

**MANAJEMEN PENGADAAN BAHAN PUSTAKA
PERPUSTAKAAN MTsN 4 BALANGAN**

OLEH

NURSYA'BANIAH

170102121184



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
BANJARMASIN
2021/1443 H**

**MANAJEMEN PENGADAAN BAHAN PUSTAKA
PERPUSTAKAAN MTsN 4 BALANGAN**

Skripsi

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Guna Mencapai Gelar Sarjana
Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Oleh

**Nursya'baniah
170102121184**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
BANJARMASIN
2021/1443 H**

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nursya'baniah
NIM : 170102121184
Tempat/Tgl. Lahir : Pelaihari/15 November 1999
Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar- benar merupakan karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai tulisan atau pikiran saya sendiri. Jika di kemudian hari terbukti ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat atau dibuat oleh orang lain secara keseluruhan atau sebagian besar, maka skripsi/makalah dan gpsi/makalah dan gelar yang diperoleh karena- nya batal demi hukum.

Banjarmasin, Juli 2021

Yang Membuat Pernyataan,



Nursya'baniah

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Manajemen Pengadaan Bahan Pustaka
Perpustakaan MTsN 4 Balangan
Ditulis oleh : Nursya'baniah
NIM : 170102121184
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Program : Strata Satu (S-1)
Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Tahun Akademik : 2020/2021
Tempat dan tanggal lahir : Pelaihari, 15 November 1999
Alamat : Jl. Kemiri Dalam No.101 Rt. 22 Rw. 02 Kel.
Kebun Bunga Kec. Banjarmasin 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, 2021

Pembimbing
Bidang Konten dan Metodologi,



Siti Wahdah M.IP
NIP. 198708102019032010

Pembimbing
Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan,



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

Mengetahui
Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin,



D. Elhami M.Ag
NIP. 197202192001121002

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul : Manajemen Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan MTsN 4 Balangan, Nursya'baniah, 170102121184, telah diujikan dalam Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 27 Juli 2021
Dinyatakan : LULUS
Nilai : 82,2 (A)

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin,

Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd.
NIP. 19600106 198603 2 004

TIM PENGUJI :

Nama	Tanda Tangan
1. Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd (Ketua)	
2. Siti Wahdah, S.IP., M.IP (Anggota)	
3. Ana Rizka Mashud, S.IP., M.IP (Anggota)	

ABSTRAK

Nursya'baniah, 2021, *Manajemen Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan MTsN 4 Balangan*. Skripsi, Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan. Pembimbing: Bidang Konten dan Metodologi Siti Wahdah, M.IP. Pembimbing: Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd.

Penelitian ini bertujuan untuk mendiskripsikan manajemen pengadaan bahan pustaka perpustakaan MTsN 4 Balangan yang meliputi tentang perencanaan, pengorganisasian, penganggaran, penggerakan, dan pengawasan, serta untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam manajemen pengadaan bahan pustaka perpustakaan MTsN 4 Balangan.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Subjek dalam penelitian ini adalah kepala perpustakaan dan pustakawan. Sedangkan objek penelitian ini adalah Manajemen Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan MTsN 4 Balangan. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Manajemen pengadaan bahan pustaka di perpustakaan MTsN 4 Balangan mencakup sebagai berikut: a)Perencanaan dalam pengadaan bahan pustaka yaitu peminjaman, hibah, selain itu perpustakaan MTsN 4 Balangan juga melakukan kerjasama dengan perpustakaan keliling. b)Pengorganisasian dengan pembagian tugas yang sesuai dengan tanggungjawabnya masing-masing. c)Penggerakkan yang sudah terlaksana yaitu peminjaman buku kolektif tiga bulan sekali, hibah dua kali dalam setahun, serta kerjasama dengan perpustakaan keliling satu bulan sekali. d)Penganggaran yang mana perpustakaan MTsN 4 Balangan tidak memiliki anggaran dana khusus. e)Pengawasan hanya dilakukan oleh kepala perpustakaan dan pustakawan saja. Kendala dalam pengadaan bahan pustaka adalah tidak adanya dana khusus untuk perpustakaan, sehingga perpustakaan tidak dapat melakukan pembelian bahan pustaka untuk memenuhi kebutuhan pemustaka/siswa.

KATA PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Untuk karya yang luar biasa ini Sya'baniah persembahkan untuk Ayahanda Suyetno dan Ibunda Susanti tercinta yang selalu membuat ku termotivasi dan selalu menyirami kasih sayang, selalu mendoakan ku, selalu menasehati ku agar menjadi lebih baik.

Terima kasih Ayah.. Terima kasih Ibu..

Atas semua yang telah engkau berikan semoga diberi kesehatan dan panjang umur agar dapat menemani langkah kecilku bersama adik-adikku tersayang Siti Fatimah, Abdul Hadi, dan Ainun Sabila menuju kesuksesan.

Terima kasih dosen pembimbing dan guru-guru yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah memberikan ilmu dan pengalaman hidup.

Terima kasih juga kepada teman-teman seperjuangan ku IPIL Lokal B angkatan 2017 atas motivasinya dan kerjasamanya selama awal masuk kuliah sampai sekarang ini bisa mengerjakan skripsi ini tanpa kalian aku bisa apa.

MOTTO

**La Tahla
(Hei, jangan mengeluh!)**

لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا

**“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya.”
(QS. AL-Baqarah (2): 286)**

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ، أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا رَسُولُ اللَّهِ، وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ

عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ، أَمَا بَعْدُ.

Alhamdulillah rabbil a'alamin. Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Swt. Yang telah melimpahkan rahmat dan pertolongan-Nya. Sholawat dan salam semoga tetap terlimpahkan kepada Nabi Muhammad Saw., yang telah menuntun manusia menuju jalan kebahagiaan hidup di dunia dan akhirat.

Penyusunan skripsi ini disusun dan diajukan sebagai salah satu syarat menyelesaikan Studi Strata 1 untuk mencapai gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam. Dalam kesempatan ini tidak ada kata yang tertulis selain ungkapan rasa terima kasih yang mendalam atas segala bantuan, bimbingan serta perhatian yang diberikan kepada penulis selama pembuatan skripsi ini. Ucapan terima kasih ini terutama penulis haturkan kepada:

1. Ibu Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
2. Bapak Dr. Hamidi Ilhami, M.Ag., selaku Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

3. Ibu Siti Wahdah, S.IP., M.IP., selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
4. Ibu Siti Wahdah, S.IP., M.IP., selaku Pembimbing skripsi bidang Konten dan Metode Penelitian dan Ibu Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd., selaku Pembimbing Skripsi bidang Bahasa dan Teknik Penulisan yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk membimbing dan memberikan arahan penulisan skripsi yang sesuai dengan kepentingan pengembangan jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
5. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang telah banyak memberikan ilmu dan layanan yang baik selama penulis berstudi di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
6. Ibu Laila Rahmawati, S.Ag, SS., M.Hum., selaku Kepala Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin dan Bapak Dr. Ahmad Syawqi, S.Ag, S.IPI, M.Pd.I., selaku Pengelola Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan yang telah banyak membantu meminjamkan buku-buku yang diperlukan untuk kepentingan studi maupun dalam penyusunan skripsi ini.
7. Bapak Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, dan pustakawan MTsN 4 Balangan yang sudah berkenan memberikan izin dan bantuan dalam pelaksanaan penelitian.

8. Semua pihak yang memberikan bantuan dan motivasi yang sangat berharga dalam penyelesaian skripsi ini, baik langsung maupun tidak langsung yang tidak mungkin disebutkan satu persatu.

Akhirnya penulis berharap agar skripsi ini bermanfaat untuk kita semua dan atas segala bantuan dan bimbingan tersebut penulis berdoa semoga Allah Swt., berkenan membalasnya dengan ganjaran pahala yang berlipat ganda. Aamiin Ya Rabbal 'alamin.

Banjarmasin, Juli 2021

Nursya'baniah
NIM. 170102121184

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN.....	ii
PERSETUJUAN.....	iii
PENGESAHAN	iv
ABSTRAK	v
KATA PERSEMBAHAN.....	vi
MOTTO.....	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xi
HALAMAN TRANSLITERASI.....	xiv
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xix
DAFTAR BAGAN	xx
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Definisi Operasional.....	8
C. Rumusan Masalah.....	9
D. Tujuan Peneliti	9
E. Alasan Memilih Judul	9
F. Signifikansi Penelitian.....	10
G. Penelitian Terdahulu	10
H. Sistematika Penulisan	13
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Pengertian Manajemen	14
B. Fungsi Manajemen.....	15
C. Perpustakaan Sekolah.....	23

D. Manajemen Perpustakaan Sekolah.....	24
E. Bahan Pustaka	26
F. Pengadaan Bahan Pustaka	31
G. Manajemen Pengadaan Bahan Pustaka	38
H. Kendala Yang Dihadapi Dalam Pengadaan Bahan Koleksi.....	42
 BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	46
B. Subjek dan Objek Penelitian.....	47
C. Data dan Sumber Data.....	47
D. Teknik Pengumpulan Data	48
E. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data	50
F. Prosedur Penelitian.....	52
 BAB IV LAPORAN HASIL PENELITIAN	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	54
1. Sejarah berdirinya perpustakaan MTsN 4 Balangan.....	54
2. Visi Misi	55
3. Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	58
4. Keadaan Peserta Didik	58
5. Keadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan MTsN 4 Balangan	58
6. Keadaan Bahan Pustaka Perpustakaan MTsN 4 Balangan	59
B. Penyajian Data	60
1. Manajemen Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan MTsN 4 Balangan	61
a. Perencanaan	61
b. Pengorganisasian	67
c. Penggerakkan	68
d. Penganggaran	73
e. Pengawasan	75

2. Kendala dalam Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan MTsN 4 Balangan	77
C. Pembahasan	78
1. Manajemen Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan MTsN 4 Balangan	78
a. Perencanaan	78
b. Pengorganisasian	82
c. Penggerakkan	84
d. Penganggaran	85
e. Pengawasan	87
2. Kendala dalam Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan MTsN 4 Balangan	88
BAB V PENUTUP	
A. Simpulan	90
B. Saran	90
DAFTAR PUSTAKA	92
LAMPIRAN	97
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	122

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA

Transliterasi kata Arab ke dalam huruf Latin dalam skripsi ini berpedoman pada Surat Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Tanggal 22 Januari 1988 Nomor 157/1987 dan 0593/1987.

1. Konsonan tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	ta'	T	Te
ث	sa'	S	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	ha'	H	ha (dengan titik di bawah)
خ	kha'	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Zal	Z	zet (dengan titik di atas)
ر	ra'	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Sad	S	es (dengan titik di bawah)
ض	Dad	D	de (dengan titik di bawah)
ط	ta'	T	te (dengan titik di bawah)
ظ	za'	Z	zet (dengan titik di bawah)
ع	'ain	'	koma terbalik di atas
غ	Gain	G	Ge
ف	fa'	F	Ef

ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	'el
م	Mim	M	'em
ن	Nun	N	'en
و	Waw	W	We
ه	ha'	H	Ha
ء	Hamzah	`	Apostrof
ي	ya'	Y	Ye

2. Konsonan rangkap karena syaddah ditulis rangkap

متعقدین	ditulis	<i>muta'addidīn</i>
عدة	ditulis	'iddah

3. Ta' marbutah

a. Bila dimatikan ditulis *h*

هبة	ditulis	<i>Hibbah</i>
جزية	ditulis	<i>Jizyah</i>

(ketentuan ini tidak diperlukan untuk kata-kata Arab yang sudah terserap dalam bahasa Indonesia, seperti salat, surat, ayat, zakat dan sebagainya, kecuali bila dikehendaki lafal aslinya).

Bila diikuti dengan kata sandang 'al' serta bacaan kedua terpisah, maka ditulis dengan *h*

كرمة الأولياء	Ditulis	<i>Karamah al auliyā</i>
---------------	---------	--------------------------

b. Apabila ta' marbutah hidup atau dengan harakat, fathah, kasrah dan dammah ditulis *t*.

زكاة الفطر	ditulis	<i>Zakātul-fitri</i>
------------	---------	----------------------

4. Vokal pendek

◌َ	Fathah	Ditulis	A
◌ِ	Kasrah	Ditulis	I
◌ُ	Dammah	Ditulis	U

5. Vokal panjang

1	fathah + alif جاهلية	Ditulis	<i>Ā – Jāhiliyyah</i>
2	fathah + ya mati يسعى	Ditulis	<i>Ā - yas'ā</i>
3	kasrah + alif كريم	Ditulis	<i>I~ - kari~m</i>
4	dammah + wawu mati فروض	Ditulis	<i>Ū - furūd</i>

6. Vokal rangkap

1	fathah + ya mati بينكم	Ditulis	Ai <i>Bainakum</i>
2	fathah + wawu mati قول	Ditulis	Au <i>Qaulun</i>

7. Vokal pendek yang berurutan dalam satu kata dipisahkan dengan apostrof

أنتم	Ditulis	<i>a'antum</i>
------	---------	----------------

أعدت	Ditulis	<i>u'iddat</i>
لئن شكرتم	Ditulis	<i>la'in syakartum</i>

8. Kata sandang alif+lam

- a. Apabila diikuti huruf Qomariyyah ditulis dengan menggunakan huruf “al”.

القران	Ditulis	<i>Alqurān</i>
القياس	Ditulis	<i>al-Qiyās</i>

- b. Apabila diikuti huruf Syamsiyyah ditulis dengan menggunakan huruf Syamsiyyah yang mengikutinya, dengan menghilangkan huruf “al”nya.

السماء	Ditulis	<i>as-Samā</i>
الشمس	Ditulis	<i>sy-Syams</i>

9. Penulisan Kata-Kata Dalam Rangkaian Kalimat

ذوي الفروض	Ditulis	<i>Zawī al-furud atau Zawil furūd</i>
اهل السنة	Ditulis	<i>ahl as-sunnah atau ahlussunnah</i>

Untuk bacaan panjang ditambah:

ا = ā

يا = i

أو = ū

DAFTAR TABEL

TABEL I	: Daftar Pesanan	36
TABEL II	: Matriks Data.....	50
TABEL III	: Keadaan Peserta Didik.....	58
TABEL IV	: Keadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan MTsN 4 Balangan	58
TABEL V	: Keadaan Bahan Pustaka Perpustakaan MTsN 4 Balangan.....	59

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN I	: Daftar Terjemah	97
LAMPIRAN II	: Instrumen Pengumpulan Data.....	105
LAMPIRAN III	: Dokumentasi Penelitian.....	107
LAMPIRAN IV	: Surat Selesai Seminar Proposal	111
LAMPIRAN V	: Surat Perubahan Judul	112
LAMPIRAN VI	: Surat Riset.....	113
LAMPIRAN VII	: Surat Selesai Riset	118
LAMPIRAN VIII	: SK Pembimbing	119
LAMPIRAN XI	: Surat Pernyataan Telah Selesai Bimbingan Skripsi	120

DAFTAR BAGAN

BAGAN I : Struktur Organisasi Perpustakaan MTsN 4 Balangan