

PENGADAAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN DARUL HIKMAH

SD IT LUQMAN AL HAKIM YOGYAKARTA

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Kelulusan

Program Studi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta



Disusun oleh:

SALMA MUMTAZA

NIM:07130040

PROGRAM STUDI D3 PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

FAKULTAS ADAB

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA

YOGYAKARTA

2010

Dra. Labibah, M.Lis.

Dosen D3 PII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

NOTA DINAS

Hal : Laporan PKL Sdri. Salma Mumtaza

Lamp : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.
Ketua Program Studi D3
IPII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah melakukan beberapa koreksi, perbaikan, penyempurnaan serta pengarahannya terhadap laporan PKL, saudara :

Nama : Salma Mumtaza

NIM : 07130040

Prodi : D3 PII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

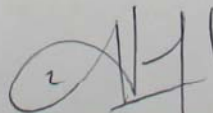
Judul : Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Darul Hikmah SD IT
Luqman AL Hakim

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

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 6 Juli 2010
Dosen Pembimbing



Dra. Labibah, M.Lis
NIP. 19681103 199403 2 005



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

PENGESAHAN SKRIPSI/UJIAN TUGAS AKHIR

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

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul : PENGADAAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN DARUL HIKMAH SDIT
LUOMAN AL HAKIM YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : SALMA MUMTAZA

NIM : 07130040

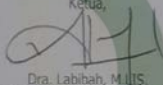
Telah diujikan pada : 6 Juli 2010

Nilai Ujian Tugas Akhir PKL : A

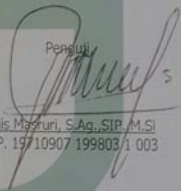
Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

TIM UJIAN TUGAS AKHIR PKL:

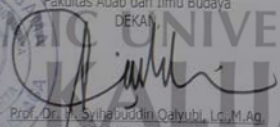
Ketua,


Dra. Labibah, M.I.T.S.
NIP. 19684403 199408 2 005

Penguli,


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

Yogyakarta, 6 Juli 2010

UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
DEKAN

Prof. Dr. Sri H. Budhin Cahyadi, Lc., M.Ag.
NIP. 19520921 198403 1 001

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

MOTTO

.... إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ

Artinya “...Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. ...”

(Q.S Ar Ra’du ayat 11).

مَا عِنْدَكُمْ يَنْفَدُ وَمَا عِنْدَ اللَّهِ بَاقٍ ۗ وَلَنَجْزِيَنَّهُ الَّذِينَ صَبَرُوا أَجْرَهُم بِأَحْسَنِ مَا

كَانُوا يَعْمَلُونَ ﴿١٦﴾

Artinya “ Apa yang di sisimu akan lenyap, dan apa yang ada di sisi Allah adalah kekal. dan Sesungguhnya kami akan memberi balasan kepada orang-orang yang sabar dengan pahala yang lebih baik dari apa yang telah mereka kerjakan.” (Q.S An Nahl ayat 96).

There is a will that a way.

artinya : jika ada kemauan pasti ada jalan.

Jika seseorang berbuat baik kepada engkau, ukirlah di atas batu dan jika

engkau berbuat baik kepada orang lain ukirlah di atas air.

PERSEMBAHAN

1. Kepada Ayah dan Ibu yang telah memberikan arahan, bimbingan, doa dan materi kepadaku semoga berkah selalu menaunginya.
2. Kepada adikku Rifda Mubarakah dan Hasan Fardani yang menghiburku dan memberi perhatian selama ini, terimakasih atas semuanya.
3. Buat mbak dian, mbak lia, mbak das, mas sohib, mas amin, mbk ima makasih atas pinjaman laptop sehingga laporan ini berjalan dengan lancar dan terima kasih atas dorongan untuk menyelesaikan tugas akhir ini.
4. Buat Teman-temanku Erna, Nur, Beti, naming, Fitria, Olif, indana terima kasih atas segala perhatian, bantuan, senyuman, doa, harapan kalian semua adalah temanku yang terbaik I love you forever.
5. Buat anak - anak TPA MTTM Plosokuning makasih atas kelucuanmu, senyumanmu, yang membuat hari lebih indah .

6. Buat teman-temanku di Plosokuning makasih banget atas informasi, nasihat dan pengalaman yang telah diberikan kepadaku.
7. Buat teman-teman jurusan perpustakaan angkatan 2007 universitas islam negeri yogyakarta sumariyanto, ikhan, arif, opi, rizki, makasih atas informasi, kerjasama, pengalaman, selama menuntut ilmu di UIN.
8. Kepada dosen pengajar Bu Labibah, Bu Zulaikha, pak Anis, Pak Nurdin, Pak Jazim, Pak Solihin, dan Pak Tafri terimakasih atas ilmu yang telah diberikan selama menuntut ilmu di UIN.



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KATA PENGANTAR

Assalamu'ālaikum Warohmatullah Wabarokatuh

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Illahi Robbi karena dengan rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Lapangan yang berjudul “Pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SDIT Luqman Al-Hakim”. Laporan ini merupakan tugas akhir untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan program studi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita Nabiyullah Muhammad SAW. Yang selalu kita nantikan safaatnya di hari kelak.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Lapangan ini tidak mungkin tersusun dengan baik tanpa bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini dengan hati yang tulus ikhlas penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

- 1 Bapak Prof. Dr. H.Syihabuddin Qalyubi, Lc,M.Ag, selaku Dekan Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- 2 Ibu Marwiyah, S.Ag.,SS.,M.LIS selaku ketua prodi program studi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- 3 Ibu Labibah, M.LIS selaku dosen pembimbing yang telah dengan sabar memberikan arah dan bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

- 4 Bapak Drs. Achmad burhani selaku kepala sekolah SDIT Luqman Al-Hakim yang telah memberikan izin penulis melakukan Praktek Kerja Lapangan.
- 5 Bapak Yuniardi, S.P, selaku Kepala Perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Hakim, Ibu Kholida, A.md, ibu Anissa Nurmawati selaku pustakawan dan sraf perpustakaan yang telah mendidik, mengarahkan dalam melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Al-Hakim serta membantu penulis memperoleh data penulisan laporan ini.
- 6 Bapak dan ibu serta adik yang telah memberikan do'a tulusnya bagi penulis sehingga penulisan laporan ini berjalan dengan lancar.
- 7 Buat Mbak dian, dan mbak lia, sahabatku erna yang telah memberikan banyak pengarahan penyusunan laporan ini hingga tersusun dengan baik.
- 8 Semua sahabat-sahabat angkatan '07 yang selalu memberikan motivasi untuk lebih semangat dalam menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini.
- 9 Dan tak lupa pula penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah bersedia membantu penulis baik secara moril maupun materil dalam menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca.

Mudah-mudahan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca sekalian terutama bagi para mahasiswa.

Wassalamu'alaikum Warohmatullohi Wabarokatuh.

Yogyakarta, 07 Juli 2010

Salma Mumtaza



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR ISI

HALAMAN NOTA DINAS.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
ABSTRAK.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Ruang Lingkup.....	3
D. Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
E. Waktu dan Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	4
F. Metode Pengumpulan Data.....	5
G. Sistematika Pembahasan.....	8
BAB II LANDASAN TEORI.....	10
A. Pengertian Pengadaan.....	10
B. Bahan pustaka.....	11

C. Kegiatan Pengadaan bahan pustaka.....	14
D. Anggaran.....	25
E. Kendala.....	25
BAB III GAMBARAN UMUM.....	26
A. Sejarah Perpustakaan SD IT Luqman AL-Hakim.....	26
B. Visi dan Misi Perpustakaan SD IT Luqman AL-Hakim.....	28
C. Tujuan Perpustakaan SD IT Luqman AL-Hakim	29
D. Tugas Pokok Perpustakaan SD IT Luqman AL-Hakim	31
E. Struktur Organisasi SD IT Luqman AL-Hakim	49
F. Personalia.....	42
G. Pengguna Dan Ketentuannya.....	42
H. Waktu Pelayanan.....	43
I. Sarana dan Prasarana.....	43
J. Koleksi Asal Perolehan.....	46
K. Anggaran.....	46
L. Sistem Informasi Perpustakaan.....	47
BAB IV PENGADAAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN SD IT LUQMAN AL-HAKIM	
A. Kegiatan Pengadaan di Perpustakaan SD IT Luqman AL- Hakim.....	48
B. Kendala dalam Pengadaan di Perpustakaan SD IT Luqman AL-Hakim.....	57
BAB V PENUTUP.....	59

A. Simpulan.....	59
B. Saran.....	59
DAFTAR PUSTAKA.....	61
LAMPIRAN.....	62



LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat balasan PKL.....	60
Lampiran 2	Presensi PKL.....	61
Lampiran 3	Tata Tertib perpustakaan.....	64
Lampiran 4	Grafik koleksi buku.....	65
Lampiran 5	Daftar koleksi cd.....	66
Lampiran 6	Daftar pengadaan dari BOS.....	69
Lampiran 7	Katalog penerbit.....	73
Lampiran 8	Katalog CD.....	74
Lampiran 9	Daftar koleksi majalah.....	75
Lampiran 10	Daftar koleksi buku.....	78
Lampiran 11	Kartu anggota.....	80
Lampiran 12	Kartu bebas pustaka.....	81
Lampiran 13	Kartu pengunjung.....	82
Lampiran 14	Barcode.....	83
Lampiran 15	Labbel.....	84

DAFTAR TABEL

Daftar table 1 karyawan perpustakaan.....	43
Daftar tabel 2 koleksi perpustakaan.....	45



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 sistem informasi perpustakaan.....	32
Gambar 2 Struktur organisasi perpustakaan.....	42



ABSTRAK

PENGADAAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN DARUL HIKMAH SD IT LIUQMAN AL-HAKIM YOGYAKARTA

Oleh: Salma Mumtaza
NIM:07130040

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengadaan bahan pustaka yang ada di perpustakaan Darul Hikmah SD IT Luqman AL-Hakim yang meliputi kegiatan pengadaan dan kendala dalam melakukan pengadaan bahan pustaka. Kegiatan pengadaan bahan pustaka diharapkan dapat memperkaya pengetahuan kita sebagai pustakawan yang akan mengolah suatu perpustakaan dikemudian hari.

Penelitian ini merupakan pendekatan penelitian yang mengolah, memilah mengumpulkan data untuk mendukung laporan ini. Mulai dari sumber data yang bersumber dari data perpustakaan yang dijadikan sebagai data primer untuk laporan ini meliputi catatan atau dokumentasi yang bersumber langsung dari data perpustakaan.

Hasil dari penelitian ini menemukan adanya kegiatan pengadaan bahan pustaka dan kendala pengadaan yang ada di perpustakaan SD IT Luqman AL-Hakim Yogyakarta. Pengadaan bahan pustaka dalam hal kegiatan pengadaan bahan pustaka meliputi seleksi, mengadakan dan inventarisasi sedangkan pengadaan bahan pustaka dalam kendala meliputi sulitnya memilih bahan pustaka yang baru, sulitnya memilih bahan pustaka yang sesuai dengan visi misi perpustakaan dan alokasi dana yang kurang.

Kata kunci: pengadaan, bahan pustaka, perpustakaan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Perpustakaan sekolah merupakan unit kerja di lembaga pendidikan sekolah yang dijadikan sebagai pusat belajar dan mengajar untuk para siswa baik pengguna ataupun guru. Perpustakaan juga sebagai tempat kumpulan bahan pustaka baik berupa buku maupun non buku seperti rekaman film, CD, dan kaset. Keberadaan perpustakaan sekolah bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi juga diharapkan dapat membantu memenuhi kebutuhan informasi murid-murid dan guru serta dapat menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar-mengajar .

Tujuan didirikannya perpustakaan sekolah, tidak berbeda dengan tujuan diselenggarakan pendidikan sekolah, yaitu untuk memberikan bekal kemampuan dasar kepada siswa. Adapun tujuan didirikannya perpustakaan sekolah adalah Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi yang disediakan oleh perpustakaan (Pawit M.Yusuf, 2007:3). Untuk itu, bahan pustaka yang akan kita beli dalam pengadaan bahan pustaka harus menunjang proses belajar mengajar dan pengadaan bahan pustaka perlu dilakukan secara berkelanjutan. Selain itu, pengadaan bahan pustaka seharusnya perlu mempertimbangkan kurikulum sekolah, dan dapat mengetahui kebutuhan pengguna khususnya murid

mengingat perpustakaan berfungsi sebagai sarana pendidikan juga sebagai sarana hiburan bagi pengguna. Oleh karena itu, perpustakaan diharapkan dapat memberikan koleksi yang bagus dan layanan yang lengkap untuk mencukupi kebutuhan pengguna, sehingga pengguna merasa senang dan nyaman.

Koleksi perpustakaan sekolah adalah sejumlah bahan atau sumber informasi baik berupa buku atau non buku yang dikelola untuk kepentingan proses belajar mengajar siswa di sekolah (Pawit M.Yusuf 2007:3). Untuk itu, koleksi perpustakaan mempunyai peranan penting bagi siswa dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah. Maka, koleksi perpustakaan harus selalu menunjang kegiatan belajar siswa dan juga memperhatikan selera pengguna. Kualitas koleksi tergantung oleh mutu kerja bagian pengadaan. Dasar dari pengadaan koleksi untuk perpustakaan adalah dengan memperhatikan kebutuhan-kebutuhan pengguna untuk kepuasan dan kenyamanan pengguna. Untuk pemilihan koleksi perpustakaan bisa dilakukan langsung oleh petugas atau pustakawan. Namun, akan lebih baik jika pengadaan bahan pustaka meminta saran dari pihak sekolah yaitu kepala sekolah, guru, dan murid. Kegiatan pengadaan bahan pustaka yaitu melakukan seleksi, mengadakan bahan pustaka, dan menginventarisasi.

Dalam pengadaan bahan pustaka seharusnya sesuai dengan kriteria pemilihan yang telah ditetapkan bersama kepala sekolah, guru, dan pustakawan. Berdasarkan uraian di atas, penulis mengambil bahasan “ pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SD IT LUQMAN AL-HAKIM”.

Dengan mengambil judul tersebut, dapat diketahui bagaimana kegiatan pengadaan bahan pustaka serta berbagai masalah yang dihadapi dalam pengadaan bahan pustaka.

B. Rumusan masalah

Dari uraian diatas maka penulis merumuskan pokok permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah kegiatan pengadaan atau tahapan pengadaan bahan pustaka yang dilakukan di perpustakaan Darul Hikmah SD IT LUQMAN AL- HAKIM?
2. Apakah ada kendala dalam melakukan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Darul Hikmah SD IT LUQMAN AL-HAKIM?

C. Ruang lingkup

Laporan ini akan membahas mengenai kegiatan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Darul Hikmah SD IT Luqman AL-Hakim dan kendala dalam melakukan pengadaan.

D. Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan dari praktek kerja lapangan:
 - a. Untuk mengetahui kegiatan pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan SD IT Luqman AL-Hakim.

- b. Untuk mengetahui kendala dalam melakukan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SD IT Luqman AL-Hakim.
2. Manfaat dari praktek kerja lapangan :
 - a. Menerapkan teori yang didapat dari aktifitas perkuliahan dengan mempraktek langsung di lapangan.
 - b. Menambah pengetahuan dan keterampilan di bidang perpustakaan.
 - c. Dapat membandingkan antara teori masa belajar dan kenyataan yang ada di lapangan.
 - d. Mendapatkan pengalaman kerja khususnya dalam bidang pengadaan bahan pustaka.

E. Waktu dan tempat PKL

Praktek kerja lapangan (PKL) dilaksanakan pada tanggal 15 februari sampai dengan 15 april 2010, di Perpustakaan SD IT Luqman AL-Hakim jl.timoho gang delima no 45 yogyakarta 55165 telp.(0274) 542928 Website:www. Perpustakaan sditlh.blogspot.com dan www.perpustakaan.sditlh.multiply.com

Adapun mengenai jam kerja di perpustakaan SD IT LuQman AL-Hakim sebagai berikut :

Senin-jumat :07.00-14.00 WIB.

Sabtu :07.00-13.00 WIB.

F. Metode Penelitian

Setiap penelitian mempunyai tujuan dan kegunaan tertentu. Tujuan penelitian ada tiga macam. Yaitu penemuan, pembuktian, dan pengembangan melalui penelitian. Di dalam sebuah penelitian, memerlukan teknik pengumpulan data. Adapun teknik pengumpuln data:

1. Metode wawancara

Wawancara di gunakan sebagai teknik pengumpulan data jika peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga jika peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah responden sedikit atau kecil (Sugiyono, 2008:13).

Sedangkan menurut Moleong lexy, (2006:186) wawancara adalah percakapan yang dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara, yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara, yang memberikan jawaban. Lincoln dan guba mengemukakan bahwa tujuan wawancara antara lain mengkontrusi mengenai orang, kejadian, organisasi, perasaan, motivasi, tuntutan, kepedulian, dan lain-lain.

Dengan metode wawancara ini, penulis dapat mengetahui informasi dengan tanya jawab langsung kepada nara sumber yaitu pegawai perpustakaan SD IT Luqman AL-Hakim yakni Bapak Yuniardi, S.P selaku kepala perpustakaan, Ibu kholidah, A.md selaku pustakawan dan Anissa Nurmawati selaku bagian pelayanan di perpustakaan SD IT Luqman AL-Hakim.

2. Metode observasi

Istilah observasi berasal dari bahasa latin yang berarti melihat dan memperhatikan .

Dalam buku Moleong Lexy, (2006:174) Guba dan Lincoln mengemukakan alasan bahwa observasi dimanfaatkan sebesar-besarnya karena:

- a. Teknik pengamatan ini berdasarkan atas pengamatan secara langsung.
- b. Teknik pengamatan juga memungkinkan melihat dan mengamati sendiri, kemudian mencatat perilaku dan kejadian yang terjadi pada keadaan yang sebenarnya .
- c. Teknik pengamatan memungkinkan peneliti mencatat peristiwa dalam situasi yang berkaitan dengan pengetahuan proposional maupun pengetahuan yang langsung diperoleh dari data.
- d. Sering terjadi keraguan karena kemungkinan kurang mengingat hasil wawancara.
- e. Pengamat memungkinkan dapat memahami situasi yang rumit.
- f. Dalam kasus tertentu di mana teknik komunikasi lainnya tidak memungkinkan maka, observasi dapat menjadi alat sangat bermanfaat .

Dengan metode observasi ini, penulis mengamati kegiatan atau aktivitas perpustakaan SD IT Luqman –AL Hakim meliputi

prosedur kerja, program kerja, dan segala kegiatan di perpustakaan
SD IT Luqman AL-Hakim.

3. Dokumentasi

Dokumentasi ialah setiap bahan tertulis ataupun film lain dari record, yang tidak dipersiapkan karena adanya permintaan seorang penyidik, Lexy J. Moleong (2007 : 216). Sugiyono (2008:204) mengemukakan bahwa dokumen merupakan peristiwa yang berlaku berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seorang. Teknik dokumentasi merupakan suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti, sehingga akan memperoleh data yang lengkap, sah dan bukan berdasarkan perkiraan.

Dalam penelitian ini, dokumentasi digunakan sebagai data utama dan pendukung untuk melengkapi data primer dari hasil wawancara. Dokumentasi yang berupa koleksi bahan pustaka merupakan data utama dalam penelitian ini, Sedangkan dokumen yang berbentuk foto atau video hanya merupakan data pendukung dari hasil wawancara. Dokumentasi diambil untuk data-data yang berkaitan dengan pengadaan bahan pustaka yang ada di perpustakaan Darul Hikmah SD IT Luqman AL-Hakim.

4. Metode Analisis Data

Menurut Meoleong Lexy (2006 :248) bahwa, analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah –milah menjadi satuan yang dapat dikelola, mensistensikannya, mencari dan menemukan pola. Menentukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang diceritakan kepada orang lain.

Dalam hal ini, penulis menjadi pengamat berharap mendapatkan data yang akurat tentang gambaran umum perpustakaan SD IT Luqman AL-Hakim dan tata cara pengadaan bahan pustaka yang ada. Metode ini dilakukan dengan mengamati situasi dan kondisi perpustakaan. Dimana penulis dapat melihat kebiasaan pengguna dalam menggunakan koleksi yang ada perpustakaan. Dari data yang diperoleh, kemudian penulis mengolahnya dan menjadikan informasi tentang kegiatan pengadaan bahan pustaka yang ada di perpustakaan SD IT Luqman AL-Hakim.

G. Sistematika Penulisan

Laporan ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Terdiri dari latar belakang, perumusan masalah, tujuan dan manfaat PKL, Waktu dan tempat PKL, metode pengumpulan data, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Berisi landasan teori sebagai tuntunan untuk memecahkan masalah dalam laporan.

BAB III GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN SD IT LUQMAN AL-HAKIM.

Terdiri dari sejarah singkat, fungsi dan tugas perpustakaan, struktur organisasi, personalia perpustakaan, sarana dan prasarana, koleksi ,layanan, pengembalian, peminjaman dan yang lainnya.

BAB IV PENGADAAN BAHAN PUSTAKA YANG ADA DI PERPUSTAKAAN SD IT LUQMAN AL-HAKIM

Bab ini berisi pembahasan dari rumusan masalah dan topic yang telah ditentukan yang akan dibahas dengan membandingkan antara kondisi riil dengan teori yang ada.

BAB V PENUTUP

Berisi simpulan dan saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari uraian di atas dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. kegiatan pengadaan bahan pustaka yaitu melakukan seleksi, mengadakan bahan pustaka dan inventaris namun, kegiatan pengadaan bahan pustaka dalam hal seleksi yang bertujuan untuk memilih bahan pustaka meliputi bahan pustaka yang akan dibeli dan diadakan pada kenyataannya, belum melibatkan guru dan siswa.
2. Kendala dalam pengadaan bahan perpustakaan SD IT Luqman AL-Hakim yaitu sulitnya mencari bahan yang berkualitas dan bahan yang sesuai dengan visi misi perpustakaan SD IT Luqman AL-Hakim serta alokasi dana yang kurang.

B. Saran

Setelah melakukan praktek kerja lapangan, penulis memberi saran-saran sebagai berikut:

1. Petugas perpustakaan maupun pustakawan harus meningkatkan komitmen dan kerja sama untuk kepentingan perpustakaan .
2. Sebaiknya dibuatkan daftar usulan buku yang ditujukan kepada para siswa dan guru.

3. Guna menambah koleksi, sebaiknya ada perencanaan khusus pengadaan bahan pustaka minimal pergetan dilakukan 2 bulan sekali atau 3 bulan sekali untuk buku cerita karena buku cerita masih sedikit dibanding dengan buku yang lainnya.
4. Pengadaan bahan pustaka yang berasal dari hadiah yang tidak sesuai dengan kurikulum maupun visi misi perpustakaan sebaiknya dipindahkan ke ruangan khusus untuk menyimpan bahan pustaka yang tidak dibutuhkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, Ibrahim. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Hamakonda, Towa P dan Tairus, J.N.B. 1999. *Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey*. Jakarta: Gunung Mulia.
- Lasa, Hs. 2005. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.
- Lasa, Hs. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Media.
- Moleong, Lexy. 2008. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Sugiyono. 2008. *Metode penelitian pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI. Diambil dari [Http://www.pnri.go.id](http://www.pnri.go.id) tanggal 22 Juni 2010.
- Yusuf, Pawit M. 2007. *Petunjuk Praktis: Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.
- Yuyu, yulia 1993. *Pengadaan bahan pustaka*. Jakarta: Bumi Aksara.