

**MANAJEMEN PENGADAAN BAHAN PUSTAKA
PERPUSTAKAAN KELILING DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

**OLEH
MUHAMMAD AHYAT**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2022**

**MANAJEMEN PENGADAAN BAHAN PUSTAKA
PERPUSTAKAAN KELILING DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

Skripsi

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Guna Mencapai Gelar Sarjana
Pendidikan Agama Islam

Oleh

**Muhammad Ahyat
170102121350**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
BANJARMASIN
2022**

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Ahyat
NIM : 170102121350
Tempat/tanggal lahir : Hulu Sungai Selatan, 08 Maret 1999
Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambil alihan 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 dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Banjarmasin, 17 November 2021

Yang membuat pernyataan,



Muhammad Ahyat

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Manajemen Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Ditulis oleh : Muhammad Ahyat

NIM : 170102121350

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Program : Strata Satu (S-1)

Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Tahun Akademik : 2020/2021

Tempat dan tanggal lahir : Hulu Sungai Selatan, 08 Maret 1999

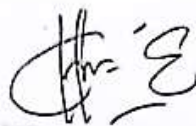
Alamat : Jl. Buchari Desa Wasah Tengah RT/RW 003/002
Kec.Simpur, Kab.Hulu Sungai Selatan.

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, 17 November 2021

Pembimbing
Bidang Konten dan Metodologi

Pembimbing
Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan




Siti Wahdah, M.IP
NIP. 198708102019032010



Dr. Hajjanor, M.Ag
NIP. 197208192005011012

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




Dra. Hj. Rusdiana Husaini, M.Ag
NIP. 196904211994032004

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul: Manajemen Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, telah diujikan dalam sidang Tim Penguji Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari : Jum'at
Tanggal : 21 Januari 2022
Dinyatakan : Lulus
Nilai : 85,8 (Predikat A)

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin



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

TIM PENGUJI

	Nama	Tanda Tangan
1.	Dr. Hajiannor, M.Ag (Ketua)	1.
2.	Siti Wahdah, M.IP (Anggota)	2.
3.	Ana Rizka Mashud, S.IP, M.IP (Anggota)	3.

ABSTRAK

Muhammad Ahyat, 2021. *Manajemen Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.* Skripsi, Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Pembimbing I: Siti Wahdah, M.IP., Pembimbing II: Dr. Hajianor, M.Ag.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui manajemen pengadaan bahan pustaka Perpustakaan keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Selatan serta kendala yang dihadapi dalam manajemen pengadaan bahan pustaka

Penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field research*) dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan metode pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisa data dalam penelitian ini dilakukan dengan tahapan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data serta kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen pengadaan bahan pustaka Perpustakaan keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Selatan dalam tahap perencanaan dilakukan inventarisasi bahan pustaka dengan mengacu pada buku induk yang dimiliki perpustakaan. Prioritas pengadaan bahan pustaka ditetapkan melalui telaah dan analisis keperluan. Skala Prioritas pengadaan bahan pustaka adalah usia dan tingkat pendidikan, jenis dan ragam buku yang diminati pemustaka, jumlah anggaran serta edisi buku yang terbaru. Pengorganisasian dilaksanakan sesuai dengan tupoksi jabatan struktural perpustakaan yaitu Seksi Perencanaan dan Keuangan serta Seksi Pengelolaan perpustakaan. Pelaksanaan proses pengadaan bahan pustaka dilaksanakan melalui pembelian dan hibah. Pengawasan dilakukan pada saat penyusunan bahan pustaka yang ingin dibeli dan pada akhir pengadaan. Kendala yang dihadapi Perpustakaan keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Selatan dalam pengadaan bahan pustaka adalah keterlambatan pengiriman, perubahan anggaran serta keterlambatan pengiriman.

KATA PERSEMBAHAN

Sebuah karya kecil ini saya persembahkan dengan setulusnya sebagai ungkapan terima kasih kepada:

Ayahanda Mahyuni dan Ibunda Nilna Rahmah (Alm.), yang telah memberikan dukungan, semangat dan motivasi serta do" a yang tiada henti untuk kesuksesan saya, karena tiada kata seindah lantunan do" a dan tiada do" a yang paling khusyu selain do" a yang terucap dari orang tua. Terimakasih atas perjuangannya yang tak kenal lelah bekeja demi membuat anaknya supaya sarjana, jasa ayah dan ibu (alm.) tidak akan pernah bisa terbalaskan.

Dosen-dosen saya, yang telah memberikan ilmu, bimbingan, arahan dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini, terimakasih atas jasa-jasa yang telah diberikan yang tak ternilai harganya.

Sahabat saya, teman-teman HMJ IPII dan teman seperjuangan IPII B 2017, tanpa semangat dan dukungan serta bantuan kalian semua tak akan mungkin saya sampai di sini, terimakasih untuk suka dan duka serta perjuangan yang kita lewati bersama dan terimakasih untuk kenangan manis yang telah mengukir selama kuliah ini. Tetap semangat teman-teman!!! Semoga kita semua sukses. aamiin.

MOTTO

“Siapa yang menunjukkan kepada kebaikan, maka dia akan mendapat pahala sebanyak yang didapat oleh yang mengerjakannya”.
(HR. Muslim)

"Ketahuilah bahwa kemenangan bersama kesabaran, kelapangan bersama kesempitan, dan kesulitan bersama kemudahan".
(HR. Tirmidzi)

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.

A. Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
أ	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Şa	ş	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ĥa	ĥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	d	De
ذ	Żal	ż	Zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	r	er
ز	Zai	z	zet
س	Sin	s	es
ش	Syin	sy	es dan ye
ص	Şad	ş	es (dengan titik di bawah)
ض	Ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	Ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	Ẓa	ẓ	zet (dengan titik di bawah)

ع	`ain	`	koma terbalik (di atas)
غ	Gain	g	ge
ف	Fa	f	ef
ق	Qaf	q	ki
ك	Kaf	k	ka
ل	Lam	l	el
م	Mim	m	em
ن	Nun	n	en
و	Wau	w	we
هـ	Ha	h	ha
ء	Hamzah	‘	apostrof
ي	Ya	y	ye

B. Vokal

1. Vokal Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ـَ	Fathah	a	a
ـِ	Kasrah	i	i
ـُ	Dammah	u	u

2. Vokal Rangkap

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ـِـَ...ي	Fathah dan ya	ai	a dan u
ـِـَ...و	Fathah dan wau	au	a dan u

C. Maddah

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
...أ...إ	Fathah dan alif atau ya	ā	a dan garis di atas
...إ	Kasrah dan ya	ī	i dan garis di atas
...و	Dammah dan wau	ū	u dan garis di atas

D. Ta' Marbutah

Transliterasi untuk ta' marbutah ada dua, yaitu:

1. Ta' marbutah hidup

Ta' marbutah hidup atau yang mendapat harakat fathah, kasrah, dan dammah, transliterasinya adalah "t".

2. Ta' marbutah mati

Ta' marbutah mati atau yang mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah "h".

3. Kalau pada kata terakhir dengan ta' marbutah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka ta' marbutah itu ditransliterasikan dengan "h".

Contoh:

- رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ raudah al-atfāl/raudahtul atfāl
- الْمَدِينَةُ الْمُنَوَّرَةُ al-madīnah al-munawwarah/al-madīnatul munawwarah
- طَلْحَةَ talhah

E. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau tasydid yang dalam tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda syaddah atau tanda tasydid, ditransliterasikan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda syaddah itu.

Contoh:

- نَزَّلَ nazzala
- الْبِرُّ al-birr

F. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu ال, namun dalam transliterasi ini kata sandang itu dibedakan atas:

1. Kata sandang yang diikuti huruf syamsiyah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiyah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf “l” diganti dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu.

2. Kata sandang yang diikuti huruf qamariyah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariyah ditransliterasikan dengan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai dengan bunyinya.

Baik diikuti oleh huruf syamsiyah maupun qamariyah, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanpa sempang.

Contoh:

- الرَّجُلُ ar-rajulu
- الْقَلَمُ al-qalamu
- الشَّمْسُ asy-syamsu
- الْجَلَالُ al-jalālu

G. Hamzah

Hamzah ditransliterasikan sebagai apostrof. Namun hal itu hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan di akhir kata. Sementara hamzah yang terletak di awal kata dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif.

Contoh:

- تَأْخُذُ ta'khuzu

- شَيْءٌ syai'un
- النَّوْءُ an-nau'u
- إِنَّ inna

H. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata, baik fail, isim maupun huruf ditulis terpisah. Hanya kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harkat yang dihilangkan, maka penulisan kata tersebut dirangkaikan juga dengan kata lain yang mengikutinya.

Contoh:

- وَإِنَّ اللَّهَ فَهُوَ خَيْرُ الرَّازِقِينَ / Wa innallāha lahuwa khair ar-rāziqīn/
Wa innallāha lahuwa khairurrāziqīn
- بِسْمِ اللَّهِ مَجْرَاهَا وَ مُرْسَاهَا / Bismillāhi majrehā wa mursāhā

I. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital seperti apa yang berlaku dalam EYD, di antaranya: huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri dan permulaan kalimat. Bilamana nama diri itu didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya.

Contoh:

- الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ / Alhamdu lillāhi rabbi al-`ālamīn/
Alhamdu lillāhi rabbil `ālamīn
- الرَّحْمَنُ الرَّحِيمُ / Ar-rahmānir rahīm/Ar-rahmān ar-rahīm

Penggunaan huruf awal kapital untuk Allah hanya berlaku bila dalam tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisan itu disatukan dengan kata

lain sehingga ada huruf atau harakat yang dihilangkan, huruf kapital tidak dipergunakan.

Contoh:

- اللهُ عَفُوْرٌ رَحِيْمٌ Allaāhu gafūrun rahīm

- لِلّٰهِ الْاَمْوُرُ جَمِيْعًا Lillāhi al-amru jamī`an/Lillāhil-amru jamī`an

J. Tajwid

Bagi mereka yang menginginkan kefasihan dalam bacaan, pedoman transliterasi ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Ilmu Tajwid. Karena itu peresmian pedoman transliterasi ini perlu disertai dengan pedoman tajwid.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ، وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ
وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ. أَمَّا بَعْدُ.

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Swt. yang telah melimpahkan rahmat dan pertolongan-Nya. Shalawat dan salam semoga tetap terlimpahkan kepada Nabi Muhammad Saw., yang telah menuntun manusia menuju jalan kebahagiaan hidup di dunia dan akhirat.

Penyusunan skripsi ini merupakan kajian singkat tentang Manajemen Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Penyusun 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 penyusun mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Dr. H. Hamdan, M.Pd., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
2. Dra. Hj. Rusdiana Husaini, M.Ag., selaku Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam dan ibu Ana Rizka Mashud, S.IP, M.IP., selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.
3. Ibu Siti Wahdah, M.IP., selaku dosen pembimbing skripsi bidang konten dan metodologi penelitian dan Bapak Dr. Hajianor, M.Ag., dosen pembimbing skripsi bidang bahasa dan teknik penulisan.
4. Dr. Saifuddin, M.Ag, selaku Kepala Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin.

5. Bapak Dr. Ahmad Syawqi, S. Ag., S. IP., M. Pd. I, selaku Kepala Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
6. Segenap dosen dan karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
7. Bapak Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Seksi serta Staf Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
8. Seluruh pihak yang telah ikut berjasa dalam penyusunan skripsi ini yang tidak mungkin disebutkan satu-persatu.

Semoga amal baik yang telah diberikan dapat diterima di sisi Allah swt. Dan mendapat limpahan rahmat dari-Nya, Aamiin.

Banjarmasin, 17 November 2021
Penyusun,

Muhammad Ahyat
170102121350

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	ii
PERSETUJUAN	iii
PENGESAHAN	iv
ABSTRAK	v
KATA PERSEMBAHAN	vi
MOTTO	vii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA	viii
KATA PENGANTAR	xiv
DAFTAR ISI	xvi
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR GAMBAR	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Fokus Penelitian	7
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	8
E. Definisi Operasional	8
F. Penelitian Terdahulu	10
G. Sistematika Penulisan	14
BAB II LANDASAN TEORI.....	15
A. Manajemen	15
1. Pengertian Manajemen.....	15
2. Fungsi Manajemen.....	17
B. Pengadaan Bahan Pustaka	22
1. Pengertian Pengadaan Bahan Pustaka	22
2. Tujuan Pengadaan Bahan Pustaka	23
3. Fungsi Pengadaan Bahan Pustaka	24

C. Perpustakaan Keliling	26
1. Pengertian Perpustakaan Keliling	26
2. Tujuan Perpustakaan Keliling	27
3. Tugas dan Fungsi Perpustakaan Keliling	29
4. Bahan Pustaka Perpustakaan Keliling	30
5. Kelebihan Perpustakaan Keliling Dibanding dengan Perpustakaan Menetap	31
D. Manajemen Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Keliling .	32
1. Perencanaan Pengadaan Bahan Pustaka	34
2. Pengorganisasian Pengadaan Bahan Pustaka	37
3. Pelaksanaan Pengadaan Bahan Pustaka	38
4. Pengawasan Pengadaan Bahan Pustaka	40
BAB III METODE PENELITIAN	44
A. Jenis Dan Pendekatan Penelitian	44
B. Subjek dan Objek Penelitian	45
C. Data dan Sumber Data	45
D. Teknik Pengumpulan Data	47
E. Matriks Data	49
F. Teknik Analisis Data	49
G. Tahap Penelitian	51
BAB IV LAPORAN HASIL PENELITIAN.....	53
A. Pelaksanaan Penelitian	53
B. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	54
C. Penyajian Data	61
D. Analisa Data	72
BAB V PENUTUP	80
A. Simpulan	80
B. Saran-saran	80
DAFTAR PUSTAKA	82
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Matriks Data, Sumber Data Dan Teknik Pengumpulan Data	49
Tabel 4.1	Data Jabatan Struktural Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.....	57
Tabel 4.2	Data Tingkat Pendidikan Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Selatan	58

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2021	57
------------	---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Daftar Terjemah	84
Lampiran 2	Instrumen Penelitian	85
Lampiran 3	Surat Keterangan Desain Seminar Proposal	89
Lampiran 4	Surat Penetapan Pembimbing Skripsi	90
Lampiran 5	Surat Riset dari UIN Antasari Banjarmasin	91
Lampiran 6	Surat Keterangan Selesai Riset	92
Lampiran 7	Surat Pernyataan Telah Selesai Bimbingan Skripsi	93
Lampiran 8	Dokumentasi	95
Lampiran 9	Riwayat Hidup	101