

**KETERSEDIAAN SARANA DAN PRASARANA
DI PERPUSTAKAAN MA RAUDHATUL MUTTAQIEN
KALASAN**

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 :

AFIYATI NAFIAH

NIM. 10130073

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

2013

M. Solihin Arianto, S.Ag., S.S., M.LIS
Dosen D3 PII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Laporan PKL Sdr. Afiyati Nafiah
Lamp. : 1 (satu) eksemplar

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

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

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

Nama : Afiyati Nafiah
NIM : 10130073
Prodi. : D3 PII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Judul : Ketersediaan Sarana dan Prasarana di Perpustakaan MA
Raudhatul Muttaqien Kalasan

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

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 07 Juni 2013

Dosen Pembimbing



M. Solihin Arianto, S.Ag., S.S., M.LIS

NIP. 1970090619991012



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/ 1488 /2013

Tugas Akhir dengan judul :

KETERSEDIAAN SARANA DAN PRASARANA DI PERPUSTAKAAN MA RAUDHATUL
MUTTAQIEN KALASAN

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Afiyati Nafiah

NIM : 10130073

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,

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

Penguji,

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

Yogyakarta, 4 Juli 2013

UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
DEKAN,



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

MOTTO

Man Jadda Wa Jada

“Siapa yang bersungguh-sungguh akan berhasil”

Man Shobaro Zafiro

“Siapa yang bersabar akan beruntung”

Man Saaro ‘alaa Darbi Washola

“Siapa yang berjalan di jalur-Nya akan sampai”

HALAMAN PERSEMBAHAN

Laporan praktik kerja lapangan ini saya dedikasikan untuk :

1. Bapakku Muhlison dan Ibuku Siti Nur Khotimah, yang selalu senantiasa menyempitkan namaku di dalam doa-doanya, yang selalu mengiringi setiap langkahku, dan yang selalu mendukungku di setiap waktu.
2. Kakakku, Muhammad Afifudin, adikku, Agus Muhammad Irsyad, dan keluarga besarku, Bani Hasan Ulama yang tak henti-hentinya mendukungku dalam menggapai segala cita dan asaku.
3. Sahabatku, Aprilia Qurniasari yang tak kenal lelah menasehati dan menyemangatiku.
4. Iqbal Muhammad Ghozali, yang selalu memberikan sinarnya di hari-hariku.
5. Sahabat-sahabat SMAku yang saat ini terpisahkan oleh jarak, semoga selalu dalam lindungan-Nya.
6. Teman-teman seperjuanganku, PII 2010 yang selama tiga tahun ini berjuang bersama, semoga ilmu yang kita dapatkan menjadi berkah dan bermanfaat.
7. Teman-teman parttime perpustakaan UIN, terima kasih atas segala bantuan kalian selama ini.
8. Semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan baik secara moril maupun materiil.

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 5 Juni 2013



AFIYATI NAFIAH

NIM. 10130073

INTISARI

Afiyati Nafiah (10130073), 2013. Ketersediaan Sarana Dan Prasarana Di Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien Kalasan

Penulisan laporan praktek kerja lapangan ini bertujuan untuk : (1) Mengetahui kesesuaian sarana dan prasarana yang tersedia di Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien dengan standar nasional perpustakaan sekolah. (2) Mengetahui kendala-kendala yang dihadapi Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien dalam menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan. (3) Mengetahui solusi dari kendala-kendala yang dihadapi Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien dalam menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan.

Setelah kegiatan praktek kerja lapangan yang dilakukan, maka telah diketahui beberapa kesimpulan yaitu : (1) Berdasarkan SNI, sarana yang tersedia di perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien hampir sesuai dengan standar, sedang untuk prasarana perpustakaan belum terpenuhi. Adapun berdasarkan standar Perpustakaan Nasional RI, sarana yang tersedia di perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien belum sesuai dengan standar, sedang untuk prasarannya sudah terpenuhi baik standar Nasional RI maupun Pedoman Pembakuan Pembangunan Sekolah. (2) Dalam penyediaan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar yang ada, terdapat kendala-kendala yang dihadapi perpustakaan antara lain, yaitu tidak adanya anggaran untuk perpustakaan, kurangnya pengetahuan oleh pengelola tentang perpustakaan, dan tidak adanya SDM yang profesional. (3) Dalam mengatasi kendala-kendala tersebut, terdapat beberapa solusi yang dapat diterapkan oleh pengelola perpustakaan, antara lain mengalokasikan anggaran untuk perpustakaan, memperbanyak membaca literatur seputar perpustakaan, mengikuti diklat, seminar, dan pelatihan tentang perpustakaan, menjadi anggota dalam organisasi kepustakawanan, melakukan konsultasi kepada orang yang profesional, dan menjalin kerjasama dengan perpustakaan sekolah lain.

Untuk memaksimalkan ketersediaan sarana dan prasarana di Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien Kalasan sebaiknya hal yang perlu dilakukan adalah : (1) Pihak sekolah, yayasan, maupun pengelola perpustakaan perlu memberikan perhatian yang lebih terhadap sarana dan prasarana perpustakaan. (2) Pengelola perpustakaan perlu menambah wawasan tentang sarana dan prasarana perpustakaan dengan membaca literatur-literatur tentang topik tersebut, dan mengikuti diklat, seminar ataupun pelatihan tentang topik tersebut. (3) Sarana dan prasarana di perpustakaan perlu dilakukan pengadaan atau perbaikan. (4) Sarana dan prasarana di perpustakaan perlu dilakukan perawatan secara rutin khususnya untuk perabot yang terbuat dari partikel kayu karena udara yang lembab di ruang perpustakaan akan membuat perabot mudah berjamur dan mudah rusak. (5) Perpustakaan perlu mempertimbangkan untuk memindahkan lokasi perpustakaan sehingga mudah untuk dijangkau oleh siswa maupun guru.

Kata Kunci : Sarana Perpustakaan, Prasarana Perpustakaan

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas karunia yang telah diberikan kepada kita semua khususnya bagi penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan dengan baik dan lancar. Laporan ini berjudul “Ketersediaan Sarana dan Prasarana di Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien Kalasan”. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan program studi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga.

Laporan praktik kerja lapangan ini tidak bisa terlaksana dengan baik tanpa adanya bantuan, kerjasama, motivasi, dan dorongan secara moril maupun spiritual dari berbagai pihak yang telah menunjang dan membantu terlaksananya semua ini. Untuk itu saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Musa Asy'arie selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
2. Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
3. Puji Lestari, M.Kom selaku Ketua Program Studi Perpustakaan dan Informasi Islam
4. M. Solihin Arianto, S.Ag., S.S., M.LIS selaku Dosen pembimbing yang telah memberikan banyak pengarahan
5. Bhakti Setya Budi, S.P., S.Pd selaku Kepala MA Raudhatul Muttaqien Kalasan

6. Undari Iswandani, S.Pd. selaku pembimbing lapangan selama PKL di Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien Kalasan
7. Bapak – Ibu dosen yang telah memberikan ilmunya kepada kami
8. Kedua orang tua yang selalu mendukung dan mendoakan kami
9. Teman – teman PII D3 angkatan 2010
10. Semua pihak yang telah membantu dalam penulisan laporan ini yang tidak bisa disebutkan satu persatu

Semoga Allah SWT selalu melimpahkan rahmat-Nya kepada semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan ini. Penulis menyadari bahwa laporan ini masih banyak kekurangan. Penulis mengharapkan kritikan dan saran yang membangun dari para pembaca. Dan harapan penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan pembaca semua pada umumnya. Amin.

Yogyakarta, 09 Juli 2013

Penulis



Afiyati Nafiah

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN NOTA DINAS	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
HALAMAN PERNYATAAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	3
1.3. Ruang Lingkup	3
1.4. Tujuan dan Manfaat	3
1.4.1. Tujuan	3
1.4.2. Manfaat	4

1.5. Waktu dan Tempat PKL	4
1.6. Metode Pengumpulan Data	5
1.7. Sistematika Penulisan Laporan	6
BAB II LANDASAN TEORI	8
2.1. Pengertian Sarana dan Prasarana Perpustakaan.....	8
2.1.1. Pengertian Sarana Perpustakaan	8
2.1.2. Pengertian Prasarana Perpustakaan	8
2.2. Sarana dan Prasarana Perpustakaan.....	9
2.2.1. Sarana Perpustakaan	9
2.2.2. Prasarana Perpustakaan	15
2.3. Pedoman Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan	20
2.3.1. Pedoman Standar Sarana Perpustakaan	20
2.3.2. Pedoman Standar Prasarana Perpustakaan	25
BAB III GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN MA RAUDHATUL MUTTAQIEN KALASAN	28
3.1. Sejarah Singkat	28
3.2. Visi dan Misi	29
3.3. Tugas dan Fungsi Pokok	30
3.4. Tujuan	30
3.5. Struktur Organisasi	31
3.6. Personalia	32
3.7. Keanggotaan	32
3.8. Gedung Perpustakaan	32

3.9. Perabot dan Perlengkapan	33
3.10. Koleksi	34
3.11. Anggaran Dana	36
BAB IV KETERSEDIAAN SARANA DAN PRASARANA DI	
PERPUSTAKAAN MA RAUDHATUL MUTTAQIEN KALASAN...	37
4.1. Kesesuaian Sarana dan Prasarana di Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien Kalasan	37
4.1.1. Kesesuaian Sarana di Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien Kalasan	37
4.1.2. Kesesuaian Prasarana di Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien Kalasan	53
4.2. Kendala – Kendala dalam Sarana dan Prasarana	55
4.3. Solusi yang Ditawarkan	56
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	59
5.1. Simpulan	59
5.2. Saran	60
DAFTAR PUSTAKA	62
LAMPIRAN	63

DAFTAR TABEL

Tabel.1 Perhitungan Luas Ruang Perpustakaan menurut Perpustakaan Nasional RI	26
Tabel 2. Perhitungan Luas Ruang Perpustakaan menurut Buku Pedoman Pembakuan Pembangunan Sekolah.....	27
Tabel 3. Daftar Perabot Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien.....	33
Tabel 4. Inventaris Buku Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien	34
Tabel 5. Perbandingan Ukuran Rak Buku Dua Muka.....	38
Tabel 6. Perbandingan Ukuran Rak Buku Satu Muka	39
Tabel 7. Perbandingan Ukuran Lemari Buku Satu Muka	41
Tabel 8. Perbandingan Ukuran Rak Majalah	42
Tabel 9. Perbandingan Ukuran Lemari Katalog	43
Tabel 10. Perbandingan Ukuran Meja Sirkulasi	44
Tabel 11. Perbandingan Ukuran Meja dan Kursi Baca.....	46
Tabel 12. Perbandingan Ukuran Meja dan Kursi Baca Bersekat.....	47
Tabel 13. Perbandingan Ukuran Meja Kerja Pegawai	48
Tabel 14. Perbandingan Ukuran Rak Surat Kabar	49
Tabel 15. Perbandingan Ukuran Tempat Penitipan Barang.....	51

DAFTAR GAMBAR

Gambar.1 Struktur Organisasi Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien	31
Gambar 2. Rak Buku Dua Muka.....	38
Gambar 3. Rak Buku Satu Muka	39
Gambar 4. Lemari Buku Satu Muka	40
Gambar 5. Rak Majalah	41
Gambar 6. Lemari Katalog.....	42
Gambar 7. Meja Sirkulasi	43
Gambar 8. Meja dan Kursi Baca.....	44
Gambar 9. Meja dan Kursi Baca Bersekat.....	45
Gambar 10. Meja Kerja Pegawai	47
Gambar 11. Rak Surat Kabar	48
Gambar 12. Tempat Penitipan Barang.....	49

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Ijin Praktek Kerja Lapangan	64
Lampiran 2: Surat Keterangan Praktek Kerja Lapangan	65
Lampiran 3: Lembar Kegiatan Harian PKL.....	66
Lampiran 4: Daftar Hadir PKL	67
Lampiran 5: Stempel Kepemilikan dan Inventaris Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien.....	68
Lampiran 6: Daftar Inventaris Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien	69
Lampiran 7: Kartu Anggota Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien.....	70
Lampiran 8: Denah Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien	71
Lampiran 9: Kegiatan Sosialisasi Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien	72
Lampiran 10: Penyerahan Cinderamata Bersama Kepala MA Raudhatul Muttaqien.....	74
Lampiran 11: Foto Bersama.....	76

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Keberadaan perpustakaan sekolah dalam dunia pendidikan sangatlah penting, sebagaimana yang tertera dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional bahwa “Setiap satuan pendidikan jalur sekolah baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat harus menyediakan sumber belajar”. Salah satu sumber belajar yang sangat penting tersebut adalah perpustakaan. Perpustakaan sekolah tidak hanya berfungsi sebagai sumber belajar yang sangat penting, tetapi juga berfungsi sebagai pusat pelayanan bahan pustaka, tempat bimbingan membaca, pusat belajar mengajar, pusat informasi, pusat penelitian sederhana, dan pusat rekreasi.

Dalam menjalankan fungsinya, perpustakaan sekolah tidak bisa hanya mengandalkan koleksi atau informasi yang tersedia di dalamnya saja, tetapi juga harus didukung dengan sumber daya lain, terutama dalam hal sarana dan prasarana perpustakaan. Sarana perpustakaan mencakup segala peralatan dan perabot yang diperlukan untuk mempermudah pelaksanaan tugas perpustakaan antara lain berupa peralatan ruang pengolahan, peralatan ruang koleksi, peralatan ruang pelayanan, peralatan akses informasi, dan lain-lain. Sedangkan prasarana perpustakaan mencakup fasilitas mendasar/penunjang utama terselenggaranya perpustakaan antara lain berupa lahan dan bangunan atau ruang perpustakaan. Tanpa adanya sarana dan prasarana perpustakaan, sebuah perpustakaan tidak akan

bisa diselenggarakan. Dengan kata lain, keberadaan sarana dan prasarana mutlak diadakan dalam penyelenggaraan sebuah perpustakaan, sebagaimana yang disebutkan dalam Undang-Undang No.43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan pada BAB III tentang Standar Sarana dan Prasarana pasal 12 ayat (1) bahwa “Setiap perpustakaan wajib memiliki sarana dan prasarana perpustakaan” dan ayat (2) yang berbunyi “ Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi aspek teknologi, ergonomik, konstruksi, lingkungan, efektifitas, efisiensi, dan kecukupan”.

Dengan adanya sarana dan prasarana perpustakaan yang memadai dan sesuai dengan aspek-aspek di atas, perpustakaan dapat menjalankan fungsinya dengan baik, sehingga perpustakaan dapat meningkatkan kualitas pelayanan terhadap pemustaka dan akan tercipta pelayanan prima. Oleh karena itu sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar menjadi salah satu faktor penting dalam terlaksananya penyelenggaraan perpustakaan. Tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai, perpustakaan tidak bisa menjalankan fungsinya secara maksimal, bahkan sebuah perpustakaan tidak dapat diselenggarakan.

Dalam laporan ini, penulis akan membahas tentang ketersediaan sarana dan prasarana di Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien Kalasan. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan penulis, sarana dan prasarana di Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien Kalasan kurang memadai, sehingga penulis ingin mengetahui mengapa hal tersebut bisa terjadi. Mengingat keberadaan sarana dan prasarana perpustakaan menjadi sangat penting untuk disediakan agar penyelenggaraan perpustakaan dapat berjalan dengan baik.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, penulis merumuskan beberapa permasalahan, diantaranya.

1. Apakah sarana dan prasarana yang tersedia di Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien sudah sesuai dengan standar perpustakaan sekolah?
2. Apa sajakah kendala-kendala yang dihadapi Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien dalam menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan?
3. Apakah solusi untuk mengatasi mengatasi kendala-kendala tersebut?

1.3. Ruang Lingkup

Di dalam laporan ini penulis memfokuskan untuk membahas mengenai sarana dan prasarana di Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien Kalasan meliputi sarana perpustakaan, prasarana perpustakaan, tata ruang beserta foto sarana dan prasarana perpustakaan serta ukuran perabotnya.

1.4. Tujuan dan Manfaat

1.4.1. Tujuan

Tujuan yang akan dicapai dalam pembahasan adalah sebagai berikut.

- a. Mengetahui kesesuaian sarana dan prasarana yang tersedia di Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien dengan standar nasional perpustakaan sekolah.
- b. Mengetahui kendala-kendala yang dihadapi Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien dalam menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan.
- c. Mengetahui solusi dari kendala-kendala yang dihadapi Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien dalam menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan.

1.4.2. Manfaat

Sedang manfaatnya adalah sebagai berikut.

- a. Dapat memperoleh gambaran dunia kerja yang nantinya berguna bagi mahasiswa yang bersangkutan apabila telah menyelesaikan perkuliahannya, sehingga dapat menyesuaikan diri dengan dunia kerja.
- b. Dapat mengaplikasikan ilmu dan ketrampilan yang telah diperoleh pada masa kuliah dan sekaligus menambah wawasan dan pengalaman.
- c. Dapat mengetahui perbandingan antara teori dan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dengan praktek di lapangan khususnya di Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien.
- d. Dapat meningkatkan kedisiplinan dan tanggungjawab dalam kerja.

1.5. Waktu dan Tempat PKL

Praktik kerja lapangan dilaksanakan selama dua bulan yaitu pada tanggal 11 Maret 2013 sampai 11 Mei 2013 di Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien Jl. Cangkringan km 4 Babadan, Purwomartani, Kalasan, Sleman

Adapun jam kerja Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien adalah sebagai berikut.

Senin – Kamis : 07.00 – 12.00 WIB

Jum'at : 07.00 – 11.00 WIB

Sabtu : 07.00 – 12.00 WIB

1.6. Metode Pengumpulan Data

Dalam melakukan penyusunan laporan ini penulis menggunakan metode pengumpulan data tertentu, sehingga data dapat dianalisis. Adapun metode-metode tersebut antara lain :

a. Metode Observasi

Observasi merupakan metode dalam mengumpulkan data dengan cara melakukan pengamatan terhadap semua kegiatan yang berlangsung pada objek yang diteliti (Junaidi,2011:45). Menurut Lasa Hs. (2009:221) Observasi adalah pengamatan, yakni segala perhatian terhadap suatu obyek dengan menggunakan seluruh alat indera. Observasi dilakukan untuk memperoleh gambaran dan tingkah laku yang utuh mengenai subyek yang akan diteliti. Metode ini digunakan untuk mendapatkan data mengenai sarana dan prasarana di Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien.

b. Metode Interview / Wawancara

Wawancara yaitu proses tanya jawab lisan dimana dua orang/lebih berhadapan secara fisik yang satu dapat melihat muka yang lain dan mendengarkan dengan telinga akan sura sendiri (Lasa Hs.,2009:353). Menurut Junaidi (2011:45) wawancara merupakan proses interaksi dan komunikasi dua arah antara peneliti dengan responden yang purposive untuk memperoleh informasi sebanyak-banyaknya demi kepentingan. Metode ini digunakan untuk mendapatkan data gambaran umum Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien dan data kendala-kendala ketersediaan sarana dan prasarana di Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien.

c. Metode Dokumentasi

Metode pengumpulan data dengan dokumentasi ialah pengambilan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen. Keuntungan menggunakan metode dokumentasi ialah biayanya relatif murah, waktu dan tenaga lebih efisien (Usman:1992,73). Metode ini digunakan untuk mendapatkan data gambaran umum serta sarana dan prasarana yang tersedia di Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien.

1.7. Sistematika Penulisan Laporan

Laporan ini akan disajikan dalam bentuk lima bab yang semuanya saling berkaitan dan tersusun secara sistematis, yaitu:

BAB I Pendahuluan

Pada bab pendahuluan terdapat beberapa hal yang disampaikan yaitu latar belakang masalah, rumusan masalah, ruang lingkup, tujuan dan manfaat laporan pertanggungjawaban ini, waktu dan tempat pkl, metode pengumpulan data, dan sistematika penulisan laporan.

BAB II Landasan Teori

Pada bab landasan teori terdapat beberapa hal yang disampaikan yaitu tentang pengertian sarana dan prasarana perpustakaan, macam-macam sarana dan prasarana perpustakaan, dan standar sarana dan prasarana perpustakaan.

BAB III Gambaran Umum Perpustakaan

Pada bab gambaran umum perpustakaan terdapat beberapa hal yang disampaikan yaitu sejarah singkat perpustakaan, visi dan misi, tugas pokok dan fungsi, tujuan, struktur organisasi dan personalia, keanggotaan dan pengguna perpustakaan,

koleksi perpustakaan, gedung perpustakaan, perabot dan peralatan perpustakaan, dan anggaran.

BAB IV Pembahasan

Pada bab pembahasan berisi tentang kesesuaian sarana dan prasarana di perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien, kendala yang dihadapi, dan solusinya.

BAB V Penutup

Pada bagian penutup berisi tentang simpulan dan saran untuk pihak Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1. SIMPULAN

Berdasarkan pembahasan di atas, dapat disimpulkan bahwa:

- a. Berdasarkan SNI, sarana yang tersedia di perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien hampir sesuai dengan standar, sedang untuk prasarana perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien belum terpenuhi. Adapun berdasarkan standar Perpustakaan Nasional RI, sarana yang tersedia di perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien belum sesuai dengan standar, sedang untuk prasarananya sudah terpenuhi baik standar Nasional RI maupun Pedoman Pembakuan Pembangunan Sekolah. Selain itu, masih ada beberapa perabot yang belum dimiliki oleh perpustakaan, yaitu tempat atlas dan papan pengumuman/papan display.
- b. Dalam penyediaan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar yang ada, terdapat kendala-kendala yang dihadapi oleh perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien antara lain, yaitu tidak adanya anggaran untuk perpustakaan, kurangnya pengetahuan oleh pengelola tentang perpustakaan, dan tidak adanya SDM yang profesional.
- c. Dalam mengatasi kendala-kendala tersebut, terdapat beberapa solusi yang dapat diterapkan oleh pengelola perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien, antara lain mengalokasikan anggaran untuk perpustakaan, memperbanyak membaca literatur seputar perpustakaan, mengikuti diklat, seminar, dan

pelatihan tentang perpustakaan, menjadi anggota dalam organisasi kepastakawanan, melakukan konsultasi kepada orang yang profesional, dan menjalin kerjasama dengan perpustakaan sekolah lain.

5.2. SARAN

- a. Pihak sekolah, yayasan, maupun pengelola perpustakaan perlu memberikan perhatian yang lebih terhadap sarana dan prasarana perpustakaan terutama dalam hal anggaran agar penyelenggaraan perpustakaan dapat berjalan dengan maksimal.
- b. Untuk lebih memahami tentang sarana dan prasarana perpustakaan sekolah, pengelola perpustakaan perlu menambah wawasan tentang sarana dan prasarana perpustakaan dengan membaca literatur-literatur tentang topik tersebut, dan mengikuti diklat, seminar ataupun pelatihan tentang topik tersebut, sehingga sarana dan prasarana di perpustakaan dapat sesuai dengan standar perpustakaan sekolah.
- c. Sarana dan prasarana di perpustakaan perlu dilakukan pengadaan atau perbaikan agar sesuai dengan standar perpustakaan sekolah. Dengan adanya sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar, penyelenggaraan perpustakaan dapat berjalan dengan baik.
- d. Sarana dan prasarana di perpustakaan perlu dilakukan perawatan secara rutin khususnya untuk perabot yang terbuat dari partikel kayu karena udara yang lembab di ruang perpustakaan akan membuat perabot mudah berjamur. Hal itu dapat menjadikan perabot dan koleksi perpustakaan mudah rusak.

- e. Karena lokasi perpustakaan yang kurang strategis, perlu dipertimbangkan untuk memindahkan lokasi perpustakaan sehingga mudah untuk dijangkau oleh siswa maupun guru.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Standarisasi Nasional. 2009. Standar Nasional Indonesia: Perpustakaan Sekolah. Diunduh dari <http://www.elib.unikom.ac.id> pada tanggal 27 Mei 2013 pukul 20.00
- Bafadal, Ibrahim. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Darmono. 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo
- Junaidi. 2011. *Desain Pengembangan Mutu Madrasah*. Yogyakarta: Teras
- Lasa Hs. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher
- _____. 2008. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media
- _____. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher
- Perpustakaan Nasional RI. 1992. *Pedoman Perlengkapan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI
- Usman, Husaini. 1992. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Yusuf, Pawit M. dan Yaya Suhendar. 2010. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana

LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Ijin Praktek Kerja Lapangan



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.00.9/251 /2013
Sifat : Biasa
Lamp. : 2 (dua) lembar
Hal : *Permohonan Ijin Praktek Kerja Lapangan.*

Yogyakarta, 08 Februari 2013

Kepada Yth.:
Kepala MA. Raudhatul Muttaqien
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.	Shohibul Mighfar	10130091
2.	Afiyati Nafiah	10130073

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

[Signature]
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 Praktek Kerja Lapangan



المؤسسة الإسلامية

MADRASAH ALIYAH RAUDHATUL MUTTAQIEN

Jalan Cangkringan Kilometer 04 Dusun Babadan, Purwomartani, Kalasan, Sleman,
Daerah Istimewa Yogyakarta. Kode Pos: 55571, Telepon: 0274-7113465.

SURAT KETERANGAN

NO: 95/B/S.Ket/MARM/KM/V/2013

Assalamualaikum Wr.Wb

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **Bhakti Setya Budi, S.P., S.Pd.**
NIP : -
Jabatan : Kepala Madrasah

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa mahasiswa berikut ini:

Nama : **Afiyati Nafiah**
NIM : 10130073
Universitas : Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya
Program Studi : Perpustakaan dan Informasi Islam

Telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perpustakaan Madrasah Kami sesuai jadwal (11 Maret -11 Mei 2013). Mahasiswa tersebut telah menyelesaikan program PKL di perpustakaan Kami dengan hasil kinerja sangat memuaskan. Demikian surat ini Kami buat, semoga dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

Wassalamualaikum Wr.Wb

Sleman, 29 Mei 2013
Kepala Madrasah Aliyah
Raudhatul Muttaqien

Bhakti Setya Budi, S.P., S.Pd.

Lampiran 3

Lembar Kegiatan Harian PKL

Lampiran 4

Daftar Hadir PKL

PRESENSI MAHASISWA PESERTA PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
 PROGRAM STUDI PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
 FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

BULAN	TANGGAL																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Maret																																	
April																																	
Mei																																	

Lampiran 5

Stempel Kepemilikan dan Inventaris Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien



PERPUSTAKAAN MADRASAH ALIYAH RAUDHATUL MUTTAQIEN	
KLASIFIKASI	ASAL BUKU: _____
	JLH BUKU : _____
	TANGGAL : _____
	NO. INV : _____

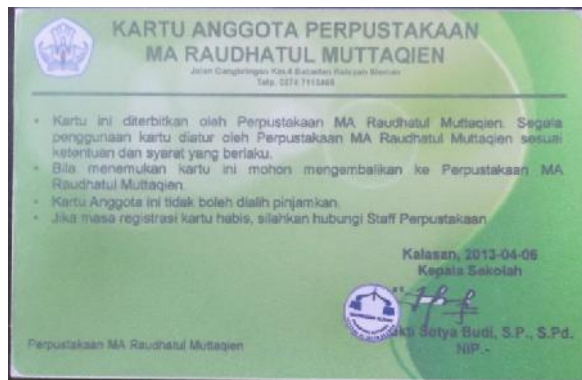
Lampiran 6

Daftar Inventaris Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien

No	Tanggal Inventaris Berlangsung	Penerjemah Buku	Judul Buku/CD	Kelas	Jumlah	Impresium		Sumber Buku	Harga	Nomor Klasifikasi
						D	Tgl			
1	001/01/18 - 12 - 05	Dr. Lili Fauziah, M.Ag Auli Setiawan, S.Ag	Keterampilan Al Qur'an dan Hafidh	XI MA	17 Eks	Solo	PT. Trias Se Indaha Putra Ke Mandiri	Bantuan Kembali Depdik 2005	211.371.52 LIL K	
2	002/01/18 - 12 - 05	Dr. A. Bahid Sy, M.Ag Dr. H. Mubun Arif, M.Ag	Membaca Al Qur'an Alif Lila	II MA	17 Eks	Banyuw	CV. Aranco	2005	211.371.52 Wah M	
3	003/01/18 - 12 - 05	Dr. Abbas, Ustadz S. Ag Surtana M. S. Ag	Kepercayaan Seorang ke Budaya Islam	XII MA	17 Eks	Solo	PT. Trias Se Ke Publika Mandiri	2005	211.371.52 ABD K	
4	004/01/18 - 12 - 05	Dr. H. Mubun Arif, M.Ag Dr. A. Bahid Sy, M.Ag	Membaca Fiqih	II MA	17 Eks	Banyuw	CV. Aranco	2005	211.371.52 MAH M	
5	005/01/18 - 12 - 05	Dr. D. Hidayat	Pelajaran Bahasa Arab	II MA	17 Eks	Samarang	PT. Karya Tama Putra	2005	490.7 Hid P	
6	006/01/18 - 12 - 05	Budi Hendriawan, S.S	Bahasa Indonesia	XI MA	5 Eks	Banyuw	Aranca	2005	40 Bud B	
7	007/01/18 - 12 - 05	Sri Harto, M. Pd	Language Skills And know ledge (E. Lippas)	XI MA	3 Eks	Banyuw	CV. Karya Tama Putra	2005	420 SIC L	
8	008/01/18 - 12 - 05	Dodi Firmansyah, S. Pd	Makalah	XI MA	3 Eks	Bojor	CV. Region	2005	510 Per M	
9	009/01/24 - 11 - 04	Dr. H. Moh. Matus, MA	Qur'an Hafidh	I/X MA	25 Eks	Samarang	PT. Karya Tama Putra	2004	211.371.52 MCH R	
10	010/01/24 - 11 - 04	Dr. H. Thopio Sub Supd M. Pd Dr. H. Wiripriatna, M. Pd	Qur'an Alif Lila	I/X MA	25 Eks	Samarang	PT. Karya Tama Putra	2004	211.371.52 THO A	
11	011/01/24 - 11 - 04	Dr. H. H. Susiputra, MA	Fiqh	I/X MA	25 Eks	Samarang	PT. Karya Tama Putra	2004	211.371.52 SUP F	

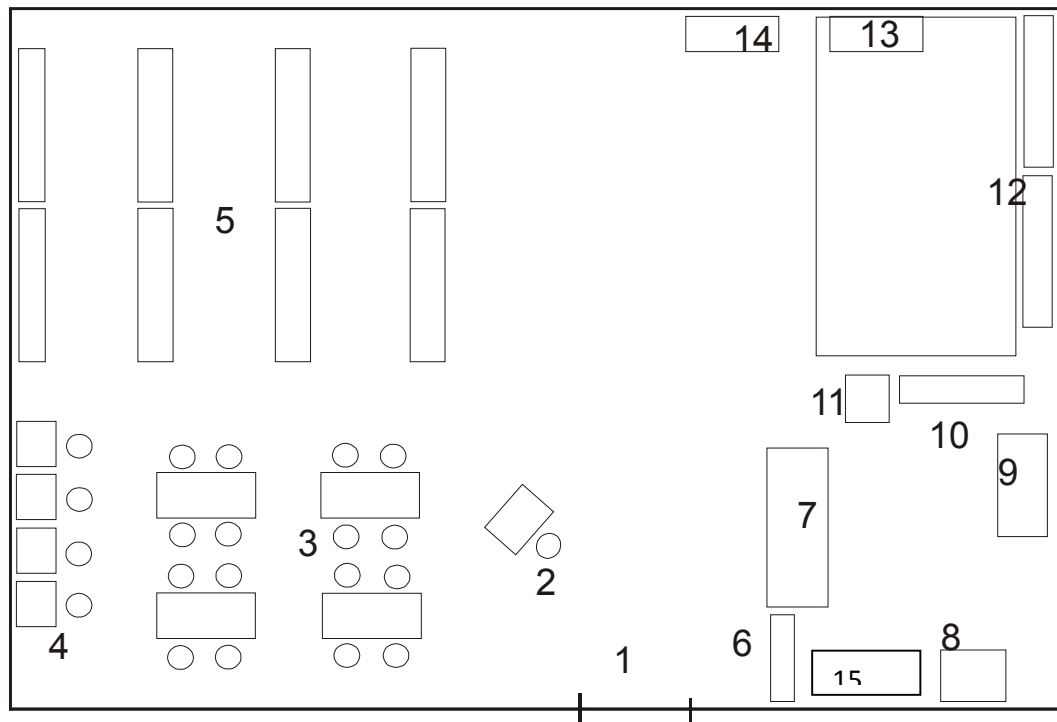
Lampiran 7

Kartu Anggota Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien



Lampiran 8

Denah Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien



Keterangan:

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| 1. Pintu Masuk | 11. Lemari kardek |
| 2. Meja Pengunjung/OPAC | 12. Ruang referensi |
| 3. Ruang Baca Kelompok | 13. Rak majalah |
| 4. Ruang Baca Bersekat | 14. Rak surat kabar |
| 5. Rak Buku | 15. Lemari katalog |
| 6. Tempat penitipan barang | |
| 7. Meja sirkulasi | |
| 8. Meja Komputer server | |
| 9. Meja pengolahan | |
| 10. Almari | |

Lampiran 9

Kegiatan Sosialisasi Perpustakaan MA Raudhatul Muttaqien





Lampiran 10

Penyerahan Cenderamata Bersama Kepala Ma Raudhatul Muttaqien





Lampiran 11

Foto Bersama

