuk membaca buku di perpustakaan tersebut”.¹³

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa orang luar atau alumni mahasiswa UIN Datokarama Palu harus daftar nama pengunjung dan tidak dibolehkan meminjam buku di perpustakaan karena suda tidak termasuk mahasisiwa UIN Datokaram Palu, selama masih daftar nama pengunjung di Perpustakaan maka seorang pustakawan tetap menerima untuk membaca buku di Perpustakaan tersebut.

8. Melayani pemustaka

Adapun hasil wawancara dengan Rita selaku mahasiswa UIN Datokarama Palu mengatakan:

“seorang pustakawan harus melayani pemustaka dengan memperlihatkan kartu anggota perpustakaan dan mengisi daftar nama pengunjung, kemudian seorang pustakawan mempersilakan pemustaka memilih dan membaca buku dalam perpustakaan”.¹⁴

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpilkan bahwa seorang pustakawan harus melayani pemustaka dengan memperlihatkan kartu anggota perpustakaan dan mempersilakan mengisi daftar nama pengunjung kemudian langsung diarahkan untuk memilih dan membaca buku dalam perpustakaan.

¹³Mega, Mahasiswa UIN Datokarama Palu, Wawancara, UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu, 27 Juni 2023

¹⁴Rita, Mahasiswa UIN Datokarama Palu, Wawancara, UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu, 27 Juni 2023

9. Kebersihan dan merawat buku

Adapun hasil wawancara dari Ridwan selaku mahasiswa UIN Datokarama Palu mengatakan:

“kebersihan dan merawat buku diutamakan karena dengan bersihnya buku tidak berdebu, dapat menamba kenyamanan pemustaka untuk membaca buku, serta tidak mengganggu pemustaka lain dalam memilih buku, dan perlu ditambahkan koleksi bukunya karena masih sedikit buku yang ada di Perpustakaan UIN Datokarama Palu baik lantai 1 dan 2”.¹⁵

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa seorang pustakawan harus diutamakan merawat buku karena dapat membantu kenyamanan pemustaka dalam membaca dan memilih buku serta perlu ditambahkan koleksinya agar pemustaka merasa puas untuk memilih buku serta menambah referensi pengetahuan pemustaka dalam memiliki banyak buku di Perpustakaan UIN Datokarama Palu baik lantai 1 dan 2.

¹⁵Ridwan, Mahasiswa UIN Datokarama Palu, Wawancara, UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu, 28 Juni 2023

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan rumusan masalah dan pembahasan dari hasil penelitian yang telah dilakukan pada bab-bab sebelumnya, maka pada bagian ini Peneliti akan mengemukakan beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Kinerja layanan pustakawan di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu Terhadap minat kunjung pemustaka sangat penting, karena pustakawan di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu berperan sebagai:

Pertama, Sebagai pemberian layanan dengan kualitas yang baik dan peningkatan bahan pustaka yang berkualitas, seperti layanan sirkulasi adalah peminjaman dan pengembalian buku, dan layanan referensi adalah layanan kebutuhan pemustaka seperti buku, jurnal, dan skripsi yang bisa di jadikan referensi oleh pemustaka.

Kedua, membantu memberikan kemudahan kepada para pengguna perpustakaan di dalam menggunakan atau memanfaatkan bahan-bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan. Yaitu dengan tujuan agar koleksi di perpustakaan dapat digunakan semaksimal mungkin oleh pengguna secara efektif dan efisien.

Ketiga, kualitas layanan sangatlah penting karena jika pelayanannya berkualitas maka pengunjung akan merasa puas dan dapat mempertahankan loyalitasnya, sehingga mereka akan senang. Kepuasan diartikan sebagai perasaan senang atau kecewa seseorang yang timbul karena membandingkan kinerja yang dipersepsikan (kenyataan yang dialami) terhadap ekspektasi (harapan) mereka.

Keempat, layanan UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu merupakan layanan yang diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan secara tepat dalam segala aspek layanan perpustakaan untuk membantu memenuhi kebutuhan para pemustaka.

2. Upaya UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu dalam meningkatkan kinerja layanan pustakawan yang terkait peningkatan minat kunjung pemustaka yaitu:

Pertama, keinginan seseorang mengunjungi perpustakaan untuk memanfaatkan fasilitas perpustakaan dalam waktu tertentu, dan juga perlu di tingkatkan evaluasi dan perbaikan dalam pelayanan perpustakaan salah satunya adalah menambah faktor SDMnya yaitu kebutuhan buku dan jurnal yang dapat diakses lewat komputer, serta menyimpan karya skripsi dalam bentuk link dan email di repository dalam pemakaian jurnal.

Kedua, salah satu upaya yang harus dilakukan seorang pustakawan perlu adanya peningkatan pelayanan pemustaka, yang seharusnya pustakawan memberikan contoh kepada pemustaka untuk mencari referensi bahan pustaka, baik dalam hal melakukan pengawasan di lantai satu dan dua maupun dalam hal pelayanan pemustaka.

Ketiga, bahwa seorang pemustaka melakukan peminjaman buku harus memiliki kartu perpustakaan atau kartu mahasiswa dan diberi batas peminjaman selama 1 minggu lewat dari masa yang ditentukan maka akan kena sanksi berupa denda 1 hari Rp.1000 dan skripsi yang memiliki label dan barcode merah tidak bisa dipinjamkan karena dapat melanggar aturan perpustakaan yang akan mengakibatkan plagiasi bagi pemustaka tersebut.

Keempat, orang luar atau alumni mahasiswa UIN Datokarama Palu harus daftar nama pengunjung dan tidak dibolehkan meminjam buku di perpustakaan karena suda tidak termasuk mahasisiwa UIN Datokaram Palu, selama masih daftar nama pengunjung di Perpustakaan maka seorang pustakawan tetap menerima untuk membaca buku di Perpustakaan tersebut.

Kelima, seorang pustakawan harus melakukan pengawasan dengan baik kepada pemustaka karena banyak diantara mereka memakai bahan pustaka suda tidak sesuai nomor kelasnya masing-masing yang dapat membuat pemustaka lain bingung untuk mencari bahan referensi baik lantai 1 dan 2.

Keenam, seorang pustakawan harus diutamakan merawat buku karena dapat membantu kenyamanan pemustaka dalam membaca dan memilih buku serta perlu ditambahkan koleksinya agar pemustaka merasa puas untuk memilih buku serta menambah referensi pengetahuan pemustaka dalam memiliki banyak buku di Perpustakaan UIN Datokarama Palu baik lantai 1 dan 2.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan di atas, maka Peneliti akan menyampaikan saran-saran sebagai berikut:

1. Bagi Kepala UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu agar senantiasa meningkatkan peranya dalam meningkatkan kinerja pustakawan di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu.

2. Bagi pustakawan, agar senantiasa meningkatkan kinerjanya di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu.
3. Bagi seluruh pihak, agar senantiasa mengikuti aturan dan prosedur di UPT perpustakaan UIN Datokarama Palu agar kualitas perpustakaan meningkat, dan kinerja pustakawan juga dapat meningkat, sehingga minat kunjung pemustaka semakin bertambah di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu.

DAFTAR PUSTAKA

- Athiyah Kamaliyah dan Sri Rumani, "Pengaruh Pemindahan Perpustakaan Umum Kabupaten Rembang ke Lokasi Pariwisata Pantai Kartini Terhadap Minat Kunjung Pemustaka", *Jurnal Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Vol. 11, No.2, tahun 2015`
- Burhan Bungin, *Peneiltan Kualitatif, Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial lainnya*, Edisi. I. Cet. I; Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2007.
- Dian Rizky Astuti, *Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Mahasiswa di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta* (Studi kasus: di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta), Skripsi, Yogyakarta: 2015
- Eddy, M.A & Solomon D, *Leveraging Librarian Liaison Expertise in a New Consultancy Role, The Journal of Academic Librarianship*. 2017
- Faid, Ahmad. Pengaruh Fasilitas Pelayanan perpustakaan Terhadap Minat Kujung Mahasiswa di Perpustakaan Universitas Islam Nahtul ulama Jepara. Tahun 2019
- Falihul Mubin, *Faktor-faktor yang mempengaruhi Minat Wirausaha Mahasiswa*, (Studi kasus di: UIN Sunan Ampel), Skripsi, Surabaya: 2014
- Fransisca Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007.
- Hartono, *Dasar-dasar Manajemen Perustakaan*, Malang : Uin- Maliki Press, 2015.Husein Umar, *Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tasir Bisnis*, Cet. IV; Jakarta: PT. Raja Grafindo, 2010
- Imron Arifin, *Penelitian Kualitatif dalam Ilmu-ilmu Sosial dan Keagamaan* Malang: Kalimasada Press, 2010.
- Iskandar, *Metodologi Penelitian Pendidikan dan Sosial* Jakarta: Ikapi, 2013`
- James R. Evans & William M. Linsay, *The Management and Control Of Quality*, South-western, Copyright, 2005`
- James R. Evans & William M. Linsay, *The Management and Control Of Quality*, South-western, Copyright, 2005
- Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* Cet. XVII; Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002.
- Mahmud, *Metode Penelitian Pendidikan* Bandung: Pustaka Setia, 2011.

- Matthew B. Milles dan A. Michael Huberman, *Qualitative Data Analisis*, diterjemahkan oleh Tjecep Rohendi Rohili dengan judul Analisis Data Kualitatif: Buku tentang Metode-metode Baru, Cet. I; Jakarta: UI Pres, 2005.
- Murniati, *Pengaruh Jam Buka Pelayanan Perpustakaan Terhadap Minat Kunjung Pemustaka di KPD Kab. Gunungkidul*. pada Tahun 2013
- Nur Aini Oktavia, Rukiyah dan Lydia Christiani, “Pengaruh Sikap Pustakawan Terhadap Tingkat Kunjung Pemustaka di Perpustakaan SMA Negeri 1 Wonosari Klaten”, *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, Vol. 4, No. 3, Tahun 2015
- Nurlina, *Persepsi pemustaka tentang layanan referensi di perpustakaan dan arsip daerah kabupaten Barru*, (Studi kasus di: Perpustakaan dan arsip daerah kabupaten Barru), Skripsi, Makassar: 2016
- Nurlina, *Persepsi pemustaka tentang layanan referensi di perpustakaan dan arsip daerah kabupaten Barru*, (Studi kasus di: Perpustakaan dan arsip daerah kabupaten Barru), Skripsi, Makassar: 2016
- P.A.A Mangkunegara, *Manajemen sumber daya manusia perusahaan*, Cet 9 Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2013
- Perpustakaan Perguruan Tinggi: *Buku Pedoman*. 2004. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional RI.
- Perpustakaan Perguruan Tinggi: *Buku Pedoman*. 2004. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional RI.
- Philip B Crosby, *Quality Without Tears*, Singapore: McGraw Hill, 1986.
- Philip Kotler Dan Kevin Lan Keller, *Manajemen Pemasaran*, (Bandung : Erlangga, 2008.
- Philip Kotler, *Marketing Management: Analysis, Planning, Implementation and Control*, New Jersey: Prentice-Hall Inc, 1997, Ninth Edition,
- Putri Candra Dewi, *Pengaruh layanan sirkulasi terhadap minat kunjung pemustaka di kantor perpustakaan daerah kabupaten Jepara* (Studi kasus: Perpustakaan daerah Kabupaten Jepara), Skripsi, Semarang: UNDIP, 2016.
- Rahayuningsih, F.. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu 2016.
- Ririn Tri Ratnasari dan Mastuti H. Aksa, *Manajemen Pemasaran Jasa*, Bogor: Ghalia Indonesia, 2011.
- Rosady Ruslan, *Metode Penelitian Public Relation dan Komunikasi*, Cet. IV; Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2004.

- S. Margono, *Metode Penelitian Pendidikan*, Cet. II; Jakarta: Rineka Cipta, 2000`
- Sapto Harmoko, "Analisis Tingkat kepuasan Pemustaka terhadap kualitas layanan pada perpustakaan fakultas matematika dan ilmu pengetahuan alam Universitas Gadjah Mada Yogyakarta". *Jurnal berkala ilmu perpustakaan dan informasi*, Vol. 9, No, 2,tahun 2013
- Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Cet. 21; Bandung: Alfabeta, 2015.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D`*
- Sutarno, NS.2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta:Sagung Seto`
- Syahrial-Pamunjak, Rusina,. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan*. Jakarta : Djambatan. Universitas Sumatera Utara 2017.
- Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal 32 ayat a
- Undang-undang Replubik Indonesia nomor 43 tahun 2007 bab 1 pasal 1 ayat 1 dan pasal 3
- UU No, 43 tahun 2007. Pasal 24 tentang Perpustakaan Perguruan Tinggi
- Wiji Suwarno, *Organisasi Informasi Perpustakaan (pendekatanteori dan praktik)*, Jakarta: Raja Grafindo Persada. 2016.
- Winarno Surakhmad, *Dasar dan Teknik Research. Pengantar Metodologi Ilmiah* Bandung: Torsito, 2000.
- Wirda Nurfitriana, *Pengaruh Kualitas Layanan Perpustakaan Terhadap Minat Baca Mahasiswa UIN Walisongo Semarang (Studi Kasus: di Peerpustakaan Fakultas UIN Semarang)*, *Skripsi, Semarang: Fakulas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo, 2016*
- Yaayin, sulchan. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia* Surabaya: Amana 1991
- Yaya suhendar, *cara mengelola perpustakaan sekolah dasar*, jakarta : Prenadamedia Group, 2014
- Yaya suhendar, *cara mengelola perpustakaan sekolah dasar*, jakarta : Prenadamedia Group, 2014



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU

جامعة داتوكاراما الإسلامية الحكومية بالو

STATE ISLAMIC UNIVERSITY DATOKARAMA PALU
UPT PERPUSTAKAAN UIN DATOKARAMA PALU

Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165

Website: www.iainpalu.ac.id, email: tumas@iainpalu.ac.id

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 01 /Un.24/UPT.1/Ks.02/01 /2024

Berdasarkan surat nomor 2710/Un.24/F.I/PP.00.9/07/2023 tentang izin penelitian di UPT Perpustakaan maka dengan Menerangkan Bahwa Saudara :

Nama : MOH. IBDAL
Tempat Tanggal Lahir : SIDOLE, 07 MARET 1999
NIM : 184180020
Fakultas/prodi : FUAD (IPII)
Alamat : JL. TAVANJUKA TINGGEDE
Email : mohibdalplw@gmail.com
No HP : 082192054285

Dengan ini menerangkan bahwa yang bersangkutan telah selesai melakukan penelitian di mulai tanggal 21 Juli 2023 s.d 08 Agustus 2023. Dengan Judul Kinerja Layanan Pustakawan Dalam Meningkatkan Minat Kunjung Pemustaka di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Demikian Keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya



Palu, 05 Januari 2024

Kepala Perpustakaan

Rifa, SE, MM.

Nip. 197707272006041012



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU

STATE ISLAMIC UNIVERSITY DATOKARAMA PALU
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165
Website: www.uinpalu.ac.id email: humas@uinpalu.ac.id

631 Un.24/T.H/PP.00.9/05/2023

Palu, 12 Mei 2023

Izin Penelitian

Sehubungan dengan permohonan Izin Penelitian kepada Yth Kepala UPT Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu

Assalamu alaikum War Wab.

Dengan hormat disampaikan bahwa mahasiswa (i) Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu yang tersebut di bawah ini :

Nama : Moh. Ibdal
NIM : 18.4.18.0020
Semester : VIII
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IP11)
Alamat : BTN Tinggede
No Hp : 082192054285

Dermaksud melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul "KINERJA LAYANAN PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN MINAT KUNJUNG PEMUSTAKA DI UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UIN DATOKARAMA PALU"

Dosen Pembimbing :

Prof. Nurdin, M.Com., Ph.D.
Andi Muhammad Dakhalan, S.Pd.I., M.Pd.

Dititik maksud tersebut kiranya yang bersangkutan dapat diberi izin untuk melakukan penelitian di Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu. Demikian, atas perkenan dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Wassalam

Dekan



Dr. H. Saik, M. Ag

0800161997031002

DAFTAR PERTANYAAN

A. Daftar pertanyaan kepada kepala perpustakaan

1. Menurut bapak bagaimana tingkat kinerja pustakawan dalam memberikan layanan kepada pemustaka/pengunjung?
2. Apakah ada faktor pendukung dalam pemberian layanan?
3. Apakah ada faktor penghambat dalam pemberian layanan?
4. Apa program bapak dalam peningkatan layanan perpustakaan?
5. Apakah ada monitoring dan evaluasi yang bapak laksanakan terkait layanan pustakawan?

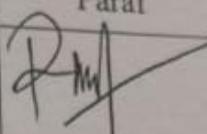
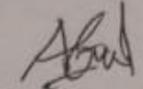
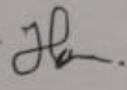
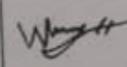
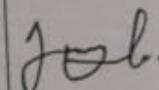
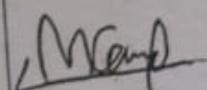
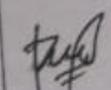
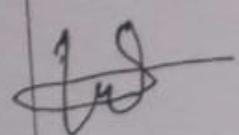
B. Daftar pertanyaan kepada pustakawan

1. Layanan dalam hal apa yang bapak/ibu berikan terhadap pemustaka?
2. Apakah ada faktor pendukung dalam pemberian layanan?
3. Apakah ada faktor penghambat dalam pemberian layanan?

C. Daftar pertanyaan kepada pemustaka/mahasiswa

1. Bagaimana kinerja pustakawan dalam pemberian layanan di sini/di perpustakaan? Apa suda puas atau belum?
2. Hal apa yang perlu ditingkatkan, evaluasi dan diperbaiki dalam pelayanan perpustakaan?

DAFTAR INFORMAN

No	Nama	Jabatan	Paraf
1.	Rifai SE., MM.	Kepala UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu	
2.	Abu Bakri S.Sos., MM.	Kordinasi Jurnal dan Karya Lainnya	
3.	Supiani S.Ag	Kordinasi Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Koleksi	
4.	Zahra	Kordinasi Layanan Sirkulasi	
5.	Wiwin	Mahasiswa	
6.	Jirni	Mahasiswa	
7.	Ridwan	Mahasiswa	
8.	Mega	Mahasiswa	
9.	Rita	Mahasiswa	
10.	Ibrahim	Mahasiswa	

DOKUMENTASI PENELITIAN



Profil Gambar UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



Wawancara peneliti dengan kepala UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



Wawancara peneliti dengan pustakawan bidang pelayanan administrasi UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



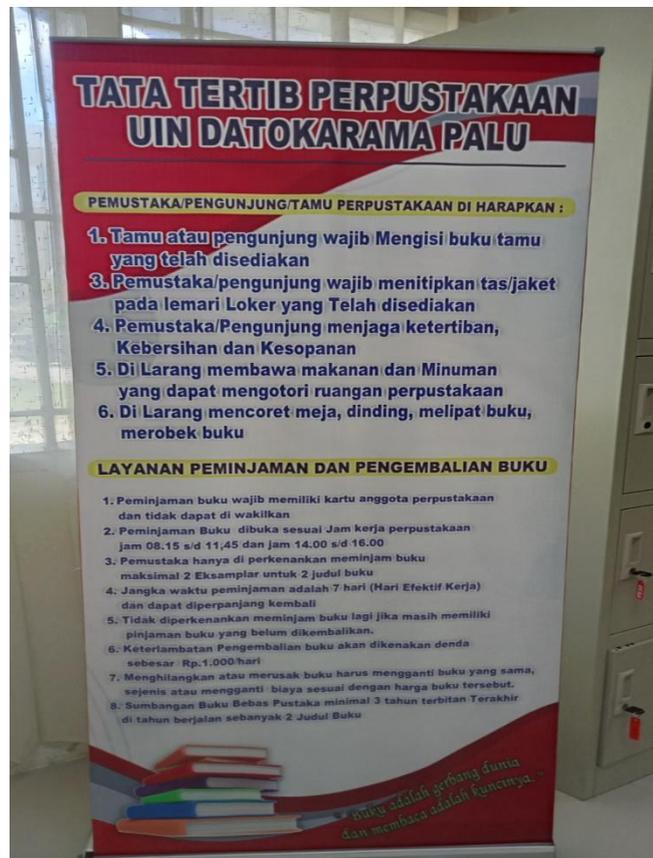
Wawancara peneliti dengan pustakawan bidang pengadaan, pengolahan, pemeliharaan koleksi UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



Wawancara peneliti dengan pemustaka UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



Daftar nama pengunjung UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



Spanduk tata tertib UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



Papan informasi UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



Loker penyimpanan barang UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



Lemari buku berdasarkan nomor kelasnya di lantai 1 UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



Bagian pelayanan al-quran tafsir dan skripsi lantai 2 UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



Lemari buku al-quran tafsir UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



Lemari buku skripsi UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



Lemari buku dokumen dan multimedia UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



Lemari buku tesis UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



Jaringan wifi UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



Mike rovon control pemustaka UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

Nama : Moh ibdal
Tempat/tanggal lahir : Sidole 07 Maret 1999
Agama : Islam
Alamat : jl. Samudra 3 Ulujadi
Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas : Ushuluddin
Angkatan : 2018

B. Indentitas Orang Tua

Ayah

Nama : Hayun
Agama : Islam
Alamat : Sidole Timur
Pekerjaan : Petani

Ibu

Nama : Juhra
Agama : Islam
Alamat : Sidole Timur
Pekerjaan : URT

C. Riwayat Pendidikan

1. SDN Inti Sidole Kec. Ampibabo Kab. Parigi Moutong
2. SMP Pondok Pesantren Sabilul Khairaat Ampibabo
3. MA Al-Khairaat Ampibabo