

**SARANA DAN PRASARANA
PERPUSTAKAAN MADRASAH ALIYAH RADEN FATAH
YOGYAKARTA**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Kelulusan Program Studi D3
Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



Disusun Oleh:

WAHIDATUN HIDAYAH

NIM. 10130059

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

2013

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

NOTA DINAS

Drs. Djazim Rohmadi, M.Si
Dosen D3 PII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga

NOTA DINAS

Hal : Laporan PKL Sdr. Wahidatun Hidayah
Lampiran : 1 (satu) eksemplar

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

Assalamu'alaikum wr.wb.

Setelah dilakukan bimbingan, koreksi, perbaikan, dan penyempurnaan serta pengarahannya terhadap laporan PKL saudara:

Nama : Wahidatun Hidayah
NIM : 10130059
Prodi : D3 PII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Judul : Sarana dan Prasarana Perpustakaan Madrasah Aliyah Raden Fatah

Maka kami selaku dosen pembimbing 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, 30 Mei 2013

Dosen Pembimbing



Drs. Djazim Rohmadi, M.Si
NIP.19630128 199403 1 001



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.00.9/1423 /2013

Tugas Akhir dengan judul :

SARANA DAN PRASARANA PERPUSTAKAAN MADRASAH ALIYAH RADEN FATAH
YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :
Nama : Wahidatun Hidayah

NIM : 10130059

Telah diujikan pada : 13 Juni 2013

Nilai Ujian Tugas Akhir PKL : A

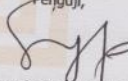
Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

TIM UJIAN TUGAS AKHIR PKL:

Ketua,


Drs. Djazim Rohmadi, M.Si.
NIP. 19630128 199403 1 001


Penguji,


Syifaun Nafisah, ST., MT.
NIP. 19781226 200801 2 017

Yogyakarta, 27 Juni 2013

UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
DEKAN,




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

MOTTO

- Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah sesuatu bangsa (menjadi maju/terbelakang) sehingga bangsa itu yang mengubahnya sendiri (QS. Ar Ra'd : 11)
- Jangan percaya dengan hoki, tetapi semua keberhasilan kamu adalah hasil dari kerja keras kamu selama ini yang telah kamu tanam dengan terus tekun dan pantang menyerah dalam menjalankannya. Apa yang kamu kerjakan itu akhirnya menumpuk dan menunggu untuk dibalas. Dan akhirnya Yang Maha Kuasa memberikannya kepadamu dengan berbagai cara yang Dia kehendaki (novel 5 cm).
- Jangan pernah menganggap kritik itu suatu proses kemunduran atau serangan. Kalau kamu dikritik maka buat cetak biru di pikiranmu kalau kritik itu adalah pengorbanan dari seseorang yang mungkin telah mengorbankan rasa tidak enaknyanya dengan kita, entah sebagai teman atau rekan kerja, semata-mata untuk membuat diri kita lebih baik (novel 5 cm).

PERSEMBAHAN

Laporan praktik lapangan ini saya persembahkan untuk:

1. Ibu dan Bapak tersayang yang selalu memberikan dukungan padaku, yang selalu memberikan semangat di saat aku jatuh, lemah, dan gagal agar aku dapat bangkit. Terima kasih untuk setiap doa yang Ibu dan Bapak panjatkan untukku. Aku sangat menyayangi kalian dan kalian akan selalu ada di hatiku.
2. Adikku tersayang, Siti Mutmainnah, yang selalu menjadi tempatku berbagi, yang selalu membuatku tersenyum, yang kadang menjengkelkan, tetapi kau adikku yang terbaik. Sukses untuk kuliahmu.
3. Wiji Lestari, teman dan sahabatku yang selalu siap sedia diajak repot-repot untuk membantu setiap kesulitanku.
4. Mbak Hartatik Puji Lestari yang menjadi tempat untuk sharing setiap hal yang menyangkut PKL dan telah banyak membantu dalam memberikan referensi yang tentunya sangat berguna. Terima kasih untuk saran yang Mbak Tatik berikan dan terima kasih sudah menjadi seperti kakakku sendiri.
5. Adin Fafa S. Huda, yang dengan senang hati menjadi tempatku sharing masalah PKL juga.
6. Siska Widayanti dan Zaini Hilmi, teman partner PKL yang sudah susah senang bersama selama menjalani PKL dan yang telah memberikan semangat untuk bersama-sama menyelesaikan laporan ini.

7. Teman-teman seperjuangan PII D3, selama ini sudah memberikan warna dalam hidupku. Semoga kita dapat wisuda bersama-sama dan sukses untuk kita semua.
8. Mas Ari (guru SMK N 1 Pedan) yang sudah berniat meminjamkan master program komputernya untuk melancarkan kegiatan PKL.
9. Tak lupa untuk dosen-dosen PII D3 yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat. Terima kasih untuk waktu, tenaga, ilmu dan jasa bapak ibu dosen sekalian.

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan ini asli karya sendiri, bukan jiplakan dari karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu Perguruan Tinggi manapun. 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, 30 Mei 2013



WAHIDATUN HIDAYAH

NIM. 10130059

ABSTRAK

Wahidatun Hidayah (10130059), 2013. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Madrasah Aliyah Raden Fatah Yogyakarta

Laporan ini bertujuan untuk: (1) Untuk mengetahui sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Perpustakaan Madrasah Aliyah Raden Fatah Bokoharjo Prambanan, (2) Untuk mengetahui kualitas sarana dan prasarana perpustakaan Madrasah Aliyah Raden Fatah bokoharjo Prambanan berdasarkan standar sarana dan prasarana untuk perpustakaan sekolah

Metode pengumpulan data menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil laporan menunjukkan bahwa: (1) Sarana di Perpustakaan MA Raden Fatah Bokoharjo masih kurang dan sederhana. Perpustakaan MA Raden Fatah Bokoharjo masih belum memiliki rak buku dua muka, rak majalah, lemari katalog, meja kerja petugas, rak surat kabar, rak kamus dan atlas, dan papan pengumuman. Perpustakaan MA Raden Fatah juga belum memiliki peralatan perpustakaan yang lengkap baik peralatan yang habis pakai maupun yang tahan lama, (2) Prasarana Perpustakaan MA Raden Fatah Bokoharjo masih ada beberapa yang kurang, antara lain lokasi yang kurang strategis, penerangan yang kurang memadai, dan tata ruang yang kurang nyaman karena semua kegiatan menjadi satu dalam satu ruangan. Akan tetapi, luas ruangan perpustakaan sudah cukup luas. Selain itu, sirkulasi udaranya juga cukup lancar.

Penelitian ini menghasilkan beberapa saran antara lain: (1) Perlu ditingkatkan dan dilengkapi untuk sarana perpustakaannya, antara lain penambahan rak buku karena rak buku disana sangat kurang, pengadaan loker penitipan barang dan papan pengumuman, (2) Perpustakaan juga perlu melengkapi peralatan perpustakaan, baik yang habis pakai maupun yang tahan lama, (3) Prasarana perpustakaan perlu untuk lebih diperhatikan lagi demi kenyamanan pengguna perpustakaan terutama mengenai tata ruang perpustakaan dan penerangannya dengan memasang lampu, (4) Perpustakaan perlu mengupayakan peningkatan kualitas dan kuantitas SDM di perpustakaan, (5) Perpustakaan perlu menambah tata tertib mengenai prosedur penggunaan sarana dan prasarana perpustakaan, dan (6) Perpustakaan perlu mempertimbangkan untuk memisahkan antara ruang pelayanan teknis (seperti ruang pengolahan bahan pustaka) dengan ruang untuk pelayanan pemakai (seperti ruang baca, ruang sirkulasi dan referensi) agar tidak mengganggu pengguna perpustakaan.

Kata kunci: Sarana perpustakaan, prasarana perpustakaan

KATA PENGANTAR

Segala puja dan puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT dengan segala keagungan-Nya yang telah memberikan rahmat, hidayah serta inayah-Nya kepada kita semua sehingga kita dapat melaksanakan ibadah serta kegiatan yang sudah menjadi kewajiban dan tanggung jawab kita dengan sebaik-baiknya. Berkat karunia Allah SWT laporan praktik kerja lapangan ini dapat disusun dengan sebaik-baiknya dan dapat diselesaikan tepat waktu. Sholawat serta salam kita haturkan untuk junjungan kita, Nabi Besar Muhammad SAW yang telah mengeluarkan kita dari jaman kegelapan menuju jaman yang penuh berkah. Semoga Beliau selalu dilimpahkan berkah dan rahmat dari Allah SWT.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan sebuah syarat yang harus dilaksanakan untuk dapat menyelesaikan program studi D3 Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Langkah terakhir yang perlu dilakukan sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah selesai dilaksanakan adalah dengan menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini akan membahas mengenai sarana dan prasarana perpustakaan yang terdapat di Perpustakaan Madrasah Aliyah Raden Fatah di daerah Pelemsari, Bokoharjo, Prambanan, Sleman, Yogyakarta. Pada bagian awal laporan ini akan dijelaskan mengenai gambaran umum perpustakaan serta landasan teori yang digunakan untuk menganalisa sarana dan prasarana yang terdapat di perpustakaan.

Pelaksanaan Praktik kerja Lapangan dan penyusunan laporan ini tidak akan terlaksana dengan baik tanpa adanya kerjasama, bantuan, motivasi serta dorongan semangat dari pihak-pihak yang telah berjasa dalam membantu terlaksana semua ini. Untuk itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Musa Asy'arie selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
2. Ibu Dr. Hj. Siti Maryam, M. Ag. selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya beserta para stafnya
3. Ibu Puji Lestari, M. KOM selaku Ketua Program Studi D3 Ilmu perpustakaan dan Informasi Islam
4. Bapak Nurdin Laugu, S. Ag., SS, MA. selaku dosen pembimbing akademik
5. Bapak Drs. Djazim Rohmadi, M.Si. selaku dosen pembimbing lapangan
6. Ibu Syifaun Nafisah, ST., MT. selaku dosen penguji
7. Bapak Ibu dosen yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat selama ini
8. Bapak Drs. Soir, M.S.I selaku Kepala Madrasah Aliyah Raden Fatah Bokoharjo Prambanan
9. Bapak Drs. Purwosusilo selaku Kepala Perpustakaan Madrasah Aliyah Raden Fatah Bokoharjo Prambanan yang juga menjadi pembimbing lapangan.
10. Bapak dan Ibu guru di Madrasah Aliyah Raden Fatah Bokoharjo Prambanan
11. Kedua orang tua yang sangat berjasa selama ini

12. Teman-teman seperjuangan prodi PII D3 angkatan 2010 yang hebat-hebat.
13. Serta kepada seluruh pihak yang telah membantu terselesaikannya laporan ini yang belum sempat penulis sebutkan di atas.

Semoga segala bantuan serta dukungan yang kalian semua berikan dibalas oleh Allah SWT dengan sesuatu yang lebih baik. Penulis menyadari bahwa pepatah yang mengatakan “Tiada gading yang tak retak” itu memang benar adanya. Demikian pula dengan laporan ini masih banyak kekurangannya. Oleh karena ini, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik dari para pembaca demi perbaikan dan kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini bermanfaat bagi penulis serta para pembaca. Amin.

Penulis

Wahidatun Hidayah

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN NOTA DINAS	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN PERNYATAAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Ruang Lingkup.....	4
D. Tujuan dan Manfaat	4
E. Waktu dan Tempat PKL	5
F. Metode Pengumpulan Data.....	6

G. Sistematika Penulisan Laporan	7
BAB II : LANDASAN TEORI.....	9
A. Pengertian Perpustakaan	9
B. Pengertian Perpustakaan Sekolah	10
C. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah	10
D. Pengertian Sarana dan Prasarana	12
E. Macam-Macam Sarana dan Prasarana	14
BAB III : GAMBARAN UMUM	27
A. Sejarah Singkat	27
B. Visi dan Misi Perpustakaan	28
C. Tujuan Perpustakaan.....	29
D. Struktur organisasi	29
E. Personalia.....	30
F. Pengguna dan Keanggotaan.....	31
G. Gedung Perpustakaan.....	32
H. Koleksi	32
I. Pengolahan Bahan Pustaka	34
J. Peraturan Peminjaman	37
K. Tata Tertib Perpustakaan	39
L. Sarana dan Prasarana Perpustakaan.....	40
M. Anggaran.....	41

BAB IV : PEMBAHASAN.....	42
A. Sarana Perpustakaan	42
B. Prasarana Perpustakaan.....	62
BAB V : PENUTUP	66
A. Simpulan	66
B. Saran	66
DAFTAR PUSTAKA	68
LAMPIRAN.....	70

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Koleksi Perpustakaan	33
Tabel 2. Perbandingan ukuran rak buku satu muka	44
Tabel 3. Perbandingan ukuran meja baca	47
Tabel 4. Perbandingan ukuran meja sirkulasi	50
Tabel 5. Perbandingan ukuran kursi baca	54
Tabel 6. Perabot Perpustakaan	56
Tabel 7. Perlengkapan Habis Pakai	57
Tabel 8. Perlengkapan Tahan Lama	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Rak Buku Satu Muka	43
Gambar 2. Almari Buku	45
Gambar 3. Meja untuk Shelving	46
Gambar 4. Meja Baca.....	48
Gambar 5. Meja Penitipan Tas.....	49
Gambar 6. Meja Sirkulasi	51
Gambar 7. Meja Komputer	52
Gambar 8. Kursi Petugas.....	53
Gambar 9. Kursi Baca Kayu	55
Gambar 10. Kursi Baca Plastik	55

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Struktur Organisasi	70
Lampiran 2. Denah Perpustakaan	71
Lampiran 3. Tata Ruang Perpustakaan	73
Lampiran 4. Foto Peralatan Habis Pakai	75
Lampiran 5. Foto Peralatan Tahan Lama	77
Lampiran 6. Foto lain-lain	79
Lampiran 7. Kartu Anggota Perpustakaan	82
Lampiran 8. Kartu Pelajar	83
Lampiran 9. Kartu Buku	84
Lampiran 10. Buku Pengunjung	85
Lampiran 11. Daftar Hadir PKL	86
Lampiran 12. Surat Permohonan PKL	89
Lampiran 13. Stempel Inventaris dan Stempel Perpustakaan	90
Lampiran 14. Surat Permohonan Ijin PKL	91
Lampiran 15. Buku Peminjaman	92
Lampiran 16. Lembar Tanggal Kembali	93

Lampiran 17. Daftar Guru.....	94
-------------------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian atau subbagian dari sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku, biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu serta digunakan untuk anggota perpustakaan (Sulistyo-Basuki, 1994:1). Perpustakaan harus dipahami sebagai sebuah sistem yang didalamnya terdapat unsur tempat (institusi), koleksi yang disusun berdasarkan sistem tertentu, dan pemakai (Qalyubi dkk, 2007: 3).

Menurut Undang-Undang RI Nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 3 menyebutkan bahwa perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa, dan dalam pasal 4 disebutkan bahwa perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Berdasarkan pasal 3 dan 4 UU Nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan tersebut, maka keberadaan sebuah perpustakaan hendaknya harus diperhatikan karena perpustakaan adalah sumber informasi dan ilmu pengetahuan. Ada beberapa jenis perpustakaan berdasarkan perbedaan tujuan, organisasi induk, anggota dan kegiatan perpustakaan. Salah satu jenis perpustakaan adalah perpustakaan sekolah.

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada di sekolah dengan fungsi utama membantu tercapainya tujuan sekolah serta dikelola oleh sekolah yang bersangkutan (Sulistyo-Basuki, 1994:56). Pasal 23 ayat (1) UU Nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan menjelaskan bahwa setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan. Perpustakaan sekolah tentunya bertujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi dari warga sekolah itu sendiri, meliputi siswa, guru, dan karyawan lainnya.

Perpustakaan sekolah dapat mencapai tujuannya tersebut jika perpustakaan tersebut dikelola dengan baik. Salah satu hal yang harus diperhatikan dalam pengelolaan perpustakaan sekolah adalah mengenai sarana dan prasarana perpustakaan. Pengelolaan perpustakaan perlu ditunjang dengan adanya sarana dan prasarana karena tanpa sarana dan prasarana perpustakaan maka kegiatan di perpustakaan akan terganggu. Hal ini selaras dengan UU Nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 38 ayat (1) yang berbunyi “Setiap penyelenggara perpustakaan menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan standar nasional perpustakaan”.

Sarana dan prasarana perpustakaan meliputi ruang, semua peralatan dan perlengkapan perpustakaan yang dapat berfungsi untuk membantu kegiatan perpustakaan dapat berjalan dengan baik. Sarana dan prasarana perpustakaan dapat diadakan sesuai dengan kebutuhan dari perpustakaan itu sendiri. Sarana dan prasarana yang baik harus memenuhi kriteria standar

untuk sarana dan prasarana perpustakaan agar dapat digunakan dengan baik, nyaman dan aman oleh pengguna perpustakaan.

Sarana dan prasarana merupakan salah satu unsur penting yang diperlukan perpustakaan agar kegiatan pelayanan di perpustakaan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Pada laporan ini akan dibahas tentang sarana dan prasarana di Perpustakaan Madrasah Aliyah Raden Fatah Bokoharjo, Prambanan, Sleman, Yogyakarta.

Perpustakaan Madrasah Aliyah Raden Fatah Bokoharjo merupakan salah satu contoh perpustakaan sekolah yang beralamat di Pelemsari, Bokoharjo, Prambanan, Sleman. Perpustakaan Madrasah Aliyah (MA) Raden Fatah perlu diolah dengan baik untuk memudahkan pengguna menemukan koleksi perpustakaan. Kondisi Perpustakaan MA Raden Fatah masih dikelola dengan cara yang sederhana dan konvensional. Koleksi di Perpustakaan MA Raden Fatah lumayan banyak. Perpustakaan MA Raden Fatah merupakan perpustakaan yang sedang membangun untuk menjadi perpustakaan yang lebih baik sehingga sarana dan prasarana yang dimiliki masih belum lengkap. Sarana dan prasarana Perpustakaan MA Raden Fatah masih sederhana dan perlu untuk ditingkatkan untuk memberikan layanan perpustakaan yang lebih baik.

Laporan ini disusun sebagai bentuk laporan pertanggungjawaban Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan di Madrasah Aliyah Raden Fatah Bokoharjo, Prambanan, Sleman. Laporan ini akan membahas lebih detail mengenai sarana dan prasarana di Perpustakaan MA Raden Fatah Bokoharjo.

Mengingat sekarang ini masih banyak perpustakaan sekolah yang belum memiliki sarana dan prasarana yang memadai guna meningkatkan layanan perpustakaan sekolah.

B. Rumusan Masalah

Laporan ini hanya akan difokuskan mengenai sarana dan prasarana yang ada di Perpustakaan Madrasah Aliyah (MA) Raden Fatah Bokoharjo, Prambanan. Untuk membatasi pembahasan dalam laporan ini maka akan dirumuskan masalah sebagai berikut:

- Bagaimana sarana dan prasarana di Perpustakaan Madrasah Aliyah Raden Fatah Bokoharjo, Prambanan?

C. Ruang Lingkup

Pembahasan dalam laporan ini akan difokuskan hanya tentang hal-hal yang berkaitan dengan sarana dan prasarana di Perpustakaan Madrasah Aliyah Raden Fatah Bokoharjo Prambanan agar pokok permasalahan yang dibahas tidak melebar. Pembahasan tersebut meliputi:

1. Sarana perpustakaan
2. Prasarana perpustakaan
3. Denah perpustakaan
4. Foto dan ukuran perabot perpustakaan

D. Tujuan dan Manfaat

Tujuan yang diperoleh dari pembahasan laporan ini antara lain:

1. Untuk mengetahui sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Perpustakaan Madrasah Aliyah Raden Fatah Bokoharjo Prambanan
2. Untuk mengetahui kualitas sarana dan prasarana perpustakaan Madrasah Aliyah Raden Fatah bokoharjo Prambanan berdasarkan standar sarana dan prasarana untuk perpustakaan sekolah

Manfaat yang diperoleh dari pembahasan laporan ini antara lain:

1. Dapat mengetahui sarana dan prasarana yang dimiliki Perpustakaan MA Raden Fatah Bokoharjo Prambanan
2. Dapat mengetahui kualitas sarana dan prasarana Perpustakaan Madrasah Aliyah Raden Fatah
3. Bagi pihak MA Raden Fatah dapat melakukan tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas sarana dan prasarana perpustakaan.

E. Waktu dan Tempat PKL

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 2 bulan dari tanggal 11 Maret 2013 sampai 11 Mei 2013. Lokasi Praktik Kerja Lapangan adalah di Perpustakaan Madrasah Aliyah Raden Fatah Bokoharjo Prambanan, Sleman, Yogyakarta.

Jam kerja Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut.

Senin – Kamis	: pukul 07.30 – 12.00 WIB
Jum'at	: pukul 07.30 – 11.00 WIB
Sabtu	: pukul 07.30 – 12.00 WIB

F. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini adalah dengan cara observasi, interview (wawancara) dan dokumentasi. Metode yang digunakan dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. Observasi (Pengamatan)

Pengamatan adalah alat pengumpulan data yang dilakukan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki (Narbuko dan Achmadi, 2009:70). Teknik ini menuntut adanya pengamatan dari peneliti baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap obyek penelitian. Instrumen yang dapat digunakan yaitu lembar pengamatan, panduan pengamatan. Beberapa informasi yang diperoleh dari hasil observasi antara lain: ruang (tempat), pelaku, kegiatan, objek, perbuatan, kejadian atau peristiwa, waktu dan perasaan (Noor, 2011: 140). Metode observasi ini dilakukan dengan melakukan pengamatan secara langsung saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perpustakaan MA Raden Fatah Bokoharjo.

2. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan berhadapan secara langsung dengan yang diwawancarai tetapi dapat juga diberikan daftar pertanyaan dahulu untuk dijawab pada kesempatan lain (Noor, 2011: 138). Metode wawancara ini

dilakukan penulis dengan cara mewawancarai narasumber yang terkait dengan Perpustakaan MA Raden Fatah Bokoharjo.

3. Dokumentasi

Sejumlah besar fakta dan data tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumentasi. Sebagian besar data yang tersedia yaitu berbentuk surat, catatan harian, cendera mata, laporan, artefak, dan foto. Sifat utama data ini tak terbatas pada ruang dan waktu sehingga memberi peluang kepada peneliti untuk mengetahui hal-hal yang pernah terjadi di waktu silam (Noor, 2011: 141). Metode dokumentasi dilakukan penulis dengan cara mengambil gambar secara langsung di Perpustakaan MA Raden Fatah Bokoharjo dengan menggunakan kamera handphone dan mengumpulkan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan sarana dan prasarana Perpustakaan MA Raden Fatah Bokoharjo.

G. Sistematika Penulisan Laporan

Penulisan laporan Praktik kerja Lapangan ini terdiri dari lima bab yaitu sebagai berikut.

Bab I Pendahuluan

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

Bab II Landasan Teori

Pada bab landasan teori dijelaskan mengenai teori yang digunakan sebagai landasan dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan. Pada bab landasan teori ini akan disampaikan tentang pengertian sarana dan prasarana perpustakaan, macam-macam sarana dan prasarana perpustakaan, dan standar sarana dan prasarana perpustakaan.

Bab III Gambaran Umum

Pada bab Gambaran Umum ini akan disampaikan gambaran umum dari Perpustakaan Madrasah Aliyah Raden Fatah Bokoharjo. Hal-hal yang diuraikan meliputi sejarah singkat perpustakaan, tugas dan fungsi perpustakaan, visi dan misi, personalia, keanggotaan dan pengguna perpustakaan, gedung perpustakaan, koleksi perpustakaan dan layanan perpustakaan.

Bab IV Pembahasan

Pada bab pembahasan ini akan disampaikan mengenai sarana dan prasarana Perpustakaan Madrasah Aliyah Raden Fatah serta ukuran dari perabot perpustakaan.

Bab V Penutup

Pada bab penutup berisi tentang simpulan serta saran-saran yang ditujukan untuk pihak Perpustakaan Madrasah Aliyah Raden Fatah Bokoharjo.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan data yang diperoleh penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perpustakaan Madrasah Aliyah Raden Fatah Bokoharjo Prambanan, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Sarana di Perpustakaan MA Raden Fatah Bokoharjo masih kurang dan sederhana. Perpustakaan MA Raden Fatah Bokoharjo masih belum memiliki rak buku dua muka, rak majalah, lemari katalog, meja kerja petugas, rak surat kabar, rak kamus dan atlas, dan papan pengumuman. Perpustakaan MA Raden Fatah juga belum memiliki peralatan perpustakaan yang lengkap baik peralatan yang habis pakai maupun yang tahan lama.
2. Prasarana Perpustakaan MA Raden Fatah Bokoharjo masih ada beberapa yang kurang, antara lain lokasi yang kurang strategis, penerangan yang kurang memadai, dan tata ruang yang kurang nyaman karena semua kegiatan menjadi satu dalam satu ruangan. Akan tetapi, luas ruangan perpustakaan sudah cukup luas. Selain itu, sirkulasi udaranya juga cukup lancar.

B. Saran

Keberadaan perpustakaan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan sebuah sekolah untuk menjalankan tugasnya dalam mencerdaskan kehidupan

bangsa. Keberhasilan sebuah perpustakaan dipengaruhi oleh komunikasi dan kerjasama yang baik antara pihak-pihak yang bersangkutan seperti kepala sekolah, guru, staf karyawan, pustakawan serta siswa-siswa di sekolah tersebut.

Berikut beberapa saran dari penulis untuk Perpustakaan MA Raden Fatah agar lebih baik lagi.

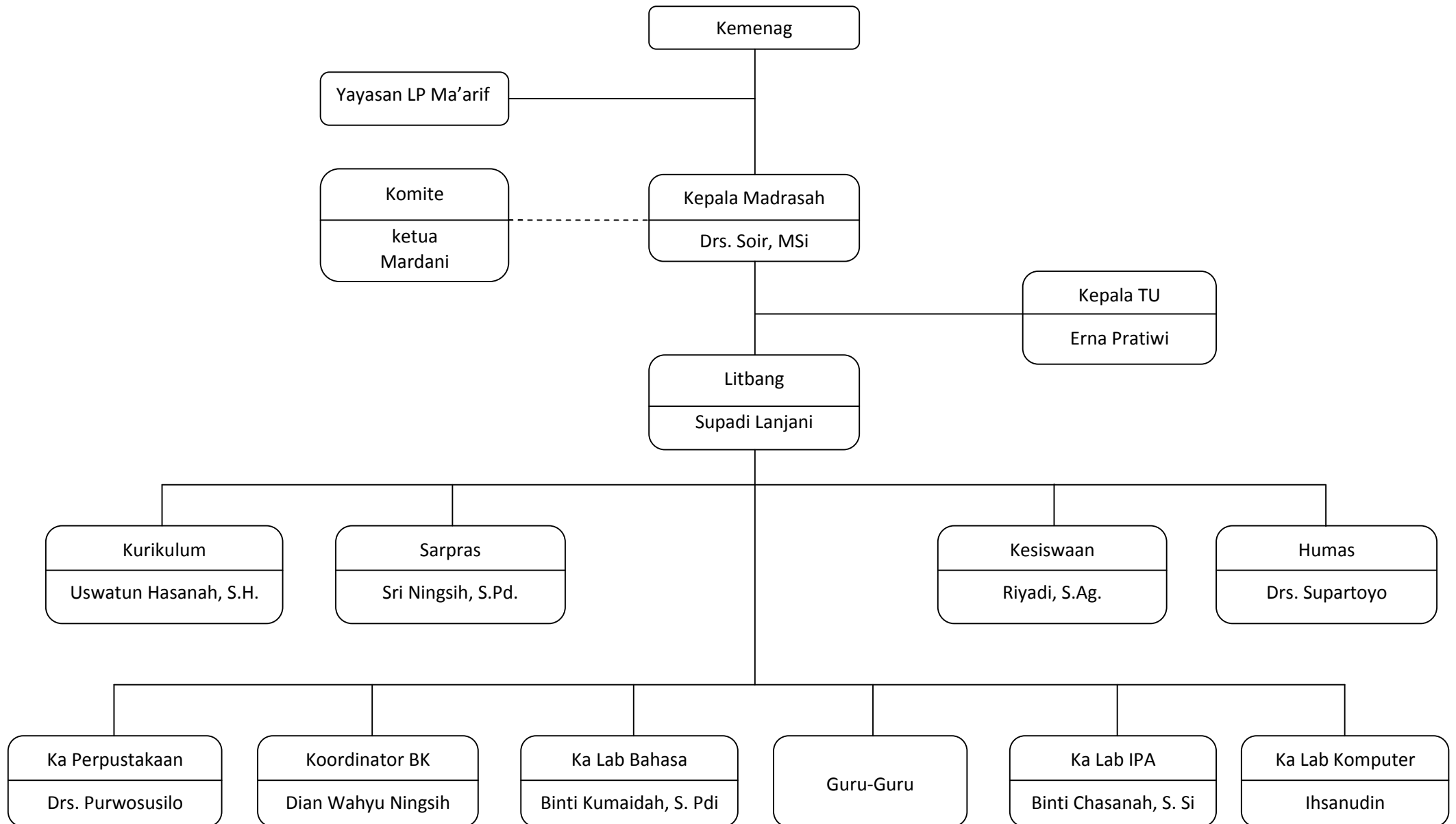
1. Perlu ditingkatkan dan dilengkapi untuk sarana perpustakaan, antara lain penambahan rak buku karena rak buku disana sangat kurang, pengadaan loker penitipan barang dan papan pengumuman.
2. Perpustakaan juga perlu melengkapi peralatan perpustakaan, baik yang habis pakai maupun yang tahan lama.
3. Prasarana perpustakaan perlu untuk lebih diperhatikan lagi demi kenyamanan pengguna perpustakaan terutama mengenai tata ruang perpustakaan dan penerangannya dengan memasang lampu.
4. Perpustakaan perlu mengupayakan peningkatan kualitas dan kuantitas SDM di perpustakaan.
5. Perpustakaan perlu menambah tata tertib mengenai prosedur penggunaan sarana dan prasarana perpustakaan.
6. Perpustakaan perlu mempertimbangkan untuk memisahkan antara ruang pelayanan teknis (seperti ruang pengolahan bahan pustaka) dengan ruang untuk pelayanan pemakai (seperti ruang baca, ruang sirkulasi dan referensi) agar tidak mengganggu pengguna perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. 2009. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Menengah Atas*. Semarang: Badan Arsip dan Perpustakaan
- Bafadal, Ibrahim. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI. 1994. *Perpustakaan Perguruan Tinggi*.
- Hamakonda, Towa P. dan J.N.B. Tairas. 2009. *Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey*. Jakarta: Gunung Mulia
- Lasa HS. 2005. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media
- _____. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher
- Milburga, Larasati dkk. 1986. *Membina Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Kanisius
- Muh. Kailani Er. 1999. *Daftar Tajuk Subyek Islam dan Sistem Klasifikasi Islam: Adaptasi dan Perluasan DDC Seksi Islam*. Jakarta: Puslitbang Lektur Agama, Badan Litbang Agama, Departemen Agama RI
- Narbuko, Cholid dan Abu Achmadi. 2009. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara

- Noor, Juliansyah. 2011. *Metodologi Penelitian: Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Karya Ilmiah*. Jakarta: Kencana
- Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1989. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka
- Qalyubi, Syihabuddin dkk. 2007. *Dasar-dasar ilmu perpustakaan dan informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi (IPI) Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga
- Suherman. 2009. *Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah: Referensi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Bandung : MQS Publishing
- Sulistyo-Basuki. 1994. *Perodisasi Perpustakaan Indonesia*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Sutarno NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto
- Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.
- Yusuf, Pawit M. dan Yaya Suhendar. 2005. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.
- Zahara, Zurni. 2003. *Organisasi dan Administrasi Perpustakaan Sekolah*.
Diunduh dari <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/1820/1/perpus-zurni.pdf> pada Rabu, 19 Juni 2013 pukul 12.55 WIB

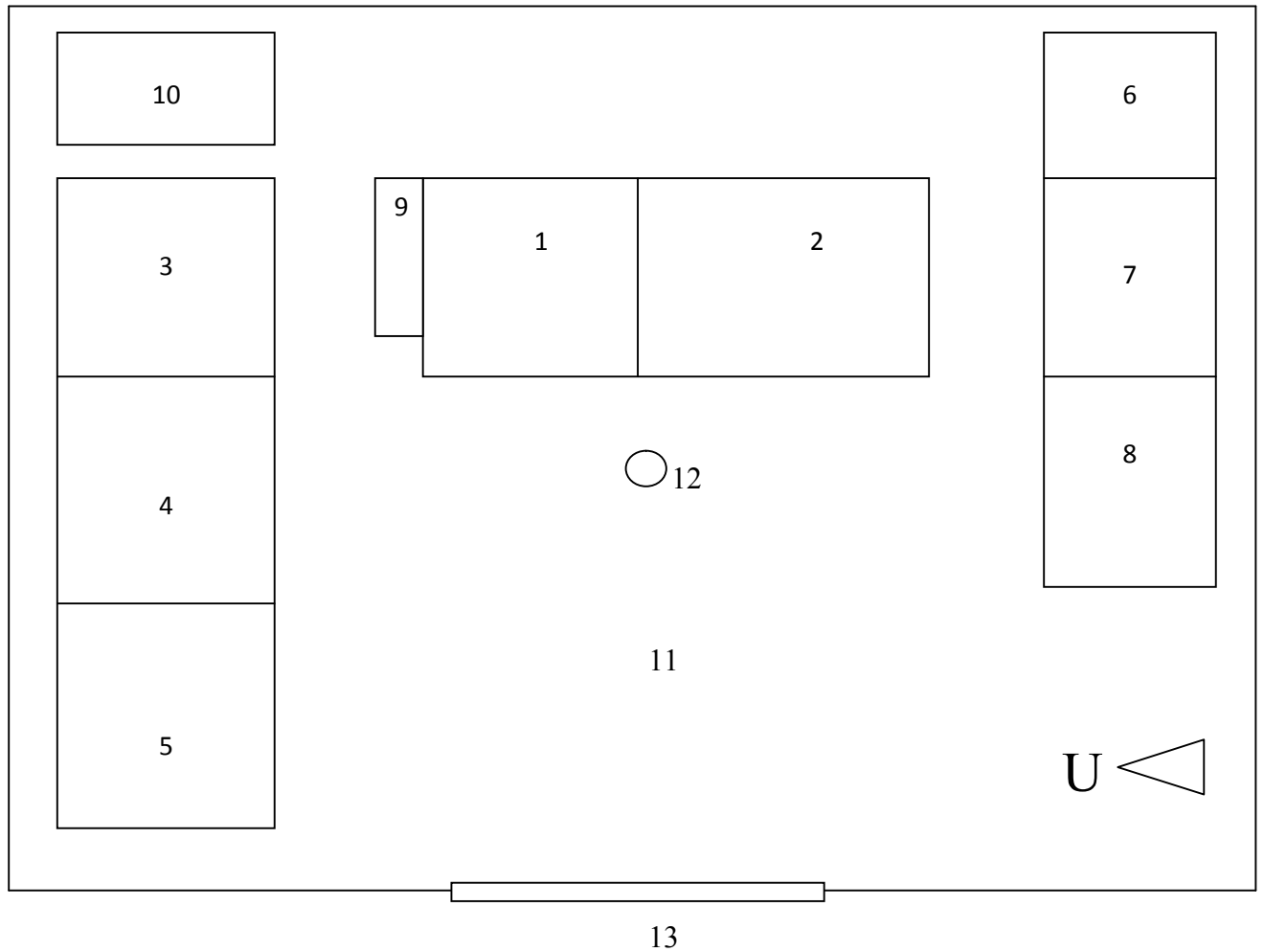
STRUKTUR MAKRO PERPUSTAKAAN MA RADEN FATAH BOKOHARJO



Lampiran 2

DENAH GEDUNG SEKOLAH

Lantai 1

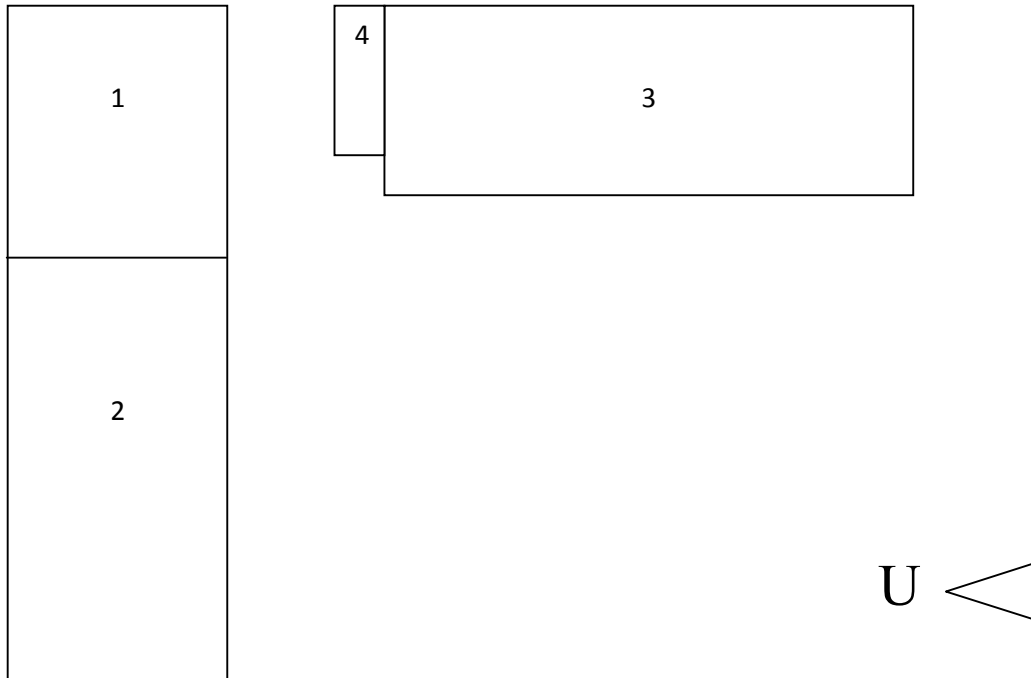


Keterangan:

1. Kantor Guru
2. Ruang kelas
3. Ruang kelas
4. Ruang kelas
5. Kantor kepala madrasah
6. Kantin
7. Mushola
8. Gudang
9. Tangga
10. Toilet
11. Halaman sekolah
12. Tiang bendera
13. Pintu gerbang

DENAH GEDUNG SEKOLAH

Lantai 2

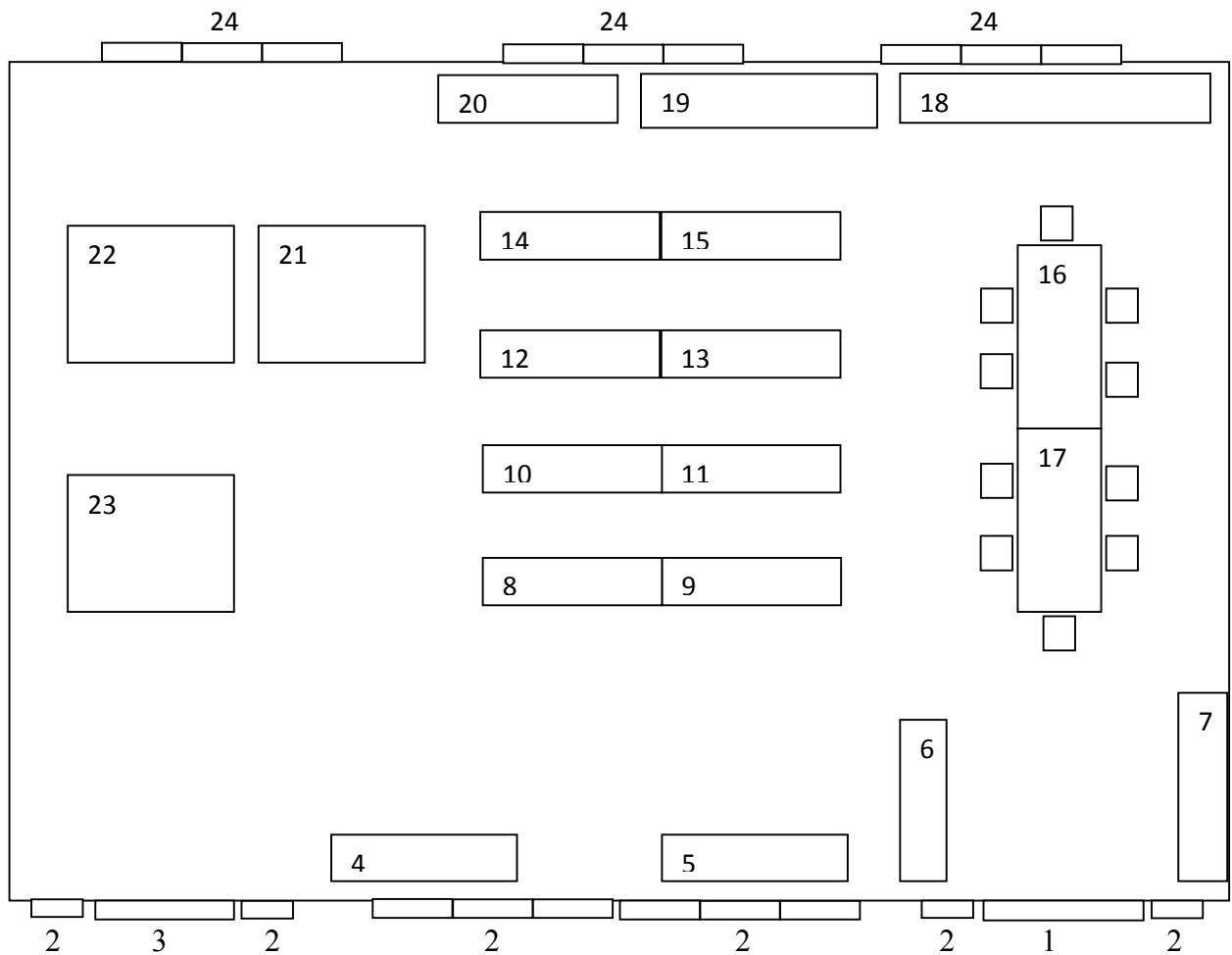


Keterangan:

1. Lab Bahasa
2. Perpustakaan
3. Lab Komputer
4. Tangga

Lampiran 3

TATA RUANG PERPUSTAKAAN



KETERANGAN:

1. Pintu masuk
2. Jendela yang dapat dibuka
3. Pintu
4. Meja untuk shelving buku
5. Meja komputer
6. Meja sirkulasi
7. Meja tempat penitipan barang
8. Meja untuk shelving buku
9. Meja untuk shelving buku
10. Meja untuk shelving buku

11. Meja untuk shelving buku
12. Meja untuk shelving buku
13. Meja untuk shelving buku
14. Meja untuk shelving buku
15. Meja untuk shelving buku
16. Meja baca
17. Meja baca
18. Rak buku satu muka
19. Almari buku
20. Meja untuk shelving buku
21. Shelving buku di lantai
22. Shelving buku di lantai
23. Shelving buku di lantai
24. Jendela yang tidak dapat dibuka

Lampiran 4

Foto Peralatan Habis Pakai Perpustakaan MA Raden Fatah

 <p>Selotip</p>	 <p>Pensil, Pena, Penghapus Karet, Penghapus pena, selotip bolak balik</p>
 <p>Kertas HVS</p>	 <p>Kertas Manila</p>
 <p>Buku catatan</p>	 <p>Kwitansi</p>
 <p>Lem</p>	 <p>Nota</p>
 <p>Buku inventaris</p>	 <p>Buku pengunjung</p>



Kartu anggota



Paku



Tinta stempel



Buku Peminjaman



Kalender

Lampiran 5

Foto Peralatan Tahan Lama Perpustakaan MA Raden Fatah



Komputer



Tempat sampah



Jam dinding



Gunting



Cutter



Penggaris



Stempel



Barcode reader



Sapu



Kemoceng



Printer

Lampiran 6

Foto lain-lain



Ruang perpustakaan



Pintu masuk perpustakaan



Siswa sedang meminjam buku



Buku yang sudah dilabeli



Shelving buku di atas meja



Penataan buku di lantai



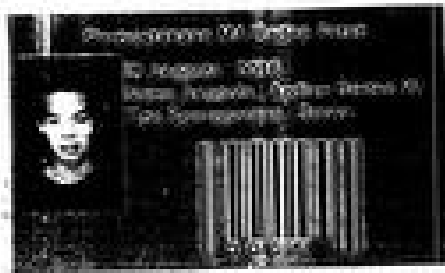
Proses penginputan data



Label buku



Barcode eksemplar



KARTU PELAJAR
MADRASAH ALIYAH RADEN FATAH

Nama : _____
Tempat/Tgl. Lahir : _____
NIS : _____
Gol. Darah : _____
Alamat : _____

MADRASAH ALIYAH RADEN FATAH
PELEMBANG, BOJONEGARA, PASURUAN, SELEMAN
Telp. : 081227975697

Kartu ini berlaku selama
sisa waktu menjadi siswa
di Madrasah Aliyah Raden Fatah
Selman,
Kantor Madrasah

Madrasah Aliyah Raden Fatah, S
No. 12/10-100

13 - Agus 2011/Sabtu	Istikomah	TP1 (SRE)1	XI	58	Senin, 10 oktober 2011	1	MURDIYANTO	XII
Sabtu - 13 - Agustus 2011	5	Feri Cahur	XI	59	Senin, 10 oktober 2011	3	Yogi	XII
Sabtu, 13 - Agustus - 2011	5	Bayu Novantero	XI	60	Senin, 10 oktober 2011	Istikomah	Yogi, Bagus, Bambang	XII
Coklat, 13 - Agustus - 2011	4	Yogi	XII	61	Rabu, 30 - 1 - 2013	Yol.	Yuci, Yem.	X
Sabtu, 16 - Agustus - 2011	1	RITA ASTUTI	XII	62			Pri Yuni Eli	XI XII
Sabtu, 16 - Agustus - 2011	1	IKH SURJANINGSIH	XII	63	Selasa, 12 - 2 - 2013	lit 1	Scamet	XII
Senin, 12 - Sep - 2011	1	Matematika 1	X	64			Rakama	XII
Senin, 12 - Sep - 2011	1	Geografi	XII	65			Bagus Suboro	XII
Senin, 12 - Sep - 2011	3	Biologi 3	X	66			Uham	XI
Senin, 12 - Sep - 2011	6	Scamet Berk. Persegi	Guru	67			Yuli Lavesuati	X
Rabu, 14 - Sep - 2011	2	Erik Kumadiah	Guru	68			Yem	X
Jumlah 24 Sep - 2011	Istikomah	Bayu - NI	XI	69			Eli	XI
Jumlah 24 Sep - 2011	6	Ibu. Anil	Guru	70			Ariyana Nanda W	XI XII
Senin, 26 - Sep - 2011	6	Erik Kumadiah	Guru	71	Rabu 13 - 2 - 2013	1812	Jelle M Stam	XII XII
Kamis, 29 - Sep - 2011	6	Bayu - NI	XI	72			Bagus Nihan	XII XII
Jumlah 30 - Sep - 2011	1	MURDIYANTO	XII	73			Rakama	XI
Jumlah 30 - Sep - 2011	1	Bayu - NI	XII	74			Saga Eli Anin	XII XII
Sabtu, 4 - Okt - 2011	Istikomah	Bagus, Bayu, Yogi	XII	75	Kamis, 14 - 2 - 2013	5	Kepale Medreseh	XII
Kamis, 6 - Okt - 2011	Istikomah	Yogi, Feri, Bayu	XII	76				

**DAFTAR HADIR MAHASISWA PPL / KKN UIN
DI MA RADEN FATAH PRABAWAN
TAHUN 2013**

Bulan : April 2013

No	Nama	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
1	10130005 DANI HIRAL	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
2	10130009 Wahidin Hidayat	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
3	10130093 Siska Wahyuni	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

Mengarahkan Kepada,

Pembimbing, _____ 2013
Pembimbing,

Drs. Soed M.Si
NIP. 1968 0723 200212 1 001

Drs. Purwanadi
NIP. 19611117 199003 1 001

**DAFTAR HADIR MAHASISWA PPL / KKN UIN
DI MA RADEN FATAH PRAMBANAN
TAHUN 2013**

Bulan : Mei 2013

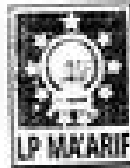
No	Nama	Tanggal																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	180100005 DANI HIRU	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2	180100009 Yusufan Indrayati	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
3	180100003 Siska Wahyuni	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

Mengucapkan Terima,

Prambanan, _____ 2013
Prambanan,

DRS. SORA, M.Si
NIP : 194010021 200312 1 002

Drs. Purwananda
NIP : 19401112 195803 1 001



Lembaga Pendidikan Ma'arif NU
MADRASAH ALIYAH RADEN FATAH

Status : "Terakreditasi B"

Alamat: Palemansari, Sukoharjo, Prambanan, Sleman 55572

Telp : 081327575669, 081981370278

Nomor : 711/MA.RF/Slas/I/2013

Prambanan, 7 Januari 2013

Lamp. : -

Perihal : Permohonan PPL Mahasiswa

Kepada

Yth. Kepala Program Study Ilmu Perpustakaan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta.

Assalamu'alaikum Wa. Wa.

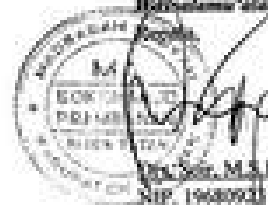
Allhamdulillah rabbil'alamin, Puji syukur selalu kita panjatkan kehadirat Allah SWT, atas karunia yang diberikan-Nya, sehingga kita dapat melaksanakan aktifitas sehari hari dengan baik.

Berdasarkan Program kerja Perpustakaan MA Raden Fatah Prambanan tahun pelajaran 2012 / 2013, akan mengadakan Klasifikasi dan Pembastaban administrasi / menyinkronkan Sistem Perpustakaan Digital.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas kami mohon bantuan kepada Kepala Program Study Ilmu Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta semester ini untuk dapat memberikan mahasiswa untuk PPL di Madrasah kami.

Demikian permohonan kami, atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Assalamu'alaikum Wa. Wa.



MA Raden Fatah Prambanan
NIP. 1968090312002121002

PERPUS MA RADEN FATMA	
TGL TERIMA	
ASAL BUKU	
NO INVENTARIS INVENTARIS	
NO. KLASIFIKASI KLASIFIKASI	





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

Alamat : Jl. Manis Ahlul Sunnah, Telp. (0274) 513949 Fax. (0274) 566117
Yogyakarta 55231

Nomor : UIN/02/DA.1/PP/00.94311/2013
Sifat : Biasa
Lamp. : 2 (dua) lembar
Hal : Permasalahan Ilmu Praktek Kerja Lapangan.

Yogyakarta, 08 Februari 2013

Kepada Yth.
Kepala MA, Raden Fatah Bokoharjo Prambanan
Sleman

Assalamu'alaikum wr. Wb.

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

NO	NAMA	NIM
1.	Zaini Hilmi	10130065
2.	Wahdani Hidayah <i>Wahidafoni</i>	10130069
3.	Siska Widyanti <i>Widayanti</i>	10130063

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 perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. Wb.

s.d. Dekan
Pembantu Dekan Bidang Akademik



Dr. Kholiq Nakhdiyyin M.A.
(NIP. 195804011993031005)

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

