



**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH  
DALAM PENGADAAN BAHAN-BAHAN PUSTAKA  
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI PANGKALAN BALAI  
BANYUASIN III**

**Oleh:**

**ACEP GUNAWAN  
NIM. 1382095**

**Tesis**

**Diajukan kepada Program Pascasarjana UIN Raden Fatah untuk Memenuhi  
Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Magister Pendidikan Islam (M.Pd.I)  
dalam Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**

**PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH  
PALEMBANG  
2017 M/ 1438 H**



## **SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Acep Gunawan  
Tempat/ Tanggal Lahir : Seterio/ 12 Juni 1990  
NIM : 1382095  
Pekerjaan : Guru  
Alamat : Jl. Palembang-Betung No. 16 RT/RW. 024/006  
Kel. Seterio Kec. Banyuasin III Kab. Banyuasin

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa Tesis yang berjudul “Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Pengadaan Bahan-Bahan Pustaka di Madrasah Aliyah Negeri Pangkalan Balai Banyuasin III” adalah benar karya penulis sendiri dan bukan merupakan jiplakan, kecuali kutipan-kutipan yang disebutkan sumbernya. Jika terbukti tidak benar, maka sepenuhnya bersedia menerima sanksi yang berlaku di UIN Raden Fatah Palembang.

Demikian surat pernyataan ini penulis buat dengan sesungguhnya.

Palembang, 25 Januari 2016  
Pembuat Pernyataan

Acep Gunawan



## PERNYATAAN LOLOS UJIAN PROPOSAL

Proposal Tesis berjudul “MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM PENGADAAN BAHAN-BAHAN PUSTAKA DI MADRASAH ALIYAH NEGERI PANGKALAN BALAI BANYUASIN III” yang ditulis oleh:

Nama : Acep Gunawan  
NIM : 1382095  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah diujikan dalam ujian proposal pada tanggal 10 Maret 2015 dan dapat disetujui untuk dilanjutkan penulisannya dan ditentukan promotornya, melalui SK Direktur Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.

### TIM PENGUJI

1. DR. Zainal Berlian, D.B.A., MM .....  
NIP. 19620305 199101 1 001 Tgl.....
2. DR. Maimunah, M.Ag .....  
NIP. 19561220 198803 2 001 Tgl.....

Direktur, Palembang, Maret 2015  
Ketua Program Studi

Prof. Dr. Abdullah Idi, M.Ed  
NIP. 19650927 199103 1 004

Dr. Yulia Tri Samiha, M.Pd  
NIP. 19680721 200501 2 004



## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : DR. Zainal Berlian, D.B.A., MM  
NIP : 19620305 199101 1 001
2. Nama : DR. Maimunah, M.Ag  
NIP : 19561220 198803 2 001

Dengan ini menyetujui bahwa tesis berjudul “MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM PENGADAAN BAHAN-BAHAN PUSTAKA DI MADRASAH ALIYAH NEGERI PANGKALAN BALAI BANYUASIN III” yang ditulis oleh:

Nama : Acep Gunawan  
NIM : 1382095  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Untuk diajukan dalam sidang munaqasyah tertutup pada Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.

Pembimbing I Palembang, 25 Januari 2016  
Pembimbing II

DR. Zainal Berlian, D.B.A., MM  
NIP. 19620305 199101 1 001

DR. Maimunah, M.Ag  
NIP. 19561220 198803 2 001



**PERSETUJUAN TIM PENGUJI**  
**SIDANG MUNAQASYAH TERTUTUP**

Tesis berjudul “MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM PENGADAAN BAHAN-BAHAN PUSTAKA DI MADRASAH ALIYAH NEGERI PANGKALAN BALAI BANYUASIN III” yang di tulis oleh:

Nama : Acep Gunawan  
NIM : 1382095  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah dikoreksi dengan seksama dan dapat disetujui untuk diajukan dalam sidang munaqasyah terbuka pada program Pascasarjana UIN Raden Fatah Palembang.

TIM PENGUJI

- |                                |          |
|--------------------------------|----------|
| 1. Dr. Yulia Tri Samiha, M.Pd  | .....    |
| NIP. 19680721 200501 2 004     | Tgl..... |
| 2. Dr. H. Fajri Ismail, M.Pd.I | .....    |
| NIP. 19760323 200501 1 008     | Tgl..... |

|        |                        |
|--------|------------------------|
| Ketua, | Palembang, 30 Mei 2016 |
|        | Sekretaris,            |

Prof. Dr. Abdullah Idi, M.Ed  
NIP. 19650927 199103 1 004

Dr. H. Abdur Razzaq, MA  
NIP. 19730711 200604 1 001



## PERSETUJUAN AKHIR TESIS

Tesis berjudul “MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM PENGADAAN BAHAN-BAHAN PUSTAKA DI MADRASAH ALIYAH NEGERI PANGKALAN BALAI BANYUASIN III” yang di tulis oleh:

Nama : Acep Gunawan  
NIM : 1382095  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang ujian terbuka pada tanggal 13 Juni 2016, dan dapat disetujui sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Pendidikan Islam (M.Pd.I) pada Program Pascasarjana UIN Raden Fatah Palembang.

### TIM PENGUJI

Ketua : Prof. Dr. Duski Ibrahim, M.Ag .....  
NIP. 19630413 199503 1 001 Tgl.....

Sekretaris : Dr. H. Abdur Razzaq, MA .....  
NIP. 19730711 200604 1 001 Tgl.....

Penguji I : Dr. Yulia Tri Samiha, M.Pd .....  
NIP. 19680721 200501 2 004 Tgl.....

Penguji II : Dr. H. Fajri Ismail, M.Pd.I .....  
NIP. 19760323 200501 1 008 Tgl.....

Direktur, Palembang, 20 Januari 2017  
Ketua Program Studi,

Prof. Dr. Duski Ibrahim, M.Ag  
NIP. 19630413 199503 1 001

Dr. Yulia Tri Samiha, M.Pd  
NIP. 19680721 200501 2 004

## ABSTRAK

Dalam meningkatkan sumber daya manusia yang memiliki intelektual yang unggul, mampu bersaing dalam bidangnya maka tidak terlepas dari peranan sekolah sebagai institusi pendidikan. Proses belajar dan mengajar saja tidak cukup tetapi perlu didukung dengan fasilitas-fasilitas penunjang lainnya terutama perpustakaan. Karena perpustakaan adalah tempat di mana masyarakat, pelajar, dan mahasiswa boleh dikatakan semua orang dapat memperoleh informasi dan belajar mandiri guna untuk meningkatkan kualitasnya dalam era globalisasi seperti sekarang ini yang menuntut orang untuk memiliki banyak *skill*. Sebagai pusat informasi dan sumber belajar, perpustakaan tidak hanya sebatas gedung dan buku. Perpustakaan juga memiliki tugas dan fungsi untuk mencari, mengumpulkan, mengorganisasikan, mendokumentasikan dan menyajikan informasi kepada pengguna baik dalam bentuk cetakan maupun dalam bentuk elektronik. Adapun tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah: Untuk menganalisis dan mengevaluasi manajemen perpustakaan sekolah dalam pengadaan bahan-bahan pustaka di MAN Pangkalan Balai, dan Untuk menganalisis dan mengevaluasi implementasi manajemen perpustakaan sekolah dalam pengadaan bahan-bahan pustaka di MAN Pangkalan Balai.

Tesis ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Data diambil melalui observasi dan wawancara dengan berbagai kalangan seperti: kepala perpustakaan, staf perpustakaan, guru, dan siswa. Serta melalui dokumentasi. Untuk memperoleh data yang valid, maka dilakukan Triangulasi sumber data. Analisis data menggunakan pendekatan reduksi data, model data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil dari penelitian ini yaitu bisa dilihat dari fungsi manajemen yang sudah bisa dijalankan dengan baik. Mulai dari perencanaannya yang dibuat dalam bentuk program kerja tahunan. Pengorganisasian yang sudah meletakkan orang-orang yang berkompeten dalam bidangnya. Pelaksanaannya yang sudah merealisasikannya fungsi-fungsi manajemen lainnya seperti kepemimpinan, pengarahan, komunikasi, pemberian motivasi, dan penyediaan fasilitas. Dan terakhir pengawasan sudah menggunakan komponen-komponen pengawasan dalam manajemen. Seperti standar performa/ kinerja, pengawasan sistem, evaluasi, pelaporan pertanggungjawaban, dan pengawasan atau kontrol. Sedangkan untuk implementasinya menggunakan metode pembelian, hadiah, peminjaman, dan penerbitan sendiri. Dan pihak yang terlibat dalam implementasi ini adalah Kepala Madrasah, Waka Kurikulum, Waka Sarana Prasarana, KAUR TU, Bendahara DIVA, Guru, Pegawai Perpustakaan, Siswa Kelas XII. Dan terakhir kendalanya yaitu dalam segi dana dan kerja sama antar seluruh warga MAN.

Adapun signifikansi dari penelitian ini adalah memberikan penjelasan kompleksitas dalam peranan manajemen perpustakaan sekolah dalam pengadaan bahan-bahan pustaka di MAN Pangkalan Balai, dan menjadi kontribusi bagi kepala madrasah, kepala perpustakaan, staf perpustakaan, serta pelaku pendidikan lain dalam memerankan manajemen perpustakaan sekolah dalam pengadaan bahan-bahan pustaka di madrasah-madrasah secara tepat, efektif, dan efisien dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Untuk memudahkan dalam penulisan lambang bunyi huruf, dari bahasa Arab ke Latin, maka penulis mengacu pada Surat Keputusan Bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 158/1987 dan No. 0542b/U/1987, tanggal 22 Januari 1987.

### A. Konsonan Tunggal

| 1  | Huruf Arab | Huruf Latin | Keterangan             | Huruf Arab                |
|----|------------|-------------|------------------------|---------------------------|
| 2  | ا          | Alif        | <b>Tidak dilambang</b> | <b>Tidak dilambang</b>    |
| 3  | ب          | Ba          | b                      | be                        |
| 4  | ت          | Ta'         | t                      | Te                        |
| 5  | ث          | sa'         | ṣ                      | Es (dengan titik diatas)  |
| 6  | ج          | Jim         | j                      | je                        |
| 7  | ح          | ha'         | ḥ                      | Ha (dengan titik dibawah) |
| 8  | خ          | Kha         | kh                     | Ka dan Ha                 |
| 9  | د          | Dal         | d                      | de                        |
| 10 | ذ          | Zal         | z                      | Zet (dengan titik diatas) |
| 11 | ر          | ra'         | r                      | er                        |
| 12 | ز          | Zai         | z                      | zet                       |
| 13 | س          | Sin         | s                      | es                        |
| 14 | ش          | Syin        | sy                     | es dan ye                 |
| 15 | ص          | Shad        | ṣ                      | Es (dengan titik dibawah) |
| 16 | ض          | Dhad        | ḍ                      | De (dengan titik dibawah) |
| 17 | ط          | ta'         | ṭ                      | Te (dengan titik dibawah) |



|    |        |      |          |                            |
|----|--------|------|----------|----------------------------|
| 18 | ظ      | za'  | z        | Zet (dengan titik dibawah) |
| 19 | ع      | 'ain | '        | koma di atas               |
| 20 | غ      | Gayn | g        | Ge                         |
| 21 | ف      | fa'  | f        | Ef                         |
| 22 | ق      | Qaf  | q        | qi                         |
| 23 | ك      | Kaf  | k        | ka                         |
| 24 | ل      | Lam  | l        | el                         |
| 25 | م      | Mim  | m        | em                         |
| 26 | ن      | Nun  | n        | en                         |
| 27 | Wau    | W    | w        | we                         |
| 28 | ha'    | H    | h        | ha                         |
| 29 | Hamzah | '    | Apostrof | Apostrof                   |
| 30 | ya'    | Y    | Y        | ye                         |

### B. Konsonan Rangkap karena Syaddah ditulis Rangkap

|     |         |        |
|-----|---------|--------|
| عدة | Ditulis | 'iddah |
|-----|---------|--------|

### C. Ta' Marbutah

1. Bila mati maka ditulis h

|             |                    |                 |
|-------------|--------------------|-----------------|
| هبة<br>جزية | ditulis<br>ditulis | hibah<br>jizyah |
|-------------|--------------------|-----------------|

Ada pengecualian terhadap kata-kata Arab yang sudah terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti kata sholat, zakat. Akan tetapi bila diikuti oleh kata sandang "al" serta bacaan kedua itu terpisah, maka ditulis dengan h

|                 |         |                   |
|-----------------|---------|-------------------|
| كرامة الا ولباء | ditulis | Karāmah al-aulyā' |
|-----------------|---------|-------------------|

2. bila ta' marbutah hidup atau dengan harokat, fathah, kasrah dan dammah maka ditulis t

|            |         |                  |
|------------|---------|------------------|
| زكاة الفطر | Ditulis | Zakāt al-fi t ri |
|------------|---------|------------------|

#### D. Vokal pendek

| Tanda | Nama   | Huruf Latin | Nama |
|-------|--------|-------------|------|
| ----- | fathah | a           | a    |
| ----- | kasroh | i           | i    |
| ----- | ḍ amah | u           | u    |

#### E. Vokal Panjang

| Nama                   | Tulisan Arab | Tulisan Latin     |
|------------------------|--------------|-------------------|
| Fathah + alif          | جاهلية       | <i>jāhiliyyah</i> |
| fathah + alif layyinah | يسعى         | <i>yas'ā</i>      |
| kasrah + ya' mati      | كريم         | <i>karīm</i>      |
| dammah + wawu mati     | فروض         | <i>furūd</i>      |

#### F. Vokal Rangkap

| Tanda huruf | Nama                        | gabungan | Nama         | Contoh |
|-------------|-----------------------------|----------|--------------|--------|
| ----ي       | <i>Fathah dan ya' mati</i>  | ai       | a dan I (ai) | بيتكم  |
| ----و       | <i>Fathah dan wawu mati</i> | au       | a dan u (au) | قول    |

#### G. Vokal Pendek yang Berurutan dalam Satu Kata Dipisahkan dengan Apostrop

|           |         |                        |
|-----------|---------|------------------------|
| أأنتم     | ditulis | <i>a'antum</i>         |
| أأعدت     | ditulis | <i>u'iddat</i>         |
| لئن شكرتم | ditulis | <i>La'in syakartum</i> |

#### H. Kata Sandang Alif + Lam

1. Bila diikuti oleh hurup qamariah

|        |         |                  |
|--------|---------|------------------|
| القرآن | ditulis | <i>al-Qur'an</i> |
| القياس | ditulis | <i>al-Qiyās</i>  |

2. bila diikuti oleh huruf syamsiyah ditulis dengan menggandakan huruf syamsiyah

yang mengikutinya, serta menghilangkan huruf (el) nya.

|        |         |                  |
|--------|---------|------------------|
| السماء | ditulis | <i>As-samā'</i>  |
| الشمس  | ditulis | <i>Asy-syams</i> |

1. Penulisan kata-kata dalam Rangkaian Kalimat ditulis menurut pengucapannya dan menulis penulisannya.

|            |         |                      |
|------------|---------|----------------------|
| ذو الفروض  | ditulis | <i>ẓawī al-furūd</i> |
| اهل السنة  | ditulis | <i>Ahl as-sunnah</i> |
| اهل الندوة | ditulis | <i>Ahl an-nadwah</i> |

## DAFTAR ISI

|  | Halaman |
|--|---------|
| HALAMAN JUDUL .....                                      | i       |
| HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN.....                         | ii      |
| PERNYATAAN LOLOS UJIAN PROPOSAL .....                    | iii     |
| PERSETUJUAN PEMBIMBING .....                             | iv      |
| PERSETUJUAN TIM PENGUJI SIDANG MUNAQASYAH TERTUTUP ..... | v       |
| PERSETUJUAN AKHIR TESIS.....                             | vi      |
| ABSTRAK .....  | vii     |
| PEDOMAN TRANSLITERASI .....                              | viii    |
| DAFTAR ISI.....  | xii     |
| KATA PENGANTAR.....                                      | xv      |
| DAFTAR TABEL .....                                       | xvii    |
| DAFTAR GAMBAR.....                                       | xviii   |

### BAB I PENDAHULUAN

|  |    |
|--|----|
| A. Latar Belakang Masalah.....               | 1  |
| B. Rumusan Masalah .....                     | 22 |
| C. Batasan Masalah.....                      | 22 |
| D. Tujuan Penelitian .....                   | 23 |
| E. Manfaat Penelitian .....                  | 23 |
| F. Kajian Penelitian yang Relevan .....      | 24 |
| G. Kerangka Teori.....                       | 29 |
| H. Defenisi Konseptual .....                 | 41 |
| I. Metodologi Penelitian .....               | 43 |
| 1. Jenis Penelitian.....                     | 43 |
| 2. Jenis dan sumber data.....                | 45 |
| 3. Teknik Pengumpulan Data.....              | 45 |
| a. Observasi.....                            | 46 |
| b. Wawancara.....                            | 47 |
| c. Dokumentasi .....                         | 48 |
| 4. Teknik Pengolahan dan Analisis Data ..... | 48 |
| a. Reduksi Data .....                        | 49 |
| b. Model Data.....                           | 49 |
| c. Penarikan Kesimpulan .....                | 49 |
| J. Sistematika Pembahasan .....              | 53 |

### BAB II TINJAUAN TEORITIS

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| A. Manajemen Perpustakaan..... | 54 |
|--------------------------------|----|

|  |     |
|--|-----|
| 1. Pengertian Manajemen.....                             | 54  |
| 2. Pengertian Perpustakaan .....                         | 58  |
| 3. Pengertian Perpustakaan Sekolah .....                 | 64  |
| 4. Tujuan Perpustakaan Sekolah .....                     | 69  |
| 5. Pengertian Manajemen Perpustakaan Sekolah.....        | 70  |
| 6. Pengertian Implementasi.....                          | 77  |
| B. Fungsi-Fungsi Manajemen Perpustakaan Sekolah .....    | 80  |
| 1. Perencanaan ( <i>Planning</i> ) .....                 | 80  |
| 2. Pengorganisasian ( <i>Organizing</i> ).....           | 84  |
| 3. Pelaksanaan ( <i>Actuating</i> ).....                 | 87  |
| 4. Pengawasan ( <i>Controlling</i> ).....                | 90  |
| C. Pengadaan Bahan-Bahan Pustaka .....                   | 93  |
| 1. Pengertian Pengadaan Bahan-Bahan Pustaka .....        | 93  |
| 2. Cara Pengadaan Bahan-Bahan Pustaka.....               | 99  |
| a. Memilih Koleksi Perpustakaan .....                    | 99  |
| b. Teknik atau Cara Pengadaan Koleksi Perpustakaan ..... | 103 |

### **BAB III PROFIL MADRASAH ALIYAH NEGERI PANGKALAN BALAI BANYUASIN III**

|  |     |
|--|-----|
| A. Sejarah Berdiri .....   | 111 |
| B. Identitas Madrasah .....  | 114 |
| C. Visi, Misi dan Tujuan Madrasah Aliyah Negeri Pangkalan Balai.....         | 116 |
| D. Program Kerja MAN Pangkalan Balai.....                                    | 120 |
| E. Kegiatan Madrasah Aliyah Negeri Pangkalan Balai .....                     | 122 |
| F. Sumber Daya Manusia .....   | 123 |
| G. Kualifikasi Guru dan Pegawai Madrasah Aliyah Negeri Pangkalan Balai ..... | 129 |
| H. Sarana dan Prasarana .....  | 129 |

### **BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN MASALAH**

|   |     |
|---|-----|
| A. Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Pengadaan Bahan-Bahan Pustaka di MAN Pangkalan Balai .....                  | 141 |
| 1. Perencanaan Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Pengadaan Bahan-Bahan Pustaka di MAN Pangkalan Balai .....      | 143 |
| 2. Pengorganisasian Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Pengadaan Bahan-Bahan Pustaka di MAN Pangkalan Balai ..... | 156 |
| 3. Pelaksanaan Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Pengadaan Bahan-Bahan Pustaka di MAN Pangkalan Balai .....      | 161 |
| a. Kepemimpinan .....   | 162 |
| b. Pengarahan ( <i>Directing</i> ) .....  | 163 |
| c. Komunikasi .....   | 164 |

|  |     |
|--|-----|
| d. Pemberian Motivasi.....   | 167 |
| e. Penyediaan Fasilitas .....  | 168 |
| 4. Pengawasan Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Pengadaan Bahan-Bahan Pustaka di MAN Pangkalan Balai .....  | 172 |
| a. Standar Performa/ Kinerja.....  | 173 |
| b. Sistem Pengawasan .....   | 175 |
| c. Evaluasi .....  | 176 |
| d. Pelaporan Pertanggungjawaban ( <i>reporting</i> ).....  | 177 |
| e. Pengawasan atau Kontrol .....   | 178 |
| B. Implementasi Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Pengadaan Bahan-Bahan Pustaka di MAN Pangkalan Balai..... | 179 |

## **BAB V PENUTUP**

|                   |     |
|-------------------|-----|
| A. Simpulan ..... | 181 |
| B. Saran.....     | 188 |

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah segala puji dan syukur penulis haturkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik, guna memenuhi salah satu syarat yang telah ditetapkan dalam menempuh pendidikan di Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.

Dalam penulisan ini, penulis telah berusaha semaksimal mungkin untuk memberikan yang terbaik, namun penulis menyadari bahwa dalam pembuatan tugas akhir ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun.

Penulis juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan, pengarahan dan pemikiran dalam penulisan tugas akhir ini terutama kepada:

1. Bapak Prof. Drs. H.M. Sirozi, MA., Ph. D., selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.
2. Bapak Prof. DR. Duski Ibrahim, M.Ag selaku Direktur Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.
3. Ibu DR. Ermis Suryana, M.Pd.I selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.
4. Bapak DR. Zainal Berlian, D.B.A., MM., dan Ibu DR. Maimunah, M.Ag., selaku pembimbing pertama dan kedua yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan pemikiran pada penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini.

5. Ibu DR. Yulia Tri Samiha, M.Pd., dan DR. H. Fajri Ismail, M.Pd.I., selaku penguji pertama dan kedua yang juga sangat memberikan bantuan dalam perbaikan Tesis menjadi lebih baik lagi.
6. Kepala Madrasah Aliyah Negeri Pangkalan Balai, Kepala TU beserta stafnya, Kepala Perpustakaan beserta stafnya, guru-guru, dan siswa MAN Pangkalan Balai yang telah membantu penulis dalam mengumpulkan data.
7. Kedua orang tuaku yang sangat aku cintai H. Holila dan Hj. Nur Aina yang telah memberiku banyak sekali bantuan dan tak ternilai harganya inilah kebanggaan akademik kedua yang akan ananda hadiahkan kepada kalian berdua, semoga Allah selalu memberikan menyayangi kalian sebagaimana kalian menyayangiku di waktu kecil dulu.
8. (Kakakku dr. Amrullah dan Ayukku Tori Ragili Surie, S.I.Kom), dan (kakakku Amron Rosadi, S.Kom dan ayukku Purwanti, S.H beserta ponakanku Rifqie Wardhana) yang juga telah memberikan semangat, dukungan, bantuan, dan yang tak terhitung dan ternilai harganya.
9. Teman-teman PPs UIN Raden Fatah Angkatan 2013 khususnya Prodi Manajemen Pendidikan Islam (Jum'at – Sabtu) semoga ukhuwah ini akan terus terjaga.

Akhirnya penulis hanya berharap semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan semua pembaca pada umumnya. Semoga Allah SWT melimpahkan semua rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua. Aamiin.

Palembang, Februari 2017

Penulis



## DAFTAR TABEL

|   | <b>Halaman</b> |
|---|----------------|
| TABEL 3.1. Nama Kepala dan Wakil Kepala .....                           | 123            |
| TABEL 3.2. Nama Pembina dan Kepala.....                                 | 124            |
| TABEL 3.3. Nama-Nama Wali Kelas dari Kelas X-XII.....                   | 124            |
| TABEL 3.4. Nama-Nama Guru Bidang Studi .....                            | 126            |
| TABEL 3.5. Nama-Nama Pegawai .....                                      | 128            |
| TABEL 3.6. Pemetaan Kualifikasi Guru.....                               | 129            |
| TABEL 3.7. Pemetaan Kualifikasi Pegawai.....                            | 129            |
| TABEL 3.8. Pemetaan Sarana Prasarana .....                              | 130            |
| TABEL 3.9. Daftar Inventaris Ruang Kepala Madrasah .....                | 130            |
| TABEL 3.10. Daftar Inventaris Ruang Waka Kurikulum.....                 | 131            |
| TABEL 3.11. Daftar Inventaris Ruang Waka Kesiswaan .....                | 132            |
| TABEL 3.12. Daftar Inventaris Ruang Waka Sarana & Prasarana .....       | 132            |
| TABEL 3.13. Daftar Inventaris Ruang Kantor .....                        | 132            |
| TABEL 3.14. Daftar Inventaris Ruang Kaur TU .....                       | 133            |
| TABEL 3.15. Daftar Inventaris Ruang Komputer.....                       | 133            |
| TABEL 3.16. Daftar Inventaris Ruang Guru.....                           | 134            |
| TABEL 3.17. Daftar Inventaris Ruang Perpustakaan.....                   | 134            |
| TABEL 3.18. Daftar Inventaris Ruang Lab. Bahasa .....                   | 135            |
| TABEL 3.19. Daftar Inventaris Ruang Lab. Komputer .....                 | 136            |
| TABEL 3.20. Daftar Inventaris Ruang Lab. Multimedia.....                | 136            |
| TABEL 3.21. Daftar Inventaris Ruang Lab. IPA .....                      | 137            |
| TABEL 3.22. Daftar Inventaris Ruang UKS .....                           | 139            |
| TABEL 3.23. Daftar Inventaris Ruang BK .....                            | 140            |
| TABEL 4.1. Peminjaman Buku Perpustakaan MAN Pangkalan Balai .....       | 147            |
| TABEL 4.2. Pengunjung Perpustakaan MAN Pangkalan Balai .....            | 147            |
| TABEL 4.3. Jumlah Koleksi Perpustakaan MAN Pangkalan Balai .....        | 148            |
| TABEL 4.4. Program Kerja Tahunan MAN Pangkalan Balai TP. 2014-2015..... | 150            |
| TABEL 4.5. Keterlaksanaan Prokerta TP. 2014-2015.....                   | 153            |

## DAFTAR GAMBAR

|  | <b>Halaman</b> |
|--|----------------|
| GAMBAR 1.1. Triangulasi Teknik.....                                      | 51             |
| GAMBAR 1.2. Triangulasi Sumber.....                                      | 52             |
| GAMBAR 2.1. Prinsip Seleksi Bahan Pustaka.....                           | 100            |
| GAMBAR 2.2. Alat Bantu Seleksi Bahan Pustaka.....                        | 102            |
| GAMBAR 4.1. Struktur Orgnisasi Perpustakaan MAN Pangkalan Balai Th. 2015 | 161            |