

**EVALUASI IMPLEMENTASI STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN  
(SNP) 003:2011 DALAM PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN UMUM  
KABUPATEN BANTUL**

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan Pada Program Studi Ilmu Perpustakaan



Oleh

**Kuswatun Kasanah**

**12140010**

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

**2016**

**EVALUASI IMPLEMENTASI STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN  
(SNP) 003:2011 DALAM PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN UMUM  
KABUPATEN BANTUL**

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta Untuk Memenuhi Salah Satu  
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan Pada Program Studi Ilmu  
Perpustakaan



Oleh

**Kuswatun Kasanah**

**12140010**

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

**2016**

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

*Assalamu 'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh*

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Kuswatun Kasanah

Nim : 12140010

Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “ Evaluasi Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003:2011 Dalam Pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul” adalah hasil karya peneliti sendiri, bukan jiplakan atau saduran dari karya orang lain, kecuali pada bagian yang telah menjadi rujukan dan tercantum pada daftar pustaka. Apabila dilain waktu terbukti ada penyimpangan dalam penyusunan karya ini, maka tanggung jawab ada pada peneliti.

Demikian surat ini dibuat, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

*Wassalamu 'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh*

Yogyakarta, 23 Juni 2016

Peneliti,



Kuswatun Kasanah  
NIM. 12140010



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

**PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR**

Nomor : B-1379/Un.02/DA/TU.00/06 /2016

Skripsi / Tugas Akhir dengan judul:

**EVALUASI IMPLEMENTASI STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP) 003:2011  
DALAM PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN BANTUL**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Kuswatun Kasanah

NIM : 12140010

Telah dimunaqosyahkan pada : 30 Juni 2016

Nilai Munaqosyah : A-

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

TIM MUNAQOSYAH  
Ketua Sidang

M. Solihin Arianto, S.Ag.,SIP.,M.LIS  
NIP. 19700906 199903 1 012

Penguji I

Dr. Anis Masruri, S.Ag., SIP., M.Si.  
NIP. 19710907 199803 1 003

Penguji II

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

Yogyakarta, 12 Juli 2016

Dekan

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



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

**M. Solihin arianto, S.Ag., SS., M.LIS.**  
**Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan**  
**Fakultas Adab dan Ilmu Budaya**  
**UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta**

---

**NOTA DINAS**

**Hal : Skripsi**

**Kuswatun Kasanah**

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Adab dan

Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga

di Yogyakarta

*Assalamu'alaikum Wr.Wb.*

Setelah membaca, mengoreksi dan menyarankan perbaikan seperlunya, maka saya selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara

Nama : Kuswatun Kasanah

Nim : 12140010

Prodi : Ilmu Perpustakaan

Judul : Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003:2011 dalam Pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul

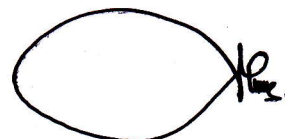
Dapat dijadikan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana Strata Satu Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Dengan demikian saya mengharapkan agar skripsi saudara tersebut di atas dapat segera dimunaqosahkan, untuk itu saya ucapkan terimakasih.

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb.*

Yogyakarta, 24 Juni 2016

Dosen Pembimbing,



M. Solihin Arianto, S.Ag., SS., M.LIS.  
NIP. 19700906 199903 1 012

## **MOTO**

**“Buku yang bermanfaat merupakan teman yang sejati”**

**(Anonim)**

**“Kita akan sukses jika belajar dari kesalahan”**

**(Anonim)**

**“Hidup adalah pelajaran tentang kerendahan hati”**

**(Anonim)**

**“Ilmu adalah harta yang tak akan pernah habis”**

**(Anonim)**





## PERSEMBAHAN

Skripsi ini aku persembahkan untuk

- ❖ Ibu ku tercinta dan bapak (alm) yang telah memberikan dukungan, motivasi, semangat, doa, dan segalanya.
- ❖ Kedua kakak kandungku dan kedua kakak iparku yang selalu mendukung dan memberikan semangat.
- ❖ Kedua keponakan laki-laki ku yang selalu memberikan senyuman.
- ❖ Joni Arisandi, S.Pd yang selama empat tahun ini selalu memberikan semangat, motivasi, canda tawa, kebahagiaan, serta tak pernah berhenti memberikan support dalam menulis Skripsi.
- ❖ Teman- teman dekatku mb nurrohmah, Aidila, Fifin, Runi, Listy, mb Atiqah, dan Nadia yang selalu memberikan motivasi agar menyelesaikan skripsi ini.
- ❖ Sabahat kecilku Anisah, Prita, dan Almira yang selalu mendukung dan memberikan semangat.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya peneliti dapat menyelesaikan Skripsi penelitian yang berjudul “Evaluasi Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003:2011 Dalam Pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten” ini dapat diselesaikan. Skripsi ini disusun dalam rangka penulisan skripsi guna memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Melalui kesempatan yang sangat berharga ini peneliti menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian skripsi ini, terutama kepada yang terhormat :

1. Bapak Dr. Zamzam Afandi, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Ibu Marwiyah, S.Ag., SIP., M.LIS., selaku Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan dan Ibu Puji Lestari, M.KOM selaku sekertaris Prodi Ilmu Perpustakaan yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi
3. Bapak M. Solihin Arianto, S.Ag., SS., M.LIS selaku pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk memberikan arahan, saran, kritik, motivasi dengan penuh kesabaran telah membimbing penyusunan skripsi ini.
4. Bapak Dr. Anis Masruri, S.Ag., SIP., MSI selaku dosen pembimbing akademik dan penguji yang telah memberikan bimbingan, saran dan masukan kepada peneliti.



5. Bapak Dr. Tafrikhuddin, S.Ag. M.Pd selaku dosen penguji yang telah memberikan bimbingan, saran, dan masukan kepada peneliti.
6. Bapak dan ibu dosen Prodi Ilmu Perpustakaan yang telah memberikan ilmu pengetahuan sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi.
7. Bapak Priyo Harwijayanto,S.Si,M.Si selaku kapala Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul, Ibu E.Rida Windariyati,SH selaku Ka Subbag TU dan Bapak Suyatna,A.Ma selaku .
8. Seluruh pustakawan dan staff Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul yang telah membantu mempermudah kelancaran penelitian.
9. Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya yang telah menyediakan berbagai koleksi yang menunjang dalam penelitian ini.
10. Seluruh staff tata usaha Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini.
11. Ibu dan Bapak (alm) yang telah memberikan dukungan, motivasi, semangat, dan doa sehingga dapat terselesaikan skripsi ini.
12. Teman-teman Prodi Ilmu Perpustakaan Angkatan 2012.
13. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu dalam kesempatan ini, yang telah memberikan bantuan moral dan materil dalam proses penyelesaian skripsi ini.

Peneliti menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih jauh dari sempurna.

Oleh karena itu peneliti mengharapkan kritik dan saran dari pembaca.

Yogyakarta, 23 Juni 2016

Peneliti



Kuswatun Kasanah  
NIM.12140010



## **INTISARI**

### **EVALUASI IMPLEMENTASI STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP) 003:2011 DALAM PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN BANTUL**

**Disusun Oleh**

**Kuswatun Kasanah  
NIM 12140010**

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003:2011 dalam pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Dalam pengumpulan data peneliti di lapangan menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Proses analisis data menggunakan metode reduksi data, penyajian data dan menarik kesimpulan. Sedangkan uji keabsahan data menggunakan metode uji kredibilitas, uji transferability, dan uji confirmability. Hasil dari penelitian ini adalah dari jumlah komponen yang diimplementasikan yaitu 41 komponen, 24 diantaranya sudah memenuhi SNP 003:2011 (koleksi perkapita, jenis koleksi, pengembangan koleksi, lokasi dan/atau lahan, ruangan perpustakaan, perpustakaan melakukan kerjasama dengan instansi lain, jumlah anggota perpustakaan, peminjaman perekslempar, tingkat kepuasan pemustaka, kepala perpustakaan minimal berlatar belakang S1/Diploma perpustakaan atau non perpustakaan dengan mengikuti pelatihan bidang perpustakaan, tenaga pengelola perpustakaan, visi perpustakaan, misi perpustakaan, pembentukan perpustakaan, struktur organisasi, tugas dan fungsi perpustakaan, status kelembagaan perpustakaan, program kerja perpustakaan, menerapkan prinsip manajemen, perencanaan perpustakaan, pengorganisasian perpustakaan, pengawasan perpustakaan, pelaporan, dan anggaran), 7 diantaranya belum sepenuhnya memenuhi SNP 003:2011 (koleksi referensi, pengorganisasian bahan perpustakaan, perawatan koleksi, gedung, sarana layanan dan sarana kerja, jenis layanan, dan pembinaan tenaga pengelola perpustakaan), dan 10 diantaranya belum memenuhi SNP 003:2011 (usia koleksi, belanja bahan perpustakaan (anggaran), cacah ulang dan penyiangan, penyediaan komputer internet, jam buka perpustakaan, jumlah kunjungan fisik per kapita per tahun, jumlah transaksi sirkulasi, jumlah seluruh tenaga perpustakaan, jumlah tenaga perpustakaan yang memiliki kualifikasi dibidang perpustakaan, dan jumlah anggaran operasional perpustakaan).

**Kata kunci: implementasi, Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003:2011, pengelolaan perpustakaan umum kabupaten**

## **ABSTRACT**

### **EVALUATION OF THE IMPLEMENTATION OF THE NATIONAL LIBRARY OF STANDARDS ( SNP ) 003 : 2011 IN THE MANAGEMENT OF PUBLIC LIBRARY DISTRICT BANTUL**

**Arranged by  
Kuswatun Kasanah  
NIM 12140010**

The objectives of the research are get to describe The implementation Library National Standart (SNP) 003:2011 in the management of Public Library Bantul regency. This research is call descriptive qualitative, collecting data of this research was using interview method, observation, and documentation. The data analysis was using data reduction, data presentation and make conclusion. Meanwhile the validity test in this research was using crediblity test, transferability test, and confirmability test. The research result: there are 40 amount of implementation component, 24 component included fill the standart SNP 003:2011 (collections per capita, type of collection, collection development, location and/or land, a library room, a library in cooperation with other agencies, the number of members of the library, borrowingeach exslempar, satisfaction levels library users, head librarian background S1 / Diploma library or non-library by following training areas of the library, the librarian staffs, vision library, the mission of the library, the establishment of libraries, organizational structure, duties and functions of the library , the institutional status of the library , the work program of the library, applying management principles, planning perpustakaan, organizing libraries, control libraries, reporting, and budget), 7 component just included a part of the standart SNP 003:2011(reference collections, organizing library materials, collections care, buildings, service facilities and means of work, type of service, the library manager and coaching staff) and 10 component not yet fill the standart SNP 003:2011 (age collection, expenditure library materials(budget), minced over and weeding, provision of computers with internet, library operating hours, the number of physical visits per capita per year, the number of transactions of circulation, the total number of library personnel, the number of library personnel who have qualified in the field of library and the amount of the operating budget of the library ).

**Keywords : *Implementation, Library National Standart (SNP) 003:2011, The Management of Public Library Regency***

## DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL .....	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN.....	ii
PENGESAHAN .....	iii
NOTA DINAS .....	iv
MOTO .....	v
PERSEMBAHAN .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
INTISARI.....	x
ABSTRACT .....	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR GAMBAR .....	xvii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xviii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan Penelitian .....	6
1.4 Manfaat Penelitian .....	6
1.5 Sistematika Pembahasan .....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI .....	8

2.1 Tinjauan Pustaka .....	8
2.2 Landasan Teori.....	12
2.2.1 Pengertian Evaluasi .....	12
2.2.2 Pengertian Implementasi .....	13
2.2.3 Pengertian Standar .....	13
2.2.4 Tujuan Standar .....	14
2.2.5 Standar Perpustakaan Umum .....	16
2.2.6 Standar Nasional Perpustakaan 003:2011 tentang Perpustakaan Umum Kabupaten/ Kota .....	18
2.2.7 Perpustakaan Umum Kabupaten .....	19
2.2.8 Koleksi Perpustakaan Umum.....	21
2.2.9 Sarana dan Prasarana Perpustakaan Umum .....	25
2.2.10 Layanan Perpustakaan Umum .....	27
2.2.11 Tenaga Perpustakaan Umum .....	29
2.2.12 Penyelenggaraan Perpustakaan Umum .....	30
2.2.13 Pengelolaan Perpustakaan Umum.....	35
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>38</b>
3.1 Jenis Penelitian.....	38
3.2 Subjek dan Objek Penelitian .....	38
3.3 Tempat dan Waktu Penelitian .....	39
3.4 Metode Pengumpulan Data .....	39
3.4.1 Observasi.....	39
3.4.2 Wawancara.....	41



3.4.3 Dokumentasi .....	42
3.5 Instrumen Penelitian.....	42
3.6 Informan .....	42
3.7 Uji Keabsahan Data.....	43
3.7.1 Uji Kredibilitas.....	44
3.7.2 Uji Transferability .....	44
3.7.3 Uji Confirmability .....	44
3.8 Metode Analisis Data.....	45
3.8.1 Reduksi Data .....	45
3.8.2 Penyajian Data .....	45
3.8.3 Menarik Kesimpulan .....	46
<b>BAB IV GAMBARAN UMUM DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>48</b>
4.1 Gambaran Umum Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul.....	48
4.1.1 Sejarah Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul .....	48
4.1.2 Dasar Hukum .....	49
4.1.3 Visi dan Misi.....	49
4.1.4 Struktur Organisasi .....	50
4.1.5 Tugas dan Fungsi .....	51
4.1.6 Tujuan .....	51
4.1.7 Program .....	52
4.1.8 Sumber Daya Manusia.....	53
4.1.9 Ketentuan Pemberian Layanan dan Informasi .....	54
4.1.10 Jenis Layanan .....	55

4.1.11 Jam Layanan .....	56
4.2.1 Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003:2011 dalam Pengelolaan Umum Perpustakaan Kabupaten Bantul .....	57
4.2.1.1 Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul .....	57
4.2.1.2 Sarana dan Prasarana di Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul .....	66
4.2.1.3 Layanan Perpustakaan di Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul .....	73
4.2.1.4 Tenaga Perpustakaan di Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul .....	79
4.2.1.5 Penyelenggaraan Perpustakaan di Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul .....	83
4.2.1.6 Pengelolaan Perpustakaan di Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul ...	88
BAB V PENUTUP.....	94
5.1 Simpulan .....	94
5.2 Saran.....	94
DAFTAR PUSTAKA .....	96

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
4.1 Keterangan Struktur Organisasi .....	50
4.2 Personalia Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul.....	53
4.3 Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003:2011 (Koleksi Perpustakaan) dalam Pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul	57
4.4 Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003:2011 (Saran dan Prasarana Perpustakaan) dalam Pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul.....	66
4.5 Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003:2011 (Layanan Perpustakaan ) dalam Pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul.	73
4.6 Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003:2011 (Tenaga Perrpustakaan ) dalam Pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul	79
4.7 Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003:2011 (Penyelenggaraan Perpustakaan ) dalam Pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul.....	83
4.8 Keterangan Struktur Organisasi .....	86
4.9 Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003:2011 (Pengelolaan Perrpustakaan ) dalam Pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul	89

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
4.1 Struktur Organisasi .....	50
4.2 Struktur Organisasi .....	84



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
I. <i>Chek-List</i> Pedoman Observasi .....	95
II. Surat Pernyataan Kesiediaan Menjadi Nara Sumber.....	104
III. Transkrip Wawancara .....	106
IV. Kegiatan di Lapangan .....	113
V. Foto Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul .....	115
VI. Statistik Buku yang Dipinjam Tahun 2015.....	117
VII. Statistik Pengunjung Tahun 2015.....	118
VIII. Statistik Anggota Tahun 2015.....	119
IX. Statistik Perkembangan Pustaka Cetak.....	120
X. Statistik Pustaka Multimedia .....	121
XI. Statistik Pustaka Digital .....	122
XII. Penetapan Pembimbing .....	123
XIII. Surat Izin Penelitian .....	124
XII. Curriculum Vitae .....	127

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Perpustakaan merupakan suatu organisasi yang diciptakan oleh masyarakat untuk memenuhi kebutuhan informasinya dan tidak dipisahkan dari masyarakat di mana ia berada. Mengevaluasi perpustakaan harus dikaitkan dengan masyarakat yang dilayaninya. Selain itu objek evaluasi sangat banyak dan dapat dikelompokkan menjadi, masukan, proses, keluaran dan perubahan masyarakat sebagai eksistensi perpustakaan, untuk itu perpustakaan perlu diadakannya evaluasi perpustakaan demi kemajuan sebuah perpustakaan.

Sedangkan penerapan atau implementasi dapat menggambarkan suatu tingkatan baik atau buruk yang mestinya didasarkan kepada suatu acuan yang digunakan. Sesuatu dapat dinilai baik jika ada ukuran atau acuan yang diterapkan. Acuan penilaian pada umumnya berupa aturan standar yang telah ditetapkan dan disepakati untuk dilaksanakan. Acuan yang diterapkan dapat berguna untuk memberikan pedoman dalam penyelenggaraan suatu kegiatan, dalam hal ini perpustakaan. Penerapan sebuah standar sangatlah penting karena dengan adanya standar sebuah kegiatan dapat dijalankan dengan baik dan memiliki acuan dan pedoman yang jelas. Tanpa adanya penerapan sebuah standar maka penyelenggaraan kegiatan tersebut tidak dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan. Salah satu standar untuk perpustakaan yang ada di Indonesia adalah Standar Nasional Perpustakaan (SNP).



Pada tahun 2011 Standar Nasional Perpustakaan (SNP) untuk Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota 003:2011 telah disahkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Tim Perumus Standar Nasional Perpustakaan pada tanggal 10 -12 November 2011 di Bogor, telah membahas dan menyepakati 5 (lima) Standar Nasional Perpustakaan, yaitu Perpustakaan Provinsi, Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota, Perpustakaan Kecamatan, Perpustakaan Desa/Kelurahan, dan Perpustakaan Khusus. Kelima Standar Nasional Perpustakaan Umum dan Khusus merupakan dasar acuan pendirian, pengelolaan dan pengembangan perpustakaan yang berlaku sama secara nasional. Penyusunan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) perpustakaan umum kabupaten/kota dimaksudkan untuk menyediakan acuan tentang manajemen perpustakaan yang berlaku pada perpustakaan umum kabupaten/kota (SNP Perpustakaan umum kabupaten/kota, 2011:iii). Namun tidak dipungkiri bahwa saat ini sudah ada publikasi terbaru mengenai Standar Nasional Perpustakaan (SNP) untuk perpustakaan umum kabupaten/kota pada tahun 2014. Hal tersebut dapat dilihat pada KDT yang ada di PNRI. Sayangnya SNP tersebut belum bisa didapatkan dalam bentuk tercetak maupun pdfnya. Peneliti sudah melakukan berbagai cara untuk menelusur dan mendapatkan bentuk pdf dari SNP tersebut, namun tidak mendapatkan hasil kemungkinan baru berupa draf saja.

Upaya untuk meningkatkan pengetahuan dan kebutuhan informasi masyarakat perlu adanya sebuah perpustakaan. Salah satu perpustakaan yang ada di masyarakat adalah Perpustakaan Umum. Berdasarkan UU No.43 Tahun 2007 tentang perpustakaan bab kedua tentang perpustakaan umum pasal 22 ayat 2

disebutkan bahwa pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota menyelenggarakan perpustakaan umum daerah yang koleksinya mendukung pelestarian hasil budaya daerah masing-masing dan memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat.

Penyelenggaraan perpustakaan umum harus memiliki pedoman atau standar yang jelas, sehingga dalam pelaksanaannya dapat memberikan kebutuhan informasi sesuai dengan pengguna. Hal tersebut berlaku bagi pengguna perpustakaan umum yang berbeda latar belakang pendidikannya. Perpustakaan tersebut harus mampu menganalisis kebutuhan pengguna dan memenuhi kebutuhan pengguna baik dari koleksi, sarana prasarana, layanan, dan teknologi informasi.

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI) bertugas menetapkan kebijakan nasional, kebijakan umum dan kebijakan teknis pengelolaan perpustakaan; melaksanakan pembinaan, pengembangan, evaluasi dan koordinasi terhadap pengelolaan perpustakaan; membina kerjasama dalam pengelolaan berbagai jenis perpustakaan; dan mengembangkan standar nasional perpustakaan. Selain itu PNRI sebagai lembaga pembina harus dapat diteladani dan dirujuk sebagai acuan nasional dalam melaksanakan layanan, pembinaan, dan pengembangan perpustakaan di Indonesia (Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 pasal 1 dan pasal 11).

Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul adalah salah satu Perpustakaan Umum yang berada dibawah naungan BPAD Daerah Istimewa Yogyakarta. Berdasarkan hasil obsevasi pra penelitian tanggal 5 januari 2016 bahwa

Perpustakaan tersebut cukup diminati oleh pengguna perpustakaan baik dari anak sekolah, mahasiswa, dan kalangan umum. Letak Perpustakaan Umum Kabupaten sangatlah strategis dikarenakan terletak di pusat perkantoran Kabupaten Bantul. Selain itu hasil wawancara pada tanggal 26 Februari 2016 dengan Via Deviana salah satu pemustaka bahwa pemustaka yang berkunjung di Perpustakaan Umum Kabupaten merasakan kenyamanan dengan keadaan dan keberadaan perpustakaan tersebut. Misalnya untuk mengerjakan tugas pemustaka dapat memanfaatkan fasilitas *wifi area* sehingga dalam mengerjakan tugas dapat menggunakan koleksi cetak yang ada di perpustakaan maupun dengan mengakses informasi melalui internet. Berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 10 Februari 2016 dengan Ibu Rida selaku Kasubag di Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul dapat diperoleh informasi bahwa dalam pelaksanaan atau penyelenggaraan pengelolaan perpustakaan, Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul berpedoman pada Standar Nasional Perpustakaan (SNP) tentang Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota 003:2011. Penggunaan pedoman SNP 003:2011 dilaksanakan setelah SNP tersebut diterbitkan. Standar ini digunakan sebagai acuan Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul dalam melaksanakan pengelolaan perpustakaan. Dalam hal ini semua kegiatan pengelolaan perpustakaan, Perpustakaan Umum Kabupaten mengacu pada SNP 003:2011. Selain itu pembuatan tupoksi perpustakaan juga mengacu pada SNP 003: 2011.

Dengan demikian peneliti tertarik untuk mengkaji pengelolaan perpustakaan umum berdasarkan SNP. Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul merupakan perpustakaan kabupaten yang berakreditasi B. Akreditasi ini diperoleh

dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia pada tahun 2015, informasi ini diperoleh dari website resmi Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul (<http://perpustakaan.bantulkab.go.id>). Dengan demikian patut dipertanyakan apakah dalam implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) dalam pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul sudah sesuai atau sejauh mana kesesuaiannya. Penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui keadaan sebenarnya pengelolaan perpustakaan umum kabupaten/ kota yang ada di Kabupaten Bantul berdasarkan ketentuan yang ada dalam Pedoman Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 2011. Dalam hal ini peneliti mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan (SNP) khusus perpustakaan umum kabupaten/ kota yaitu SNP 003:2011. Pemilihan SNP sebagai pedoman atau acuan dalam penelitian ini adalah SNP sebagai standar perpustakaan yang menetapkan acuan dasar dalam penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan yang dimana perpustakaan tersebut bernaung dibawah instansi pemerintah di wilayah Indonesia. Selain itu SNP sudah digunakan sebagai acuan standar penyelenggaraan perpustakaan oleh Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dalam penelitian ini peneliti perlu merumuskan masalah. Adapun rumusan masalah pada penelitian ini adalah bagaimanakah implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003:2011 dalam pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul?

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah mendeskripsikan implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003:2011 dalam pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul.

### **1.4. Manfaat Penelitian**

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan beberapa manfaat, diantaranya:

1. Bagi peneliti, penelitian ini sebagai sarana studi untuk menambah wawasan dan pengetahuan mengenai pengelolaan di Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul disesuaikan dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 2011, serta sebagai syarat untuk mencapai gelar kesarjanaan dalam bidang ilmu perpustakaan.
2. Bagi perpustakaan, penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan atau koreksi terhadap Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul, Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul memiliki kesesuaian dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 2011.
3. Bagi kepentingan ilmiah, penelitian ini dapat digunakan sebagai landasan pada penelitian lebih lanjut oleh pihak-pihak yang berkepentingan dalam keilmuan dibidang perpustakaan.

### **1.5. Sistematika Pembahasan**

Sistematika pembahasan dimaksudkan untuk mempermudah memahami masalah, pembahasan, dan penyusunan. Peneliti membuat sistematika

pembahasan pada proposal ini menjadi tiga pokok pembahasan, dalam penyajiannya adalah sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan. Bab ini berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan.

BAB II Tinjauan Pustaka dan Landasan Teori. Bab ini berisi mengenai uraian beberapa hasil penelitian sejenis yang pernah dilakukan oleh penelitian lain dan konsep yang relevan tentang pengelolaan perpustakaan berdasarkan SNP.

BAB III Metode Penelitian. Bab ini berisi mengenai jenis penelitian, subjek dan objek penelitian, tempat dan waktu penelitian, metode pengumpulan data, instrumen penelitian, informan, uji keabsahan data dan metode analisis data.

BAB IV Gambaran Umum dan Pembahasan. Bab ini berisi gambaran umum Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul dan pembahasan hasil penelitian.

BAB V PENUTUP. Bab ini berisi simpulan dan saran yang berkaitan dengan penelitian di Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1. Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian mengenai evaluasi implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003:2011 dalam pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul dapat ditarik kesimpulan bahwa dari 41 butir pernyataan yang ada pada Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003:2011 sebagian besar sudah diimplementasikan oleh Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul dalam pengelolaan perpustakaan.

#### **5.2. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian pada implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003:2011 dalam pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul dapat disarankan antara lain sebagai berikut:

1. Untuk mencapai Standar Nasional Perpustakaan, Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul perlu melakukan penambahan pada: koleksi terbaru (minimal 10% yang berusia 5 tahun terakhir), anggaran belanja bahan perpustakaan dan jumlah anggaran operasional perpustakaan, penyediaan komputer internet agar pemustaka yang memanfaatkan lebih banyak, jam buka layanan perpustakaan (layanan atau kunjungan fisik), jumlah seluruh tenaga perpustakaan dan merekrut tenaga perpustakaan sesuai dengan bidang ilmu perpustakaan dengan tujuan menambah jumlah tenaga perpustakaan yang memiliki kualifikasi dibidang perpustakaan.

2. Untuk mencapai Standar Nasional Perpustakaan, Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul perlu melakukan cacah ulang dan penyiangan koleksi. Penyiangan koleksi perlu memiliki kebijakan tertulis dan prosedur yang jelas agar dapat dilaksanakan dengan baik sehingga koleksi dapat dimanfaatkan secara baik.
3. Untuk mencapai Standar Nasional Perpustakaan, Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul perlu melakukan sosialisasi tentang keberadaan perpustakaan agar dapat menambah jumlah kunjungan fisik per kapita per tahun dan minat baca agar dapat menambah jumlah transaksi sirkulasi.
4. Jika Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul menginginkan akreditasi A, maka butir-butir pernyataan pada SNP yang belum diimplementasikan harus diperbaiki dimasa yang akan datang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adin, Muklis Nur. 2015. "Evaluasi Perpustakaan SMA N 1 Klaten Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 2011". Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Arikunto, Suharsimi. 1991. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Choir, Tifano. 2014. "Evaluasi Pelayanan Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Sragen Menggunakan SNI Perpustakaan Umum 7495:2009". Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Kamus Bahasa Indonesia. Dalam <http://kamusbahasaindonesia.org/standar/mirip>. Diakses pada tanggal 09 April 2016 pukul 06.00 WIB.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia. Dalam <http://kbbi.web.id/>. Diakses pada tanggal 09 April 2016 pukul 06.10 WIB
- Lasa H S. 2008. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.
- Muchlas, Enggar Jenny. 2014. "Evaluasi Koleksi, Sarana Prasarana, Teknologi Informasi dan komunikasi Perpustakaan SMK Negeri 1 Karanganyar Ditinjau dari SNI 7329:2009". Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Badan Standar Nasional. 2009. *Pengantar Standarisasi*. Jakarta: Badan Standar Nasional.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. 2011. *Standar Nasional Indonesia (SNI): bidang perpustakaan*. Jakarta: Badan Standar Nasional.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. 2011. *Standar Nasional Perpustakaan (SNP): bidang perpustakaan umum dan perpustakaan khusus*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Saleh, Abdul Rahman dan Rita Komalasari. 2011. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- . 2013. *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.

- Suharsaputra, Uhar. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan*. Bandung: Refika Aditama.
- Pengertian Standar. "Sekilas Mengenai ISO". Dalam [http://www.dephut.go.id/Halaman/STANDARDISASI & LINGKUNGAN\\_KEHUTANAN/INFO\\_VI02/V\\_VI02.htm](http://www.dephut.go.id/Halaman/STANDARDISASI_&_LINGKUNGAN_KEHUTANAN/INFO_VI02/V_VI02.htm). Diakses pada tanggal 09 April 2016 pukul 06.30 WIB.
- Tayibnapis, Farida Yusuf. 2008. *Evaluasi Program dan Instrumen Evaluasi untuk Program Pendidikan dan Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Undang-undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Jakarta : Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.
- Wirawan. 2012. *EVALUASI: Teori, Model, Standar, Aplikasi, dan Profesi Contoh Aplikasi Evaluasi Program: Pengembangan Sumber Daya Manusia, Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Perdesaan, Kurikulum, Perpustakaan, dan Buku Teks*. Depok: Rajagrafindo Persada.
- Yulia, yuyu. 2009. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Yusuf, Taslimah. 1996. *Manajemen Perpustakaan Umum*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Zaini, Muhammad. 2009. *Pengembangan Kurikulum Konsep Implementasi Evaluasi dan Inovasi*. Yogyakarta: Teras.

## Lampiran I : *CHEK-LIST* PEDOMAN OBSERVASI

### Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003: 2011 Dalam Pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul

Petunjuk pengisian:

1. Membubuhkan tanda *chek-list* (V) pada kolom. Disesuaikan dengan jawaban yang tepat
2. Pilihan “sudah” untuk menjawab pernyataan penerapan SNP yang sudah diterapkan.
3. Pilihan “belum” untuk menjawab pernyataan penerapan SNP yang belum diterapkan.

NO	Penerapan SNP 003:2011 dalam pengelolaan perpustakaan umum kab. Bantul	Sudah	Belum
1.	<p>Koleksi perpustakaan</p> <p>a. Koleksi perkapita : jumlah koleksi perpustakaan minimal 0.005 per kapita dikalikan jumlah penduduk di wilayah kabupaten.</p> <p>b. Usia koleksi : perpustakaan memiliki koleksi terbaru (5 thn terakhir) minimal 10% dari jumlah koleksi.</p> <p>c. Jenis koleksi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perpustakaan memiliki jenis koleksi anak, remaja, dewasa, referensi anak, referensi remaja, koleksi khusus, surat kabar, majalah, dan koleksi non cetak.</li> <li>2) Jenis koleksi perpustakaan mengakomodasikan semua kebutuhan masyarakat, termasuk penyandang cacat.</li> <li>3) Perpustakaan menyediakan koleksi terbitan lokal dan muatan lokal.</li> <li>4) Koleksi perpustakaan terdiri dari berbagai disiplin ilmu</li> </ol>		

	<p>sesui kebutuhan masyarakat.</p> <p>5) Komposisi dan jumlah masing-masing koleksi disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan kebijakan pembangunan daerah.</p> <p>d. Koleksi referensi: minimal koleksi referensi yang dimiliki terdiri dari ensiklopedia, direktori, handbook/manual, kamus, majalah indeks.</p> <p>e. Pengembangan koleksi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) secara tertulis dan ditinjau minimal setiap 3 tahun.</li> <li>2) seleksi, pengadaan, dan penyiangan, pelestarian muatan lokal.</li> <li>3) Penambahan buku minimal 5% dari jumlah judul per tahun.</li> <li>4) Ditindaklanjuti dg program tahunan dan pedoman kerja.</li> <li>5) Mempertimbangkan kebutuhan pelayanan perpustakaan keliling.</li> </ol> <p>f. Belanja bahan perpustakaan: memiliki anggaran minimal Rp. 4000,- per kapita per tahun</p> <p>g. Pengorganisasian bahan perpustakaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Seleksi bahan perpustakaan berdasarkan usulan dari pemustaka, tim seleksi, dan menggunakan katalog penerbit.</li> <li>2) Proses pengelolaan bahan pustaka: pencatatan dalam buku induk/ otomasi, deskripsi bibliografi, pengklasifikasian dengan menggunakan label warna/notasi klasifikasi.</li> <li>3) Setelah proses selesai selambat-lambatnya satu</li> </ol>		
--	--	--	--

	<p>minggu telah tertata diruang koleksi dan dapat diakses pemustaka.</p> <p>h. Perawatan koleksi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pembasmian serangga perusak bahan pustaka setiap 3 tahun sekali.</li> <li>2) Untuk mengendalikan kondisi koleksi, perpustakaan menjaga temperatur, cahaya, dan kelembaban ruangan.</li> <li>3) Melakukan penjilidan bahan pustaka berupa surat kabar setian tahun sekali.</li> <li>4) Melakukan perbaikan bahan pustaka yang sudah rusak 1 kali setahun.</li> </ol> <p>i. Cacah ulang dan penyiangan sekurang-kurangnya dilakukan 3 tahun sekali. Jumlah koleksi yang disiangi minimal bejumlah 0.0125 eksemplar per kapita per tahun.</p>		
2.	<p>Sarana dan prasarana</p> <p>a. Gedung</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Luas gedung minimal 0.008 m<sup>2</sup> perkapita dikali jumlah penduduk.</li> <li>2) Memenuhi standar kesehatan, keselamatan, kenyamanan, ketenangan, keindahan, pencahayaan, keamanan, dan sirkulasi udara.</li> <li>3) Perencanaan gedung memungkinkan pengembangan fisik.</li> <li>4) Memenuhi aspek teknologi, ergonomi, konstuksi, lingkungan, efektifitas, efisiensi, dan kecukupan.</li> <li>5) Berbentuk permanen.</li> <li>6) Memperhatikan kekuatan dan memenuhi persyaratan</li> </ol>		

	<p>konstruksi lantai untuk ruangan koleksi perpustakaan minimal 400 kg/m<sup>2</sup>.</p> <p>7) Dilengkapi sarana kepentingan umum seperti toilet, dan area parkir.</p> <p>b. Lokasi dan/atau lahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Berada pada lokasi mudah dilihat, dikenal, dan dijangkau masyarakat.</li> <li>2) Di bawah kepemilikan atau kekuasaan pemerintah daerah.</li> <li>3) Memiliki status hukum yang jelas.</li> <li>4) Jauh dari lokasi rawan bencana.</li> </ol> <p>c. Ruang perpustakaan terdiri dari ruang koleksi, ruang baca, ruang kepala perpustakaan, ruang staf, ruang pengolahan, ruang serba guna, area publik (mushola dan toilet)</p> <p>d. Sarana layanan dan sarana kerja: rak buku(30 buah); rak majalah (3 buah); rak audio visual (2 buah); rak buku referensi (7 buah); meja baca (100 buah); meja kerja (20 buah); laci katalog (2 buah); kursi baca (100 buah); perangkat komputer (5 unit); alat baca tunanetra (5 unit) ; AC (1 buah); rak display buku baru (1 buah); rak surat kabar (2 buah); jaringan internet; lemari penitipan tas (2 buah).</p> <p>e. Penyediaan komputer internet:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Setiap 10.000 jumlah penduduk, minimal disediakan 1 unit komputer yang terkoneksi dengan internet.</li> <li>2) Perpustakaan memanfaatkan sarana</li> </ol>		
--	---	--	--



	komputer untuk mengembangkan perpustakaan digital dan kepentingan pelayanan akses informasi.		
3.	<p>Layanan perpustakaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jam buka perpustakaan minimal 8 jam per hari.</li> <li>b. Jenis layanan sekurang-kurangnya meliputi: layanan sirkulasi, layanan baca ditempat, layanan referensi, layanan bercerita, layanan keliling, dan layanan bimbingan pemustaka.</li> <li>c. Perpustakaan melakukan kerjasama dengan sesama perpustakaan maupun instansi teknis di lingkungan instansi.</li> <li>d. Jumlah anggota perpustakaan minimal 10% dari jumlah penduduk.</li> <li>e. Jumlah kunjungan fisik per kapita per tahun minimal 0.55 (jumlah kunjungan pertahun/ jumlah penduduk)</li> <li>f. Peminjaman per eksemplar frekuensi peminjaman koleksi sekurang-kurangnya 0,125 per eksemplar per tahun (jumlah transaksi pinjaman dibagi dengan jumlah seluruh koleksi perpustakaan).</li> <li>g. Jumlah transaksi sirkulasi (peminjaman) koleksi minimal 0.25 per kapita per tahun.</li> <li>h. Tingkat kepuasan pemustaka minimal 40% menyatakan/menilai bahwa layanan perpustakaan adalah sangat memuaskan atau memuaskan. Survei ini dilakukan 1 kali dalam setahun.</li> </ol>		
4	<p>Tenaga perpustakaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah seluruh tenaga</li> </ol>		

	<p>perpustakaan (staf) minimal 1 orang per 5000 penduduk di wilayah kewenangan</p> <p>b. Jumlah tenaga perpustakaan yang memiliki kualifikasi dibidang perpustakaan minimal 1 per 15000 penduduk di wilayah kewenangan.</p> <p>c. Kepala perpustakaan minimal berlatar belakang S1/Diploma perpustakaan atau S1/Diploma non perpustakaan dengan pelatihan bidang perpustakaan.</p> <p>d. Tenaga pengelola perpustakaan terdiri dari pustakawan, tenaga teknis, dan tenaga pendukung yang berstatus tetap atau honorer.</p> <p>e. Pembinaan tenaga pengelola perpustakaan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengikuti diklat perpustakaan, lomba-lomba kepustakawanan, seminar/workshop kepustakawanan, dan menjadi anggota organisasi profesi kepustakawanan.</li> <li>2) Peningkatan kompetensi tenaga pengelola perpustakaan dilakukan dengan memanfaatkan atau melalui skema sertifikasi kompetensi minimal 20% jumlah pustakawan.</li> </ol>		
5.	<p>Penyelenggaraan perpustakaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Terdapat visi perpustakaan</li> <li>b. Terdapat misi perpustakaan</li> <li>c. Pembentukan perpustakaan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penyelenggaraan perpustakaan umum kabupaten/kota menjadi tanggung jawab Pemerintah Tingkat II yang berkedudukan di ibukota kabupaten/kota dan</li> </ol> </li> </ol>		

	<p>dipimpin oleh seorang kepala.</p> <p>2) Perpustakaan dibentuk berdasarkan SK Kepala Daerah Kabupaten/kota.</p> <p>3) Perpustakaan harus memiliki status kelembagaan yang dituangkan dalam SK Pemerintah Daerah Tingkat II serta diberitahukan kepada Perpustakaan Nasional.</p> <p>d. Terdapat struktur organisasi perpustakaan.</p> <p>e. Terdapat tugas dan fungsi perpustakaan.</p> <p>f. Status kelembagaan:</p> <p>1) Di bawah wewenang dan bertanggungjaab langsung Kepada Kepala Daerah Tingkat II/Bupati/Walikota.</p> <p>2) Perpustakaan umum kabupaten/kota mempunyai tingkat eselon minimal setara eselon III.</p> <p>g. Program kerja:</p> <p>1) Perpustakaan menyusun program kerja tahunan yang dijabarkan dengan kegiatan bulanan dan semesteran.</p> <p>2) Program kerja tahunan disetujui dan ditetapkan secara tertulis oleh Kepala Perpustakaan.</p>		
6.	<p>Pengelolaan perpustakaan</p> <p>a. Menerapkan prinsip manajemen meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, pelaporan, penganggaran.</p> <p>b. Perencanaan perpustakaan dilakukan berdasarkan karakteristik, fungsi, dan</p>		

	<p>tujuan perpustakaan dilakukan secara berkesinambungan.</p> <p>c. Pengorganisasian perpustakaan dilakukan secara mandiri, efisien, efektif, dan akuntabel.</p> <p>d. Pengawasan perpustakaan meliputi supervisi, evaluasi, dan pelaporan.</p> <p>e. Pelaporan dilakukan oleh pemimpin perpustakaan dan disampaikan kepada pemerintah pusat dan pemerintah daerah.</p> <p>f. Anggaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Disusun secara berkesinambungan sesuai dengan misi dan tugas fungsi perpustakaan.</li> <li>2) Disusun mengacu pada rencana kerja dan program perpustakaan.</li> <li>3) Secara rutin bersumber dari APBD.</li> <li>4) Perpustakaan dapat diperoleh dari sumber lain yang tidak mengikat.</li> <li>5) Kepala perpustakaan bertanggungjawab dalam pengusulan, pengelolaan, dan penggunaan anggaran.</li> </ol> <p>g. Jumlah anggaran belanja operasional perpustakaan umum kabupaten/kota per tahun minimal Rp 4.000,- per kapita per tahun atau disesuaikan dengan luasnya jangkauan wilayah perpustakaan.</p>		
--	--	--	--

**Lampiran II : SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENJADI NARA SUMBER****SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : E.Rida Windariyati,SH

Lembaga : Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul

Jabatan : Ka Subbag TU

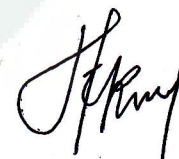
Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Bersedia diwawancarai oleh peneliti selama penelitian berlangsung.
2. Bersedia memberikan informasi yang sebenar-benarnya.
3. Tidak berkeberatan apabila nama saya tercantum dalam skripsi yang berjudul “ Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003:2011 dalam Pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul”.
4. Menyetujui informasi hasil wawancara dengan peneliti.

Surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Bantul, 18 Mei 2016

Pembuat Pernyataan



(.....)

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Suyatna,A.Ma

Lembaga : Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul

Jabatan : Pustakawan


Dengan ini menyatakan bahwa:

5. Bersedia diwawancarai oleh peneliti selama penelitian berlangsung.
6. Bersedia memberikan informasi yang sebenar-benarnya.
7. Tidak berkeberatan apabila nama saya tercantum dalam skripsi yang berjudul " Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003:2011 dalam Pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul".
8. Menyetujui informasi hasil wawancara dengan peneliti.

Surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Bantul, 18 Mei .....2016

Pembuat Pernyataan



(Suyatna  
.....)

**Lampiran III : TRANSKRIP WAWANCARA****WAWANCARA DENGAN KASUBBAG PERPUSTAKAAN**

Tanggal : 18 Mei 2016

Waktu : 10.00 WIB

Tempat : Ruang Ka subbag TU

Nama nara sumber : E.Rida Windariyati,SH

Jabatan : Ka Subbag TU

Jenis kelamin : Perempuan

Pertanyaan : Berapa anggaran untuk belanja bahan koleksi perpustakaan pada tahun 2015?

Jawaban : “ Untuk anggaran belanja bahan koleksi perpustakaan kisaran antara Rp. 500.000.000 sampai dengan Rp. 600.000.000 “.

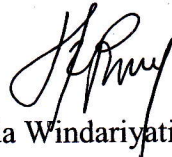
Pertanyaan : Berapa anggaran untuk operasional perpustakaan pada tahun 2015?

Jawaban : “Untuk anggaran operasional perpustakaan secara keseluruhan Rp. 2.413.031.000”.

Pertanyaan : Berasal dari manakah anggaran perpustakaan?

Jawaban : “ Anggaran ini berasal dari APBD Bantul, sehingga perlu dilaporkan kegunaan anggaran tersebut kepada pemerintah Kabupaten Bantul.

Nara Sumber

  
(E.Rida Windariyati,SH)



### WAWANCARA DENGAN PUSTAKAWAN PERPUSTAKAAN

Tanggal : 18 Mei 2016

Waktu : 08.30 WIB

Tempat : Ruang baca

Nama nara sumber : Suyatna,A.Ma

Jabatan : Pustakawan

Jenis kelamin : Laki-laki

Pertanyaan : Bagaimanakah usia koleksi yang ada di rak perpustakaan untuk dilayankan?

Jawab : ” Mengenai usia koleksi, kebanyakan koleksi di Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul berusia tua dikarenakan belum adanya kegiatan penyiangan koleksi yang terstruktur dan tertulis sehingga koleksi yang ada di rak banyak yang berusia tua”.

Pertanyaan : Apa saja jenis koleksi yang ada di perpustakaan?

Jawab : “Jenis koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan antara lain koleksi anak, remaja, dewasa, referensi anak, referensi remaja, koleksi khusus, surat kabar, majalah, dan koleksi non cetak berupa CD. Selain itu juga memiliki koleksi untuk masyarakat berkebutuhan khusus berupa koleksi bertuliskan dengan huruf braile. Perpustakaan juga menyediakan koleksi terbitan lokal dan muatan lokal contohnya Bantul Siana dan Goa Selarong. Koleksi perpustakaan terdiri dari



berbagai disiplin ilmu, mulai dari klas 000-900. Komposisi dan jumlah koleksi disesuaikan dengan kebutuhan pengguna dan kebijakan pembangunan daerah Kabupaten Bantul”.

**Pertanyaan** : Bagaimanakah pengorganisasian bahan perpustakaan?

**Jawaban** : “Seleksi bahan pustaka didasarkan pada usulan dari berbagai pihak antara lain pemustaka yang mengusulkan koleksi, tim seleksi sendiri yang ada di Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul, dan menggunakan katalog penerbit maksudanya perpustakaan meminta katalog pada suatu penerbit untuk memilih buku apa yang akan dibeli agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam pembelian bahan pustaka. Pengelolaan bahan pustaka di Perpustakaan Umum Kabupataen Bantul dimulai dari pemberian stempel dan inventarisasi koleksi perpustakaan, pengklasifikasian bahan pustaka menggunakan notasi 000-900, pencatatan dalam sistem otomasi yang dimiliki perpustakaan yaitu ibra v.4, dan pemberian label pada bahan koleksi. Setelah bahan pustaka selesai diproses maka bahan pustaka siap dilayankan kepada pemustaka. Namun terkadang mengalami kendala sehingga koleksi lebih dari satu minggu untuk diletakkan pada rak untuk siap dilayankan pada pemustaka”.

Nara Sumber



(Suyatna, A. Ma)

### **WAWANCARA DENGAN PUSTAKAWAN PERPUSTAKAAN**

Tanggal : 26 Mei 2016

Waktu : 09.30 WIB

Tempat : Ruang baca

Nama nara sumber : Suyatna,A.Ma

Jabatan : Pustakawan

Jenis kelamin : Laki-laki

Pertanyaan : Bagaimanakan kegiatan penyiangan koleksi di perpustakaan?

Jawaban : “Kegiatan penyiangan koleksi dilakukan setiap hari jumat terlebih pada koleksi yang ada di mobil perpustakaan keliling, sedangkan untuk koleksi yang ada di perpustakaan jarang sekali dilakukan penyiangan. Kegiatan penyiangan ini belum memiliki prosedur yang jelas dan pasti atau dapat dikatakan belum ada kebijakan tertulisnya, sehingga dalam pelaksanaannya belum berjalan secara efektif dan efisien. Jumlah koleksi yang disiangi tidak jelas karena belum adanya pencatatan koleksi apa yang disiangi”.

Pertanyaan : Bagaimanakah penyediaan komputer internet di perpustakaan?

Jawaban : ” Berkaitan dengan penyediaan komputer yang berkoneksi dengan internet untuk digunakan pemustaka masih minim bahkan sangat kurang karena perpustakaan hanya memiliki 7 unit komputer yang terhubung dengan internet hal tersebut tidak sebanding dengan jumlah pemustaka, sehingga dalam penggunaanya dibatasi yakni pemustaka dapat menggunakan fasilitas tersebut selam 1,5 jam perhari. Jika ingin memanfaatkan

layanan internet tanpa batas disarankan membawa laptop sendiri sehingga dapat dikoneksikan dengan *wifi area* yang ada di perpustakaan. Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul belum mengembangkan layanan perpustakaan digital karena keterbatasan tenaga dan anggaran”

Pertanyaan : Apa saja jenis layanan yang ada di perpustakaan?

Jawaban : “Jenis layanan yang ada di Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul meliputi layanan sirkulasi berupa peminjaman dan pengembalian dengan sistem otomasi perpustakaan; layanan baca di tempat, perpustakaan menyediakan ruang baca baik untuk koleksi umum dan koleksi anak-anak; layanan referensi yang ada di lantai II; layanan mobil keliling, dengan 7 unit mobil keliling perpustakaan dapat mengunjung sekolah, tempat umum untuk menjajakan koleksi perpustakaan sekaligus promosi tentang keberadaan Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul. Namun untuk layanan bercerita dan layanan bimbingan pemustaka belum terlaksanakan”.

Pertanyaan : Apakah perpustakaan menjalin kerjasama dengan instansi lain?

Jawaban : “Perpustakaan melakukan berbagai kerjasama dengan instansi pemerintahan yang ada di daerah Kabupaten Bantul, misal kerjasama dengan rumah sakit daerah, sekolah, dan instansi pemerintah lainnya. Selain itu juga bergabung dengan Jogja Lib For All”.

Pertanyaan : Berapa prosentase tingkat kepuasan pemustaka terhadap layanan perpustakaan?

Jawaban : “Tingkat kepuasan pemustaka mencapai 78% survei ini telah dilakukan oleh Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul”.

Pertanyaan : Apakah kepala perpustakaan berkualifikasi dibidang perpustakaan?

Jawaban : “Kepala Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul lulusan S2 bukan bidang perpustakaan, namun beliau mengikuti pelatihan dibidang perpustakaan”.

Pertanyaan : Bagaimanakah status tenaga pengelola perpustakaan?


Jawaban : “Status tenaga kerja pengelola perpustakaan terdiri dari 8 orang pustakawan dan 21 staf yang terdiri dari tenaga teknis, tenaga pendukung yang berstatus tetap, kontrak dan Pekerja Harian Lepas”.

Pertanyaan : Bagaimanakah pembinaan tenaga pengelola perpustakaan?

Jawaban : “Pembinaan tenaga pengelola perpustakaan biasanya dilakukan dengan cara mengikuti diklat yang berkaitan dengan perpustakaan baik yang dilaksanakan digedung Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul maupun diluar, seminar/workshop kepustakawanan dan menjadi anggota organisasi profesi kepustakawanan yaitu Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI). Selain itu untuk peningkatan kompetensi pengelola perpustakaan yang dilakukan dengan memanfaatkan atau melalui

skema sertifikasi belum dilakukan, baru akan mulai pada tahun 2016 ini”.

Nara Sumber



(Suyatna, A. Ma)



**Lampiran IV : KEGIATAN DI LAPANGAN**

**CATATAN LAPANGAN**

NO	TANGGAL	METODE PENGUMPULAN DATA	KETERANGAN
1.	12 Mei 2016	Observasi	Peneliti melakukan konfirmasi atas surat izin penelitian, kemudian diterima oleh pihak TU Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul dan arahkan untuk menemui Bapak Suyatna pustakawan yang ditunjuk oleh perpustakaan yang peneliti jadikan sebagai informan. Observasi awal terhadap Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul dengan melihat, memantau, dan mengamati apa saja yang ada di perpustakaan tersebut.
2.	13 Mei 2016	Observasi	Peneliti melakukan observasi pengamatan terhadap apa yang ada di Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul di sesuaikan dengan Standar Nasional Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul.
3.	16 Mei 2016	Dokumentasi	Peneliti memperoleh data dokumentasi berupa brosure yang didalamnya terdapat visi, misi, struktur organisasi, jenis layanan dan informasi, denah lokasi, dan ketentuan pemberian layanan dan informasi.
4.	18 Mei 2016	Wawancara	Peneliti melakukan wawancara dengan Ibu Rida selaku kasubag untuk memperoleh data anggaran perpustakaan. Peneliti juga melakukan wawancara dengan Bapak Suyatna selaku pustakawan untuk memperoleh data penerapan Standar Nasional Perpustakaan Umum Kabupaten

			di perpustakaan tersebut.
5.	20 Mei 2016	Dokumentasi	Peneliti memperoleh data dokumentasi berupa jumlah koleksi, laporan peminjaman, laporan jumlah pengunjung, laporan jumlah anggota perpustakaan, statistik perkembangan pustaka cetak, statistik buku, pustaka multimedia, dan pustaka digital. Data tersebut diperoleh dengan mengakses sistem otomatis perpustakaan dengan jenis Ibra V.4.
6.	26 Mei 2016	Wawancara	Peneliti melakukan wawancara dengan Bapak Suyatna untuk mengkonfirmasi data-data yang diperoleh sebelumnya terhadap penerapan SNP di Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul.



**LAMPIRAN V : FOTO PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN  
BANTUL**



(Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul dari depan)



(Rak koleksi umum)





(Ruang Koleksi Anak)



(Ruang baca)

## LAMPIRAN VI : STATISTIK BUKU YANG DI PINJAM TAHUN 2015

Warning: mysql\_fetch\_array(): supplied argument is not a valid MySQL result resource in /opt/lampp/htdocs/IBRA4\_PUSDABANTUL/IBRA4/rep/pinjam\_perbnB.php on line 52

LAPORAN PEMINJAMAN

GOLONGAN NO.KLASIFIKASI	Bulan												Jumlah
	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	
Karya Umum	96	62	77	71	90	84	47	42	72	68	63	71	843
Filosofat	134	153	142	128	135	115	66	94	130	115	97	122	1431
Agama	264	261	279	249	231	259	201	173	248	232	268	241	2906
Ilmu Sosial	293	241	345	253	261	236	158	123	255	238	221	258	2882
Bahasa	58	49	60	84	39	41	37	30	56	60	51	56	621
Ilmu Murni	95	70	123	109	99	96	35	47	85	53	58	91	961
Ilmu Terapan	240	248	289	220	281	283	192	217	268	194	233	228	2902
Kesenian	247	175	204	210	248	225	155	145	124	115	112	170	2150
Kesusasteraan	973	746	758	824	922	859	639	406	456	429	399	619	8060
Sejarah/Geologi	91	57	80	80	74	58	46	43	61	55	64	64	773
Jumlah	2491	2062	2387	2237	2380	2264	1576	1320	1755	1559	1566	1920	23509

, 26 Mei 2016  
Penanggung Jawab

LAMPIRAN VII : STATISTIK PENGUNJUNG TAHUN 2015

The screenshot shows the Ibra v.4 library system interface. The main content area displays the 'LAPORAN PENGUNJUNG PER TAHUN' report for the year 2015. The report is presented as a table with columns for months and days of the month, and rows for each month and a total row. The table is titled 'LAPORAN PENGUNJUNG' and has a 'Tanggal' header for the days. The data is as follows:

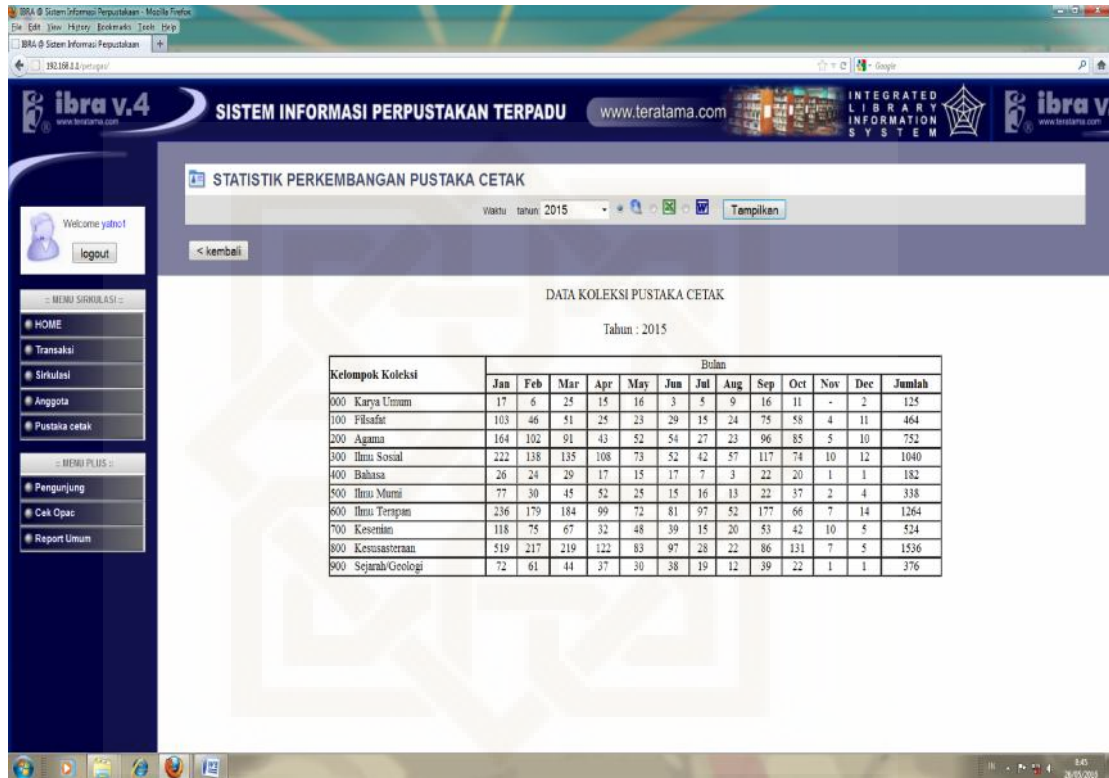
Bulan	Tanggal																															Jumlah
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Januari	-	51	-	99	103	82	69	45	56	52	91	97	36	70	37	70	58	116	79	63	64	41	58	67	84	88	54	65	60	49	68	1972
Februari	70	49	75	92	61	67	77	92	78	49	69	54	44	84	80	57	60	73	-	71	92	86	69	74	80	43	61	112	-	-	1919	
Maret	86	89	71	61	68	76	101	111	105	68	84	68	70	112	92	107	81	98	71	96	-	144	130	86	85	92	77	102	109	91	92	2723
April	90	93	-	106	142	89	79	83	105	77	111	113	108	98	100	108	79	90	101	88	111	94	82	94	103	106	104	89	89	103	-	2835
Mei	-	78	107	128	107	103	75	94	103	65	138	103	115	-	118	-	119	127	112	103	86	120	111	130	127	105	101	80	125	114	130	3024
Juni	134	-	123	130	109	114	83	128	81	99	95	107	102	69	145	86	109	140	74	128	99	122	132	113	98	78	97	102	126	95	-	3118
Juli	135	120	79	107	92	137	76	126	102	70	88	104	81	94	72	-	-	-	-	-	-	152	58	54	28	39	54	61	76	62	48	2115
Agustus	42	64	88	81	64	58	69	61	85	70	80	70	81	62	65	73	-	80	60	85	65	77	73	65	77	90	62	62	66	80	76	2131
September	70	80	57	54	71	111	88	71	69	84	88	124	114	69	84	85	98	95	107	117	92	100	65	-	109	88	149	101	98	85	-	2624
Oktober	82	108	131	151	100	116	80	87	125	124	127	88	110	-	127	129	134	153	109	107	88	83	139	141	112	101	105	83	110	118	129	3400
November	123	74	112	86	111	125	144	120	100	77	101	77	116	-	-	139	110	69	76	113	102	142	53	108	31	111	100	123	117	57	-	2847
Desember	92	53	81	71	128	113	100	128	-	124	114	134	142	102	116	109	141	101	122	107	145	140	135	-	-	160	116	209	151	123	130	3373
Jumlah	824	599	241	1166	1156	1191	1041	1148	1019	950	1186	1401	1197	761	1036	963	699	1429	2107	844	1511	1105	923	141	101	1080	1189	1127	1007	663	32081	

## LAMPIRAN VIII : STATISTIK ANGGOTA PERPUSTAKAAN

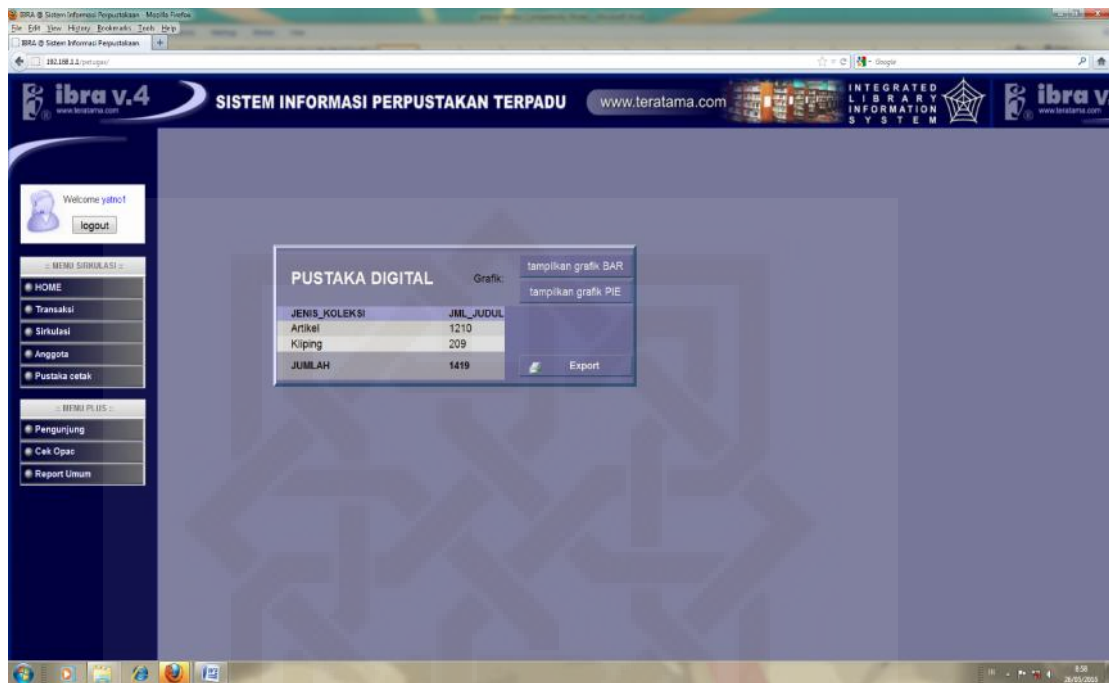


## LAMPIRAN IX : STATISTIK PERKEMBANGAN PUSTAKA CETAK

2015



**LAMPIRAN X : STATISTIK PUSTAKA MULTIMEDIA**

**LAMPIRAN XI : STATISTIK PUSTAKA DIGITAL**



## LAMPIRAN XII : PENETAPAN PEMBIMBING

KEMENTERIAN AGAMA  
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
 FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA  
Jl. Marsudi Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274)512949  
 Web: <http://www.uin-suka.ac.id> E-mail: [faad@uin-suka.ac.id](mailto:faad@uin-suka.ac.id)

Yogyakarta, 03 Desember 2015

Nomor : UIN.2/IP-S1/PP.011/450/2015  
 Lampiran : -  
 Perihal : Penetapan Pembimbing

Kepada Yth. :  
**M. Solihin Arianto, S.Ag., SS., M.LIS.**  
 Dosen Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
 UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta  
 Di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Berdasarkan judul skripsi yang diajukan oleh Saudara :

Nama : Kuswaton Kasanah  
 NIM : 12140010  
 Semester : VII  
 Judul Skripsi :

**ANALISIS IMPLEMENTASI PROSEDUR PENYIANGAN KOLEKSI CETAK  
 DI PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN BANTUL**

Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan menetapkan Saudara menjadi Pembimbing untuk penulisan skripsi yang dimaksud. Apabila Saudara berkeberatan, harap memberitahukan kepada jurusan dalam waktu **3 hari** terhitung sejak tanggal surat ini.

Demikian agar menjadi ma'kum.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.


a.n Dekan,  
 Kaprodi Ilmu Perpustakaan  
  
 Marwiyah, S.Ag., SS., M.LIS  
 NIP. 19690905 200003 2 001

Tembusan:  
 1. Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (orsip)  
 2. Pembimbing Skripsi  
 3. Mahasiswa yth.

UIN Sunan Kalijaga



**LAMPIRAN XIII : SURAT IZIN PENELITIAN**


  
 KEMENTERIAN AGAMA
   
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
   
 FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
   
Jl. Marsudi Adi Kusumo Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0271) 599949
   
 Web: <http://adab.uin-suka.ac.id> Email: [adab@uin-suka.ac.id](mailto:adab@uin-suka.ac.id)

---

Yogyakarta, 29 April 2016

Nomor : UIN.02/DA.1/PP.00.9/ 358 /2016  
 Sifat : Biasa  
 Lampiran : -  
 Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada:  
 Yth. GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
 C.q. Kepala Biro Administrasi Pembangunan  
 Sekertariat Daerah Provinsi DIY  
 Komplek Kepatihan- Danurejan  
 Yogyakarta 55213

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

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

Nama : Kuswatun Kasanah  
 NIM : 12140010  
 Program Studi : Ilmu Perpustakaan

bertujuan untuk melakukan penelitian di Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul dalam rangka Penulisan Skripsi dengan Judul :

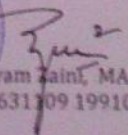
**IMPLEMENTASI STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP) 003:2011  
 DALAM PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN BANTUL**

di bawah Bimbingan : M. Solihin Arianto, S.Ag., SS., M.LIS.

Sehubungan dengan itu, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat memberikan izin kepada mahasiswa tersebut dalam rangka melakukan penelitian.

Atas kesediaan dan bantuan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb*

a.n. Dekan  
 Wakil Dekan Bidang Akademik  
  
 Dr. Hayam Zaini, MA.  
 NIP. 19631109 199103 1 009

Tembusan :  
 Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



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

**SURAT KETERANGAN / IJIN**  
 070/REG/ur/13/5/2016

Membaca Surat: **WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK** Nomor: **UIN.02/DA.1/PP.00.9/958/2016**  
 Tanggal: **29 APRIL 2016** Perihal: **IJIN PENELITIAN/RISET**

- Mengingat:
1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perubahan 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 2005, 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 Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pengabdian, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

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

Nama: **KUSWATUS KASANAH** NIP/NIM: **12140010**  
 Alamat: **FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA, ILMU PERPUSTAKAAN, UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**  
 Judul: **IMPLEMENTASI STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP) 003:2011 DALAM PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN BANTUL**  
 Lokasi:  
 Waktu: **2 MEI 2016 s.d 2 AGUSTUS 2016**

Dengan Ketentuan

1. Menyertakan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan \*) dan Pemerintah Daerah DIY kepada Bupati/Mayor kota melalui instansi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyertakan 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 eobang.jogjapro.go.id dan menunjukkan cetakan asli yang sudah diarsipkan dan dibubuhi cap metrik;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib menaati 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 eobang.jogjapro.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta  
 Pada tanggal **2 MEI 2016**  
 A.n Sekretaris Daerah  
 Asisten Perekonomian dan Pembangunan  
 Ub,  
 Kepala Biro Administrasi Pembangunan

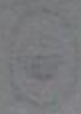


Dr. Tri Muhsong, MM  
 NIP. 19620830 198903 1 006

Terbaca:

1. GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (SEBAGAI LAPORAN)
2. BUPATI BANTUL C.Q BAPPEDA BANTUL
3. WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK, UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
4. YANG BERSANGKUTAN





PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
BAPPEDA

Jl. Hubert Walter Widyadarmas No. 1 Bantul 55151, Telp. 367933, Fax. 36274-367799  
Website: [www.kabupatembantul.go.id](http://www.kabupatembantul.go.id) | Email: [bappeda@kabupatembantul.go.id](mailto:bappeda@kabupatembantul.go.id)

SKAL KEPUTUSAN LIZIN

Nomor: 079/Reg. 2016/S1/2016

<p><b>Menyebutkan Surat:</b></p> <p><b>Widyadarmas:</b></p>	<p><b>Tanggal:</b> 02 Mei 2016</p> <p><b>Widada:</b> Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul</p> <p><b>Widada:</b> Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pedoman Perayaan Peringatan Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Rancangan, Pengabdian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta</p> <p><b>Widada:</b> Peraturan Bupati Bantul Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perantaraan Kerja 40% dan Praktek Lapangan (PL) Perguruan Tinggi di Kabupaten Bantul</p>	<p><b>Nomor:</b> 010/RS/010/2016</p> <p><b>Perihal:</b> Izin Permenitua</p>
---	--	---

<p><b>Dizinkan kepada:</b></p> <p><b>Nama:</b></p> <p><b>Alamat:</b></p> <p><b>Identifikasi:</b></p> <p><b>Nomor Telp:</b></p> <p><b>Tempat:</b></p> <p><b>Waktu:</b></p>	<p><b>KUSNATUN KASANAH</b></p> <p>Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Yogyakarta</p> <p>041208508900002</p> <p>085743860029</p> <p>IMPLEMENTASI STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP) 003-2011 DALAM PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN BANTUL</p> <p>PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN BANTUL</p> <p>02 Mei 2016 s.d. 02 Agustus 2016</p>
---	--

- Dengan ketentuan sebagai berikut:
- Tujuan melaksanakan kegiatan tersebut harus jelas, berkoordinasi (menyampaikan maksud dan tujuan) dengan instansi Pemerintah, serta bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas untuk mendapatkan pelayanan.
  - Supaya kegiatan tersebut dapat berjalan dengan lancar, bertanggung jawab.
  - Dalam rangka pelaksanaan tugas tersebut, wajib menyerahkan surat izin yang berlaku.
  - Sebelum berangkat, wajib menyerahkan permohonan keabsahan form A, soft copy (CD) dan hard copy kepada Pemerintah Kabupaten Bantul, dan Pemerintah Kabupaten Bantul untuk dilaksanakan kegiatan.
  - Menyediakan surat izin yang akan digunakan untuk keperluan tersebut di atas.
  - Menyediakan surat izin dan nama yang berlaku di lokasi kegiatan, dan
  - Surat izin yang telah dilaksanakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengancam keselamatan masyarakat.

Dikeluarkan di Bantul  
Pada tanggal 02 Mei 2016



Sembunyi dan sampaikan kepada:

1. Bupati Kab. Bantul (sebagai laporan)
2. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Bantul
3. Ke. Car. 20 Yogyakarta (1201)
4. Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
5. Yang bersangkutan (Pemerintah)

**LAMPIRAN XIV : CURRICULUM VITAE****CURRICULUM VITAE**

Nama : Kuswatun Kasanah

Tempat tanggal lahir : Bantul, 14 Mei 1993

Alamat : Karangsemut Rt 06, Trimulyo, Jetis, Bantul, DIY

Jenis kelamin : Perempuan

Golongan darah : O

Alamat e-mail : [kuswatun10@gmail.com](mailto:kuswatun10@gmail.com)

No. Hp : 085743860028

Riwayat pendidikan :

1. TK ABA Aisyiah Bustanul Atfal Karangsemut tahun 1997-1999
2. SD N Kowang tahun 1999-2006
3. SMP Muhammadiyah Imogiri tahun 2006-2009
4. SMA N 1 Jetis Bantul tahun 2009-2012

