

**PENGADAAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN  
“PRAPANCA” SMAN 2 BANTUL  
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

Wakhid Farizka Anwari

15130027

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN D3  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA  
2018**

## **ABSTRAK**

Tugas akhir ini membahas tentang pengadaan koleksi pada sekolah menengah atas di SMA Negeri 2 Bantul. Pokok masalah yang diangkat dalam penelitian ini adalah bagaimana kegiatan pengadaan bahan koleksi cetak di perpustakaan “PRAPANCA” SMA Negeri 2 Bantul lalu método yang digunakan untuk menyeleksi atau memilih koleksi cetak yang pantas di sajikan pada pemustaka atau siswa sekolah menengah atas serta kendala yang dihadapi saat proses pengadaan.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mempelajari lebih lanjut mengenai kegiatan pengadaan bahan koleksi cetak di Perpustakaan “PRAPANCA” SMA Negeri 2 Bantul dan untuk mengetahui método yang dilakukan pustakawan atau tim perpustakaan “PRAPANCA” SMA Negeri 2 Bantul guna menyeleksi koleksi tercetak yang ingin disajikan untuk pemustaka serta mengetahui masalah apa saja yang dialami saat proses pengadaan bahan koleksi cetak.



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA  
Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 513949 Fax. (0274) 552883 Yogyakarta 55281

### PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/ DA /PP.00.9/ 3652 /2018

Tugas Akhir dengan judul : PENGADAAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN PRAPANCA SMAN 2 BANTUL

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : WAKHID FARIZKA ANWARI  
Nomor Induk Mahasiswa : 15130027  
Telah diujikan pada : Selasa, 25 September 2018  
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. Anis Masfuri, S.Ag/S.I.P. M.Si.  
NIP. 19740907 199803 1 003

Penguji I

Drs. Djazim Rohmadi, M.Si.  
NIP. 19630128 199403 1 001

Yogyakarta, 25 September 2018

UIN Sunan Kalijaga  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
DEKAN

Dr. H. Akhmad Parah, M.Ag.  
NIP. 19610727 198803 1 002

DR. Anis Masruri, S.Ag., SIP., M.Si.  
Dosen Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

**NOTA DINAS**

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. Wakhid Farizka Anwari  
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 : Wakhid Farizka Anwari  
NIM : 15130027  
Prodi. : D3 Ilmu Perpustakaan  
Judul : Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Prapanca SMA Negeri 2 Bantul

selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah laporan PKL ini memenuhi syarat untuk diujikan.

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

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Yogyakarta, 16 November 2018  
Dosen Pembimbing

  
DR. Anis Masruri, S.Ag., SIP., M.Si.  
NIP. 197109071998031003

## HALAMAN MOTTO

Bersukurlah

Jika ingin

Ditambah

*"Wakhid Farizka Anwari"*



## **PERSEMBAHAN**

Laporan Tugas Akhir saya Persembahkan untuk:

1. Bapak Nurman dan Ibu Komariyah yang selalu mendoakan dan mendukung saya pada saat menuntut ilmu di Universitas Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Saudara-saudara yang ikut mendoakan dan memberi semangat.
3. Bapak dan Ibu Dosen yang telah menularkan ilmunya, serta membimbing saya dengan penuh kesabaran dan keikhlasan.
4. Teman-teman Alumni Pondok Pesantren Pabelan yang selalu mendukung dan sabar menghadapi tingkah polah saya dimanapun berada.
5. Teman-teman Ilmu Perpustakaan D3 dan teman-teman se fakultas yang membantu, menyemangati dan menemani saya disaat melaksanakan pembelajaran di Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
6. “Penyemangat” yang telah memberikan dukungan dan doanya agar laporan ini selesai tepat waktu.

## PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan ini asli karya saya sendiri, bukan jiplakan dari karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi manapun. Sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis, tertulis diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah laporan ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 19 Agustus 2018



Wakhid Farizka Anwari

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis kepada Alloh SWT atas berkat dan rahmat yang telah dilimpahkan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir dengan judul “Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Prapanca SMA Negeri 2 Bantul”, sebagai salah satu syarat keulusan pada Jurusan Ilmu Perpustakaan D3, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Penulis mendapatkan banyak do’a bantuan dan dukungan dari berbagai pihak dalam menyelesaikan laporan tugas akhir ini. Atas berbagai bantuan dan dukungan tersebut, pada kesempatan ini penulis menghaturkan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Alwan Khoiri, M.A., selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan tempat bagi penulis untuk menuntut ilmu pengetahuan.
2. Bapak Drs. Djazim Rohmadi, M.Si., selaku Ketua Jurusan Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Yang memberikan penulis ilmu pengetahuan.
3. Bapak Dr. Anis Masruri., Sag., SIP., MSi selaku pembimbing tugas akhir yang tidak kenal lelah memberikan ilmu, waktu, nasihat dan mengembalikan semangat serta arah penulis ketika penulis terjatuh dan kehilangan arah selama proses menyusun tugas akhir.
4. Semua Bapak dan Ibu Dosen Pengajar Jurusan Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah



sabar dalam memberikan ilmu dan bantuan kepada penulis selama penulis berkuliah.

5. Bapak Drs. Isdarmoko. M.Pd. M.MPar selaku kepala sekolah SMA Negeri 2 Bantul yang telah memperkenankan penulis untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sehingga tersusunlah Tugas Akhir ini.
6. Bapak Mardiman. S.Pd selaku kepala perpustakaan sekaligus menjadi pembimbing lapangan yang telah banyak memberikan kepercayaan kepada penulis untuk mengelola perpustakaan Prapanca SMA Negeri 2 Bantul selama melaksanakan PKL.
7. Rekan-rekan seperjuangan Tugas Akhir Ilmu Perpustakaan D3 angkatan 2015 yang lain yang tak kenal lelah memberikan motivasi kepada penulis agar segera menyelesaikan Tugas Akhir.

Dan berbagai pihak yang tidak dapat penulis sebutkan di sini. Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberkati dan membalas semua kebaikan yang telah dilakukan. Penulis menyadari masih banyak yang dapat dikembangkan pada tugas akhir ini. Oleh karena itu, penulis menerima setiap masukan dan kritikan yang diberikan. Semoga tugas akhir ini dapat memberikan manfaat.

## DAFTAR ISI

JUDUL .....	i
PENGESAHAN .....	ii
NOTA DINAS .....	iii
MOTTO .....	iv
PERSEMBAHAN .....	v
PERNYATAAN.....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	2
1.3 Tujuan dan Manfaat Laporan .....	2
1.4 Sistematika Penulisan .....	3
BAB II LANDASAN TEORI .....	5
2.1 Pengertian Bahan Pustaka .....	5
2.2 Jenis-Jenis Bahan Pustaka.....	6
2.2.1 Bahan Buku .....	7
2.2.2 Bahan Bukan Buku .....	8

2.3 Pemilihan dan Pengadaan Bahan Pustaka.....	9
2.3.1 Pemilihan Koleksi .....	9
2.3.2 Pengadaan Bahan Pustaka.....	13
2.4 Kegiatan Pengadaan Bahan Pustaka .....	13
2.4.1 Pengadaan Bahan Koleksi Buku .....	13
2.4.1.1 Metode Pengadaan Bahan Koleksi Buku .....	13
2.4.1.2 Langkah Pengadaan Koleksi Buku .....	19
2.4.2 Pengadaan Koleksi Terbitan Berkala .....	20
2.5 Kebijakan Pengadaan Koleksi.....	21
2.6 Anggaran .....	21
2.7 Kendala Pengadaan Bahan Pustaka .....	22
<b>BAB III METODE DAN TEHNIK .....</b>	<b>24</b>
3.1 Objek dan Subjek Penelitian .....	24
3.1.1 Objek Penelitian .....	24
3.1.2 Subjek Penelitian.....	24
3.2 Metode Penelitian.....	24
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	25
3.4 Analisis Data .....	27
<b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>	<b>29</b>
4.1 Gambaran Umum.....	29
4.1.1 Sejarah.....	29
4.1.2 Visi dan Misi Perpustakaan.....	30

4.1.2.1 Visi .....	30
4.1.2.2 Misi .....	30
4.1.3 Tujuan .....	31
4.1.4 Fungsi.....	31
4.1.5 Struktur Organisasi .....	32
4.1.6 Layanan .....	35
4.1.7 Jam Layanan.....	36
4.1.8 Koleksi .....	36
4.1.9 Tata Tertib.....	38
4.2 Pembahasan.....	40
4.2.1 Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Prapanca SMA Negeri 2 Bantul .....	40
4.2.1.1 Jenis Bahan Pustaka .....	40
4.2.2 Pemilihan dan Pengadaan Bahan Pustaka.....	43
4.2.2.1 Kebijakan Pengadaan Bahan Pustaka .....	44
4.2.2.2 Pelaksanaan Pengadaan Bahan Pustaka .....	45
4.2.2.2.1 Metode Pengadnan Bahan Pustaka .....	45
4.2.3 Anggaran.....	48
4.2.4 Kendala Pengadaan Bahan Pustaka .....	48
BAB V PENUTUP.....	49
5.1 Kesimpulan .....	49
5.2 Saran.....	50
DAFTAR PUSTAKA .....	51

LAMPIRAN .....	53
CURRICULUM VITAE .....	59



## **DAFTAR TABEL/BAGAN**

Tabel 1 Jam Layanan Perpustakaan Prapanca .....	36
Tabel 2 Daftar Koleksi Perpustakaan Prapanca .....	36



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Perpustakaan Prapanca.....	33
Gambar 2 Majalah Sempulur .....	42
Gambar 3 Majalah Djaka Lodang .....	42
Gambar 4 Salah Satu Buku Yang Dibeli .....	46
Gambar 5 Modul Sumbangan dari Siswa .....	47



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar Pernyataan Informan .....	54
Lampiran 2 Wawancara dengan Kepala Perpustakaan Prapanca SMA Negeri 2 Bantul .....	55
Lampiran 3 Gambar pengadaan koleksi melalui sumbangan .....	57
Lampiran 4 Kotak Sedekah Buku .....	57





# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Menurut Sulistyo-Basuki (1993 : 3) Perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah Gedung, ataupun Gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasa disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual.

Menurut Lasa Hs (2009 : 12) Perpustakaan merupakan unit kerja yang menghimpun, mengelola, dan menyajikan kekayaan intelektual untuk kepentingan Pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Unit kerja ini akan berdaya guna dan berhasil apabila dikelola oleh tenaga terdidik secara formal minimal Diploma III bidang Perpustakaan, Dokumentasi, dan Informasi.

Perpustakaan adalah koleksi yang terdiri dari bahan tertulis, tercetak maupun grafik lainnya, seperti film, slide, piringan hitam, *tape recorder*, dalam ruangan atau gedung yang teratur dan diorganisasi dengan system tertentu dapat pula digunakan untuk keperluan studi, penelitian, pembacaan, dan sebagainya. (Sumardji, 1998 : 13)

Perpustakaan adalah suatu komponen yang sangat penting bagi sebuah instansi baik di sekolah maupun perguruan tinggi, karena perpustakaan merupakan sumber dari pengetahuan dan juga merupakan jantung dari sebuah instansi tersebut, sebuah instansi bisa dilihat kualitasnya melalui keadaan perpustakaanannya maupun koleksi yang ada didalam perpustakaan tersebut, dalam hal ini perpustakaan harus

menjalankan perannya dengan mengadakan koleksi yang mampu memenuhi segala kebutuhan informasi yang dibutuhkan pengguna perpustakaan dan melalui koleksi perpustakaan yang telah disesuaikan dengan kebutuhan pengguna perpustakaan itu sendiri.

Pengembangan koleksi digunakan untuk meningkatkan koleksi tidak hanya dari segi kuantitas tetapi juga dari segi kualitas. Kuantitas mencakup banyaknya judul dan eksemplar koleksi yang diadakan sebuah perpustakaan. Kualitas mencakup tingkat baik buruknya sebuah koleksi ditinjau dari segi fisik, isi, kesesuaian dengan kebutuhan pengguna. Meningkatnya jumlah koleksi harus disertai dengan meningkatnya jenis bahan bacaan yang sesuai dengan kebutuhan penggunanya. (Rahayuningsih, 2007 : 13)

Sulistyo-Basuki (1993: 222) menyebutkan ada beberapa metode pengadaan bahan pustaka di perpustakaan yaitu melalui : pembelian, pertukaran, hadiah, dan keanggotaan organisasi. Selain metode-metode tersebut ada metode pengadaan lain yaitu dengan membuat sendiri.

## 1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimanakah kegiatan pengadaan di Perpustakaan Prapanca SMAN 2 Bantul?
2. Apa sajakah metode yang dilakukan Perpustakaan Prapanca SMAN 2 Bantul dalam pengadaan koleksi?
3. Apa sajakah kendala yang dialami saat kegiatan pengadaan bahan koleksi tercetak di Perpustakaan Prapanca SMAN 2 Bantul?

## 1.3 Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan

- a. Mengetahui kegiatan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Prapanca SMA Negeri 2 Bantul.
- b. Mengetahui metode yang dilakukan pustakawan Prapanca SMA Negeri 2 Bantul.
- c. Mengetahui masalah apa saja yang dihadapi saat proses pengadaan bahan koleksi tercetak di Perpustakaan Prapanca SMAN 2 Bantul.

## 2. Manfaat

- a. Menambah wawasan tentang kegiatan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan sekolah menengah akhir negeri, khususnya di SMAN 2 Bantul agar kedepannya bisa menjadi acuan dan dapat di kembangkan.
- b. Menjadi tolak ukur dalam melakukan kegiatan pengadaan bahan pustaka di sekolah menengah akhir sehingga mampu memberikan kontribusi untuk melakukan langkah evaluasi pada kegiatan pengadaan bahan pustaka khususnya di SMAN 2 Bantul.
- c. Dapat mengatasi masalah yang ada saat proses pengadaan bahan koleksi tercetak di Perpustakaan Prapanca SMAN 2 Bantul.

## 1.4 Sistematika Penulisan

Penyusunan laporan tugas akhir ini disajikan dalam 5 BAB yang dapat dirincika sebagai berikut:

### BAB I PENDAHULUAN

Berisi tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat laporan, metode pengumpulan data, dan sistematika penulisan.

## BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisi landasan teori yang mendukung pokok-pokok permasalahan yang bersangkutan dengan judul pada laporan tugas akhir.

## BAB III METODE DAN TEHNIK

Pada bab ini mengumpulkan metode dan tehnik pengumpulan data.

## BAB IV DAN PEMBAHASAN

Bab ini terdiri dari 2 subbab yaitu:

### 1. Gambaran umum

Pada subbab ini akan dideskripsikan secara singkat mengenai tempat tugas akhir, sejarah singkat, tugas pokok, dan fungsi lembaga, personalia (SDM) keadaan koleksi, serta sarana prasarana.

### 2. Pembahasan

Pada subbab ini berisi tentang proses kegiatan pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan SMA Negeri 2 Bantul serta metode yang digunakan dan kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya. Disajikan secara sistematis, logis dan analisis (per subbab). Penyajian berbentuk deskripsi kualitatif yang diperoleh dari wawancara dan dokumentasi.

## BAB V PENUTUP

Pada bab ini penulis akan mengemukakan mengenai simpulan dan saran hasil laporan Tugas Akhir.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

Sebagai penutup tugas akhir atas pelaksanaan PKL di SMA Negeri 2 Bantul, penulis menyimpulkan dan memberikan saran yang mungkin dapat dijadikan acuan guna meningkatkan kualitas dan kuantitas bahan pustaka di Perpustakaan Prapanca SMA Negeri 2 Bantul khususnya dan pustakawan pada umumnya untuk waktu mendatang.

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan uraian pembahasan yang terkait dengan judul “Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Prapanca SMA Negeri 2 Bantul” maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Dalam pengadaan bahan pustaka Perpustakaan Prapanca SMA Negeri 2 Bantul hanya menggunakan alat bantu seleksi seperti katalog penerbit dan permintaan dari pemustaka.
2. Perpustakaan Prapanca SMA Negeri 2 Bantul belum ada kebijakan pengadaan koleksi secara tertulis.
3. Proses pengadaan koleksi di Perpustakaan Prapanca SMA Negeri 2 Bantul dalam melakukan pengadaan koleksi buku menggunakan metode pembelian, hadiah atau sumbangan, kerjasama dan usulan dari pemustaka.

## 5.2 Saran

Dari penarikan kesimpulan diatas mengenai pengadaan bahan pustaka, penulis mencoba memebrikan beberapa saran mengenai kegiatan pengadaan bahan pustaka pada khususnya di Perpustakaan Prapanca SMA Negeri 2 Bantul. Berikut beberapa saran tersebut :

1. Diharapkan untuk waktu kedepan, alat bantu yang digunakan dalam pengadaan bahan pustaka tidak hanyan melalui permintaan dari pemustaka dan menyesuaikan kurikulum yang berlaku saja, akan tetapi juga menggunakan alat bantu lain misalnya bibliogravi nasional, index dan majalah tinjauan buku.
2. Diharapkan kedepannya untuk membuat kebijakan pengadaan koleksi tertulis agar lebih jelas dan memudahkan anggota dalam menyeleksi kolesi.

## DAFTAR PUSTAKA

Azizan, Risqi Nur. 2017. “Pengadaan Bahan Pustaka Di Sd Tumbuh 1 Yogyakarta”.

Laporan Tugas Akhir pada Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Aziz, Safrudin. 2009. *Perpustakaan Ramah Difabel*. Yogyakarta: AR-RUZZ  
MEDIA

Bafadal, Ibrahim. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Cet. 6. Jakarta Bumi  
Asara.

Janah, Novi Hidayatul. 2012. “Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan MAN  
Maguwoharjo”. Laporan Tugas Akhir pada Prodi Ilmu Perpustakaan dan  
Informasi Islam Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga  
Yogyakarta.

Lasa-Hs. 1994. *Pengelola Terbitan Berkala*. Yogyakarta: Kanisius.

-----, 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Kanisius.

-----, 2008. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.

-----, 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book  
Publisher.

-----, 2009. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book  
Publisher.



Moedjono, Parlinah. 1994. *Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman*.

Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi.

Noerhayati. S. 1998. *Pengelolaan Perpustakaan Jilid II*. Bandung: Offset Alumni.

Rahayuningsih, F. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Suwarno, Wiji. 2014. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan*. Yogyakarta: AR-RUZZ  
MEDIA

Saharsaputra, Uhar. 2012. *Metode Penelitian: Kualitatif, Kuantitatif dan Tindakan*.  
Bandung: Reruka Aditama.

Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: PT Gramedia  
Pustaka Utama.

Yusuf, Pawit M. dan Yaya Suhendar. 2010. *Pedoman Penyelenggaraan  
Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Prenada Media.

The background features a large, faint watermark. The upper portion is a complex, symmetrical geometric pattern in a light tan color, resembling a stylized star or a traditional Islamic geometric design. Below this, the word 'MOM' is written in a large, bold, light green sans-serif font.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1. Lembar Pernyataan Informan

**LEMBAR PERNYATAAN INFORMAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Mardiman, S.Pd.

Jabatan : Kepala perpustakaan PRAPANCA SMA Negeri 2 Bantul

Menyatakan bersedia menjadi informan untuk diwawancarai sebagai narasumber dan menyetujui nama informan dicantumkan dalam laporan tugas akhir oleh saudara Wakhid Farizka Anwari sebagai penyusun laporan tugas akhir yang berjudul “ Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Prapanca SMA Negeri 2 Bantul.”

Demikian lembar pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 11 mei 2018

Informan,



Mardiman, S.Pd.

Lampiran 2. Wawancara dengan Kepala Perpustakaan Prapanca SMA Negeri 2 Bantul

Hari/Tanggal : Selasa, 7 Agustus 2018

Informan : Mardiman S.Pd.

Tempat : Ruang Kepala Perpustakaan

Pedoman Pengadaan Bahan Pustaka.

Peneliti : Apa sajakah pedoman pemilihan bahan pustaka di Perpustakaan Prapanca SMA Negeri 2 Bantul?

Informan : Yang penting tidak mengandung sara, tidak berbau klenik atau mistis, kemudian tidak mengandung unsur pornografi, memiliki izin dari dirjen atau yang direkomendasikan dan bacaan yang sesuai dengan usia siswa SMA.

Peneliti : Bagaimanakah proses pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Prapanca SMA Negeri 2 Bantul?

Informan : Proses pengadaannya antara lain membeli dari agen, sumbangan dari lembaga, sumbangan dari siswa, guru dan alumni, lalu ada pertukaran koleksi dengan sekolah lain.

Peneliti : Apa sajakah kendala dalam proses pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Prapanca SMA Negeri 2 Bantul?

Informan : Kendalanya banyak mas contohnya, dari hasil sumbangan banyak judul yang sama, terkadang koleksi yang disumbangkan kondisinya kurang layak, permintaan dari pemustaka tidak selalu terpenuhi, untuk buku maple terlalu banyak revisi sehingga harus sering membeli, buku tidak selalu sama dengan spesifikasi yang tertera dibuku tersebut,



### Lampiran 3. Contoh pengadaan melalui sumbangan



#### Lampiran 4. Kotak Sedekah Buku



## CURRICULUM VITAE

### **Data Pribadi**

Nama : Wakhid Farizka Anwari  
Tempat, Tanggal Lahir : Magelang, 19 Maret 1997  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Agama : Islam  
Tinggi Badan : 169 cm  
Berat Badan : 55 kg  
Alamat : Jalan Wadaslintang km 3. Mulyosri, Prembun, Kebumen.  
Status : Belum Menikah  
Surel : Wakhidfarizka99@gmail.com



### **Data Pendidikan**

SD : SDN 1 Mulyosri (2003-2009)  
SMP : Mts Pondok Pabelan (2009-2012)  
SMA : MAS Pondok Pabelan (2012-2015)

### **Pengalaman Kerja**

1. Pengolahan Perpustakaan SMAN 1 Wonosari
2. Pengolahan Perpustakaan Pesantren Darush Sholihin
3. Pengolahan Perpustakaan SMAN 1 Sanden
4. Pengolahan Perpustakaan Suara Muhammadiyah