

**SARANA DAN PRASARANA DI PERPUSTAKAAN  
SD N TERBANSARI 1 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:  
Rizka Venti Setianingrum  
NIM. 11130054

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

**2014**

Drs. Djazim Rohmadi M.Si  
Dosen Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
UIN Sunan Kalijaga

**NOTA DINAS**

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. Rizka Venti Setianingrum  
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 : Rizka Venti Setianingrum  
NIM : 11130054  
Prodi : Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
Judul : Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SD N Terbangsari 1  
Yogyakarta

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

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

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Yogyakarta, 28 Mei 2014  
Dosen Pembimbing,



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



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](mailto:adab@uin-suka.ac.id)

**PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR**

Nomor : UIN.02/DA/PP.00.9/ 1085 /2014

Skripsi/ Tugas Akhir dengan judul :

**SARANA DAN PRASARANA DI PERPUSTAKAAN  
SD N TERBANSARI I YOGYAKARTA**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Rizka Venti Setianingrum  
NIM : 11130054  
Telah diujikan pada : Selasa, 10 Juni 2014  
Nilai Ujian Tugas Akhir : A

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

**TIM MUNAQSYAH:**

Penguji,

Afriati Handayu Diyah Fitriyani, S.Pd. M.Pd.  
NIP. 19850712 201101 2 021

Ketua,

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

Yogyakarta, 19 Juni 2014

Dekan

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



Afriati Maryam, M.Ag.  
19580117 198503 2 001

## MOTTO

❖ *Yakin, Ikhlas, dan Istiqomah*

❖ *"...jangan kamu berputus asa dari rahmat Allah.*

*Sesungguhnya tiada berputus asa dari rahmat Allah,  
melainkan kaum yang kafir". (QS. Yusuf: 87)*



## PERSEMBAHAN

Dengan mengucap rasa syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya, serta dengan penuh rasa cinta dan kasih sayang . Ku persembahkan karya kecilku ini untuk:

- ❖ Ayahanda Muhasim. BA (Alm) dan Ibunda Siti Armalah Tercinta, terimakasih atas do'a, semangat, serta kasih sayangnya yang tak pernah mengenal lelah untuk membimbing putra-putrinya agar menjadi anak yang sukses, berguna bagi nusa, bangsa, dan agama.
- ❖ Untuk kakak-kakakku; Mas Heri, Mas Tofa, Mbak Onny, Mbak Wiwin dan si kecil ponakanku tersayang, terimakasih atas semangat dan dukungan yang selalu kalian berikan untukku.
- ❖ Teman-teman seperjuangan Ilmu Perpustakaan D3 2011 UIN Sunan Kalijaga yang tiga tahun ini kita selalu berjuang bersama, semoga ilmu yang kita dapatkan di bangku perkuliahan menjadi berkah dan bermanfaat.
- ❖ Sahabatku waktu di MTs Ali Maksum, di MA Ali Maksum hingga sekarang dan sampai nanti kita tetaplah menjadi sahabat.

## PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rizka Venti Setianingrum  
NIM : 11130054  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan D3  
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga  
Judul : Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SD N  
Terbansari 1 Yogyakarta.

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan tugas akhir 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 ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam laporan ini.

Yogyakarta, 28 Mei 2014

Saya yang menyatakan,



Rizka Venti Setianingrum

NIM. 11130054

## **ABSTRAK**

Rizka Venti Setianingrum (11130054), 2014. Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah sarana dan prasarana di Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta telah memenuhi standar sarana dan prasarana perpustakaan sekolah yang telah ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional.

Metode pengumpulan data yang digunakan penulis dalam penulisan laporan tugas akhir ini yaitu: observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sarana/perabot yang dimiliki Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta meliputi: rak buku dua muka, rak buku satu muka besar, rak buku satu muka rendah, rak majalah, meja pustakawan, meja sirkulasi, dan meja dan kursi baca. Adapun beberapa perabot yang ada di Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta yang tetapi belum ada pada teori yaitu: almari kaca referensi guru, almari kayu; almari besar, almari alat peraga dan almari koperas, kipas angin, speaker aktif, dan mading perpustakaan. Adapun beberapa sarana/perabot yang belum dimiliki Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta meliputi lemari katalog, rak surat kabar, rak penitipan barang, dan papan pengumuman. Prasarana yang ada di Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta dilihat dari segi luas ruangan dan pembagian ruangan juga belum sesuai dengan Standar Perpustakaan Nasional. Adapun saran yang diberikan penulis yaitu apabila dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana diharapkan memperhatikan Standar Perpustakaan Nasional, sebagai sarana penunjang kegiatan yang ada di perpustakaan .

**Kata kunci: sarana dan prasarana.**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufiq, hidayah, dan inayah-Nya kepada penulis. Atas segala keridhoan-Nya pula pelaksanaan praktik kerja lapangan yang dilaksanakan di Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta dapat berjalan dengan baik sesuai dengan harapan kami. Tak lupa pula shalawat serta salam kita limpahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, keluarga, serta para sahabat yang senantiasa berjuang tanpa pamrih.

Penulis menyadari bahwa dalam selesainya laporan ini banyak melibatkan dari berbagai pihak yang selalu memberikan bimbingan, dukungan serta arahan sehingga penyusunan laporan ini dapat berjalan dengan lancar. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr.Hj. Siti Maryam, M.Ag selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Puji Lestari M. Kom selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 di Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Drs. Djazim Rohmadi M.Si selaku Pembimbing Tugas Akhir yang senantiasa meluangkan waktu dalam proses penyusunan laporan ini yang dengan penuh kesabaran membimbing penulis.
4. Afiati Handayu Diyah Fitriyani, S.Pd., M.Pd.,. Selaku Dosen Penguji Tugas akhir yang telah bersedia menguji penulis.



5. Dr. Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S. Ag., SIP., M. Si. selaku selaku Dosen Pembimbing Akademik.
6. Semua Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 yang telah memberikan ilmunya kepada penulis, beserta seluruh staf dan karyawan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang telah memberikan pelayanan terhadap penulis.
7. Pas Hartin, S.Pd selaku kepala sekolah SD N Terbansari 1 Yogyakarta yang telah memberikan izin dan kebijaksanaan kepada penulis untuk melaksanakan praktek kerja lapangan.
8. Upik Suprihatin, S.Pd.I selaku Pembimbing Lapangan perpustakaan SD Negeri Terbansari 1 Yogyakarta yang telah memberikan pengarahan terhadap penulis.
9. Semua guru-guru dan karyawan di SD Negeri Terbansari 1 Yogyakarta.

Kepada mereka semua, penulis tidak dapat memberikan sesuatu kecuali do'a. Semoga amal kebajikannya mendapatkan balasan yang lebih dari Allah SWT.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dan kelemahan pelaksanaan dan penulisan laporan tugas akhir ini. Penulis berharap semoga semua yang telah dijalani dan ditulis dapat menjadikan sebuah pengalaman dan hikmah yang berharga bagi penulis serta memberikan manfaat bagi seluruh masyarakat luas.

Yogyakarta, Mei 2014

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL .....	i
NOTA DINAS .....	ii
PENGESAHAN .....	iii
MOTTO .....	iv
PERSEMBAHAN .....	v
PERNYATAAN .....	vi
ABSTRAK .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI .....	x
DAFTAR TABEL .....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN .....	xv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	3
1.3.1 Tujuan Penelitian .....	3
1.3.2 Manfaat Penelitian .....	3
1.4 Sistematika Penulisan .....	4
BAB II LANDASAN TEORI .....	6

2.1	Pengertian Perpustakaan .....	6
2.1.1	Pengertian Perpustakaan Sekolah .....	6
2.2	Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah .....	7
2.2.1	Tujuan Perpustakaan Sekolah .....	7
2.2.2	Fungsi Perpustakaan Sekolah .....	8
2.3	Pengertian Sarana dan Prasarana .....	9
2.3.1	Pengertian Sarana Perpustakaan .....	9
2.3.2	Pengertian Prasarana Perpustakaan.....	10
2.4	Macam-Macam Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah.....	10
2.4.1	Sarana Perpustakaan Sekolah .....	10
2.4.2	Prasarana Perpustakaan Sekolah.....	18
<b>BAB III METODE DAN TEKNIK .....</b>		<b>24</b>
3.1	Metode Penelitian .....	24
3.2	Tempat dan Waktu Penelitian.....	24
3.3	Subjek dan Objek Penelitian .....	25
3.3.1	Subjek Penelitian .....	25
3.3.2	Objek Penelitian.....	25
3.4	Metode dan Teknik Pengumpulan Data.....	26
3.4.1	Observasi.....	26
3.4.2	Wawancara.....	26
3.4.3	Dokumentasi .....	28
3.5	Teknik Analisis Data.....	28
3.5.1	Reduksi Data.....	29

3.5.2 Penyajian Data .....	30
3.5.3 Penarikan Kesimpulan .....	30
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>31</b>
4.1 Gambaran Umum.....	31
4.1.1 Sejarah Singkat SD Negeri Terbansari 1 Yogyakarta.....	31
4.1.2 Sejarah Singkat Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta .....	32
4.1.3 Visi, Misi, dan Tujuan .....	34
4.1.4 Struktur Organisasi Perpustakaan .....	35
4.1.5 Tenaga Perpustakaan .....	37
4.1.6 Sarana dan Prasarana .....	37
4.1.7 Koleksi Perpustakaan.....	39
4.1.8 Anggaran Perpustakaan .....	39
4.1.9 Tata Tertib Perpustakaan .....	40
4.1.10 Fungsi Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta.....	41
4.2 Pembahasan.....	43
4.2.1 Kesesuaian Sarana dan Prasarana Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta dengan Standar Sarana dan Prasarana .....	43
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>65</b>
5.1 Simpulan .....	65
5.2 Saran .....	66
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>65</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
2.1 Luas Perpustakaan Sekolah.....	21
3.1 Waktu Pelaksanaan Penelitian .....	25
4.1 Sarana di Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta .....	38
4.2 Daftar Koleksi di Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta.....	39
4.3 Perbandingan Rak Buku Dua Muka .....	45
4.4 Perbandingan Rak Satu Muka Besar.....	46
4.5 Perbandingan Rak Buku Satu Muka Rendah.....	47
4.6 Perbandingan Rak Majalah .....	48
4.7 Perbandingan Meja dan Kursi Baca.....	49
4.8 Perbandingan Meja Sirkulasi .....	50
4.9 Perabot Perpustakaan .....	51
4.10 Peralatan Habis Pakai .....	59
4.11 Peralatan Tahan Lama .....	60

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
3.1	Komponen dalam Analisis Data ( <i>interactive model</i> ).....29
4.1	Struktur Organisasi .....36
4.2	Rak Buku Dua Muka .....44
4.3	Rak Buku Satu Muka Besar .....45
4.4	Rak Buku Satu Muka Rendah.....46
4.5	Rak Majalah .....47
4.6	Meja dan Kursi Baca.....48
4.7	Meja Sirkulasi .....50
4.8	Almari Kaca Referensi Guru .....52
4.9	Almari Besar .....53
4.10	Almari Alat Peraga .....54
4.11	Almari Koperasi.....55
4.12	Rak Al-Qur'an .....55
4.13	Kipas Angin .....56
4.14	Speaker Aktif .....57
4.15	Mading Perpustakaan.....58
4.16	Gedung Perpustakaan.....61
4.17	Pencahayaan Ruangan .....63
4.18	Sirkulasi Udara.....64

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Surat Izin Praktik Kerja Lapangan.....	69
2. Absensi Harian Praktik Kerja Lapangan.....	70
3. Laporan Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan.....	71
4. Denah Tata Ruang Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta .....	72
5. Sarana dan Prasarana di Perpustakaan di Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta .....	74
6. Macam-macam stempel Perpustakaan.....	77
7. Hasil Observasi .....	78
8. Hasil Wawancara .....	79
9. Hasil Dokumentasi.....	81





# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Seiring berkembangnya zaman tidak dapat dipungkiri betapa pentingnya sebuah informasi bagi kehidupan sehari-hari. Perpustakaan sekolah adalah salah satu tempat yang dapat dijadikan sumber belajar, para siswa dapat mengakses dan memaksimalkan informasi baik cetak maupun noncetak, di samping itu juga dapat membantu tugas-tugas guru dalam mengajar dan memperkaya ilmu pengetahuan. Perpustakaan sekolah tidak hanya berfungsi sebagai sumber belajar, tetapi juga berfungsi sebagai pusat rekreasi informasi siswa dalam mengisi waktu senggangnya, dengan menyediakan bacaan-bacaan yang menarik.

Fungsi perpustakaan tidak hanya mengandalkan koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan, tetapi harus ada suatu dukungan dari sumber daya lainnya, seperti sarana dan prasarana perpustakaan sebagai pendukung layanan di perpustakaan. Sarana perpustakaan merupakan perlengkapan dan peralatan yang diperlukan dalam menyelenggarakan perpustakaan sekolah dan mempermudah terlaksananya suatu kegiatan-kegiatan yang ada di perpustakaan. Sedangkan prasarana perpustakaan merupakan fasilitas utama terselenggara perpustakaan yang mencakup lokasi perpustakaan, ruang perpustakaan dan lain sebagainya untuk melancarkan semua kegiatan perpustakaan.

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 38 ayat 1 tentang Perpustakaan dijelaskan bahwa setiap penyelenggara perpustakaan menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan standar nasional perpustakaan. Oleh karena itu, ketersediaan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar sangat diperlukan dengan harapan kegiatan yang ada di perpustakaan bisa berjalan dengan baik. Menurut Yusuf dan Suhendar (2007:103), perpustakaan sekolah perlu menyediakan perabot perpustakaan sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional (1998/1999) yang meliputi sepuluh jenis, yaitu: rak buku, rak majalah, lemari katalog, meja dan kursi sirkulasi, meja dan kursi baca, meja dan kursi petugas, rak surat kabar, rak atlas dan kamus, papan pengumuman, dan laci penitipan barang.

Perpustakaan sekolah yang ada di Indonesia perhatian terhadap sarana dan prasarana sangat minim karena terbatasnya dana untuk pengadaan sarana dan prasarana sehingga banyak perpustakaan sekolah yang kondisinya sangat memprihatinkan. Namun, banyak pula perpustakaan sekolah yang sudah maju dan mempunyai dana yang besar, tetapi pada saat pengadaan sarana dan prasarana pengelola perpustakaan tidak memperhatikan standar sarana dan prasarana yang telah ditetapkan.

Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta memiliki beberapa jenis sarana dan prasarana perpustakaan sebagai pendamping terselenggaranya perpustakaan, penunjang terlaksananya kegiatan-kegiatan yang ada di perpustakaan, namun berdasarkan pengamatan penulis selama praktik kerja lapangan banyak pihak sekolah yang kurang memperhatikan sarana dan

prasarana yang ada di perpustakaan. Berdasarkan kondisi yang ada di Perpustakaan SD N Terbensari 1 Yogyakarta, dalam laporan ini penulis mengambil judul “Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SD N Terbensari 1 Yogyakarta”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka permasalahan yang timbul dapat dirumuskan, yaitu apakah sarana dan prasarana yang ada di Perpustakaan SD N Terbensari 1 Yogyakarta sudah sesuai dengan standar perpustakaan sekolah ?

## **1.3 Tujuan dan Manfaat Laporan Tugas Akhir**

### **1.3.1 Tujuan Laporan Tugas Akhir**

Adapun dari tujuan penelitian yaitu mengetahui sarana dan prasarana di Perpustakaan SD N Terbensari 1 Yogyakarta telah memenuhi standar sarana dan prasarana perpustakaan sekolah yang telah ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional RI.

### **1.3.2 Manfaat Laporan Tugas Akhir**

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mengaplikasikan serta membandingkan teori dan ilmu yang didapat selama mengikuti kegiatan di bangku perkuliahan dengan kondisi riil yang ada di lapangan.

2. Menambah pengalaman kepada mahasiswa ketika terjun ke dunia kerja.
3. Meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab dalam kerja.
4. Memenuhi salah satu syarat kelulusan di Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 UIN Sunan Kalijaga.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Untuk mendapat hasil yang sesuai dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan yang berjudul “Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta” ini menggunakan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN, pada bab ini berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat laporan tugas akhir, dan pada bagian akhir dari Bab. I merupakan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI, pada bab ini penulis memaparkan teori-teori yang berkaitan dengan judul, dan informasi yang dijadikan sebagai bahan laporan serta teori-teori yang sebelumnya telah ada. Hal ini berfungsi sebagai dasar analisis terhadap masalah-masalah yang dikemukakan dalam penulisan laporan ini.

BAB III METODE DAN TEKNIK, pada bab ini berisi penjelasan mengenai metode penelitian, tempat dan waktu penelitian, penjelasan mengenai subjek dan objek penelitian, penjelasan metode-metode yang digunakan selama Praktik Kerja Lapangan, dalam Laporan Tugas Akhir ini

penulis menggunakan metode pengumpulan data yang meliputi: observasi, wawancara, dan dokumentasi, serta teknik analisis data yang meliputi: reduksi data penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN, pada bab ini penulis menguraikan mengenai gambaran umum perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta yang meliputi sejarah, fungsi perpustakaan, tujuan perpustakaan, struktur organisasi, personalia, koleksi, anggaran, waktu pelayanan, dan tata tertib yang ada di Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta dan merupakan bab inti yang mana menjelaskan tentang sarana dan prasarana yang ada di Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta yang meliputi perbandingan ukuran standar sarana yang ada di lapangan dengan ukuran yang telah ditetapkan, serta penjelasan prasarana yang ada di Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta.

BAB V PENUTUP, pada bab ini berisi simpulan dan saran dari pembahasan yang telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1. Simpulan**

Berdasarkan pembahasan yang penulis uraikan dalam bab sebelumnya, penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa:

1. Sarana yang dimiliki Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta ada beberapa yang melebihi dari ukuran standar, misal: rak buku dua muka, rak buku satu muka rendah, dan rak buku satu muka besar. Dan untuk meja dan kursi baca ukurannya masih di bawah dari standar yang telah ditetapkan, sedangkan untuk meja sirkulasi ukurannya hampir memenuhi standar. Ukuran standar yang telah ditetapkan yaitu: tinggi: 75 cm, lebar : 115 cm, dalam: 70 cm, dan lebar laci: 40-45 cm sedangkan ukuran meja sirkulasi yang ada di lapangan tinggi: 75 cm, lebar: 115 cm, dalam: 76 cm, dan lebar laci : - .
2. Sarana yang belum dimiliki Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta yaitu rak majalah, lemari katalog, meja pustakawan, rak surat kabar, rak kamus atau atlas, rak penitipan barang, dan papan pengumuman.
3. Prasarana di Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta masih sangat minim, terutama luas gedung yang belum sesuai dengan jumlah pemustaka yang ada karena luas gedung perpustakaan hanya berukuran 40 m<sup>2</sup> sedangkan dalam standar perpustakaan luas minimal perpustakaan sekolah dasar berukuran 56 m<sup>2</sup>. Serta letak lokasi gedung yang kurang

strategis, terletak dipojok sekolah berdekatan dengan toilet guru dan siswa.

## 5.2 Saran

Melihat kesimpulan di atas, maka ada beberapa saran yang bisa dijadikan acuan untuk perbaikan sarana dan prasarana di perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta, sebagai berikut:

1. Diharapkan pengelola perpustakaan memahami sarana dan prasarana perpustakaan sekolah, perlu menambah wawasan tentang sarana dan prasarana perpustakaan dengan membaca literatur dan mengikuti diklat maupun sminar tentang topik tersebut, sehingga sarana dan prasarana di perpustakaan dapat sesuai dengan standar sarana dan prasarana perpustakaan sekolah.
2. Perlunya pengadaan sarana yang belum dimiliki Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta untuk menunjang kegiatan yang ada di perpustakaan, untuk memenuhi standar sarana dan prasarana perpustakaan sekolah yang telah ditetapkan, serta tidak ada lagi koleksi-koleksi yang tercampur dengan koleksi lainnya.
3. Perlunya perluasan gedung, perpustakaan ditempatkan pada tempat yang strategis dan mudah dijangkau oleh semua pemustaka yang ada baik guru, karyawan maupun siswa yang ada di SD N Terbansari 1 Yogyakarta.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Renika Cipta.
- Bafadal, Ibrahim. 2006. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- \_\_\_\_\_. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo.
- Iskandar. 2009. *Metodelogi Penelitian Kualitatif: Aplikasi untuk Penelitian Pendidikan, Hukum, Ekonomi dan Manajemen, Sosial, Humaniora, Politik, Agama dn Filsafat*. Jakarta: Gaung Persada Press.
- Indonesia. *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 27 Tahun 2007*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- \_\_\_\_\_. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- Lasa Hs. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- \_\_\_\_\_. 2009. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Narbuko, Cholid dan Abu Achmadi. 2010. *Metodelogi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Prastowo, Andi. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press.
- Qalyubi, Syihabiddin dkk. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2013. *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.



- Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Sumiati, Opong dkk. 2013. *Materi Pokok Pengelolaan Perpustakaan Sekolah: Modul 1-6*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Yusuf, Pawit M. dan Yaya Suhendar. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Prenada Media.



## Lampiran 1

## Surat Izin Praktik Kerja Lapangan



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](mailto:fadib@uin-suka.ac.id)

Yogyakarta, 14 Februari 2014

Nomor : UIN.02/ DA.1/.00.9/202 x/2014  
Lamp. : 2 (dua) lembar  
Hal : *Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan*

Kepada Yth.:  
Kepala Sekolah SD N Terbansari  
di Jl. Prof Dr. Sarjito No 1 Terban GK V/117 Yogyakarta

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	11130053	Farizah
2	11130054	Rizka Fenti Setianingrum
3	11130071	Candrawati Kuncaradewi

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.

an Dekan  
Wakil Dekan Bid. Akademik  
  
Drs. Khairon Nahdiyyin, M.A.  
NIP.19680401 199303 1005

Tembusan :

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

## Lampiran 2

## Absensi Harian Praktik Kerja Lapangan

PRESENSI MAHASISWA PESERTA PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)  
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN D3  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Bulan	Maret	April	Mei
Tanggal			
1		✓	Libur
2		✓	✓
3	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓
5	✓	Izin : Sakit	Minggu ix
6	✓	Minggu v	
7	✓	✓	
8	✓	✓	
9	Minggu I	Libur	
10	✓	✓	
11	✓	✓	
12	✓	✓	
13	Izin : uajan	Minggu vi	
14	✓	✓	
15	✓	✓	
16	Minggu II	✓	
17	✓	✓	
18	✓	Libur	
19	✓	✓	
20	✓	Minggu vii	
21	Izin : Uajan	✓	
22	✓	✓	
23	Minggu III	✓	
24	✓	✓	
25	✓	✓	
26	✓	✓	
27	✓	Minggu viii	
28	✓	✓	
29	✓	✓	
30	Minggu IV	✓	
31	Libur		

Pembimbing



Suprihatin, S.Pd.I  
NIP.

Peserta



Rizka Venti Setianingrum  
NIM. 11130054

## Lampiran 3

## Laporan Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan



LAPORAN KEGIATAN HARIAN PKL  
 JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN D3  
 FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA  
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Nama : Rizka Venti Setyaningrum  
 NIM : 11130054  
 Lokasi PKL : SD N Perbansari 1 Yogyakarta  
 Pembimbing Lapangan : Suprihatin S.Pd.1

MINGGU VIII (21-26 April 2014)

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1.	Senin / 21 April 2014	Pengolahan dan Melaksanakan lomba.	Mengumpul koleksi dan melaksanakan lomba membuat surat peringatan hari kartini di kelas I A & B dan III A.
2.	Selasa / 22 April 2014	Melaksanakan lomba.	Melaksanakan lomba dan memberi arahan lomba di kelas IV B, V A, II B, V A, dan V B.
3.	Rabu / 23 April 2014	Melaksanakan lomba.	Melaksanakan dan memberi arahan lomba di kelas II A, III B, dan kelas VI A dan VI B.
4.	Kamis / 24 April 2014	Menentukan Pemenang lomba.	Menentukan Pemenang lomba membuat surat dari kelas I-VI.
5.	Jumat / 25 April 2014	Mengetik <del>hasil karya</del> pemenang lomba.	Mengetik hasil karya lomba yang menjadi suara, untuk disadik mading.
6.	Sabtu / 26 April 2014	Memperstapkan hadiah	Memperstapkan hadiah dan membuat kuesnya, untuk diserahkan pada pemenang lomba.

Dosen Pembimbing

NIP. 19301 281994031001

Mengetahui,  
 Pembimbing Lapangan

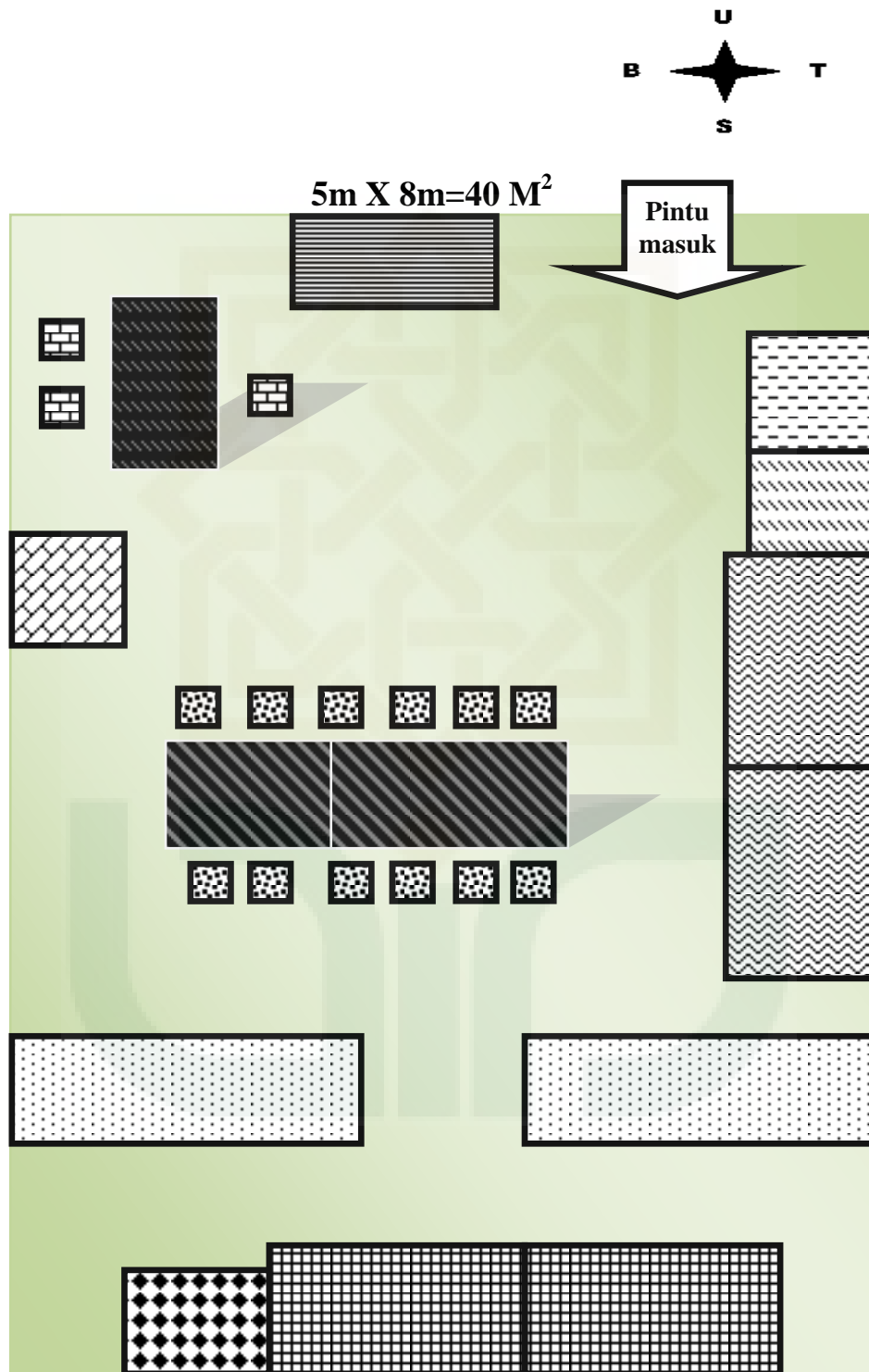
Suprihatin S.Pd.1  
 NIP. 19173 2666

Yogyakarta, 26 April 2014  
 Peserta PKL

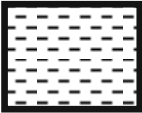


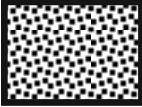


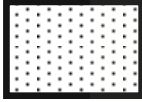
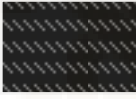
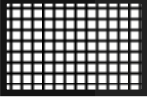
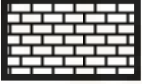


Rizka Venti  
 NIM. 11130054

## Lampiran 4

## Denah Tata Ruang Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta



Keterangan dari denah tata ruang pada halaman sebelumnya :

	Rak Al-qur'an		Meja baca
	Almari alat peraga		Kursi baca
	Rak satu muka rendah		Almari besar
	Rak dua muka		Meja sirkulasi
	Rak satu muka besar		Kursi sirkulasi
	Almari kaca		Almari koperasi



## Lampiran 5

## Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta



Komputer



Printer



Jam dinding



Peralatan untuk Menyampul (Gunting, plastik sampul, dan isolasi)



Buku Peminjaman



Pensil, Pena, dan Penghapus





Kemoceng



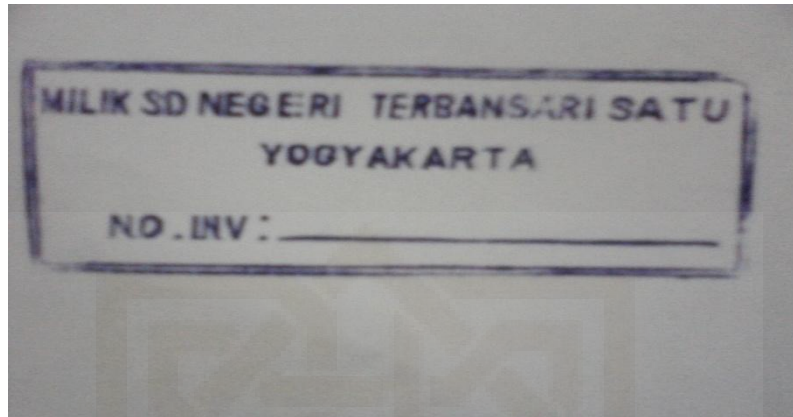
Kartu Anggota Perpustakaan



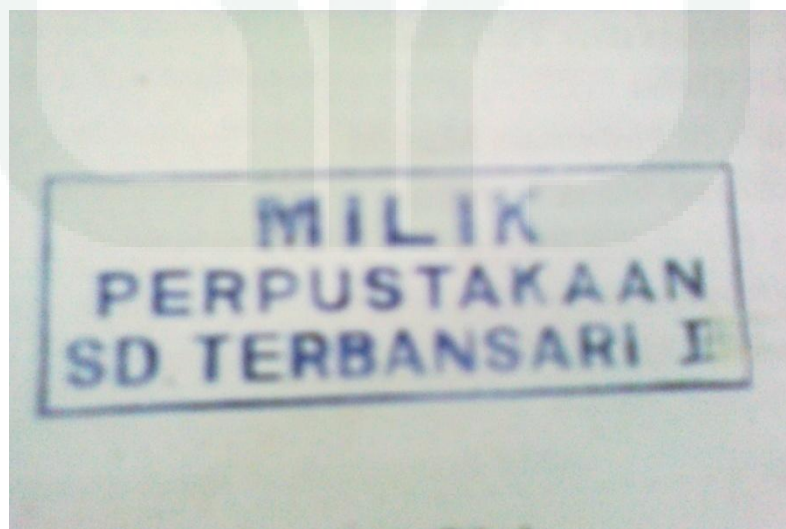
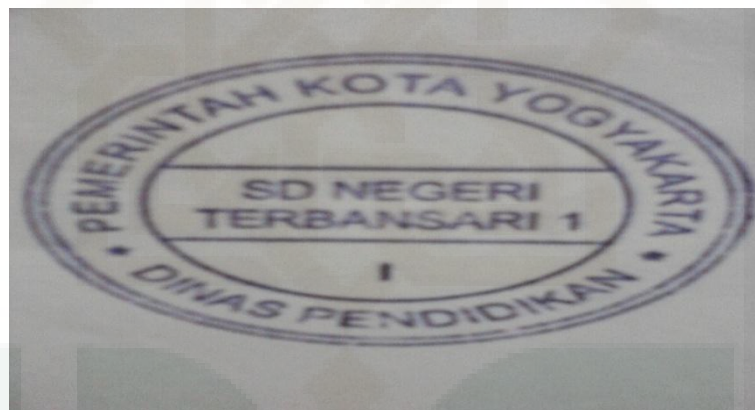
Buku Inventaris Koleksi

## Lampiran 6

## Macam-Macam Stempel di Perpustakaan



Cap/ Stempel Invent



Cap/ Stempel Kepemilikan

Lampiran 7

Hasil Observasi

### HASIL OBSERVASI

#### DI PERPUSTAKAAN SD N TERBANSARI 1 YOGYAKARTA

Hari, Tanggal : Selasa-Kamis/ 24-28 Maret 2014

Waktu : 12.30-13.00 WIB

Tempat : Ruang Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta

Observasi dilakukan untuk mengamati sarana dan prasarana di Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta yaitu:

No.	Observasi	Hasil Observasi
1.	Sarana dan Prasarana	<p>a. Mengamati dan mengukur perabot dan perlengkapan di Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta rak buku, rak majalah, meja sirkulasi, meja dan kursi baca, almari kaca referensi guru, almari kayu; almari besar, almari alat peraga, dan almari koperasi, rak al-Qur'an, kipas angin, speaker aktif, dan mading perpustakaan.</p> <p>b. Mengamati peralatan habis pakai dan peralatan tahan lama.</p> <p>c. Mengamati letak lokasi gedung, tata ruang, pencahayaan, dan sirkulasi udara.</p>
2.	Fungsi perpustakaan di SD N Terbansari 1 Yogyakarta	Mengamati fungsi perpustakaan di SD N Terbansari 1 Yogyakarta ada empat yang meliputi fungsi pendidikan, fungsi rekreasi, fungsi dokumentasi, dan fungsi penyimpanan.

Lampiran 8  
Hasil Wawancara

**HASIL WAWANCARA**  
**DENGAN PENGELOLA PERPUSTAKAAN SD N TERBANSARI 1**  
**YOGYAKARTA**

- Informan : Suprihatin. S.Pd.I
- Jabatan : Pengelola Perpustakaan dan guru ajar di kelas 1 SD N  
Terbansari 1 Yogyakarta
- Lulusan : S1 Pendidikan Agama Islam
- Hari/ Tanggal : Selasa dan Kamis/ 22 dan 24 April 2014
- Waktu : 08.45-09.30 WIB
- Tempat : Ruang Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta
- Peneliti : Bagaimana sejarah berdirinya SD N Terbansari 1  
Yogyakarta ya bu ?
- Informan : Sejarah SD N Terbansari 1 tadinya disini ada dua sekolah  
mbak SD N 1 dan SD N 2 Terbansari, kemudian pada  
tahun 2009 Dinas Pendidikan Daerah Istimewa  
Yogyakarta melaksanakan *regrouping* berubah nama  
menjadi SD N Terbansari 1 Yogyakarta sampai sekarang.
- Peneliti : Anggaran yang diperoleh perpustakaan apabila ada  
keperluan untuk pengadaan koleksi, pengadaan sarana dan

prasarana, maupun perawatan perpustakaan berasal darimana ya bu ?

Informan : Sumber anggaran yang diperoleh perpustakaan berasal dari 5% anggaran pembelanjaan sekolah mbak..

Peneliti : Apakah untuk letak gedung perpustakaan awal mulanya sudah berdiri di sini bu ?

Informan : Letak gedung perpustakaan lama berada diantara ruangan guru dan ruangan kelas III mbak dikarenakan terlalu sempit letak gedung perpustakaan dipindahkan ke sini.

Peneliti,



Rizka Venti Setianingrum  
NIM. 11130054

Informan,



Suprihatin. S.Pd.I  
NITB. 2666

## Lampiran 9

## Hasil Dokumentasi

**HASIL DOKUMENTASI****DI PERPUSTAKAAN SD N TERBANSARI 1 YOGYAKARTA**

Hari, Tanggal : Selasa, Rabu, Kamis, dan Sabtu/ 1-3 April dan 26 April  
2014

Waktu : 09.15-10.00 WIB

Tempat : Ruang Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta

Dokumentasi yang dilakukan peneliti selama praktik kerja lapangan, mendapatkan informasi dari dokumen yang sudah dimiliki Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta maupun mendokumentasikan yang apa saja yang akan dipaparkan pada penulisan Laporan Tugas Akhir ini.

No.	Dokumentasi	Hasil Dokumentasi
1.	Gambaran umum Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta	a. Struktur organisasi perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta tahun ajaran 2013/2014. b. Daftar dan jumlah koleksi yang dimiliki Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta.
2.	Sarana dan Prasarana perpustakaan	Mendokumentasikan sarana dan prasarana yang ada di Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta yang meliputi: rak buku, rak majalah, meja sirkulasi, meja dan kursi baca, almari referensi guru, almari kayu; almari besar, almari alat peraga, dan almari koperasi, rak al-Qur'an, kipas angin, speaker aktif, mading perpustakaan, gedung perpustakaan, pencahayaan ruangan, dan sirkulasi udara di Perpustakaan SD N Terbansari 1 Yogyakarta.

