TATA RUANG
DI PERPUSTAKAAN DAARUL ILMI SMP IT ABU BAKAR YOGYAKARTA

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 :

Pipit Arumsari

NIM.11130090

PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN D3
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2014

NOTA DINAS

Afiati Handayu DF, S.Pd., M.Pd.
Dosen Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarata

NOTA DINAS
Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. Pipit Arumsari
Lamp. : 1 (satu) eksemplar

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

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

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

Nama : Pipit Arumsari
NIM : 11130090
Prodi. : Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab
Judul : Desain Tata Ruang Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta

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

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalamu'alaikum waramatullahi wabarakatuh

Yogyakarta, ..30.. Mei 2014
Dosen Pembimbing,

Afiati Handayu DF., S.Pd., M.Pd
NIP. 19850712 201101 2 021

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274) 513949
Web : http://adab.uin-suka.ac.id E-mail : adab@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/DA/PP.00.9/ 1156 /2014

Skripsi/ Tugas Akhir dengan judul :

TATA RUANG
DI PERPUSTAKAAN DAARUL ILMI SMP IT ABU BAKAR YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Pipit Arumsari
NIM : 11130090
Telah diujikan pada : Kamis, 12 Juni 2014
Nilai Ujian Tugas Akhir : A

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

TIM MUNAQOSYAH:

Penguji,

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

Ketua,

Afiati Handayu Dyah Fitriyani, S.Pd.,M.Pd
NIP. 19850712 201101 2 021

Yogyakarta, 24 Juni 2014
Dekan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

KEMENTERIAN AGAMA UIN SUNAN KALIJAGA FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA YOGYAKARTA

Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag.
NIP. 19580117 198503 2 001

PERNYATAAN

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

Yogyakarta, 22 Mei 2014

METERAI TEMPEL
PAJAK MEMBANGUN BANGSA
TGL. 20
45AB9ACF322344288
ENAM RIBU RUPIAH
6000 DJP

Pipit Arumsari

NIM 11130090

MOTTO

Kita banyak memperoleh kebijaksanaan dari kegagalan daripada keberhasilan .

-Samuel Smiles-

Kemenangan terbesar kita bukanlah tak pernah gagal, melainkan karena bangkit kembali setiap kali kita terjatuh.

-Konfusius-

PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim

Tugas Akhir ini saya persembahkan untuk:
Bapak an Ibu tercinta yang selalu memberikan motivasi dan mendoakan kesuksesanku

Kakakku tersayang Mas Dedik dan Mbak Iin
Adikku terkasih Fifi serta keponakanku Putri dan Dzaky

Sahabatku Aldora, Arae, Dasri, Lisa, dan Wahyu
Serta teman-temaku
dan Almamaterku, Universitas Islam negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan judul "Tata Ruang di Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta".

Penyusunan tugas akhir ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat dalam mencapai derajat Ahli Madya pada Prodi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan Tugas Akhir ini tidak mungkin tersusun dengan baik tanpa bantuan dari berbagai pihak, makapadakesempataninipenulisinginmenyampaikan rasa terimakasihkepada yang terhormat :

1. Ibu Siti Maryam, selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta;
2. Ibu Puji Lestari, selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta;
3. Ibu Afiati HDF, selaku dosen pembimbing yang telah sabar memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir;

4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Fakultas Adab dan Ilmu Budaya yang telah memberikan bekal pengetahuan kepada penulis selama mengikuti pendidikan di bangku perkuliahan
5. Bapak Akhsanul Fuadi, selaku Kepala Sekolah SMP Islam Terpadu Abu Bakar Yogyakarta;
6. Bapak dan Ibu Guru serta Pustakawan di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta yang telah memberikan waktu serta pelayanan kepada peneliti untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan;
7. Bapak dan Ibu tercinta yang telah memberikan do'a serta dorongan moril maupun materiil, sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan di perguruan tinggi dan menyelesaikan tugas akhir ini;
8. Semua pihak yang telah membantu penyusunan TA ini dan tidak bias penulis sebutkan satu persatu.

Demikian ucapan terimakasih yang dapat penulis sampaikan secara tertulis dan ikhlas, disamping itu demi kebaikan karya tulis ini kritik dan saran yang membangun dari para pembaca akan penulis terima dengan senang hati. Semoga tugas akhir ini bermanfaat bagi semua pihak.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Yogyakarta, 11 Mei 2014

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

JUDUL i

NOTA DINAS ii

PENGESAHAN iii

PERNYATAAN iv

MOTTO v

PERSEMBAHAN vi

KATA PENGANTAR vii

DAFTAR ISI ix

DAFTAR TABEL xii

DAFTAR GAMBAR xiii

DAFTAR LAMPIRAN xiv

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Rumusan Masalah 4

1.3 Tujuan dan Manfaat Laporan 4

1.4 Sistematika Penulisan 5

BAB II LANDASAN TEORI 7

2.1 Tata Ruang Perpustakaan 7

2.1.1 Pengertian Perpustakaan 7

2.1.2 Gedung dan Ruang 8

2.1.3 Pengertian Tata Ruang Perpustakaan 9
2.1.4 Lokasi Gedung Perpustakaan 10
2.1.5 Penataan Ruang Perpustakaan 13
2.1.6 Metode Tata Ruang 14
2.1.7 Aspek Penataan Ruang Perpustakaan 15
2.2 Kenyamanan Ruang 17
BAB III METODE DAN TEKNIK 21
3.1 Subjek dan Objek Penelitian 21
3.1.1 Subjek Penelitian 21
3.1.2 Objek Penelitian 21
3.2 Metode Penelitian 21
3.3 Teknik Pengumpulan Data 22
3.4 Teknik Analisis Data 24
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN 27
4.1 Gambaran Umum 27
4.1.1 Sejarah Singkat 27
4.1.2 Motto, Visi dan Misi 28
4.1.3 Kedudukan dan Fungsi 29
4.1.4 Tujuan 30
4.1.5 Struktur Organisasi 31
4.1.6 Personalia 32
4.1.7 Pengguna/Anggota Perpustakaan 33
4.1.8 Kegiatan Pokok 33

4.1.9 Koleksi 39
4.1.10 Pelayanan 41
4.1.11 Tata Tertib 41
4.1.12 Anggaran 42
4.1.13 Sarana dan Prasarana 43
4.2 Pembahasan 44
4.2.1 Tata Ruang Perpustakaan Daarul Ilmi 44
4.2.1.1 Lokasi Perpustakaan Daarul Ilmi 46
4.2.1.2 Penataan Ruang Perpustakaan Daarul Ilmi 48
4.2.1.3 Aspek Penataan Ruang Perpustakaan 52
4.2.2 Kenyamanan Ruang 53
BAB V PENUTUP 58
5.1 Simpulan 58
5.2 Saran 59
DAFTAR PUSTAKA 61
LAMPIRAN 63

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1: Kebutuhan Ruang Perpustakaan 12

Tabel 1 : Daftar Jumlah Koleksi di Perpustakaan SMP IT Abu Bakar..... 40

Tabel 2 : Daftar Sarana dan Prasarana di Perpustakaan ABY 43

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1 : Struktur Organisasi Perpustakaan 32

Gambar 2 : Bentuk Stempel Kepemilikan 34

Gambar 3 : Bentuk Stempel Inventaris 34

Gambar 4 : Bentuk Stempel Kelembagaan 35

Gambar 5 : Tata Ruang Perpustakaan 46

Gambar 6 : Ruang Kerja Pustakawan/Ruang Administrasi 49

Gambar 7 : Ruang Baca Perpustakaan SMP IT Abu Bakar 50

Gambar 8 : Siswa Memanfaatkan Fasilitas di Perpustakaan 51

Gambar 9 : Pencahayaan Buatan di Perpustakaan Daarul Ilmi 54

Gambar 10 : Warna Dinding Ruang Perpustakaan Daarul Ilmi 55

Gambar 11 : Beberapa Jendela di Ruang Sirkulasi 56

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1 : Surat Permohonan Ijin PKL 63

Lampiran 2 : Denah Perpustakaan Daarul Ilmi 64

Lampiran 3 : Foto-foto Ruang Perpustakaan dan Kegiatan 65

Lampiran 4 : Hasil Wawancara 69

ABSTRAK

Perpustakaan sekolah memiliki peran penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan, untuk menyelengggarakan kegiatan-kegiatan tersebut perlu didukung sarana dan prasarana yang salah satunya adalah gedung atau ruang dengan persyaratan tertentu sehingga diharapkan fungsi perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar dapat berjalan optimal.

Demikian pula yang dilakukan di Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta yang telah mampu menyediakan gedung/ruang dan menata ruang perpustakaan secara optimal, sehingga kegiatan di perpustakaan dapat berjalan dengan baik. Dalam tata ruang perpustakaan sekolah khususnya di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta memperhatikana beberapa hal, diantanya adalah lokasi dan ukuran gedung/ruang perpustakaan.

Lokasi gedung atau ruang perpustakaan harus diperhatikan agar dapat dijangkau oleh seluruh kalangan sekolah, maka harus memperhatikan pedoman pada saat mendirikan gedung atau ruang perpustakaann. Ukuran gedung/ruang perpustakaan juga harus memenuhi standar kebutuhan ruang perpustakaan. Dalam proses penataan ruang perpustakaan harus memperhatikan kenyamanan ruang perpustakaan, yaitu pencahayaan ruangan, warna dinding perpustakaan, dan ventilasi udara di perpustakaan. Selain itu, dalam penataan ruang perpustakaan memiliki beberapa kendala, diantaranya adalah kurangnya dana untuk perpustakaan, terbatasnya ruang perpustakaan, dan kurangnya sosialisasi tentang perpustakaan.

Kata Kunci : Tata ruang, lokasi, ukuran ruang perpustakaan, kenyamana ruang, kendala penataan ruang perpustakaan.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan merupakan suatu lembaga yang mengelola sumber-sumber informasi serta melayankannya kepada pengguna perpustakaan. Seiring dengan perkembangan zaman, perpustakaan berkembang sangat pesat. Hal ini terbukti dengan banyak bermunculannya berbagai jenis perpustakaan, salah satunya adalah perpustakaan sekolah.

Menurut Soekarman (2000:33) perpustakaan sekolah sebagai bagian integral dari sekolah merupakan unit kerja yang menyelenggarakan kegiatan pengadaan, pengolahan, penyimpanan, dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka untuk mendukung proses belajar mengajar. Perpustakaan sekolah juga memiliki peran penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan, untuk menyelengggarakan kegiatan-kegiatan tersebut perlu didukung sarana dan prasarana yang salah satunya adalah gedung atau ruang dengan persyaratan tertentu sehingga diharapkan fungsi perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar dapat optimal.

Keberadaan gedung maupun ruang perpustakaan dimaksudkan untuk menampung dan melindungi koleksi dari kerusakan, sekaligus sebagai wadah untuk melaksanakan kegiatan kepustakawanan.

Menurut pendapat Bafadal (2008:152) perpustakaan sekolah tidak mementingkan kemegahan, tetapi yang penting perencanaan pembangunan yang matang sehingga mengahasilkan suatu bagunan yang berkualitas tinggi dan berfungsi secara tepat guna dan berdayaguna. Untuk itu ada beberapa asas atau pedoman yang perlu diperhatikan pada waktu mendirikan gedung perpustakaan sekolah, atau dalam memilih salah satu ruang untuk kepentingan perpustakaan sekolah:

1. Fungsi utama perpustakaan sekolah adalah sebagai sumber belajar. Keberadaannya berhubungan langsung dengan proses belajar mengajar di kelas. Oleh sebab itu gedung atau ruang perpustakaan sekolah berdekatan dengan kelas-kelas yang ada.
2. Gedung perpustakaan sekolah sebaiknya tidak jauh dari tempat parkir. Asas ini perlu dipertimbangkan khususnya pada sekolah-sekolah yang luas sekal, lebih-lebih melayani pengunjung pada sore hari.
3. Gedung atau ruang perpustakaan sekolah sebaiknya jauh dari kebisingan yang sekitarnya mengganggu ketenangan murid-murid yang sedang belajar di perpustakaan sekolah.
4. Gedung atau ruang perpustakaan sekolah sebaiknya mudah dicapai oleh kendaraan yang akan mengangkut buku-buku.
5. Gedung atau ruang perpustakaan sekolah harus aman, baik dari bahaya kebakaran, kebanjiran, ataupun pencurian.

6. Gedung atau ruang perpustakaan sekolah sebaiknya ditempatkan dilokasi yang kemungkinannya mudah diperluas pada masa yang akan datang.

SMP IT Abu Bakar Yogyakarta sebagai sekolah yang berbasis Islam mempunyai perpustakaan yang tujuan dan fungsi utamanya sebagai sumber belajar mengajar di sekolah. Selain itu, memiliki kegiatan sirkulasi, informasi, promosi, pengolahan, pengadaan, referensi, internet, dan pemeliharaan. Sebagai perpustakaan yang menempati ruangan baru, tentunya ada cara-cara atau sistem tertentu yang diterapkan di perpustakaan sekolah tersebut.

Gedung perpustakaan merupakan sarana yang amat penting dalam penyelenggaraan perpustakaan. Dalam gedung itulah segala aktivitas dan program perpustakaan dirancang dan diselenggarakan. Suatu perpustakaan bukan hanya menyediakan ruang kemudian mengisi dengan koleksi yang diatur berdasarkan suatu sistem tertentu serta siap dipinjamkan tetapi lokasi perpustakaan, aspek penataan ruang, penataan perabot dan perlengkapan, alur petugas dan pengguna serta penerangan perlu diperhatiankan oleh penyelenggara pepustakaan.

Kondisi Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar memang tidak jauh beda dengan yang ada di perpustakaan sekolah lainnya, dimana penataan perabot dan perlengkapan serta penerangannya sangat diperhatikan. Hal ini terbukti dengan di tempatkannya beberapa dekorasi-dekorasi untuk memperindah desain tata ruang di Perpustakaan Daarul

Ilmi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta. Akan tetapi, karena terbatasnya ruang dan letak perpustakaan yang jauh dari ruang kelas dan ruang guru membuat sejumlah pengguna perpustakaan menjadi enggan berkunjung ke perpustakaan. Melihat kondisi tersebut, dalam Laporan Tugas Akhir ini penulis tertarik mengambil judul "Tata Ruang di Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta".

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah tata ruang Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
2. Bagaimanakah kenyamanan di Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?

1.3 Tujuan dan Manfaat Laporan

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, maka tujuan dan manfaat laporan ini adalah :

1.3.1 Tujuan Laporan

Adapun tujuan dalam Laporan Tugas Akhir ini adalah mengetahui :

1. Tata ruang Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.
2. Kenyamanan di Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.

1.3.2 Manfaat Laporan

Manfaat yang diharapkan dalam Laporan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui keadaan di lapangan sehingga dapat mengembangkan diri sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan kelak saat bekerja.
2. Memperluas wawasan mengenai dunia kepustakawanan.
3. Menciptakan Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta sesuai dengan standar nasional, sehingga menjadi perpustakaan teladan bagi seluruh sekolah di Indonesia.

1.4 Sistematika Penulisan

Laporan Tugas Akhir disusun dengan sitematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Berisi tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat laporran, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Berisi penjelasan tentang tata ruang perpustakaan, hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penataan ruang perpustakaan seperti asas-asas mendirikan perpustakaan, ukuran luas perpustakaan, metode tata ruang, aspek penataan ruang perpustakaan. Berisi kenyamanan ruang perpustakaan sekolah yang digunakan penulis untuk memecahkan masalah dalam laporan.

BAB III METODE DAN TEKNIK

Berisi tentang subjek dan objek penelitian, metode pengumpulan data serta teknik analisis data yang digunakan oleh peneliti untuk membuat laporan.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Berisi sejarah singkat, motto, visi dan misi, struktur organisasi, personalia, pengguna/anggota, kegiatan pokok, koleksi, pelayanan, sarana dan prasarana, tata tertib, dan anggaran. Dalam bab ini juga membahas judul yang diangkat oleh penulis berdasarkan teori yang telah dikemukakan dalam landasan teori.

BAB V PENUTUP

Berisi tentang kesimpulan dan saranyang diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan sekaligus masukan.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Dari uraian yang ada di dalam bab IV yaitu pembahasan tata ruang di Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta, maka dapat disimpulkan sebagai berikut ini:

1. Lokasi Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta saat ini belum strategis dan kurang kondusif. Hal ini dikarenakan letak gedung yang jauh dari ruang kelas dan ruang guru. Dalam mendirikan gedung perpustakaan hendanya memperhatikan beberapa asas agar menciptakan suasana nyaman dan aman bagi pengguna. Akan tetapi Perpustakaan daarul Ilmi belum sepenuhnya memperhatikan pedoman mendirikan suatu gedung/ruang perpustakaan sekolah.
2. Ukuran Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta pada saat ini sekitar 120 m^2 (dengan oanjang 15 m^2 dan lebar 8 m^2).
3. Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta menggunakan sistem tata ruang tata baur yaitu suatu sistem penataan dimana letak rak koleksi perpustakaan menjadi satu dengan ruang baca. Penataan ruang di Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta terdiri dari penataan ruang kerja petugas, penataan ruang belajar, dan penataan ruang perpustakaan sekolah.

4. Aspek penataan ruang di Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta terdiri dari aspek fungsional, aspek psikologis pengguna, aspek estetika, dan aspek keamanan bahan pustaka.
5. Dalam pelaksanaan kegiatan di perpustakaan dapat berjalan dengan baik maka Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta dalam pembangunannya perlu memperhatikan kenyamanan, dan keamanan untuk petugas maupun penggunanya. Kenyamanan ini di dapat dari pencahayaan ruangan, ventilasi, dan pewarnaan dinding di perpustakaan.
6. Kendala yang dihadapi dalam penataan ruang Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar adalah kurangnya anggaran dana yang diberikan oleh lembaga induk, kurangnya ruangan perpustakaan, dan belum adanya sosialisasi tentang perpustakaan di awal tahun ajaran baru sehingga dalam memanfaatkan ruang-ruangan yang ada di perpustakaan belum maksimal dan belum sesuai dengan fungsi ruang tersebut.

5.2 Saran

Saran yang dapat penulis dari hasil peniliti dan pembahasan sebagai berikut:

1. Dalam perencanaan gedung/ruang perpustakaan hendaknya memperhatikan lokasi perpustakaan agar mudah dijangkau oleh semua kalangan, baik para guru dan siswa. Selain itu, letak perpustakaan hendaknya dijauhkan dari kebisingan sehingga tidak akan mengganggu aktivitas di perpustakaan.

2. Perlu perluasan ruang baca di perpustakaan tersebut. Hal ini dikarenakan siswa putri sering enggan apabila ada siswa putra yang berada di perpustakaan dan memenuhi ruang baca perpustakaan, begitupun sebaliknya.
3. Sebaiknya dalam menyediakan gedung/ruang perpustakaanyang baru, Petugas perpustakaan melakukan konsultasi terlebih dahulu kepada Kepala Sekolah dan Arsitek.

DAFTAR PUSTAKA

Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik.* Cet. Ke-14.Jakarta: PT RINEKA CIPTA.

Bafadal, Ibrahim. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: BumiAksara.

Darmono. 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah.* Jakarta: PT Grasindo.

_____. 2007. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja.* Jakarta: PT Grasindo.

Hamakonda, Toha P dan JNB Tairas. 2009. *Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey.* Jakarta: Gunung Mulia.

Kasiram, Moh. 2010. *Metodologi Penelitian*. Malang: UIN-MALIKI PRESS.

LasaHs. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.

_____. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah.* Yogyakarta: Pinus Book Publisher.

_____. 2009. *Manajemen Perpustakaan Sekolah.* Yogyakarta: Pinus Book Publisher.

Nazir, Moh. 2011. *Metode Penelitian.* Bogor: Ghalia Indo.

Soekarman. 2000. *Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Perpusnas.

Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Suherman. 2009. *Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah.* Bandung: MQS Publishing.

Sumiati, Opong. 2013. *Materi Pokok Pengelolaan Perpustakaan Sekolah.* Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.

Yusuf, Pawit M.. 2010. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah.* Jakarta: Kencana.

Lampiran 1: Surat Permohonan Ijin PKL

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
Jl. Marsda Adi sucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274)513949
Web : http://adab.uin-suka.ac.id E-mail : fadib@uin-suka.ac.id

Yogyakarta, 14 Februari 2014

Nomor : UIN.02/ DA.1/.00.9/ 262 5/2014
Lamp. : 2 (dua) lembar
Hal : ***Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan***

Kepada Yth.:
Kepala Sekolah SMP Islam Terpadu Abu Bakar
di Jl. Veteran Gg. Bekisar No. 716 Pandean
Umbulharjo Yogyakarta 55161

Assalamu'alaikum wr. Wb.

Sehubungan dengan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang diwajibkan kepada mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan (D3) Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, maka dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu menerima mahasiswa kami:

NO	NIM	NAMA
1	11130082	Wahyu Eka Riyadi
2	11130090	Pipit Arumsari
3	11130011	Hamdani

untuk melaksanakan PKL di perpustakaan lembaga yang Bapak/Ibu pimpin mulai dari tanggal ***3 Maret s/d 3 Mei 2014***, dan berkenan memberikan penilaian Praktek Kerja Lapangan tersebut pada Lembar Berita Acara PKL sebagaimana terlampir.

Demikian, atas perkenan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. Wb.

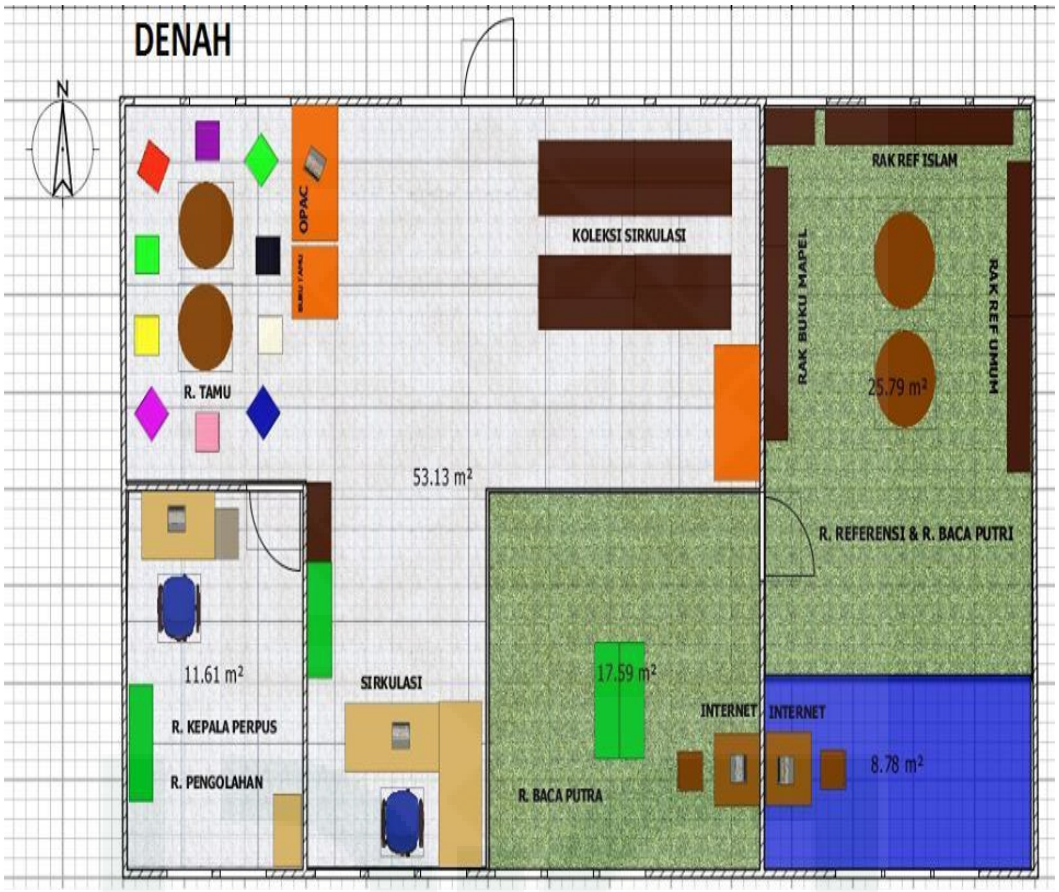
Dekan
Wakil Dekan Bid. Akademik

Dr. Khairon Nahdiyyin,M.A.
NIP.19680401 199303 1005

Tembusan :
1. Dekan
2. Kaprodi IP D3
3. Penanggung jawab Perpustakaan

Lampiran 2

DENAH RUANG PERPUSTAKAAN DAARUL ILMI



Lampiran 2: Foto-Foto Ruang Perpustakaan dan Kegiatan di Perpustakaan

1. Ruang Perpustakaan

2. Ruang Sirkulasi

3. Ruang Tamu Perpustakaan

4. Ruang Koleksi Referensi Baca Putri

4. Proses Belajar Mengajar di Ruang Perpustakaan Daarul Ilmi

5. Meja OPAC dekat Pintu Masuk

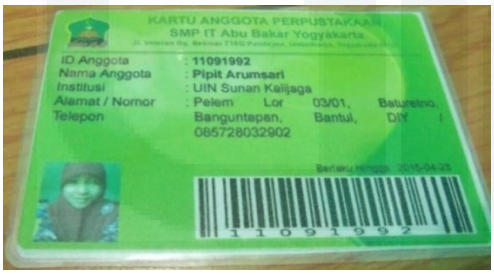
6. Rak Koleksi Kerjasama dengan Perpustakaan Kota

7. Rak Koleksi Sirkulasi

7. Buku Tamu Perpustakaan SMP IT Abu Bakar Yk

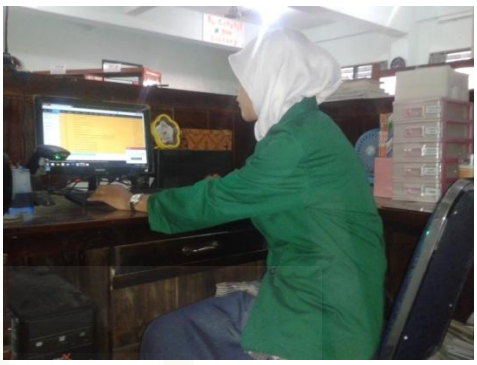
8. Kegiatan Shelfing

8. Kartu Anggota Perpustakaan

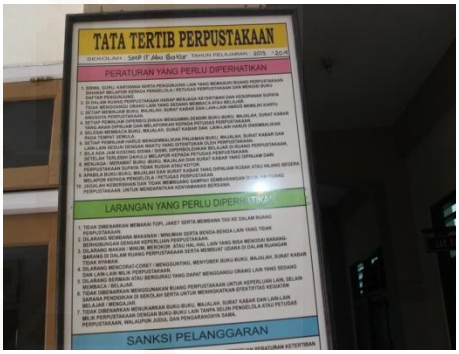


9. Rak Surat Kabar

10. Meja Kerja Pustakawan



11. Dekorasi di Perpustakaan



12. Rak Koleksi Baru/Display

13. Siswa Memanfaatkan OPAC

Lampiran 3

HASIL WAWANCARA

Antara Pustakawan (Ust. Teguh) dengan Penulispadatanggal 26 April 2014

1. Penulis : Bagaimanakah tata ruang Perpustakaan Daarul Ilmi SMPIT Abu Bakar Yk?

   Ust. Teguh : Tata ruang Perpustakaan Daarul Ilmi menggunakan sistemtata baur agar mempermudah siswa memilih lokasi yangdiinginkan.

2. Penulis : Berapakah luas ruang Perpustakaan Daarul Ilmi?

   Ust. Teguh : Luas ruang Perpustakaan Daarul Ilmi saat ini 120m^2,setelah diperluas pada bulan Maret 2014.

3. Penulis : Kendala apakah yang dihadapi saat penataan ruangPerpustakaan Daarul Ilmi?

   Ust. Teguh : Ruang perpustakaan yang kurang luas, kurangnya dana untuk menambah fasilitas serta koleksi.

4. Penulis : Siswa kelas berapakah yang sering datang ke perpustakaan?

   Ust. Teguh : Biasanya yang sering datang ke perpustakaan adalah siswa kelas VII dan Kelas VIII.

5. Penulis : Mengapa siswa putra dan putri ruang bacanya dipisah?

   Ust. Teguh : Ruang baca dipisah karena sesuai dengan kebijakan sekolah. Hal ini sesuai dengan visi misi SMP IT Abu Bakar Yk karena sekolah berada di bawah lembaga sekolah Islam.

6. Penulis : Kegiatan apasajakah yang sering dilaksanakan di perpustakaan

untuk menarik minat baca siswa SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?

Ust. Teguh : Kegiatan yang sering dilaksanakan di Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar Yk untuk menarik minat baca siswa adalah dengan melaksanakan lomba kliping dan mebuat cerpen.

7. Penulis : Berapakah dana dari sekolah untuk Perpustakaan Daarul Imli?

Ust. Teguh : Dana dari sekolah untuk perpustakaan bekisar Rp 10.000.000,- sampai Rp 15.000.000,-. Dana tersebut masih kurang, karena untuk memajukan perpustakaan membutuhkan dana yang lumayan besar agar fasilitas yang ada di perpustakaan dapat memadahi.

8. Penulis : Koleksi apasajakah yang sering di pinjam siswa SMP IT Abu Bakar Yk?

Ust. Teguh : Biasanya siswa sering meminjam koleksi fiksi/novel karena mereka lebih senang membaca cerita-cerita daripada buku koleksi umum (teknologi, dll).

9. Penulis : Berapa lama koleksi Perpustakaan Kota dipinjamkan di Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar Yk?

Ust. Teguh : Hasil kerjasama koleksi Perpustakaan Kota dipinjamkan selam 2 bulan di Perpustakaan Daarul Ilmi SMP IT Abu Bakar Yk.

Informan

Ust. Teguh Prasetyo Utomo

Peneliti

Pipit arumsari