

MANAJEMEN PERPUSTAKAAN PADA SMAN 1 GAMBUT

SKRIPSI

**OLEH
AULIA WARDANI**



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

MANAJEMEN PERPUSTAKAAN PADA SMAN 1 GAMBUT

Skripsi

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan

Oleh

Aulia Wardani

NIM. 180101050900

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
BANJARMASIN
TAHUN 2022 M/1444 H**

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Aulia Wardani
NIM : 180101050900
Tempat/Tanggal Lahir : Sebakung Jaya, 22 April 1999
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul "Manajemen Perpustakaan Pada SMAN 1 Gambut" adalah benar-benar karya saya, kecuali kutipan yang disebutkan sumbernya. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini bukan hasil karya asli saya atau merupakan hasil plagiasi, saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai ketentuan yang berlaku.
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banjarmasin, 21 November 2022
Yang membuat pernyataan,



Aulia Wardani

BUKTI BEBAS PLAGIASI



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UIN ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3258137
Email: mpi@uin-antasari.ac.id

SURAT BUKTI BEBAS PLAGIASI

Nomor : 308/Un.14/III.1.86321/PP.00.9/11/2022

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : Aulia Wardani
NIM : 180101050900
Program : S-1
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi:
MANAJEMEN PERPUSTAKAAN PADA SMAN 1 GAMBUT

Hasil Uji Plagiasi : 2%

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

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 3 November 2022



Muhammad Yuseran, M.Pd.
NIP. 196902211994031001

PERSETUJUAN

PERSETUJUAN

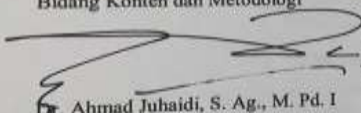
Skripsi yang berjudul : Manajemen Perpustakaan Pada SMAN 1 Gambut
Ditulis oleh : Aulia Wardani
N I M : 180101050900
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Program : Strata Satu (S-1)
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Tahun Akademik : 2022/2023
Tempat dan tanggal lahir : Sebakung Jaya, 22 April 1999
Alamat : Desa Babulu Laut Kec. Babulu RT. 18 Kab.
Penajam Paser Utara, Kalimantan Timur

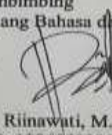
setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat menyetujuinya untuk dipertahankan di depan Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

Banjarmasin, 21 November 2022

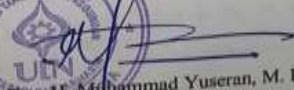
Pembimbing
Bidang Konten dan Metodologi

Pembimbing
Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan


Dr. Ahmad Juhaidi, S. Ag., M. Pd. I
NIP. 197602181997031001


Dr. Riinawati, M. Pd
NIP. 198605032019032000

Mengetahui,
Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin


Dr. H. Muhammad Yuseran, M. Pd
NIP. 196902211994031001



PENGESAHAN

PENGESAHAN

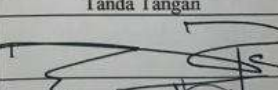
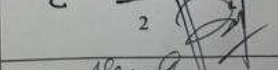
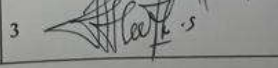
Skripsi yang berjudul: Manajemen Perpustakaan Pada SMAN 1 Gambut, Nama Aulia Wardani NIM. 180101050900, telah diujikan dalam Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari : Senin
Tanggal : 21 November 2022
Nilai : 87,67

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin,



TIM PENGUJI:

No.	Nama	Tanda Tangan
1.	Dr. Ahmad Juhaidi, S. Ag. M. Pd. I Ketua	
2.	Dr. Riinawati, M. Pd Anggota	
3.	Hj. Isnay Lellya, S. Ag., M. Ag Anggota	

1/2022
12

ABSTRAK

Aulia Wardani. NIM. 180101050900. Manajemen Perpustakaan Pada SMAN 1 Gambut. Pembimbing (I) Dr. Ahmad Juhaidi, S. Ag., M. Pd. I dan Pembimbing (II) Dr. Riinawati, M. Pd pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin. Tahun 2022.

Kata Kunci: Manajemen, Perpustakaan.

Manajemen perpustakaan merupakan proses pengelolaan dan pengoptimalan sumber daya manusia (pustakawan) dalam rangka mencapai tujuan perpustakaan yang di dasarkan pada prinsip-prinsip manajemen. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan mengenai Manajemen Perpustakaan yang berfokus pada: 1) Koleksi perpustakaan; 2) Layanan perpustakaan; dan 3) Tenaga perpustakaan di perpustakaan SMAN 1 Gambut.

Jenis penelitian yang digunakan adalah (*field research*) yaitu penelitian secara langsung dengan turun kelapangan dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Data diperoleh langsung oleh kepala perpustakaan, tenaga perpustakaan dan siswa sebagai subjek penelitian dengan menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Uji keabsahan data menggunakan tringulasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan prinsip-prinsip manajemen dalam menerapkan Standar Nasional Perpustakaan di SMAN 1 Gambut masih terdapat beberapa indikator didalamnya yang belum terlaksana. Diantaranya: 1) Pada koleksi, belum adanya terbitan berkala majalah dan hanya ada 1 terbitan surat kabar kemudian belum adanya bahan pustaka *E-Books* atau buku elektronik; 2) Pada layanan perpustakaan, belum adanya kegiatan literasi informasi dan belum melaksanakan kerjasama dengan perpustakaan sekolah atau perpustakaan umum lainnya; 3) Pada tenaga perpustakaan, tenaga perpustakaan yang hanya memiliki 1 orang tenaga perpustakaan dengan memiliki lebih dari 6 rombongan belajar.

KATA PERSEMBAHAN

Sembah sujud serta syukur kepada Allah swt. Taburan cinta serta kasih sayang-Nya telah memberikan kekuatan, membekaliku dengan ilmu serta memperkenalkanku dengan cinta. Atas karunia serta kemudahan yang telah Engkau berikan akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan. Shalawat serta salam selalu terlimpahkan keharibaan Nabi Muhammad SAW.

Saya persembahkan karya sederhana ini kepada orang yang sangat saya hormati dan saya sayangi.

Sebagai tanda hormat dan rasa terimakasih yang teramat dalam, saya persembahkan karya sederhana ini kepada Ibu (Suhaebah) dan Ayah (Makali) yang telah memberikan kasih sayang, dukungan, dan ridho sehingga Allah SWT memberikan kemudahan dalam menyelesaikan skripsi ini. Semoga ini menjadi langkah awal saya untuk berbakti dan membuat Ibu dan Ayah bahagia.

Kemudian kepada kakak dan kakak ipar saya, adik saya, keluarga saya terimakasih atas dukungan dan motivasinya kepada saya sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi saya.

Terimakasih kepada teman-teman saya yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, terimakasih saya ucapkan atas dukungan kalian dalam menyelesaikan skripsi saya, semoga Allah SWT membalas dengan sebaik-baik balasan.

MOTTO

“Dan milik Allah-lah apa yang ada di langit dan apa yang ada di bumi. (Dengan demikian) Dia akan memberi balasan kepada orang-orang yang berbuat jahat sesuai dengan apa yang telah mereka kerjakan dan Dia akan memberi balasan kepada orang-orang yang berbuat baik dengan pahala yang lebih baik (surga)”.

(Q.S An-Najm: 31)

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَ الصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا وَمَوْلَانَا

مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ

Dengan memanjatkan puja dan puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik, serta hidayah-Nya serta tak lupa pula sholawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul Manajemen Perpustakaan Pada SMAN 1 Gambut.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, baik berupa bimbingan, arahan, dukungan, motivasi yang telah mereka berikan. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. H. Hamdan, M. Pd., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
2. Bapak Drs. H. Muhammad Yuseran, M. Pd, dan Ibu Nauriatul Muharramah, SEI, M. Pd. I, selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.
3. Bapak Dr. Ahmad Juhaidi, S.Ag., M.Pd. I selaku Pembimbing bidang Konten dan Metodologi dan Ibu Dr. Riinawati, M. Pd. selaku Pembimbing bidang Bahasa dan Teknik Penulisan yang telah memberikan bimbingan dan petunjuk serta koreksi dalam penulisan skripsi ini.

4. Bapak Dr. Saifudin, M. Ag., selaku Kepala Perpustakaan Pusat UIN Antasari Banjarmasin dan Bapak Dr. Ahmad Syawqi, S.Ag., S.IP., M.Pd.I. selaku Pengelola Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari yang telah memberikan layanan kepada penulis.
5. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin
6. Bapak Drs. H. Indriono, M. Pd. selaku Kepala Sekolah SMAN 1 Gambut dan Staf Tata Usaha yang membantu memberikan data demi lancarnya penelitian yang dilaksanakan.
7. Bapak Mukhlan, S. Pd., M. Pd., selaku Kepala Perpustakaan SMAN 1 Gambut dan Ibu Nina Wnsari, A. Md., selaku Tenaga Perpustakaan SMAN 1 Gambut serta seluruh Staf perpustakaan SMAN 1 Gambut.
8. Semua pihak yang telah ikut berjasa dalam penyusunan skripsi ini yang tidak mungkin disebutkan satu persatu.

Demikian kata pengantar yang dapat diutarakan semoga amal baik semua pihak yang membantu dibalas oleh Allah Swt. penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembacanya, Aamiin.

Banjarmasin, 26 Rabiul Akhir 1444 H
21 November 2022 M

Penulis

TRANSLATER

- | | |
|------------|------------|
| 1. ا : A | 16. ط : Th |
| 2. ب : B | 17. ظ : Zh |
| 3. ت : T | 18. ع : ` |
| 4. ث : Ts | 19. غ : Gh |
| 5. ج : J | 20. ف : F |
| 6. ح : H | 21. ق : Q |
| 7. خ : KH | 22. ك : K |
| 8. د : D | 23. ل : L |
| 9. ذ : Dz | 24. م : M |
| 10. ر : R | 25. ن : N |
| 11. ز : Z | 26. و : W |
| 12. س : S | 27. ه : H |
| 13. ش : Sy | 28. ء : ` |
| 14. ص : Sh | 29. ي : Y |
| 15. ض : Dh | |

1. Vokal

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

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
َ	A	Fathah
ِ	I	Kasrah
ُ	U	Dhammah

Kata sandang: Contoh: (الرِّجَال) al-rijal bukan ar-rijal, (الدِّيَّان) al-diwan bukan ad-diwan.

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

Vokal rangkap memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
َـِ	Ai	a dan i
َـُ	Au	a dan u

2. Vokal Panjang

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

Tanda Vokal Arab	Tanda vokal Latin	Keterangan
بَا	Ā	a dengan topi diatas
بِي	Î	i dengan topi diatas
بُو	Û	u dengan topi diatas

3. Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam sistem aksara Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu dialihaksarakan menjadi huruf /I/, baik diikuti huruf syamsyah maupun huruf kamariah. Contoh: al-rijal bukan ar-rijal, al-diwan bukan ad-diwan.

4. Syiddah (*Tasydid*)

Syiddah atau *tasydid* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda (ˆ) dalam alih aksara ini dilambangkan dengan huruf, yaitu dengan menggandakan huruf yang diberi tanda *syiddah* itu. Akan tetapi, hal ini tidak berlaku jika huruf yang menerima tanda *syiddah* itu terletak setelah kata sandang yang diikuti oleh huruf-huruf syamsyah. Misalnya, kata (الضَّرُّورَةُ) tidak ditulis ad-dharurah melainkan al-dharurah, demikian seterusnya.

5. *Ta Marbutah*

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

NO	Kata Arab	Alih Aksara
1.	طَرِيقَةٌ	Tharîqah
2.	الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّة	Al-Jâmi'ah al-Islâmiyyah
3.	وَحْدَةُ الْوُجُود	Wahdah al-Wujûd

6. Huruf Kapital

Meskipun dalam tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf kapital tersebut juga digunakan, dengan mengikuti ketentuan yang berlaku dalam ejaan Bahasa Indonesia, antara lain untuk menuliskan permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contohnya: al-Ghazali, al-Banjari bukan Al-Banjari.

Beberapa ketentuan lain dalam PUEBI sebetulnya juga dapat diterapkan dalam alih aksara ini, misalnya ketentuan mengenai huruf cetak miring (*italic*) atau cetak tebal (**bold**), jika menurut PUEBI, judul buku ditulis dengan cetak miring, maka demikian hanyalah dalam alih aksaranya, demikian seterusnya.

Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari Nusantara sendiri, disarankan tidak dialihaksarakan meskipun akarnya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak ‘Abd al-Samad al-Palimbanil; Nuruddin al-Raniri, tidak Nur al-Din al-Raniri.

7. Cara Penulisan Kata

Setiap kata, baik kata kerja (fi’l), kata benda (ism), maupun huruf (harf) ditulis secara terpisah. Berikut adalah beberapa contoh alih aksara atas kalimat-kalimat dalam Bahasa Arab.

Aksara Arab	Alih Aksara
ذَهَبَ الْأُسْتَاذُ	dzahaba al-ustâdzu
ثَبَّتَ الْأَجْرُ	tsabata al-ajru
الْحَرَكَةُ الْعَصْرِيَّةُ	al-harakah al-‘ashriyyah
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ	asyhadu an lâ ilâha illa Allâh
مَوْلَانَا مَلِكُ الصَّالِحِ	mawlânâ Malik al-Shâlih

يُؤْتِرِكُمْ اللّٰهَ	yu'tsirukum Allâh
المُظَاهِرِ العَقْلِيَّةِ	al-mazhâhir al-'aqliyyah
حُبُّ الإِسْتِطْلَاعِ	hub al-istithlâ'
المَادَّةُ المَصْنُوعَةُ مِنَ الحَيَوَانَ	al-mâddah al-mashnû'ah min al-hayawân
طَرْفُ العَيْنِ	tharf al-'ayni
المُسَاهَمَةُ	al-musâhamah
مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا	man salaka tharîqan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	ii
BUKTI BEBAS PLAGIASI.....	iii
PERSETUJUAN	iv
PENGESAHAN.....	v
ABSTRAK.....	vi
KATA PERSEMBAHAN	vii
MOTTO	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
TRANSLATER.....	xi
DAFTAR ISI.....	xvii
DAFTAR TABEL	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
 BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Definisi Operasional.....	6
C. Fokus Penelitian.....	8
D. Tujuan Penelitian	8
E. Signifikansi Penelitian.....	9
F. Penelitian Terdahulu.....	9
G. Sistematika Penulisan.....	11

BAB II : LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR

A. Tinjauan Teoritik.....	14
1. Pengertian Perpustakaan Sekolah.....	14
2. Fungsi dan Tujuan Perpustakaan Sekolah	16
3. Manajemen Perpustakaan	18
4. Manajemen Koleksi Perpustakaan	25
5. Tahapan Pengolahan Bahan Pustaka	28
6. Pengertian Layanan dan Jenis-jenis Layanan Perpustakaan.....	36
7. Tenaga Perpustakaan	40
8. Standar Nasional Perpustakaan	44
B. Kerangka Pikir	55

BAB III : METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	56
B. Subjek dan Objek Penelitian.....	57
C. Lokasi penelitian	58
D. Data dan Sumber Data.....	58
E. Teknik Pengumpulan Data	60
F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data.....	63
G. Pengecekan Keabsahan Data	65
H. Analisa Data	66
I. Prosedur Penelitian.....	68

BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	70
B. Penyajian Data	75
C. Pembahasan	93

BAB V: PENUTUP

A. Simpulan.....	104
B. Saran.....	105

DAFTAR PUSTAKA.....	107
----------------------------	------------

LAMPIRAN	110
-----------------------	------------

DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	128
----------------------------------	------------

DAFTAR TABEL

No.	Halaman
4.1 Jumlah Buku Tercetak	74
4.2 Indikator Pengadaan Bahan Koleksi Perpustakaan.....	79
4.3 Indikator Pengelolaan Bahan Pustaka	81
4.4 Indikator Layanan Perpustakaan.....	90
4.5 Indikator Tenaga Perpustakaan.....	93

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Halaman
1. Daftar Terjemah	110
2. Pedoman Wawancara	111
3. Struktur Organisasi Perpustakaan SMAN 1 Gambut.....	117
4. Surat Keterangan Selesai Seminar	118
5. Surat Perubahan Judul Skripsi	119
6. Surat Izin Penelitian	120
7. Surat Persetujuan Penelitian	121
8. Surat Selesai Penelitian	122
9. Dokumentasi Penelitian Pada SMAN 1 Gambut	123