

**TATA RUANG PERPUSTAKAAN
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI SEYEGAN SLEMAN YOGYAKARTA**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Dajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Kelulusan
Program Studi DIII Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



Disusun Oleh:

RIZKI SHOFAK ISNAINI

10130034

PROGRAM STUDI DIII PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA

YOGYAKARTA

2013

Tafrikhuddin, S.Ag., M.Pd.,
Dosen D3 PII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Laporan PKL Sdr. Rizki Shofak Isnaini
Lamp. : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.
Ketua Prodi D3 PII
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Setelah dilakukan bimbingan, koreksi, perbaikan, dan penyempurnaan seperlunya terhadap naskah laporan PKL Saudara

Nama : Rizki Shofak Isnaini
NIM : 10130034
Prodi : D3 PII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Judul : Tata Ruang Perpustakaan Madrasah Tsanawiyah Negeri
Seyegan Sleman Yogyakarta

selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah laporan PKL ini memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Yogyakarta, 31 Mei 2013
Dosen Pembimbing



Tafrikhuddin, S.Ag., M.Pd.
NIP. 19730205 199903 1 003



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 : adab@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/PII/PP.00.9/1302 /2013

Tugas Akhir dengan judul :

TATA RUANG PERPUSTAKAAN MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI SEYEGAN SLEMAN
YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Rizki Shofak Isnaini

NIM : 10130034

Telah diujikan pada : 11 Juni 2013

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,

Tafrikhuddin, S.Ag., M.Pd.
NIP. 19730205 199903 1 003

Penguji,

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

Yogyakarta, 21 Juni 2013

UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
DEKAN,



Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag.
NIP. 19580117 198503 2 001

MOTTO

“Tidak ada harga atas waktu, tetapi waktu sangat berharga.

*Memiliki waktu tidak menjadikan kita kaya, tetapi
menggunakannya dengan baik adalah sumber dari semua
kekayaan”* (Mario Teguh)

*“Kunci menuju kebahagiaan adalah memiliki mimpi. Kunci
menuju kesuksesan adalah membuat mimpi itu menjadi*

kenyataan” (James Allen)

PERSEMBAHAN

Karya tulis ini saya persembahkan untuk :

- ♥ Ayahku Shodiq Nurhadi, S.Pd dan ibundaku tercinta Nurliya Faridah, S.Pd. yang telah merawat, menjaga serta mendidiku dengan penuh kasih sayang serta selalu berdoa untuk keselamatan dan kebahagiaanku.
- ♥ Kakakku Ahmad Riza, A.Md dan Adikku Latif Ash-Shidiqi yang selalu memotivasi dan menceriakanku di setiap waktu.
- ♥ Arif Febriyanto yang selalu memberi semangat untukku.

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan ini asli karya sendiri, bukan jiplakan dari karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya maupun Kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi manapun. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya/ pendapat yang pernah ditulis/ diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 31 Mei 2013

Yang menyatakan



Rizki Shofak Isnaini

NIM. 10130034

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillahirobbil'alamin. Segala puji syukur penulis haturkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat, taufik, hidayah dan inayah-Nya. Atas segala rahmatullah, penulis dapat melaksanakan tugas Praktik Kerja Lapangan dan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan dengan judul "Tata Ruang Perpustakaan MTs Negeri Seyegan Sleman Yogyakarta". Tidak lupa shalawat serta salam senantiasa kita haturkan kepada Nabi Muhammad SAW sebagai nabi serta kepada keluarganya, sahabatnya, dan orang-orang yang mendakwahkan risalah-Nya, serta berjihad di jalan-Nya hingga akhir kiamat nanti.

Laporan Praktik Kerja Lapangan merupakan hasil pengamatan penulis dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Perpustakaan MTs Negeri Seyegan Sleman Yogyakarta, khususnya dalam penataan ruang Perpustakaan MTs Negeri Seyegan Sleman Yogyakarta. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini merupakan tugas akhir dan disusun sebagai salah satu syarat kelulusan pada jurusan D3 Program Studi Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta untuk memperoleh gelar Ahli Madya.

Penulis menyadari bahwa laporan ini tidak akan terselesaikan dengan baik tanpa bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat terselesaikannya Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.
2. Bapak Prof. Dr. H. Musa Asy'arie selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

3. Ibu Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.
4. Ibu Puji Lestari, M.Kom. selaku Ketua Program Studi DIII Perpustakaan dan Informasi Islam.
5. Bapak Tafrikhuddin, S.Ag., M.Pd. selaku dosen pembimbing yang telah berkenan meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan, dan nasihat.
6. Seluruh Dosen Pengampu mata kuliah pada Program Studi D3 PII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
7. Bapak Drs. Daryono, M.Pd, selaku kepala Sekolah Madrasah Tsanawiyah Negeri Seyegan yang telah memberikan kesempatan kepada kami untuk melaksanakan PKL di Perpustakaan MTs N Seyegan.
8. Ibu Dra. Emi Susiati, selaku kepala perpustakaan MTs N seyegan dan juga pembimbing Lapangan.
9. Ibu Arukni Widati, A.Md,Bapak Hasyim, S.Pd.I, Asep Edi Hidayat, S.Pd.I dan Bantara, S.Hum selaku staf di Perpustakaan MTs N Seyegan Sleman Yogyakarta.
10. Kedua orang tua dan adikku yang telah banyak memberikan dukungan dan semangat tiada henti kepadaku, sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik.
11. Arif Febriyanto yang selalu memberikan dukungan, menasehati, dan memberikan kasih sayang yang tulus kepadaku.
12. Teman-temanku jurusan PII angkatan 2010.
13. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu atas tersusunnya Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun dari berbagai pihak. Akhirnya, penulis berharap semoga karya tulis ini dapat bermanfaat baik bagi penulis maupun pembaca pada umumnya.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Yogyakarta, 31 Mei 2013

Penulis

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rizki Shofak Isnaini' in a cursive style.

Rizki Shofak Isnaini

DAFTAR ISI

| | |
|--|------|
| HAJAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN NOTA DINAS | ii |
| HALAMAN PENGESAHAN | iii |
| HALAMAN MOTTO | iv |
| HALAMAN PERSEMBAHAN | v |
| HALAMAN PERNYATAAN..... | vi |
| KATA PENGANTAR | vii |
| DAFTAR ISI | x |
| DAFTAR TABEL | xiii |
| DAFTAR GAMBAR | xiv |
| DAFTAR LAMPIRAN | xv |
| ABSTRAK | xvi |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Rumusan Masalah | 4 |
| C. Ruang Lingkup | 4 |
| D. Tujuan | 5 |
| E. Manfaat | 5 |
| F. Pelaksanaan | 6 |
| G. Metode Pengumpulan Data | 7 |
| H. Sistematika Penulisan Laporan | 8 |

BAB II LANDASAN TEORI

| | |
|------------------------------------|----|
| A. Gedung/ ruang | 10 |
| B. Lokasi gedung/ ruang..... | 11 |
| C. Tata ruang perpustakaan | 13 |
| D. Perabot Ruang Perpustakaan..... | 26 |

BAB III GAMBARAN UMUM

| | |
|---|----|
| A. Sejarah MTs Negeri Seyegan | 28 |
| B. Sejarah singkat Perpustakaan MTs Negeri Seyegan..... | 29 |
| C. Tujuan Perpustakaan | 30 |
| D. Visi dan Misi Perpustakaan..... | 30 |
| E. Struktur organisasi | 31 |
| F. Personalia | 34 |
| G. Pemustaka | 35 |
| H. Gedung | 36 |
| I. Sarana dan prasarana..... | 37 |
| J. Koleksi | 38 |
| K. Anggaran | 39 |
| L. Kegiatan pokok | 40 |
| M. Tata tertib perpustakaan | 44 |

BAB IV PEMBAHASAN

| | |
|---|----|
| A. Lokasi Gedung Perpustakaan MTs Negeri Seyegan..... | 46 |
| B. Tata Ruangan Perpustakaan MTs Negeri Seyegan | 50 |

| | |
|--|-----------|
| C. Kendala-kendala tata ruang perpustakaan MTs Negeri Seyegan | 63 |
| BAB V PENUTUP | |
| A. Simpulan..... | 65 |
| B. Saran | 66 |
| DAFTAR PUSTAKA | 69 |
| LAMPIRAN | 70 |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 1 Personalia Perpustakaan MTs Negeri Seyegan tahun 2013..... | 35 |
| Tabel 2 Pemustaka Perpustakaan MTs N Seyegan tahun 2013..... | 36 |
| Tabel 3 Luas Ruang Perpustakaan MTs Negeri Seyegan | 36 |
| Tabel 4 Sarana dan Prasarana Perpustakaan MTs Negeri Seyegan | 37 |
| Tabel 5 Koleksi Bahan PustakaPerpustakaan MTs Negeri Seyegan | 38 |
| Tabel 6 Pembagian Luas Ruang Perpustakaan MTs Negeri Seyegan | 48 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 1 Rak Buku Satu Muka | 27 |
| Gambar 2 Rak Buku Dua Muka | 27 |
| Gambar 3 Struktur Organisasi Perpustakaan MTs Negeri Seyegan | 32 |
| Gambar 4 Luas Tanah Perpustakaan MTs Negeri Seyegan | 46 |
| Gambar 5 Denah Lokasi Perpustakaan MTs Negeri Seyegan | 47 |
| Gambar 6 Lokasi Perpustakaan MTs Negeri Seyegan | 48 |
| Gambar 7 Tata Ruang Perpustakaan MTs Negeri Seyegan | 51 |
| Gambar 8 Rak Koleksi Perpustakaan MTs Negeri Seyegan | 54 |
| Gambar 9 Meja Baca Perpustakaan MTs Negeri Seyegan..... | 56 |
| Gambar 10 Gudang Perpustakaan MTs Negeri Seyegan | 57 |
| Gambar 11 Taman Perpustakaan MTs Negeri Seyegan | 59 |
| Gambar 12 Ventilasi dan Jendela Perpustakaan MTs Negeri Seyegan..... | 60 |
| Gambar 13 Kipas angin Perpustakaan MTs Negeri Seyegan | 61 |
| Gambar 14 Warna Perpustakaan MTs Negeri Seyegan | 62 |
| Gambar 15 Tinggi kolom rak buku yang tidak sesuai dengan tinggi buku | 64 |
| Gambar 16 Saran desain tata ruang untuk perpustakaan MTs Negeri Seyegan | 67 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---|----|
| Lampiran 1 Surat Ijin PKL | 71 |
| Lampiran 2 Surat Keterangan PKL | 72 |
| Lampiran 3 Stempel kepemilikan dan inventaris | 73 |
| Lampiran 4 Kartu Anggota | 74 |
| Lampiran 5 Program Kerja Perpustakaan MTs Negeri Seyegan 2012/2013 | 75 |
| Lampiran 6 Surat Keterangan Bebas Pustaka | 76 |
| Lampiran 7 Lembar Ekspedisi | 77 |
| Lampiran 8 Buku Induk/ Inventaris | 78 |
| Lampiran 9 Almari Arsip, Majalah, Katalog | 79 |
| Lampiran 10 Rak Koleksi Pedoman guru dan Referensi | 80 |
| Lampiran 11 Meja baca dan tempat baca lesehan | 81 |

ABSTRAK

TATA RUANG PERPUSTAKAAN MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI SEYEGAN SLEMAN YOGYAKARTA

Rizki Shofak Isnaini

10130034

Tata ruang perpustakaan sekolah adalah pengaturan ruangan dan bagian-bagian yang berada didalamnya seperti perabotan dan peralatan perpustakaan lainnya. Perabotan dan perpustakaan sekolah harus ditata secara rapi dan sesuai dengan fungsinya masing-masing serta dapat memudahkan proses kegiatan pelayanan di perpustakaan (Yusuf, 2010:98). Tujuan dari penataan ruang yang baik, yaitu untuk mempermudah pekerjaan yang dikerjakan oleh petugas perpustakaan, selain itu agar pemustaka senang dan nyaman jika berada di perpustakaan.

Tata ruang perpustakaan MTs Negeri Seyegan menggunakan sistem tata baur. Penataan rak koleksi belum tertata secara baik. Ruang petugas masih menjadi satu dengan ruang koleksi, sedangkan dalam segi pencahayaan, suhu ruangan (pengudaraan) dan warna ruangan untuk penataan ruangan di perpustakaan MTs Negeri Seyegan sudah baik.

Kata Kunci : Tata Ruang, Tujuan Tata Ruang, Tata Ruang Perpustakaan MTs

Negeri Seyegan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan Sekolah menjadi tempat dimana siswa, guru, karyawan serta kepala sekolah beraktivitas didalamnya, selain itu perpustakaan sekolah ini bertujuan untuk menunjang kegiatan pendidikan di sekolah maupun di luar sekolah. Didirikannya perpustakaan sekolah tidak terlepas dari tujuan diselenggarakannya pendidikan sekolah, yaitu untuk memberikan bekal kemampuan dasar kepada siswa, serta mempersiapkan mereka untuk mengikuti pendidikan menengah. Perpustakaan sekolah hendaknya dapat membuat proses belajar siswa menjadi lebih baik, termasuk budaya gemar membaca. Hal tersebut merupakan tantangan bagi pustakawan bagaimana mereka dapat membuat para siswa senang untuk berkunjung, membaca maupun meminjam buku di perpustakaan.

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana dalam mengembangkan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap murid-murid. Perpustakaan memerlukan ruang khusus beserta perlengkapan untuk menunjang penyelenggaraannya. Semakin lengkap perlengkapannya maka semakin memberikan kemudahan dalam penyelenggaraan perpustakaan tersebut. Ruang dan perlengkapan yang tersedia harus ditata dan dirawat dengan baik sehingga benar-benar menunjang penyelenggaraan perpustakaan sekolah (Bafadal, 2005: 150).

Letak perpustakaan di dalam sekolah sangatlah penting dalam penyelenggaraan perpustakaan. Letak perpustakaan sebaiknya yang strategis, mudah dijangkau dari mana saja baik dari kelas-kelas maupun ruang guru. Selain itu, dalam perencanaan gedung dan tata ruang perpustakaan sekolah, perlu memperhatikan luas lahan dan jumlah pemustaka yang akan dilayani. Gedung perpustakaan diusahakan bangunan yang memenuhi syarat untuk perpustakaan sekolah, seperti ukuran, tinggi, penerangan, warna tembok dan tata ruang perpustakaan itu. Ruang perpustakaan akan terasa nyaman jika ditata tidak hanya menitik beratkan pada fungsi ruang, tetapi juga memperhatikan keindahan dan keharmonisan (Lasa HS, 2010:197). Hal ini perlu diperhatikan karena akan mempengaruhi pengunjung perpustakaan untuk datang ke perpustakaan.

Perabot yang digunakan dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah juga sangat penting, karena berpengaruh pada kenyamanan, keselamatan dan keamanan bagi siswa. Standar sarana prasarana perpustakaan Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, maupun Sekolah Menengah Atas berbeda-beda. Contoh dari sarana prasarana perpustakaan yaitu: meja, kursi, rak buku, dan lain-lain. Pemilihan perabot perpustakaan sebaiknya disesuaikan dengan standar yang ada, agar para siswa memiliki rasa yang nyaman dan aman untuk duduk di kursi dengan meletakkan buku di meja baca, serta mengambil koleksi di rak buku karena sesuai dengan postur tubuh mereka.

Selain lokasi perpustakaan yang strategis, sarana prasarana yang nyaman dan aman maka perlu juga penataan ruang yang sesuai dengan

standar yang ada. Seperti halnya sarana prasarana yang mempunyai standar sendiri. Sarana prasarana condong pada perabotannya, sedangkan tata letak ini lebih ke penataan sarana prasarana yang ada di perpustakaan yang bertujuan untuk memudahkan para siswa dalam mengakses koleksi tanpa berdesak-desakan dengan siswa yang lainnya.

Perpustakaan MTs Negeri Seyegan merupakan unit bagian dari madrasah yang memiliki koleksi buku-buku teks yang digunakan sebagai penunjang proses belajar mengajar. Selain itu, penataan ruang harus disesuaikan. Perpustakaan MTs Negeri Seyegan menempati 3 ruangan, ruang yang pertama difungsikan sebagai ruang koleksi, ruang kedua sebagai ruang baca dan referensi, dan ruang yang ketiga yaitu ruang buku pelajaran agama dan gudang yang diberi sekat dengan triplek. Pada hakekatnya Perpustakaan MTs Negeri Seyegan sudah memiliki ruang untuk menyelenggarakan perpustakaan, walaupun bangunannya masih sesuai dengan bentuk arsitektur aslinya dan luas ruangan yang belum sesuai dengan sstandar.

Penulis mengangkat tema ini dengan tujuan ingin mengetahui tata ruang di perpustakaan MTs Negeri Seyegan baik dari bidang letak ruang perpustakaan, tata ruang, dan kendala dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan MTs Negeri Seyegan. Oleh karena itu, penulis akan membahasnya dalam bab ke empat pada laporan ini.

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang akan dibahas oleh penulis dalam laporan PKL ini adalah:

1. Bagaimanakah letak lokasi gedung perpustakaan MTs Negeri Seyegan, Sleman, Yogyakarta?
2. Bagaimanakah tata ruang perpustakaan MTs Negeri Seyegan, Sleman, Yogyakarta?
3. Apa sajakah kendala-kendala dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan MTs Negeri Seyegan, Sleman, Yogyakarta?

C. Ruang Lingkup

Pembahasan tentang tata ruang memiliki cakupan yang luas dan bermacam-macam. Untuk membatasi permasalahan dalam pembahasan laporan ini penulis lebih terfokus pada tema “Tata Ruang Perpustakaan Madrasah Tsanawiyah Negeri Seyegan, Sleman, Yogyakarta” yang mencakup pada batasan lokasi gedung perpustakaan, tata ruang perpustakaan dan kendala-kendala dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan.

D. Tujuan

1. Tujuan PKL
 - a. Untuk menerapkan dan membandingkan teori-teori yang ada diperkuliahan dengan kenyataan di lapangan.
 - b. Untuk menambah pengetahuan dan wawasan keilmuan secara teori maupun praktik.
 - c. Untuk memenuhi tugas akhir sebagai syarat kelulusan dalam menempuh program studi D3 Perpustakaan di Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Tujuan penyusunan laporan
 - a. Mengetahui tata ruang di Perpustakaan MTs Negeri Seyegan, Sleman, Yogyakarta.
 - b. Mengetahui lokasi gedung perpustakaan di dalam MTs Negeri Seyegan, Sleman, Yogyakarta.
 - c. Mengetahui apa saja kendala yang dihadapi dalam pengelolaan tata ruang di Perpustakaan MTs Negeri Seyegan, Sleman, Yogyakarta.

E. Manfaat

1. Diharapkan dapat memberikan bahan pertimbangan dalam menata ruang dan pemilihan sarana prasarana di perpustakaan MTs Negeri Seyegan, Sleman, Yogyakarta.

2. Sebagai bahan masukan dan gambaran informasi tentang tata ruang yang standar Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Pertama untuk Perpustakaan MTs Negeri Seyegan, Sleman, Yogyakarta.

F. Pelaksanaan

1. Waktu

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan selama 2 bulan yaitu pada tanggal 11 Maret sampai 11 Mei 2013, 6 hari kerja setiap minggunya dengan pelaksanaan waktu kerja sebagai berikut:

| | |
|-----------------|-----------------------|
| Senin s/d Kamis | : Jam 07.00-13.30 WIB |
| Jum'at | : Jam 07.00-11.00 WIB |
| Sabtu | : Jam 07.00-13.30 WIB |
| Istirahat | : Jam 12.00-12.30 WIB |

2. Tempat

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Perpustakaan Madrasah Tsanawiyah Negeri Seyegan, yang terletak di Watukarung, Margoagung, Seyegan, Sleman, Yogyakarta 55561, telp. (0274) 6626492, 6539566.

G. Metode Pengumpulan Data

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

1. Metode Observasi

Observasi adalah cara pengambilan data dengan menggunakan mata tanpa pertolongan alat standar lain untuk keperluan tersebut. Pengamatan dapat memperoleh data dari subjek baik yang tidak dapat berkomunikasi secara verbal atau yang tidak mau berkomunikasi secara verbal (Nazir, 1988:212-213). Penulis melakukan pengumpulan data dengan dengan cara observasi meliputi pencahayaan, warna, sarana prasarana, dan tata ruang di perpustakaan MTs Negeri Seyegan dalam rangka penyusunan laporan Praktek Kerja Lapangan ini.

2. Metode Wawancara

Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu (Sugiyono, 2008:231). Dalam metode ini penulis melakukan kegiatan wawancara kepada pustakawan di perpustakaan MTs Negeri Seyegan dan bendahara BOS MTs Negeri Seyegan untuk mendapatkan keterangan tentang tata ruang di perpustakaan MTs Negeri Seyegan.

3. Metode Dokumentasi

Dalam buku “Metode Penelitian Kualitatif dalam Perspektif Rancangan Penelitian” (Prastowo, 2011:226) Pohan mendefinisikan

bahwa dokumentasi adalah cara pengumpulan informasi yang didapatkan dari dokumen, yakni peninggalan tertulis, arsip-arsip, akta ijazah, rapor, peraturan perundang-undangan, buku harian, surat-surat pribadi, catatan biografi, dan lain-lain yang memiliki keterkaitan dengan masalah yang diteliti. Dengan metode ini memudahkan penulis untuk mendapatkan data yang akurat dari sumber-sumber informasi yang sudah didokumentasikan oleh perpustakaan MTs Negeri Seyegan diantaranya administrasi yang ditempel di dinding dan arsip-arsip yang ada di perpustakaan MTs Negeri Seyegan.

H. Sistematika Penulisan Laporan

Dalam penulisan Praktik Kerja Lapangan dengan judul “Tata Ruang Perpustakaan Madrasah Tsanawiyah Negeri Seyegan, Sleman, Yogyakarta” ini menggunakan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II LANDASAN TEORI

Landasan teori meliputi gedung/ ruang, lokasi gedung/ ruang, tata ruang perpustakaan, dan dekorasi perpustakaan.

BAB III GAMBARAN UMUM

Gambaran umum meliputi sejarah MTs Negeri Seyegan, sejarah perpustakaan MTs Negeri Seyegan, tujuan perpustakaan, visi dan misi perpustakaan, struktur organisasi, personalia, pemustaka, gedung, sarana dan prasarana, koleksi, anggaran, kegiatan pokok, dan tata tertib perpustakaan.

BAB IV PEMBAHASAN

Pembahasan mengenai judul yang diangkat oleh penulis berdasarkan teori yang telah dikemukakan dalam bab landasan teori, meliputi letak lokasi gedung perpustakaan MTs Negeri Seyegan, tata ruang perpustakaan MTs Negeri Seyegan, dan kendala-kendala dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan MTs Negeri Seyegan.

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 tata ruang perpustakaan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

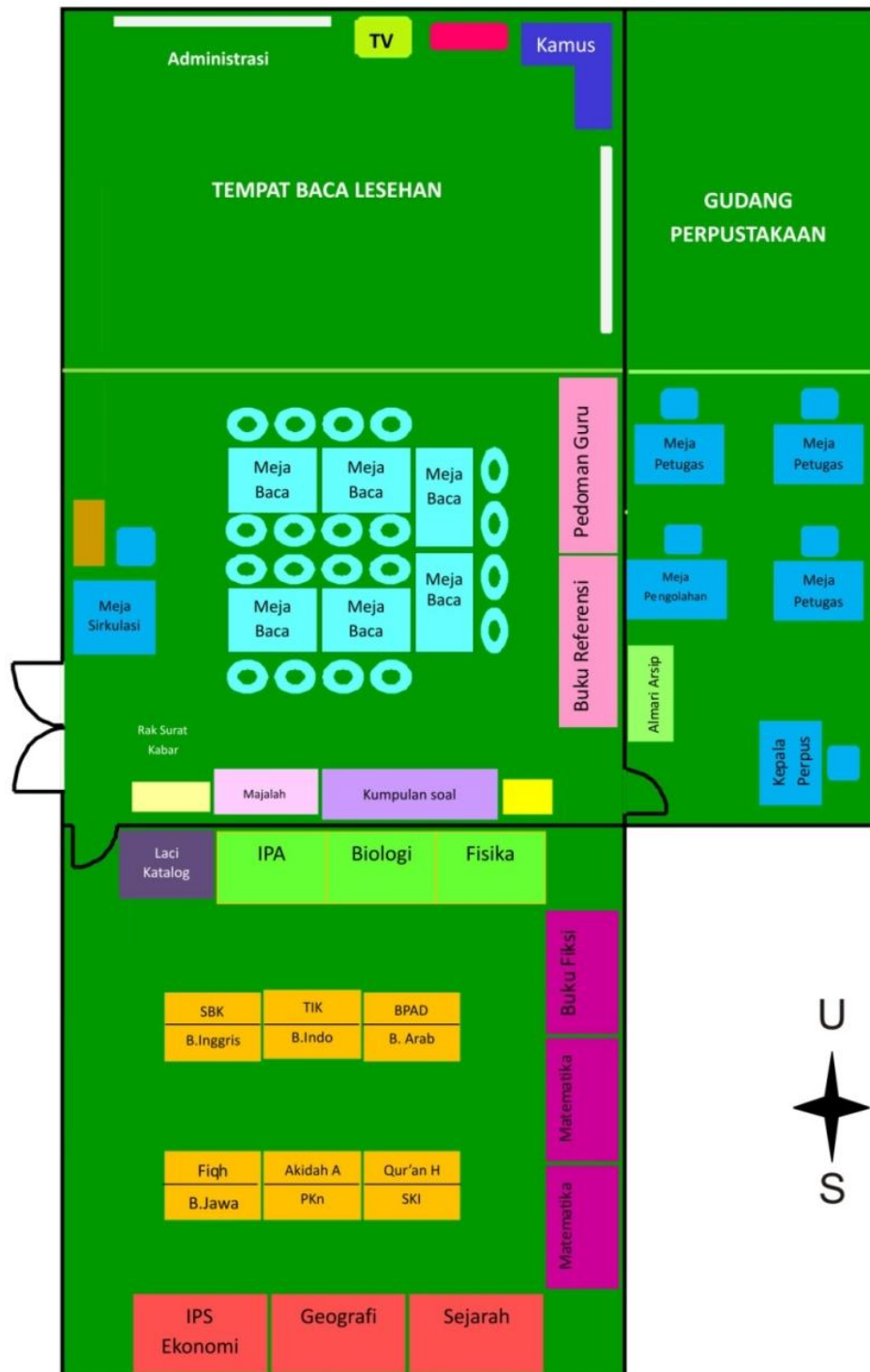
1. Letak perpustakaan MTs Negeri Seyegan sudah strategis, perpustakaan berada di tengah-tengah lingkungan sekolah tepatnya di depan lapangan basket, di antara lapangan futsal dan ruang guru.
2. Tata ruang perpustakaan MTs Negeri Seyegan menggunakan sistem tata baur. Penataan rak koleksi belum tertata secara baik, dikarenakan ukuran rak koleksi satu dengan yang lainnya masih berbeda. Ruang petugas masih menjadi satu dengan ruang koleksi, sedangkan dalam segi pencahayaan, suhu ruangan (pengudaraan) dan warna ruangan untuk penataan ruangan di perpustakaan MTs Negeri Seyegan sudah baik.
3. Kendala yang dihadapi dalam penataan ruang Perpustakaan MTs Negeri Seyegan yaitu:
 - a. Kebocoran di ruang tertentu, menjadikan ruang perpustakaan basah.
 - b. Sarana prasarana yang diadakan tidak sesuai dengan kebutuhan di perpustakaan.
 - c. Kewenangan dalam mengatur tata ruang perpustakaan tidak sepenuhnya berada dipersonalia perpustakaan.

B. Saran

1. Sebaiknya pihak sekolah menempatkan gedung perpustakaan pada tempat yang mudah untuk diperluas agar memenuhi standar gedung perpustakaan untuk SMP/MTs.
2. Sebaiknya pihak perpustakaan memisahkan ruang petugas dengan ruang koleksi, agar dalam pekerjaannya pustakawan tidak terganggu oleh pemustaka, begitu juga pemustaka dalam mencari koleksi tidak terganggu dengan pekerjaan pustakawan. Misalnya dengan cara:
 - a. Memberi sekat antara ruang koleksi dengan ruang petugas menggunakan triplek atau kayu.
 - b. Meja-meja petugas dipindahkan ke ruang koleksi agama, dan sebaliknya rak-rak yang berada di ruang koleksi agama dipindahkan ke ruang koleksi buku pelajaran. Lebih jelasnya lihat gambar 16.

Gambar 16

Saran desain tata ruang untuk perpustakaan MTs Negeri Seyegan



3. Sebaiknya pihak perpustakaan segera memperbaiki genting ruangan perpustakaan yang mengakibatkan kebocoran, demi kenyamanan pengguna, keamanan koleksi, dan keindahan ruang perpustakaan.
4. Pihak perpustakaan dan wakil kepala bidang sarana prasarana harus ada komunikasi maupun koordinasi dalam pengadaan sarana prasarana perpustakaan, agar sarana prasarana yang dibeli sesuai dengan kebutuhan di perpustakaan MTs Negeri Seyegan.
5. Sebaiknya pihak perpustakaan diberikan kepercayaan dalam menata ruang perpustakaan, karena yang lebih mengetahui kebutuhan dan kondisi perpustakaan adalah pengelola perpustakaan itu sendiri. Penataan ruang di perpustakaan MTs Negeri Seyegan sebaiknya diperbaharui demi terpenuhinya fungsi, kenyamanan, dan keindahan baik dari sisi pemustaka maupun pengelola perpustakaan. Untuk itu penulis menyarankan pembaharuan tata ruang. Tata ruang tersebut dapat dilihat pada gambar 16 di halaman 67.

DAFTAR PUSTAKA

- Atmodiwirjo, Paramita dkk. 2010. *Pedoman Tata Ruang Perpustakaan Sekolah/Madrasah*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Bafadal, Ibrahim. 2005. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Darmono. 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo.
- Lasa HS. 2005. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.
- Lasa HS. 2009. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Nazir, Mohammad. 1988. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Panitia Teknis 01-01 Perpustakaan dan Kepustakawanan. 2011. *Standar Nasional Indonesia (SNI) bidang perpustakaan dan kepustakawanan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional R.I.
- Prastowo, Andi. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif dalam Perspektif Rancangan Penelitian*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Sinaga, Dian. 2011. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Kiblat Buku Utama.
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suherman. 2009. *Perpustakaan sebagai Jantung Sekolah: Referensi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Bandung: MSQ Publishing.
- Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka.
- Ulumi, Bahrul. 2010. *Desain Interior Ruang Perpustakaan (Perspektif Pengelola Perpustakaan)*. Dalam *Jurnal Pustakaloka* Vol. 2 No. 1 Tahun 2010.
- Yusuf, Pawit M. 2010. *Petunjuk Praktis Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dasar*. Jakarta: Kencana.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Ijin PKL



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

Alamat : Jl. Marsda Adi sucipto, Telp. (0274) 513949 Fax. (0274) 586117
Yogyakarta 55281

Nomor : UIN.02/DA.1/PP.00.9/252 /2013
Sifat : Biasa
Lamp. : 2 (dua) lembar
Hal : *Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan.*

Yogyakarta, 08 Februari 2013

Kepada Yth.:
Kepala MTs Negeri Sayegan
Sleman

Assalamu'alaikum wr. Wb.

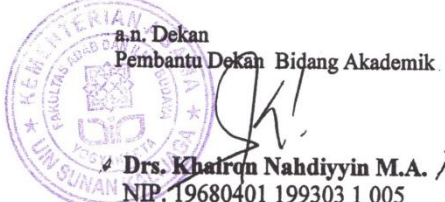
Sehubungan dengan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang diwajibkan kepada mahasiswa Program Studi Perpustakaan dan Informasi Islam (D3) Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, maka dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu menerima mahasiswa kami:

| NO | NAMA | NIM |
|----|----------------------|----------|
| 1. | Arif Febriyanto. | 10130021 |
| 2. | Riski Shofak Isnaini | 10130034 |
| 3. | Aprilia qurniasari | 10130068 |

untuk melakukan PKL pada tanggal 11 *Maret sampai dengan 11 Mei 2013*, dan berkenan memberikan penilaian Praktek Kerja lapangan tersebut pada Lembar Berita Acara PKL sebagaimana terlampir.

Demikian, atas perkenan dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. Wb.

a.n. Dekan
Pembantu Dekan Bidang Akademik

Drs. Khairon Nahdiyyin M.A. ✓
NIP. 19680401 199303 1 005

Tembusan :
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Lampiran 2

Surat Keterangan PKL



KEMENTERIAN AGAMA
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI SEYEGAN
KABUPATEN SLEMAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
Alamat : Watukarung Margoagung Seyegan Sleman 55561 Yogyakarta Telp. 02746539566

SURAT KETERANGAN
No. MTs. 12.04.1/ PP.00.5/ 156/ 2013

Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri Seyegan,

Nama : Drs. Daryono, M.Pd
NIP : 19660513 199303 1 003
Pangkat / Gol : Pembina (IV / a)

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Rizki Shofak Isnaini
NIM : 10130034
Perguruan Tinggi : Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
Yogyakarta
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya
Prodi : Perpustakaan dan Informasi Islam
Dosen Pembimbing lapangan (DPL) : Tafrikhuddin, M.Pd.

telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perpustakaan Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTs) Seyegan Kabupaten Sleman pada tanggal 11 Maret 2013 sampai dengan 11 Mei 2013.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Seyegan, 23 Mei 2013

Kepala MTs N Seyegan

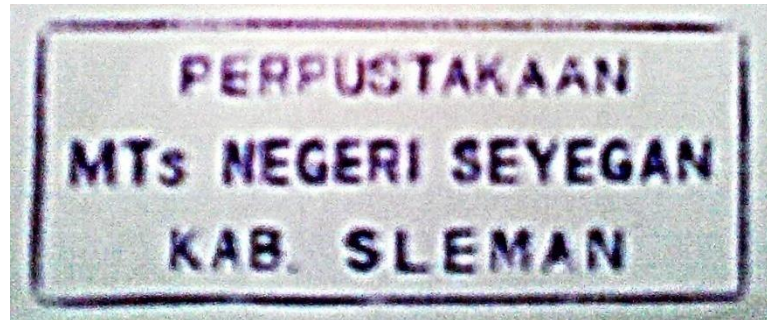


Drs. Daryono, M.Pd

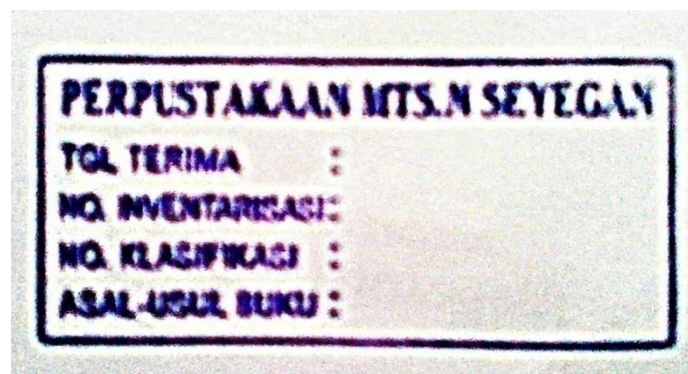
NIP. 19660513 199303 1 003

Lampiran 3

Stempel kepemilikan Perpustakaan MTs Negeri Seyegan



Stempel inventaris Perpustakaan MTs Negeri Seyegan



Lampiran 4

Kartu Anggota Perpustakaan MTs Negeri Seyegan



PERPUSTAKAAN
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI SEYEGAN
Alamat: Watukarang Margoagung Seyegan Sleman Yogyakarta Telp. 0274-6539566

 Nama : RISKY ADITYA PUTRA
NIS : 6043
Tpt/Tgl Lahir : Sleman, 3 Desember 1998
Gol. Darah : O
Alamat : Japanan, Margodadi, Seyegan, Sleman
Jabatan : Siswa

Kartu ini Berlaku Selama Menjadi Siswa

Seeyegan, Juli 2011
Kepala Madrasah
Drs. Widi. Komarudin, M.Pd.I
NIP. 19621229 198703 1 002

KETENTUAN

1. Kartu ini untuk peminjaman dan pengembalian buku.
2. Koleksi referensi hanya dapat dibaca di perpustakaan.
3. Hormat kepada Orang Tua, Guru dan Pegawai
4. Anggota wajib mematuhi tata tertib perpustakaan.

Lampiran 5


Program Kerja Perpustakaan MTs Negeri Seyegan 2012/2013

**PROGRAM KERJA PERPUSTAKAAN MTS N SEYEGAN
TAHUN AJARAN 2012 /2013**


| NO | JENIS KEGIATAN | SEMESTER GASAL | | | | | | SEMESTER GENAP | | | | | | PETUGAS |
|----------|---|----------------|-------|------|-----|-----|-----|----------------|-----|-------|-------|-----|------|---------|
| | | JULI | AGUST | SEPT | OKT | NOV | DES | JAN | FEB | MARET | APRIL | MEI | JUNI | |
| 1 | PENGADAAN | | | | | | | | | | | | | |
| | Pengadaan Koleksi | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Buku Mata Pelajaran | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. Buku fiksi dan bacaan populer | | | | | | | | | | | | | |
| | 3. Koleksi Referensi | | | | | | | | | | | | | |
| | Pengadaan Sarana Prasarana | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. | | | | | | | | | | | | | |
| | 3. | | | | | | | | | | | | | |
| | 4. | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | PENGOLAHAN | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Pengolahan Koleksi Baru | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. Penjilidan Soal-Soal | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | PELAYANAN | | | | | | | | | | | | | |
| | Pelayanan Internal | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Pelayanan Otomasi | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. Pelayanan Manual | | | | | | | | | | | | | |
| | 3. Shelving Bahan Pustaka | | | | | | | | | | | | | |
| | Pelayanan Eksternal | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Kerjasama dengan perpustakaan Daerah | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. Pembinaan Klub Gemar Membaca | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | PROMOSI | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Pemberian Reward | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. Lomba Sinopsis | | | | | | | | | | | | | |
| | 3. Pemberitaan Buku Baru | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | PENINGKATAN SDM PETUGAS | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Partisipasi dalam IGPM | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. Partisipasi dalam FPSI | | | | | | | | | | | | | |
| | 3. Mengikuti Seminar Kepustakawanan | | | | | | | | | | | | | |
| | 4. Studi Banding | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | PEAWATAN BAHAN PUSTAKA | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Preservasi | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. Konservasi | | | | | | | | | | | | | |
| | 3. Statistik | | | | | | | | | | | | | |

Keterangan :
 X = Rencana
 ⊗ = Terlaksana

Mengetahui,
 Kepala Madrasah



 Drs. Daryono, M Pd.
 NIP.196605131993031003

Seyegan, 7 Januari 2013
 Kepala Bag. Perpustakaan


 Drs. Eri Susiati
 NIP.196802221994032001

Lampiran 6

Surat Keterangan Bebas Pustaka

 **KEMENTERIAN AGAMA**
PERPUSTAKAAN MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI SEYEGAN
KABUPATEN SLEMAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

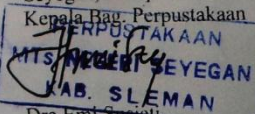
Alamat : Watukarung Margoagung Seyegan Sleman 55561 Yogyakarta Telp. 02746539566

SURAT KETERANGAN BEBAS PUSTAKA

Dengan ini menerangkan bahwa siswa/siswi dibawah ini :

Nama : Ahmad Shodiq
No. Anggota : 01
Kelas : IX G

Telah mengembalikan koleksi perpustakaan MTs N seyegan.
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Seyegan, 24 April 2012
Kepala Bag. Perpustakaan

Dra Emi Susilati

PERPUSTAKAAN
MTs NEGERI SEYEGAN
KAB. SLEMAN


Lampiran 7

Lembar Ekspedisi

**LEMBAR EKSPEDISI PEMINJAMAN DAN
PENGEMBALIAN BUKU DI PERPUSTAKAAN
MTS N SEYEGAN**

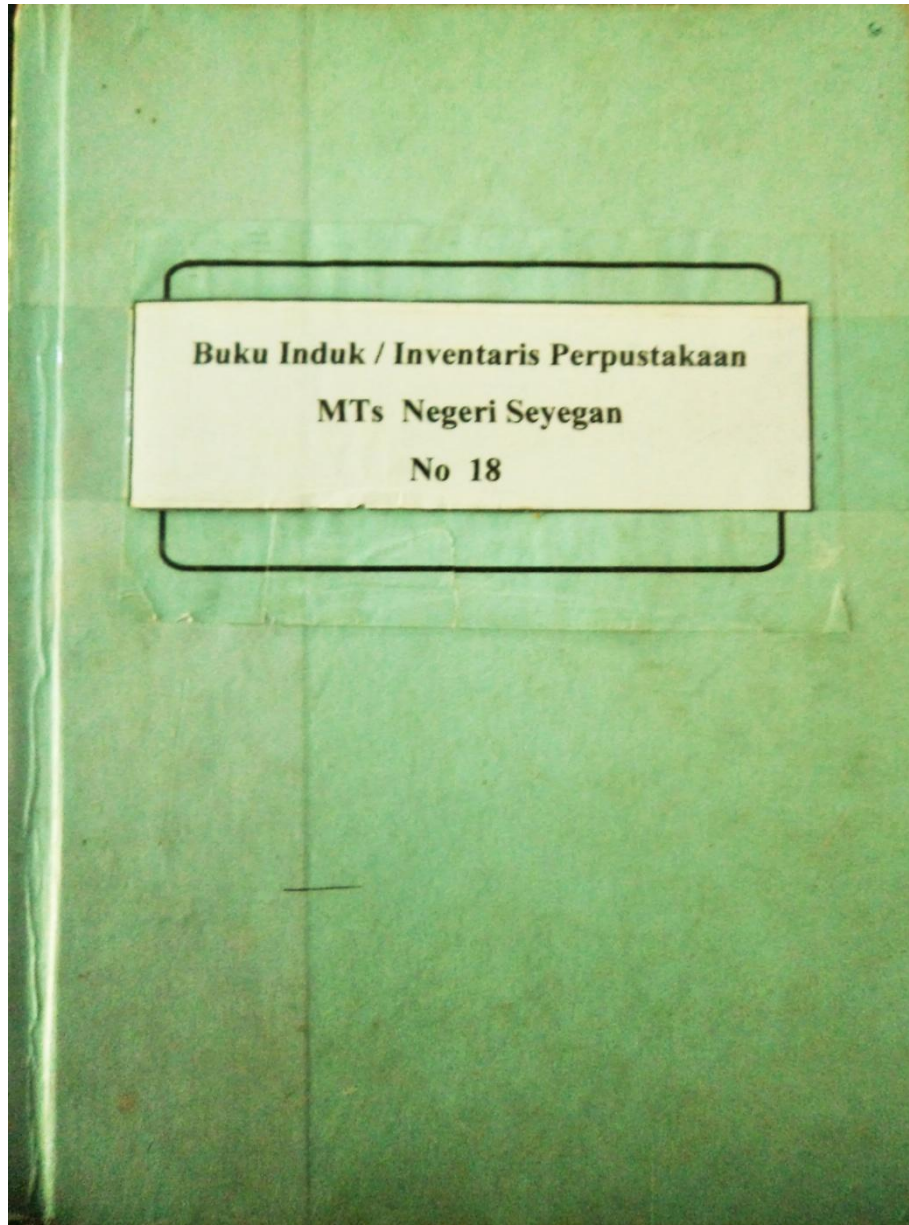
Hari/Tanggal/Jam : Jumat / 26-4-2013 / 1-2
Nama Guru : Bahrya R.
Nama Siswa : Galeh
Judul Buku : B. Indonesia BSE
Jumlah Pinjam : 29
Jumlah Kembali : 29

Pustakawan Guru

(A) ()

Lampiran 8

Buku Induk/ Inventaris Perpustakaan MTs Negeri Seyegan



Lampiran 9

Almari Arsip



Rak Majalah



Almari Katalog



Lampiran 10

Rak Koleksi Pedoman Guru



Rak koleksi Referensi



Lampiran 11

Meja Baca Lesehan



Tempat Baca Lesehan

