

**MANAJEMEN TATA RUANG
DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 1 BANJARBARU**

TUGAS AKHIR



OLEH :

MAULANI SABBI

NIM. 1606232339

PRODI DIPLOMA III ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI

ISLAM FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN

2019 M/1440 H

**MANAJEMEN TATA RUANG
DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 1 BANJARBARU**

TUGAS AKHIR

Diajukan sebagai salah satu syarat menyelesaikan studi pada program
Diploma III Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam



OLEH :

MAULANI SABBI

NIM. 1606232339

**PRODI DIPLOMA III ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI
ISLAM FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
2019 M/1440 H**

HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir : Manajemen Tata Ruang di Perpustakaan SMA Negeri 1
Banjarbaru
Ditulis Oleh : Maulani Sabbi
NIM : 1606232339
Program Studi : Diploma III Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Tahun Akademik : 2018/2019

Setelah diteliti dan diajukan perbaikan seperlunya, maka saya dapat menyetujui, dan dapat digandakan sesuai keperluan.

Banjarmasin, Juni 2019

Mengetahui

Pengelola Program D3 IPII

Ketua,

Supervisor,

Dr. M. Nur Effendi, S.Ag, S.S, M.Pd.I **Dr. M. Nur Effendi, S.Ag, S.S, M.Pd.I**
NIP. 19680304 199803 1 004 **NIP. 19680304 199803 1 004**

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir mahasiswa Program Diploma III Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada semester genap tahun akademik 2018/2019 telah didiskusikan pada:

Hari : Senin

Tanggal : 31 Mei 2019

Tempat : Prodi D-3 Ilmu perpustakaan dan informasi islam

Dan dinyatakan diterima sebagai Tugas Akhir.

PENGELOLA PROGRAM D3 IPII

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI

BANJARMASIN

Ketua,

sekretaris,

Dr. M. Nur Effendi, S.Ag, S.S, M.Pd.I
NIP.196803041998031004

Hajiannor, M.Ag
NIP.197208192005011012

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI BANJARMASIN

Prof. Dr. H. Juariah, M.Pd
NIP. 196001061986032004

MOTTO



Hargailah waktu sebaik mungkin.

Karna waktu tak akan pernah mau

Menunggu untuk kita bergerak maju.

Disiplin dalam waktu merupakan awal untuk menuju

kesuksesan....

Kalau bukan kita siapa lagi?

Kalau bukan sekarang kapan lagi?

Lebih cepat lebih baik...



PERSEMBAHAN

Pertama-tama saya ucapkan puji syukur kepada Allah SWT, karena telah memberikan jalan serta kemudahan dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan waktu yang tepat.

Terima kasih kepada ibu dan ayah tercinta, yang senantiasa selalu mendo'akan dan memberi dukungan baik material maupun motivasi sehingga saya bisa sampai dititik akhir dari program studi yang telah ditempuh selama 3 tahun ini.

Terimakasih kepada keluarga yang selalu memberikan nasihat-nasihat yang baik, serta memberi beberapa bantuan selama 3 tahun ini.

Terimakasih kepada kakak dan adik
Yang sudah memberi semangat selama ini.

Kepada teman-teman seperjuangan angkatan 2016, akhirnya kita sampai dititik akhir ini. Tidak teresa 3 tahun telah berlalu, 3 tahun pula kita merasakan pahit manisnya hidup di perantauan untuk menuntut ilmu. Terima kasih kepada sahabat-sahabat sekalian yang juga selalu menemani disaat duka maupun suka.

Kepada bapak M. Nur Effendi saya ucapkan terima kasih atas Dukungan dan bimbingannya selama pembuatan tugas akhir ini.

Terima kasih pula kepada dosen D3 IPII

Atas ilmu yang diberikan selama 3 tahun, kalian adalah jalan untuk kami
menenal ilmu tentang perpustakaan.

Kepada kepala perpustakaan dan pengelola perpustakaan SMA Negeri 1

Banjarbaru terima kasih karna sudah mau memberi pengalaman dan
pengetahuannya kepada kami.

PERNYATAAN

yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Maulani Sabbi

Nim : 1606232339

Prodi : Diploma III Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Dengan ini menyatakan bahwa tugas akhir yang telah saya buat dengan judul **“Manajemen Tata Ruang perpustakaan di SMA Negeri 1 Banjarbaru”**.

Ini adalah benar-benar murni dari karya penulis sendiri, bukan hasil dari menjiplak karya orang lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi manapun. Sejauh pengetahuan penulis, di dalam tugas akhir ini tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis di dalam tugas akhir ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Banjarmasin, juni 2019

Penulis

Maulani Sabbi
Nim. 1606232339

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, yang mana telah melimpahkan rahmat, taufik, serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini tepat pada waktunya meskipun ada beberapa kendala yang di lalui.

Proses penyusunan Tugas Akhir ini dapat diselesaikan oleh penulis dengan baik berkat adanya bantuan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, maka dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Ibu Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
2. Bapak M. Nur Effendi, S.Ag., SS., M.Pd.I selaku ketua jurusan Diploma III Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin sekaligus sebagai supervisor.
3. Seluruh dosen program studi Diploma III Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam yang telah membagi ilmunya.
4. Seluruh staf pengelola perpustakaan sekolah SMA Negeri 1 Banjarbaru yang telah berbagi pengalaman dalam kegiatan di perpustakaan.

Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada seluruh pihak yang ikut membantu, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sehingga Tugas Akhir yang penulis kerjakan sesuai dengan yang diharapkan.

Selanjutnya penulis sepenuhnya menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih jauh dari kesempurnaan, hal ini disebabkan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki masih terbatas, maka penulis mengharapkan kritik dan sarannya yang bersifat membangun guna kesempurnaan Tugas Akhir ini.

Banjarmasin, juni 2019

penulis

ABSTRAK

Tugas akhir ini berjudul “Manajemen Tata Ruang di Perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarbaru”. Tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah untuk menjelaskan bagaimana kondisi manajemen tata ruang yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarbaru, kendala yang dihadapi, serta kesesuaian antara teori dan praktik.

Metode pengumpulan data yang dilakukan dalam penulisan tugas akhir ini adalah metode kepustakaan, observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Manajemen tata ruang di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarbaru sudah cukup baik, hanya ada beberapa kekurangan dalam penataannya. adapun penataan yang dilakukan di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarbaru berdasarkan fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengevaluasian. posisi dan keterbatasan ruangan menjadi kendala dalam penataan sehingga penataan kurang sempurna.

Kata Kunci : Manajemen, Tata Ruang, Perpustakaan Sekolah

DAFTAR ISI

HALAM JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
MOTTO.....	iv
PERSEMBAHAN	v
PERNYATAAN.....	vi
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
DAFTAR BAGAN.....	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan penulisan	3
D. Manfaat penulisan	3
E. Metode penulisan	4
F. Sistematika penulisan.....	5
BAB II GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 1 BANJARBARU	
A. Sejarah Perpustakaan	7
B. Lokasi Perpustakaan	8
C. Struktur Organisasi	9
D. Visi dan Misi	10
E. Tata Tertib.....	11
BAB III LANDASAN TEORI	
A. Pengertian Manajemen.....	13
B. Fungsi Manajemen.....	14
C. Perpustakaan Sekolah	16
D. Ruang Perpustakaan Sekolah.....	19
E. Tata Ruang Perpustakaan Sekolah.....	23

BAB IV MANAJEMEN TATA RUANG DI PERPUSTAKAAN SMA	
NEGERI 1 BANJARBARU	
A.	Manajemen Tata Ruang 27
B.	Penataan Ruang kerja petugas perpustakaan 29
C.	Penataan meja belajar dan rak buku..... 30
D.	Kendala dalam manajemen tata ruang 32
E.	Cara mengetasi kendala manajemen tata ruang 33
BAB V PENUTUP	
A.	Kesimpulan 34
B.	Saran..... 34
DAFTAR PUSTAKA 36	
LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

1. Tampak depan ruang perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarbaru
2. Denah letak perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarbaru
3. Meja pelayanan SMA Negeri 1 Banjarbaru
4. Rak buku dan meja baca SMA Negeri 1 Banjarbaru
5. Penataan meja dan bersih-bersih
6. Foto penyerahan kenang-kenangan kepada pengelola perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarbaru
7. Lembar konsultasi

DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1.....	9
----------------	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	19
Gambar 3.2.....	25
Gambar 4.1	28
Gambar 4.2.....	30
Gambar 4.3.....	31