

**PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN KELILING DI KANTOR  
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KULON PROGO**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Kelulusan

Program Studi Ilmu Perpustakaan D3

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



Disusun oleh:

Faqihudin

NIM. 12130033

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN D3  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA**

**2016**



## PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-600/Un.02/DA/PP.00.9/10/2016

Tugas Akhir dengan judul : PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN KELILING DI KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KULON PROGO

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : FAQIHUDIN  
Nomor Induk Mahasiswa : 12130033  
Telah diujikan pada : Selasa, 28 Juni 2016  
Nilai ujian Tugas Akhir : A/B

dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

### TIM UJIAN TUGAS AKHIR

Ketua Sidang

Dr. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SS., M.Si  
NIP. 19680701 199803 2 001

Penguji I

Puji Lestari, M.Kom  
NIP. 19790116 200501 2 001

Yogyakarta, 28 Juni 2016  
UIN Sunan Kalijaga  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
DEKAN



Prof. Dr. H. Alwan Khoiri, M.A.  
NIP. 19600224 198803 1 001

## NOTA DINAS

Dr. Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag.,SS.,M.Si  
Dosen Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
UIN Sunan Kalijaga

NOTA DINAS

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. Faqihudin  
Lamp : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.  
Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

*Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Setelah dilakukan bimbingan, koreksi, perbaikan, dan penyempurnaan seperlunya terhadap naskah Laporan Tugas Akhir saudara

Nama : Faqihudin

NIM : 12130033

Prodi : Ilmu Perpustakaan D3

Judul :Pemanfaatan Perpustakaan Keliling Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo Untuk Meningkatkan Minat Baca di sekolah-sekolah Dasar Kabupaten Kulon Progo

Selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah Laporan Tugas Akhir ini memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggung jawabkan laporanya.

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Yogyakarta, Juni 2016  
Dosen Pembimbing,



Dr. Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag.,SS.,M.Si  
NIP 19680701 199803 2 001

## **ABSTRAK**

### **PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN KELILING DI KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KULON PROGO**

Oleh:

Faqihudin

12130033

Penelitian ini membahas tentang Pemanfaatan Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pemanfaatan perpustakaan keliling yang dilakukan oleh Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo dan kendala apa saja yang ada di perpustakaan keliling di Kantor dan Arsip Daerah Kulon Progo. Jenis penelitian yang digunakan oleh penulis adalah penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Kegiatan perpustakaan keliling sudah dilakukan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo.

Kata kunci: Perpustakaan Umum, Pemanfaatan Perpustakaan Keliling

## **HALAMAN MOTTO**

*"Ketekatan dalam hidup itu perlu, meskipun terkadang terlihat konyol.*

*Karena tanpa mencoba suatu yang baru, tidak akan menemukan hal baru.*

*"Ora obah ora mamah"*

*"Dalam hidup, harus berani bersaing"*



## HALAMAN PERSEMBAHAN

Sebuah laporan Tugas Akhir ini penulis persembahkan untuk:

1. Kedua orang tuaku, Bpk Sobiryanto dan Ibu Sumayati. Beliau telah memberikan kasih sayang yang tiada ukurannya, membiayai sekolah dari TK sampai lulus perkuliahan, serta do'a kebaikan yang selalu dipanjatkan untuk anak-anaknya.
2. Saudara-saudara saya, terutama Mas Fais yang selalu mendukung agar bisa cepat wisuda, mbak Riyadhul Jannah yang selalu memberikan semangat. Dan untuk kedua adik saya, Faisal dan Yusuf, melihat kelucuan kalian berat beban yang di pikul saat mengerjakan Laporan Tugas Akhir ini serasa sirna.
3. Teman-teman seperjuangan angkatan 2012 dan 2013.
4. Dan untuk generasi penerus IP D3, semoga laporan ini bermanfaat.

## PERNYATAAN

Dengan ini menyatakan bahwa dalam laporan ini tidak mendapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya maupun Kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi dan sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya/pendapat yang pernah tertulis, diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis di atau dalam naskah laporan ini dan dapat disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, juni 2016



Faqihudin



## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis haturkan hanya kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga dalam membuat laporan Tugas Akhir ini, penulis dapat menyelesaikan dengan tepat waktu meskipun terlambat satu tahun. Sholawat dan salam penulis ucapkan kepada junjungan Nabi agung Muhammad SAW yang di nanti-nantikan syafa'atnya nanti di yaumul kiamat.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan Tugas Akhir ini, banyak sekali kendala yang dihadapi. Kendala-kendala tersebut tidak akan terpecahkan tanpa bantuan dan do'a dari berbagai pihak, untuk itu penulis tidak lupa untuk mengucapkan rasa terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan dan kemudahan sehingga penulis dapat melaksanakan PKL dan menulis hasilnya menjadi sebuah laporan.
2. Bapak M. Solihin Arianto, selaku Kaprodi Ilmu Perpustakaan D3 yang telah memberikan kesempatan dan motivasi dalam melaksanakan PKL dan menulis hasilnya menjadi sebuah laporan.
3. Ibu Sri Rohyanti, selaku dosen pembimbing PKL yang telah memberikan arahan dalam melaksanakan PKL dan hasil laporan ini.

4. Drs. Harminto selaku kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo yang telah memberikan izin untuk melaksanakan PKL dan menambah ilmu di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo.
5. Ibu Eka Wardhani Suprihatin selaku pembimbing lapangan yang telah memberikan arahan dan bimbingan selama melaksanakan PKL di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo.
6. Semua pustakawan dan bagian Tata Usaha di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo yang namanya tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, terimakasih untuk bantuanya.
7. Teman-teman kelompok PKL yang bersedia berjuang bersama-sama dalam melaksanakan PKL hingga penyusunan laporan Tugas Akhir ini.
8. Teman-teman IP D3 angkatan 2012, terimakasih atas kebersamaanya dulu, walaupun kalian lebih dulu lulus dari saya.
9. Cuk M Farkhan Pamuji dan cuk Haetami yang telah membantu dalam penyelesaian laporan Tugas Akhir ini.
10. Wanita yang tersayang, yang selalu memberikan supportnya, sehingga penulis terbangun dari rasa malasnya, dan terpacu untuk segera menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini tepat waktu. Terimakasih Maysaroh.
11. Ucapan terimakasih terbesar penulis ucapkan kepada ke dua orang tua, Babe Sobiryanto dan Mama' Sumayati yang telah membiayai segala keperluan perkuliahan dari pendaftaran masuk kuliah hingga wisuda, dan

tiada hentinya mendo'akan anaknya agar cepat wisuda dan dapat memanfaatkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan.

12. Semua pihak yang mendukung dalam memperlancar selama proses sehingga terselesaikanya penyusunan laporan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa laporan Tugas Akhir ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, bagi siapa saja yang membaca laporan Tugas Akhir ini, saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan laporan Tugas Akhir ini. Semoga laporan Tugas Akhir ini dapat ditindak lanjuti sebagaimana mestinya dan harapan penulis semoga laporan Tugas Akhir ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca umumnya. Amin...

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>NOTA DINAS .....</b>	<b>ii</b>
<b>PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>PERSEMBAHAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>PERNYATAAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xvi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	4
1.3.1 Tujuan Penelitian .....	4
1.3.2 Manfaat Penelitian .....	4

1.4. Sistematika Laporan .....	4
<b>BAB II LANDASAN TEORI .....</b>	<b>7</b>
2.1 Perpustakaan .....	7
2.1.1 Pengertian Perpustakaan .....	7
2.1.2 Fungsi Perpustakaan .....	8
2.1.3 Jenis-jenis Perpustakaan .....	10
2.2 Layanan Sirkulasi .....	13
2.3 Perpustakaan Umum .....	16
2.3.1 Tujuan Perpustakaan Umum .....	17
2.4 Pemanfaatan .....	18
2.4.1 Pengertian Pemanfaatan .....	18
2.4.2 Pemanfaatan Perpustakaan Keliling .....	19
2.4.3 Perpustakaan Keliling .....	20
2.4.4 Pengertian Perpustakaan Keliling .....	21
2.4.5 Tujuan Perpustakaan Keliling .....	22
2.5 Kendala .....	23
2.5.1 Pengertian Kendala .....	23

2.5.2 Jenis-Jenis Kendala .....	23
<b>BAB III METODE DAN TEKNIK .....</b>	<b>25</b>
3.1 Metode Penelitian .....	25
3.2 Subjek dan Objek Penelitian .....	25
3.2.1 Subjek Penelitian .....	25
3.2.2 Objek Penelitian .....	26
3.3 Teknik Pengumpulan Data .....	26
3.3.1 Observasi .....	26
3.3.2 Wawancara .....	26
3.3.3 Dokumentasi .....	27
3.4 Teknik Analisis Data .....	27
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>29</b>
4.1 Gambaran Umum .....	29
4.1.1 Sejarah Singkat .....	29
4.1.2 Visi dan Misi .....	30
4.1.3 Tujuan dan Sasaran .....	31
4.1.3.1 Tujuan .....	31

4.1.3.2 Sasaran .....	31
4.1.4 Strategi .....	31
4.1.5 Koleksi Perpustakaan .....	32
4.1.6 Layanan Perpustakaan .....	33
4.1.7 Waktu Layanan .....	35
4.1.8 Pemustaka .....	35
4.1.9 Automasisasi Perpustakaan .....	35
4.1.10 Struktur Organisasi .....	36
4.1.11 Tata Tertib .....	36
4.1.12 Sumber Daya .....	37
4.1.12.1 Sumber Daya Manusia .....	37
4.1.13 Anggaran Dana .....	38
4.1.14 Kerjasama Perpustakaan .....	39
4.2 Pembahasan .....	41
4.2.1 Pemanfaatan Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo .....	41
4.2.2 Kendala Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo.....	43

<b>BAB V PENUTUP</b> .....	46
5.1 Kesimpulan .....	46
5.2 Saran .....	47
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	48
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b> .....	50



## DAFTAR TABEL

4.1 Daftar Koran Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo .....	32
4.2 Daftar Koleksi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo.....	33
4.3 Jenjang Pendidikan Karyawan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo .....	37
4.4 Data Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan Ruang.....	37
4.5 Anggaran Dana Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo .....	38
4.6 Kerjasama Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo .....	39

## DAFTAR GAMBAR

4.1 Struktur Organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo .....	36
--	----



## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Bagi banyak orang bila mendengar istilah perpustakaan, di dalam pikiran mereka akan tergambar sebuah ruangan atau gedung yang di dalamnya tertata rak yang berisikan berbagai macam buku. Anggapan itu tidak sepenuhnya salah, hanya saja jika dikaji lebih lanjut, maka akan tahu betapa luasnya apa itu perpustakaan. Menurut Yusuf dan Suhendar (2007:1) secara umum perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang didalamnya terdapat kegiatan penghimpun, pengolahan, dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape recorder, video, computer, dan lain-lain. Semua koleksi sumber informasi tersebut disusun berdasarkan sistem tertentu dan dipergunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca dan mencari informasi bagi segenap masyarakat yang membutuhkannya

Peranan sebuah perpustakaan adalah bagian dari tugas pokok yang harus dijalankan didalam perpustakaan. Perpustakaan mempunyai peran sebagai lembaga untuk meningkatkan minat baca, kegemaran membaca, kebiasaan membaca, dan budaya baca,. Oleh karena itu apabila tidak ada perpustakaan, atau perpustakaan yang ada kurang berperan dengan baik,

mungkin anggota masyarakat yang baru belajar membaca, atau sedang membiasakan diri membaca, dan yang membutuhkan sumber bacaan, dapat berkurang secara perlahan-lahan dan hilang semangatnya (Sutarno, 2006:68). Maka dari itu perpustakaan perlu melakukan suatu kegiatan pelayanan yang disebut promosi. Promosi adalah suatu bentuk usaha untuk mengenalkan atau memasarkan suatu produk atau barang kepada konsumen dengan berbagai cara agar konsumen dapat menerima dan mengkonsumsi produk yang ditawarkan tersebut. Promosi tidak hanya berlaku pada perusahaan yang menawarkan suatu produknya untuk dikomersialkan. Tetapi promosi juga berlaku bagi suatu lembaga atau instansi, organisasi yang bersifat *non profit oriented* termasuk didalamnya adalah perpustakaan. Perpustakaan mempunyai produk yang harus dipasarkan untuk kepentingan konsumen yang disebut dengan pemustaka. Maka promosi sebuah perpustakaan perlu untuk dibicarakan. Menurut Qalyubi dkk (2007:260) promosi perpustakaan adalah aktivitas memperkenalkan perpustakaan dari segi fasilitas, koleksi, jenis-jenis layanan, dan manfaat yang dapat diperoleh setiap pemustaka perpustakaan. Diluar gedung perpustakaan, promosi yang dilakukan adalah dengan cara memberikan layanan keliling atau perpustakaan keliling khususnya untuk sekolah-sekolah yang jauh dari gedung perpustakaan.

Perpustakaan keliling dapat memberikan kesempatan pemerataan membaca bagi sekolah-sekolah terpencil. Sangat mungkin koleksi bahan pustaka di sekolah yang jauh dari perkotaan sangat minim, sehingga

dengan adanya layanan perpustakaan keliling, anak didik bisa mendapatkan asupan bahan bacaan yang lebih banyak. Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kulon Progo telah mempunyai program layanan keliling atau yang biasa disebut layanan “jemput bola”. saat ini Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kulon Progo telah memiliki empat armada mobil dan tiga motor pintar yang beroperasi setiap hari senin sampai jum’at ke 12 kecamatan di Kulon Progo. Pada tahun 2015 perpustakaan keliling sudah mampu menjangkau 49 titik layanan. Penulis telah mengikuti langsung bagaimana perpustakaan keliling itu dilakukan. Selama mengikuti pelayanan keliling, penulis mempunyai keingintahuan dari segi pemanfaatan perpustakaan keliling, bukan dari segi promosi. Untuk itu penulis membuat judul tugas akhir ini dengan judul “Pemanfaatan Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo”

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka muncul rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pemanfaatan perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo?
2. Kendala apa saja yang di rasakan oleh perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo?

### **1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan dan manfaat penelitian adalah sebagai berikut

#### **1.3.1 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari Laporan Tugas Akhir ini adalah untuk mengetahui:

1. Mengetahui pemanfaatan perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo.
2. Mengetahui kendala perpustakaan keliling dalam menjalankan tugasnya sebagai layanan perpustakaan keliling kepada masyarakat.

#### **1.3.2 Manfaat Penelitian**

Sedangkan untuk manfaat penelitian dari Laporan Tugas Akhir ini adalah:

1. Menambah pengetahuan tentang pelayanan sirkulasi di luar gedung perpustakaan.
2. Dapat memberikan kritik dan saran yang dapat membangun pelayanan keliling di Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kulon Progo.

### **1.4 Sistematika Laporan**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Menguraikan teori pendahuluan laporan penelitian yang berisi subbab tentang latar belakang, rumusan masalah, manfaat dan

tujuan penelitian, metode dan teknik pengumpulan data, serta sistematika penulisan laporan.

## BAB II LANDASAN TEORI

Memaparkan teori-teori pokok yang penulis gunakan sebagai dasar melakukan penelitian, berupa teori para ahli yang relevan dengan topic laporan penulis yaitu pemanfaatan perpustakaan keliling. Selain itu landasan teori penulis gunakan untuk menganalisis data yang diperoleh dari lapangan.

## BAB III METODE DAN TEKNIK

Pada bab ini dijelaskan metode dan teknik apa saja yang akan di gunakan dalam penelitian ini. Dan metode yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah metode observasi, wawancara dan dokumentasi, data yang telah dikumpulkan akan disajikan dalam penyajian data. Dan dibahas dengan teknik analisis data.

## BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Terdiri dari dua subbab:

### 1. Gambaran Umum

Gambaran umum berisi deskripsi keadaan lokasi praktek kerja lapangan, keadaan lapangan ini mencakup sejarah singkat, sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan kegiatan perpustakaan.

## 2. Pembahasan

Dalam bab pembahasan ini adalah inti dari laporan penelitian yang dibuat.

## BAB V PENUTUP

Pada bagian penutup, ini adalah bagian akhir dari laporan penelitian yang berisi simpulan dan saran yang dikemukakan oleh penulis. Simpulan berisi jawaban atas permasalahan yang telah disampaikan sebelumnya. Saran berisi pendapat penulis tentang beberapa kondisi di lapangan yang sebaiknya dibenahi.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan yang penulis uraikan dalam bab sebelumnya, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Dari penelitian yang telah dilakukan maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa perpustakaan keliling Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo telah mampu memanfaatkan perpustakaan keliling seperti apa yang ada diteori pemanfaatan perpustakaan keliling. Pemanfaatan tersebut diantaranya adalah: layanan sirkulasi, sebagai promosi perpustakaan, menarik perhatian masyarakat.
2. Perpustakaan keliling Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo juga mengalami kendala-kendala dalam melaksanakan pelayanan perpustakaan keliling. Kendala-kendala tersebut diantaranya adalah: hilangnya bahan pustaka, kerusakan bahan pustaka, daerah tujuan perpustakaan keliling dan dari terbatasnya pegawai di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo. Menurut penulis, kendala tersebut memang benar adanya, karena penulis telah mengikuti

langsung pelayanan perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo. Teori tentang jenis-jenis kendala baik internal maupun eksternal juga dirasakan oleh perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo.

## **5.2 Saran**

Adapun saran dari penulis terhadap perpustakaan keliling adalah:

1. Bahan pustaka yang sudah rusak diharapkan sesegara mungkin untuk di perbarui agar pemustaka dapat lebih nyaman dalam memanfaatkan buku bacaanya.
2. Petugas perpustakaan keliling diharapkan dapat mengembangkan kualitas dalam pelayanan sirkulasi. Salah satunya dengan mengikuti seminar-seminar yang diadakan oleh pemerintah Kabupaten Kulon Progo atau dari lembaga-lembaga lain yang berkaitan dengan perpustakaan keliling.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta
- Darmono. 2004. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT Grasindo
- F. Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- [http://dilihatya.com/1145/pengertian -masalah-menurut-para-ahli](http://dilihatya.com/1145/pengertian-masalah-menurut-para-ahli)
- Lasa Hs. 2001. *Leksikon Kepustakawan Indonesia*. Yogyakarta
- .....2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher
- Moleong lexy J. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya
- Muhadjir Noeng. 2000. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Ratu Surasin
- Purwadarminta, W.J.S. 1976. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka
- Soetminah. 1992. *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*. Yogyakarta:
- Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia PustakaUtama
- Sutarno Ns. 2008. *Kamus Perpustakaan dan Informasi*. Jakarta: Jala permata
- .....2006. *Manajemen Perpustakaan: suatu pendekatan praktik*. Jakarta: Sagung Seto

Yusuf, pawit M. danSuhendar, Yaya.2007. *Pedoman penyelenggaraan Perpustakaan sekolah*. Jakarta: kencana



# LAMPIRAN



### Lampiran 1

Mobil perpustakaan keliling Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo



### Lampiran 2

Pelayanan sirkulasi perpustakaan keliling Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo



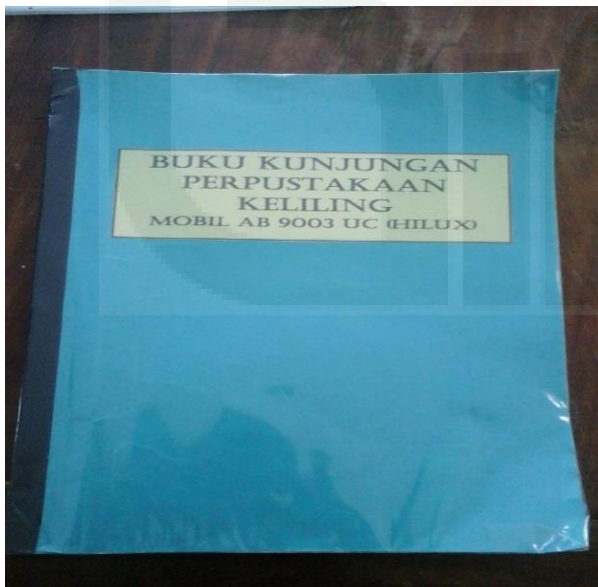
## Lampiran 3

Stempel jatuh tempo masa peminjaman



## Lampiran 4

Buku laporan kunjungan perpustakaan keliling



2019			2019		
Buku No. 1000/2019			Buku No. 1000/2019		
Hari/Tanggal: 20/10/2019			Hari/Tanggal: 20/10/2019		
Klas	Pengembalian	Jml	Klas	Pengembalian	Jml
000		2	000		2
100		3	100		3
200		3	200		3
300		3	300		3
400		3	400		3
500		2	500		2
600		3	600		3
700		2	700		2
800		5	800		5
900		3	900		3
Jumlah		27	Jumlah		27

2019			2019		
Buku No. 1000/2019			Buku No. 1000/2019		
Hari/Tanggal: 20/10/2019			Hari/Tanggal: 20/10/2019		
Klas	Pengembalian	Jml	Klas	Pengembalian	Jml
000		2	000		2
100		3	100		3
200		5	200		5
300		3	300		3
400		2	400		2
500		3	500		3
600		3	600		3
700		2	700		2
800		5	800		5
900		3	900		3
Jumlah		27	Jumlah		27

## Lampiran 5

## Kartu anggota perpustakaan keliling

**PERPUSTAKAAN KELILING  
KABUPATEN KULON PROGO**  
JL. SANUN NO. 4 TERBAH WATES 55611

---

**KARTU ANGGOTA**

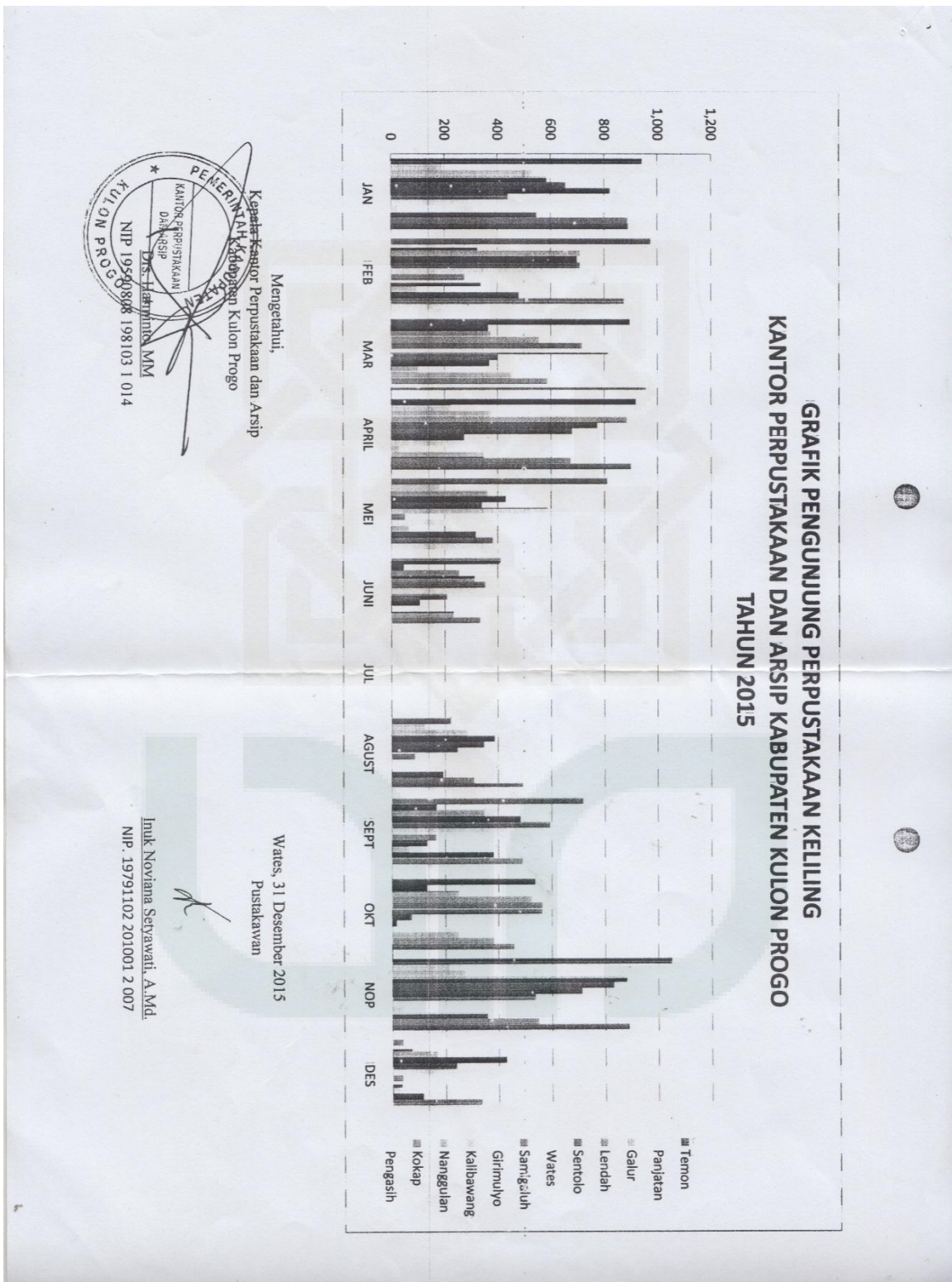
No. 5761 / 120 13

Nama : Irfan Maulana  
Jabatan : SD N Wonorejo  
Kelas/Jurusan : V VI  
Tanggal lahir : 28-10-2002  
Alamat rumah : Tawang Banyuroto  
Nanggulan KP

Wates, 25 September 2013  
Penanggung Jawab  
a/n  
Indriyati R.H.

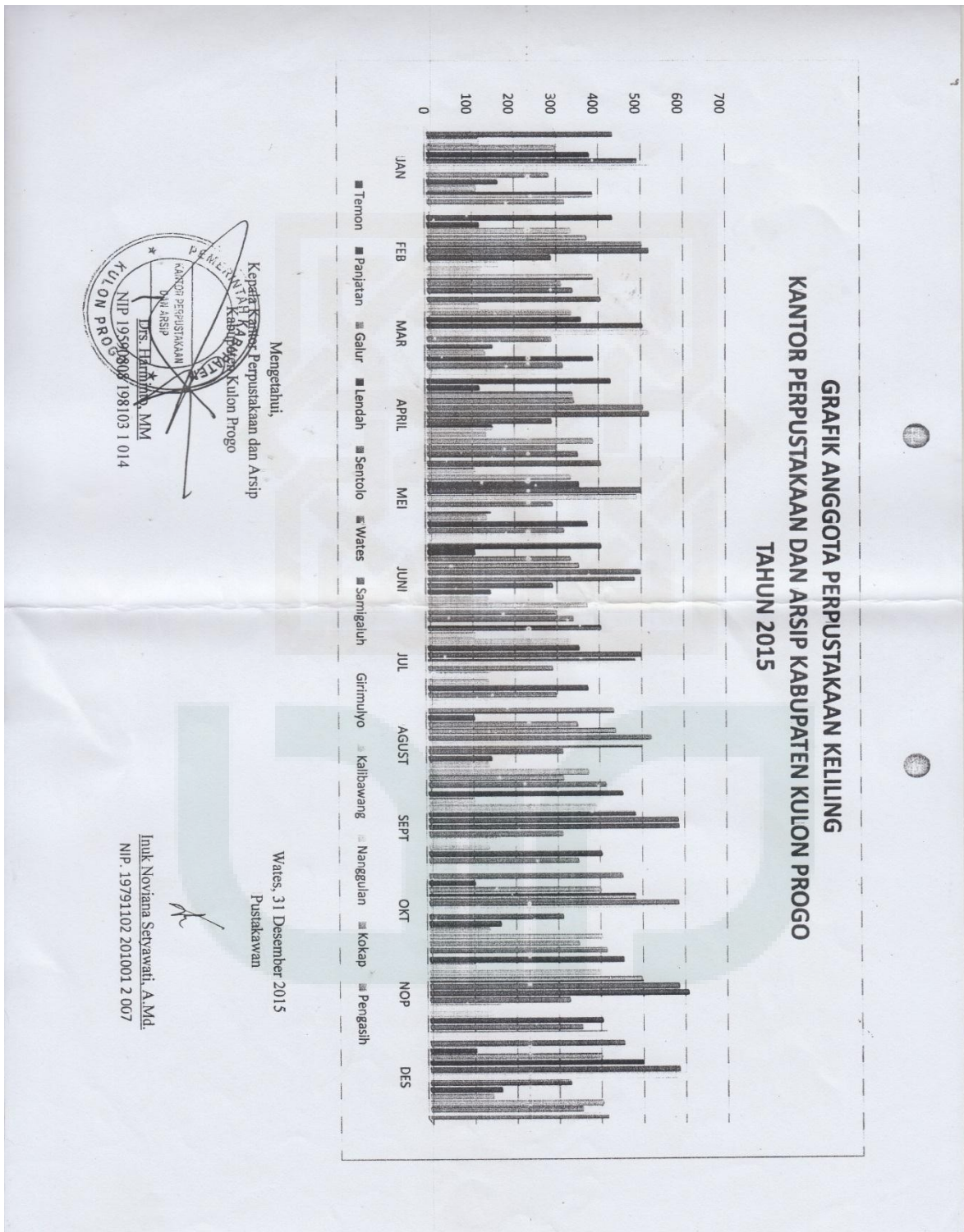
Tanda tangan  
Irfan Maulana

Lampiran 6



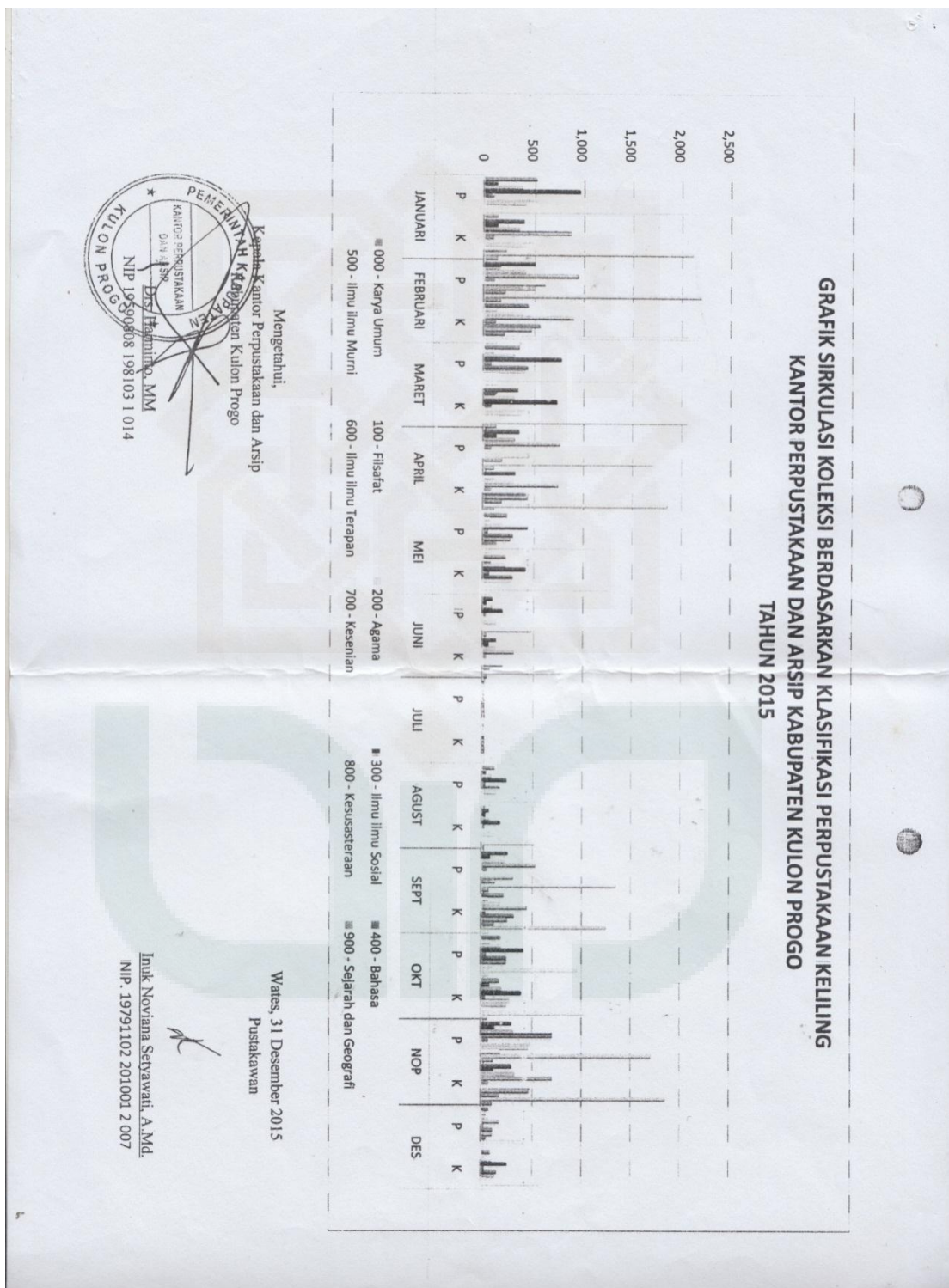
Lampiran 7

Grafik Anggota Perpustakaan Keliling di KPAD Kulon Progo Tahun 2015



Lampiran 8

Grafik Sirkulasi Koleksi Berdasarkan Klasifikasi Perpustakaan Keliling di KPAD Kulon Progo Tahun 2015



Lampiran 9

Grafik Sirkulasi Perpustakaan Keliling di KPAD Kulon Progo Tahun 2015



Mengetahui,  
 Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip  
 Kabupaten Kulon Progo  
 DZ. Firminto, MM  
 NIP. 13590608 198103 1 014

Wates, 31 Desember 2015  
 Pustakawan  
 Inuk Noviana Setyawati, A.Md.  
 NIP. 19791102 201001 2 007

## Lampiran 10

## Jadwal Petugas Perpustakaan Keliling di KPAD Kulon Progo Bulan Januari-Desember 2016

**JADWAL PETUGAS PELAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING  
KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KABUPATEN KULON PROGO  
BULAN JANUARI - DESEMBER 2016**

NO	HARI	MOBIL KELILING	LOKASI	PETUGAS
1	SENIN	I Hilux	1. SD Trukan 2. SD Muh Temon 3. SD N Kedundang	Sukarna Mawarti, A.Ma.
		II Isuzu	1. SD N Janten 2. SD Muh Tlogolelo 3. SMP 3 Kokap 4. MI Muh Sangon	Puji Raharjo Uswatun Hasanah, SIP
		III Kijang Putih	1. SD N Ngulakan 2. SD N 1 Janturan 3. SD Muh Kedundang	Wiranta Inuk Noviana, A.Md.
		IV L 300	1. SD N Bendo 2. SD N Jumblangan 3. SD N Balong 4. SMP N 1 Samigaluh	Istadi Subarini, A.Md.
2	SELASA	I Hilux	1. SD N 1 Bendungan 2. SD N 5 Bendungan 3. MIN Ngestiharjo 4. SD N 2 Depok	Sukarna Sukismo Broto
		II Isuzu	1. SD N Karangasem 2. SD N Kernaras 3. SD N Pendem	Puji Raharjo Indriyati Rini Hastuti, SIP
		III Kijang Putih	1. SD N Kalisonggo 2. SD N Jatisarone 3. Kec. Kalibawang	Wiranta Nurul Fahmayanti, A.Md.
		IV L 300	1. SD N Sidomulyo 2. SD N Kedungrejo 3. SD Muh Penggung bisa	Istadi Eka Wardhari Suprihatin, SIP
3	RABU	I Hilux	1. SD Kranggan 2. SD N Lendah 1 3. SD Muh Wonopeti	Drs. Surachmanta Dwi Riswanto, A.Md.
		II Isuzu	1. SD N Ngesong 2. SD N 2 Jatimulyo/ Beteng 3. SD N Tegalsari	Puji Raharjo Mawarti, A.Ma.
		III Kijang Putih	1. SD N Wonorejo 2. SD N Sambiroto 3. SD N Kemukus	Wiranta Uswatun Hasanah, SIP
		IV L 300	1. SD N Menguri 2. SD Muh Menguri 3. MI Selo 4. SD N Sungapan	Istadi Cicilia Kristinawati
4	KAMIS	I Hilux	1. SD N Kemiri 2. SD Muh Demangrejo 3. SD N Ngentakrejo	Sukarna Sumarsih
		II Isuzu	1. SD N Salamrejo 2. SD N Semen 3. SD N Ngentakrejo	Puji Raharjo Eka Wardhani Suprihatin, SIP
		III Kijang Putih	1. SD N Butuh 2. SD N Cabean 3. SD N Carikan	Wiranta Nurul Fahmayanti, A.Md.
		IV L 300	1. SD N Kalimenui 2. SD N 3 Sentolo 3. SD N Dukuh	Istadi Indriyati Rini Hastuti, SIP
5	JUM'AT	I Hilux	1. SD N Kalimanggis 1. SD N 2 Nanggulan 3. SD N Kedundang	Sukarna Inuk Noviana, A.Md.
		II Isuzu	1. SD N Karangwuni 2. SD N Kaligintung 3. SD N Kedundang	Puji Raharjo Subarini, A.Md.
		III Kijang Putih	1. SD N Prembulan 2. SD N Kanoman 3. SD N Kedundang	Wiranta Sukismo Broto
		IV L 300	1. SD Muh Ngestiharjo 2. MI Serangrejo 3. SD N Kedundang	Istadi Sumarsih

Wates, 31 Desember 2015  
KEPALA KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP  
KABUPATEN KULON PROGO,

Drs. Harminto, MM  
NIP 19590808 198103 1 014

## Lampiran 11

## Surat Permohonan Ijin PKL



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA**  
**FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA**  
 Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fax. (0274) 513949, 552883  
<http://adab.uin-suka.ac.id> Email: [fadib@uin-suka.ac.id](mailto:fadib@uin-suka.ac.id)

Nomor : UIN.02/DA.1/PP.00.9/021/2015 Yogyakarta, 29 Desember 2015  
 Lampiran : -  
 Perihal : **Permohonan Ijin PKL**

Kepada  
 Yth. Kepala KPAD Kulon Progo

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Salam sejahtera,

Semoga bapak/ibu senantiasa memperoleh kesehatan dan mendapat kemudahan dalam menjalankan aktivitas sehari-hari.

Untuk memperluas wawasan dan pengalaman lapangan mahasiswa Program Studi D-3 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga semester akhir, kami memohon kesediaan bapak/ibu untuk berkenan menerima Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa kami di institusi bapak/ibu. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan PKL untuk tahun akademik 2015/2016 adalah sebagai berikut:

No.	N a m a	N I M
1.	Hartono	13130033
2.	Faqihuddin	12130023
3.	Syamsul Bachriar	13130007

Kegiatan PKL tersebut akan berlangsung selama 2 (dua) bulan yang direncanakan akan dimulai tanggal 1 Februari s.d. 31 Maret 2016. Semoga program ini bisa meningkatkan hubungan kerjasama yang lebih baik dan sinergis di masa mendatang.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.



Program Studi  
 Ilmu Perpustakaan  
 M. Sofrin Arianto, S.Ag., SIP., M.LIS.  
 8900906 199903 1 012

Lampiran 12

Surat Jawaban Ijin PKL



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO**  
**KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP**

Jl. Sugiman Wates 55611 Telp. 774553

Nomor : 4231/019

Wates, 14 Januari 2016

Lampiran :

Kepada Yth :

Hal : Jawaban Izin PKL

Ketua Program Studi D3 Ilmu Perpustakaan  
 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
 UIN Sunan Kalijaga,  
Di Yogyakarta

Menindaklanjuti surat Saudara Nomor UIN.02/DA.1/PP.00.9/021/2015 tanggal 29 Desember 2015 hal Izin PKL, dengan ini Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Kulon Progo tidak keberatan dan memberikan ijin kepada:

No	N a m a	N I M
1.	Hartono	13130033
2.	Faqihuddin	12130033
3.	Syamsul Bachriar	13130007

Untuk melaksanakan praktek kerja lapangan dalam rangka memperluas wawasan dan pengalaman lapangan mahasiswa Program Studi D-3 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga semester akhir, terhitung mulai tanggal 1 Februari 2016 s.d 31 Maret 2016.

Demikian untuk menjadikan periksa dan terima kasih.



KEPALA

Drs. HARMINTO, M.M  
 Pembina Tk I, IV/b  
 NIP. 19590808 198103 1 014

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

## Lampiran 13

## Data PNS di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo tahun 2015

DATA PNS KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KULON PROGO TAHUN 2015				
NO	NAMA PEGAWAI	NIP	PANGKAT, GOL. RUANG	JABATAN
1.	Drs. HARMINTO, MM	19590808 198103 1 014	Pembina Tk I, IV/b	Kepala Kantor
2.	R. MIUH DAROLATUN, BA	19590302 199003 1 006	Penata Tk I, III/d	Ka. Sub Bagian Tata Usaha
3.	SRI RAHAHYU YUSTINA, SIP, MM	19631227 198503 2 007	Pembina, IV/a	Arsiparis Madya
4.	DRS. SURACHMANTA	19640514 198502 1 002	Penata Tk I, III/d	Kasie. Pembinaan dan Pelayanan Perpustakaan
5.	WIDARIO, S. Sos	19610903 198711 1 001	Penata Tk I, III/d	Kasie. Pembinaan dan Pelayanan Kearsipan
6.	LAURENTIUS EDI SAPUTRA, SH, MM	19610905 198803 1 008	Penata, III/c	Kasie. Akuisisi dan Dokumentasi
7.	SUPRONGO, SIP	19610407 198903 1 003	Penata, III/c	Kasie. Pengadaan, Pengolahan, dan Pelestarian Bahan Pustaka
8.	MAWARTI, AMA	19631226 198602 2 005	Penata Tk I, III/d	Pustakawan Penyelia
9.	WARSIH	19640905 198703 2 009	Penata Tk I, III/d	Arsiparis Penyelia
10.	SUKISMO BROTO	19590925 198303 1 011	Penata, III/c	Pustakawan Penyelia
11.	AMBARISTIANI, SIP	19641023 199303 2 004	Penata, III/c	Penyusun Program dan Pelaporan
12.	INDRIYATI RINI HASTUTI, SIP	19740704 199803 2 004	Penata Muda Tk I, III/b	Pustakawan Pertama
13.	USWATUN HASANAH, SIP	19820615 200604 2 025	Penata Muda Tk I, III/b	Pustakawan Pertama
14.	NURUL FAHMAYANTI, AMD	19761111 199903 2 002	Penata Muda Tk I, III/b	Pustakawan Pelaksana Lanjutan
15.	RETNO WAHYUNINGSIH, AMD	19760808 199702 2 002	Penata Muda Tk I, III/b	Arsiparis Pelaksana Lanjutan
16.	TRI DRIVANTI, SE, MM	19660816 199203 2 006	Penata Muda Tk I, III/b	Pengadministrasi Keuangan
17.	SUBARJO, AMD	19700715 199303 1 004	Penata Muda Tk I, III/b	Penyiap Bahan Akuisisi dan Dokumentasi
18.	TUMIYATI, SIP	19710508 199303 2 004	Penata Muda Tk I, III/b	Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian
19.	SRI WURSARI, SE	19690806 199303 2 003	Penata Muda Tk I, III/b	Penyiap Bahan Pembinaan dan Pelayanan Kearsipan
20.	WIRANTA	19610209 198602 1 002	Penata Muda Tk I, III/b	Pengadministrasi Pelayanan Bahan Pustaka
21.	SUKARNA	19630719 198602 1 003	Penata Muda Tk I, III/b	Penyiap dan Penyaji Bahan Pustaka
22.	PULI RAHARJA	19680618 198903 1 008	Penata Muda Tk I, III/b	Pengadministrasi Pelayanan Bahan Pustaka
23.	CICILIA KRISTINAWATI	19600109 198801 2 002	Penata Muda Tk I, III/b	Penyiap dan Penyaji Bahan Pustaka
24.	DWI RISWANTO, AMD	19831015 200604 1 004	Penata Muda, III/a	Pustakawan Pelaksana Lanjutan
25.	SUBARINI, AMD	19781202 200604 2 004	Penata Muda, III/a	Pustakawan Pelaksana Lanjutan
26.	SUMARSIH, AMD	19820119 200604 2 013	Penata Muda, III/a	Pustakawan Pelaksana Lanjutan
27.	ANTONINIO MARTINS	19700209 199510 1 001	Penata Muda, III/a	Pemelihara dan Pelestarian Bahan Pustaka
28.	YULIYAH, AMD	19750717 199803 2 004	Penata Muda, III/a	Pengumpul dan Pengolah Data Akuisisi dan Dokumentasi
29.	INUK NOVIANA SETYAWATI, AMD	19791102 201001 2 007	Penata Muda, III/a	Pustakawan Pelaksana Lanjutan
30.	EKA WARDHANI SUPRIHATIN, AMD	19790415 201001 2 007	Penata Muda, III/a	Pustakawan Pelaksana Lanjutan
31.	NUR JATU HIDAYATI	19801224 201001 2 006	Pengatur Tk I, II/d	Pengadministrasi Keuangan
32.	SARMADI	19620421 200701 1 013	Pengatur, II/c	Pengumpul dan Pengolah Data Dokumentasi
33.	WALUYO SETYANTO	19781116 200801 1 013	Pengatur Muda Tk I, II/b	Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian
34.	YUNI PURWITO	19820620 200801 1 006	Pengatur Muda Tk I, II/b	Pengadministrasi Pelayanan Arsip
35.	KUSWIRANTO	19700114 200801 1 005	Pengatur Muda Tk I, II/b	Pengadministrasi Barang
36.	ISTADI	19700927 200701 1 008	Pengatur Muda, II/a	Pengadministrasi Pelayanan Bahan Pustaka

Lampiran 14

**Daftar Pertanyaan Wawancara**

Hari/tanggal : 03 Juni 2016

Pukul : 10.30-11.15

Narasumber : Eka Wardhani Suprihatin, SIP

1. Bagaimana pemanfaatan perpustakaan keliling yang dilakukan oleh Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo?
2. Apakah sekolah-sekolah yang menjadi sasaran perpustakaan keliling sudah ditunjuk oleh kantor perpustakaan atau sekolah mengajukan sendiri untuk dilayani perpustakaan keliling?

Yogyakarta, 03 Juni 2016

Pustakawan Kantor Perpustakaan  
dan Arsip Daerah Kuon Progo

Eka Wardhani Suprihatin, SIP

Lampiran 15

### **Daftar Pertanyaan Wawancara**

Hari/tanggal : 17 Oktober 2016

Pukul : 10.30-11.00

Narasumber : Drs. Surachmanta

1. Sejak kapan perpustakaan keliling ada di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo?
2. Bagaimana pemanfaatan perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kulon Progo?
3. Bagaimana tanggapan sekolah-sekolah yang di berikan layanan keliling terhadap perpustakaan keliling?
4. Kendala-kendala apa saja yang ada dalam melaksanakan pelayanan keliling?

Yogyakarta, 17 Oktober 2016

Kepala Seksi Pembinaan dan Pelayanan  
Perpustakaan KPAD Kulon Progo

Drs. Surachmanta

## CURRICULUM VITAE

Nama Lengkap : Faqihudin  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Tempat, Tanggal Lahir : Purworejo, 23 Oktober 1992  
Alamat : Desa Wareng, RT 02 RW 05, Kec. Butuh, Kab. Purworejo  
No. HP : 089664162660  
E-mail : faqihudin720@gmail.com

### **Riwayat Pendidikan:**

MI Salafiah Wareng : Tahun 1999  
MTs Al-Islam Jono : Tahun 2005  
SMA WIDYA KUTOARJO : Tahun 2008  
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta : Tahun 2012