

**SARANA DAN PRASARANA
DI PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 1 GALUR KULON PROGO**

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 :

Dasri Rohyani

NIM. 11130074

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

2014

Puji Lestari, M.Kom

Dosen Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. Dasri Rohyani

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 : Dasri Rohyani

NIM : 11130074

Prodi : Ilmu Perpustakaan D3

Judul : Sarana dan Prasarana Di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur

Kulon Progo

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 warahmatullahi wabarakatuh

Yogyakarta, 02 Juni 2014

Dosen Pembimbing,



Puji Lestari, M.Kom

NIP.19790116 200501 2 001



PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/DA/PP.00.9/ 1027 /2014

Skripsi/ Tugas Akhir dengan judul :

**SARANA DAN PRASARANA
DI PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 1 GALUR KULON PROGO**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Dasri Rohyani
NIM : 11130074
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,

Siti Rehaya, S.Ag., MT.
NIP. 19790622 200504 2 003

Ketua,

Puji Lestar., M.Kem.
NIP. 19790116 200501 2 001

Yogyakarta, 16 Juni 2014

Dekan

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



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

MOTTO

“ Apa yang diajarkan di sekolah – sekolah dan universitas – universitas bukanlah pendidikan, namun merupakan ikhtiar menuju pendidikan.”

(Emerson).

“ Tak pernah kunikmati manisnya hidup hingga teman dudukku rumah rumah dan buku. Taka da yang lebih mulia daripada ilmu, karenanya aku mencarinya untuk teman akrab. Kebinaan itu ada karena pergaulan, tinggalkanlah mereka dan hidupilah dengan mulia.” (Qadhi Ahmad bin Abdul Aziz al-Jurjani).

“Ngilmu Iku Kelakone Kanthi Laku

Lekase lawan kas

Tegese kas nyantosani

Setya budya pangekese dur angkoro”

“Bersungguh-Sungguhlah Engkau Dalam Menuntut Ilmu, Jauhilah Kemalasan Dan Kebosanan Karena Jika Tidak Demikian Engkau Akan Berada Dalam Bahaya Kesesatan”

(Imam Al Ghazali)

“ Gunakanlah hati, pikiran, dan seluruh jiwa saat bertindak, walaupun tindakan sepele. Inilah rahasia kesuksesan.” (Swami Sivananda)

“ Kenyataan hari ini adalah hasil dari impian kita kemarin. Kenyataan esok hari ditentukan oleh impian hari ini.” (Syahid Hasan al-Banna).

PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah kupersembahkan karya
kecilku ini untuk :

1. Ayah dan Ibu tercinta, motivator terbesar dalam hidupku yang tak pernah jemu mendoakan dan menyayangiku, atas semua pengorbanan dan kesabaran membimbingku sampai hari ini . Tak pernah cukup aku membalas kasih sayangmu.
2. Seseorang yang special dihatiku, Danang Nur Cahyo yang telah memberikan semangat dan selalu menghiasi hari – hari ku dengan penuh cintanya.
3. Adikku Dwi Maryanti yang selalu memberi dukunganku agar menjadi anak yang berbakti kepada orang tua.

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 ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, Juni 2014

Dasri Rohyani

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang memberikan rahmat dan hidayah-Nya serta telah menganugrahkan kekuatan lahir dan batin sehingga laporan ini dapat diselesaikan dengan lancar. Tanpa kekuatan dari-Nya tidak mungkin penulis menyelesaikan laporan ini. Sholawat dan salam semoga tetap terlimpah kepada sang revolusioner, peletak dasar dan pembawa peradaban dunia yang harmonis, Nabi Muhammad SAW serta terlimpahkan pula kepada para sahabat dan semua insan yang telah mengikuti sunahnya.Amin.

Penulisan laporan Tugas Akhir dengan judul Sarana Dan Prasarana di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada program D3 Ilmu perpustakaan Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa laporan ini tidak mungkin dapat tersusun sedemikian rupa tanpa bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terimakasih yang tulus dan sedalam-dalamnya kepada semua pihak, yang baik secara langsung maupun tidak langsung.Turut berjasa dalam menyelesaikan laporan ini mereka adalah :

1. Puji Lestari,M.Kom.,selaku ketua Prodi D3 Ilmu Perpustakaan sekaligus dosen pembimbing dalam laporan tugas akhir.
2. Sri Rohyanti Zulaikha,SIP.,M.SI. selaku Dosen Pembimbing Akademik D3 Ilmu Perpustakaan.

3. Siti Rohaya, S.Ag. MT selaku Penguji dalam laporan Tugas Akhir.
4. Bapak/ibudosen serta seluruh karyawan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
5. Drs. Edi Suwarno, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMP 1 Galur.
6. Teman-teman selama Praktek Kerja Lapangan, Yuni dan Hany. Terimakasih buat kerjasamanya selama ini.
7. Keluarga besarku yang telah memberikan dorongan semangat serta menyelipkan namaku di setiap doanya.
8. Kekasihku tercinta, Danang Nur Cahyo yang selalu menyinari hari-hariku dengan cintanya.
9. Teman – Temanku Lisa, Dora, Are, Pipit, Siska, Ira, Wahyu, Eko Ali yang telah memberikan semangat demi terselesainya laporan Tugas Akhir ini.
10. Teman-teman program studi Ilmu Perpustakaan angkatan 2011.

Pada akhirnya penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat dan memberi kontribusi bagi pembaca. Amin.

Yogyakarta, 21 April 2014

Dasri Rohyani

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN NOTA DINAS.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN PERNYATAAN.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL/BAGAN	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1.Latar Belakang	1
1.2.Rumusan Masalah	3
1.3.Tujuan dan Manfaat Penelitian	4
1.4.Sistematika Penulisan	4
BAB II. LANDASAN TEORI	6
2.1.Pengertian Perpustakaan	6
2.1.1 Jenis – Jenis Perpustakaan	6
2.2.Pengertian Perpustakaan Sekolah.....	7

2.3. Pengertian Sarana dan Prasarana Perpustakaan.....	9
2.4. Macam – Macam Sarana dan Prasarana Perpustakaan.....	10
2.4.1 Sarana Perpustakaan Sekolah	10
2.4.2 Prasarana Perpustakaan Sekolah	16
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	22
3.1. Obyek dan Subyek Penelitian	22
3.2. Metode Penelitian	22
3.3. Teknik Pengumpulan Data.....	23
3.4. Teknik Analisis Data.....	24
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	25
4.1. Gambaran Umum	25
4.1.1 Sejarah Singkat Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur.....	25
4.1.2 Fungsi Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur	26
4.1.3 Tujuan Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur	27
4.1.4 Visi dan Misi Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur.....	27
4.1.5 Struktur Organisasi Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur	28
4.1.6 Tenaga dan Tugas Pengelola Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur ..	29
4.1.7 Anggaran di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur.....	30
4.1.8 Koleksi di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur	30
4.1.9 Layanan di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur.....	33
4.1.10 Sasaran Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur	34
4.1.11 Program Kerja Perpustakaan.....	34
4.1.12 Laporan Pertanggungjawaban (LPJ).....	36

4.1.13 Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur	36
4.2. Pembahasan	37
4.2.1 Sarana Perpustakaan.....	37
4.2.2 Prasarana Perpustakaan.....	47
BAB V PENUTUP	51
5.1 Simpulan	51
5.2 Saran.....	52
DAFTAR PUSTAKA	53

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Pembagian Tipe Perpustakaan Sekolah	17
Tabel 2 Sarana dan Prasarana Di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur	36
Tabel 3 Peralatan Habis Pakai.....	38
Tabel 4 Peralatan Tahan Lama.....	39



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Perpustakaan	28
Gambar 2 Rak Muka Dua	40
Gambar 3 Rak Satu Muka	41
Gambar 4 Rak Katalog.....	43
Gambar 5 Meja Sirkulasi	44
Gambar 6 Meja dan Kursi Baca	45
Gambar 7 Meja dan Kursi Pegawai	46
Gambar 8 Papan Pengumuman	47
Gambar 18 Denah Ruang Perpustakaan.....	50

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Foto Peralatan Habis Pakai	54
Lampiran 2 Foto Peralatan Tahan Lama	55
Lampiran 3 Stempel Perpustakaan.....	56
Lampiran 4 Surat Ijin Praktik Kerja Lapangan dari Pihak Universitas	57
Lampiran 5 Surat Ijin Praktik Kerja Lapangan dari Pihak Sekolah.....	58
Lampiran 6 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan.....	59
Lampiran 7 Foto Kegiatan Selama Praktik Kerja Lapangan	61

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Seiring dengan perkembangan zaman, keberadaan perpustakaan dimasa kini adalah sesuatu yang mutlak dibutuhkan karena memiliki peranan yang penting dalam hal mencerdaskan kehidupan bangsa, bukan hanya itu institusi pendidikan sekolah dan juga madrasah sadar akan pentingnya eksistensi dari sebuah perpustakaan dengan menempatkan tenaga profesional pustakawan dalam mengurus bidang perpustakaan, tidak seperti dulu perpustakaan dianggap sebagai gudang yang penuh dengan tumpukan buku dan siapapun bisa mengurus perpustakaan tanpa harus melalui latar belakang pendidikan perpustakaan.

“Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah. Diadakannya perpustakaan sekolah adalah tujuan memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya para guru dan murid. Perpustakaan berperan sebagai media dan sarana untuk menunjang kegiatan Proses Belajar Mengajar (PBM) tingkat sekolah” (Yusuf, 2010 : 2).

Menurut Prastowo (2012:299) sarana dan prasarana perpustakaan merupakan komponen yang tidak dapat dipisahkan, karena keberadaan sarana dan prasarana sangat penting bagi perpustakaan dalam menjunjung semua aktivitas yang berjalan di perpustakaan. Dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai maka kegiatan yang dilakukan di perpustakaan akan menjadi lebih efektif dan efisien. Semakin memadai sarana dan prasarana yang dimiliki oleh

perpustakaan, maka semakin tinggi tingkat kenyamanan dari pengguna. Tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai maka sebuah perpustakaan belum bisa dikatakan mampu memberikan pelayanan prima kepada pemakai.

Dalam penjelasan Undang – Undang No. 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan dalam BAB III tentang standar sarana dan prasarana pasal 12 ayat (1) juga disebutkan “ setiap perpustakaan wajib memiliki sarana dan prasarana perpustakaan” dan ayat (2) yang berbunyi “ sarana dan prasarana sebagaimana disebutkan di ayat (1) harus memenuhi aspek teknologi, ergonomik, konstruksi, lingkungan, efektifitas, efisiensi dan kecukupan”. Oleh karena itu sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar menjadi salah satu faktor penting dalam perpustakaan. Sesuai yang tercantum dalam Undang – Undang No. 43 Tahun 2007 BAB I tentang Ketentuan Umum Perpustakaan pasal 1 ayat (8) “standar sarana dan prasarana adalah standar nasional perpustakaan yang berkaitan dengan kriteria minimal gedung, peralatan, dan perabot.

Menurut Yusuf Pawit (2010:103) bahwa jenis perabot dan perlengkapan perpustakaan sekolah sebagaimana ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional RI (1998/1999) meliputi sepuluh jenis, yaitu: rak buku, rak majalah, lemari katalog, meja dan kursi sirkulasi, meja dan kursi baca , meja kerja dan kursi kerja petugas, rak surat kabar, rak atlas dan kamus, papan pengumuman, dan loker tempat penitipan barang.

Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur memiliki beberapa jenis sarana dan prasarana sebagai penunjang kelancaran kegiatan di perpustakaan dan meningkatkan kenyamanan pemakai, namun kenyataan di perpustakaan masih ada

perabot dan perlengkapan perpustakaan belum memenuhi standart dalam hal pengadaan, yaitu: belum adanya rak majalah, rak surat kabar, rak kamus dan atlas, serta loker penitipan barang. Sehingga masih ada majalah dan surat kabar masih tertumpuk di dalam gudang perpustakaan serta tas – tas pengunjung masih berserakan di depan ruangan perpustakaan sehingga pengunjung merasa kurang nyaman dengan adanya hal tersebut. Selain itu di dalam gedung ruang perpustakaan belum ada pembagian secara spesifik karena luasnya yang belum sesuai dengan jumlah murid yang dilayani. Hal tersebut dapat diketahui dari hasil observasi dan wawancara dengan petugas perpustakaan di SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo.

Dengan hasil itulah, penulis mengambil judul Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo dalam penulisan Laporan Tugas Akhir ini.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, dapat dirumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah sarana dan prasarana yang terdapat di SMP Negeri 1 Galur?
2. Apakah sarana dan prasarana yang terdapat di SMP Negeri 1 Galur sudah memenuhi standar perpustakaan sekolah yang ditetapkan oleh PerpusNas RI ?

1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

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

1.3.1 Tujuan Penelitian

1. Menjelaskan sarana dan prasarana perpustakaan yang terdapat di perpustakaan SMP Negeri 1 Galur.
2. Mengetahui sarana dan prasarana perpustakaan SMP Negeri 1 Galur telah memenuhi standar perpustakaan sekolah yang mengacu pada Standart Perpustakaan Nasional RI.

1.3.2 Manfaat Penelitian

1. Dapat mengaplikasikan ilmu dan ketrampilan yang telah diperoleh pada masa kuliah sebagai masukan demi majunya sebuah perpustakaan di SMP Negeri 1 Galur serta menambah wawasan dan pengalaman.
2. Memenuhi salah satu syarat kelulusan di Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

1.4 Sistematika Penulisan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini terdiri dari lima bab yaitu sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Pada bab pendahuluan ini ada beberapa hal yang disampaikan yaitu latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan mafaat, dan sistematika penulisan laporan.

Bab II Landasan Teori

Pada bab landasan teori ini dijelaskan tentang teori – teori yang digunakan sebagai landasan dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan. Pada bab landasan teori ini akan disampaikan tentang pengertian sarana dan prasarana perpustakaan sekolah serta pedoman sarana dan prasarana perpustakaan sekolah berdasarkan Perpusnas RI.

Bab III Metode dan Teknik Pengumpulan Data

Pada bab ini akan disampaikan mengenai jenis data yang akan dikumpulkan, metode yang digunakan dalam menggali data, serta teknik yang digunakan untuk melaksanakan metode pengumpulan data.

Bab IV Hasil dan Pembahasan

Pada bab ini akan di jelaskan mengenai gambaran secara umum perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo. Dalam gambaran umum ini mencakup sejarah singkat, sarana dan prasarana, stuktur organisasi, sumber daya, koleksi, serta tugas pokok dan fungsi perpustakaan.

Pada bab ini juga dijelaskan tentang sarana dan prasarana di perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo beserta ukurannya.

Bab V Penutup

Pada bab penutup berisi kesimpulan dan saran – saran yang ditujukan ke pihak perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan pembahasan diatas dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan SMP Negeri 1 Galur kondisinya sebagian masih bisa digunakan seperti rak buku, meja dan kursi pegawai, meja dan kursi baca, serta meja sirkulasi. Sedangkan yang membutuhkan perbaikan yaitu papan pengumuman. Selanjutnya untuk sarana yang sudah tidak digunakan ditumpuk didalam gudang perpustakaan yaitu rak katalog karena perpustakaan sudah beralih ke katalog online.
2. Sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan SMP Negeri 1 Galur perlu dikembangkan dalam hal pengadaannya agar sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Perpunas RI. Adapun perabot yang perlu dilakukan pengadaan, seperti : rak majalah, rak surat kabar, rak kamus dan atlas, dan loker penitipan barang. Selain itu masih ada perabot yang sudah ada namun, perlu dikembangkan oleh perpustakaan SMP Negeri 1 Galur, agar sesuai dengan standar Perpunas RI seperti : rak muka satu, meja sirkulasi, meja dan kursi pegawai. Luas perpustakaan hanya 120 m² sedangkan luas minimal yang ditetapkan oleh Perpunas RI dengan jumlah siswa 358 adalah 200 m². Oleh karena itu, luas ruangan yang belum memadai maka di perpustakaan SMP Negeri 1 Galur belum ada pembagian ruang secara spesifik.

5.2 Saran

Perpustakaan merupakan jantung sebuah sekolah, Berhasil dan tidaknya kompetensi siswa sebagian besar di tentukan oleh maju tidaknya perpustakaan di sekolahnya. Rasa tanggung jawab dan kerjasama antara kepala sekolah, guru, pustakawan, serta murid turut berpengaruh demi terciptanya perpustakaan yang baik dan mampu memenuhi kebutuhan informasi yang di butuhkan oleh pengguna. Berdasarkan hal tersebut maka saran kami sebagai berikut:

1. Dalam hal pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah sebaiknya disesuaikan dengan standar yang ada. Misal pengadaan loker tas pengunjung agar tidak berserakan di dalam ruangan perpustakaan serta rak koran agar tersusun rapi dan tidak tertumpuk digudang.
2. Sebaiknya setiap akhir tahun ajaran dilakukan pengecekan sarana dan prasarana perpustakaan agar kerusakan perabot bisa segera diajukan ke pihak sekolah.
3. Sebaiknya untuk sarana dan prasarana yang belum ada di ruangan perpustakaan untuk segera dilakukan pengadaan demi kenyamanan pengunjung perpustakaan agar sesuai dengan standar Perpustakaan Nasional RI.

DAFTAR PUSTAKA

- Arsipsaga.2013.Profil Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo
- Bafadal, Ibrahim. 2009. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Lasa HS. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- _____. *Menejemen Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Pinus
- Muh. Kasiram. 2010. *Metodologi Penelitian*. Malang: UIN Maliki Press.
- Prastowo, Andi. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: DIVA Press.
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Sukandarrumidin. 2008. *Dasar- Dasar Penulisan Proposal Penelitian*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Yusuf, M. Pawit.2010.*Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana Predana Media Group.
- Undang – Undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan
Undang – Undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.

Lampiran 1 Foto Peralatan Habis Pakai Di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo



Berbagai macam selotip



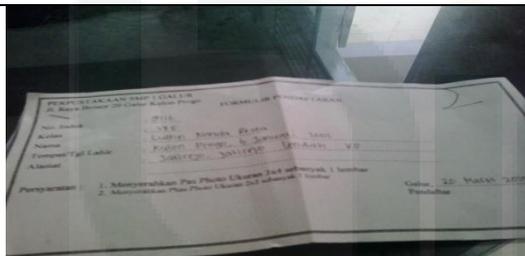
Pensil, spidol besar, spidol kecil, penghapus pensil, dan lem kertas



Buku Tulis untuk mencatat sesuatu



Buku Absensi Pengunjung dan pena



Blangko Pendaftaran Kartu Anggota



Kartu Anggota Yang Sudah Jadi



Isi Staples



Tinta Stempel

Lampiran 2 Foto Peralatan Tahan Lama Di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo



Komputer



Printer



Mesin Hitung



Mesin Ketik zaman dahulu



Pembolong Kertas



Gunting dan Kater



Steples Biasa



Steples Tembak

Lampiran 3 Contoh Stempel Perpustakaan yang Ada Di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo

PERPUSTAKAAN SMP N 1 GALUR

Buku ini sumbangan dari :

Nama : _____

No. Induk : _____

Nois : _____

Tahun pelajaran : _____

Petugas _____ Pembeli _____

Stempel Tanda Penerimaan Buku

PERPUSTAKAAN SMP N 1 GALUR

No. Inv : _____

Tgl. Terima : _____

Stempel Inventarisasi Buku



Stempel Kepemilikan Perpustakaan



Stempel Perpustakaan

Lampiran 4 Surat Ijin Praktik Kerja Lapangan Dari Pihak Universitas

	<p>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 : adab@uin-suka.ac.id</p>
Yogyakarta, 14 Februari 2014	
Nomor	: UIN.02/DA.1/PP.00.9/ 2696 /2014
Sifat	: Penting
Lampiran	: -
Hal	: Surat Izin Pengumpulan Data Tugas Akhir
Kepada: Yth. Kepala Sekolah SMP N 1 Galur di Jl. Raya Brosot No. 20 Galur Kulon Progo 55661	
<i>Assalamu'alaikum Wr. Wb.</i>	
Sehubungan dengan penyusunan Tugas Akhir Mahasiswa Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta kami sampaikan bahwa:	
Nama	: Dastri Rohyani
NIM	: 11130074
Jurusan	: Ilmu Perpustakaan D3
Tujuan	: Penyusunan Tugas Akhir
Pembimbing	: Puji Lestari, M.Kom.
harus segera menyelesaikan Tugas Akhir sebagai syarat kelulusan. Untuk itu kami mohon kesediaan Bapak /Ibu untuk menerima dan membantu mahasiswa tersebut dalam pengumpulan data yang diperlukan.	
Atas kesediaan dan bantuan Bapak /Ibu diucapkan terima kasih.	
<i>Wassalamu'alaikum Wr. Wb</i>	
a.n. Dekan Wakil Dekan Bid. Akademik  Drs. Khairon Nahdiyyin, M.A. NIP.19680401 199303 1005	
Tembusan :	
1.	Dekan
2.	Penanggung jawab Perpustakaan

Lampiran 5 Surat Ijin Praktik Kerja Lapangan Dari Pihak SMP Negeri 1 Galur



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA
SMP NEGERI 1 GALUR
Jalan Raya Brosot 20, Galur, Telepon (0274) 7498296, Faks. (0274) 773377
Website: www.smpn1galur.sch.id E.mail: smpn1galur@yahoo.com Kode Pos: 55661

SURAT KETERANGAN

Nomor: 070/157

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala SMP Negeri 1 Galur menerangkan bahwa:

Nama : DASRI ROHYANI
Nomor Mahasiswa : 11130074
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya
Jurusan/Program Studi : Ilmu Perpustakaan (D3)
Universitas : Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di SMP Negeri 1 Galur pada tanggal 3 Maret s.d. 3 Mei 2014 dan pengambilan data untuk Tugas Akhir (TA) yang berjudul "SARANA DAN PRASARANA DI PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 1 GALUR KULON PROGO".

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Galur, 24 Mei 2014
Kepala,



Drs. EDY SUWARNO, M.Pd.
NIP. 19601229 198201 1 002

Lampiran 5 Daftar Absensi Praktik Kerja Lapangan

**DAFTAR ABSENSI MAHASISWA PKL
DI SMP NEGERI 1 GALUR KULON PROGO**

No	Hari, tanggal	Dasri Rohyani	Yuni Astuti	Rohaniyati
1	Senin, 3 Maret 2014	✓	✓	✓
2	Selasa, 4 Maret 2014	✓	✓	✓
3	Rabu, 5 Maret 2014	✓	✓	✓
4	Kamis, 6 Maret 2014	✓	✓	✓
5	Jum'at 7 Maret 2014	✓	✓	✓
6	Sabtu, 8 Maret 2014	✓	✓	✓
Minggu				
7	Senin, 10 Maret 2014	✓	✓	✓
8	Selasa, 11 Maret 2014	✓	✓	✓
9	Rabu, 12 Maret 2014	✓	Sakit	✓
10	Kamis, 13 Maret 2014	Izin Mengikuti Test Toec di Kampus		
11	Jum'at, 14 Maret 2014	✓	Sakit	✓
12	Sabtu, 15 Maret 2014	✓	✓	✓
Minggu				
13	Senin, 17 Maret 2014	✓	Sakit	✓
14	Selasa, 18 Maret 2014	izin	Sakit	✓
15	Rabu, 19 Maret 2014	✓	Sakit	✓
16	Kamis, 20 Maret 2014	✓	Sakit	✓
17	Jum'at 21 Maret 2014	Izin Mengikuti Test Toefl di Kampus		
18	Sabtu, 22 Maret 2014	✓	Sakit	✓
Minggu				
19	Senin, 24 Maret 2014	✓	Sakit	✓
20	Selasa, 25 Maret 2014	✓	✓	✓
21	Rabu, 26 Maret 2014	✓	✓	✓
22	Kamis, 27 Maret 2014	✓	✓	✓
23	Jum'at 28 Maret 2014	✓	✓	✓
24	Sabtu, 29 Maret 2014	✓	✓	✓
Minggu				
25	Senin, 31 Maret 2014	Libur Hari Raya Nyepi		
26	Selasa, 1 April 2014	✓	✓	✓
27	Rabu, 2 April 2014	✓	✓	✓
28	Kamis, 3 April 2014	✓	✓	✓
29	Jum'at, 4 April 2014	✓	✓	✓
30	Sabtu, 5 April 2014	✓	✓	✓
Minggu				
31	Senin, 7 April 2014	✓	✓	✓
32	Selasa, 8 April 2014	✓	✓	✓
33	Rabu, 9 April 2014	Libur Pesta Rakyat Demokrasi		

34	Kamis, 10 April 2014	✓	Izin	✓
35	Jum'at, 11 April 2014	✓	✓	✓
36	Sabtu, 12 April 2014	✓	✓	✓
Minggu				
37	Senin, 14 April 2014	✓	✓	✓
38	Selasa, 15 April 2014	✓	✓	✓
39	Rabu, 16 April 2014	✓	✓	✓
40	Kamis, 17 April 2014	✓	✓	✓
41	Jum'at, 18 April 2014	Libur Wafat Isa Al – masih		
42	Sabtu, 19 April 2014	✓	✓	✓
Minggu				
43	Senin, 21 April 2014	✓	✓	✓
44	Selasa, 22 April 2014	✓	Sakit	✓
45	Rabu, 23 April 2014	✓	Sakit	✓
46	Kamis, 24 April 2014	✓	✓	✓
47	Jum'at, 25 April 2014	✓	✓	✓
48	Sabtu, 26 April 2014	✓	✓	✓
Minggu				
49	Senin, 28 April 2014	✓	✓	✓
50	Selasa, 29 April 2014	✓	✓	✓
51	Rabu, 30 April 2014	✓	✓	✓
52	Kamis, 1 Mei 2014	Hari buruh Internasional		
53	Jum'at, 2 Mei 2014	✓	✓	✓
54	Sabtu, 3 Mei 2014	✓	✓	✓



Lampiran 7 Foto Kegiatan Selama Praktik Kerja Lapangan



Kegiatan Inventarisasi Buku



Kegiatan Penginputan Buku



Kegiatan Pemotongan Barcode



Kegiatan Pendidikan Pemakai



Kegiatan Di Layanan Sirkulasi



Foto Bersama Kunjungan dari Pustakawan Australia