

**DESAIN TATA RUANG DI PERPUSTAKAAN AN-NAFID  
SD MUHAMMADIYAH SAPEN  
YOGYAKARTA**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

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



Disusun oleh :

Kholifah Nur Zaimah

NIM 07130003

**PROGRAM STUDI  
D3 PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA UIN SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA  
2010**

Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SIP., M.Si.

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

**NOTA DINAS**

Hal : Laporan PKL Sdr. Kholifah Nur Zaimah

Lamp : 1 (Satu eksemplar)

Kepada Yth.

Ketua Program studi D3 PII Fakultas Adab dan  
Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah mengadakan beberapa kali koreksi, perbaikan,  
penyempurnaan, serta pengarahan seperlunya terhadap laporan PKL,  
saudara :

Nama : Kholifah Nur Zaimah

NIM : 07130003

Prodi : D3 IPII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Judul : Desain Tata Ruang di Perpustakaan An-Nafid SD  
Muhammadiyah Sopen Yogyakarta

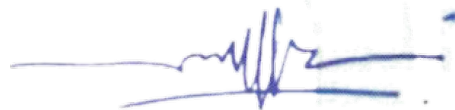
Maka kami selaku dosen pembimbing menyatakan laporan PKL  
ini telah memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk  
mempertanggungjawaban laporannya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 09 Juli 2010

Dosen Pembimbing



Sri Rohyanti Zulaikha, S. Ag., SIP., M. Si.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA**  
**FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA**  
Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fax. (0274) 513949  
Web: <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail: [adab@uin-suka.ac.id](mailto:adab@uin-suka.ac.id)

**PENGESAHAN SKRIPSI/UJIAN TUGAS AKHIR**

Nomor : UIN.02/PII/PP.00.9/1338 /2010

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul : DESAIN TATA RUANG DI PERPUSTAKAAN AN-NAFID SD MUHAMMADIYAH SAPEN  
YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : KHOLIFAH NUR ZAIMAH

NIM : 07130003

Telah diujikan pada : 18 Juni 2010

Nilai Ujian Tugas Akhir PKL : A

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

**TIM UJIAN TUGAS AKHIR PKL:**

Ketua,

Hji. Sri Rohyanti Zulaikha., S.Ag., S.P., M.Si.  
NIP. 19680701 199803 2 001

Penguji,

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

Yogyakarta, 18 Junii 2010

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

UIN Sunan Kalijaga  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
DEKAN,  
  
Prof. Dr. H. Syahabuddin Qalyubi., Lc., M.Ag.  
NIP. 19520921 198403 1 001

## MOTTO

- ♥ Jarak paling dekat antara problem dan solusi adalah sejauh jarak antara lutut dengan lantai untuk bersujud (Author Unknown).
- ♥ Be a possitive thinker all the time (penulis). ☺



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## HALAMAN PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Tugas Akhir ini saya persembahkan untuk:**

**Abah dan Mama tercinta yang selalu memberikan penyejuk hati dengan  
doa di setiap langkah ku**

**Kakak serta Adek-adek ku yang selalu memberikan semangat dan  
motivasi thanks atas semuanya**

**Dan Almamater ku Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta**

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang senantiasa memberikan petunjuk dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan lancar.

Akhirnya setelah melalui perjalanan yang panjang dan berkat bantuan banyak pihak, penyusun dapat menyelesaikan laporan yang berjudul “ **Desain Tata Ruang di Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta**”. diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan program studi D3 Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam.

Penulisan laporan ini tidak akan selesai manakala tidak ada dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syihabuddin Qalyubi, Lc., M.Ag., selaku Dekan Fakultas Adab Dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
2. Ibu Marwiyah, S.Ag., SS., M.LIS., selaku ketua program studi D3 Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam
3. Ibu Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SIP., M.Si., selaku Dosen Pembimbing.
4. Bapak Drs. Djazim Rohmadi, M.Si.,selaku Dosen Penguji.
5. Bapak Saijan, S.Ag dan Bapak Drs. Suharto selaku kepala sekolah SD Muhammadiyah Sapen yang telah memberikan kesempatan kepada kami untuk melakukan penelitian dilembaga yang dipimpinnya.
6. Ibu Anna Nurhayati, A.Md selaku kepala Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan PKL di Perpustakaan tersebut, serta Ibu Ika Susilawati, A.Md dan staf Perpustakaan An-Nafid yang telah membimbing penulis selama PKL.
7. Dosen D3 Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam, yang telah memberikan ilmunya kepada penulis, beserta seluruh staf dan karyawan Fakultas Adab Dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

8. Teman-teman PKL ku (Eriz dan Indana) yang memberikan semangat untuk selalu kompak dan berjuang bersama mulai dari kegiatan PKL hingga selesainya Tugas Akhir ini, semoga kita semua sukses AMIN...
9. Untuk Abahku Abdul Rahman dan mamaku Ipah Gamar, dengan kesabaran, dan tauladannya serta doa yang selalu mengiringi setiap langkahku sehingga memberikan kemudahan bagi penyusun dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
10. Untuk kak lia, mas.Arief & yaya terima kasih banyak atas bantuan dan semangat dari kalian.
11. Untuk kakakku kiki, terima kasih atas dukungannya yang selama ini memberikan semangat untuk mengerjakan tugas akhir.
12. Untuk semua Adek-adekku Leli, Ela dan Ica terima kasih banyak, kalian semua adalah semangatku.
13. Untuk dilla temen kost ku, yang selalu memberikan semangat untuk terus berjuang, makasih banyak ya nduk atas semuanya...
14. Untuk Umi & sekeluarga, terimakasih sudah banyak membantu dan memberikan semangat selama kost di Jogja.
15. Serta berbagai pihak yang telah membantu terselesainya laporan ini, yang tidak dapat penulis paparkan satu persatu.

Penulis menyadari dengan sepenuhnya bahwa penyusunan laporan ini masih sangat jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharap kritik dan saran demi kesempurnaan laporan ini.

Akhirnya penulis berharap bahwa laporan ini dapat bermanfaat, khususnya bagi penulis sendiri dan juga kepada pembaca pada umumnya.

Yogyakarta, 11 Juni 2010

Penulis

Kholifah Nur Zaimah

NIM.07130003

## DAFTAR ISI

|  |      |
|--|------|
| HALAMAN JUDUL .....                                | i    |
| HALAMAN NOTA DINAS .....                           | ii   |
| HALAMAN PENGESAHAN .....                           | iii  |
| HALAMAN MOTO .....                                 | iv   |
| HALAMAN PERSEMBAHAN .....                          | v    |
| HALAMAN PERNYATAAN .....                           | vi   |
| KATA PENGANTAR .....                               | vii  |
| DAFTAR ISI .....                                   | ix   |
| DAFTAR TABEL .....                                 | xi   |
| DAFTAR GAMBAR .....                                | xiii |
| DAFTAR LAMPIRAN .....                              | xiv  |
| ABSTRAK .....                                      | xv   |
| <b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>                           |      |
| A. Latar belakang .....                            | 1    |
| B. Rumusan masalah .....                           | 4    |
| C. Ruang lingkup .....                             | 4    |
| D. Tujuan .....                                    | 4    |
| E. Manfaat .....                                   | 5    |
| F. Pelaksanaan .....                               | 5    |
| G. Metode Pengumpulan Data .....                   | 6    |
| H. Sistematika Penulisan Laporan .....             | 11   |
| <b>BAB II LANDASAN TEORI</b>                       |      |
| A. Gedung/ ruang .....                             | 13   |
| B. Lokasi gedung/ ruang .....                      | 15   |
| C. Tata ruang Perpustakaan .....                   | 15   |
| D. Penataan Fasilitas Perpustakaan .....           | 18   |
| <b>BAB III GAMBARAN UMUM</b>                       |      |
| A. Sejarah singkat .....                           | 26   |
| B. Tujuan Perpustakaan An-Nafid .....              | 28   |
| C. Visi dan Misi Perpustakaan An-Nafid .....       | 28   |
| D. Struktur Organisasi Perpustakaan An-Nafid ..... | 29   |



|  |           |
|--|-----------|
| <b>E. Personalia .....</b>   | <b>31</b> |
| <b>F. Pemustaka .....</b>  | <b>31</b> |
| <b>G. Gedung/ ruang dan tata ruang .....</b>   | <b>31</b> |
| <b>H. Ventilasi dan pencahayaan ruang .....</b>                                      | <b>32</b> |
| <b>I. Koleksi .....</b>  | <b>33</b> |
| <b>J. Anggaran .....</b>   | <b>33</b> |
| <b>K. Waktu pelayanan .....</b>  | <b>34</b> |
| <b>L. Kegiatan pokok .....</b>   | <b>35</b> |
| <b>M. Tata tertib pengunjung .....</b>   | <b>37</b> |
| <b>BAB IV DESAIN TATA RUANG DIPERUSTAKAAN AN-NAFID</b>                               |           |
| <b>A. Gedung/ ruang .....</b>  | <b>40</b> |
| <b>B. Lokasi gedung/ ruang .....</b>   | <b>44</b> |
| <b>C. Tata ruang perpustakaan .....</b>  | <b>45</b> |
| <b>D. Penataan fasilitas perpustakaan .....</b>                                      | <b>49</b> |
| <b>E. Kendala-kendala yang dihadapi dalam mendesain<br/>ruang perpustakaan .....</b> | <b>61</b> |
| <b>BAB V PENUTUP</b>   |           |
| <b>A. Simpulan .....</b>   | <b>62</b> |
| <b>B. Saran .....</b>  | <b>63</b> |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>  | <b>64</b> |
| <b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>   | <b>65</b> |

## DAFTAR TABEL

|  |    |
|--|----|
| 1. Tabel 1 Kisi-kisi Angket .....  | 8  |
| 2. Tabel 2 Pustakawan Perpustakaan An-Nafid .....  | 31 |
| 3. Tabel 3 Gedung/ ruang dan Tata Ruang .....  | 32 |
| 4. Tabel 4 Ventilasi dan Pencahayaan Ruang .....   | 32 |
| 5. Tabel 5 Koleksi Bahan Pustaka .....   | 33 |
| 6. Tabel 6 Kegiatan Pokok Perpustakaan.....  | 35 |
| 7. Tabel 7 Perpustakaan An-Nafid menenpati ruang sendiri .....                               | 41 |
| 8. Tabel 8 Gedung/ ruang perpustakaan luas sesuai jumlah<br>pemustakanya .....               | 43 |
| 9. Tabel 9 Luas gedung/ ruang perpustakaan An-nafid .....                                    | 43 |
| 10. Tabel 10 Letak gedung/ ruang perpustakaan pada lokasi yang<br>strategis .....            | 45 |
| 11. Tabel 11 Tata ruang perpustakaan An-Nafid cukup nyaman .....                             | 46 |
| 12. Tabel 12 Penataan ruang kerja petugas sudah sesuai dan tepat pada<br>penempatannya ..... | 48 |
| 13. Tabel 13 Penataan meja dan kursi di ruang baca yang nyaman<br>dan tenang .....           | 51 |
| 14. Tabel 14 Penataan rak referensi terpisah dengan buku koleksi<br>pinjaman.....            | 52 |
| 15. Tabel 15 Penataan rak dan buku koleksi tertata rapi .....                                | 53 |

|  |    |
|--|----|
| 16. Tabel 16 Pencahayaan ruang perpustakaan cukup,tanpa ada penambahan lampu ( pada cuaca cerah) .....         | 54 |
| 17. Tabel 17 Perlunya ventilasi untuk membantu sirkulasi udara dengan baik .....                               | 56 |
| 18. Tabel 18 Warna perpustakaan cerah dan menarik .....  | 57 |
| 19. Tabel 19 Rekapitulasi Hasil Desain Tata Ruang Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta ..... | 59 |

## DAFTAR GAMBAR

|   |    |
|---|----|
| 1. Gambar 1 Penataan ruang petugas .....  | 16 |
| 2. Gambar 2 Model tata ruang perpustakaan sekolah yang dianjurkan<br>Perpustakaan Nasional RI ..... | 18 |
| 3. Gambar 3 Contoh penataan meja dan kursi belajar .....  | 19 |
| 4. Gambar 4 Contoh penataan meja dan kursi belajar kelompok .....                                   | 20 |
| 5. Gambar 5 Struktur Organisasi Perpustakaan An-nafid. ....   | 29 |
| 6. Gambar 6 Penataan ruang petugas Perpustakaan An-Nafid .....                                      | 47 |
| 7. Gambar 7 Bentuk meja yang berada di ruang audio visual. ....                                     | 49 |
| 8. Gambar 8 Bentuk meja yang berada di ruang koleksi. ....  | 50 |
| 9. Gambar 9 Bentuk meja kelompok yang berada di luar ruang perpustakaan ....                        | 50 |
| 10. Gambar 10 Foto ruang audio visual Perpustakaan An-Nafid .....                                   | 58 |

## DAFTAR LAMPIRAN

|              |   |    |
|--------------|---|----|
| Lampiran 1.  | Surat Ijin Praktik Kerja Lapangan .....   | 66 |
| Lampiran 2.  | Surat Ijin Mengambil Data .....   | 67 |
| Lampiran 3.  | Rencana Anggaran Belanja Perpustakaan An-Nafid<br>SD Muhammadiyah SapeN Yogyakarta . .....    | 68 |
| Lampiran 4.  | Denah Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah SapeN<br>Yogyakarta .....                         | 69 |
| Lampiran 5.  | Foto Ruang dan fasilitas Perpustakaan An-Nafid SD<br>Muhammadiyah SapeN Yogyakarta .....      | 70 |
| Lampiran 6.  | Daily Kegiatan PKL 2 Bulan di Perpustakaan An-Nafid<br>SD Muhammadiyah SapeN Yogyakarta ..... | 73 |
| Lampiran 7.  | Foto Perpisahan PKL di Perpustakaan An-Nafid<br>SD Muhammadiyah SapeN Yogyakarta .....        | 78 |
| Lampiran 8.  | Gambar Brosur Perpustakaan An-Nafid<br>SD Muhammadiyah SapeN Yogyakarta .....                 | 79 |
| Lampiran 9.  | Contoh Kartu Tanda Kembali .....  | 80 |
| Lampiran 10. | Contoh Barcode .....  | 81 |
| Lampiran 11. | Contoh Label Buku .....   | 82 |
| Lampiran 12. | Contoh Label Cd .....   | 83 |
| Lampiran 13. | Kartu Anggota .....   | 84 |
| Lampiran 14. | Cap/Stempel Perpustakaan SD Muhammadiyah SapeN  | 85 |
| Lampiran 15. | Kartu registrasi terbitan berseri .....   | 86 |
| Lampiran 16. | Program Perpustakaan An-Nafid .....   | 87 |
| Lampiran 17. | Presensi/ daftar kehadiran PKL .....  | 88 |
| Lampiran 18. | Lembar Angket Kuisisioner .....   | 89 |
| Lampiran 19. | Surat Rekomendasi PKL untuk Perpustakaan An-Nafid<br>SD Muhammadiyah SapeN Yogyakarta .....   | 91 |

## **ABSTRAK**

Tata ruang perpustakaan sekolah adalah pengaturan ruangan dan bagian-bagian yang berada di dalamnya seperti perabotan dan perpustakaan lainnya.

Fungsi utama perpustakaan sekolah adalah sebagai sumber belajar. Keberadaannya berhubungan langsung dengan proses belajar mengajar di kelas. Oleh sebab itu, gedung atau ruang perpustakaan memerlukan penataan ruang secara maksimal.

Dalam suatu perencanaan gedung dan tata ruang perpustakaan sekolah, desain tata ruang merupakan perencanaan yang tepat dan sesuai kegiatan alur kerja yang ada di perpustakaan secara maksimal.

Ruang perpustakaan akan nyaman bagi pemustaka dan petugas apabila ditata tidak saja menitikberatkan pada fungsi ruang, tetapi juga memperlihatkan keindahan dan keharmonisan.

Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta merupakan perpustakaan yang dilengkapi dengan desain bertema anak-anak yang dilengkapi berbagai pernak-pernik, karikatur anak yang lucu dan mendidik disertai warna dinding yang menarik dan meriah

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Perpustakaan sekolah menjadi tempat aktifitas seluruh warga sekolah yang dapat menunjang pendidikan, yaitu dengan kegiatan meminjam dan mengembalikan bahan pustaka, membaca buku, penelitian dasar, diskusi kelompok, dan pencarian informasi melalui internet.

Perpustakaan sekolah merupakan unit pelayanan di dalam lembaga yang kehadirannya hanya dapat dibenarkan jika mampu membantu pencapaian pengembangan tujuan-tujuan sekolah yang bersangkutan. Penekanan tujuan keberadaan perpustakaan sekolah adalah pada aspek edukatif dan rekreatif (Qalyubi dkk., 2003:8).

Tujuan utama/cita-cita dari keberadaan sebuah perpustakaan yaitu sebagai sarana penunjang segala sivitas akademik maupun non akademik di masyarakat. Tujuan tersebut mengarah bagaimana perpustakaan berperan dalam mencerdaskan anak-anak bangsa melalui bahan pustaka. Untuk tujuan tersebut maka dibutuhkan keberadaan gedung perpustakaan yang nyaman, bagi pemustaka.

Gedung perpustakaan merupakan prasarana yang sangat penting dalam penyelenggaraan perpustakaan. Pengelolaan ruang perpustakaan sekolah harus memperhatikan kemudahan arus penggerakan pemustaka, daerah konsentrasi,

pemustaka, buku barang, pencahayaan, dan sirkulasi udara agar dapat tercipta ruang perpustakaan yang kondusif (Depdiknas, 2009:28).

Dalam suatu perencanaan gedung dan tata ruang perpustakaan sekolah, perlu memperhatikan luasnya lahan dan jumlah calon pemustaka yang akan dilayani. Sehingga *desainer* akan mengetahui perencanaan lebih tepat sesuai kegiatan dan alur kerja yang ada di perpustakaan secara maksimal.

Ruang perpustakaan akan nyaman bagi pemustaka dan petugas apabila ditata tidak saja menitikberatkan pada fungsi ruang, tetapi juga memperhatikan keindahan dan keharmonisan. Dengan demikian akan memberikan kepuasan fisik maupun psikis bagi penghuninya oleh karena itu dalam perencanaan gedung perpustakaan perlu memperhitungkan kebutuhan manusia/tata ruang/*design principles* dan segi lingkungan. Selain itu perpustakaan juga harus mempertimbangkan pengembangan gedung/ruang pada masa yang akan datang.

Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta merupakan perpustakaan menarik dengan desain bertema anak yang dilengkapi berbagai pernak-pernik ketrampilan hasil karya siswa, karikatur anak yang lucu dan mendidik. Perpustakaan ini juga memiliki beberapa koleksi buku yang digunakan sebagai penunjang proses kegiatan belajar mengajar.

Berdasarkan wawancara dari Bu Ika selaku pustakawan Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta pada tanggal 14 Mei 2010 pukul 09.00 WIB, SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta memiliki 1500



siswa. Untuk mempermudah administrasinya, SD ini dibagi menjadi 2 bagian dan masing-masing dipimpin oleh seorang kepala sekolah. Dengan jumlah siswa yang banyak ini, Perpustakaan An-Nafid hanya memiliki luas total 264 m<sup>2</sup>.

Ruang perpustakaan An-Nafid yang memiliki luas 91 m<sup>2</sup>, terbagi menjadi 2 ruangan, yang pertama yaitu ruang audio visual yang menjadi satu dengan tempat sirkulasi dan yang kedua adalah ruang koleksi bahan pustaka.

Ruang audio visual yang luasnya 46 m<sup>2</sup>, berfungsi sebagai tempat pemutaran film edukasi, diskusi, membaca buku dan fasilitas internet untuk menelusuri informasi berupa koleksi e-book, pdf, e-journal dan lain sebagainya.

Karena ruang perpustakaan kurang luas dan jumlah pemustakanya cukup banyak, maka perpustakaan ini masih memiliki tempat area baca yang berada di luar gedung/ ruang perpustakaan dengan luas 173 m<sup>2</sup>. Jadi total luas Perpustakaan An-Nafid adalah 264 m<sup>2</sup>.

Berdasarkan wawancara dari Bu Anna selaku kepala perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta pada tanggal 14 Mei 2010 pukul 09.00 WIB, bahwa tempat area baca yang berada di luar ruang perpustakaan ini memiliki “Angkringan Buku”, yaitu rak majalah yang berada diluar ruang perpustakaan, dimana tempat ini biasa digunakan untuk kegiatan mengaji dan membaca majalah.

## **B. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah yang akan dibahas dalam laporan PKL ini adalah:  
Bagaimanakah desain tata ruang Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta?

## **C. Ruang Lingkup**

Pembahasan tentang desain tata ruang memiliki cakupan yang sangat beragam dan luas oleh karena itu penulis yang membahas laporan berjudul “Desain Tata Ruang Perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta”, tidak melakukan pembahasan secara keseluruhan, hanya terfokus pada batasan gedung/ ruang dan tata ruang fasilitas perpustakaan.

## **D. Tujuan**

### **1. Tujuan PKL**

- a. Menambah wawasan keilmuan baik secara teori maupun praktek.
- b. Memenuhi tugas akhir sebagai syarat kelulusan dalam menempuh pendidikan program studi D3 Perpustakaan di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- c. Untuk menerapkan teori-teori dari bangku kuliah, dengan merealisasikannya dalam dunia kerja.
- d. Untuk membandingkan antara teori dengan praktek, serta implementasinya dalam praktek kerja lapangan.

## 2. Tujuan Laporan

- a. Untuk mengetahui desain tata ruang di perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapeen Yogyakarta.
- b. Untuk mengetahui penataan fasilitas di perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapeen Yogyakarta.
- c. Untuk mengetahui penataan ruang dan lokasi di perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapeen Yogyakarta.

## E. Manfaat

1. Diharapkan dapat memberikan bahan pertimbangan dalam mendesain tata ruang dan penataan ruang di perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapeen Yogyakarta.
2. Sebagai bahan masukan dan gambaran informasi melalui tanggapan siswa-siswi SD Muhammadiyah Sapeen Yogyakarta terhadap tata ruang Perpustakaan An-Nafid.

## F. Pelaksanaan

### 1. Waktu

Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan selama dua bulan yaitu pada tanggal 15 Februari sampai 15 April 2010, enam hari kerja setiap minggunya, yaitu hari senin-sabtu, khusus hari rabu digunakan untuk kegiatan mencari data di tempat PKL.

Jadwal PKL setiap hari selalu bergantian dengan teman sekelompok, karena perpustakaan tutup sampai sore, dan biasa digunakan untuk les siswa-siswi kecuali hari sabtu. Oleh karena itu, jika:

( Hari Senin, Selasa, Kamis dan Jum'at)

- a. PKL mulai pukul 06.00 selesai pukul 14.30 WIB
- b. PKL mulai pukul 09.00 selesai pukul 16.00 WIB

( Hari Sabtu)

- a. PKL mulai pukul 06.00 selesai pukul 11.30 WIB
- b. PKL mulai pukul 09.00 selesai pukul 14.00 WIB

*sedangkan untuk jadwal dan daily kegiatan PKL terlampir*

## 2. Tempat

Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan di perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapean Yogyakarta, yang terletak di Jl. Bimokurdo Telp. (0274) 556674, FAX. (0274) 586031.

[Web: www.sdmuhsapen-yog.sch.id](http://www.sdmuhsapen-yog.sch.id)

## G. Metode Pengumpulan Data

Dalam rangka penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini penulis menggunakan metode sebagai sarana pengumpulan data sebagai berikut:

### 1. Metode Wawancara

Metode pengumpulan data dengan cara tanya jawab yang dikerjakan dengan sistematis dan berlandaskan pada tujuan penelitian (Tika, 1997:75).

Dalam metode ini penulis melakukan kegiatan wawancara kepada pustakawan di perpustakaan An-Nafid untuk mendapatkan keterangan-keterangan tentang desain tata ruang di perpustakaan An-Nafid.

### 2. Metode Observasi

Observasi adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala atau fenomena yang diselidiki (Marzuki, 2002:58). Penulis melakukan kegiatan observasi dengan pengumpulan data-data tentang desain tata ruang untuk penyusunan laporan ini.

### 3. Metode Studi Pustaka

Studi pustaka merupakan salah satu hal yang perlu dilakukan dalam persiapan penelitian, dengan mendayagunakan sumber informasi yang terdapat di perpustakaan dan jasa informasi yang tersedia (Masri Singarimbun, 1989:7).

Penulis menggunakan berbagai literatur yang ada di perpustakaan sebagai bahan acuan dan digunakan untuk penulisan teori dalam laporan yang dikaji sesuai masalah.

#### 4. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah cara mengumpulkan data berupa arsip-arsip dan termasuk juga buku-buku tentang pendapat, teori, dalil atau hukum dan literatur (Nawawi, 1998:133). Metode ini dilakukan dengan cara mengumpulkan dan meneliti, membaca beberapa literatur yang berkaitan dengan tema yang penulis ambil di pusat pelayanan jasa informasi atau perpustakaan mengenai teori-teori yang terdapat pada bahan perpustakaan.

#### 5. Metode Kuisisioner

Metode kuisisioner adalah usaha mengumpulkan informasi dan menyampaikan sejumlah pertanyaan tertulis untuk dijawab secara tertulis pula oleh responden (Nawawi, 1998:117). Dalam pelaksanaannya, penulis memberikan lembaran angket pertanyaan secara tertulis kepada responden. Di bawah ini adalah tabel kisi-kisi angket desain tata ruang SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta:

Tabel.1  
Kisi-kisi angket

| No | Variabel                       | Sub Variabel         | Indikator   | No.Item |
|----|--------------------------------|----------------------|---|---------|
|    | Desain Tata Ruang Perpustakaan | Gedung/ ruang        | ✓ Perpustakaan menempati Ruang sendiri<br>✓ Ruang perpustakaan Luas sesuai pemustakanya | 1, 2    |
|    |                                | Lokasi gedung/ ruang | ✓ Letak ruang perpustakaan pada lokasi yang strategis                                   | 3       |

|  |  |                    |   |          |
|--|--|--------------------|---|----------|
|  |  | Tata Ruang         | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tata ruang cukup nyaman</li> <li>✓ Penataan ruang kerja Petugas sudah sesuai dan tepat pada penempatannya</li> </ul>   | 4, 5     |
|  |  | Penataan Fasilitas | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Penataan meja dan kursi di ruang baca yang nyaman dan tenang.</li> <li>✓ Penataan rak referensi terpisah dengan buku koleksi pinjaman.</li> <li>✓ Penataan rak dan buku koleksi tertata rapi.</li> <li>✓ Pencahayaan ruang Perpustakaan cukup, tanpa ada penambahan lampu. (pada cuaca</li> <li>✓ Perlunya ventilasi untuk Membantu sirkulasi udara dengan baik.</li> <li>✓ Warna perpustakaan cerah dan menarik.</li> </ul> | 6, 7, 8, |
|  |  | Jumlah             |   | 11       |

Sumber: Data primer yang diolah tahun 2010.

Jumlah responden yang digunakan oleh penulis menggunakan perhitungan populasi dan sampel. Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang diterapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya ( Sugiyono, 1993:53).

Berdasarkan wawancara dari Bu Anna selaku kepala perpustakaan An-Nafid SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta pada tanggal 3 Mei 2010 pukul 09.00 WIB, Karena jumlah siswa SD Muhammadiyah terlalu banyak yaitu 1500 siswa, maka populasi penelitian ini hanya 400 anak yang diambil dari siswa-siswi kelas 3 dan 4. Kegiatan penyebaran angket

tersebut dimulai tanggal 3 – 10 Mei 2010 didalam perpustakaan pada jam istirahat tiba yaitu pukul 09.00 pagi.

Menurut sugiyono (2007:81) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan teori *Stratified Random Sampling*, yang artinya adalah sebelum diambil sampel populasi dibagi-bagi menjadi sub-sub populasi yang disebut (Strata) lapisan atau kelompok yang lebih kecil (Marzuki, 2002:47) adalah sebagai berikut :

Jika sampel yang akan menjadi 100 orang, maka pembagiannya untuk strata

I sebanyak  $40 \% \times 100 \text{ orang} = 40 \text{ orang}$

II sebanyak  $50 \% \times 100 \text{ orang} = 50 \text{ orang}$

III sebanyak  $10 \% \times 100 \text{ orang} = 10 \text{ orang}$

Dalam penelitian ini saya menggunakan pembagian strata III yaitu  $10 \% \times \text{jumlah sampel} (400 \text{ orang}) = 40 \text{ orang} / \text{responden}$ .

Dari hasil perhitungan sampel di atas, jumlah sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebanyak 40 responden.

#### 6. Teknik Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian dirumuskan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Jawaban} \times 100 \%}{\text{Jumlah sampel}}$$



Nilai atribut ditentukan berdasarkan jawaban responden terhadap angket yaitu jumlah jawaban dikalikan 100% dibagi jumlah sampel.

## **H. Sistematika Penulisan Laporan**

Sistematika penulisan laporan yang digunakan penulis dalam menyusun laporan adalah :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Bagian pendahuluan berisi tentang latar belakang, rumusan masalah, ruang lingkup, tujuan, manfaat, pelaksanaan, metode pengumpulan data, dan sistematika penulisan laporan.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Landasan teori mencakup gedung/ ruang perpustakaan, lokasi, tata ruang, dan penataan fasilitas perpustakaan.

### **BAB III GAMBARAN UMUM**

Gambaran umum meliputi sejarah singkat, tujuan, visi dan misi perpustakaan, struktur organisasi, personalia, pemustaka, gedung/ ruang dan tata ruang, ventilasi & pencahayaan ruang, koleksi, anggaran, waktu pelayanan, kegiatan pokok, tata tertib pengunjung.

### **BAB IV PEMBAHASAN**

Pembahasan mengenai judul yang diangkat oleh penulis berdasarkan teori yang telah dikemukakan dalam bab landasan teori.

## BAB V      PENUTUP

Bab penutup berisi simpulan laporan serta saran yang diharapkan bisa sebagai bahan pertimbangan sekaligus masukan dan gambaran informasi guna perbaikan selanjutnya.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Dari uraian dalam bab IV yaitu pembahasan mengenai desain tata ruang perpustakaan, maka dapat disimpulkan :

1. Luas gedung/ ruang perpustakaan An-Nafid belum memenuhi standar kriteria Perpustakaan nasional RI, dihitung sesuai jumlah pemustakanya.
2. Penataan rak referensi tercampur dengan ruangan koleksi yang dipinjamkan dan letak raknya terpisah-pisah, sehingga para pemustaka tidak terfokus pada satu tempat dalam pencarian koleksi referensi.
3. Jendela-jendela yang berada di dalam ruang perpustakaan An-Nafid selalu tertutup rapat dan tidak ada pertukaran udara luar yang masuk kedalam ruangan. Untuk menjaga kenyamanan ruangan, perpustakaan An-Nafid menggunakan AC sebagai pengganti ventilasi, sehingga udara dapat diatur dengan baik. Namun jika AC mati, maka ruangan tersebut akan terasa pengap dan berbau.

## **B. Saran-saran**

1. Dari jumlah pemustaka yang lebih dari 1500 orang dan luas perpustakaan hanya 264 m<sup>2</sup>, maka perlu diadakan perluasan gedung/ ruang perpustakaan sehingga memiliki ruang baca sendiri yang cukup luas didalam gedung/ ruang perpustakaan.
2. Penataan rak referensi diletakkan pada tempat tersendiri, agar pemustaka mudah dalam penelusuran bahan pustaka, khususnya buku referensi.
3. Jika AC mati, maka ventilasi udara melalui jendela hendaknya dibuka agar mendapat pertukaran udara dari luar, sehingga ruangan tidak terasa pengap dan berbau.

## DAFTAR PUSTAKA

- Baffadal, Ibrahim. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Depdiknas. Pusat Bahasa. 2002. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka
- Depdiknas. 2009. *Panduan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dasar*. Jakarta: Direktorat Pembinaan TK dan SD, Direktorat Jenderal Manajemen, Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional
- Lasa HS. 2005. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media
- . 2009. *Kamus Kepustakawan Indonesia*, Yogyakarta: Pinus
- Marzuki. 2002. *Metodologi Riset*. Yogyakarta: PT. PRASETIA WIDYA PRATAMA JOGJAKARTA
- Nawawi, Handari. 1998. *Metode Penelitian Bidang Sosial*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press
- Qalyubi, Syihabudin dkk. 2003. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab Singarimbun, Masri dkk. 1989. *Metode Penelitian Survey*. Jakarta: LP3ES
- Soetarman, D. 1988. *Kamus Praktis Bahasa Indonesia*. Surabaya: PENERBIT & PERCETAKAN OFFSET INDAH
- Sugiyono, A. 2006. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta
- Tika, Moh. Pabundu. 1997. *Metode Penelitian Geografi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Yusuf, Pawit M. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana