

**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



**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

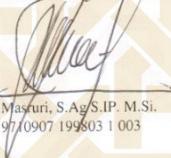
yang dipersiapkan dan disusun oleh:

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 Masnuri, S.Ag/S.I.P, M.Si.
NIP. 19710907 199803 1 003

Pengaji 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. Ahmad Patah, 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 19710907/99803 1 003

HALAMAN MOTTO

Bersukurlah

Jika ingin

Ditambah



bir

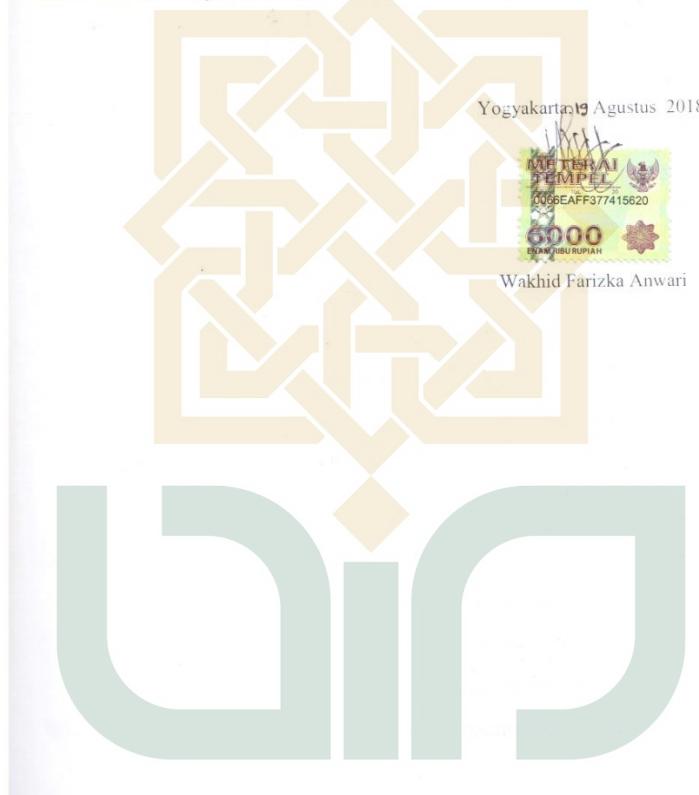
PERSEMBAHAN

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 sefakultas 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.



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis kepada Allah 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 krena 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 Penulian	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 Angaran	21
2.7 Kendala Pengadaan Bahan Pustaka	22
BAB III METODE DAN TEHNIK	24
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 Tehnik Pengumpulan Data	25
3.4 Analisis Data	27
BAB IV PEMBAHASAN.....	29
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 Pengadaan 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 Lasas 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 sistem 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 perpustakaannya 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 di lakukan 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 dikembangkan.
- 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 teknik 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 pelaksanaanya. 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 hanya melalui permintaan dari pemustaka dan menyesuaikan kurikulum yang berlaku saja, akan tetapi juga menggunakan alat bantu lain misalnya bibliografi 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 Kepustakawan 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.



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 diwawancara 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