

**SARANA DAN PRASARANA PERPUSTAKAAN**  
**MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 YOGYAKARTA**  
**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan  
Program Studi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta



Disusun oleh  
Ali Mukti Al Asnawi  
NIM 10130054

**PROGRAM STUDI**  
**DIPLOMA 3 PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM**  
**FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA**  
**YOGYAKARTA**

**2013**

Faisal Syarifudin, S.Ag., SS., M.Si  
Dosen D3 PII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

**NOTA DINAS**

Hal : Laporan PKL Sdr. Ali Mukti Al Asnawi  
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 : Ali Mukti Al Asnawi  
NIM : 10130054  
Prodi : D3 PII  
Judul : Sarana dan Prasarana di Perpustakaan MAN I 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, 27 Mei 2013

Dosen Pembimbing,



Faisal Syarifudin, S.Ag., SS., M.Si



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.00.9/1313 /2013

Tugas Akhir dengan judul :

**SARANA DAN PRASARANA PERPUSTAKAAN MAN 1 YOGYAKARTA**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Ali Mukti Al Asnawi

NIM : 10130054

Telah diujikan pada : 12 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,

  
Faisal Syarifudin, S.Ag., SS., M.Si  
NIP. 19750614 200112 1 004

Penguji,

  
Marwiyah, S.Ag., SS., M.Lis  
NIP.19690905 200003 2 001

Yogyakarta, 25 Juni 2013

UIN Sunan Kalijaga  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
DEKAN,



## MOTTO

1. Awali harimu dengan DOA.
2. Jika mampu kenapa tidak?
3. Hidup akan lebih bermakna jika kita bisa berguna untuk orang lain.
4. Tak ada yang sulit selagi kita mau mencoba dan berusaha.

## PERSEMBAHAN

*Sebuah karya kecil ini kupersembahkan kepada:*

1. *Almamater UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.*
2. *Kedua orang tuaku dan seluruh keluarga.*
3. *Jeman-teman satu perjuangan.*
4. *Sahabat dan keluarga baruku di jogja.*

## **INTISARI**

Ali Mukti Al Asnawi. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri I Yogyakarta. Laporan Praktik Kerja Lapangan. Yogyakarta: Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. 2013.

Laporan ini bertujuan untuk mengetahui sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri I Yogyakarta dan kesesuaian sarana dan prasarana dengan standar yang ada.

Metode pengumpuan data yang digunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Laporan ini membahas tentang sarana dan prasarana yang dimiliki perpustakaan MAN I Yogyakarta serta kesesuaian dengan standar yang ada. Dari pembahasan laporan ini dapat diambil simpulan bahwa perpustakaan MAN I Yogyakarta sudah mempunyai sarana dan prasarana yang cukup lengkap namun sarana dan prasarana yang ada banyak yang belum memenuhi standar sarana perpustakaan sekolah.

**Kata Kunci : Sarana Perpustakaan, Prasarana Perpustakaan**

## PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan ini asli karya sendiri, bukan jiplakan dari karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi manapun. Sepajang sepengetahua saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitka oleh orang lai, kecuali secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 30 Juni 2013



Ali Mukti Al Asnawi

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah tuhan semesta alam, sholawat dan salam semoga selalu tercurah pada junjungan kita nabi Muhammad saw., keluarga, sahabat serta umatnya.

Setelah melalui proses panjang, usaha dan atas berkat rahmat Allah akhirnya penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan yang berjudul “*Sarana dan Prasarana di Perpustakaan Man I Yogyakarta*”.

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Diploma III Perpustakaan dan Informasi Islam di fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Laporan ini dapat diselesaikan oleh penulis dengan baik berkat bantuan berbagai pihak. Oleh sebab itu penulis berterimakasih kepada:

1. Allah SWT atas segala rahmat yang telah diberikan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik.
2. Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag selaku dekan fakultas Adab dan Ilmu Budaya.
3. Puji Lestari, M.IKom selaku ketua jurusan Diploma III Perpustakaan dan Informasi islam.
4. Nurdin Laugu, S.Ag., SS., MA. selaku pembimbing akademik yang selalu membimbing kami agar lebih baik lagi.

5. Faisal Syarifudin, S.Ag., SS, M.Si selaku dosen pembimbing yang senantiasa memberikan bimbingan terhadap penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan dengan baik.
6. Meryam Agustin, M.Ikom, terimakasih atas bimbingannya dan semangatnya selama ini sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik.
7. Bapak/Ibu dosen Fakultas Adab dan Ilmu Budaya yang telah memberikan ilmu kepada penulis.
8. Drs. Imam Suja'i Fadli, M.Pd.I selaku kepala MAN I Yogyakarta yang telah mengijinkan penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di perpustakaan MAN I Yogyakarta.
9. Sri Munarsih S.Pd, selaku kepala Perpustakaan MAN I Yogyakarta telah mengijinkan penulis untuk Praktik Kerja Lapangan di perpustakaan tersebut.
10. Herawati A.Md, selaku pembimbing lapangan yang senantiasa member pengarahan dan bantuan dalam penulisan laporan ini.
11. Ibu Siti Noor Panca, pak Moh. Arifin, pak Suharyadi selaku staff perpustakaan MAN I Yogyakarta yang telah menyambut baik, dan membantu serta mendampingi penulis saat Praktek Kerja Lapangan.
12. Kedua orang tua yang telah memberikan kasih sayang, perhatian, semangat, yang tidak akan pernah terbalaskan dan hanya Doa yang bisa saya panjatkan kepada-Nya untuk beliau.

13. Keluarga tercinta (mas Hasan, mas Nurul Huda, mbak Aidatul, mbak Ayatul) yang selalu memberikan semangat, nasihat dan segala bantuan sehingga penulis dapat berdiri tegak hingga saat ini.
14. Terimakasih kepada Sholihul Hadi yang telah menjadi teman setia suka dan duka di tempat PKL.
15. Teman-teman dekat yang selalu ada dimanapun aku berada (Lukman, Dwi Ari, Om Eko, Hadi) tidak akan pernah lupa kenangan bersama kalian.
16. Sahabat-sahabat seperjuangan prodi perpustakaan dan informasi islam 2010 yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, terimakasih atas kenangan indah bersama kalian.
17. Kepada keluarga baru di Jogjakarta (Bang Kahfi, Rinto, Om Khoeri, Pakdhe Mufid, Paklek Fahisal, Pak guru Chumaedi, Maulana Setiono, Ammirullah, Simbah rudi) terimakasih atas dukungan dan semangat kalian, tidak akan bisa penulis lupakan kebersamaan dengan kalian.
18. Sahabat-sahabat di ALUS (Aan, Eksan, Habib, Huda, Lisa, Yusuf, Lucky, Triyanto, Farida, Setyo, Irma, Mutia, Linda, Dedek, intan, Rina, dll) terimakasih atas kebersamaannya dan berbagi pengalaman selama kuliah.
19. Siswa-siswi MAN I Yogyakarta yang ramah kepada kami selama melakukan praktik kerja lapangan.
20. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini yang tak bisa penulis sebutkan satu per satu.

Akhirnya penulis sadar bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna baik pemilihan bahasa maupun teknik penulisan dalam laporan ini. Kritik dan saran

dari pembaca sangat diharapkan dalam rangka perbaikan dan penyempurnaan laporan ini juga untuk penelitian selanjutnya. Penulis berharap laporan ini dapat berguna bagi penulis dan pembaca pada umumnya dan menjadi pengetahuan dibidang ilmu perpustakaan. Atas semua bantuan yang telah diberikan diucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 30 Juni 2013



Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL DEPAN .....	i
NOTA DINAS .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
HALAMAN MOTTO .....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	v
INTISARI.....	vi
HALAMAN PERNYATAAN.....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI .....	xii
DAFTAR TABEL .....	xv
DAFTAR GAMBAR .....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1    Latar Belakang .....	1
1.2    Rumusan Masalah.....	2
1.3    Ruang Lingkup .....	3
1.4    Tujuan dan Manfaat PKL.....	3
1.4.1 Tujuan Penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan .....	3
1.4.2 Manfaat Praktek Kerja Lapangan .....	3
1.5    Waktu dan Tempat PKL .....	4
1.6    Metode dan Teknik Pengumpulan Data.....	4
1.7    Sistematika laporan.....	5

## BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sarana dan Prasarana Perpustakaan .....	7
2.1.1 Pengertian Sarana Perpustakaan.....	7
2.1.2 Pengertian Prasarana Perpustakaan .....	8
2.2 Fungsi Sarana dan Prasarana Perpustakaan .....	8
2.3 Macam-macam Sarana dan Prasarana Perpustakaan .....	9
2.3.1 Macam-macam Sarana Perpustakaan .....	9
2.3.2 Macam-macam Prasarana Perpustakaan.....	12
2.4 Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah.....	16
2.4.1 Standar Sarana Perpustakaan Sekolah .....	16
2.4.2 Standar Prasarana Perpustakaan Sekolah.....	23

## BAB III GAMBARAN UMUM

3.1 Sejarah Madrasah Aliyah Negeri I Yogyakarta .....	26
3.2 Sejarah perpustakaan MAN I Yogyakarta .....	26
3.3 Visi dan Misi Perpustakaan MAN I Yogyakarta.....	28
3.4 Struktur Organisasi Perpustakaan MAN I Yogyakarta.....	29
3.5 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Perpustakaan MAN I Yogyakarta	30
3.5.1 Kedudukan Perpustakaan MAN I Yogyakarta.....	30
3.5.2 Tugas dan Fungsi Perpustakaan MAN I Yogyakarta .....	31
3.6 Tenaga Pengelola Perpustakaan MAN I Yogyakarta .....	31
3.7 Koleksi Perpustakaan MAN I Yogyakarta.....	32
3.8 Sistem dan Layanan Perpustakaan MAN I Yogyakarta .....	34
3.9 Gedung dan Ruang Perpustakaan MAN I Yogyakarta.....	36

3.10 Sarana dan Prasarana Perpustakaan MAN I Yogyakarta.....	36
3.11 Tata Tertib Pengunjung Perpustakaan MAN I Yogyakarta .....	37
3.12 Sanksi bagi Pelanggar .....	39
3.13 Anggaran Perpustakaan MAN I Yogyakarta .....	39
<b>BAB IV PEMBAHASAN</b>	
4.1 Prasarana Perpustakaan MAN I Yogyakarta.....	41
4.2 Sarana Perpustakaan MAN I Yogyakarta .....	45
<b>BAB V PENUTUP</b>	
5.1 Simpulan .....	80
5.2 Saran .....	81
DAFTAR PUSTAKA .....	82
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	83

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Standar Luas Ruang Perpustakaan Sekolah.....	23
Tabel 2. Daftar Pendidikan SDM Perpustakaan MAN I Yogyakarta.....	32
Tabel 3. Daftar koleksi Perpustakaan MAN I Yogyakarta Berdasarkan Kelas	33
Tabel 4. Koleksi Perpustakaan MAN I Yogyakarta berdasarkan Jenis Koleksi	33
Tabel 5. Sarana Perpustakaan Perpustakaan MAN I Yogyakarta .....	36

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur organisasi makro .....	29
Gambar 2. Struktur organisasi mikro .....	30
Gambar 3. Rak buku dua muka tinggi .....	46
Gambar 4. Rak buku dua muka sedang.....	47
Gambar 5. Rak buku satu muka tinggi.....	48
Gambar 6. Rak buku satu muka sedang .....	48
Gambar 7. Rak display surat kabar harian .....	49
Gambar 8. Rak surat kabar bulanan.....	50
Gambar 9. Rak display.....	51
Gambar 10. Meja baca besar .....	52
Gambar 11. Meja baca kecil.....	52
Gambar 12. Meja lesehan.....	53
Gambar 13. Kursi baca.....	54
Gambar 14. Meja Sirkulasi.....	54
Gambar 15. Meja kerja pegawai.....	55
Gambar 16. Kursi pegawai kayu .....	56
Gambar 17. Kursi pegawai bahan logam .....	57
Gambar 18. Almari katalog .....	57
Gambar 19. <i>Study carrel</i> .....	58
Gambar 20. Papan pengumuman kecil .....	59
Gambar 21. Papan pengumuman sedang .....	59
Gambar 22. Papan pengumuman besar.....	60

Gambar 23. Rak tas.....	61
Gambar 24. Almari kaca .....	61
Gambar 25. Rak untuk buku yang sedang diolah kecil .....	62
Gambar 26. Rak untuk buku yang sedang diolah besar.....	62
Gambar 27. Meja pengolahan.....	63
Gambar 28. Meja komputer besar .....	64
Gambar 29. Meja komputer kecil .....	64
Gambar 30. Filling cabinet.....	65
Gambar 31. Rak sepatu rendah.....	66
Gambar 32. Rak sepatu tinggi .....	66
Gambar 33. Rak televisi.....	67
Gambar 34. Rak Audio .....	67
Gambar 35. Display surat kabar .....	68
Gambar 36. <i>White board</i> .....	68
Gambar 37. Komputer.....	69
Gambar 38. Laptop .....	70
Gambar 39. Printer.....	70
Gambar 40. Scanner.....	71
Gambar 41. UPS .....	71
Gambar 42. Wireless Acces point .....	72
Gambar 43. Barcode Reader .....	72
Gambar 44. Alat Laminating.....	73
Gambar 45. Mesin Ketik .....	73

Gambar 46. LCD dan layar .....	74
Gambar 47. Televisi.....	74
Gambar 48. Speaker.....	75
Gambar 49. DVD Player .....	75
Gambar 50. AC.....	76
Gambar 51. CCTV.....	76
Gambar 52. Lampu .....	77
Gambar 53. Kipas Angin.....	77
Gambar 54. Alat Pemadam Api Ringan.....	78
Gambar 55. Dispenser.....	78

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL.....	83
Lampiran 2: Presensi Kehadiran PKL .....	84
Lampiran 3: Surat Izin .....	87
Lampiran 4: Jadwal Kegiatan PKL.....	88
Lampiran 5: Tugas-tugas Pokok Mahasiswa PKL .....	89
Lampiran 6: Stempel-stempel milik Perpustakaan MAN 1 Yogyakarta .....	90
Lampiran 7: Denah tata ruang perpustakaan MAN 1 Yogyakarta .....	91
Lampiran 8: Foto-foto Perpustakaan MAN 1 Yogyakarta.....	93

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Perpustakaan adalah ruangan bagian sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lain yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan para pembaca (Sulistyo-Basuki, 1993:3). Sedangkan dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 pasal 1 ayat 1 tentang perpustakaan, perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara professional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Perpustakaan merupakan bagian yang penting dalam sebuah lembaga atau instansi apalagi pada lembaga pendidikan seperti sekolah/madrasah.

Menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 pasal 23 ayat 1 tentang perpustakaan, setiap sekolah wajib/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan. Perpustakaan Sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan sekolah dan merupakan bagian integral sekolah itu sebagai sumber belajar, dan mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekoalah tersebut (Lasa Hs, 2009:280). Dalam menjalankan fungsinya perpustakaan perlu mempunyai sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan perpustakaan.

Dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 pasal 38 ayat 1 tentang perpustakaan dijelaskan bahwa setiap penyelenggara perpustakaan menyediakan sarana prasarana sesuai dengan standar nasional perpustakaan. sarana dan prasarana perpustakaan yaitu semua peralatan dan perlengkapan pokok penunjang agar kegiatan perpustakaan bisa berjalan dengan baik. Sarana prasarana perpustakaan merupakan hal yang sangat pokok dalam kegiatan perpustakaan tanpa adanya sarana prasarana kegiatan perpustakaan tidak akan berjalan. Oleh karena itu ketersediaan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan dan standar tertentu sangat dibutuhkan.

Perpustakaan MAN I Yogyakarta mempunyai sarana dan prasrana yang cukup memadai dalam penyelenggaran kegiatan perpustakaan sekolah. selain itu perpustakaan MAN I Yogyakarta juga mempunyai perlengkapan pendukung lainnya. Dari hasil pengamatan penulis, banyak pihak sekolah yang mengabaikan tentang standar sarana prasarana perpustakaan, maka dalam laporan ini penulis akan membahas tentang sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan sekolah sebagai laporan pertanggungjawaban praktek kerja lapangan yang berada di MAN I Yogyakarta.

## **1.2 Rumusan Masalah**

1.2.1 Bagaimana sarana dan prasarana yang dipakai di perpustakaan MAN I Yogyakarta?

1.2.2 Apakah sarana dan prasarana sudah sesuai dengan standar perpustakaan sekolah?

### **1.3 Ruang Lingkup**

Di dalam laporan ini penulis akan membahas tentang sarana dan prasarana yang berada di perpustakaan MAN I Yogyakarta, meliputi ukuran, bahan dan foto sarana prasarana yang ada di perpustakaan MAN I Yogyakarta.

### **1.4 Tujuan dan Manfaat PKL**

1.4.1 Tujuan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan:

1. Mengetahui sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan MAN I Yogyakarta.
2. Mengetahui apakah sarana dan prasarana perpustakaan MAN I Yogyakarta sudah memenuhi standar perpustakaan sekolah

1.4.2 Manfaat Praktek Kerja Lapangan

1. Mengaplikasikan ilmu yang didapat di lingkungan kerja.
2. Memberikan ilmu dan pengalaman baru bagi mahasiswa dari tempat PKL.
3. Menjalin hubungan kerjasama dan silaturrahmi antara universitas dengan tempat PKL.
4. Menjalin hubungan silaturrahmi antara mahasiswa dan tempat PKL.

## **1.5 Waktu dan Tempat PKL**

Praktek kerja lapangan (PKL) dilaksanakan selama dua bulan, dimulai pada tanggal 11 maret hingga 11 mei 2013. Pelaksanaan PKL bertempat di perpustakaan MAN I Yogyakarta, jalan C. Simanjuntak 60 Yogyakarta.

## **1.6 Metode dan Teknik Pengumpulan Data**

### **1. Observasi**

Observasi ialah metode pengumpulan data secara sistematis melalui pengamatan dan pencatatan terhadap fenomena yang diteliti. (Hariwijaya,2011:45). Dalam penelitian observasi ini peneliti menggunakan observasi partisipatif, yaitu peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian

### **2. Wawancara**

Wawancara dipergunakan sebagai cara untuk memperoleh data dengan jalan mengadakan wawancara dengan nara sumber atau responden. Teknik wawancara mempunyai kelebihan yakni penanya dapat menerangkan secara detail pertanyaan-pertanyaan yang diajukan (Hariwijaya,2011:45).

### **3. Dokumen**

Teknik pengumpulan data yang diperoleh dari sumber yang berupa catatan, transkip, buku, majalah, notulen rapat, prasasti, agenda yang tertulis, tercetak, atau terekam (Lasa, 2009:68).

## **1.7 Sistematika Laporan**

Dalam penyusunan laporan ini penulis menggunakan sistematika yang terdiri dari beberapa pokok bahasan meliputi:

### **BAB I Pendahuluan**

Pendahuluan berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, ruang lingkup, waktu dan tempat, metode pengumpulan data dan sistematika laporan.

### **BAB II Landasan Teori**

Dalam bab ini akan dijelaskan tentang berbagai teori mencakup pengertian sarana dan prasarana, macam-macam sarana serta standar sarana prasarana perpustakaan sekolah. bab ini akan menjadi landasan dalam pembahasan terhadap masalah yang dikemukakan dalam penyusunan laporan PKL

### **BAB III Gambaran Umum**

Dalam bab ini akan dijelaskan gambaran tentang Perpustakaan MAN I Yogyakarta yang berisi sejarah, visi misi dan tujuan, sasaran, struktur organisasi, Sumber daya manusia, gedung dan sarana, layanan pengguna, koleksi dan pendanaan.

### **BAB IV Pembahasan**

Pembahasan merupakan bab inti dalam laporan ini. Pada bab ini akan dijelaskan mengenai sarana dan prasarana perpustakaan MAN I Yogyakarta meliputi ukuran, jumlah serta membandingkan dengan standar nasional sarana dan prasarana perpustakaan.

## BAB V Penutup

Pada bab ini menguraikan simpulan untuk menjawab permasalahan dan saran yang telah dilaporkan pada laporan ini.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Dari hasil Laporan Praktek Kerja Lapangan ini dapat disimpulkan bahwa:

1. Perpustakaan MAN I Yogyakarta mempunyai sarana yang cukup lengkap yaitu rak buku, rak surat kabar, rak display, meja dan kursi baca, meja sirkulasi, meja dan kursi kerja pegawai, alamari katalog, *study carrel*, papan pengumuman, rak tas, almari kaca, rak untuk buku yang sedang diolah, meja pengolahan, meja komputer filling cabinet, rak sepatu, rak televisi, rak audio, display surat kabar, *white board*. Selain itu perpustakaan juga mempunyai sarana pendukung seperti komputer, printer, scanner, UPS, *barcode reader*, alat laminating, mesin ketik, LCD dan layar, speaker DVD player, AC, CCTV, lampu, kipas angin, APAR, dan dispenser. Prasarana yang dimiliki Perpustakaan MAN I Yogyakarta yaitu, gedung, lokasi dan tata ruang.
2. Banyak sarana yang dimiliki Perpustakaan MAN I Yogyakarta yang belum sesuai dengan standar sarana perpustakaan sekolah misalnya rak buku, rak surat kabar, meja baca dan lain-lain.
3. Adanya sarana yang belum dimiliki Perpustakaan MAN Yogyakarta yaitu rak majalah dan rak kamus.

## **5.2 Saran**

1. Perlunya pengadaan sarana yang belum dimiliki perpustakaan MAN I Yogyakarta seperti rak majalah, rak kamus serta AC untuk perpustakaan lantai satu.
2. Perlunya penggunaan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar agar meminimalisir terjadinya cedera serta memberikan kenyamanan bagi pengguna perpustakaan.
3. Menyeragamkan ukuran dari satu jenis sarana misalnya rak buku tentu akan mudah bagi pustakawan untuk menata ruang perpustakaan agar bisa lebih rapi. Selain itu keseragaman ukuran dari tiap sarana juga akan menambah keindahan perpustakaan.
4. Sarana yang memiliki ukuran yang berbeda-beda tentunya akan mengurangi keindahan dari ruangan perpustakaan jadi perlunya menata layout ruangan sedemikian rupa sehingga nilai keindahan ruang perpustakaan akan lebih bagus walaupun banyak sarana yang berbeda ukuran.

## DAFTAR PUSTAKA

- Badan Arsip dan Perpustakaan Jawa Tengah. 2009. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Menengah Atas*. Semarang: Badan Arsip dan Perpustakaan Jawa Tengah.
- Badudu, J.S. dan Sutan Muhammad Zain. 1994. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta : Pustaka Sinar Harapan.
- Bafadal, Ibrahim. 2006. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hariwijaya, E. 2011. Panduan Menyusun Skripsi dan tesis. Yogyakarta: Hanggar Kreator.
- Indonesia. *Undang-undang Republik Indonesia*. 2007. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI.
- Lasa Hs. 2005. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Gama Media.
- Lasa Hs. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Lasa-HS. 2009. *Kamus Kepustakawan Indonesia*. Yogyakarta : Pustaka Book Publisher.
- Munarsih, Sri dan Herastuti. *Profil Perpustakaan MAN Yogyakarta I*. 2010. Yogyakarta: Perpustakaan MAN I Yogyakarta.
- Prastowo, Andi.2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press.
- Yusuf, Pawit M. 2007. Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah. Jakarta : Kencana.

## Lampiran 1

### Surat Permohonan Izin 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.00.9/26/2013 Yogyakarta, 08 Februari 2013  
Sifat : Biasa  
Lamp. : 2 (dua) lembar  
Hal : *Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan.*

Kepada Yth.:  
Kepala MAN 1  
Yogyakarta

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.	Ali Mukti Al Asnawi	10130054
2.	Sholihul Hadi	10130061

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

  
Dr. Khairon Nahdiyyin, M.A.  
NIP. 19680401 199303 1 005

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

## Lampiran 2

### Presensi Kehadiran PKL

**PRESENSI MAHASISWA PKL UIN SUNAN KALIJAGA  
PROGRAM D3 PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM  
DI PERPUSTAKAAN MAN YOGYAKARTA 1**

BULAN MARET 2013 (Mulai 11 Maret 2013)

TGL	ALI MUKTI AL ASNAWI				SHOLIHUL HADI				KETERANGAN	
	DATANG		PULANG		DATANG		PULANG			
	JAM	PARAF	JAM	PARAF	JAM	PARAF	JAM	PARAF		
11	07.00	✓ m	14.00	✓ m	07.00	✓ m	14.00	✓ m		
12									Libur Nyepi	
13	07.00	✓ m	14.00	✓ m	07.00	✓ m	14.00	✓ m		
14	07.00	✓ m	13.30	✓ m	07.00	✓ m	13.30	✓ m		
15	07.00	✓ m	11.00	✓ m	07.00	✓ m	11.00	✓ m		
16	07.00	✓ m	14.00	✓ m	07.00	✓ m	14.00	✓ m		
17	8								Ahad	
18	07.00	✓ m	13.30	✓ m	07.00	✓ m	13.30	✓ m		
19	07.00	✓ m	13.00	✓ m	07.00	✓ m	13.00	✓ m		
20	07.00	✓ m	10.30	✓ m	07.00	✓ m	10.30	✓ m		
21	07.00	✓ m	13.30	✓ m	07.00	✓ m	13.30	✓ m		
22	07.00	✓ m	11.30	✓ m	07.00	✓ m	11.30	✓ m		
23	07.00	✓ m	13.00	✓ m	07.00	✓ m	13.00	✓ m		
24									Ahad	
25	07.00	✓ m	13.30	✓ m	07.00	✓ m	13.30	✓ m		
26	07.00	✓ m	13.30	✓ m	07.00	✓ m	13.30	✓ m		
27	07.00	✓ m	13.00	✓ m	07.00	✓ m	13.00	✓ m		
28	07.00	✓ m	14.00	✓ m	i		i			
29	07.00	✓ m	10.30	✓ m	07.00	✓ m	10.30	✓ m	Libur Nasional	
30	07.00	✓ m	10.30	✓ m	07.00	✓ m	10.30	✓ m		
31									Ahad	

Mengetahui,  
Kepustakaan



Sri Munarsih, SPd.  
NIP 19600321 198703 2 003

Yogyakarta, 30 Maret 2013  
Pustakawan

Herastuti, AMd  
NIP 19750828 200910 2 001

PRESENSI MAHASISWA PPL UIN SUNAN KALIJAGA  
PRODI ILMU PERPUSTAKAAN  
DI PERPUSTAKAAN MAN YOGYAKARTA 1

BULAN April 2013

TGL	ALI MUKTI AL ASNAWI				SHOLIHUL HADI				KETERANGAN
	DATANG		PULANG		DATANG		PULANG		
JAM	PARAF	JAM	PARAF	JAM	PARAF	JAM	PARAF		
1	07.00	✓ Jny	14.30	✓ Jny	07:00	✓ Jny	14:30	✓ Jny	
2	07.00	✓ Jny	14.30	✓ Jny	07:00	✓ Jny	14:30	✓ Jny	
3	07.00	✓ Jny	14.30	✓ Jny	07:00	✓ Jny	14:30	✓ Jny	
4	07.00	✓ Jny	13.30	✓ Jny	07:00	✓ Jny	13:30	✓ Jny	
5	07.00	✓ Jny	11.15	✓ Jny	✓ Jpn	✓ Jpn	✓ Jpn	✓ Jpn	
6	07.00	✓ Jny	13.30	✓ Jny	07:00	✓ Jny	13:30	✓ Jny	
7	-	-	-	-	-	-	-	-	Ahad
8	07.00	✓ Jny	14.30	✓ Jny	07:00	✓ Jny	14:30	✓ Jny	
9	07.00	✓ Jny	14.30	✓ Jny	07:00	✓ Jny	14:30	✓ Jny	
10	07.00	✓ Jny	14.30	✓ Jny	07:00	✓ Jny	14:30	✓ Jny	
11	✓ Jpn	✓ Jpn	✓ Jpn	✓ Jpn	✓ Jpn	✓ Jpn	✓ Jpn	✓ Jpn	
12	✓ Jpn	✓ Jpn	✓ Jpn	✓ Jpn	✓ Jpn	✓ Jpn	✓ Jpn	✓ Jpn	
13	07.00	✓ Jny	13.00	✓ Jny	✓ Jpn	✓ Jpn	✓ Jpn	✓ Jpn	
14	-	-	-	-	-	-	-	-	Ahad
15	07.00	✓ Jny	12.30	✓ Jny	07:00	✓ Jny	12:30	✓ Jny	
16	07.00	✓ Jny	13.30	✓ Jny	07:00	✓ Jny	13:30	✓ Jny	
17	07.00	✓ Jny	13.00	✓ Jny	07:00	✓ Jny	13:00	✓ Jny	
18	07.00	✓ Jny	13.00	✓ Jny	07:00	✓ Jny	13:00	✓ Jny	
19	07.00	✓ Jny	11.00	✓ Jny	07:00	✓ Jny	11:00	✓ Jny	
20	07.00	✓ Jny	13.40	✓ Jny	07:00	✓ Jny	13:40	✓ Jny	
21	-	-	-	-	07:00	-	-	-	Ahad
22	07.00	✓ Jny	14.30	✓ Jny	07:00	✓ Jny	14:30	✓ Jny	
23	07.00	✓ Jny	14.30	✓ Jny	07:00	✓ Jny	14:30	✓ Jny	
24	07.00	✓ Jny	14.30	✓ Jny	07:00	✓ Jny	14:30	✓ Jny	
25	07.00	✓ Jny	13.30	✓ Jny	07:00	✓ Jny	13:30	✓ Jny	
26	07.00	✓ Jny	11.15	✓ Jny	07:00	✓ Jny	11:15	✓ Jny	
27	07.00	✓ Jny	13.30	✓ Jny	07:00	✓ Jny	13:30	✓ Jny	
28	-	-	-	-	-	-	-	-	Ahad
29	07.00	✓ Jny	14.30	✓ Jny	07:00	✓ Jny	14:30	✓ Jny	
30	07.00	✓ Jny	14.30	✓ Jny	07:00	✓ Jny	14:30	✓ Jny	
31	07.00	✓ Jny	14.30	✓ Jny	07:00	✓ Jny	14:30	✓ Jny	

Mengetahui,

Yogyakarta, 30 April 2013



Perpustakaan  
MAN YOGYAKARTA  
Suryansih, SPd.

Pustakawan

Herastuti, AMd

PRESENSI MAHASISWA PPL UIN SUNAN KALIJAGA  
PRODI ILMU PERPUSTAKAAN  
DI PERPUSTAKAAN MAN YOGYAKARTA 1

BULAN MEI 2013

TGL	ALI MUKTI AL ASNAWI				SHOLIHUL HADI				KETERANGAN	
	DATANG		PULANG		DATANG		PULANG			
	JAM	PARAF	JAM	PARAF	JAM	PARAF	JAM	PARAF		
1	07.00	✓ <i>m</i>	14.30	✓ <i>m</i>	07.00	✓ <i>m</i>	14.30	✓ <i>m</i>		
2	07.00	✓ <i>m</i>	13.40	✓ <i>m</i>	07.00	✓ <i>m</i>	13.40	✓ <i>m</i>		
3	07.00	✓ <i>m</i>	11.20	✓ <i>m</i>	07.00	✓ <i>m</i>	11.20	✓ <i>m</i>		
4	07.00	✓ <i>m</i>	13.40	✓ <i>m</i>	07.00	✓ <i>m</i>	13.40	✓ <i>m</i>		
5	-	-	-	-	-	-	-	-	Ahad	
6	07.00	✓ <i>m</i>	13.40	✓ <i>m</i>	07.00	✓ <i>m</i>	13.40	✓ <i>m</i>		
7	07.00	✓ <i>m</i>	14.20	✓ <i>m</i>	07.00	✓ <i>m</i>	14.20	✓ <i>m</i>		
8	07.00	✓ <i>m</i>	14.20	✓ <i>m</i>	07.00	✓ <i>m</i>	14.20	✓ <i>m</i>		
9	-	-	-	-	-	-	-	-	Libur Nasional	
10	07.00	✓ <i>m</i>	11.20	✓ <i>m</i>	07.00	✓ <i>m</i>	11.20	✓ <i>m</i>		
11	07.00	✓ <i>m</i>	14.20	✓ <i>m</i>	07.00	✓ <i>m</i>	14.20	✓ <i>m</i>		

Mengetahui,

Yogyakarta, 11 Mei 2013

Kepala Perpustakaan

Pustakawan



*Herastuti*  
Herastuti, AMd

NIP 19600321 198703 2 003

NIP 19750828 200910 2 001

### Lampiran 3

#### Surat Izin

Kepada:

Yth. Kepala Perpustakaan  
di MAN Yogyakarta I

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama : Ali Mukti Al Asnawi

NIM : 10130054

Prodi : Perpustakaan dan Informasi Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

memberitahukan bahwa pada hari Kamis, 11 April 2013 memohon izin tidak dapat mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dikarenakan mengikuti Tes IKLA di kampus UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Demikian surat ini saya sampaikan, atas izin yang diberikan diucapkan terimakasih.

*Wassalamu'alaikum wr. wb.*

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

  
Faisal Syarifudin, M.Si.

Hormat saya,

  
Ali Mukti Al Asnawi

## Lampiran 4

### Jadwal Kegiatan PKL

Jadwal Pelaksanaan PKL di Perpustakaan MAN Yogyakarta I  
(11 Maret 2013 - 11 Mei 2013)

Tanggal	Sholihul Hadi	Ali Mukti Al Asnawi	Keterangan
11-16 Maret	Umum	Umum	
18-23 Maret	Pengolahan	Sirkulasi	
25-30 Maret	Sirkulasi	Referensi	
1-6 April	Referensi	Pengolahan	
8-13 Apr	Pengolahan	Sirkulasi	
15-20 Apr	Sirkulasi	Referensi	
22-27 Apr	Referensi	Pengolahan	
29 Apr-4 Mei	Pengolahan	Sirkulasi	
6-11 Mei	Sirkulasi	Referensi	Pengumpulan data pendukung

Yogyakarta, 1 Maret 2013

Pustakawan



Herastuti, AMd.

## Lampiran 5

### Tugas-tugas Pokok Mahasiswa PKL

#### **TUGAS-TUGAS POKOK PERPUSTAKAAN MAN 1 YOGYAKARTA**

##### Bagian Pengolahan

1. Stempel buku
2. Klasifikasi
3. Katalogisasi
4. Mengisi lembar kerja katalog
5. Inventarisasi buku
6. Input katalog
7. Labeling
8. Penyampulan

##### Bagian Sirkulasi

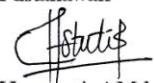
1. Display Buku baru
2. Pelayanan peminjaman
3. Memasukan kartu buku
4. Pelayanan perpanjangan
5. Pelayanan pengembalian buku
6. Pencarian kartu buku
7. Shelving
8. Searching buku

##### Bagian Referensi

1. Pelayanan buku referensi
2. Pelayanan terbitan berkala
3. Shelving buku referensi
4. Shelving terbitan berkala
5. Display Koran/tabloid terbaru
6. Pembuatan kliping dari koran yang dilangganan
7. Merapikan kembali ruangan
8. Membantu mempersiapkan KBM

Yogyakarta, 1 Maret 2013

Pustakawan



Herastuti, AMd.

## Lampiran 6

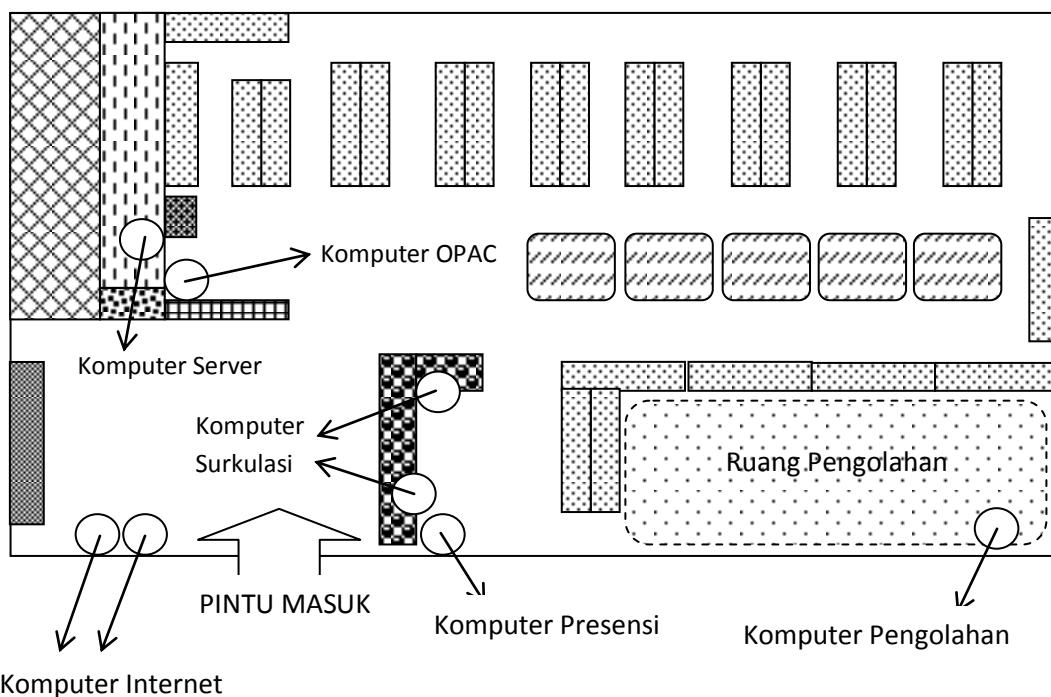
### Stempel-stempel milik Perpustakaan MAN 1 Yogyakarta



## Lampiran 7

### Denah tata ruang perpustakaan MAN 1 Yogyakarta

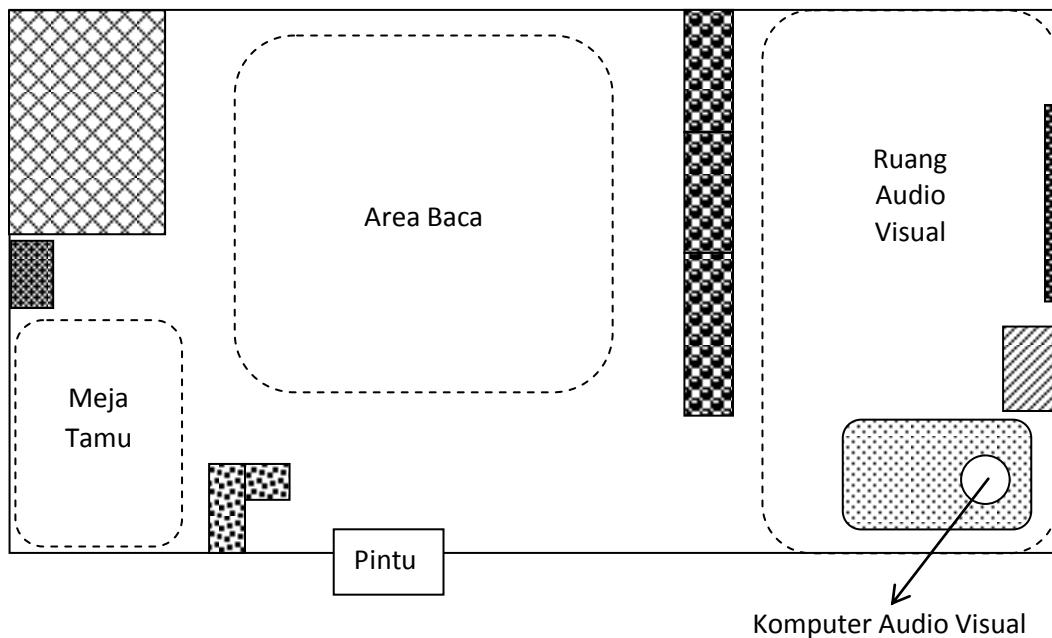
**Denah Lantai 1**



#### Keterangan:

- |   |                       |   |                |
|---|-----------------------|---|----------------|
| : | Tangga ke Lantai 2    | : | Rak Koleksi    |
| : | Ruang Server          | : | Meja Baca      |
| : | Laci Katalog          | : | Meja Sirkulasi |
| : | Rak Display Buku Baru | : | Rak Tas        |
| : | Rak Pendek            |   |                |

**Denah Lantai 2**



**Keterangan:**

- ❖: Tangga dari Lantai 1
- : Rak Terbitan Berkala
- : Meja Petugas Referensi
- ▨: Rak TV / DVD

- ◆: Meja Komputer
- ▢: Rak Koleksi Referensi
- ▢: Screen LCD

## Lampiran 8

### Foto-foto Perpustakaan MAN 1 Yogyakarta

#### 1. Foto Bersama Pustakawan & Staff Perpustakaan



#### 2. Suasana Pembelajaran di Perpustakaan Lantai 1

