

**TATA RUANG PERPUSTAKAAN SDIT INTERNASIONAL  
LUQMAN AL HAKIM YOGYAKARTA**

**LAPORAN PRAKTEK 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



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

Disusun oleh:

**KA'SA HUMAYYAH**

**NIM. 07130020**

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

**2010**

Siti Rohaya, S. Ag., M.T

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

**NOTA DINAS**

Hal : Laporan PKL Sdri. Ka'sa Humayyah

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

Nama : Ka'sa Humayyah

NIM : 07130020

Prodi : D3 PII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Judul : Tata Ruang Perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al  
Hakim Yogyakarta

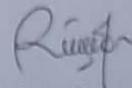
Maka kami selaku dosen pembimbing menyatakan laporan PKL ini telah memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 07 Juli 2010

Dosen Pembimbing



Siti Rohaya, S. Ag., M.T



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.00.9/1307/2010

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul : TATA RUANG PERPUSTAKAAN SDIT INTERNASIONAL LUQMAN AL HAKIM  
YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : KA'SA HUMAYYAH

NIM : 07130020

Telah diujikan pada : 9 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,

Siti Rohaya, S.Ag.,M.T.  
NIP. 19790622 200604 2 003

Penguji,

Nurdin Laugu, S.Ag.,SS.,MA  
NIP. 19710601 200003 1 002

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 9 Juli 2010

UIN Sunan Kalijaga  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
DEKAN,



Prof. Dr. H. Syihabuddin Qalyubi, Lc.,M.Ag.  
NIP. 19520921 198403 1 001

## MOTTO

- a. Be Your Self "Jadilah dirimu sendiri". Percaya akan kemampuan yang kita miliki.
- b. Bilamana dirimu tidak bisa menjadi orang yang pandai, maka berusahalah untuk menjadi orang yang baik.
- c. Ilmu itu jika tidak memberi manfaat padamu maka dia akan memberi mudharat padamu (Suffian bin Uyainah).
- d. Hidup adalah pilihan, oleh karenanya gunakan ia untuk memilih hal-hal yang baik lagi bijak.



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## PERSEMBAHAN

- a. Bapak dan ibu ku yang selalu memberikan kasih sayangnya untukku dan kakak-kakak ku.
- b. Kakak-kakak ku yang selalu setia menemaniku dan yang selalu mau tak repoti.
- c. Sahabatku, mbak Erna, mbak Nur, mbak Tini, mbak Salma, mbak Beti dan semua teman-teman ku yang belum tertulis karena banyak banget, terima kasih atas seluruh bantuannya dan bimbingannya sehingga tugas akhirku bisa selesai.
- d. Ustadzah Rima Indah Puspa, S. Ag. MA yang telah memberikan izin untuk saya dapat melakukan Praktek Kerja Lapangan di SDIT Internasional Luqman Al Hakim dan juga atas kerja samanya saya ucapkan banyak terima kasih.
- e. Serta sahabat yang selalu memberi semangat dan menemani saya.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warohmatullah Wabarokatuh...

Puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT. karena dengan rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Lapangan yang berjudul **“TATA RUANG PERPUSTAKAAN SDIT INTERNASIONAL LUQMAN AL HAKIM YOGYAKARTA”**. 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 Nabi Muhammad SAW. yang selalu kita nantikan safa'atnya di hari kiamat.

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 Siti Rohaya, S.Ag., M.T selaku dosen pembimbing yang telah dengan sabar memberikan arah dan bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

- 4 Bapak Sofyan Akbar Budiman, M.Pd selaku kepala sekolah SDIT Internasional Luqman Al Hakim yang telah memberikan izin penulis melakukan Praktek Kerja Lapangan.
- 5 Ustadzah Rima Indah Puspa, S. Ag. MA selaku pustakawan dan staff perpustakaan yang telah mendidik, mengarahkan dalam melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim serta membantu penulis memperoleh data penulisan laporan ini.
- 6 Bapak dan ibu tercinta serta kakak-kakakku terkasih yang telah memberikan do'a tulusnya bagi penulis sehingga penulisan laporan ini berjalan dengan lancar.
- 7 Keponakan ku Manaf dan Huda yang telah mendo'akan serta memberikan semangat kepada penulis sehingga tugas ini dapat selesai.
- 8 Semua sahabat-sahabat angkatan 2007 yang selalu memberikan motivasi untuk lebih semangat dalam menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini.
- 9 Sahabat-sahabat dari kota Klaten tercinta yang telah memberikan do'a dan memberi semangat agar Tugas Akhir ini dapat selesai dengan tepat waktu.
- 10 Seorang sahabat, mbak Erna yang selalu direpotkan, dengan ikhlas meminjamkan sepedanya dan menemani mengerjakan tugas serta memotivasi agar Tugas Akhir ini cepat selesai. Dan terimakasih atas informasi yang mbak berikan selama ini.
- 11 Seorang sahabat serta kakak, mbak Nur 'Aini Zakiyah yang dengan ikhlas memberikan bantuan kepada penulis selama prektek serta saat pengerjaan tugas ini sehingga berjalan dengan lancer.

- 12 Seorang sahabat yang selalu mengantar, menemani dan memberi dukungan agar tugas ini dapat selesai dengan cepat.
- 13 Untuk LC dan BJ yang dengan setia menemani perjalanan penulis selama ini.
- 14 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 Juni 2010,

STATE ISLAMIC UNIVERSITY Penulis  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Halaman Nota Dinas .....	ii
Halaman Pengesahan .....	iii
Halaman Pernyataan .....	iv
Halaman Motto .....	v
Halaman Persembahan .....	vi
Kata Pengantar .....	vii
Daftar Isi .....	x
Daftar Tabel .....	xiii
Daftar Gambar .....	xiv
Daftar Lampiran .....	xv
<b>BAB 1 PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	4
C. Ruang Lingkup .....	4
D. Tujuan dan Manfaat .....	4
E. Waktu dan Tujuan PKL.....	5
F. Metode Pengumpulan Data.....	5
G. Sistematika Penulisan.....	7
<b>BAB II LANDASAN TEORI.....</b>	<b>9</b>
A. Pengertian Tata Ruang Perpustakaan .....	9

	B.	Luas dan Lokasi Perpustakaan.....	9
	C.	Tata Ruang Perpustakaan.....	12
	D.	Penataan Fasilitas Perpustakaan.....	18
BAB III	GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN SDIT		
		INTERNASIONAL LUQMAN AL HAKIM .....	22
	A.	Sejarah Perpustakaan .....	22
	B.	Fungsi Perpustakaan .....	24
	C.	Kegiatan .....	25
	D.	Struktur Organisasi .....	28
	E.	Personalia .....	29
	F.	Anggota .....	29
	G.	Koleksi .....	29
	H.	Pelayanan .....	31
	I.	Peraturan atau Tata Tertib Perpustakaan .....	31
	J.	Anggaran .....	34
	K.	Fasilitas Penunjang Perpustakaan .....	34
BAB IV	TATA RUANG PERPUSTAKAAN SDIT INTERNASIONAL		
		LUQMAN AL HAKIM .....	36
	A.	Tata Ruang Perpustakaan .....	36
	B.	Luas dan Lokasi Perpustakaan .....	37
	C.	Tata Ruang .....	38
	D.	Penataan Fasilitas Perpustakaan .....	48
	E.	Kendala-kendala Tata Ruang Perpustakaan .....	52

BAB V	PENUTUP	54
A.	Simpulan	54
B.	Saran	55
DAFTAR PUSTAKA		57



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## DAFTAR TABEL

Tabel 1	:Pedoman Luas Ruang.....	10
Tabel 2	:Jenis-jenis Koleksi.....	30
Tabel 3	:Fasilitas Penunjang Perpustakaan.....	34



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	: Meja petugas atau ruang petugas .....	41
Gambar 2	: Ruang petugas dan ruang referensi .....	41
Gambar 3	: Ruang baca .....	42
Gambar 4	: Ruang baca .....	43
Gambar 5	: Ruang baca .....	43
Gambar 6	: Ruang dan rak koleksi .....	44
Gambar 7	: Ruang dan rak koleksi .....	44
Gambar 8	: Ruang dan rak koleksi .....	44
Gambar 9	: Rak referensi dan rak media .....	45
Gambar 10	: Lampu listrik .....	45
Gambar 11	: Jendela belakang .....	46
Gambar 12	: Jendela depan .....	46
Gambar 13	: Warna dinding .....	47
Gambar 14	: Kipas angin .....	48
Gambar 15	: Meja lipat .....	49
Gambar 16	: Meja sirkulasi .....	49
Gambar 17	: Komputer siswa .....	50
Gambar 18	: Buku induk .....	51
Gambar 19	: Visitor book .....	51
Gambar 20	: Buku peminjaman .....	52

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Surat Keterangan PKL .....	58
Lampiran 2	: Struktur Organisasi SDIT Internasional Luqman Al Hakim ..	59
Lampiran 3	: Ruang Perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim .	60
Lampiran 4	: Contoh Stempel Perpustakaan .....	63
Lampiran 5	: Contoh Label Buku .....	64
Lampiran 6	: Contoh Kartu Peminjaman .....	65



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

# **TATA RUANG PERPUSTAKAAN SDIT INTERNASIONAL LUQMAN AL HAKIM YOGYAKARTA**

**Oleh:  
Ka'sa Humayyah (07130020)**

## **ABSTRAK**

Laporan ini merupakan deskriptif dari hasil Paktik Kerja Lapangan yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana bentuk tata ruang perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim Kotagede Yogyakarta serta kendala apa saja yang dihadapi dalam penataan ruang perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim.

Penataan ruang perpustakaan adalah salah satu faktor agar sebuah perpustakaan sekolah dapat berjalan dengan baik. Perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim menggunakan sistem tata baur yang bertujuan agar pembaca dapat dengan mudah mengambil dan mengembalikan koleksi sendiri.

Dari segi gedung perpustakaan yang sempit, maka penataan ruang perpustakaan menjadi tidak tertata dan menghambat kegiatan di perpustakaan. Hal ini menjadi kendala yang dihadapi oleh perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim Kota Gede Yogyakarta. Selain itu, sirkulasi udara di perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim hanya menggunakan kipas angin dan dibantu dengan ventilasi udara dari jendela ruangan.

**Kata kunci: Sistem, Tata ruang, Perpustakaan.**

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pengertian ilmu perpustakaan secara sempit banyak dipahami sebagai suatu pendekatan teknis dalam kegiatan pengadaan, penyimpanan dan penyajian koleksi kepada pemakai melalui sebuah institusi yang disebut perpustakaan. Sedangkan secara umumnya perpustakaan dianggap sebagai suatu institusi yang di dalamnya mencakup unsur koleksi, pengolahan, penyimpanan dan pemakaian jasa informasi (Qalyubi, 2003:3). Dalam hal ini perpustakaan bukan lagi dipahami sebatas sebagai sebuah gedung atau tempat penyimpanan buku, akan tetapi ia adalah suatu bentuk unit kerja yang mempunyai sumber daya manusia, ruang khusus dan kumpulan koleksi sesuai dengan jenis perpustakaan tersebut.

Fungsi dari perpustakaan sekolah adalah sebagai sarana belajar mengajar ditingkat sekolah untuk guru, karyawan atau staf, dan yang paling utama adalah siswa-siswi yang belajar di sekolah itu dalam mengembangkan diri dan ilmunya (Qalyubi, 2003:10).

Perpustakaan sangatlah penting bagi kehidupan bangsa dan meningkatkan mutu pendidikan. Begitu juga perpustakaan sekolah yang sangat berperan di suatu sekolah dari Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Atas (SMA) telah menjadi kebijakan pemerintah yang harus diwujudkan sebaik-baiknya. Salah satu upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan sebagai mana

disebutkan dalam UU No. 20 Tahun 2003 tersurat bahwa setiap satuan pendidikan jalur sekolah baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat harus menyediakan sumber belajar. Salah satu sumber belajar yang sangat penting adalah perpustakaan, dari mulai tenaga kependidikan, peserta didik maupun staf penyelenggara sekolah memperoleh kesempatan seluas-luasnya untuk memperoleh pengetahuan dengan membaca bahan pustaka yang diperlukan baik yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan maupun hanya sekedar untuk hiburan. Sebagaimana kita tahu bahwa perpustakaan tidak hanya sebagai sumber belajar yang sangat penting, namun perpustakaan juga dapat difungsikan sebagai sarana belajar mengajar, pusat informasi, pusat penelitian sederhana dan pusat rekreasi.

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana dalam mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan sikap murid-murid. Dalam penyelenggaraannya memerlukan ruang khusus beserta perlengkapannya. Semakin lengkap perlengkapan yang ada maka akan semakin menunjang penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Ruang dan perlengkapan yang tersedia harus ditata dan dirawat dengan baik agar dapat benar-benar menunjang penyelenggaraan perpustakaan sekolah secara efektif dan efisien.

Namun peran penting perpustakaan belum menjadi prioritas utama baik dari pihak sekolah maupun pemerintah karena perpustakaan sekolah yang ada sekarang belum dapat dikatakan memadai dari sisi sarana dan prasarana termasuk gedung atau ruang perpustakaan dan perlengkapannya. Untuk dapat sedikit mengatasi kendala-

kendala yang ada dan memaksimalkan fungsi perpustakaan perlu direncanakan pengaturan tata ruang dan perlengkapan perpustakaan dengan baik.

Menurut pendapat Bafadal (2006:152) bahwa perpustakaan sekolah tidak mementingkan kemegahan tetapi yang penting perencanaan pembangunan yang matang sehingga menghasilkan suatu bangunan yang berkualitas tinggi dan berfungsi secara tepat guna dan berdaya guna. Untuk itu ada beberapa asas atau pedoman yang perlu diperhatikan pada waktu mendirikan gedung perpustakaan sekolah atau dalam memilih salah satu ruang untuk kepentingan perpustakaan sekolah antara lain:

- a. Fungsi utama perpustakaan sekolah adalah sebagai sumber belajar. Keberadaannya berhubungan dengan proses belajar mengajar. Oleh karena itu perpustakaan harus berada dilingkungan sekolah atau berada di dekat ruang kelas.
- b. Gedung perpustakaan sekolah sebaiknya tidak jauh dari tempat parkir. Asas ini perlu di pertimbangkan khususnya pada sekolah-sekolah yang luas dan lebih-lebih melayani pengunjung pada sore hari.
- c. Gedung atau ruang perpustakaan sebaiknya jauh dari kebisingan yang sekiranya mengganggu ketenangan murid-murid yang sedang belajar di perpustakaan.
- d. Gedung atau ruang perpustakaan sebaiknya mudah dicapai oleh kendaraan yang akan mengangkut buku.
- e. Gedung atau ruang perpustakaan harus aman, baik dari bahaya kebakaran, banjir ataupun dari pencurian.

- f. Gedung atau ruang perpustakaan sebaiknya di tempatkan di lokasi yang kemungkinan mudah di perluas pada masa yang akan datang.

## **B. Rumusan Masalah**

- a. Bagaimana bentuk tata ruang perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim Kotagede Yogyakarta
- b. Kendala apa saja yang dihadapi dalam penataan ruang perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim.

## **C. Ruang Lingkup**

Untuk membatasi penulisan dalam laporan ini agar lebih terfokus pada penataan ruang perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim, maka penulis membatasi pada penataan ruangan dan kendala-kendala yang dihadapi di perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim.

## **D. Tujuan dan Manfaat Pembahasan**

Tujuannya antara lain:

- a. Mengetahui bagaimana tata ruang perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim.
- b. Mengetahui kendala apa saja yang dihadapi dalam penataan ruang perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim.

Manfaatnya adalah:

- a. Diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dalam membuat tata ruang perpustakaan sekolah SDIT Internasional Luqman Al Hakim di masa yang akan datang untuk meningkatkan kualitas layanan kepada pengguna.
- b. Sebagai bahan masukan dan gambaran informasi guna pengembangan yang lebih lanjut.

#### **E. Waktu dan Tempat Praktek Kerja Lapangan**

Praktek kerja lapangan di laksanakan selama 2 bulan dari tanggal 15 Februari s.d 15 April 2010, berlokasi di SDIT Internasional Luqman Al Hakim Yogyakarta. Di Jln. Karanglo, Jogoragan, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta telp. (0274) 372615. Prektek kerja lapangan dimulai pada pukul 07.30 – 14.00 WIB (hari Senin s.d Jum'at).

#### **F. Metode Pengumpulan Data**

##### **a. Observasi**

Observasi adalah suatu pengamatan yang khusus dan pencatatan yang sistematis di tujukan pada satu atau beberapa fase masalah dalam rangka penelitian dengan maksud dan tujuan mendapatkan data yang diperlukan untuk pemecahan persoalan yang dihadapi (Asyari, 1981:82).

Dengan ini penulis turun langsung ke lapangan dengan ikut bekerja membantu pustakawan sambil mengamati langsung keadaan sebenarnya di perpustakaan SDIT

Internasional Luqman Al Hakim untuk mendapatkan data-data tentang bagaimana bentuk tata ruang perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim tersebut.

#### **b. Wawancara**

Wawancara/ interview adalah suatu bentuk komunikasi verbal jadi semacam percakapan yang bertujuan memperoleh informasi (S. Nasution, 2006:113).

Dalam hal ini, penulis mengadakan wawancara dengan petugas untuk memperoleh data tentang bagaimana bentuk tata ruang dan fasilitas perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim dan manfaatnya bagi pengguna maupun bagi perpustakaan itu sendiri.

#### **c. Dokumentasi**

Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda, dan sebagainya (Arikunto, 2006:23)

Dengan ini penulis mendapatkan data dan informasi yang tepat dan akurat yang sesuai dengan pembahasan dalam laporan di perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim.

#### **d. Study Pustaka**

Studi Pustaka adalah usaha mengumpulkan data dengan melakukan kajian, telaah, penelitian, penyelidikan ilmiah dengan rujukan buku (Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 1998:860).

Dalam hal ini penulis mengeksplorasi beberapa literatur dan buku sebagai bahan referensi. Misal: penulis mengutip karya orang lain.

#### **G. Sistematika Penulisan**

Dalam penulisan praktik kerja lapangan dengan judul “**TATA RUANG PERPUSTAKAAN SDIT INTERNASIONAL LUQMAN AL HAKIM YOGYAKARTA**” ini menggunakan sistematika penulisan sebagai berikut:

##### **BAB I PENDAHULUAN**

Mencakup latar belakang masalah, tujuan PKL, waktu dan tempat pelaksanaan, alasan pemilihan judul, batasan masalah, metode pengumpulan data dan sistematika penulisan laporan.

##### **BAB II LANDASAN TEORI**

Menjelaskan tentang pengertian tata ruang, luas dan lokasi serta tata ruang perpustakaan.

##### **BAB III GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN SDIT INTERNASIONAL LUQMAN AL HAKIM**

Menjelaskan sejarah singkat, tujuan dan fungsi perpustakaan, kegiatan, struktur organisasi, personalia, anggota, koleksi, pelayanan, peraturan serta anggaran perpustakaan.

**BAB IV TATA RUANG PERPUSTAKAAN SDIT**

**INTERNASIONAL LUQMAN AL HAKIM**

Menjelaskan mengenai tata ruang perpustakaan, luas dan lokasi serta tata ruang perpustakaan.

**BAB V PENUTUP**

Menjelaskan mengenai kesimpulan dan saran.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. SIMPULAN**

Berdasarkan dari pembahasan Laporan Praktek Kerja Lapangan di atas, penulis dapat mengambil simpulan antara lain:

1. Bentuk tata ruang perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim menggunakan sistem tata baur yaitu cara pengaturan koleksi dicampur dengan meja baca.
2. Penataan ruang perpustakaan tersebut belum memenuhi standar sebuah perpustakaan karena ruangan yang sempit sehingga penataan fasilitas masih asal-asalan dan belum ditempatkan menurut fungsinya.
3. Kendala-kendala yang dihadapi dalam penataan ruang perpustakaan antara lain:
  - a. Dari segi gedung perpustakaan tersebut sangat sempit sehingga penataan ruang perpustakaan menjadi tidak tertata dan menghambat kegiatan di perpustakaan.
  - b. Dari sirkulasi udara, di perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim hanya menggunakan kipas angin dan dibantu dengan ventilasi udara dari jendela ruangan, namun saat mati listri ruangan menjadi panas akibat jendela tidak semuanya dibuka.

- c. Dari segi dana perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim sebenarnya sudah cukup, namun dana tersebut belum dapat memenuhi semua kebutuhan perpustakaan apalagi untuk perluasan ruang perpustakaan.

## **B. SARAN-SARAN**

Saran-saran penulis agar semoga dapat mengembangkan perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim antara lain:

1. Ruang perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim saat ini masih sangat sempit sehingga perlu diperluas lagi agar fasilitas dan ruangan seperti ruang baca, ruang koleksi serta ruang petugas dapat ditata menurut fungsinya.
2. Lokasi perpustakaan tidak perlu dipindahkan karena suasana sekitar kini sudah kondusif dan nyaman bagi pengguna, yakni jauh dari lapangan olahraga dan ruang makan. Jika benar dipindahkan, tentu sangat merepotkan dan kemungkinan perpustakaan akan jauh dari pengguna. Namun perpustakaan tersebut hanya perlu diperluas ruangnya. Misalnya menggunakan ruang kelas 1A yang ada di sebelahnya untuk dijadikan ruang perpustakaan dengan sedikit perubahan, yaitu diberi pintu untuk menghubungkan ruang perpustakaan dan ruang kelas 1A. Dengan demikian perpustakaan menjadi lebih luas dan dapat di tata lebih baik. Sedangkan kelas 1A dapat ditempatkan di gedung baru yang sekarang dalam proses pembangunan.

3. Memisahkan ruangan antara ruang pengolahan, ruang baca dan koleksi diberi pemisah. Misalnya diberi kayu untuk memisahkan antara ruang koleksi dan ruang pengguna, jadi petugas tidak terganggu oleh pengguna saat mengolah bahan pustaka maupun sebaliknya pengunjung tidak terganggu dengan kegiatan pengolahan petugas.
4. Penataan sebuah ruang perpustakaan sudah selayaknya mendapatkan dana lebih dari pihak lembaga dan mengupayakan anggaran untuk kegiatan operasional perpustakaan, seperti perawatan perabotan dan penambahan fasilitas. Perpustakaan dapat mengusahakan dana, misalnya melalui uang pendaftaran sebagai anggota perpustakaan dan denda pengguna yang telat dalam mengembalikan koleksi yang dipinjamnya.
5. Oleh sebab itu perpustakaan hendaknya mengusahakan penambahan kipas angin atau AC untuk menetralsir suhu udara di dalam ruangan perpustakaan

## DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2006.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI. *Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi*. 1994.
- Lasa Hs. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media, 2005.
- \_\_\_\_\_. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2007.
- Qolyubi, Syihabudin. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab, 2003.
- Soediby, Noerhayati. *Pengelolaan Perpustakaan*. Bandung: Alumni, 1987.
- Sulistyo-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991.
- Yusuf, Pawit M. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana, 2007.
- Yusuf, Tasliman. *Manajemen Perpustakaan Umum*. Depdikbud: Universitas Terbuka, 1996.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA