

**PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA
DI PEPPUSTAKAAN SDIT ALAM NURUL ISLAM YOGYAKARTA**

TUGAS AKHIR

Diajukan kepada Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

Guna memenuhi syarat kelulusan

Program studi ilmu perpustakaan D3



Oleh :

Titin Wulan Sari

12130024

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

2015

NOTA DINAS

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. Titin Wulan Sari

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 : Titin Wulan Sari

Nim : 12130024

Prodi : Ilmu Perpustakaan D3

Judul : Pengembangan Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SDIT

Alam Nurul Islam Yogyakarta

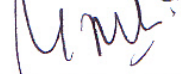
Selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah Laporan Tugas Akhir ini
memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga saudara tersebut segera dipanggil untuk
mempertanggung-jawabkan laporannya.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yogyakarta, 22 Mei, 2015

Dosen Pembimbing,


Marwiyah, S.Ag., S.S., M.LIS

NIP. 19690905 200003 2 001



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274) 513949
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : adab@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor: UIN.02/DA/PP.00.9/1256 /2015

Skripsi / Tugas Akhir dengan judul:

**PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA
DI PERPUSTAKAAN SDIT ALAM NURUL ISLAM YOGYAKARTA**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Titin Wulan Sari

NIM : 12130024

Telah dimunaqosyahkan pada : Jum'at / 29 Mei 2015

Nilai Munaqosyah : A

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

TIM MUNAQOSYAH

Ketua Sidang

Marwiyah, S.Ag., SS., M.LIS
NIP.19690905 200003 2 001

Penguji

Dra. Labibah Zain, M.LIS
NIP.19681103 199403 2 005

Yogyakarta, 15 Juni 2015
Dekan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



Dr. Zamzam Afandi, M.Ag.
NIP.19631111 199403 1 002

ABSTRAK
PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA DI
PERPUSTAKAAN
SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta

Oleh:

Titin Wulan Sari (12130024)

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sarana dan prasarana yang dimiliki perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta, dan mengetahui bagaimana pengembangan sarana dan prasarana di perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Peneliti meneliti dan mengobservasi di perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta. Yang menjadi subjek perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta, objek penelitiannya adalah pengembangan sarana dan prasarana di perpustakaan. Wawancara yang akan diwawancarai untuk mendapatkan informasi adalah kepala perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta. Dokumentasi yang digunakan untuk mendapatkan informasi dan mengambil sampel data yaitu dengan mengambil foto-foto sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam.

Kata kunci: sarana, prasarana, perpustakaan.

MOTTO

“Semangat adalah modal awal kesuksesan”

“Kejujuran adalah modal awal kepercayaan”

“Tekun adalah modal awal keberhasilan”

Bersyukur dengan pengalaman hidup yang tidak

tergantikan

PERSEMBAHAN

**Tugas akhir ini kupersembahkan untuk almamaterku
tercinta....**

Prodi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu

Budaya

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Dan

Untuk kedua orang tuaku tercinta



PERNYATAAN

Dengan ini penulis menyatakan bahwa informasi yang ada dalam laporan dengan judul *Pengembangan Sarana dan prasarana di Perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta* merupakan murni karya sendiri, bukan jiplakan dari karya ilmiah yang pernah di ajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi manapun. Sepengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah di tulis atau di terbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis di acu di dalam makalah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 22 mei 2015



Titin Wulan Sari

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang memberikan rahmat dan hidayah-nya, Sholawat serta salam semoga tetap terlimpahkan kepada Nabi Muhamad SAW, yang telah menuntun manusia menuju jalan kebahagiaan hidup di dunia dan di akhirat. Serta telah menganugrahkan kekuatan lahir dan batin sehingga laporan ini dapat di selesaikan dengan lancar.

Penulisan laporan Tugas Akhir ini merupakan kajian singkat tentang ***PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA DI PEPPUSTAKAAN SDIT ALAM NURUL ISLAM YOGYAKARTA***. Disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan progra studi D3 Ilmu perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa penyusunan tugas akhir ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati dan rasa hormat, pada kesempatan ini penyusun mengungkapkan rasa terimakasih kepada:

1. Dr. Zamzam Afandi, M.Ag. selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Puji Lestari, M.Kom. selaku ketua jurusan ilmu perpustakaan D3.
3. Marwiyah, S.Ag., S.S., M.LIS selaku dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu untuk membimbing, memeriksa, serta memberikan petunjuk-petunjuk dan saran dalam penyusunan tugas akhir ini.

4. Dra.Labibah Zain. M.LIS selaku dosen penguji Tugas akhir yang telah bersedia menguji penulis.
5. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Terimakasih sedalam dalamnya. Semoga ilmu yang telah di dapat membawa berkah.
6. Kedua orang tua ayah dan ibu yang selalu memberi motivasi, do'a, dan menjadi penyemangat dalam setiap langkahku.
7. Adikku randit yang selalu menjadikanku semangat untuk sebagai contoh kebaikan dalam kehidupan.
8. Muhammad Ariefuddin, S.Si selaku kepala sekolah SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta yang telah memberikan izin dan kebijaksanaan kepada penulis untuk melaksanakan praktek kerja lapangan.
9. Muhammad Nurwahid, A.Md selaku pembimbing Lapangan sekaligus pustakawan di perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta yang telah memberikan pengarahan terhadap penulis.
10. Sahabatku An nisa fitri yang juga berperan sebagai partner kerjaku dalam praktik kerja lapangan selama dua bulan dan membantuku ketika ada kesulitan.
11. Teman-teman seperjuangan IP D3 angkatan 2012 yang selalu mengedepankan kebersamaan.
12. Sahabat-sahabat dirumah yang selalu mendengarkan keluh kesah dan menyemangati.

13. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah berjasa membantu dalam menyusun dan menyelesaikan dalam penulisan laporan ini baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan tugas akhir ini. Oleh sebab itu menulis mengharapkan kritik dan saran untuk lebih menyempurnakan laporan tugas akhir. Penulis berharap semoga apa yang telah ditulis dapat menjadikan sebuah pengalaman dan bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, mei 2015

penulis

DAFTAR ISI

JUDUL	I
NOTA DINAS	II
PENGESAHAN	III
ABSTRAK	IV
MOTTO	V
PERSEMBAHAN	VI
PERNYATAAN.....	VII
KATA PENGANTAR	VIII
DAFTAR ISI.....	XI
DAFTAR BAGAN	XV
DAFTAR TABEL.....	XVI
DAFTAR GAMBAR.....	XVII
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan dan Manfaat	3
1.4 Sistematika	4
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Perpustakaan	6

2.2 Pengertian Perpustakaan Sekolah	6
2.3 Pengertian Pengembangan	7
2.4 Pengertian Sarana dan Prasarana	7
2.4.1 Pengertian Sarana Perpustakaan	8
2.4.2 Pengertian Prasarana Perpustakaan.....	8
2.5 Macam-macam Sarana dan Prasarana perpustakaan.....	9
2.5.1 Ruang Perpustakaan	9
2.5.2 Perlengkapan Perpustakaan.....	11
2.5.3 Peralatan Perpustakaan	16
2.6 Fungsi Sarana dan Prasarana.....	19
2.7 Kendala Pengembangan Sarana dan Prasarana.....	20
BAB III METODE DAN TEKNIK	
3.1 Metode Penelitian	21
3.2 Teknik Pengumpulan Data.....	21
3.2.1 Observasi.....	22
3.2.2 Wawancara.....	22
3.2.3 Dokumentasi	23
3.3 Tempat dan Waktu Penelitian.....	23
3.3.1 Tempat Penelitian.....	23
3.3.2 Waktu Penelitian	23
3.4 Teknik Analisis Data.....	24
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	

4.1 Gambaran Umum	25
4.1.1 Sejarah SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta	25
4.1.2 Sejarah Perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta.....	27
4.1.3 Visi dan Misi	28
4.1.3.1 Visi	28
4.1.3.2 Misi	28
4.1.4 Tujuan dan Fungsi.....	28
4.1.4.1 Tujuan	28
4.1.4.2 Fungsi.....	29
4.1.5 Tugas Pokok.....	29
4.1.6 Struktur Organisasi	33
4.1.7 Personalia	34
4.1.8 Koleksi Perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta	35
4.1.9 Sarana dan Prasarana.....	35
4.1.10 Tata Tertib Perpustakaan.....	36
4.1.11 Jam Layanan.....	36
4.1.12 Anggaran	37
4.2 Pembahasan.....	37
4.2.1 Sarana dan Prasarana Yang Dimiliki dan Digunakan	37
4.2.2 Kendala Pengembangan Sarana dan Prasarana.....	62
BAB V PENUTUP	
5.1 Simpulan	63

5.2 Saran.....64

DAFTAR PUSTAKA66



DAFTAR BAGAN

4.1 Struktur Organisasi	34
-------------------------------	----



DAFTAR TABEL

2.1 Pedoman Luas Ruang Perpustakaan	11
4.1 Koleksi Perpustakaan	35
4.2 Sarana Prasarana Perpustakaan	35
4.3 Jam Layanan	37
4.4 Ukuran Rak Buku Tinggi	40
4.5 Ukuran Rak Buku Pendek	40
4.6 Ukuran Rak Besi	40
4.7 Ukuran Rak Display	41
4.8 Ukuran Meja Sirkulasi	43
4.9 Ukuran Meja Baca	44
4.10 Ukuran Kursi Pustakawan	45
4.11 Ukuran Rak Surat Kabar	46
4.12 Ukuran Almari Etalase	47
4.13 Ukuran Almari Etalase Kecil	47
4.14 Ukuran Almari Kayu	48
4.15 Ukuran Almari Pembatas	49

DAFTAR GAMBAR

4.1 Rak Buku.....	39
4.2 Rak Display.....	41
4.3 Meja Sirkulasi	42
4.4 Meja Baca	43
4.5 Kursi Pustakawan.....	44
4.6 Rak Surat Kabar	45
4.7 Almari Etalase.....	46
4.8 Almari Kayu.....	48
4.9 Almari Pembatas	49
4.10 Komputer	51
4.11 Printer.....	52
4.12 Fuji Xerox	53
4.13 Kereta Dorong.....	54
4.14 Kipas Angin	54
4.15 Jam Dinding	55
4.16 Pemotong Kertas	56
4.17 Mesin Laminating	56
4.18 Mesin Press	57
4.19 Gunting.....	57
4.20 Kemoceng	58

4.21 Penggaris.....	58
4.22 Palu.....	59
4.23 Stepler	60
4.24 Tempat Solatip	60
4.25 Stempel.....	61



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan adalah sistem informasi yang dalam prosesnya terdapat aktifitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian, dan penyajian. Bahan informasi ini antara lain meliputi bahan cetak, non cetak, maupun bahan lain yang merupakan produk intelektual maupun artistik manusia. Dalam melakukan aktifitas ini diperlukan ilmu pengetahuan yang diperoleh melalui pendidikan formal maupun non formal. Lasa Hs (2009:262)

Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang diselenggarakan sekolah dan merupakan bagian integral sekolah itu, sebagai sumber belajar dan mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah. Perpustakaan sekolah diselenggarakan sesuai standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan. Sedangkan pengembangan perpustakaan merupakan segala upaya atau kegiatan untuk memperoleh cara baru dalam peningkatan nilai tambah dari berbagai aspek kegiatan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi yang sedang atau sudah berlangsung sehingga diperoleh hasil yang lebih optimal, efektif, dan efisien.

Dalam upaya mendukung pelaksanaan pelayanan yang prima, maka perpustakaan sebagai institusi yang bergerak di bidang jasa perlu memperhatikan sarana dan prasarana untuk mendukung aktifitas di perpustakaan , dan juga untuk

mendukung kegiatan rutin pustakawan dalam memberikan pelayanan yang prima kepada pengguna perpustakaan. Sarana dan prasarana itu merupakan salah satu kebutuhan pokok di dalam perpustakaan sekolah. Menurut prastowo (2012:298) Sarana dan prasarana disebutkan dalam istilah-istilah seperti ruang perpustakaan, sarana perpustakaan, perabot perpustakaan, perlengkapan perpustakaan, dan peralatan perpustakaan. Dengan demikian keberadaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah memiliki peran yang tidak kecil bagi terciptanya pelayanan perpustakaan secara optimal. Oleh karena itu, sarana dan prasarana di perpustakaan sekolah perlu menjadi perhatian dalam pengelolaan perpustakaan sekolah yang baik menurut standar nasional pendidikan di Indonesia.

Dari hasil pengamatan penulis, di perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta, sarana dan prasarana yang tersedia masih belum optimal, hal itu dikarenakan keterbatasan ruang perpustakaan yang ada saat ini, sehingga perlu adanya pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan dalam jangka pendek maupun jangka panjang, dalam pengelolaan perpustakaan di SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta, supaya dapat mewujudkan kondisi perpustakaan yang prima dan untuk memberikan pelayanan yang memuaskan kepada pengguna perpustakaan di SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta. Oleh karena itu sarana dan prasarana di perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta harus diadakan dan dikembangkan sedemikian rupa untuk dapat memudahkan para pemakai perpustakaan dalam memanfaatkan kekayaan perpustakaan sekolah secara optimal terutama di SDIT Alam Nuru Islam Yogyakarta. Dengan demikian pengembangan

sarana dan prasarana di SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta diharapkan membantu efisiensi dan efektifitas pelayanan perpustakaan secara keseluruhan.

Penulis mengambil judul “ *Pengembangan Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta* “ dengan alasan ingin mengetahui bagaimana pengembangan sarana dan prasarana di perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam dan juga untuk mengetahui sarana prasarana yang dimiliki perpustakaan.

1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang di atas dapat di ambil kesimpulan suatu rumusan masalah.

1. Sarana dan prasarana apa saja yang dimiliki dan digunakan di perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta?
2. Bagaimanakah kendala-kendala yang di hadapi perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta dalam pengembangan sarana dan prasarana?

1.3 Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan

Tujuan penelitian yang akan di capai yaitu:

1. Untuk mengetahui sarana dan prasarana yang dimiliki perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui kendala dalam pengembangan sarana dan prasarana di perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta.

1.3.2 Manfaat

Manfaat penelitian yaitu:

1. Dapat menjadi salah satu wawasan dalam menentukan kebijakan pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah.
2. Mampu memberikan kontribusi sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan.

1.4 Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah penyusunan laporan, penulis terlebih dahulu membuat kerangka laporan yaitu dalam sistematika penulisan. Dengan uraian sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini membahas tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini berisi tentang pengertian perpustakaan, pengertian perpustakaan sekolah, pengertian pengembangan, pengertian sarana dan prasarana, macam-macam sarana dan prasarana perpustakaan, fungsi sarana dan prasarana, kendala pengembangan sarana dan prasarana.

BAB III METODE PENELITIAN

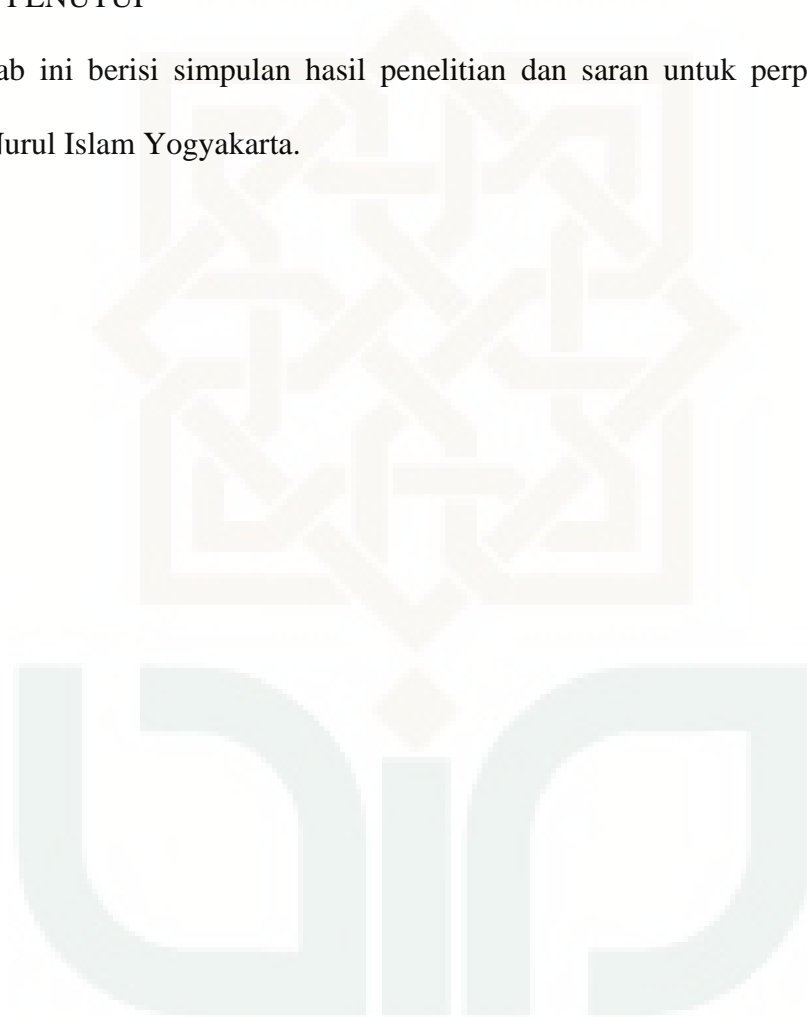
Pada bab ini berisi tentang teknik dan metode pengumpulan data, tempat dan waktu penelitian, teknik analisis data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi tentang gambaran umum sekolah dan perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta, serta hasil penelitian data sebagai uraian dari rumusan masalah.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini berisi simpulan hasil penelitian dan saran untuk perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta.



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan data dan informasi yang di peroleh penulis pada saat Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan penelitian di SDIT Alam Nurul Islam yang sudah di jelaskan pada bab sebelumnya, maka dapat di ambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan masih ada yang kurang memenuhi standar, namun juga ada yang sudah melebihi standar sarana dan prasarana perpustakaan sekolah. Untuk jenis sarana dan prasarana dalam bentuk gedung/ ruang perpustakaan, lokasinya sudah terletak strategis dan mudah di jangkau oleh siswa, guru, maupun karyawan sekolah. Namun perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam masih belum memenuhi syarat standarisasi ukuran gedung perpustakaan sekolah, karena gedung perpustakaan yang terlalu sempit untuk ukuran perpustakaan dengan jumlah siswa yang cukup banyak dan ukuran gedung perpustakaan hanya $7 \times 6 \text{ m}^2$. Sarana dan prasarana lainya seperti kursi kerja pustakawan dan juga meja baca juga belum memenuhi standar sarana prasarana perpustakaan sekolah, namun untuk rak buku dan lainya sudah memenuhi standar dan sesuai dengan kebutuhan ruangan perpustakaan.
2. Dalam mengelola dan mengembangkan perpustakaan juga ada kendala-kendala yang di hadapi, seperti halnya kendala pengembangan sarana dan

prasarana yang di hadapi oleh perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam berupa kendala non teknis, yaitu kendala dari pihak luar perpustakaan dalam hal ini mengenai persetujuan pengembangan sarana dan prasarana yang harus di lakukan oleh pihak pengelola sarana dan prasarana sekolah.

5.2 Saran

Sebuah instansi atau sekolah tentunya akan berhasil apabila di pengaruhi oleh perpustakaan yang bagus. Perpustakaan juga dapat di jadikan tempat untuk mendukung proses belajar mengajar di sekolah, namun keberhasilan visi dan misi dan tujuan akan terwujud apabila ada kerja sama yang baik antara pengelola perpustakaan, kepala sekolah, guru, staf, siswa, dan juga lembaga yang menaungi sekolah atau yayasan. Dengan melihat kesimpulan di atas, maka penulis memberikan saran yang bisa di jadian acuan untuk perbaikan dalam peningkatan pengembangan sarana da prasarana di perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta, yaitu sebagai berikut:

1. Sebaiknya perpustakaan di SDIT Alam Nurul Islam melakukan perluasan ruang perpustakaan, mengingat banyaknya minat siswa yang berkunjung ke perpustakaan dan untuk menciptakan suasana yang nyaman dalam perpustakaan. Namun sebelum perluasan ruang perpustakaan diharapkan pengelola perpustakaan tidak menambah sarana dan prasarana yang justru mempersempit ruangan dan mengurangi ruang gerak maupun kenyamanan pengunjung perpustakaan

2. Perlunya pengadaan sarana dan prasarana berupa kursi kerja pustakawan untuk mendukung kinerja yang optimal yang di lakukan oleh pustakawan di perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam.
3. Di harapkan perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam dapat menyediakan fasilitas sarana dan prasarana berupa locker tas untuk menyimpan barang bawaan yang tidak boleh di bawa masuk ke dalam perpustakaan.



DAFTAR PUSTAKA

- Prastowo, Andi. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional* Yogyakarta: Diva Press.
- Tanzeh, Ahmad. 2011. *Pengantar Metode Penelitian*. Yogyakarta: Teras.
- Lasa HS. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Publisher.
- Yusuf, Pawit M dan Yaya Suhendar. 2010. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1989. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka
- Bafadal, Ibrahim. 2011. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.



LAMPIRAN

HASIL WAWANCARA

1. Pada awal bapak bekerja di SDIT Alam Nurul Islam, sudah ada sarana dan prasarana apa saja?

“Rak buku 7 yang layak pakai hanya 6 sehingga di gudangkan 1, meja baca 4, meja sirkulasi 1, 3 almari etalase, 1 mesin press.
2. Lalu pengadaan sarana dan prasarana apa yang bapak lakukan?

“Setelah saya bekerja sebagai pengelola perpustakaan di sini saya mengajukan permohonan untuk pengadaan 1 almari, 2 rak buku, 1 rak besi, 1 etalase, meja sirkulasi, 1 komputer, setelah itu minta 1 komputer lagi, 1 printer, 1 keretadorong, 1 barcode reader, 1 pemotong kertas, 1 mesin laminating, 1 kipas angin.
3. Apa saja kendala-kendala yang di hadapi dalam pengadaan sarana prasarana di perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam?

“Kendala yang di hadapi dalam pengadaan yang saya alami yang pertama harus berkoordinasi dengan bagian sarana prasarana sekolah, sehingga pustakawan hanya bisa mengusulkan untuk persetujuan yang tergantung pada bagian sarana prasarana sekolah maupun pihak yayasan.
4. Dalam pengembangan sarana prasarana, apakah ada ketentuan dan kebijakan-kebijakan tertentu?

“Kebijakan yang di tetapkan dalam pengadaan sarana prasarana yaitu, bahas sarana prasarana yang di pilih harus tahan lama, masalah ukuran atau model di

sesuaikan mengacu ke standar perpustakaan sekolah dan juga menyesuaikan dengan kebutuhan ruangan perpustakaan.

5. Apasajakah jenis-jenis sarana dan prasarana yang di gunakan di perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam saat ini?

“perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam memiliki berbagai macam jenis sarana dan prasarana seperti, meja baca, rak buku, almari, komputer, dan sebagainya yang di gunakan sebagai penunjang kegiatan di perpustakaan.

6. Apa rencana kedepan mengenai pengadaan sarana dan prasarana di perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam?

“untuk rencana jangka panjang pihak pengelola perpustakaan mengusulkan untuk perluasan ruang perpustakaan yang akan dijadikan 2 lantai, penambahan ruangan untuk audio visual, dan pengadaan locker tas.

Sedangkan dalam jangka waktu dekat pengelola perpustakaan mengusulkan untuk pengadaan kursis sirkulasi, dan rak majalah.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

Alamat : Jl. Marsda Adi sucipto, Telp. (0274) 513949 Fax. (0274) 586117
Yogyakarta 55281

Nomor : UIN.02/DA.1/PP.00.9/226/2015
Sifat : Biasa
Lamp : 2 (dua) lembar
Hal : *Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan.*

Yogyakarta, 30 Januari 2015

Kepada Yth.:

Kepala SDIT Nurul Islam
Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

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

NO	NAMA	NIM
1	Titin Wulan Sari	12130024
2	An Nisa Fitri	12130012

untuk melakukan PKL pada tanggal 9 Februari sampai dengan 9 April 2015, dan berkenan memberikan penilaian Praktek Kerja Lapangan (PKL) tersebut pada Lembar Berita Acara PKL sebagaimana terlampir.

Demikian, atas perkenan dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



Tembusan :
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta