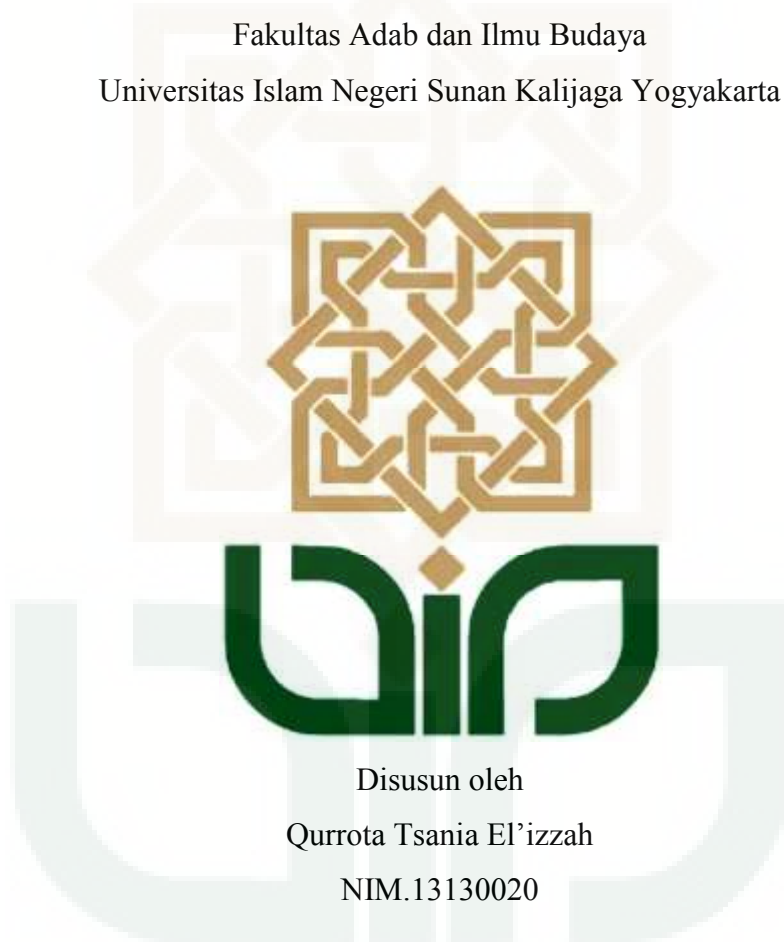


**SARANA DAN PRASARANA DI PERPUSTAKAAN
SD MUHAMMADIYAH PAKEL YOGYAKARTA**

LAPORAN TUGAS AKHIR

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Kelulusan
Program Studi Ilmu Perpustakaan D3
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



Disusun oleh

Qurrota Tsania El'izzah

NIM.13130020

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

2016

ABSTRAK

SARANA DAN PRASARANA DI PERPUSTAKAAN SD MUHAMMADIYAH PAKEL YOGYAKARTA

Oleh:

Qurrota Tsania El'izzah

13130020

Penelitian ini membahas tentang sarana dan prasarana yang berada di Perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel Yogyakarta. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah sarana dan prasarana yang berada di Perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel sudah sesuai dengan standar perpustakaan yang ada. Jenis penelitian yang digunakan oleh penulis adalah penelitian kualitatif dengan teknik pengumpulan data dengan cara dokumentasi, wawancara, observasi. Dalam pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana perpustakaan, sekolah ini belum sesuai dengan standar perpustakaan yang ada. Perpustakaan belum memiliki gedung yang nyaman untuk digunakan. Perabot yang disediakan perpustakaan belum pula mencukupi kebutuhan yang ada. Masih banyak buku-buku yang tertumpuk karena kurangnya rak buku. Kendala yang dihadapi dalam pemenuhan kebutuhan ini adalah kurangnya dana yang diberikan untuk perpustakaan.

Kata kunci: sarana prasarana, perpustakaan

Nota Dinas

Marwiyah, S.Ag., SIP., M.Si.

Dosen Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan
Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. Qurrota Tsania El'izzah

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 : Qurrota Tsania El'izzah

NIM : 13130020

Prodi : Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab

Judul : Sarana dan Prasarana di perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel
Yogyakarta

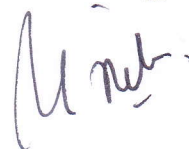
Selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah Laporan Tugas Akhir ini memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yogyakarta, 16 Juni 2016

Dosen Pembimbing,



Marwiyah, S.Ag., SIP., M.Si.

NIP. 19690905 2000043 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 : fadib@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-1332/Un.02/DA/TU.00/06/2016

Tugas Akhir dengan judul :

SARANA DAN PRASARANA
DI PERPUSTAKAAN SD MUHAMMADIYAH PAKEL YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Qurrota Tsania El'izzah
NIM : 13130020
Telah diujikankan pada : 23 Juni 2016
Nilai Ujian Tugas Akhir : A-

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

TIM MUNAQOSYAH:

Penguji

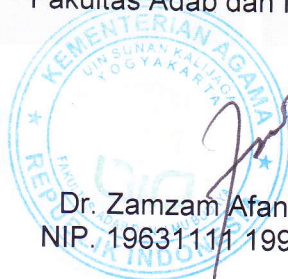
Puji Lestari, M.Kom.
NIP.19790116 200501 2 001

Ketua

Marwiyah, S.Ag., SS., M.LIS.
NIP. 19690905 20003 2 001

Yogyakarta, 29 Juni 2016

Dekan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



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

MOTO

“KESALAHAN DAN KEGAGALAN TIDAK MEMBUAT KAMU
LANTAS TERPURUK DAN JATUH MELAINKAN AKAN
MEMBUAT KAMU TERUS BANGKIT DAN MAJU” (Qurrota)

“TERUSLAH BERJUANG GAPAI MIMPI WALAU DIDEPAN
SANA ADA SINGA YANG SIAP UNTUK MENERKAMMU”
(Qurrota)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Puji syukur kepada ALLAH SWT atas segala nikmat dan karunianya dan kesempatan mengenggam ilmu, sehingga saya dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel Yogyakarta”. Tugas akhir ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan jenjang diploma yang telah saya tempuh. Semoga ilmu yang saya terima selama ini dapat berguna bagi semua. Oleh karena itu pada kesempatan ini saya mengucapkan terimakasih kepada:

♥ Kedua Orangtua

Yang telah mendukung untuk tetap melanjutkan pendidikan

♥ Raisa Elmarsa

Yang selalu setia menungguku untuk segera kembali pulang

♥ Muh Sandy Kusmartopo

Suamiku tercinta yang telah menemani dan memberi semangat

♥ Sahabat dan teman

Yang selalu menemani dan mengingatkan aku

♥ Prodi Ilmu Perpustakaan D3/A

Yang telah memberikan ilmu serta pengalaman yang hebat

HALAMAN PERNYATAAN

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

Yogyakarta, 20 Mei 2016



Qurrota Fania El'izzah

NIM.13130020

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat, kemudahan, dan kelancaran sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini dengan baik dan lancar. Tugas akhir yang berjudul “Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel Yogyakarta” ini merupakan salah satu persyaratan dalam menempuh suatu kelulusan Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa tanpa adanya dorongan dan dukungan dari beberapa pihak Laporan Tugas Akhir ini tidak akan tersusun dengan baik. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. M. Solihin Arianto, S.Ag., S.S., M.Lis selaku ketua Prodi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Univeesitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
2. Marwiyah, S.Ag., SIP., M.Lis. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan masukan dalam menyelesaikan tugas akhir ini
3. Seluruh dosen Ilmu Perpustakaan D3 yang telah memberikan ilmunya kepada penulis selama dalam perkuliahan
4. Kepada perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel Yogyakarta yang telah bersedia memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan selama dua bulan penuh

5. Teman-teman Ilmu Perpustakaan D3/A yang selalu memberikan semangat
6. Kedua orang tua yang telah memberikan kesempatan agar dapat melanjutkan pendidikan
7. Raisa Elmarsa yang selalu memberikan semangat yang amat besar dan berarti
8. Muh Sandy Kusmartopo suami tercinta yang selalu menemani
9. Dan terimakasih kepada semua pihak yang terkait dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini masih jauh dari sempurna dan banyak kesalahan. Namun penulis berharap semoga laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi yang membutuhkan.

Yogyakarta, 20 Mei 2016

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
NOTA DINAS	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
MOTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN PERNYATAAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian	5

1.3.1 Tujuan Penelitian	5
1.3.2 Manfaat Penelitian	5
1.3.3 Sistematika Penulisan Laporan	6
 BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Sarana dan Prasarana Perpustakaan	8
2.1.1 Pengertian Sarana Perpustakaan	8
2.1.2 Pengertian Prasarana Perpustakaan	9
2.2 Perabot Perpustakaan	11
2.3 Macam-macam Perabot Perpustakaan	12
2.4 Peralatan Perpustakaan	16
2.4.1 Jenis Peralatan	18
2.5 Prasarana Perpustakaan	20
2.5.1 Gedung Perpustakaan	20
2.5.2 Luas Ruang	22
2.5.3 Tata Ruang Perpustakaan	23
2.5.4 Aspek Kenyamanan	24

BAB III METODE DAN TEKNIK

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian	25
3.2 Subject dan Object Penelitian	25
3.2.1 Subject Penelitian	25
3.2.2 Object Penelitian	25
3.3 Metode Penelitian	26
3.4 Teknik Pengumpulan Data	26
3.4.1 Observasi	27
3.4.2 Wawancara	27
3.4.3 Dokumentasi	27
3.5 Teknik Analisis Data	28

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi	29
4.1.1 Sejarah Perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel	39
4.1.2 Sarana dan Prasarana	30
4.1.3 Struktur Organisasi	31
4.1.4 Personalia	31
4.1.5 Koleksi	31

4.1.6 Tugas Pokok dan Fungsi	32
4.2 Pembahasan	34
4.2.1 Sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan	34
4.2.2 Pertimbangan Dalam Melakukan Pemenuhan Kebutuhan Perpustakaan	47
4.2.3 Kepuasan Pemustaka Dengan Keberadaan Sarana Dan Prasarana Perpustakaan	48
BAB V PENUTUP	
5.1 Simpulan	49
5.2 Saran	50
DAFTAR PUSTAKA	51
LAMPIRAN	53

DAFTAR TABEL

Tabel 1: Peralatan habis pakai dan tidak	17
Tabel 2: Standar luas ruangan perpustakaan	21
Tabel 3: Perabot perpustakaan	34



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Meja sirkulasi	35
Gambar 2: Meja komputer	36
Gambar 3: Meja baca pemustaka	37
Gambar 4: Kursi galon	38
Gambar 5: Rak satu muka	39
Gambar 6: Rak satu muka	39
Gambar 7: Almari dua pintu	41
Gambar 8: Pintu masuk perpustakaan	44
Gambar 9: Denah perpustakaan	45

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Pintu masuk menuju ruang perpustakaan	53
Lampiran 2: Ruang perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel	53
Lampiran 3: Meja sirkulasi	54
Lampiran 4: Rak display kayu	54
Lampiran 5: Rak display besi	55
Lampiran 6: Almari dua pintu	55
Lampiran 7: Almari kaca satu muka	56
Lampiran 8: Rak satu muka	56
Lampiran 9: Peletakan barang-barang diatas rak buku	57
Lampiran 10: Tumpukan buku dan karpet yang dibiarkan begitu saja	57
Lampiran 11: Jarak antara rak yang hanya 30cm	58
Lampiran 12: Ruang perpustakaan sangat penuh ketika jam kunjung siswa	58
Lampiran 13: Siswa lebih senang membaca di karpet	

daripada dimeja baca 1	59
Lampiran 14: Siswa lebih senang membaca di karpet daripada dimeja baca 2	59
Lampiran 15: Cat tembok berwarna biru yang sudah mulai pudar	60
Lampiran 16: Surat ijin PKL dari SD Muhammadiyah Pakel	61
Lampiran 17: Surat ijin PKL dari PDM Yogyakarta	62
Lampiran 18: Jadwal Harian PKL	63

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan merupakan salah satu tempat yang sangat penting bagi sebuah sekolah. Perpustakaan tidak hanya tentang tumpukan-tumpukan buku melainkan sebagai gudangnya sebuah pengetahuan. Namun, sekarang ini masih banyak yang belum menyadari betapa pentingnya sebuah perpustakaan didalam sekolah.

Pada dasarnya perpustakaan merupakan tempat penyimpanan, pemeliharaan dan gudangnya sebuah ilmu dan informasi. Semua informasi yang kita butuhkan dapat terpenuhi oleh perpustakaan jika perpustakaan itu sendiri sudah menjalankan perannya secara optimal. Perpustakaan sendiri tidak akan berjalan dengan baik jika pengelolanya sendiri belum sadar tentang seberapa penting perpustakaan dalam dunia pendidikan. Mbulu (1992:89) menyatakan bahwa perpustakaan sekolah sangat diperlukan keberadaannya dengan pertimbangan sebagai berikut:

- 1 Perpustakaan sekolah merupakan sumber belajar di lingkungan sekolah
- 2 Perpustakaan sekolah merupakan salah satu komponen sistem pengajaran

- 3 Perpustakaan sekolah merupakan sumber untuk menunjang kualitas pendidikan dan pengajaran
- 4 Perpustakaan sekolah sebagai laboratorium belajar yang memungkinkan peserta didik dapat mempertajam dan memperluas kemampuan untuk membaca, menulis, berfikir dan berkomunikasi

Pemahaman fungsi perpustakaan dalam sekolah oleh seluruh masyarakat sekolah sangatlah penting. Jika masyarakat sekolah sendiri belum menyadari betapa pentingnya sebuah perpustakaan sekolah maka, fungsi dari perpustakaan itu sendiri tidak akan berjalan dengan baik. Maka dari itu perlu kita sadarkan kepada semua bahwa perpustakaan adalah salah satu tempat yang sangat berpengaruh dalam sebuah sekolah.

Gedung perpustakaan yang bagus dan menarik tentunya juga mempengaruhi para pemustaka untuk datang ke perpustakaan. Larasati (1986:106) menyatakan bahwa agar perpustakaan sekolah dapat memenuhi fungsi dan tujuannya, dibutuhkan sebuah ruangan yang khusus. Besar ruangan tergantung jumlah siswa yang berada dalam sekolah tersebut, tetapi minimal dapat menampung sejumlah siswa satu kelas. Sesuai dengan petunjuk yang ada, dalam pengadaan ruang perpustakaan perlu memperlihatkan beberapa persyaratan seperti letak, konstruksi/keadaan ruang, pengaturan ruangan. Dalam kesempatan ini penulis akan membahas tentang sarana dan prasarana di perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel Yogyakarta. Sarana dan prasarana sendiri meliputi gedung perpustakaan itu sendiri, dan perabot perpustakaan . Perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel

ini belum memiliki tempat atau gedung yang permanen untuk dijadikan perpustakaan. Ruang yang seadanya dan cenderung tidak layak untuk dijadikan perpustakaan justru dijadikan sekolah untuk gedung perpustakaan. Dalam hal ini dapat dilihat bahwa sekolah sendiri belum menyadari betapa pentingnya peran dan fungsi perpustakaan.

Selama penulis melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel, penulis melihat belum adanya kesesuaian dari perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel terutama dalam hal sarana dan prasarana. Gedung perpustakaan sangat tidak memadai dan lokasinya pun dapat dikatakan tidak strategis. Karena tempat yang tidak strategis, siswa kelas 6sd yang gedungnya berada diseberang perpustakaan membuat perpustakaan sendiri didepan kelas mereka. Para siswa kelas 6 membuat rak sendiri didepan kelas dan kemudian meletakkan koleksi novel dan buku cerita milik pribadi untuk dibaca saat jam istirahat di sekolah. Untuk pengunjung perpustakaan sendiri juga belum maksimal. Bisa dibilang sudah banyak siswa yang datang ke perpustakaan tetapi hanya itu-itulah saja. Perpustakaan juga masih dijadikan tempat penyimpanan barang-barang milik sekolah lainnya yang tidak ada sangkut pautnya dengan sebuah perpustakaan. Rak-rak yang digunakan pun bukan layaknya rak yang patut digunakan untuk sebuah perpustakaan. Menurut penulis masih banyak lagi yang harus dibenahi dari perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel ini agar sesuai dengan syarat yang harus dipenuhi oleh sebuah perpustakaan sekolah. Maka dari itu Perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel ini layak dijadikan tempat untuk

PKL mengingat masih banyaknya yang harus diperbaiki. Walaupun tidak semua bisa penulis benahi sesuai standar perpustakaan yang ada, penulis dapat memberi saran kepada sekolah ataupun pustakawan bagaimana perpustakaan itu semestinya.

SD Muhammadiyah Pakel memiliki siswa sebanyak 400 orang dan 34 guru dan karyawan. Dengan banyaknya masyarakat sekolah perlu dipertimbangkan kembali kesesuaian gedung perpustakaan yang ada agar dapat menarik minat baca dan pengunjung perpustakaan. Jika gedungnya sendiri sudah tidak menarik maka daya tarik pengunjung perpustakaan sudah dapat dipastikan akan berkurang.

Dalam pernyataan diatas penulis tertarik untuk lebih mengetahui lagi bagaimana sarana dan prasarana yang dipertimbangkan dalam perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel ini. Adapun topik yang diangkat oleh penulis dalam Laporan Tugas Akhir ini adalah Sarana dan Prasarana di SD Muhammadiyah Pakel Yogyakarta. Dengan adanya peninjauan lebih dalam lagi tentang sarana dan prasarana di perpustakaan ini diharapkan penulis dapat memberi saran untuk memajukan perpustakaan sehingga perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel dapat lebih baik lagi dan meningkatnya statistik pengunjung perpustakaan.

1.2 Rumusan masalah

Dari penguraian latar belakang diatas maka dapat dirumuskan beberapa masalah sebagai berikut:

1. Sarana dan prasarana apa saja yang ada dalam perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel?
2. Apa yang menjadi pertimbangan perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel dalam melakukan pemenuhan kebutuhan perpustakaan?
3. Bagaimana kepuasan pemustaka dengan keberadaan sarana perpustakaan saat ini?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Tujuan yang akan dicapai dalam pembahasan masalah diatas adalah:

1. Memahami lebih dalam lagi bagaimana sarana dan prasarana yang memenuhi standar sebuah perpustakaan sekolah
2. Mengetahui pertimbangan apa yang digunakan oleh perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan sarana perpustakaan
3. Mengetahui apakah para pemustaka sudah merasa puas akan keberadaan sarana penunjang perpustakaan
4. Untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan program Diploma 3 Ilmu Perpustakaan , Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

1.3.2 Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diperoleh dari pembahasan masalah diatas adalah:

1. Bagi perpustakaan hal ini dapat menjadi pertimbangan dalam peningkatan mutu dan kualitas perpustakaan
2. Bagi peneliti, dapat dijadikan acuan dalam penelitian selanjutnya dengan topik yang sama
3. Bagi penulis, hal ini dapat menambah pengetahuan dan pengalaman tentang sarana dan prasarana penunjang perpustakaan

1.3.3 Sistematika Penulisan Laporan

Laporan Tugas Akhir ini dibagi menjadi lima bab dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi subbab tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, sistematika penulisan laporan

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bagian ini dikemukakan teori pokok, teori dari para ahli yang terkait langsung dengan permasalahan yang dikaji dalam laporan. Teori dapat dijadikan sebagai pisau analisis atau pemotret data yang diperoleh di lapangan. Teori yang ada terdiri dari subbab pengertian sarana dan prasarana, perencanaan gedung perpustakaan, lokasi gedung perpustakaan, desain ruang perpustakaan, perabot perpustakaan, tata ruang perpustakaan.

BAB III METODE DAN TEKNIK

Pada bab ini dijelaskan metode dan teknik pengumpulan data yang digunakan, antara lain seperti pengertian metode yang digunakan, jenis penelitian, waktu dan tempat penelitian, subyek dan obyek penelitian, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini dibagi menjadi dua subbab yaitu gambaran umum lokasi dan pembahasan. Gambaran umum lokasi menjelaskan secara singkat tentang kondisi tempat penelitian seperti sejarah singkat, visi dan misi, tujuan, sarana prasarana, struktur organisasi, personalia (SDM), koleksi, tugas pokok dan fungsi, layanan perpustakaan. Adapun isi dari pembahasan penelitian ini adalah menjawab pertanyaan yang sudah dijelaskan pada rumusan masalah. Diuraikan secara lugas, runtut dan logis dengan kata-kata yang efektif. Menjelaskan secara gamblang tentang kondisi perpustakaan yang ada.

BAB V PENUTUP

Berisi tentang simpulan dan saran-saran yang diberikan oleh penulis.

Bab V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Dalam pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana perpustakaan belum benar-benar terpenuhi dengan baik. Sarana prasarana yang ada belum sesuai dengan standar perpustakaan. Masih sangat banyak keluhan-keluhan yang dirasakan oleh para pengguna.

5.1.1 Sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan

a. Ruang perpustakaan yang sempit

Ruang perpustakaan hanya memiliki luas 15 m² sedangkan, standar ruang perpustakaan dengan jumlah siswa sebanyak 400 adalah 56 m². Ruang yang sempit sangat menghambat proses peminjaman bahan pustaka.

b. Rak buku yang kurang memadai

c. Kurangnya koleksi fiksi yang sangat diminati pemustaka

d. Meja baca yang kecil

Perpustakaan hanya memiliki dua buah meja baca yang kecil. Pengguna merasa kesulitan jika ingin membaca di perpustakaan.

e. Adanya barang-barang yang diletakkan secara sembarangan di dalam perpustakaan seperti karpet, alat peraga mengajar, dan kardus tak terpakai.

5.1.2 Pertimbangan Dalam Melakukan Pemenuhan Kebutuhan Perpustakaan

Dalam melakukan proses pemenuhan kebutuhan perpustakaan menggunakan pertimbangan sebagai berikut:

- a. Kegunaan
- b. Harga
- c. Kualitas

5.1.3 Kepuasan Pemustaka Dengan Keberadaan Sarana Dan Prasarana Perpustakaan

Para pemustakan masih sangat sering mengeluhkan keberadaan sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan, diantaranya adalah:

- a. Ruang yang sempit
- b. Koleksi yang sedikit
- c. Kurangnya rak buku

Secara keseluruhan sarana dan prasarana perpustakaan yang ada masih sangat dikeluhkan oleh para pengguna perpustakaan. Antara kepuasan dan keluhan, keluhanlah yang masih mendominasi.

5.2 Saran

Berdasarkan penjelasan yang sudah diuraikan diatas, berikut beberapa masalah beserta saran untuk perbaikan dan pengembangan Perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel Yogyakarta :

- a. Menempatkan ruang perpustakaan pada tempat yang permanen agar dapat ditata dengan lebih baik lagi.
- b. Menempatkan ruang perpustakaan pada ruangan yang lebih luas agar para pengunjung dapat lebih nyaman saat berkunjung ke perpustakaan.
- c. Memperbaharui cat pada perabot perpustakaan
- d. Memberi jarak antara rak satu dengan yang lain sejauh 1meter
- e. Lebih memperhatikan kenyamanan para pengguna perpustakaan

Daftar Pustaka

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

Sugijanto. 2009. *Cara Praktis Mengelola Perpustakaan*. Surakarta: Era Adicitra Intermedia.

Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah: pendekatan aspek manajemen dan tata kerja*. Jakarta: Gramedia Widiasarana.

Larasati, C Milburga. 1986. *Membina Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Kanisius.

Yusuf, Pawit M. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana

Suherman. 2013. *Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah*. Bandung: Literate Publishing

Qalyubi, Syihabuddin dkk. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab.

Bafadal, Ibrahim. 1999. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Akasara

Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta

Narbuko, Cholid. 1997. *Metode Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara

Lasa HS. 2002. *Membina Perpustakaan Madrasah dan Sekolah*. Yogyakarta:

Adicita Karya Nusa

Moleong, Lexy J. 2007. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja

Rosdakarya Offset



LAMPIRAN



Lampiran 1: Pintu masuk menuju ruang perpustakaan



Lampiran 2: Ruang perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel



Lampiran 3: Meja sirkulasi



Lampiran 4: Rak display kayu



Lampiran 5: Rak display besi



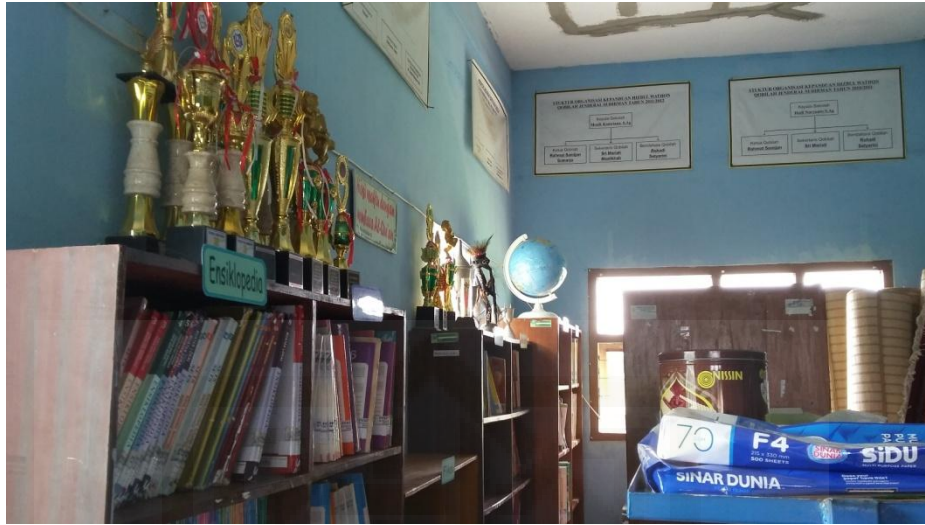
Lampiran 6: Almari dua pintu



Lampiran 7: Alamari kaca satu muka



Lampiran 8: Rak satu muka



Lampiran 9: Peletakan barang-barang diatas rak buku



Lampiran 10: Tumpukan buku dan karpet yang dibiarkan begitu saja



Lampiran 11: Jarak antara rak yang hanya 30cm



Lampiran 12: Ruang perpustakaan sangat penuh ketika jam kunjung siswa



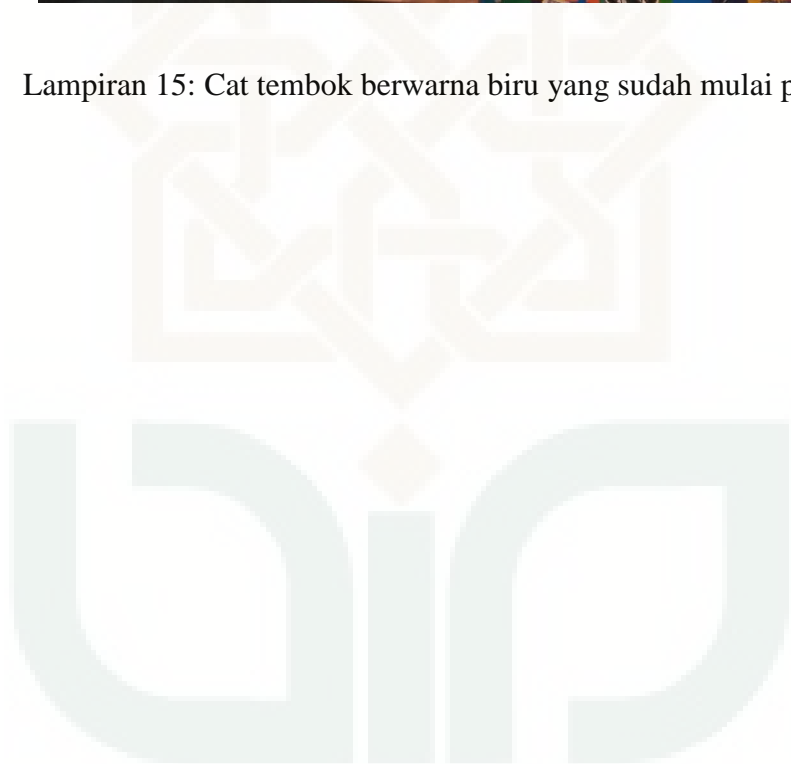
Lampiran 13: Siswa lebih senang membaca di karpet daripada dimeja baca 1



Lampiran 14: Siswa lebih senang membaca di karpet daripada dimeja baca 2



Lampiran 15: Cat tembok berwarna biru yang sudah mulai pudar



Jadwal Kegiatan PKL harian di SD Muhammadiyah Pakel

1 februari 2016-31 Maret 2016

Nama : Qurrota Tsania El-Izzah

Nim : 13130020

No	Hari/tanggal	Jenis Kegiatan	ket
1	Senin 1 Februari	- melihat keadaan perpustakaan -	
2	Selasa 2 Februari	- mendata buku - cek sergapan	
3	Rabu 3 Februari	- mendata buku	
4	Kamis 4 Februari	- mendata buku - presentasi	
5	Jum'at 5 Februari	- mendata buku - input buku	
6	Sabtu 6 Februari	Libur Pawai Sekolah	
7	Senin 8 Februari	Libur Imlek	

Jadwal Kegiatan PKL harian di SD Mhammadiyah Pakel

1 februari-31 Maret 2016

Nama : Qurrota Tsania El-Izzah

Nim : 13130020

No	Hari/tanggal	Kegiatan	ket
8	Selasa 9 Februari	- membersihkan ruang - mendata buku	
9	Rabu 10 Februari	- input buku - mendata buku	
10	Kamis 11 Februari	- input buku - mendata buku	
11	Jumat 12 Februari	- mendata buku - input buku	
12	Sabtu 13 Februari	- membersihkan buku - presentasi	
13	Senin 15 Februari	- mengambil buku - buku di rak untuk di data	
14	Selasa 16 Februari	- input buku - presentasi	

Jadwal Kegiatan PKL harian di SD Muhammadiyah Pakel

1 februari 2016-31 Maret 2016

Nama : Qurrota Tsania El-Izzah

Nim : 13130020

No	Hari/tanggal	Jenis Kegiatan	ket
1	Senin 1 Februari	- melihat keadaan perpustakaan -	
2	Selasa 2 Februari	- mendata buku - cek serayan	
3	Rabu 3 Februari	- mendata buku	
4	Kamis 4 Februari	- mendata buku - Prerentasi	
5	Jum'at 5 Februari	- mendata buku - input buku	
6	Sabtu 6 Februari	Libur Rawai Sekolah	
7	Senin 8 Februari	Libur Imlek	

Jadwal Kegiatan PKL harian di SD Mhammadiyah Pakel

1 februari-31 Maret 2016

Nama : Qurrota Tsania El-Izzah

Nim : 13130020

No	Hari/tanggal	Kegiatan	ket
8	Selasa 9 Februari	- membersihkan ruang - mendata buku	
9	Rabu 10 Februari	- input buku - mendata buku	
10	Kamis 11 Februari	- input buku - mendata buku	
11	Jum'at 12 Februari	- mendata buku - input buku	
12	Sabtu 13 Februari	- membersihkan buku - preseriasi	
13	Senin 15 Februari	- mengambil buku - buku di rak untuk di data	
14	Selasa 16 Februari	- input buku - preseriasi	

Jadwal Kegiatan PKL harian di SD Mhammadiyah Pakel

1 februari-31 Maret 2016

Nama : Qurrota Tsania El-Izzah

Nim : 13130020

No	Hari/tanggal	Kegiatan	ket
15	Rabu 17 Februari	- membersihkan rak - input buku	
16	Kamis 18 Februari	- input buku - Sirkulasi	
17	Jum'at 19 Februari	- input buku	
18	Sabtu 20 Februari	- input buku - Sirkulasi	
19	Senin 22 Februari	- input buku	
20	Selasa 23 Februari	- mengatur label	
21	Rabu 24 Februari	- mengatur label	

Jadwal Kegiatan PKL harian di SD Mhammadiyah Pakel

1 februari-31 Maret 2016

Nama : Qurrota Tsania El-Izzah

Nim : 13130020

No	Hari/tanggal	Jenis Kegiatan	ket
22	Kamis 25 Februari	- input buku - mengatur label dan barcode	
23	Jum'at 24 Februari	- input buku - sirkulasi	
24	Sabtu 27 Februari	- input buku	
25	Senin 29 Februari	- membersihkan rak - input buku	
26	Selasa 1 maret	- cetak label dan barcode - sirkulasi	
27	Rabu 2 maret	- input buku - cetak label dan barcode	
28	Kamis 3 maret	- membuat kartu anggota - input buku	

Jadwal Kegiatan PKL harian di SD Mhammadiyah Pakel

1 februari-31 Maret 2016

Nama : Qurrota Tsania El-Izzah

Nim : 13130020

No	Hari/tanggal	Jenis Kegiatan	ket
29	Jum'at 4 maret	- mengatur pengaturan kartu anggota - cetak label dan barcode	
30	Sabtu 5 maret	- mengatur pengaturan kartu anggota - cetak label dan barcode	
31	Senin 7 maret	- input data - mengatur pengaturan kartu - cetak label dan barcode	
32	Selasa 8 maret	- input data - preservasi - labeling - sirkulasi	
33	Rabu 9 maret	Hibur Nyepi	
34	Kamis 10 maret	- labeling - cetak barcode dan label	
35	Jum'at 11 maret	- selving - labeling - cetak barcode dan label	

Jadwal Kegiatan PKL harian di SD Mhammadiyah Pakel

1 februari-31 Maret 2016

Nama : Qurrota Tsania El-Izzah

Nim : 13130020

No	Hari/tanggal	Jenis Kegiatan	ket
36	Sabtu 12 maret	- Labeling - selving - Pengaturan kartu anggota	
37	Senin 14 maret	- input - cetak label dan barcode - labeling dan selving	
38	Selasa 15 maret	- Labeling - selving	
39	Rabu 16 maret	- Labeling - Presentasi - Selving - Sirkulasi	
40	Kamis 17 maret	- cetak label dan barcode - labeling	
41	Jumat 18 maret	- Pengaturan kartu anggota - labeling	
42	Sabtu 19 maret	- Labeling - Selving	

Jadwal Kegiatan PKL harian di SD Mhammadiyah Pakel

1 februari-31 Maret 2016

Nama : Qurrota Tsania El-Izzah

Nim : 13130020

No	Hari/tanggal	Jenis Kegiatan	ket
43	Senin 21 maret	- Pengaturan kartu anggota - cetak kartu	
44	Selasa 22 maret	- cetak kartu - Labeling	
45	Rabu 23 maret	- Preservasi - Sirkulasi	
46	Kamis 24 maret	- Labeling - Sirkulasi	
47	Jumat 25 maret	Hibur wafat Isa	
48	Sabtu 26 maret	- cetak kartu - Labeling	
49	Senin 28 maret	- cetak kartu - sirkulasi	

Jadwal Kegiatan PRL harian di SD Muhammadiyah Pakel

1 februari-31 Maret 2016

Nama : Qurrota Tsania El-Izzah

Nim : 13130020

No	Hari/tanggal	Jenis Kegiatan	ket
57	Selasa 29 maret	- Cetak kartu - mengelompokkan kartu	
58	Rabu 30 maret	- mengelompokkan kartu - (amintaing	
59	Kamis 31 maret	17in	
60			
61			
62			
63			

(PESTRI WULANUSAR, A.Md.)

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

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

IZIN PENELITIAN/SKRIPSI/OBSERVASI

No. : 08/REK/III.4/F/2016

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

No. : UIN.02/DA.I/PP.00.9/021/2015 Tgl. : 31 Desember 2015

Perihal : Surat Izin Penelitian

dan berdasar Putusan Sidang Majelis Dikdasmen PDM Kota Yogyakarta, hari **Kamis** tanggal **04 Rabi'ul Akhir 1437 H**, bertepatan tanggal **14 Januari 2016** yang salah satu agenda sidangnya membahas pemberian penelitian/praktek kerja/observasi, maka dengan ini kami memberikan izin kepada:

Nama Terang : **RESTU RAHAYUNINGTYAS**

NIM. 13130026

QURROTA TSANI EL-IZZAH

NIM. 13130020

Pekerjaan : Mahasiswa pada prodi Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri
Sunan Kalijaga
alamat Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta

Pembimbing : Marwiyah, S.Ag., S.S., M.Lis

untuk melakukan observasi/penelitian/pengumpulan data dalam rangka Praktek Kerja
Lapangan :

Judul : -

Lokasi : SD Muhammadiyah Pakel 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/setempat.
3. Wajib **memberi laporan hasil penelitian/praktek kerja/observasi** dalam bentuk CD 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 5 (LIMA) BULAN :

15-01-2016 sampai dengan 15-06-2016

Tanda tangan Pemegang Izin,

Ketua, Yogyakarta, 15 Januari 2015

Sekretaris,

Tembusan:

1. PDM Kota Yogyakarta.
2. Ka.Prodi D-3 Ilmu Perpustakaan UIN SUKA
3. Kepala SD Muh. Pakel Yk.

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

Drs. H. Ibnu Marwanta.
NBM. 551.522





PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SD MUHAMMADIYAH PAKEL

Terakreditasi A Tahun 2012 oleh BAN-S/M
Alamat: Jalan Pakel Baru No.40, Kompleks Masjid Mataram, Sorosutan, Umbulharjo Yogyakarta, 55162
Telp.: 0274 - 415377; email: sdmuhpakel@gmail.com

SURAT KETERANGAN
No : 288/KET/III.4.AU.119/2016

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Menik Kamriana, S.Ag.
NIP. : -
Jabatan : Kepala Sekolah
Instansi : SD Muhammadiyah Pakel

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Qurrota Tsania El'izzah
NIM. : 13130020
Prodi. : Ilmu Perpustakaan D3
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
Yogyakarta

Benar-benar telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perpustakaan SD Muhammadiyah Pakel pada tanggal 01 Februari 2016 sampai dengan 31 Maret 2016 dengan hasil Sangat Baik.

Demikian surat keterangan ini diterbitkan, untuk digunakan sebagaimana mestinya.



Yogyakarta, 04 April 2016
Kepala Sekolah

Menik Kamriana, S.Ag
NBM. 744 040

CURRICULUM VITAE



DATA PRIBADI :

- Nama : Qurrota Tsania El'izzah
- Tempat, Tanggal Lahir : Bantul, 20 Januari 1995
- Alamat : Joyopranan 40 Singosaren
Banguntapan Bantul
- Email : qtelalaa@ gmail.com
- No.Telp : 085746721567
- Jenis Kelamin : Perempuan
- Status : Menikah
- Tinggi/Berat Badan : 154cm/ 50kg
- Kewarganegaraan : Indonesia

RIWAYAT PENDIDIKAN:

Formal:

- 2002-2008 : SD Muhammadiyah Bodon
- 2008-2011 : SMPN 1 Banguntapan
- 2011-2013 : PKBM Surya Melati
- 2013-2016 : UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta