

**IMPLEMENTASI FUNGSI PERPUSTAKAAN
DI PERPUSTAKAAN AN-NAFID
SD MUHAMMADIYAH SAPEN YOGYAKARTA**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Ilmu Perpustakaan



Oleh:

Nur Riani

10140076

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN S1
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**

2014



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.00.9/2645 /2014

Skripsi / Tugas Akhir dengan judul:

“ IMPLEMENTASI FUNGSI PERPUSTAKAAN
DI PERPUSTAKAAN AN-NAFID SD MUHAMMADIYAH SAPEN YOGYAKARTA ”

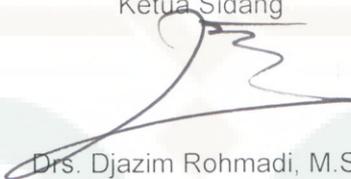
Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Nur Riani
NIM : 10140076
Telah dimunaqosyahkan pada : Rabu / 22 Oktober 2014
Nilai Munaqosyah : A-

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

TIM MUNAQOSYAH

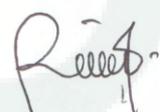
Ketua Sidang


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

Penguji I


Dr. Tafrikhuddin, S.Ag.,M.Pd.
NIP. 19730205 199903 1 003

Penguji II


Siti Rohaya, S.Ag.,MT.
NIP. 19790622 200604 2 003

Yogyakarta, 29 Oktober 2014
Dekan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya




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

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan surat ini, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nur Riani

NIM : 10140076

Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "Implementasi Fungsi Perpustakaan Di Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta" adalah hasil karya peneliti sendiri, bukan merupakan jiplakan atau saduran dari penelitian lainnya, kecuali pada bagian yang telah menjadi rujukan dan telah dicantumkan dalam daftar pustaka. Selanjutnya jika terdapat kekeliruan atau penyimpangan, maka tanggung jawab ada pada penulis.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 29 Oktober 2014



Nur Riani

10140076

Drs. Djazim Rohmadi, M. Si.
Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Skripsi
Saudari Nur Riani

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga
Di Yogyakarta

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, mengoreksi dan mengadakan perbaikan seperlunya menurut saya bahwa skripsi saudari :

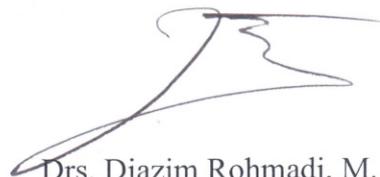
Nama : Nur Riani
NIM : 10140076
Prodi : Ilmu Perpustakaan
Judul : Implementasi Fungsi Perpustakaan Di Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta

Dapat diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Berkenaan dengan hal tersebut, saya mohon agar saudari yang bersangkutan segera dipanggil untuk mempertahankan skripsinya dalam sidang munaqosyah. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 29 Oktober 2014
Dosen Pembimbing



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

HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi saya persembahkan untuk:

- Ibu dan Bapak ku tercinta, kalian adalah sumber semangat ku untuk menyelesaikan skripsi ini. Semoga Allah senantiasa membalas kebaikan kalian. *I can't say anything, I just wanna say thousand thanks for you my beloved mom and dad :**
- *To my beloved sister*, Navi Risanti :*, disela ketidak cocokan kita yang terjadi dirumah, selalu terselip semangat dan dukungan untukku. Terima kasih atas waktu mu untuk ku. Semoga segala cita dan asamu ke depan tercapai *dek*
- Keluarga besar Sastro Mulyono dan Karto Dimedjo. *Budhe, Pakdhe, Bulek, Om, Adik, Mbak, Mas*, walaupun hanya setahun sekali kita bisa bertemu, namun semangat hidup kalian menjadi pengalaman berharga untukku, yaa untuk segera menyelesaikan skripsi ini
- Guru dan dosen2 ku, terima kasih kalian telah menjadi panutan yang baik untukku
- Sahabat2 ku tercinta yang kini telah berubah menjadi keluarga,
- Almamaterku tercinta UIN Sunan Kalijaga, terkasih Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, dan tersayang Jurusan Ilmu Perpustakaan ☺

MOTTO

Tidak Ada Balasan Kebaikan Kecuali Kebaikan Pula

(QS. Ar-Rahman: 60)

Rencanakanlah yang Akan Anda Lakukan, dan **Lakukanlah** yang Telah Anda

Rencanakan

(Mario Teguh)

Sering membaca akan banyak tahu

Jarang membaca akan sedikit tahu

Tak pernah membaca akan menjadi *sok* tahu

(Perpustakaan An-Nafid)

INTISARI

IMPLEMENTASI FUNGSI PERPUSTAKAAN DI PERPUSTAKAAN AN-NAFID SD MUHAMMADIYAH SAPEN YOGYAKARTA

Nur Riani
10140076

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui usaha apa saja yang dilakukan oleh pihak pengelola perpustakaan terkait dengan penerapan fungsi perpustakaan sekolah. Selain itu untuk mengetahui pemanfaatan fasilitas perpustakaan An-Nafid oleh pemustaka. Fungsi perpustakaan yang digunakan dalam penelitian ini adalah fungsi edukatif, informatif, tanggung jawab administratif, riset, dan rekreatif (Bafadal, 2011:6). Penelitian yang berjudul Implementasi Fungsi Perpustakaan Di Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta menggunakan metode penelitian kualitatif. Metode dan teknik pengumpulan datanya menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Rancangan pengujian keabsahan data menggunakan uji kredibilitas. Adapun caranya menggunakan peningkatan ketekunan, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, dan *member check*. Sedangkan metode dan teknik analisis datanya menggunakan model Mettew B. Miles dan A. Michael Hubermen, yaitu reduksi data, penyajian data, dan verifikasi. Adapun hasilnya, yaitu 1) fungsi edukatif; menyediakan koleksi sesuai dengan kurikulum, pembuatan program yang terkait dengan minat baca, dan kelas alternatif, 2) fungsi informatif; penyediaan koleksi non buku, layanan tandon, meyediakan koleksi referensi, melakukan promosi, perpustakaan kelas, melakukan kerjasama, dan membantu penelusuran, 3) fungsi tanggung jawab administratif; pencatatan peminjaman dan pegembalian, pembuatan KTA, denda buku, dan selalu menerapkan disiplin di perpustakaan, 4) fungsi riset; menyediakan koleksi yang mendukung penelitian, mini riset oleh siswa melalui penugasan, pembuatan sinopsis dan kliping, dan pelatihan penelitian sederhana, 5) fungsi rekreatif; tampilan perpustakaan, menyediakan koleksi yang bersifat rekreatif, kegiatan *movie box* dan *edutoys*, mengadakan lomba antar kelas, dan melakukan pemahaman terhadap siswa bawasannya rekreasi di perpustakaan adalah rekreasi yang bersifat rohani. Berdasarkan hasil di atas, diketahui bawasannya fungsi perpustakaan sudah berjalan. Namun masih terdapat fungsi yang belum berjalan dengan maksimal. Diharapkan perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen senantiasa melakukan evaluasi dalam setiap penerapan fungsi.

Kata Kunci: fungsi perpustakaan, implementasi, Perpustakaan An-Nafid, SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta

ABSTRACT

IMPLEMENTATION OF LIBRARY FUNCTION IN THE AN-NAFID MUHAMMADIYAH SAPEN ELEMENTARY SCHOOL YOGYAKARTA LIBRARY

10140076

This research aims to find out the efforts that are made by the library officer related to the function of school library. Moreover, it is conducted to find out the utilization of library facilities by the user of An-Nafid library. The functions of library that are discussed in this research are educative function, informative function, administrative responsibility function, riset function, and recreative function (Bafadal, 2011:6). The research entitled Implementation Of Library Function In The An-Nafid Muhammadiyah Sapen Elementary School Yogyakarta Library uses qualitative research method. For method and technique of collecting data, it applies observation, interview, and documentation. It uses credibility test for testing plan of data validity. For the way how it is applied, it uses perseverance improvement, triangulation, discussion with friends, and member check. While for data analysis method and data analysis technique, it applies Mettew B. Miles and A. Michael Hubermen method; data reduction, data presentation, and verification. For the result is, 1) educative function; providing based on curriculum collection, program creation related to reading interest, and alternative class, 2) informative function; providing non-book and reference collection, providing reservoir service, doing promotion, having class library, creating collaboration, and helping the search, 3) administrative responsibility function; noting the borrowing and the returning, creating KTA, and always applying discipline in the library, 4) riset function; providing the collection that supports the research, doing mini riset for student through giving assignment and creating synopsis and clipping, giving training of simple research, 5) recreative function; library layout, movie box and edutoys activities, arranging inter-class competition, and giving the understanding to the student that recreation in the library is a spiritual recreation.

Key Words: library function, implementation, An-Nafid Library, An-Nafid Muhammadiyah Sapen Elementary School Yogyakarta

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga peneliti mampu menyelesaikan penelitian ini. Sholawat serta salam senantiasa kita panjatkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat, dan pengikutnya. Amin.

Skripsi ini disusun sebagai syarat memperoleh gelar akademik Sarjana Strata Satu Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Penulis menyadari penyusunan skripsi ini tiada berarti tanpa bantuan orang-orang di sekitar. Karena atas bantuan kesempatan, tenaga, pikiran, maupun materi syukur alhamdulillah skripsi ini dapat terselesaikan. Pada kesempatan ini, izinkan saya menghaturkan rasa terima kasih kepada:

1. Ibu Dr. Hj. Siti Maryam, M. Ag. selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, terima kasih atas kesempatan belajar yang telah diberikan kepada peneliti
2. Ibu Dr. Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S. Ag., SIP, M. Si. selaku Kepala Program Studi Ilmu Perpustakaan S1, terima kasih atas kesempatan peneliti menimba ilmu, belajar untuk tetap menjadi pribadi dinamis, serta *sembah suwun sanget* untuk semangat yang senantiasa Ibu berikan untuk mahasiswanya.
3. Ibu Siti Rohaya, S. Ag., MT. selaku Dosen Pembimbing Akademik dan dosen penguji dua, terima kasih Ibu bimbingan dan motivasinya selama menempuh perkuliahan, selalu meluangkan waktu setiap semesternya untuk berdiskusi bersama rekan-rekan IP B 2010, menjadi teman cerita kami, dan terima kasih atas jiwa *entrepreneurnya* yang senantiasa menginspirasi.
4. Bapak Drs. Djazim Rohmadi, M. Si. selaku Dosen Pembimbing Skripsi, *sembah suwun sanget* untuk waktunya, ilmunya, serta nasihatnya demi sempurnanya skripsi ini. Terima kasih untuk setiap kalimat yang selalu membesarkan hati peneliti untuk senantiasa *survive* dengan skripsinya ini.

5. Bapak Drs. Tafrikhuddin, S. Ag., M. Pd. selaku dosen penguji satu, terima kasih atas koreksi dan masukannya untuk skripsi ini.
6. Seluruh dosen Ilmu Perpustakaan yang super *kece*, walaupun pertemuan kita hanya sebentar, namun semangat dan ilmunya sungguh berharga.
7. Seluruh *staff* TU dari ujung loket barat hingga timur, terima kasih untuk layanan yang senantiasa diberikan kepada peneliti. Sibukmu adalah untukku, bersama kalian saya berlatih sabar.
8. Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan fasilitas terbaiknya demi lancarnya penyelesaian skripsi ini. Teruntuk pustakawan dan seluruh *staff* perpustakaan, terimakasih atas kebaikan kalian dalam membantu peneliti. Saya bangga menjadi keluarga besar Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
9. Kepala SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta, Ibu Anna, dan Ibu Yosi, terima kasih atas kesempatan yang telah diberikan kepada peneliti untuk mengambil data di sana. Banyak semangat-semangat kepustakawanan yang bisa dipetik dari sana.
10. Ibu dan Bapak yang begitu saya sayangi. Terimakasih atas semua hal yang mampu membawa saya hingga sekarang. Hanya doa yang mampu saya panjatkan agar selalu diberi kesehatan, dimudahkan rizkinya, serta diberikan kesabaran dalam mendidik putrinya.
11. Navi Risanti, *being a good sister for me please!*. Marahmu, nakalmu, bahkan bencimu adalah menjadi semangat tersendiri untuk tetap semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
12. *My beloved friend* Nur Wahyuni, semoga persahabatan ini senantiasa terjaga. Selalu berkesan bersamamu...
13. Rekan-rekan pembahas seminar prosposal Tati, Dwi, Linda, Putri, dan Isti, terima kasih atas masukan dari kalian. Saran kalian adalah perbaikan untukku.
14. *Minus Family*, kalian warna dalam setiap kegiatan akademik ini. Entah dari mana nama ini muncul, namun kalian adalah keluarga. *Big thanks for* Uni,

Alim, Adul, Erwin, Bagus, Damar, Yaya, Diki, Awal, dan bertambah menjadi Pras serta Rizky. Sukses untuk kalian...

15. Rekan-rekan IP B, kalian luar biasa. Walaupun terdiri dari beberapa “suku”, namun tidak sulit kita melebur menjadi satu.
16. Rekan-rekan IP 2010, kalian adalah keluar besar ku, semangat kalian adalah lecutan untukku, *take care*.
17. OMIP LIBERTY, terima kasih untuk kesempatan berorganisasinya, sangat bermanfaat untuk ke depan, dan maaf atas salah yang mungkin pernah terukir.
18. KKN 80 Kota 13, *hey...* kalian keluarga instanku, karena terlalu cepat untuk kita tinggal dengan berbagai macam permasalahan. *Good job!*
19. STPN *Lovers*, begitulah disebut Uni, Dea, Putri terima kasih untuk kesempatan dua bulan kerja praktek bersama. *We are team!*
20. *Part Time* Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga 2014, kalian adalah keluarga baru ku di penghujung masa studi ini. Waktu, perhatian, dan semangat kalian memiliki arti tersendiri.
21. *All participant* ☺

Semoga kebaikan dan keikhlasan yang telah kalian berikan menjadi amal sholeh dan mendapat balasan dari Allah SWT.

Skripsi ini jauh dari sempurna, kritik dan saran yang membangun senantiasa peneliti harapkan untuk perbaikan selanjutnya. Peneliti berharap skripsi ini bermanfaat dan turut berkontribusi atas keilmuwan Ilmu Perpustakaan.

Wassalamu'alaikum, Wr. Wb.

Yogyakarta, 29 Oktober 2014



Nur Riani

1014007

DAFTAR ISI

Judul	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	iii
NOTA DINAS	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
MOTTO	vi
INTISARI	vii
ABSTRAK	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian	6
1.4 Sistematika Pembahasan	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI.....	9
2.1 Tinjauan Pustaka	9
2.2 Landasan Teori	11
2.2.1 Implementasi	11
2.2.2 Jenis Perpustakaan	11
2.2.3 Perpustakaan Sekolah	13
BAB III METODE PENELITIAN	21
3.1 Pendekatan Penelitian	21

3.2 Tempat Penelitian	22
3.3 Sumber Data	22
3.4 Instrumen Penelitian	23
3.5 Metode dan Teknik Pengumpulan Data	24
3.6 Rancangan Pengujian Keabsahan Data	26
3.7 Metode dan Teknik Analisis Data	29
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	32
4.1 Gambaran Umum Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta	32
4.1.1 Sejarah	32
4.1.2 Visi, Misi, dan Tujuan Perpustakaan	34
4.1.3 Layanan	34
4.1.4 Sumber Daya Manusia	35
4.1.5 Koleksi	35
4.1.6 Kegiatan	36
4.1.7 Kerjasama	38
4.2 Pembahasan	39
4.2.1 Fungsi Edukatif	39
4.2.2 Fungsi Informatif	44
4.2.3 Fungsi Tanggung Jawab Administratif	49
4.2.4 Fungsi Riset	54
4.2.5 Fungsi Rekreatif	56
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	61
5.1 Simpulan	61
5.2 Saran	62
DAFTAR PUSTAKA	63
LAMPIRAN	66

DAFTAR TABEL

Judul	Halaman
Tabel 1 Koleksi Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sape Yogyakarta	35



DAFTAR GAMBAR

Judul	Halaman
Gambar 1 Koleksi Buku Ajar	41
Gambar 2 Suasana Kelas Alternatif Tanggal 27 September	42
Gambar 3 Koleksi Non Buku	45
Gambar 4 Koleksi Referensi	49
Gambar 5 Fasilitas Komputer	49
Gambar 6 Proses Peminjaman Koleksi	50
Gambar 7 Suasana Perpustakaan Saat Jam Pulang	51
Gambar 8 Contoh Laporan	53
Gambar 9 Koleksi Kliping	56
Gambar 10 Koleksi Anak	57
Gambar 11 Tampilan Ruangan	58
Gambar 12 <i>Edutoys</i>	59

DAFTAR LAMPIRAN

Judul	Halaman
Lampiran 1 Panduan Obeservasi	66
Lampiran 2 Panduan Wawancara	67
Lampiran 3 Kronologi Penelitian	69
Lampiran 4 Catatan Lapangan	73
Lampiran 5 Surat Ketersediaan Menjadi Informan	86
Lampiran 6 Profil Informan	89
Lampiran 7 Transkrip Wawancara	91
Lampiran 8 Surat Izin Penelitian	102
Lampiran 9 Daftar Riwayat Hidup	106

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan merupakan sebuah organisasi yang dinamis, senantiasa berkembang sesuai dengan zaman. Dalam perkembangannya, perpustakaan tidak dapat lagi hanya disebut sebuah gedung. Dewasa ini perpustakaan dapat dinyatakan sebagai unit kerja dimana di dalamnya terdapat banyak sumber daya manusia yang saling bekerja sama. Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka (dalam Undang-Undang Perpustakaan Nomor 43 Tahun 2007).

Perkembangan perpustakaan diikuti pula dengan kebutuhan akan informasi masyarakat yang semakin meningkat, baik secara kualitas maupun kuantitas. Kini masyarakat membutuhkan informasi yang akurat dan tentunya cepat dalam memperoleh informasi. Alasan di atas membuat perpustakaan selama berabad-abad mempertahankan eksistensinya, walaupun kita melihat ke belakang banyak hambatan yang dialami perpustakaan. Eksistensi ini tetap dipertahankan karena perpustakaan memiliki fungsi yang berkaitan dengan kepentingan masyarakat. Oleh karena itu pekerja informasi dalam hal ini adalah pustakawan diminta untuk mengikuti perkembangan ini. S. R. Ranganathan (dalam Hermawan dan Zen, 2006: 152) meramalkan perkembangan dalam ranah perpustakaan dan informasi

perpustakaan adalah organisasi yang tumbuh (*Library is the Growing Organism*). Perpustakaan sekolah menjadi salah satu yang mengalami pertumbuhan dalam segi manajemen maupun pelayanannya.

Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana penunjang kegiatan belajar siswa memegang peranan penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan. Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 menyebutkan bahwa setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensial fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik. Dilanjutkan dalam penjelasan Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dalam BAB XII tentang SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN, Pasal 45 (1). Berdasarkan penjelasan di atas sarana yang dimaksudkan untuk menunjang tumbuh dan kembang peserta didik adalah perpustakaan. Sehingga sekolah harus memiliki perpustakaan untuk menunjang tumbuh dan kembang peserta didik.

Menurut Sulistyono-Basuki (1993:51) yang termasuk perpustakaan sekolah di dalamnya adalah perpustakaan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Lanjutan Pertama, dan Sekolah Lanjutan Atas. Setiap perpustakaan sekolah disetiap tingkat memiliki berbagai macam fungsi yang harus diemban. Fungsi-fungsi tersebut nantinya akan terkait satu sama lainnya. Secara umum perpustakaan memiliki fungsi sebagai sarana informasi, pendidikan, kebudayaan, rekreasi, penelitian, dan deposit (dalam Darmono, 2007:4). Sedangkan menurut Hermawan dan Zen (2006:24) perpustakaan sekolah memiliki fungsi antara lain

fungsi pendidikan, informasi, penelitian, rekreasi, kebudayaan, kreatifitas, dan dokumentasi.

Sudah selayaknya perpustakaan sekolah menerapkan segala fungsi perpustakaan dalam pelaksanaannya. Dengan menerapkan fungsi-fungsi ini akan membantu perpustakaan sekolah dalam mencapai tujuan penyelenggaraan pendidikan. Sebagai contoh ketika sekolah berada di bawah naungan lembaga keagamaan sudah pasti tujuan keagamaan lebih nyata diungkapkan daripada sekolah negeri (Sulistyo-Basuki, 1993:51). Namun terkadang ada beberapa perpustakaan sekolah yang tidak menjalankan perpustakaan sesuai dengan fungsi yang telah disebutkan di atas. Terdapat pula perpustakaan sekolah yang hanya menekankan pada fungsi tertentu, seperti pelaksanaan sekolah yang hanya menekankan kepada fungsi pendidikan atau fungsi rekreasi saja (Sinaga, 2011:25).

SD Muhammadiyah Sapen merupakan salah satu lembaga pendidikan yang sejak berdirinya tahun 1967 memiliki perpustakaan untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Pada awalnya perpustakaan ini masih menempati gedung yang belum representatif. Pada tahun 2006 perpustakaan SD Muhammadiyah Sapen menempati ruangan baru, bersamaan dengan penempatan ruangan baru perpustakaan SD Muhammadiyah Sapen diberi nama Perpustakaan An-Nafid yang berarti "Jendela". Diharapkan perpustakaan dapat menjadi jendelanya SD Muhammadiyah Sapen. Sejak saat itulah perpustakaan An Nafid mulai meninggalkan sistem layanan yang konvensional.

Terdapat beberapa fungsi perpustakaan, salah satunya adalah fungsi informasi. Menurut Hermawan dan Zen (2006:24) fungsi informasi sudah diterapkan dalam sebuah perpustakaan ketika perpustakaan memiliki berbagai koleksi yang di dalamnya terdapat informasi. Nantinya dengan koleksi ini pemustaka dapat memperoleh informasi baik yang bersifat khusus maupun umum. Sehingga, pemustaka yang ingin mengetahui informasi dapat datang ke perpustakaan. Karena pada dasarnya orientasi dari fungsi informasi sendiri adalah perpustakaan menyediakan berbagai informasi agar pemustaka yang datang dan memerlukan informasi dapat menemukan informasi tersebut di perpustakaan. Informasi tersebut nantinya akan memberikan jawaban atas pertanyaan yang dibawa pemustaka ketika sebelum masuk ke perpustakaan. Di lain hal, setiap buku yang ada di perpustakaan juga harus dimanfaatkan. Ini sesuai dengan salah satu dari *Five Laws of Library Science* yang ditulis oleh S. R. Ranganathan, yaitu *books are for use* (dalam Zulaikha, Fihris Vol. I:1). Dapat diartikan bahwa setiap buku yang ada di perpustakaan harus digunakan. Tidak memandang siapa pemustakanya, semua pemustaka dapat menggunakannya. Karena buku berada di perpustakaan bukan untuk disimpan saja melainkan untuk digunakan agar informasinya dapat tersebar.

Kaitannya dengan fungsi informasi, perpustakaan An-Nafid telah menerapkannya. Wujud penerapan fungsi informasi ini dapat dilihat dari koleksi yang dimilikinya. Menurut dokumentasi perpustakaan tahun 2011/2012, perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta memiliki 5465 judul dan 7736 eksemplar koleksi. Koleksi ini terbagi dalam beberapa jenis, yaitu

pustaka tercetak, digital, dan multimedia. Disisi lain perpustakaan ini juga menyediakan komputer yang dapat digunakan pemustaka untuk mengakses informasi dengan menggunakan layanan internet.

Dampak dari penyediaan koleksi di perpustakaan An-Nafid, siswa SD Muhammadiyah Sopen memanfaatkan waktu istirahat untuk datang ke perpustakaan untuk meminjam atau hanya sekedar untuk membaca buku di tempat. Selain itu, siswa datang ke perpustakaan untuk mengakses layanan internet melalui layanan internet yang disediakan. Bukan hanya siswanya, orang tua/wali murid juga dapat mengakses informasi di perpustakaan An-Nafid. Koleksi yang banyak digemari oleh para siswa berupa koleksi ensiklopedia, sedangkan untuk siswinya koleksi seri *Kecil-Kecil Punya Karya*.

Gemarnya siswa SD Muhammadiyah Sopen membaca buku tersebut menyebabkan terjadinya antrian dalam meminjamannya. Sehingga, tidak jarang para siswi menyembunyikan buku yang akan dipinjamnya di lokasi di mana tidak akan dilihat oleh temannya. Menurut Dhesty salah satu siswi SD Muhammadiyah Sopen, hal ini terjadi agar siswi tersebut dapat meminjam buku tanpa harus mengantri. Sedangkan menurut Wangi, banyaknya seri yang ada menyebabkan siswi ingin membaca semua koleksi. Disisi lain pustakawan juga tidak mengetahui tentang hal ini. Sehingga dapat menyebabkan kebiasaan yang tidak baik dikalangan siswa. Padahal perpustakaan juga memiliki fungsi budaya. Walaupun yang dimaksudkan fungsi budaya adalah terkait dengan koleksi, namun dilain hal penanaman kebiasaan baik pada pemustaka juga bisa diterapkan.

Berdasarkan penjelasan di atas, muncul pertanyaan mengapa terjadi perilaku menyembunyian buku yang dilakukan oleh siswa? Bukankah semua siswa dapat meminjamnya? Bagaimana dengan pemenuhan informasi bagi siswa yang tidak dapat meminjam buku tersebut? Bukankah sebuah perpustakaan seharusnya menerapkan fungsi informasi? Lalu bagaimana dengan fungsi perpustakaan lainnya? Berawal dari permasalahan ini peneliti ingin meneliti mengenai fungsi perpustakaan dengan mengambil judul “Implementasi Fungsi Perpustakaan Di Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan di atas, maka rumusan masalah yang akan dibahas peneliti pada penelitian ini, yaitu bagaimana fungsi perpustakaan di Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta?.

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Skripsi dengan judul “Implementasi Fungsi Perpustakaan Di Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta” bertujuan untuk:

1. Mengetahui usaha apa saja yang dilakukan oleh pihak pengelola perpustakaan terkait dengan penerapan fungsi perpustakaan sekolah
2. Mengetahui bagaimana pemanfaatan fasilitas perpustakaan An-Nafid oleh pemustaka.

1.3.2 Manfaat Penelitian

Melalui skripsi dengan judul “Implementasi Fungsi Perpustakaan Di Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta” ini diharapkan memberi manfaat kepada banyak pihak, yaitu:

1. Bagi Perpustakaan

Melalui hasil penelitian ini dapat dijadikan koreksi pihak pengelola dalam mengelola perpustakaan An-Nafid. Koreksi ini lebih tertuju pada penerapan fungsi-fungsi perpustakaan. Sehingga melalui penelitian ini pihak pengelola mengetahui sejauh mana perpustakaan menerapkan fungsi perpustakaan sekolah. Nantinya jika diketahui penerapannya kurang sesuai hasil penelitian ini dapat dijadikan acuan untuk menjalankan peranannya.

2. Bagi Pemustaka

Memberikan pemahaman bahwa perpustakaan memiliki berbagai macam fungsi. Selanjutnya apabila fungsi tersebut dapat diterapkan dengan baik tujuan perpustakaan akan mudah dicapai. Karena fungsi-fungsi tersebut akan terkait satu dengan lainnya. Sehingga diharapkan setelah pemustaka memahami fungsi yang diemban oleh perpustakaan, pemustaka dapat ikut mendukung penerapan fungsi tersebut.

3. Bagi Peneliti

Penelitian ini dijadikan sarana untuk mengembangkan gagasan mengenai ilmu perpustakaan. Sebagai bentuk praktek dari segala teori yang telah didapatkan saat proses perkuliahan. Selain itu, penelitian mengenai penerapan fungsi perpustakaan ini dijadikan sebagai referensi kelak peneliti

akan bekerja. Sehingga diharapkan ketika telah memasuki dunia kerja nanti ikut menerapkan fungsi-fungsi perpustakaan di tempat kerja.

1.4 Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan dalam penelitian ini terdiri dari lima bab yang disusun sistematis guna mempermudah pembahasan secara menyeluruh. Adapun sistematika pembahasan dalam penelitian ini sebagai berikut:

Bab I pendahuluan, berisi uraian mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan.

Bab II tinjauan pustaka dan landasan teori, tinjauan pustaka berisi tentang beberapa hasil penelitian terdahulu yang berhubungan dengan permasalahan dan tujuan penelitian ini. Landasan teori merupakan bahan yang membantu pembahasan penelitian.

Bab III metode penelitian, pada bagian ini terdiri dari pendekatan penelitian, tempat penelitian, sumber data, instrumen penelitian, metode dan teknik pengumpulan data, rancangan pengujian keabsahan data, serta metode dan teknik analisis data.

Bab IV hasil dan pembahasan, pada bagian ini dijabarkan mengenai gambaran umum lokasi penelitian yang meliputi sejarah, visi, misi, serta tujuan perpustakaan, layanan, SDM, koleksi, kegiatan, dan kerjasama. Selain itu pembahasan mengenai fungsi perpustakaan juga dijelaskan pada bab ini.

Bab V simpulan dan saran, berisi simpulan dari pembahasan di bab sebelumnya dan saran untuk lokasi penelitian.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan penelitian dan pembahasan mengenai Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta Dalam Perspektif Fungsi Perpustakaan, penulis dapat menarik simpulan sebagai berikut:

1. Fungsi edukatif orientasinya terkait dengan belajar mengajar. Fungsi ini telah berjalan di perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta. Penerapannya dengan penyediaan koleksi sesuai kurikulum, pembuatan program terkait minat baca, dan kelas alternatif.
2. Fungsi informatif pada perpustakaan sekolah terkait dengan penemuan informasi yang dilakukan oleh pemustakanya. Fungsi informatif secara keseluruhan sudah berjalan. Namun terdapat layanan tandon yang belum maksimal dalam pelayannya.
3. Fungsi tanggung jawab administratif di perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta sudah berjalan. Namun terdapat beberapa yang masih kurang. Kekurangan ini terkait dengan pembuatan KTA siswa baru dan pelaksanaan denda.
4. Fungsi riset berorientasi pada penyediaan informasi yang menunjang berbagai penelitian. Perpustakaan dalam hal ini juga pernah mengadakan pelatihan penelitian sederhana, namun karena terkendala SDM tidak dilanjutkan lagi.

5. Secara keseluruhan perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapan Yogyakarta telah menerapkan fungsi rekreatif. Penerapannya dengan menyediakan koleksi yang bersifat rekreatif, kegiatan *movie box* dan *edutoys*, mengadakan lomba antar kelas, dan melakukan pemahaman kepada siswa mengenai rekreasi perpustakaan.

5.2 Saran

Berdasarkan simpulan di atas, peneliti menyampaikan beberapa saran, yaitu:

1. Peminjaman koleksi referensi bisa disertai dengan pencatatan
2. Pelayanan tandon bisa dilakukan lebih maksimal untuk koleksi lainnya
3. KTA tetap digunakan sebagai alat masuk perpustakaan, sehingga statistik pengunjung setiap harinya dapat dilihat.
4. Pelaksanaan denda tetap dijalankan, karena dengan hal ini dapat mendidik siswa agar memiliki rasa tanggung jawab. Selain itu hasil dari denda dapat digunakan sebagai tambahan dana pengadaan koleksi.
5. Pelatihan penelitian sederhana dilaksanakan kembali, jika terkendala mengenai sumber daya manusia bisa meminta tolong guru ataupun orang lain yang terkait.
6. Kegiatan *movie box* diharapkan bisa berjalan sesuai agenda.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bafadal, Ibrahim. 2011. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo.
- Dewan Redaksi Ensiklopedi Kebahasaan Indonesia. 2009. *Ensiklopedi Kebahasaan Indonesia*. Bandung: Angkasa.
- Dhany, Herlambang Rahma. 2012. "Persepsi Siswa Terhadap Fungsi Perpustakaan Sekolah Dalam Menunjang Kegiatan Belajar Mengajar Di SMPN 4 Pakem Sleman, Yogyakarta". Skripsi. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga.
- Hermawan, Rachman dan Zufikar Zen. 2006. *Etika Kepustakawanan*. Jakarta: Sagung Seto.
- Lasa Hs. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- Martoatmojo, Karmidi. 2009. *Materi Pokok Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Masruri, Anis dan Sri Rohyanti Zulaikha. 2006. *Coursepack on Teacher (Kumpulan Artikel tentang Perpustakaan Sekolah/Guru Pustakawan)*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.

- Miles, Matthew B. dan A. Michael Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru*. Jakarta: UI-Press.
- Moleong, Lexy. J. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Qalyubi, Syihabuddin dkk. 2007. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.
- Rahayu, Aulia. 2010. "Faktor- Faktor Yang Mempengaruhi Peran Perpustakaan SMPN 2 Yogyakarta Sebagai Sumber Belajar". Skripsi. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga.
- Sinaga, Dian. 2011. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Bejana.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitati Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suherman. 2009. *Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah: Referensi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Bandung: MQS Publishing.
- Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sumiati, Opong dkk. 2013. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Susilo, Muhammad Joko. 2007. *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan Manajemen Pelaksanaan Dan Kesiapan Sekolah Menyongsongnya*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Suyanto, Bagong dan Sutinah. 2011. *Metode Penelitian Sosial: Berbagai Alternatif Pendekatan*. Jakarta: Kencana.

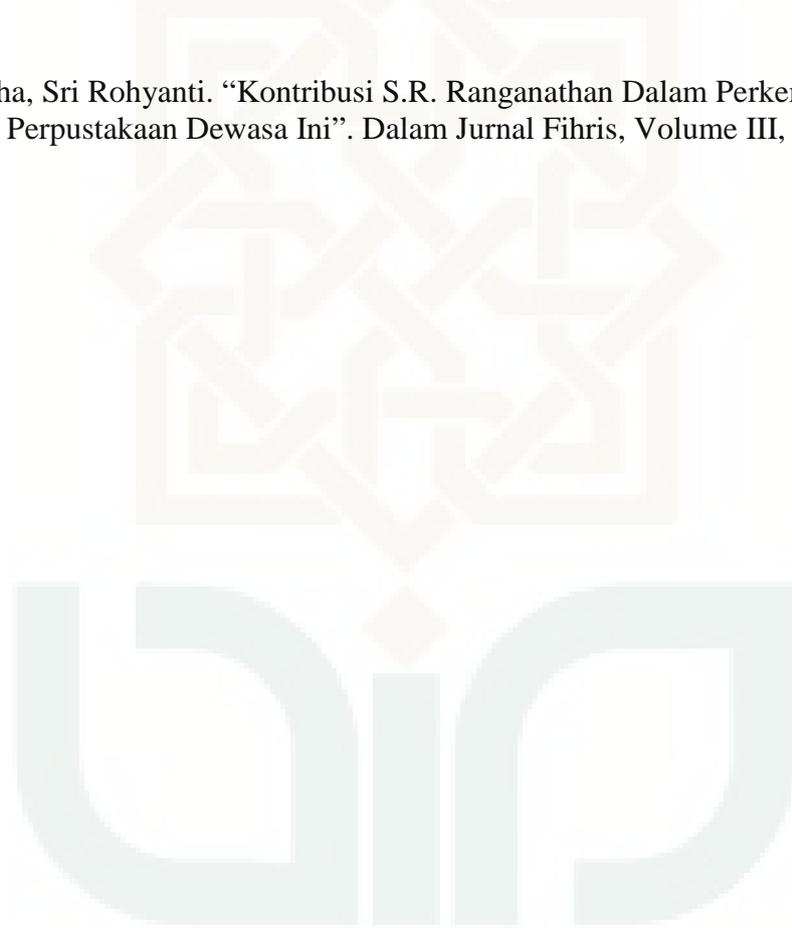
Tim Penyusun. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Undang – Undang Perpustakaan Nomor 43 Tahun 2007.

Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003.

Yusuf, Muh Choiri. 2012. “Pengaruh Fungsi Perpustakaan Terhadap Minat Baca Siswa SDN 1 Surakarta”. Skripsi. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga.

Zulaikha, Sri Rohyanti. “Kontribusi S.R. Ranganathan Dalam Perkembangan Ilmu Perpustakaan Dewasa Ini”. Dalam *Jurnal Fihris*, Volume III, Nomor I.



PANDUAN OBESERVASI

1. Mengamati kondisi perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sape
Yogyakarta
2. Mengamati situasi sosial yang terjadi di perpustakaan An-Nafid SD
Muhammadiyah Sape Yogyakarta
3. Mengamati fasilitas yang ada di perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah
Sape Yogyakarta
4. Mengamati bagaimana layanan di perpustakaan An-Nafid SD
Muhammadiyah Sape Yogyakarta berjalan
5. Mengamati segala sesuatunya yang terkait dengan fungsi perpustakaan

PANDUAN WAWANCARA

1. Fungsi Edukatif

- a. Usaha yang dilakukan untuk mencapai fungsi tersebut/penerapannya
- b. Ketercapaian misi dan kurikulum sekolah
- c. Penyediaan buku sesuai dengan kurikulum → sumbernya
- d. Penyediaan fasilitas yang menunjang KBM
- e. Kontribusi siswa, guru, karyawan, dan orang tua wali → wajib kunjung
- f. Kontribusi perpustakaan terkait pembelajaran sepanjang hayat
- g. Pencapaian yang belum maksimal

2. Fungsi Informatif

- a. Usaha yang dilakukan untuk mencapai fungsi tersebut/penerapannya
- b. Bentuk promosi
- c. Pendidikan pemakai
- d. Siapa saja yang dapat mengakses koleksi
- e. Penyediaan buku non kurikulum → sumbernya
- f. Penyediaan bahan non buku
- g. Proses layanan sirkulasi → jumlah dan lama pinjam
- h. Layanan tandon → ketersediaan dengan siswa → jika informasi tidak ditemukan
- i. Kerjasama yang dilakukan
- j. Pustakawan cilik

3. Fungsi Tanggung Jawab Administratif

- a. Usaha yang dilakukan untuk mencapai fungsi tersebut/penerapannya
- b. Penegakan denda buku terlambat
- c. Proses *shelving*
- d. Orang tua wali → cara mengakses
- e. LPJ → statistik tahunan

4. Fungsi Riset

- f. Usaha yang dilakukan untuk mencapai fungsi tersebut/penerapannya
 - a. Pelaksanaan penelitian → ada/tidak
 - b. Jika ada, fasilitas apa yang disediakan
 - c. Penyimpanan hasil penelitian

5. Fungsi Rekreatif

- a. Usaha yang dilakukan untuk mencapai fungsi tersebut/penerapannya
- b. Penyediaan koleksi terkait fungsi tersebut
- c. Ruang anak
- d. Aktifitas selain membaca

KRONOLOGI PENELITIAN

NO	WAKTU/TEMPAT	KEGIATAN
1.	06 Mei 2013	Penetapan pembimbing
2.	13 Mei 2013	Membahas mengenai judul dengan pembimbing skripsi
3.	21 Mei 2013	Konsultasi pertama dengan pembimbing mengenai penelitian studi, tujuan penelitian, sampel, dan jenis penelitian kualitatif
4.	3 Juni 2013	Revisi proposal mengenai fokus penelitian, rumusan masalah, rekreasi perpustakaan, dan pelayanan rekreasi
5.	Jumat, 7 Februari 2014	Konsultasi mengenai teori rekreasi. Diakhir konsultasi pembimbing menyarankan untuk memperkuat teori rekreasi perpustakaan, jika dirasa teorinya sedikit disarankan untuk membahas fungsi perpustakaan secara keseluruhan
6.	Jumat, 12 Maret 2014	Penyerahan proposal dengan judul baru kepada pembimbing, yaitu penambahan jumlah fungsi perpustakaan yang diteliti dan perubahan lokasi penelitian
7.	Selasa, 22 April 2014	Melakukan bimbingan mengenai latar belakang, rumusan masalah, dan beberapa teknik penulisan
8.	Kamis, 24 April 2014	Menyerahkan revisi proposal penelitian
9.	Jumat, 25 April 2014	Konsultasi dan perbaikan mengenai latar belakang masalah
10.	Senin, 28 April 2014	Menyerahkan revisi proposal mengenai latar belakang masalah
11.	Selasa, 29 April 2014	Konsultasi dan perbaikan mengenai latar belakang masalah

12.	Jumat, 2 Mei 2014	Konsultasi dan perbaikan mengenai judul & landasan teori, yaitu penerapan diubah menjadi perspektif. Serta perbaikan mengenai daftar pustaka. Saran dari pembimbing hasil dari penelitian bukan hanya berupa penerapan melainkan mengenai sejauh mana perspektif fungsi perpustakaan diterapkan
13.	Senin, 5 Mei 2014	Menyerahkan revisi proposal
14.	Jumat, 7 Mei 2014	Konsultasi mengenai susunan judul, analisis data, dan uji keabsahan data. Alhamdulillah pencerahan ☺
15.	Senin, 12 Mei 2014	Konsultasi mengenai latar belakang masalah, <i>than Mr. Djazim</i> menyarankan untuk membuat pertanyaan penelitian
16.	Selasa, 13 Mei 2014	Konsultasi tentang pertanyaan penelitian, masih keliru, dan disuruh menambahkan teorinya Ranganathan yang <i>book are for use</i>
17.	Rabu, 14 Mei 2014	Konsultasi <i>again</i> , pertanyaan penelitian telah sesuai, <i>but</i> fungsi kultural harus dimasukkan pada latar belakang. Angin segar berhembus ☺
18.	Jumat, 16 Mei 2014	Alhamdulillah, ACC seminar setelah 9x konsultasi
19.	Selasa, 20 Mei 2014	Seminar Proposal
20.	Jumat, 30 Mei 2014	Menyerahkan revisi setelah seminar proposal
21.	Senin, 2 Juni 2014	Konsultasi, ada perbaikan tentang penjabaran fungsi perpustakaan harus dimunculkan. Hawa sejuk berhembus ☺
22.	Jumat, 6 Juni 2014	ACC penelitian
23.	Senin, 8 Juni 2014	Membuat surat izin penelitian di TU fakultas
24.	Kamis, 19 Juni 2014	Surat pengantar jadi, dilanjutkan mengurus izin penelitian ke Kantor Gubernur, Walikota, dan DIKPORA. <i>Than</i> , minta surat ke TU fakultas lagi untuk PDM
25.	Kamis, 3 Juli 2014	Surat untuk PDM jadi, ke PDM tapi belum ketemu dengan yang bertanggung jawab
26.	Jumat, 4 Juli 2014	Ke PDM lagi, ternyata suratnya alamatnya salah, seharusnya PDM yang di Jalan Sultan Agung, bukan yang

		di Jalan Cik Di Tiro ☹
27.	Senin, 7 Juli 2014	Ke PDM, disarankan untuk meminta acc ke lokasi penelitian terlebih dahulu. Informasi mengenai izin oleh SDM Sapen akan disampaikan setelah lebaran ☹
28.	Selasa, 19 Agustus 2104	Surat izin penelitian di acc oleh Kepala Sekolah SDM Sapen
29.	Kamis, 21 Agustus 2014	Mengurus surat izin penelitian ke PDM
30.	Senin, 1 September 2014	Surat izin dari PDM jadi, lalu diserahkan ke pihak sekolah, dan saat itu juga dilakukan perbincangan awal dengan pustakawan terkait dengan peneltian yang akan dilakukan. Obeservasi awal dilakukan ☺
31.	Rabu, 3 September 2014	Penelitian di lokasi dengan metode obeservasi, wawancara, dan dokumentasi
32.	Kamis, 4 September 2013	Obeservasi dan wawancara dengan Bu Anna dan Bu Yosi
33.	Jumat, 5 September 2014	Konsultasi dengan pembimbing terkait dengan isi dari BAB IV
34.	Selasa, 9 Sepetember 2014	Observasi, diskusi dengan perpustakaan terkait dengan fungsi, dan penyusunan BAB IV
35.	Rabu, 10 Sepetember 2014	Obeservasi dan wawancara di lokasi
36.	Rabu, 17 September 2014	Observasi, peningkatan ketekunan, pengecekan data
37.	Selasa, 23 September 2014	Menyerahkan BAB I-V kepada pembimbing skripsi
38.	Kamis, 25 September 2014	Konsultasi mengenai keabsahan data dan analisis data
39.	Jumat, 26 September 2014	Konsultasi mengenai abstrak dan lampiran
40.	Sabtu, 27 September 2014	Obeservasi dan menerahkan transkrip wawancara kepada informan untuk diteliti
41.	Senin, 29 September 2014	Bimbingan mengenai seluruh skripsi, lebih khusus kepada penarikan benang merah dari BAB III-V

42.	Selasa, 30 September 2014	Bimbingan BAB III-V, #hope ☺
43.	Rabu, 1 Oktober 2014	Tanda tangan acc <i>munaqosyah</i> dan mengurus pendaftaran <i>munaqosyah</i> .
44.	Jumat, 3 Oktober 2014	Mendapatkan kepastian penguji untuk sidang
45.	Rabu, 22 Oktober 2014	Munaqosyah



CATATAN LAPANGAN

Catatan No. : 1
Peneliti : Nur Riani
Waktu : Selasa, 2 September 2014 pukul 11.45 WIB
Lokasi : Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta
Metode : Observasi

Setelah menyerahkan surat izin dari PDM ke sekolah, peneliti langsung diberikan kesempatan untuk observasi. Pada saat itu terlihat beberapa guru yang sedang di perpustakaan untuk membaca surat kabar, terlihat juga satpam yang sedang berada di ruang perpustakaan. Ibu Anna selaku Kepala Perpustakaan sedikit menjelaskan mengenai seluk beluk perpustakaan dan di akhir pembicaraan ditutup dengan janji untuk penelitian esok hari. Pada saat yang bersamaan ada pula wali murid yang datang ke perpustakaan untuk menjemput anaknya.

Catatan No. : 2
Peneliti : Nur Riani
Waktu : Rabu, 3 September 2014 pukul 08.48-10.00 WIB
Lokasi : Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta
Metode : Obeservasi, wawancara, dan dokumentasi

Penelitian pertama yang dilakukan oleh peneliti dimulai dengan metode obeservasi di perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta. Pada saat peneliti datang di perpustakaan sedang dijadikan kelas alternatif oleh guru dalam pembelajaran. Siswa diminta untuk melihat film yang diputar oleh gurunya lalu diakhir pelajaran siswa diminta untuk menuliskan hal yang diperintahkan oleh gurunya. Kegiatan ini difasilitasi oleh pihak perpustakaan dengan menyediakan film-film yang sesuai.

Setelah itu peneliti mewawancarai Ibu Anna terkait mengenai pustakawan kecil, kerja pustakawan, dan laporan tahunan. Pada hari ini juga sekitar pukul 16.00 diadakan pertemuan pustakawan kecil terkait dengan adanya kunjungan ke perpustakaan An-Nafid esok hari. Dari sini pula diketahui bawasannya Ibu Anna dan Ibu Yosi melakukan semua kegiatan yang ada di perpustakaan, termasuk bertanggung jawab atas kebersihan perpustakaan. Ibu Anna juga menyampaikan untuk setiap tahunnya membuat laporan administratif yang tertuang dalam Laporan Pertanggung Jawaban Perpustakaan An-Nafid. Peneliti juga dipinjamkan laporan tersebut untuk melengkapi data profil perpustakaan. Didapati pula siswa

yang datang ke perpustakaan untuk meminjam koleksi referensi berupa Kamus Besar Bahasa Indonesia dan Al Quran bertajwid.



Catatan No. : 3
Peneliti : Nur Riani
Waktu : Kamis, 4 September 2014 pukul 08.45-11.07 WIB
Lokasi : Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta
Metode : Observasi, wawancara, dan dokumentasi

Pada hari ini sekolah mendapatkan kunjungan dari Dikdasmen Muhammadiyah, dalam kunjungannya perpustakaan menjadi salah satu lokasi yang dikunjungi selain fasilitas yang ada di SD Muhammadiyah Sopen lainnya. Pustakawan kecil juga dihadirkan dalam kunjungan tersebut. Saat kunjungan tersebut pustakawan diminta untuk menerangkan bagaimana sistem yang ada di perpustakaan An-Nafid. Bu Yosi lalu menerangkan bagaimana proses layanan sirkulasinya hingga kepada sistem IT-nya. Bu Anna juga menyampaikan, "...sempat dikejar pertanyaan aneh-aneh Mbak, tapi Alhamdulillah semuanya bisa dijelaskan oleh Bu Yosi dengan baik, sehingga pihak Dikdasmen merasa puas".

Peneliti melakukan wawancara pertama dengan pustakawan yang bernama Ibu Yosi. Sebelumnya peneliti juga meminta kesanggupan informan untuk dicantumkan dalam skripsi melalui surat kesanggupan menjadi informan serta menuliskan data dirinya. Hal yang ditanyakan kepada Ibu Yosi terkait dengan fungsi perpustakaan dan perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta. Wawancara dimulai pukul 09.07 WIB ketika kunjungan dari Dikdasmen ke perpustakaan berakhir. Pada saat saya meminta wawancara posisi

Ibu Yosi sedang berbicara ringan dengan Ibu Anna. Berdasarkan wawancara yang dilakukan terdapat beberapa hal yang menjadi catatan penting.

Ibu Yosi menyampaikan bawasannya minat guru untuk ke perpustakaan masih kurang. Terkait dengan mini riset biasanya guru menugaskan siswa untuk mencari buku lalu menceritakan. Mengenai koleksi buku yang diminati oleh siswa adalah kelas 028.5 karena bacaannya ringan. Di perpustakaan juga ada panggung boneka yang sering digunakan siswa untuk bermain, karena sangat seringnya kini keberadaan panggung bonekanya pun telah rusak. Di perpustakaan kegiatan yang sering dilakukan siswa selain membaca adalah menonton film. Perpustakaan juga sering melakukan kegiatan lomba seperti lomba menulis cerpen, mading, pidato, dan raja-ratu buku. Ibu yosi juga menyampaikan orang tua wali terkadang menemani anaknya membaca diruang perpustakaan. Jurnalis cilik menjadi *icon* SD Muhammadiyah Sapen di samping pustakawan kecil. Kendala yang dihadapi oleh perpustakaan adalah ketika terdapat buku rusak masih diperbaiki di luar serta ketika mengalami permasalahan mengenai jaringan, masih meminta tolong kepada guru yang memang mampu untuk menanganinya.

Selanjutnya peneliti melanjutkan obeservasi dengan melihat koleksi referensi. Tidak lama didapati guru yang memanfaatkan perpustakaan sebagai kelas alternatif. Guru ini mengampu mata pelajaran Al-Islam untuk kelas V. Pada awal pemutaran guru meminta untuk memberikan kesimpulan dari film yang akan diputarnya, adapun sumber filmnya berasal dari guru itu sendiri. Berbeda dengan kelas alternatif hari sebelumnya yang filmnya disediakan oleh perpustakaan.

Ketika peneliti sedang ikut serta dalam kegiatan kelas alternatif, Ibu Anna menghampiri dan menyatakan siap untuk diwawancarai. Wawancara yang dilakukan sedikit terganggu dengan adanya kelas alternatif, namun hasil dengan bantuan alat rekam data yang disampaikan oleh Bu Anna bisa tetap didapat. Setelah kelas alternatif selesai, beliau mengajak berganti ruang. Wawancara yang dilakukan mengalir apa adanya, tanpa peneliti minta Ibu Anna selalu memberikan informasi lebih atas pertanyaan yang peneliti ajukan. Beliau juga tidak pelit akan informasi yang memang bisa diinformasikan untuk peneliti. Semakin berbincang, peneliti seperti bisa mengambil semangat dalam bekerjanya. Data lengkap dari Ibu Anna bisa tergambar jelas melalui transkrip wawancara.

Peneliti juga bertemu dengan jurnalis cilik yang sedang mencari informasi di perpustakaan, nantinya informasi yang di dapat oleh jurnalis kecil akan dituangkan dalam jurnal sekolah, yaitu Nafiri. Pada jam pulang sekolah sekitar pukul 10.30 WIB, perpustakaan mulai diramaikan oleh siswa kelas I yang sedang menunggu jemputan. Mereka yang menunggu jemputan di perpustakaan mayoritas melakukan kegiatan membaca. Ketika didapati siswa yang ramai, Bu Anna menyuruhnya untuk bermain di ruangan perpustakaan bagian luar. Ada pula orang tua wali yang membantu siswa meminjamkan buku untuk dibawa pulang. Orang tua wali kelas I juga ada menanyakan perihal apakah anaknya sudah dapat meminjam buku di perpustakaan atau belum. Pada saat yang bersamaan didapati satpam dan guru datang ke perpustakaan untuk membaca koran dan meminjam KBBI.

Catatan No. : 4
Peneliti : Nur Riani
Waktu : Selasa, 9 September 2014 pukul 09.15-11.30 WIB
Lokasi : Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta
Metode : Observasi dan wawancara

Saat peneliti datang ke lokasi Bu Anna dan Bu Yosi sedang tidak ada di ruangan, yang ada hanyalah guru. Di perpustakaan juga sedang ada kelas alternatif mata pelajaran Ilmu Pengetahuan Sosial. Siswa diajak untuk melihat tentang alam dan di akhir pertemuan, siswa diajak untuk main tebak-tebakan. Karena di salah satu tebak-tebakannya melihatkan ada tokoh setan, maka ada salah satu siswa yang menangis. Berdasarkan informasi dari siswa yang peneliti lupa menanyakan identitasnya mengaku kalau belajar di perpustakaan ia merasa senang. Belajar di perpustakaan jauh lebih menyenangkan daripada belajar di kelas. Ini dikarenakan ketika belajar di perpustakaan pasti diajak melihat film ungapnya.

Lalu pada pukul 09.58, perpustakaan diramaikan oleh orang tua wali alumni. Mereka melakukan pertemuan rutin dengan cara pengajian. Sebenarnya lokasi untuk kegiatan bukan di perpustakaan, namun karena Masjid yang biasanya digunakan tengah ada kegiatan lain, maka kegiatannya dialihkan di perpustakaan. Dengan kondisi yang ramai seperti ini siswa kelas satu yang biasanya menunggu jemputan di perpustakaan jadi malu untuk masuk ke ruangan.

Peneliti juga melakukan pengecekan data terkait dengan kegiatan perpustakaan yang telah diperolehnya pada tanggal 4 September lalu. Hal ini dilakukan karena informasi dengan wawancara dan dokumentasi terdapat perbedaan. Data yang ditanyakan dan didiskusikan dengan Bu Anna adalah mengenai pemutaran *film* dan kegiatan *edutoys*. Bu Anna pun menyampaikan bawasannya kegiatan pemutaran *film* memang masih berlangsung setiap Hari Rabu, namun sering tidak berjalan karena ruangan digunakan untuk kelas alternatif. Sedangkan untuk *edutoys* tetap berjalan di Hari Rabu dan Sabtu. Setelah member penjelasan itu Ibu Anna mohon diri untuk mempersiapkan presentasi untuk kegiatan esok hari di KPAD Batang, Jawa Tengah. Selanjutnya peneliti melakukan kegiatan observasi, penyusunan penelitian, dan wawancara kecil dengan Ibu Yosi. Sebelum peneliti pulang didapati tiga orang siswa yang sedang belajar bersama di perpustakaan.

Catatan No. : 5
Peneliti : Nur Riani
Waktu : Rabu, 10 September 2014 pukul 09.17-11.30 WIB
Lokasi : Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta
Metode : Obeservasi dan wawancara

Obeservasi hari ini perpustakaan diramaikan dengan kelas alternatif mata pelajaran IPS. Tidaka lama memasuki ruangan kelas alternatif usai. Nampak Ibu Yosi sedang sibuk dengan pekerjaannya menyusun laporan perpustakaan. Sedangkan Ibu Anna sedang tidak ada ditempat dikarenakan sedang berada di KPAD Batang, Jawa Tengah. Peneliti lalu melakukan pengecekan data mengenai lomba yang diadakan di perpustakaan. Hal ini dilakukan karena sebelumnya peneliti mendapati data yang berbeda dari teknik pengumpulan data sebelumnya.

Terdapat tiga siswa, dua perempuan, dan satu laki-laki masuk ke ruang perpustakaan untuk mencari buku cerita. Mereka kemudian meminta izin kepada Ibu Yosi untuk mem*photocopy* buku tersebut. Pukul 09.58 WIB perpustakaan mulai diramaikan oleh siswa kelas I yang sedang menunggu jemputan. Tiba-tiba siswa yang diketahui bernama Sekar kelas I D datang mendekat. Kesempatan untuk peneliti bertanya-tanya terkait perpustakaan. Sekar menyatakan kalau sedang menunggu jemputan memang sering ke perpustakaan selain jajan. Buku yang sering dibaca berjudul Bajak Laut Terakhir. Tanpa diminta, Sekar menceritakan isi dari buku tersebut dan mengambilkan bukunya untuk ditunjukkan ke peneliti.

Siswa yang datang ke perpustakaan semakin banyak. Mereka yang masih kelas I mayoritas masih lari-larian di dalam ruangan, walaupun ada juga yang langsung mengambil buku dan membentuk gerombolan sendiri. Untuk siswa yang sudah kelas atas, mereka langsung menuju rak dan mencari buku yang diinginkan. Mereka umumnya sudah lebih mengerti apa yang dibutuhkan dan harus bagaimana bersikap di perpustakaan. Ada orang tua wali yang datang ke perpustakaan untuk membantu anaknya meminjam buku, namun karena kartu perpustakaanya belum jadi maka belum bisa untuk meminjam. Terdapat guru juga yang sedang membaca di ruangan, ada pula guru yang sedang mengerjakan tugasnya mengajar.

Peneliti dihampiri oleh siswa dan ditanyai tentang dimana letak tulisan pengarang dari sebuah buku, *nice* sekali ☺. Lalu Mutia dan Sekar datang dengan kertas lipat dan meminta tolong untuk dibuatkan lipatan. Ada pula siswa yang sedang belajar membaca dengan teman dan orang tuanya. Setelah siswa keluar dari perpustakaan, Bu Yosi segera memberesakan buku yang berserakan. Sebelum peneliti pulang ada tiga empat orang siswa yang meminta izin untuk belajar kelompok di perpustakaan.

Catatan No. : 6
Peneliti : Nur Riani
Waktu : Rabu, 17 September 2014 pukul 10.22-12.15 WIB
Lokasi : Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta
Metode : Observasi

Pada saat peneliti datang, Ibu Anna dan Ibu Yosi sedang melakukan persiapan berkas untuk akreditasi bulan Oktober nanti. Peneliti menjadi lebih mudah untuk mencari data melalui laporan yang dipersiapkan untuk akreditasi. Tidak lama setelah peneliti datang ada dua orang siswa yang meminjam buku. Kondisi perpustakaan ramai dengan siswa yang sedang menunggu jemputan dengan membaca buku bersama temannya.

Perpustakaan juga diramaikan dengan dua guru yang sedang berdiskusi lalu pada pukul 11.20 WIB dua guru datang lagi untuk membaca surat kabar. Terdapat beberapa murid yang menggunakan koleksi untuk bermain guru-guruan. Ibu Anna tadi juga menyampaikan kalau nanti akan *disambi* dalam melayanipeneliti, namun pada kenyataannya saat peneliti menanyakan mengenai majalah Nafiri beliau menerangkan dan mengambilkan satu untuk peneliti.

Sekitar pukul 12.00 WIB, perpustakaan mulai diramaikan oleh siswa kelas II yang sedang menunggu jemputan. Siswa ada yang *edutoys*, bercerita bersama temannya, dan belajar bersama. Kondisi siswa kelas II cenderung lebih bisa dikendalikan daripada kelas I yang pulang pukul 10.00 WIB. Terlihat Ibu Anna dan Ibu Yosi tidak sibuk memperingatkan mereka. Saat peneliti pulang dari lokasi

terlihat Ibu Anna sibuk dengan melayani peminjaman. Sebenarnya pada hari ini peneliti ingin melakukan pengecekan data dengan Ibu Anna dan Ibu Yosi. Karena beliau sedang sibuk, peneliti berusaha meningkatkan ketekunannya dalam memperoleh data melalui laporan-laporan yang ada di perpustakaan.



Catatan No. : 7
Peneliti : Nur Riani
Waktu : Sabtu, 27 September 2014 pukul 08.20-10.38 WIB
Lokasi : Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta
Metode : Observasi

Pada saat peneliti datang ke perpustakaan, Ibu Anna dan Ibu Yosi masih disibukkan dengan berkas-berkas terkait dengan akreditasi. Ruangan perpustakaan juga terlihat lebih lenggang, hal ini dikarenakan meja bundar yang ada diruang sedang diperbaiki. Tidak selang lama lama peneliti datang, perpustakaan diramaikan oleh rombongan siswa kelas I D. Mereka ditugaskan untuk mencari satu buku dan guru memintanya untuk membaca dan menulis ulang apa yang ada dalam buku tersebut. Disini siswa ada yang hanya menukar-nukar buku saja, melihat hal ini Ibu Anna memberi nasehat bagi siswa yang masih sibuk menukar-nukar buku.

Pukul 09.45 perpustakaan digunakan untuk kelas alternatif mata pelajaran IPS. Sebelum kelas dimulai siswa diminta berbaris rapi di depan perpustakaan. Setelah mendapatkan izin untuk masuk, siswa masuk dengan rapi, dan salah satu siswa memimpin doa. Agenda dari kelas alternatif ini siswa diajak melihat *film* terkait dengan Napoleon. Di akhir pelajaran, siswa meminta kepada guru untuk diputar *One Direction*, tanpa peneliti sadari mereka langsung berdiri dan mengikuti gerakan yang ada di layar, seperti menari bersama.

Pada saat kelas alternatif berlangsung, pintu masuk ditutup. Hal ini dikarenakan agar siswa lain tidak masuk. Selain itu karena ruangan baca yang sedang digunakan, sehingga siswa yang akan masuk tidak memiliki tempat. Mereka hanya menyaksikan keramaian kelas alternatif dari balik pintu kaca. Pada hari ini peneliti ingin mengkonfirmasi data mengenai wakaf buku, denda, dan tata tertib. Namun karena informan sedang sibuk, peneliti berusaha mencari informasi dari laporan yang ada di perpustakaan. Terlihat pembuatan laporan terkait dengan akreditasi dibantu oleh pihak yang terkait lainnya, seperti guru. Peneliti juga menyempatkan mengambil beberapa dokumentasi.

SURAT KETERSEDIAAN MENJADI INFORMAN

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan surat ini, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Yosi siski Amelia
Jenis Kelamin : Perempuan
Jabatan : Pustakawan
Instansi : SD. Muh Sapen

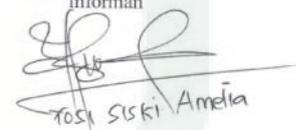
Menyatakan bersedia dijadikan informan untuk diwawancarai dan dicantumkan namanya dalam skripsi Nur Riani yang berjudul "Perpustakaan An Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta Dalam Perspektif Fungsi Perpustakaan".

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 4 September 2014

Informan


Yosi Siski Amelia

SURAT KETERSEDIAAN MENJADI INFORMAN

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan surat ini, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Anna Nurtayati
Jenis Kelamin : Perempuan
Jabatan : pustakawan
Instansi : SD Muhi-Sapen yk

Menyatakan bersedia dijadikan informan untuk diwawancarai dan dicantumkan namanya dalam skripsi Nur Riani yang berjudul "Perpustakaan An Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta Dalam Perspektif Fungsi Perpustakaan".

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 4 September 2014

Informan



Anna N

PROFIL INFORMAN

Nama : Yosi Sisk Amelia
Tempat/Tanggal Lahir : Ronah, 5 September 1989
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Jl. Melah Wetan GK IV 352 Baciro
E_mail : Yosisiskiamelia@yahoo.co.id
No. Telepon : 085929633140
Jabatan : pustakawan
Instansi : SD Muh. Sapen
Riwayat Pendidikan : D3 Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga

Informan


Yosi Sisk Amelia

PROFIL INFORMAN

Nama : Anna Nurhayati
Tempat/Tanggal Lahir : Bantul / 13 Desember 1980
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Wiyoro Kidul RT 08 Baturetno
E_mail : annanurhayatisapen@gmail.com
No. Telepon : 085643358078
Jabatan : Pustakawan
Instansi : SD Muh Sapen
Riwayat Pendidikan : D3 Ilmu Perpustakaan

Informan

Anna

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama : Yosi Siski Amalia, A. Md.
Jabatan : Pustakawan
Lokasi : Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta
Waktu : Kamis, 4 September 2014 pukul 09.07 WIB
Keterangan : P = peneliti
I = informan

P: “Upaya apa yang dilakukan perpustakaan untuk menunjang fungsi edukatif?”.

I: “hmm... di sini perpustakaannya harus aktif dalam membuat program-program terkait minat baca. Kita juga melakukan pembinaan raja ratu buku, ada kaya *story telling*, pustakawan kecil”.

P: “Kalau *story telling* itu rutin atau bagaimana?”.

I: “*Nggak*, biasanya anak-anak di sini kan, mainan boneka gitu”.

P: “Dari kegiatan di atas misi dan tujuan sekolah sudah tercapai atau belum?”.

I: “Sudah tercapai yaa, kita kan tiap tahun mengadakan pelatihan kaya gitu, pelatihan pustakawan”.

P: “Untuk pengadaan buku yang sesuai dengan kurikulum, buku ajar lah itu berasal dari mana yaa?”.

I: “Bukan bahan ajar kan dari dinas langsung, untuk pengadaannya kan langsung dari sekolah, tidak lewat perpustakaan. Paling nanti kita hanya *ngarsip* aja satu atau dua. Proses meminjamannya ke siswa juga nanti sekolah yang *ngatur* bukan lagi tanggung jawab perpustakaan”.

P: “Selanjutnya koleksi yang menunjang KBM yang disediakan apa aja Buk?”.

I: “hmm... ensiklopedi, kaya kamus kelas IV kan lagi butuh kamus. Yaa pokoknya buku-buku referensi lah”.

P: “Terus keterkaitan atau animo antar siswa, guru, dan karyawan gimana yaa?”.

I: “Oh... kalau di sini sangat tinggi yaa. Guru biasanya menggunakan ruang multimedia ini. Untuk guru Bahasa Indonesia biasanya kan nyari referensinya di sini.

P: “Kalau di sini ada wajib kunjung *nggak* sih Buk?”.

I: “Kalau di sini *nggak* ada, jadi terserah mau kapanpun datangnya”.

P: “Terkait dengan fungsi edukatif, kira-kira selama ini gimana Buk? Yang belum tercapai atau kurang apa?”.

I: “hmm... mungkin minat guru, yaa karena waktunya terbatas jadi guru-guru jarang ke sini. Paling *minjem* bawa pulang. Siswa aja cuma lima menit, apalagi guru yang kegiatannya banyak”.

P: “Promosi perpustakaan lewat apa yaa Buk?”.

I: “Ada pustakawan kecil, ada brosur, pendidikan pemakai”.

P: “Terus yang bisa mengakses perpustakaan siapa saja?”.

I: “Semua *civitas* sekolah, orang tua wali juga bisa, nanti pake KTP. Pinjam dua buku selama satu minggu”.

P: “Kalau untuk pengadannya gimana Buk?”.

I: “hmm... *request*, biasanya guru kalo yang novel-novel itu minta dia. Beli ini Bu, kaya gitu. Terus kalo anggarannya sendiri dari RAPBS, dana BOS”.

P: “Terdapat layanan deposit atau tandon?”.

I: “Terbatas penyimpanan buku ajar aja”.

P: “Kalau siswa menginginkan buku yang sama disaat yang bersamaan gimana Buk?”.

I: “Yaa... bilang kalo lagi dipinjem, besok kalau uda dikembalikan gitu”.

P: “Kerjasamanya gimana Buk?”.

I: “Kita dengan guru, dengan instansi misalnya universitas, BPAD”.

P: “Kalau dengan BPAD terkait dengan apa?”.

I: “Cuma buku, minjem buku gitu. Kita ngajuin gitu”.

P: “Untuk denda bagaiman Buk?”.

I: “Untuk denda kita *nggak* mematok, sebenarnya Rp 500; per buku per hari. Tapi kan namanya anak-anak, kadang mau membayar kadang ada yang *nggak*. Kita tidak memaksa lah. Cuma untuk anak tertiblah, tapi kita tidak memaksa. Terus kalau untuk guru karyawan lama pinjamnya yaa satu minggu”.

P: “Proses *shelving*nya bagaimana yaa Buk?”.

I: “Anak-anak disuruh meletakkan saja di rak putih itu (sambil menunjuk), nanti kita yang *shelving*. Soalnya mereka kan juga *nggak* tahu naruhnya buku diman-diman gitu”.

P: “ Mengenai tanggung jawab administratifnya bagaimana Buk?”.

I: “Kita bikin laporan, ada per bulan, per tahun, ada per lima tahun. Jadi semuanya, data statistik dan koleksi”.

P: “Tentang fungsi penelitian gimana Buk perpustakaan ini?”.

I: “Biasanya... ada. Ada guru yang menugaskan siswa untuk cari referensi di sini. Biasanya guru Bahasa Indonesia sih yang menugaskan untuk menggambarkan perpustakaan ini. Berceritalah. Kalau guru-guru biasanya *nggambil* buku yang tentang percobaan-percobaanlah kan tentang IPA”.

P: “Bagi siswa untuk pemenuhan informasinya di kelas bagaimana?”.

I: “Oh... kita ada perpustakaan kelas di gedung yang barat. Kan kalau untuk kesini jaraknya jauh, jadi ada satu kelas kita kasih lemari satu. Nanti kita pinjamkan buku sejumlah anak, yang bertanggung jawab siswa, kita kasih buku untuk menulis pinjam dan kembali, kita kasih tanggung jawab ke anak lah”.

P: “Ada kegiatan siswa yang melibatkan perpustakaan?”.

I: “Iyah, biasanya disuruh guru Bahasa Indonesia. Lagi-lagi guru Bahasa Indoensia (tersenyum). Tapi kalau penggunaan ruang multimedia semua, ada guru IPS, PkN,

namun yaa itu kalau untuk penugasan guru Bahasa Indonesia. Guru-guru belum menyadari lah”.

P: “Lalu untuk hasil penelitian yang dilakukan gimana?”.

I: “Iyah, di sini menyimpannya”.

P: “Oh... yaa Buk tadi kelupaan kalau untuk proses peminjamannya bagaimana yaa?”.

I: “Biasanya mereka cari di *OPAC* dulu, tapi kalau sudah tahu tempatnya mereka langsung cari kesana (menunjuk ke rak)”.

P: “Terkait dengan fungsi rekreatif, apa usaha dari perpustakaan ini?”.

I: “Kalau untuk rekreasi yaa buku bacaan anak itu, yang 028.5 Bacaannya kan itu ringan-ringan tidak terlalu berat. Misalnya ada anak yang ingin *nyantai* bacaannya kan pendek-pendek semua. Buku yang dipinjam anak-anak mayoritas juga buku bacaan yang ringan-ringan gitu. Tapi untuk anak CIMIPA biasanya buku tentang IPA gitulah”.

P: “Kegiatan yang sering dilakukan anak-anak selain membaca apa Buk?”.

I: “Disini, apa yaa membaca, nonton *film*, biasanya maen”.

P: “Untuk *film* pengadaannya bagaimana?”.

I: “*Film* itu diambil dari warnet, minta dari guru-guru yang punya. Kita setahun sekali juga mengadakan lomba-lomba antar kelas, *kaya*’ lomba cerpen, mading, pidato, raja ratu buku, sama lomba menulis gitu untuk kelas satu. Kalau raja ratu buku *sih* nanti kita nilainya lewat pertanyaan, berapa buku yang kamu baca, bukunya apa, pengarangnya siapa, isinya apa gitu. Tapi kalau lomba yang ke BPAD kita adakan pelatihan dulu, jadi kita rekrut anaknya lalu kita beri pelatihan”.

P: “Perpustakaan ramai yaa Buk?”

I: “Iya... kalau saya sih prinsipnya anak datang ke perpustakaan *nggak* masalah, asal tidak ramai. Mereka tidak membaca tidak menjadi masalah asal tidak mengganggu. Kita harus tegas, walaupun cuma buat *ngadem gak* masalah asal tidak ramai. Kadang juga ada wali murid yang sadar membaca itu penting, kadang mereka

menemani mereka membaca di sini gitu. Ada juga yang sudah waktunya pulang tapi anaknya tidak mau pulang, jadi orang tuanya nunggu di luar”.

P: “Penataan koleksinya bagaimana?”.

I: “Kita bedakan, kalau buku Agama sendiri, tentang kesehatan dan untuk orang tua kita sendiri, biar anak-anak *nggak* bisa menjangkau”.

P: “Kendalanya apa Buk untuk keseluruhannya?”.

I: “Apa yaa, kita masih terkendala dengan perbaikan buku. Jadi kalo perbaikan buku kita masih ke luar, belum bisa dilakukan sendiri. Terus kalau ada kendala internet mati kita masih minta tolong ke guru TI. Yaa... kita lebih banyak kerjasama dengan guru Bahasa Indonesia lah”.

Informan



Yosi Siski Amalia, A. Md.

Nama : Anna Nurhayati, A. Md.
Jabatan : Kepala perpustakaan
Lokasi : Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta
Waktu : Kamis, 4 September 2014 pukul 09.55 WIB
Keterangan : P = peneliti
I = informan

P: “Ibu usaha apa saja yang dilakukan perpustakaan kaitannya dengan fungsi pendidikan?”.

I: “Kita menyediakan buku yang sesuai dengan kurikulum, untuk buku baru kurikulum 2013 perpustakaan mendapatkan bantuan dari dinas. Sekarang kan kurikulum baru yaa, jadi mau tidak mau kita harus menyesuaikan juga dengan tema-tema dengan kurikulum sekarang. Untuk sekarang kan model nya tematik, penerapan berbasis kearifan lokal, jadi kita banyak mengoleksi buku-buku yang terkait dengan tari, kepahlawanan, binatang khas Indonesia, dan rumah adat. Intinya siswa dituntut mandiri dalam pembelajaran, perpustakaan hanya memfasilitasi. Sering juga siswa datang dan menayakan kalau sedang buku ini, lalu kita bantu untuk mencari yang sesuai”.

P: “Fasilitas apa yang ada di perpustakaan dalam menunjang KBM?”.

I: “Menyediakan LCD dan *laptop* untuk pembelajaran, menyediakan alat peraga, gambar, foto-foto, globe, peta, ensiklopedi tentang *sains* serta menyediakan hal nya sebuah laboratorium. Tapi tidak bisa seperti seperti laboratorium sesungguhnya, karena memang disini juga terdapat fasilitas itu tersendiri, seperti laboratorium matematika”.

P: “Terdapat jam kunjung untuk siswa tidak?”.

I: “Tidak ada jam kunjung untuk siswa, jadi siswa bebas datang ke perpustakaan kapan mereka mau”.

P: “Terkait dengan fungsi pendidikan, kira-kira penerapannya sudah maksimal atau bagaimana?”.

I: “Dikatakan maksimal juga belum, yang pasti kita selalu mengadakan evaluasi terhadap layanan. Karena jika kita berkata sudah baik, pasti tetap saja ada yang baru lagi. Karena namanya perpustakaan kan tempatnya informasi, informasi selalu berkembang juga kan mbak? Kita selalu berusaha untuk mencapai pelayanan yang maksimal pokoknya, karena kita juga tidak bisa menyatakan bawasannya perpustakaan ini sudah sesuai dengan fungsi tersebut atau belum. Guru juga harus kreatif dalam mengarahkan siswanya untuk suka perpustakaan”.

P: “Bagaimana promosi perpustakaan yang dilakukan terkait dengan fungsi informatif?”

I: “yaa... promosinya lewat tampilan fisik ruang perpustakaan yang dibuat semenarik mungkin. Untuk pengalaman kita promosi yang sukses ke siswa masih melalui tampilan ruangan. Terus kalo ada siswa baru kita adakan pendidikan pemakai. Prosesnya kita manjelaskan mengenai aturan, cara menggunakan, kalau sepatu ditaruh sana (sambil menunjuk arah tempat sepatu), cara mencari, dan meminjam buku. Karena kalau kita tidak memberikan pendidikan pemakai pasti kalau masuk tengak-tengok. Kaya *njenengan* aja kalau dulu tidak ada pendidikan pemakai di perpustakaan pasti juga akan kebingungan”.

P: “hmm... untuk pendidikan pemakainya dilakukan perkelas?”.

I: “... iya dilakukan per kelas, jadi setiap satu kelas diajak ke perpustakaan, bukan kitanya yang datang ke kelas. Karena kalau tidak di tempatnya langsung pasti anak-anak juga kesulitan membayangkan kan?”.

P: “Disini untuk proses meminjamannya gimana Buk?”.

I: “... ini Mbak kita kalo pinjam pake *scan*, jadi kita yang membantu meminjamkannya. Terus kalo ada pustakawan kecil bisa dibantu juga. Tapi yaa belum tentu pustakawan kecil ada di perpustakaan”.

P: “Jadi tidak setiap hari datang yaa?”.

I: “... yaa tidak Mbak, kan karena itu memang sifatnya *volunteer*, jadi kita tidak memaksa”.

P: “Lalu untuk koleksi non bukunya ada apa saja yaa?”.

I: “Non bukunya kita ada pdf, cd, gambar-gambar, *ebook*”.

P: “Kalau untuk pinjam gimana Buk, berapa buku?”.

I: “Kalau untuk siswa pinjamnya dua buku untuk tiga hari. Terus kita ada kebijakan kalau guru lima buku untuk satu minggu. Untuk perpustakaan kelas bisa meminjam tiga puluh buku tanpa ada batasan waktu”.

P: “... jadi ada perpustakaan kelas yaa?”.

I: “... iya untuk tahun ini baru kelas 3 Aksel. Anak-anaknya nanti yang akan pinjam kesini sendiri”.

P: “Kalau disini semua buku dilayankan yaa, tidak ada yang disimpan sebagai tandon?”.

I: “Oh... kalau disini dilayankan semua Mbak”.

P: “Bentuk kerjasama perpustakaanannya gimana Buk?”

I: “... yaa yang jelas kalau linier kerjasama dengan guru yaa. Bentuknya seperti pemilihan siswa untuk ikut lomba yang diadakan perpustakaan. Selain itu meminta guru untuk jadi juri, karena *nggak* mungkin kita berdua?”. Terus kalau ke universitas yaa kaya *njenengan* ini, terus teman-teman yang PKL”.

P: “Terus kalau yang perpustakaan umum gimana?”.

I: “Kalau umum kita ikut lomba-lomba, jadi mereka minta kita untuk ikut lomba. Terus kalau ada lomba-lomba yang terkait dengan sastra walaupun itu yang lomba sekolah pasti kita dilibatkan. Kita juga ada pinjaman dari BPAD, kemarin baru saja diambil. Biasanya per enam bulan diambil, tapi *nggak* tau ini dua tahun kok

baru diambil. Pertama dalam MoU kita dapat pinjaman 100 buku per enam bulan, trus yang kedua lima puluh, yaa mungkin karena yang minta banyak yaa jadi belum dikirim lagi!”.

P: “Perpustakaan sini sudah ikut JLA belum yaa?”.

I: “Kalau untuk JLA kita belum karena memang programnya belum cocok. Dulu pernah ditanya-tanya mau diikuti. Tapi yaa hanya sebatas tanya-tanya aja dan tidak dilanjutkan, yaudah”.

P: “Denda buku di sini berapa yaa Buk?”.

I: “Kalau denda buku kita sudah lama tidak jalan (sambil tersenyum malu). Kita dari sisi administrasi kesannya kendor sih Mbak, sehari ada Rp 500; dan itu kita sampaikan juga ke siswa. Saya *nggak* enak sama orang tuanya kalo kena denda, mungkin nanti lah kita tegakkan lagi. Buat guru juga *nggak* denda. Kita juga kalo pendidikan pemakai sama Bu Yosi tidak ada kata-kata denda kepada siswa”. Terus kalau dari sisi administrasi kita terbatas pembuatan KTA, kartu buku, dan laporan. Tapi kita lebih ke *file* kalau untuk laporan”.

P: “Buk ada jurnalis kecil juga kan? Itu *icon* perpustakaan atau sekolahan yaa?”.

I: “Kalau iu pelatihannya bareng dengan pustakawan kecil, jadi mereka masuknya ke Nafiri. Nafiri itu terbitan yang dari sekolah Mbak. Jadi apa yaa, bisa dibilang bukan bagian dari perpustakaan, tapi yaa kalau latihan bareng”.

P: “Terkait dengan fungsi riset, perpustakaan sering digunakan untuk penelitian atau mini riset tidak?”.

I: “Kalau untuk riset biasanya dilakukan oleh guru, biasanya kita menyediakan koleksi. Tapi yaa koleksi standar, solanya ini kan perpustakaan sekolah kan Mbak, bukan perpustakaan umum”.

P: “Selanjutnya untuk hasil penelitiannya gimana Buk?”.

I: “Ini Mbak kita menyimpannya (sambil menunjuk rak bagian barat)”.

P: “Terkait dengan fungsi rekreasinya gimana Buk?”.

I: “Kalau fungsi ke sana...apa yaa kita ke fisiknya. Pertama tampilan, kalau fasilitas ke penyediaan *CD* film, koleksinya mendekati ke anak-anak. Karena mayoritas penggunanya anak-anak. Jadi yang kita harapkan keluar dengan senang, artinya rekreatifnya lebih kepada psikologinya. Misalnya kalau membaca tentang motivasi, setelah membaca yang tadinya stress bisa termotivasi”.

P: “Perpustakaan memang ramai seperti ini yaa Buk kalau jam pulang sekolah? (kondisi saat itu ramai dengan siswa yang sedang menunggu jemputan)”.

I: “Oh iya Mbak, jadi kalau pada *njemput* disini Mbak (informan sambil mengingatkan pemustaka kelas I untuk tidak ramai di perpustakaan”. Di sini memang ramai Mbak, tapi saya juga menasehati ke siswa kelas I kalau ini bukan TK lagi. Saya sering bilang kalau ramai itu mengganggu lho. Ini memang peran guru Mbak, tapi bagaimanapun juga ini menjadi tanggung jawab pustakawan. Membiasakan anak-anak untuk tertib di perpustakaan memang tidak dirasakan dampaknya secara langsung, tapi nanti ketika kelasnya sudah tinggi mereka akan paham. Seperti siswa yang ikut ulangan susulan, mereka akan masuk perpus dan duduk diam mengerjakan, mereka *nggak* ramai lagi. Saya juga sering bilang kalau bermain yaa di luar. Yaa memang bermain itu rekreasi, tetapi bukan rekreasi yang seperti ini yang ada di perpustakaan. Siswa yang belajar jauh dari ruang perpustakaan sikapnya juga berbeda Mbak, biasanya mereka akan lebih bandel”.

P: “Menjadi beban yaa untuk pembentukan karakter?”.

I: “Iya Mbak, biar anak itu juga paham perpustakaan tempatnya orang baca, mereka butuh tenang, kalau mereka ramai pasti ada yang terganggu”.

P: “Selanjutnya terkait dengan misi dan tujuan sekolah apa sudah tercapai dengan adanya perpustakaan ini?”.

I: “Kalau masalah itu kita ambil dari misi sekolah Mbak. Semisal ada budayanya, kita aplikasikan dengan budaya kita, yaitu budaya membaca termasuk budaya tertib”.

P: “Untuk budaya membacanya di sini bagaimana yaa Buk?”.

I: “Untuk budaya membaca untuk anak-anak menurut saya tinggi. Anak-anak itu senang sekali membaca. Karena ini faktor orang tuanya juga”. Anak-anak dengan perpustakaan suka lho Mbak, ketika pendidikan pemakai saja mereka suka Mbak. Intinya mereka ke sini *nggak* susah”.

P: “Terakhir Bu Anna, untuk dari keseluruhan fungsi yang diterapkan di perpustakaan An-Nafid itu bagaimana?”.

I: “Kalau untuk itu kita lebih mengarah ke pendidikan dan rekreasi. Untuk riset, administratif nya yaa sebatas tadi. Pernah juga Mbak kita mengadakan pelatihan penelitian sederhana, tapi kami berdua kewalahan Mbak, baru disuruh cari buku yang disukai saja, siswa sudah tanya ke mana-mana. Semakin digali, semakin banyak mereka bertanya, rasa ingin tahunya semakin bertambah. Karena kita kewalahan yaudah Mbak, *nggak* kita teruskan. Kita lebih kreatiflah Mbak, kita ingin beda dari perpustakaan lainnya. Saya lebih membiasakan kalau ada masalah yaa ke perpustakaan, OK lah kesini untuk *ngadem*, tapi fungsinya bukan hanya itu. Jadi, kami berusaha menjadikan perpustakaan menjadi *jujukan* informasi, artinya semua masalah bisa terselesaikan di sini. Yaa walaupun terkadang tanya yang kita tidak tahu, pasti mereka menayakan di sini, pokoknya perpustakaan jadi pemecahan. Kalau diibaratkan rumah sakit kaya UGD lah. Hal ini karena mereka mulai sadar akan keberadaan perpustakaan”.

Informan



Anna Nurhayati, A. Md.



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, 01 Juli 2014

Nomor : UIN.02/DA.1/PP.00.9/ 1295/2014
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 Bendel
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada:
Yth, Kepada:
Yth. Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta
c.q Kepala DIKDASMEN Muhammadiyah
Jl. Cik Ditiro No. 23 Yogyakarta 55262

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta menerangkan bahwa:

Nama : Nur Riani
NIM : 10140076
Program Studi : Ilmu Perpustakaan

bertujuan untuk melakukan penelitian di SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta dalam rangka Penulisan Skripsi dengan Judul :

PERPUSTAKAAN AN NAFID SD MUHAMMADIYAH SAPEN YOGYAKARTA DALAM PERSPEKTIF FUNGSI PERPUSTAKAAN

di bawah Bimbingan : Drs. Djazim Rohmadi, M.Si

Sehubungan dengan itu, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima dan membantu mahasiswa tersebut dalam usaha mengumpulkan data yang diperlukan.

Atas kesediaan dan bantuan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

a.n. Dekan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Akademik.


D. H. Nahdiyyin, MA.
NIP. 19680401 199303 1 005

Tembusan :
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH
Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

operator1@yahoo.com

SURAT KETERANGAN / IJIN

070/REG/IV/448/6/2014

Membaca Surat : **WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK FAK. ADAB DAN ILMU BUDAYA UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA** Nomor : **UIN.02/DA.1/PP.00.9/1064/2014**
Tanggal : **18 JUNI 2014** Perihal : **IJIN PENELITIAN/RISET**

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Penetapan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011, tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Penzinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : **NUR RIANI** NIP/NIM : **10140076**
Alamat : **FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA, ILMU PERPUSTAKAAN, UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**
Judul : **PERPUSTAKAAN AN NAFID SD MUHAMMADIYAH SAPEN YOGYAKARTA DALAM PERSPEKTIF FUNGSI PERPUSTAKAAN**
Lokasi : **DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA DIY**
Waktu : **19 JUNI 2014 s.d 19 SEPTEMBER 2014**

Dengan Ketentuan

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) dari Pemerintah Daerah DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website adbang.jogjaprov.go.id dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan ditubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website adbang.jogjaprov.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta
Pada tanggal **19 JUNI 2014**

A.n Sekretaris Daerah
Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Ub.

Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Tembusan:

1. GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (SEBAGAI LAPORAN)
2. WALIKOTA YOGYAKARTA C.Q DINAS PERIJINAN KOTA YOGYAKARTA
3. DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA DIY
4. WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK FAK. ADAB DAN ILMU BUDAYA UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA, UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
5. YANG BERSANGKUTAN



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, 01 Juli 2014

Nomor : UIN.02/DA.1/PP.00.9/ 1295/2014
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 Bendel
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada:
Yth, Kepada:
Yth. Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta
c.q Kepala DIKDASMEN Muhammadiyah
Jl. Cik Ditiro No. 23 Yogyakarta 55262

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta menerangkan bahwa:

Nama : Nur Riani
NIM : 10140076
Program Studi : Ilmu Perpustakaan

bertujuan untuk melakukan penelitian di SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta dalam rangka Penulisan Skripsi dengan Judul :

PERPUSTAKAAN AN NAFID SD MUHAMMADIYAH SAPEN YOGYAKARTA DALAM PERSPEKTIF FUNGSI PERPUSTAKAAN

di bawah Bimbingan : Drs. Djazim Rohmadi, M.Si

Sehubungan dengan itu, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima dan membantu mahasiswa tersebut dalam usaha mengumpulkan data yang diperlukan.

Atas kesediaan dan bantuan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

a.n. Dekan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Akademik.

D. ... Nahdiyyin, MA.
NIP. 19680401 199303 1 005

Tembusan :
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA**

Jalan Sultan Agung 14, Telepon (0274)375917, Faks. (0274) 411947, Yogyakarta 55151
e-mail: dikdasmepdm_yk@yahoo.com

IZIN PENELITIAN/SKRIPSI/OBSERVASI

No. : 512/REK/III.4/F/2014

Setelah membaca surat dari : Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri
Sunan Kalijaga

No. : UIN.02/DA.1/PP.00.9/1295/2014 Tgl. : 1 Juli 2014

Perihal : Surat Izin Penelitian

dan berdasar Putusan Sidang Majelis Dikdasmen PDM Kota Yogyakarta, hari Kamis tanggal
02 Dzulqo'dah 1435 H, bertepatan tanggal **28 Agustus 2014 M** yang salah satu agenda sidangnya
membahas pemberian penelitian/praktek kerja/observasi, maka dengan ini kami memberikan izin
kepada:

Nama Terang : **NUR RIANI** NIM. 10140076
Pekerjaan : Mahasiswa pada prodi Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri
Sunan Kalijaga Yogyakarta
alamat Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta
Pembimbing : **Drs. Djazim Rohmadi, M.Si**

untuk melakukan observasi/penelitian/pengumpulan data dalam rangka menyusun Skripsi :

Judul : **PERPUSTAKAAN AN NAFID SD MUHAMMADIYAH SAPEN YOGYAKARTA
DALAM PERSPEKTIF FUNGSI PERPUSTAKAAN.**

Lokasi : **SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta.**

dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Menyerahkan tembusan surat ini kepada pejabat yang dituju.
2. Wajib menjaga tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku di sekolah/tersempat.
3. Wajib memberi laporan hasil penelitian/praktek kerja/observasi kepada Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta.
4. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Persyarikatan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah.
5. Surat izin ini dapat diajukan kembali untuk mendapat perpanjangan bila di-perlukan.
6. Surat izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu bila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan tersebut di atas.

MASA BERLAKU 2 (DUA) BULAN :

29-08-2014 sampai dengan 29-10-2014

Tanda tangan Pemegang Izin,

Nur Riani

Yogyakarta, 29 Agustus 2014

Ketua,

Sekretaris,

Tembusan:

1. PDM Kota Yogyakarta.
2. Dekan FAIB UIN SUKA
3. Kepala SD Muh. Sapen Yk.

Drs. H. Aris Thobirin, M.Si
NBM. 670.219

Drs. H. Ibnu Marwanta
NBM. 551.522

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama Lengkap : Nur Riani
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Klurak Baru, RT 04/RW 05, Bokoharjo,
Prambanan, Sleman, Yogyakarta, 55572
No. Telepon : 085643014372
E_mail : nurienourie@gmail.com
Blog : <http://rianidaily.blogspot.com/>
Tempat/Tanggal Lahir : Purworejo, 21 Februari 1992
Status Perkawinan : Belum Menikah

Pendidikan Formal

SD Negeri Prambanan lulus tahun 2004
SMP Negeri 1 Kalasan lulus tahun 2007
SMK Negeri 4 Yogyakarta lulus tahun 2010
Jurusan Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, lulus tahun
2014

Pendidikan Non Formal

1. Seminar dan Pelatihan Otomasi Perpustakaan *Regenerasi Pustakawan Berwawasan Kerja Teknologi Informasi*, BEM-J Ilmu Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga bekerjasama dengan Komunitas SLIMS Yogyakarta, Juni 2011
2. Pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Pusat Komputer dan Sistem Informasi UIN Sunan Kalijaga, September 2011
3. Seminar Nasional Integrasi dan Problematika *Peran Sains, Teknologi, dan Budaya dalam Membangun Karakter Bangsa*, BEM-Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Kalijaga, Oktober 2011
4. Rakernas HMPII dan Seminar Nasional *Membangun Karakter Pustakawan, Menciptakan Perpustakaan Humanis*, Himpunan Mahasiswa Perpustakaan dan Informasi Indonesia, Maret 2012
5. Pelatihan IT Kompetitif Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga, 5 Mei-30 Juni 2013

Pengalaman Praktek Kerja Lapangan

1. Pengolahan Perpustakaan SD Negeri 2 Jetiswetan Klaten, Februari 2012
2. Pengolahan Perpustakaan SD Negeri Prambanan Sleman, 2-10 Juli 2012
3. Pengolahan Perpustakaan STP AMPTA Yogyakarta, April-Mei 2013
4. Pengolahan Perpustakaan STIM YKPN Yogyakarta, 10 September-30 September 2013
5. PPL di Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional (STPN), 7 Oktober-7 Desember 2013

Pengalaman Organisasi

1. Pemuda RT 'Cakra Muda' 2005-sekarang
2. Remaja Masjid Fathurrohmah 'Remafath' 2006-sekarang, sebagai anggota
3. Himpunan Mahasiswa Ilmu Perpustakaan 'OMIP LIBERTY' 2010-2011, sebagai wakil koordinator Divisi Kepustakawanan
4. Karang Taruna Klurak Baru 2014-sekarang, sebagai anggota Divisi Pendidikan

Pengalaman Kerja

1. Magang di Perpustakaan ICBC Yogyakarta, 9 Juli-9 Agustus 2012
2. *Part Time* Tenaga *Shelfing* Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 1 Januari 2014-sekarang

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya.

Yogyakarta, 30 September 2014

Nur Riani