

SARANA PRASARANA DI PERPUSTAKAAN

MAN WONOSARI

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:

RINA PURWANINGSIH

NIM : 10130013

PROGRAM STUDI D3 PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

2013

Marwiyah, S.Ag, SS., M.LIS

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

NOTA DINAS

Hal. : Laporan PKL Sdr. Rina Purwaningsih

Lamp. : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.

Ketua Prodi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas Adab dan ilmu Budaya UIN Sunan kalijaga Yogyakarta

Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakaatuh

Setelah dilakukan bimbingan, koreksi, perbaikan, dan penyempurnaan seperlunya terhadap naskah laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Saudara

Nama : Rina Purwaningsih

NIM : 10130013

Prodi : D3 Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Judul : "Sarana dan Prasarana di Perpustakaan MAN Wonosari"

Selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini memenuhi syarat untuk diujikan. Harapan kami semoga saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalaamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yogyakarta, 2 Juni 2013

Dosen Pembimbing



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



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.00.9/1336 /2013

Tugas Akhir dengan judul :

SARANA DAN PRASARANA DI PERPUSTAKAAN MAN WONOSARI

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Rina Purwaningsih
NIM : 10130013
Telah diujikan pada : 13 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,

Penguji,

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

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

Yogyakarta, 24 Juni 2013

UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
DEKAN,



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

MOTTO

“Jika kau sudah berani berdiri di garis *START* maka selesaikanlah
sampai ke garis *FINISH*”

PERSEMBAHAN

"Sebuah tulisan kecil yang ku persembahkan untuk para pemikir muda,
untuk para penopang tongkat estafet Bangsa"

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rina Purwaningsih
NIIM : 10130013
Jurusan : Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Menyatakan bahwa laporan PKL dengan judul “Sarana dan Prasarana di Perpustakaan MAN Wonosari” ini adalah benar-benar karya saya sendiri, bukan penjiplakan, baik secara keseluruhan maupun sebagian. Karya ini juga belum pernah saya ajukan sebagai salah satu persyaratan akademik yang ditempuh di perguruan tinggi manapun.

Atas pernyataan ini, saya siap menanggung risiko/sanksi yang dijatuhkan apabila kemudian ditemukan adanya pelanggaran etika keilmuan dalam karya saya ini, atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya.

Yogyakarta, 2 Juni 2013

Yang menyatakan.



Rina Purwaningsih

10130013

KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, Puji syukur senantiasa penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, Karena hanya dengan rahmat, Hidayah, Serta inayah-Nya, Penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini dengan tepat waktu, Shalawat serta salam semoga tetap tercurah kepada junjungan kita Rosulullah Saw beserta keluarga, para sahabat dan umatnya sampai ahir zaman nanti. Amin.

Tak ada gading yang tak retak, begitu pula dengan penyusunan laporan tugas akhir ini tentunya masih banyak kekurangannya dan jauh dari sempurna, Oleh karena itu saran dan kritik sangat penulis harapkan untuk proses perbaikan tugas agar mencapai hasil yang lebih baik. Penulis menyadari bahwa proses penyusunan laporan tugas akhir ini tidak lepas dari dukungan, bimbingan, pengertian, pengarahan, serta saran dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan beberapa untaian kata terima kasih yang setulusnya kepada:

1. Ibu. Drs. Hj. Siti Maryam, M. Ag., selaku dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan kalijaga Yogyakarta.
2. Ibu. Puji Lestari, M.Ikom., selaku Ketua Prodi Jurusan Perpustakaan Informasi Islam/PII D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan kalijaga Yogyakarta.
3. Ibu Marwiyah, S.Ag., MLIS., selaku dosen pembimbing yang dengan sabar membimbing kami selama menjalani masa-masa terpenting dalam sejarah cerita kami di PII D3 ini, yang telah memberi segala petunjuk, arahan,

bimbingan dan kesempatan kepada kami dalam menyelesaikan laporan tugas akhir di perpustakaan MAN Wonosari.

4. Bapak-Ibu dosen di prodi D3 yang telah mau berbagi ilmu dengan kami para Mahasiswa angkatan 2010, sehingga menjadikan kami sosok yang lebih dari sebelum kami berada ditempat ini, sungguh tanpa nasehat dan ilmu Bapak dan ibu dosen semua, kami tidaklah bisa mencapai akhir ini.
5. Bapak M. Bahsan, MA, selaku Kepala Sekolah MAN Wonosari yang menyambut hangat kedatangan kami di perpustakaan ini.
6. Ibu Eni Tri Widyastuti, S.Ag., selaku Kepala Perpustakaan MAN Wonosari yang selalu memberikan pengarahan dan membimbing kami selama melaksanakan PKL di Perpustakaan MAN Wonosari gunung Kidul ini.
7. Mbak Emy Rahmawati, A.Md dan Bapak Muhammad Zamroni, A.Md, selaku pustakawan di Man Wonosari yang dengan senantiasa menemani dan memberikan bimbingannya pada kami untuk terus memperbaiki kinerja kami selama PKL disini, terimakasih atas sedikit ilmu ini Pak, Bu Semoga bisa bermanfaat untuk kami semua di kemudian hari nanti. Amiiin
8. Seluruh Staf Perpustakaan MAN Wonosari yang telah memberikan kesempatan kepada kami untuk bisa melaksanakan praktik di perpustakaan.
9. Ayahanda dan Ibunda sungguh tak ada kata-kata yang pantas untuk aku ucapkan, semoga Allah membalas kebaikan Ayahanda dan Ibunda selama ini dengan Jannah-Nya. Amiiin
10. Adek ku Muhammad Taufiq Ismail dan Muhammad Iqbal Nur Ash-Shidiqi, kalianlah semangat ku, kalianlah penguat langkah-langkah ku, jadilah kalian

kelak sosok yang dapat membanggakan bagi Ayahanda dan Ibunda, jadilah kalian para pembawa panji-panji *Din'ul Islam*. Amiiin

11. Abah Kyai. H. Imam Nawwawi dan Nyai. Hj. Wiwik Munawaroh, pengasuh di PP.Asalafiyah Darusalam seribu kata terimakasih pun tak cukup mewakili ungkapan hati ini, terimakasih Rina ucapkan atas ilmu yang Abah dan Ibuk berikan, dari aku tidak tahu dan sekarang menjadikan aku sosok yang lebih mengenal Islam, sungguh kalianlah sosok figur tauladan.

12. Para santiwan-santriwati PP. Assalafiyah Darusalam terima kasih kawan, berkat kalian juga aku dapat menjadi seperti saat ini, ingat ku saat pertama menginjakan kaki dipondok itu, kalianlah yang tanpa henti membimbing ku.
Do the best akhi waa ukhti...

13. Basuki Bin Rasyid santri Mahad Nurul Ummah Kota Gedhe, lebih dari 5 tahun aku mengenal sosok mu, namun aku masih tak tau bagaimana kelak Allah akan menempatkan kita, semoga Allah selalu memberikan alur Takdir yang terbaik untuk mu dan untuk ku.

Ana ukhibuka yaa akhi,,

14. Teman-teman ku di PII D3 Linda Dwi Astuti (Linda), Dedek Ramayana (Kaka), Anisa Mutia Rahma (Ngah), Dwi Makhsunah (Chun), Intan Barokah (Intan) akan selalu ku ingat nasehat dan canda tawa yang kalian lukiskan untuk ku selama kita kuliah di PII ini, terima kasih kawan semoga Allah mengekalkan tali *ukuwah* kita meski kita kelak kembali terpisah.

Ana ukhibukum fillah, insya Allah !!

15. Seseorang yang pernah mengisi hari-hari ku di kampus ini, Imam Rohmanu, terimakasih atas secuil kisah yang pernah tercipta untuk ku dalam hari-hari mu, semoga Allah menjadikan mu sosok yang lebih baik dari sekarang, tetap semangatlah kau dalam perjuangan mu.

16. Untuk mereka teman-teman seperjuangan ku di Assosiation Of Library University Studen (ALUS), Ekhsan, mb Irma, Mamaz Tyo, Alit Priyo, Timbul, Lucky, Enggar, Tika Cs, Ali Mukti, mz Luqman, Om Aan, mb Juju, Furqon, Huda, mz Mukhlis, mz Ary, mz Ozan, mz Munir, dan segenap jajaran anggota ALUS yang lain, sungguh menjadi bagian dari keluarga ALUS adalah satu kenangan dan kebanggaan yang mungkin tak akan pernah ku dapati tatkala aku berada dibangku kuliah, memory ini akan selalu melekat meski raga kita telah terpisah.

ALUS you're The Best Organization...

17. Untuk kalian teman-teman yang menemani ku saat mengemban amanah PKL di perpustakaan MAN Wonosari, Dedek Ramayana dan Dwi Makhsunah (ku sebut lagi) bersama kalian ku lalui jalan perjuangan PKL selama di MAN Wonosari, bersama kalian ku rasa pahit manis kehidupan selama 2 bulan terakhir ini, semoga hal ini lebih menjadikan silaturahmi kita lebih indah karena ke Ridhoan Allah semata.

Amiin.

18. Untuk Almamater-almamater ku, TK ABA (Aisyah Bustanul Adfal) Godean, SD Muhammadiyah Sangonan 4 Godean, MTS Negeri Godean, MAN Wonosari, dari sinilah ku mulai jejak-jejak pendidikan ku, dan semoga

berlimpah keberkahan dalam setiap jenjangnya hanya karena mengharap keredhoan Allah semata.

Amin Allahuma Amin.

19. Seluruh teman-teman dan semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian tugas ini. Semoga apa yang telah diberikan menjadi amal ibadah dan diterima oleh Allah SWT. Amin.

Pada akhirnya penulis berharap semoga karya tulis ini dapat bermanfaat bagi penulis maupun pembaca pada umumnya, sekali lagi saran dan kritik terhadap karya ini sangat penulis harapkan untuk perbaikan karya selanjutnya.

Wassalamua'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 2 Juni 2013

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN NOTA DINAS	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN PERYATAAN	vi
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
ABSTRAK	xviii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Ruang Lingkup.....	3
D. Tujuan dan Manfaat	3
E. Waktu dan tempat praktik	3
F. Metode Pengumpulan data.....	4
G. Sistematika Penulisan	5
BAB II. LANDASAN TEORI.....	7
A. Pengertian Sarana dan Prasarana.....	7
1. Pengertian Sarana Perpustakaan	7
2. Pengertian Prasarana Perpustakaan.....	7
3. Pengertian Standarisasi	7
B. Macam-macam Sarana dan Prasarana	8
1. Sarana Perpustakaan.....	8
2. Prasarana Perpustakaan	14

C. Pengertian Perpustakaan	18
D. Pengertian Perpustakaan Sekolah	19
E. Tujuan, Fungsi dan Manfaat Perpustakaan	19
1. Tujuan Perpustakaan	19
2. Fungsi Perpustakaan	20
3. Manfaat Perpustakaan	21
 BAB III. GAMBARAN UMUM TENTANG PERPUSTAKAAN MAN WONOSARI.....	 23
A. Sejarah Singkat Perpustakaan	23
B. Visi dan Misi Perpustakaan.....	24
C. Tata Tertib Perpustakaan.....	25
D. Struktur Organisasi Perpustakaan	27
E. Sumber Daya Manusia Perpustakaan.....	28
F. Sarana dan Prasarana Perpustakaan	28
G. Fasilitas Perpustakaan	30
H. Jenis Layanan Perpustakaan.....	31
I. Sistem Layanan Perpustakaan.....	32
J. Jam Pelayanan Perpustakaan.....	32
K. Koleksi Perpustakaan	32
L. Sumber Koleksi Perpustakaan	35
M. Pengolahan Koleksi Perpustakaan	36
N. Klasifikasi Koleksi	36
O. Kegiatan Perpustakaan	37
P. Anggaran Perpustakaan.....	37
 BAB IV. Sarana dan Prasarana Perpustakaan MAN Wonosari.....	 38
A. Sarana dan Prasarana Perpustakaan	38
1. Sarana Perpustakaan.....	38
2. Prasarana Perpustakaan	47
B. Penerapan Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan	49

1. Penerapan Standar Sarana Perpustakaan.....	49
2. Penerapan Standar Prasarana Perpustakaan	67
BAB V. PENUTUP.....	69
A. Simpulan	69
B. Saran-saran	70
DAFTAR PUSTAKA	72
LAMPIRAN.....	73

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Saran dan Prasarana Perpustakaan	29i
Tabel 2. Daftar Koleksi Sebelum Penyiangan	33
Tabel 3. Daftar Koleksi Setelah Penyiangan.....	35
Tabel 4. Daftar Peralatan Tahan Lama	44
Tabel 5. Daftar Peralatan Habis Pakai	45i

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Rak Dua Muka kecil.....	49
Gambar 2. Rak Dua Muka kecil (tanpa belakang).....	50
Gambar 3. Rak Satu Muka sedang.....	51
Gambar 4. Rak Dua Muka besar.....	52
Gambar 5. Meja Sirkulasi.....	53
Gambar 6. Rak Surat Kabar.....	54
Gambar 7. Papan Pengumuman.....	55
Gambar 8. Meja Baca Duduk.....	56
Gambar 9. Meja Baca Lesehan.....	56
Gambar 10. Kursi Baca.....	57
Gambar 11. Almari Kaca.....	58
Gambar 12. Meja Televisi.....	59
Gambar 13. Meja Komputer.....	59
Gambar 14. Meja OPAC.....	60
Gambar 15. Kipas Angin.....	61
Gambar 16. Meja Pengolahan.....	61
Gambar 17. Barcode Reader.....	62
Gambar 18. Speacker Aktif.....	63
Gambar 19. Vacume Cleaner.....	63
Gambar 20. Televisi.....	64
Gambar 21. Kotak Saran.....	65
Gambar 22. Almari ATK.....	66

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Izin PKL	72
Lampiran 2. Absensi mahasiswa PKL	73
Lampiran 3. Stempel Perpustakaan.....	80
Lampiran 4. Kartu Bebas Pustakaaan	81
Lampiran 5. Kartu Anggota Perpustakaan	82
Lampiran 6. Daftar Pinjaman Buku	83
Lampiran 7. Absensi Pengunjung	84
Lampiran 8. Sarana Dan Prasarana Perpustakaan	85
Lampiran 9. Denah Perpustakaan	87

ABSTRAK

Untuk membantu tercapainya tujuan perpustakaan tersebut tentu saja perpustakaan harus mempunyai visi dan misi yang dapat menunjang tercapainya tujuan tersebut. Selain visi dan misi yang ingin diwujudkan oleh perpustakaan, sebuah perpustakaan tidak akan berjalan sebagaimana mestinya jika tidak didorong oleh sarana prasarana yang menunjang kemajuan suatu perpustakaan. Salah satu fungsi dan pentingnya perpustakaan sekolah adalah membantu peserta didik memperjelas dan memperluas pengetahuan pada setiap bidang studi. Dalam praktik kerja lapangan kali ini yang menarik untuk dibahas menurut penulis adalah sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan MAN Wonosari, tentang bagaimana sarana dan prasarana yang mereka miliki dan apakah sarana dan prasarana yang mereka miliki sudah memenuhi standar perpustakaan atau belum. Dalam laporan ini penulis mengumpulkan data dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi, dan dapat diketahui bahwa di Perpustakaan MAN Wonosari masih ada beberapa sarana yang belum memenuhi standar, maka dari itu diharapkan untuk kedepannya perpustakaan mampu mengganti sarana yang belum memenuhi standar tersebut.

Keyword: *Perpustakaan, Sarana, Prasarana, Standar Sarana dan Prasarana.*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Seiring dengan perkembangan zaman, tidak dapat dipungkiri lagi betapa pentingnya sebuah informasi bagi kehidupan sehari-hari dan perpustakaan adalah salah satu tempat dimana ketersediaan informasi itu ada, selain itu juga perpustakaan memiliki peranan penting untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, sudah selayaknya institusi seperti sekolah menyadari betapa pentingnya peranan dari sebuah perpustakaan, dengan memenuhi segala fasilitas yang dibutuhkan para pemustaka serta menempatkan para tenaga profesional dalam bidangnya seperti yang tercantum dalam UU Perpustakaan tahun 2007 yang menyatakan bahwa tenaga perpustakaan minimal mempunyai ijazah D2 Perpustakaan.

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah institusi sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan dengan tujuan usaha membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya (Sulistyo-Basuki, 1993). Untuk membantu tercapainya tujuan perpustakaan tersebut tentu saja perpustakaan harus mempunyai visi dan misi yang dapat menunjang tercapainya tujuan tersebut.

Selain visi dan misi yang ingin diwujudkan oleh perpustakaan, sebuah perpustakaan tidak akan berjalan sebagaimana mestinya jika tidak didorong oleh sarana prasarana yang menunjang kemajuan suatu perpustakaan. Salah satu fungsi dan pentingnya perpustakaan sekolah adalah membantu peserta didik memperjelas dan memperluas pengetahuan pada setiap bidang studi. Oleh karena itu,

perpustakaan sekolah dapat dijadikan sebagai laboratorium ringan yang sesuai dengan tujuan yang terdapat didalam kurikulum (Qalyubi dkk, 2007:10).

MAN Wonosari memiliki dua tenaga pustakawan ahli madya dan 1 kepala perpustakaan yang tidak berlatar belakang pendidikan perpustakaan, namun hal ini tak lantas membuat kinerja perpustakaan menurun, dengan seiring perkembangannya perpustakaan mulai memperbaiki kinerja untuk menjadi lebih baik lagi untuk kedepannya.

Dalam praktik kerja lapangan kali ini yang menarik untuk dibahas menurut penulis adalah sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan. Prastowo (2012:300) sarana prasarana perpustakaan paling tidak meliputi 3 bentuk, yaitu : *pertama*, ruangan perpustakaan. *Kedua*, perlengkapan perpustakaan. *Ketiga*, peralatan perpustakaan. Dengan alasan ini maka penulis merasa perlu mengangkat hal tersebut diatas dengan judul “Saran dan Prasarana Perpustakaan di MAN Wonosari”.

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang masalah diatas, penulis merumuskan beberapa masalah yang ingin dibahas dalam laporan ini, antara lain:

1. Apa saja sarana prasarana yang terdapat di perpustakaan MAN Wonosari?
2. Apakah sarana dan prasarana di perpustakaan MAN Wonosari sudah memenuhi standar perpustakaan untuk perpustakaan sekolah?

C. Ruang Lingkup

Dalam laporan ini penulis lebih memfokuskan untuk membahas pada sarana prasarana di perpustakaan MAN Wonosari yang meliputi sarana perpustakaan, prasarana perpustakaan, standarisasi sarana dan prasarana perpustakaan sekolah.

D. Tujuan dan Manfaat

- 1) Tujuan Penyusunan Laporan praktik Kerja Lapangan :
 - a. Penulis ingin menjelaskan sarana prasarana perpustakaan yang terdapat di perpustakaan sekolah.
 - b. Mengetahui apakah sarana prasaran Perpustakaan MAN Wonosari sudah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah.
- 2) Manfaat dari praktik Kerja Lapangan
 - a. Mengaplikasikan ilmu yang didapat selama dibangku kuliah kedalam dunia kerja.
 - b. Membekali mahasiswa dengan pengalaman ketika terjun kedunia kerja.
 - c. Membangun relasi dan silaturahmi antara pihak Universitas, mahasiswa dengan institusi tempat PKL.

E. Waktu dan Tempat PKL

Praktek kerja lapangan dilaksanakan mulai tanggal 11 Maret 2013, sampai 11 Mei 2013 dengan lokasi diperpustakaan MAN Wonosari Gunung Kidul,

yang beralamat di Jl. Sunan Ampel No.68 Trimulyo II, Kepek Wonosari Gunung Kidul, Telp. (0274) 391377.

Adapun waktu pelaksanaan dilakukan selama 6 hari, dari hari senin sampai sabtu, dengan rincian waktu :

Senin-Selasa : 07.00 – 14.15 WIB.

Rabu-Kamis : 07.00 – 13.30 WIB.

Jum'at : 07.00 – 11.30 WIB.

Sabtu : 07.00 – 13.00 WIB.

F. Metode dan Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan ini adalah dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Dengan demikian dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Observasi

Observasi adalah memperhatikan sesuatu dengan menggunakan mata (Suharsimi, 2010:128). Dalam pengamatan secara langsung yang dilakukan penulis di perpustakaan, penulis mengamati apa saja sarana prasarana yang telah digunakan oleh perpustakaan dan sarana prasarana yang belum digunakan oleh perpustakaan.

2. Wawancara

Wawancara atau *interview* adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara (*interviewer*) untuk mendapat informasi dari terwawancara (*interviewee*) (Suharsimi, 2010:126). Dalam metode ini penulis melakukan wawancara secara langsung dengan pustakawan terkait sarana prasarana yang ada di perpustakaan. dengan beberapa narasumber yaitu ibu Eni Tri Widyastuti, S. Pd., selaku Kepala perpustakaan dan Ibu Emy Rahmawati, A.md., serta bapak M. Zamroni A. Md selaku pustakawan di perpustakaan MAN Wonosari.

3. Dokumentasi

Dokumentasi berasal dari kata dokumen, yang artinya adalah barang-barang tertulis (Suharsimi, 2010:131). Dalam metode ini, penulis mengamati serta mendokumentasikan hal-hal yang berkaitan dengan sarana prasarana kedalam bentuk foto-foto serta tulisan.

G. Sistematika Penulisan

Dalam laporan ini dibagi menjadi 5 bagian untuk mempermudah dalam penyusunan dan pemahaman yang disusun secara sistematis sabagai berikut :

Bab pertama berisi latar belakang yang mencakup gambaran umum tentang laporan ini sahingga laporan ini tidak melebar dan mempermudah pemahaman, dalam bab satu ini juga terdapat rumusan masalah, tujuan dan manfaat serta metode pengumpulan data, kemudian diakhiri dengan sistematika penulisan ini.

Pada bab kedua, membahas tentang teori-teori penunjang untuk pembahasan (analisis) terhadap masalah yang ada, seperti pengertian sarana prasarana dan sarana prasarana perpustakaan dan macam-macam sarana prasarana, serta standar sarana dan prasarana perpustakaan.

Bab ketiga dalam laporan ini memaparkan gambaran umum tentang sekolah, perpustakaan MAN Wonosari, serta berisi tentang sejarah singkat didirikannya perpustakaan, visi misi dan struktur organisasi, kondisi fisik, keanggotaan dan pengguna jasa perpustakaan, serta layanan perpustakaan. Gambaran umum ini yang dijadikan landasan untuk melakukan analisis pada bab pembahasan.

Pada bab empat ini mengupas tentang sarana prasarana yang terdapat di Perpustakaan MAN Wonosari Gunung Kidul, selain itu pada bab ini juga merupakan bab terpenting dalam laporan yang dibuat. Pembahasannya pun dibuat dengan bertumpu pada rumusan masalah yang terdapat pada bab satu. Bab ini meliputi sarana perpustakaan, prasarana perpustakaan, tata ruang perpustakaan, foto-foto dan ukuran dari sarana prasarana.

Pada bab akhir ini berisi simpulan dan saran guna mengetahui seberapa berhasilnya laporan ini dan saran apa saja yang bisa direkomendasikan untuk kemajuan sarana prasarana perpustakaan MAN Wonosari untuk kedepannya.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan data dan juga informasi yang didapat oleh penulis selama melaksanakan praktik kerja lapangan di perpustakaan MAN Wonosari maka dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Perpustakaan MAN Wonosari memiliki sarana perpustakaan seperti, rak buku, rak majalah, meja sirkulasi, almari kamus dan atlas, rak surat kabar, papan pengumuman, meja dan kursi baca, almari kaca, meja televisi, meja komputer, meja OPAC, meja pengolahan. Sedangkan sarana penunjang kegiatan di perpustakaan MAN Wonosari, meliputi : kipas angin, barcode reader, speaker aktif, vacuum cleaner, televisi, kotak saran dan almari ATK. Dan untuk sarana yang belum dimiliki oleh perpustakaan MAN Wonosari adalah loker penitipan barang, rak majalah, rak kamus/atlas, printer scanner, almari catalog, CCTV, AC, LCD dan layar, mesin laminating. Sedangkan untuk prasarana yang ada di perpustakaan MAN Wonosari adalah Gedung perpustakaan, ruangan koleksi, ruang baca, lokasi, tata ruang, pencahayaan.
2. Penerapan standarisasi di perpustakaan MAN Wonosari meliputi :
 - a. Hampir semua sarana yang dimiliki oleh perpustakaan MAN Wonosari sudah memenuhi standar, namun masih ada beberapa sarana saja yang belum memenuhi standar dan masih ada beberapa sarana yang belum dimiliki oleh perpustakaan MAN Wonosari ini.

- b. Sedangkan untuk prasarana di perpustakaan MAN Wonosari yang belum memenuhi standar perpustakaan adalah belum adanya ruang pengolahan yang terpisah dari ruang baca.

B. Saran

Keberhasilan suatu instansi seperti sekolah tidaklah luput dari peranan perpustakaan di dalamnya, perpustakaan memiliki peranan penting dalam keberhasilan suatu pendidikan, namun hal ini tidak luput dari kerjasama guru, karyawan, staf, serta para murid yang juga berpengaruh. Semua visi misi dan tujuan perpustakaan tidak mungkin dapat terwujud tanpa kerjasama dari semua belah pihak untuk mewujudkan sebuah perpustakaan yang baik :

1. Untuk kedepannya perpustakaan MAN Wonosari diharapkan mampu mengoptimalkan sarana dan prasarana yang sudah dimiliki oleh perpustakaan.
2. Perpustakaan MAN Wonosari diharapkan mampu menjalin kerjasama dengan instansi yang lain seperti perpustakaan-perpustakaan SMA dan MA yang ada di Wonosari serta perpustakaan daerah di Wonosari.
3. Perpustakaan MAN Wonosari diharapkan dapat menyediakan locker penitipan barang, rak majalah, rak kamus/atlas, printer scanner, almari catalog, CCTV, AC, LCD dan layar, mesin laminating, komputer multimedia untuk akses internet siswa dan guru di perpustakaan MAN Wonosari.

4. Untuk kedepannya mungkin perpustakaan MAN Wonosari dapat menyediakan ruangan tersendiri untuk ruangan pengolahan dan ruang multimedia.
5. Sarana perpustakaan perlu dilakukan perawatan seperti komputer, printer, meja baca lesehan untuk siswa, dan beberapa rak buku pelajaran yang sudah mulai lapuk.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 1993. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bafadal, Ibrahim. 2005. *Pedoman Pembakuan Pembangunan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmono. 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Prastowo, Andi. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press (Anggota IKAPI)
- Qalyubi, Syihabbudin, dkk. 2003. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab dan Ilmu Budaya.
- Reitz, Joan M. ODLIS (Online Dictionary for Library and Information Science). Dalam alamat http://www.abc-clio.com/ODLIS/odlis_s.aspx. diakses pada tanggal 8 Mei 2013 Pukul 11.25 WIB.
- Shaleh, Ibnu Ahmad. 1999. *Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT Hindakarya Agung.
- Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta : Universitas Terbuka.

Lampiran 1

SURAT IZIN PRAKTEK KERJA LAPANGAN



KEMENTERIAN AGAMA
MADRASAH ALIYAH NEGERI WONOSARI
GUNUNGKIDUL
Jl. Sunan Ampel 068 Trimulyo II Kepek Wonosari Gunungkidul Telp. (0274) 391377

Surat Perintah Tugas Kepala Madrasah
MADRASAH ALIYAH NEGERI WONOSARI GUNUNGKIDUL
Nomor : Ma.12.07/PP.00.6/072/2013

Tentang

Petugas Pembimbing PKL Perpustakaan 2013
Mahasiswa Prodi Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN
Sunan Kalijaga Yogyakarta

Kepala Madrasah Aliyah Negeri Wonosari Gunungkidul
Dengan ini memberikan tugas kepada :

NO	NAMA	JABATAN	NIP
1	Eni Tri Widyastuti, S.Pd	Kepala Perpustakaan	196607141994032001

Untuk membimbing mahasiswa Prodi Perpustakaan dan Informasi Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dalam rangka pelaksanaan PKL Perpustakaan dari tanggal 11 Maret 2013 sampai dengan 11 Mei 2013.

Adapun daftar Mahasiswa Peserta PKL Perpustakaan Tahun 2013 adalah sebagai berikut :

No.Lokasi : -
Lokasi : MAN WONOSARI GUNUNGKIDUL
DPL : MARWIYAH, S. Ag., S.S., MLIS

No	NAMA	L/P	NIM	PROGRAM STUDI
1	RINA PURWANINGSIH	P	10130013	Perpustakaan Dan Informasi Islam
2	DEDEK RAMAYANA	P	10130037	Perpustakaan Dan Informasi Islam
3	DWI MAKHSUNAH	P	10130016	Perpustakaan Dan Informasi Islam

Demikian Surat Tugas ini agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Wonosari, 25 Februari 2013
Kepala Madrasah

Lampiran 2

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN

PERPUSTAKAAN MAN WONOSARI

11 Maret – 11 Mei

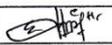
DAFTAR HADIR

MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

PRODI PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM (PII)

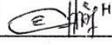
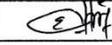
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA (UIN) YOGYAKARTA

BULAN MARET 2013

No	Hari / Tanggal	Nama	TTD	Keterangan
1	Senin / 11 Maret 2013	Rina Purwaningsih	1 	
		Dwi Makhsunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
2	Selasa / 12 Maret 2013			LIBUR
3	Rabu / 13 Maret 2013	Rina Purwaningsih	1 	
		Dwi Makhsunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
4	Kamis / 14 Maret 2013	Rina Purwaningsih	1 	
		Dwi Makhsunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
5	Jum'at / 15 Maret 2013	Rina Purwaningsih	1 	
		Dwi Makhsunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
6	Sabtu / 16 Maret 2013	Rina Purwaningsih	1 	
		Dwi Makhsunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 -	Sakit
7	Senin / 18 Maret 2013	Rina Purwaningsih	1 	
		Dwi Makhsunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
8	Selasa / 19 Maret 2013	Rina Purwaningsih	1 	
		Dwi Makhsunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
9	Rabu / 20	Rina Purwaningsih	1 	

	Maret 2013	Dwi Makhsunah	2		
		Dedek Ramayana	3		
10	Kamis / 21 Maret 2013	Rina Purwaningsih	1		
		Dwi Makhsunah	2		
		Dedek Ramayana	3		
11	Jum'at / 22 Maret 2013	Rina Purwaningsih	1		
		Dwi Makhsunah	2		
		Dedek Ramayana	3		
12	Sabtu / 23 Maret 2013	Rina Purwaningsih	1		
		Dwi Makhsunah	2		
		Dedek Ramayana	3		
13	Senin / 25 Maret 2013	Rina Purwaningsih	1		
		Dwi Makhsunah	2		
		Dedek Ramayana	3		
14	Selasa / 26 Maret 2013	Rina Purwaningsih	1		
		Dwi Makhsunah	2		
		Dedek Ramayana	3		
15	Rabu / 27 Maret 2013	Rina Purwaningsih	1		
		Dwi Makhsunah	2		
		Dedek Ramayana	3		
16	Kamis / 28 Maret 2013	Rina Purwaningsih	1		
		Dwi Makhsunah	2		
		Dedek Ramayana	3		
17	Jum'at / 29 Maret 2013	Rina Purwaningsih	1		Libur
		Dwi Makhsunah	2		
		Dedek Ramayana	3		
18	Sabtu / 30 Maret 2013	Rina Purwaningsih	1		
		Dwi Makhsunah	2		
		Dedek Ramayana	3		

DAFTAR HADIR
MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PRODI PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM (PII)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA (UIN) YOGYAKARTA
BULAN APRIL 2013

No	Hari / Tanggal	Nama	TTD	Keterangan
1	Senin / 01 April 2013	Rina Purwaningsih	1 	
		Dwi Makhsunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
2	Selasa / 02 April 2013	Rina Purwaningsih	1 	
		Dwi Makhsunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
3	Rabu / 03 April 2013	Rina Purwaningsih	1 	
		Dwi Makhsunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
4	Kamis / 04 April 2013	Rina Purwaningsih	1 	
		Dwi Makhsunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
5	Jum'at / 05 April 2013	Rina Purwaningsih	1 	
		Dwi Makhsunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
6	Sabtu / 06 April 2013	Rina Purwaningsih	1	
		Dwi Makhsunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
7	Senin / 08 April 2013	Rina Purwaningsih	1 	
		Dwi Makhsunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
8	Selasa / 09 April 2013	Rina Purwaningsih	1 	
		Dwi Makhsunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
9	Rabu / 10	Rina Purwaningsih	1 	

	April 2013	Dwi Makhsunah	2	<i>Dwi Makhsunah</i>	
		Dedek Ramayana	3	<i>Dedek Ramayana</i>	
10	Kamis / 11 April 2013	Rina Purwaningsih	1		
		Dwi Makhsunah	2	<i>Dwi Makhsunah</i>	
		Dedek Ramayana	3	<i>Dedek Ramayana</i>	
11	Jum'at / 12 April 2013	Rina Purwaningsih	1		
		Dwi Makhsunah	2	<i>Dwi Makhsunah</i>	
		Dedek Ramayana	3	<i>Dedek Ramayana</i>	
12	Sabtu / 13 April 2013	Rina Purwaningsih	1		
		Dwi Makhsunah	2	<i>Dwi Makhsunah</i>	
		Dedek Ramayana	3	<i>Dedek Ramayana</i>	
13	Senin / 15 April 2013	Rina Purwaningsih	1	<i>Rina Purwaningsih</i>	
		Dwi Makhsunah	2	<i>Dwi Makhsunah</i>	
		Dedek Ramayana	3	<i>Dedek Ramayana</i>	
14	Selasa / 16 April 2013	Rina Purwaningsih	1	<i>Rina Purwaningsih</i>	
		Dwi Makhsunah	2	<i>Dwi Makhsunah</i>	
		Dedek Ramayana	3	<i>Dedek Ramayana</i>	
15	Rabu / 17 April 2013	Rina Purwaningsih	1	<i>Rina Purwaningsih</i>	
		Dwi Makhsunah	2	<i>Dwi Makhsunah</i>	
		Dedek Ramayana	3	<i>Dedek Ramayana</i>	
16	Kamis / 18 April 2013	Rina Purwaningsih	1	<i>Rina Purwaningsih</i>	
		Dwi Makhsunah	2	<i>Dwi Makhsunah</i>	
		Dedek Ramayana	3	<i>Dedek Ramayana</i>	
17	Jum'at / 19 April 2013	Rina Purwaningsih	1	<i>Rina Purwaningsih</i>	
		Dwi Makhsunah	2	<i>Dwi Makhsunah</i>	
		Dedek Ramayana	3	<i>Dedek Ramayana</i>	
18	Sabtu / 20 April 2013	Rina Purwaningsih	1	<i>Rina Purwaningsih</i>	
		Dwi Makhsunah	2	<i>Dwi Makhsunah</i>	
		Dedek Ramayana	3	<i>Dedek Ramayana</i>	
19	Senin / 22 April 2013	Rina Purwaningsih	1	<i>Rina Purwaningsih</i>	
		Dwi Makhsunah	2	<i>Dwi Makhsunah</i>	
		Dedek Ramayana	3	<i>Dedek Ramayana</i>	

20	Selasa / 23 April 2013	Rina Purwaningsih	1	-	Pkt. 2013	
		Dwi Makhsunah		2		JM
		Dedek Ramayana	3			ⓔ
21	Rabu / 24 April 2013	Rina Purwaningsih	1			
		Dwi Makhsunah		2	JM	
		Dedek Ramayana	3		ⓔ	
22	Kamis / 25 April 2013	Rina Purwaningsih		1		
		Dwi Makhsunah	2			
		Dedek Ramayana		3	ⓔ	
23	Jum'at / 26 April 2013	Rina Purwaningsih	1			
		Dwi Makhsunah		2	ii	
		Dedek Ramayana	3		ⓔ	
24	Sabtu / 27 April 2013	Rina Purwaningsih		1		
		Dwi Makhsunah	2		JM	
		Dedek Ramayana		3	ⓔ	
25	Senin / 29 April 2013	Rina Purwaningsih	1			
		Dwi Makhsunah		2	JM	
		Dedek Ramayana	3		ⓔ	
26	Selasa / 30 April 2013	Rina Purwaningsih		1		
		Dwi Makhsunah	2		JM	
		Dedek Ramayana		3	ⓔ	

DAFTAR HADIR
MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PRODI PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM (PII)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA (UIN) YOGYAKARTA
BULAN MEI 2013

No	Hari / Tanggal	Nama	TTD	Keterangan
1	Rabu / 01 Mei 2013	Rina Purwaningsih	1	izin
		Dwi Makh sunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
2	Kamis / 02 Mei 2013	Rina Purwaningsih	1	izin
		Dwi Makh sunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
3	Jum'at / 03 Mei 2013	Rina Purwaningsih	1 	
		Dwi Makh sunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
4	Sabtu / 04 Mei 2013	Rina Purwaningsih	1 	
		Dwi Makh sunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
5	Senin / 06 Mei 2013	Rina Purwaningsih	1 	
		Dwi Makh sunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
6	Selasa / 07 Mei 2013	Rina Purwaningsih	1 	
		Dwi Makh sunah	2 	
		Dedek Ramayana	3 	
7	Rabu / 08 Mei	Rina Purwaningsih	1 	

	2013	Dwi Makhsunah	2		
		Dedek Ramayana	3		
8	Kamis / 09 Mei 2013	Rina Purwaningsih	1		LIBUR
		Dwi Makhsunah	2		
		Dedek Ramayana	3		
9	Jum'at / 10 Mei 2013	Rina Purwaningsih	1		
		Dwi Makhsunah	2		
		Dedek Ramayana	3		
10	Sabtu / 11 Mei 2013	Rina Purwaningsih	1		
		Dwi Makhsunah	2		
		Dedek Ramayana	3		

Wonosari, 11 Maret 2013

Mengetahui,

Kepala Sekolah,

 M. Bamsan, S.Ag., MA.

NIP.1950315 198603 1 002

Pembimbing Lapangan,

 Widyastuti, S.Pd

NIP.19660714199403 2001

Dosen Pembimbing Lapangan,


 Marwiyah, S.Ag., SS., MLIS.

NIP.19690905 200003 2 001

Lampiran 3

STEMPEL KEPEMILIKAN PERPUSTAKAAN

PERPUSTAKAAN MAN WONOSARI	
Sumbangan :	_____
No	_____
No Daft	_____
Tanggal	_____

PERPUS MAN WONOSARI	
No. Daft.	_____
Tanggal	_____



Lampiran 4

KARTU BEBAS PUSTAKA



KEMENTERIAN AGAMA
PERPUSTAKAAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI WONOSARI GUNUNGKIDUL
Alamat : Jl. Sunan Ampel no 68, Trimulyo, Kepek, Wonosari, Gunungkidul

KARTU BUKTI BEBAS PUSTAKA

Menerangkan bahwa;

Nama : **Dyah Aprilia Ikha R.**
Kelas : **X D**

Adalah benar-benar sudah tidak mempunyai pinjaman maupun tanggungan lain di perpustakaan.
Demikian surat bebas pustaka ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wonosari, 2013
Kepala Perpustakaan

Eni Tri Widyastuti, S.Pd.
NIP. 196607141994032001

Lampiran 5

KARTU ANGGOTA PERPUSTAKAAN



Lampiran 6

DAFTAR PEMINJAMAN BUKU

PERPUSTAKAAN MAN WONOSARI

nama : Depsi Septian i (1)
 kelas : No. Anggota :
 alamat :

No	Judul Buku	Tgl Pinjam	TTD Peminjam	Tgl harus Kembali	TTD Petugas	No. Induk BK	KET
	Biologi BSE	18 7-12	Handwritten	21 7-12	Handwritten		
	Matematika x	23 7-12	Handwritten	28-7-12	Handwritten		
	Halat Seamy Us	26-7-12	Handwritten	2-8-12	Handwritten		
	25 Cerpen Terbaik	27-7-12	Handwritten	3-8-12	Handwritten		
	Matematika Fr	3 9-12	Handwritten	5 9-12	Handwritten		
	Biologi			10 9-12	Handwritten	1m 1959.03	
	Sosiologi 1	21-9-12	Handwritten	21-9-12	Handwritten		
	Matematika	29-9-12		2-10-12	Handwritten		
	Matematika	2 10-12	Handwritten	3 10-12	Handwritten		
	Kado unkle re.	25 10 12	Handwritten	3 11 12	Handwritten		
	Ekonomi x	27-10-12	Handwritten	30-10-12	Handwritten		
	Membaca pilihan	30-10-12	Handwritten	6-11-12	Handwritten		
	Revolusi gunk	7-11-12	Handwritten	9-11-12	Handwritten		
	Cinta Cunt baj	3 11 12	Handwritten	11 11 12	Handwritten		
	membaca pilihan	6/12	Handwritten	13/12	Handwritten		
	sahabat cunz	11	Handwritten	11	Handwritten		
	Kimia la	6 11-12	Handwritten	8 11-12	Handwritten		
	Sejarah I	12/12	Handwritten	15 11 12	Handwritten		
	Cinta Cunt baj	11	Handwritten	13 11 12	Handwritten		
	figh. I (2)	19 11 12	Handwritten	23 11 12	Handwritten		
	Geografi 1	27 11 12	Handwritten	30/11/12	Handwritten		
	Fisika 1		Handwritten	11/12	Handwritten		
	Sejarah I	11/12	Handwritten	15/12	Handwritten		
	Ekonomi I	12/12	Handwritten	18/12	Handwritten		
	Ekonomi	15/12	Handwritten	18/12	Handwritten		
	Peringkat Matematika	24-4-13	Handwritten	15-13	Handwritten		
	Geometri Matematika	27-4-13	Handwritten	30-4-13	Handwritten		
	"	25-4-13	Handwritten	2-5-13	Handwritten		

Lampiran 7

ABSENSI PENGUNJUNG

DAFTAR HADIR
PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN NINA WONGSARI

HARI : ..
TANGGAL : ..
JURUSAN : ..
KELAS : ..

NO	NAMA	KELAS	KEPERLUAN	TTD
1	Suci	XI IC	Aljabar buku	1
2	Faz	XI Ag	"	2
3	Tia	XI B 5	"	3
4	Musti	XI Ag	"	4
5	Peggy	"	"	5
6	Muhammad	"	"	6
7	Keni	XI B 2	Aljabar buku	7
8	Yulia	XI B 4	"	8
9	Purika	XI Ag	pengantar buku	9
10	Keni y d	XI T	"	10
11	Norma - A.	XI T	"	11
12	Indira rudi	XE	"	12
13	Indri	XE	"	13
14	Erick	XE	"	14
15	Doni S	XI D	mengantar buku	15
16	Fani Z	XE	mengantar buku	16
17	Napiano	XE	mengantar buku	17
18	Angela	XI Ag	"	18
19	Alfi	XI Ag	"	19
20	Alfa	XI Ag	"	20
21	Neni Andriyani H.	XI A	"	21
22	Nora Afira	XI Ag	mengantar buku	22
23	Maula	XI A	"	23
24	Christina	XI B	"	24
25	Siti H	XI A	"	25
26				26
27				27
28				28
29				29
30				30
31				31
32				32
33				33
34				34
35				35
36				36
37				37

Lampiran 8

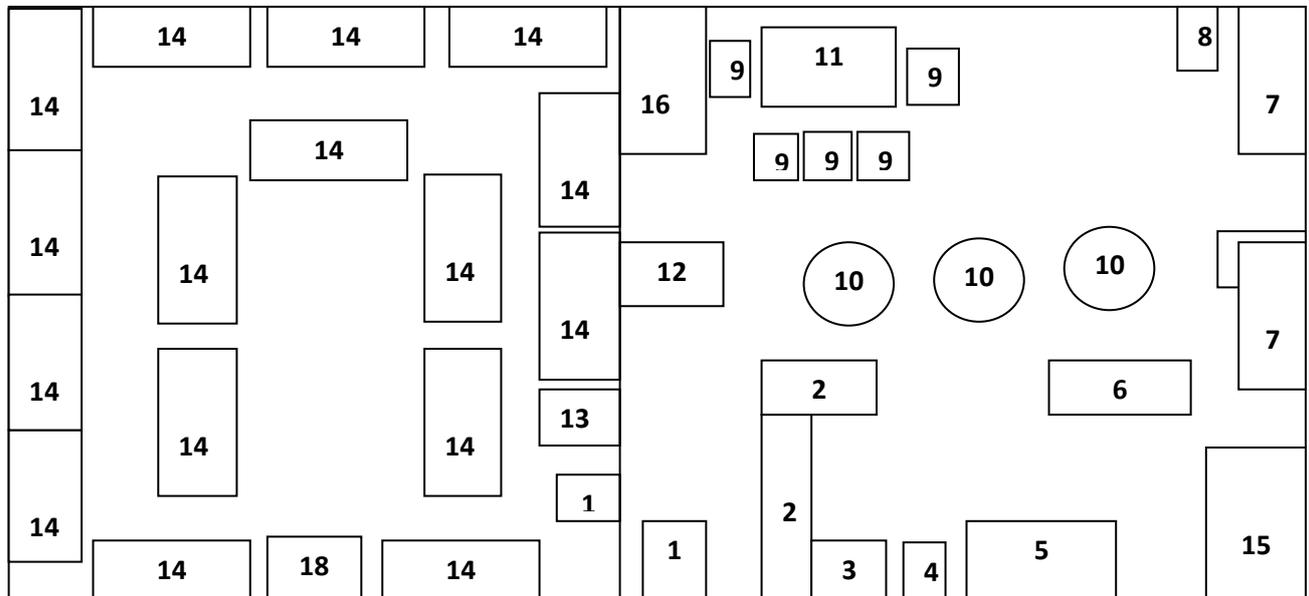
SARANA DAN PRASARANA PERPUSTAKAAN

1. Rak : 10 rak besar untuk koleksi matematika, geografi
1 rak surt kabar
5 rak kecil untuk koleksi agama
2. Almari : 1 Almari untuk koleksi referensi
1 Almari untuk koleksi majalah
3. Meja : 2 Meja Sirkulasi
4 Meja baca
3 Meja Komputer
1 Meja pengolahan
4. Kursi : 5 Kursi baca
5 Kursi kerja
5. Karpet : 1 buah
6. Vacum cleaner : 1 set
7. Steples besar : 2 buah
8. Komputer : 2 unit
9. Printer : 2 unit
10. Televisi : 1 buah
11. Barcode reader : 1 buah
12. Almari televisi : 1 buah
13. Globe : 1 buah
14. Ruang angkasa : 1 buah

15. Foto Ki Hajar Dewantara : 1 buah
16. Lampu neon : 10 buah
17. Gorden : 11 buah
18. Peta : 3 buah
19. Foto presiden : 1 buah
20. Foto wakil presiden : 1 buah
21. Gambar garuda : 1 buah
22. Jam dinding : 2 buah
23. Slogan perpustakaan : 10 buah
24. Tata tertib : 1 buah
25. Struktur organisasi : 1 buah
26. Visi misi : 1 buah

Lampiran 9

GAMBAR DENAH PERPUSTAKAAN MAN WONOSARI



Keterangan :

1. Pintu masuk dan keluar
2. Meja sirkulasi
3. Meja komputer server
4. Lemari ATK perpustakaan
5. Meja Pengolahan
6. Meja Kepala Perpustakaan
7. Rak koleksi referensi
8. Sofa kecil
9. Kursi baca
10. Meja baca lesehan

11. Meja baca duduk
12. Lemari display buku baru
13. Meja Komputer OPAC
14. Rak koleksi kelas 000-900
15. Mushola
16. Rak majalah dan surat kabar
17. Meja televisi
18. Almari kosong