

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

**Prodi
ILMU PERPUSTAKAAN**



**FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

© 2017

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

Program Studi
Ilmu Perpustakaan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
© 2017



KEPUTUSAN REKTOR UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
NOMOR : 66.4 / AY TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI PRODI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA UIN SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

- Menimbang : Bahwa untuk mengakomodasi perkembangan penyelenggaraan akademik yang mengacu Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI), maka dipandang perlu menyusun Pedoman Penulisan Skripsi Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang ditetapkan dengan Surat Keputusan.
- Mengingat :
 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

8. Keputusan Presiden RI Nomor 50 Tahun 2004 tentang Perubahan IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta menjadi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
9. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012
10. Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 81 tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi;
14. Keputusan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2013 tentang Organisasi dan tata Kerja UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 86 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan menteri Agama nomor 26 tahun 2013 tentang organisasi dan tata kerja UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
15. Peraturan Menteri Agama Nomor 22 tahun 2014 tentang Statuta UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
- Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2016 Tentang Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah Perguruan Tinggi Keagamaan.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : KEPUTUSAN REKTOR UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA MENETAPKAN PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI PRODI SASTRA INGGRIS FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA.

- Pertama : Pedoman Penulisan Skripsi Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga diberlakukan sebagai pedoman dalam penulisan skripsi prodi Sastra Inggris di Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini yang merupakan bagian tak terpisahkan dalam keputusan ini.
- Kedua : Ketentuan terkait penilaian dan ketentuan lain yang tidak disebutkan secara eksplisit pemberlakuannya dalam Pedoman Penulisan Skripsi ini diberlakukan untuk mahasiswa semua angkatan.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN : DI YOGYAKARTA
PADA TANGGAL: 31 OKTOBER 2017

a.n. Rektor
Dekan,

Prof. Dr. H. Alwan Khoiri, M.A
NIP. 19600224 198803 1 001

Tembusan :
Rektor UIN Sunan Kalijaga;
Kepala Biro AAKK dan Biro AUK UIN Sunan Kalijaga;
Arsip.

KATA PENGANTAR

*A*lhamdulillahi rabbil 'alamin, puji syukur kepada Allah swt. Atas perkenan-Nya Buku Pedoman Penulisan Skripsi Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta ini dapat diselesaikan oleh tim penyusun. Buku pedoman ini ditujukan kepada mahasiswa yang sedang melaksanakan penelitian dan penulisan skripsi agar yang bersangkutan mengetahui dan mengikuti kaidah-kaidah penulisan ilmiah. Kepada para dosen, agar dapat digunakan pedoman ini dalam membimbing mahasiswa, namun diharapkan juga lebih memperkaya berdasarkan keilmuan dan pengalamannya.

Pimpinan Program Studi Ilmu Perpustakaan mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang mendukung tersusunnya pedoman ini. Semoga dapat memberikan manfaat dalam penyelesaian penulisan skripsi mahasiswa di Program Studi ini dan di masa mendatang dapat terwujud pedoman yang lebih lengkap dan lebih baik.

Yogyakarta, 31 Oktober 2017

Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan

Drs. Djazim Rohmadi, M.Si.

DAFTAR ISI

Keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga	iii
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	vii
Pendahuluan.....	1
KETENTUAN UMUM.....	3
A. Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi.....	3
B. Persyaratan Seminar Proposal Skripsi	4
C. Ujian Skripsi (Munaqasyah)	4
STRUKTUR SKRIPSI	6
A. Bagian Awal	6
B. Bagian Utama	9
C. Bagian Akhir	13
TATA TULIS SKRIPSI	14
A. Aturan Umum	14
B. Aturan Khusus	19
PENUTUP	25
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN	29

PENDAHULUAN

Menulis skripsi merupakan salah satu kewajiban mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Kalijaga Yogyakarta dalam penyelesaian studinya. Buku Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Program Sarjana tahun 2016 menyatakan bahwa skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang dikerjakan mahasiswa menjelang akhir studinya. Karya tulis ini dapat berupa hasil kegiatan penelitian, studi literatur, studi kasus dan/atau perancangan dengan melakukan analisis keilmuan sesuai dengan disiplin ilmu masing-masing. Skripsi ditulis sebagai salah syarat agar mahasiswa dapat memperoleh gelar sarjana.

Tujuan umum penulisan skripsi adalah untuk melatih calon sarjana agar dapat menulis karya ilmiah sesuai dengan profesinya dengan memenuhi aturan penulisan yang lazim. Secara lebih rinci bahwa tujuan penulisan skripsi adalah sebagai berikut.

1. Penerapan pengetahuan dan keterampilan teknologi yang dimiliki sesuai dengan keahliannya, yang dalam hal ini ialah pada bidang perpustakaan dan informasi sebagai sistem pelayanan kepada masyarakat.

2. Penguasaan dasar-dasar ilmiah dan pengetahuan serta metodologi bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
3. Penguasaan dasar-dasar ilmiah sehingga mampu berpikir, bersikap, dan bertindak sebagai ilmuwan.
4. Kemampuan mengikuti perkembangan pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidangnya yang dituangkan ke dalam bentuk karya tulis ilmiah.

Buku pedoman ini memuat ketentuan umum, struktur dan tata tulis skripsi. Ketentuan umum meliputi pengajuan proposal, seminar, dan ujian skripsi. Bagian ini mengacu kepada Buku Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga tahun 2016. Oleh karena itu, apa yang disajikan adalah petikan dari buku tersebut khusus bagian L tentang skripsi/tugas Akhir dan bagian M tentang ujian (munaaqasyah). Sedangkan struktur dan tata tulis mengacu kepada pedoman penulisan skripsi edisi tahun 2012 dengan beberapa revisi. Pada bagian akhir dicantumkan lampiran-lampiran yang berguna sebagai contoh bagi mahasiswa dalam mengikuti aturan-aturan dalam penyusunan skripsi.

Mahasiswa diharapkan dapat menghasilkan skripsi yang mencerminkan hasil penelitian yang mengikuti prosedur dan langkah-langkah ilmiah dan pedoman ini diharapkan dapat mendukung penyusunan skripsi yang baik dan sistematis. Di samping bagi mahasiswa, dapat bermanfaat pula bagi dosen pembimbing dalam mengarahkan mahasiswa menghasilkan skripsi yang bermutu.

KETENTUAN UMUM

A. Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi

1. Mahasiswa mengajukan tema/topik skripsi kepada ketua jurusan/program studi atas persetujuan Dosen Penasehat Akademik dengan mengisi formulir Pengajuan Penyusunan Skripsi dengan mencantumkan skripsi dalam KRS.
2. Dosen pembimbing skripsi ditentukan oleh jurusan/prodi.
3. Setelah proposal skripsi disetujui pembimbing, mahasiswa diwajibkan mempresentasikan proposalnya pada seminar proposal sesuai dengan peraturan masing-masing fakultas/jurusan/program studi.
4. Mahasiswa yang tidak menyelesaikan penulisan skripsi pada rentang waktu 2 (dua) semester aktif terhitung sejak dicantumkan dalam KRS, diberi perpanjangan selama lamanya 2 bulan. Jika sampai batas waktu tersebut belum selesai, mahasiswa harus mengganti judul skripsi dan memulai proses penulisan skripsi baru.

B. Persyaratan Seminar Proposal Skripsi

1. Telah lulus minimal 100 sks dengan IPK $\geq 2,00$ dan nilai terendah adalah C.
2. Mencantumkan Skripsi dalam KRS.
3. Sudah pernah mengikuti seminar proposal skripsi minimal 3 kali.
4. Topik skripsi harus sesuai dengan program studi.
5. Memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh fakultas/program studi.

C. Ujian Skripsi (Munaqasyah)

1. Syarat Ujian Skripsi (Munaqasyah)
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada saat munaqasyah.
 - b. Telah menyelesaikan semua beban teori.
 - c. Telah lulus KKN dan PPL
 - d. Indeks prestasi kumulatif minimal 2,00 dengan nilai terendah adalah C.
 - e. Menyerahkan bukti telah menyelesaikan skripsi yang disetujui pembimbing yang jumlahnya sesuai ketentuan program studi.
 - f. Menyerahkan fotokopi sertifikat lulus SOSPEM, TOEC dan atau IKLA dengan nilai minimal 400 serta ICT dengan nilai minimal B, yang dikeluarkan oleh lembaga terkait di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
 - g. Bagi mahasiswa mulai tahun angkatan 2015/2016 wajib menyerahkan Sertifikat Bahasa Indonesia dengan nilai 70 dari 100, yang dikeluarkan oleh Pusat Pengembangan Bahasa (P2B).

- h. Menyerahkan fotokopi Ijazah SLTA/ STTB SLTA/ Sarjana, dan Akte Kelahiran yang dimiliki (sebagai dasar penulisan Ijazah).
 - i. Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 5 lembar dengan background merah berjas dan berdasi.
 - j. Memenuhi persyaratan lain yang diberlakukan oleh fakultas.
 - k. Melakukan pendaftaran munaqasyah *online* melalui laman *akademik online*.
2. Pelaksanaan munaqasyah diatur dan ditentukan oleh Kabag Tata Usaha Fakultas dan Tim Penguji ditentukan oleh Program Studi.

STRUKTUR SKRIPSI

Skripsi terdiri atas tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian utama dan bagian akhir. Skripsi ditulis dengan jumlah minimal 60 halaman dan maksimal 200 halaman, tidak termasuk lampiran.

A. Bagian Awal

Bagian awal skripsi terdiri atas:

1. Halaman Sampul
Halaman sampul memuat unsur-unsur yang sama dengan halaman judul.
2. Halaman Judul
Halaman judul harus memuat judul skripsi, lambang UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, nama penulis, nomor induk mahasiswa, tujuan pembuatan skripsi, dan tahun pembuatan.
 - a. Judul skripsi.
Judul skripsi harus jelas dan informatif, yaitu harus dapat menggambarkan dan sesuai isi yang dibahas di dalam skripsi. Judul skripsi sebaiknya tidak melebihi dua puluh kata.
 - b. Tujuan pembuatan skripsi, yaitu dengan mencantumkan kata-kata, yang terletak di tengah halaman.

- c. Lambang UIN Sunan Kalijaga
Lambang (UIN) Sunan Kalijaga Yogyakarta harus menggunakan bentuk yang sah dengan ukuran garis tengah 6 cm.
 - d. Nama penulis
Nama penulis harus ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat. Jika sudah mempunyai gelar akademik lain, tidak perlu dicantumkan.
 - e. Nomor induk mahasiswa
Nomor induk mahasiswa ditulis sesuai dengan nomor yang tercantum pada kartu mahasiswa.
 - f. Nama lembaga dan tahun skripsi
Nama lembaga yang dimaksud adalah nama perguruan tinggi dan tahun yang dimaksud adalah tahun dipertahankannya skripsi, bukan tahun dilakukannya penelitian.
3. Halaman Pengesahan
Pada halaman pengesahan dicantumkan tanggal, bulan, dan tahun ketika dipertahankannya skripsi di hadapan dewan penguji.
4. Halaman Pernyataan Keaslian
Pada halaman ini dinyatakan bahwa skripsi ini adalah murni hasil karya sendiri dan tidak terdapat jiplakan atas karya-karya terdahulu. Pernyataan keaslian dibubuhi materai Rp 6000, dan ditandatangani penulis skripsi.
5. Halaman Nota Dinas
Nota dinas berisi surat dari pembimbing skripsi kepada Dekan yang menyatakan bahwa naskah skripsi sudah disetujui dan dapat diajukan ke hadapan sidang munaqasyah.

6. Halaman Khusus

Pada halaman ini penulis dapat menuliskan moto dan persembahan.

7. Abstrak

Abstrak ditulis dalam satu paragraf, dengan jarak satu spasi, yang memuat judul, masalah dalam penelitian, tujuan, metode, dan hasil yang dilengkapi simpulan atau rekomendasi dari hasil penelitian. Panjang abstrak maksimal 350 kata dilengkapi tiga sampai lima buah kata kunci. Abstrak harus ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dengan mengikuti ketentuan yang sama.

8. Kata Pengantar

Pada halaman kata pengantar, penulis menyampaikan maksud penulisan skripsi, serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berjasa dalam studi dan memberikan bantuan dalam pembuatan skripsinya.

9. Halaman Daftar Isi

Memuat garis besar isi skripsi, disertai nomor halamannya. Di dalam daftar isi dicantumkan urutan judul bab dan judul subbab yang disertai dengan nomor halaman. Hanya halaman permulaan bab dan subbab saja yang dicantumkan, sesuai dengan isi dan sistematika skripsi. Judul anak subbab tidak perlu dicantumkan pada daftar isi.

10. Daftar Tabel

Daftar tabel memuat urutan judul-judul tabel yang ada di dalam skripsi yang disertai nomor halaman pada tabel itu terdapat. Bila jumlah tabel kurang dari tiga, tidak perlu dibuat daftar tabel.

11. Daftar Gambar

Daftar gambar memuat urutan dari judul-judul gambar yang terdapat di dalam skripsi, baik yang berupa grafik, foto, atau bentuk lain. Pada daftar gambar itu juga disertai nomor halaman pada gambar itu terdapat. Seperti daftar tabel, bila jumlah gambar kurang dari pada tiga, tidak perlu dibuat daftar gambar.

12. Daftar Singkatan

Daftar singkatan memuat singkatan-singkatan yang digunakan di dalam skripsi, disertai kepanjangan, dan jika perlu dengan keterangannya.

13. Daftar Lampiran

Daftar lampiran mencantumkan urutan semua judul lampiran, seperti halnya pada daftar tabel dan daftar gambar, yaitu dengan menyertakan nomor halaman pada lampiran itu.

Halaman-halaman pada bagian awal itu masing-masing diberi nomor halaman dengan huruf Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya) yang diletakkan di bawah (posisi di tengah halaman). Penomoran itu dimulai dari halaman judul.

B. Bagian Utama

Bagian ini merupakan isi atau inti skripsi yang terdiri atas beberapa bab dan subbab. Penomoran bab menggunakan angka Romawi, dicetak dengan huruf besar seluruhnya, dan diletakkan di tengah halaman bagian paling atas.

1. Bab Pendahuluan

a. Latar Belakang

Menjelaskan permasalahan disertai kondisi obyektif yang mendukung pemilihan topik yang diteliti.

b. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dapat dibuat dengan bentuk pernyataan atau pertanyaan dalam kalimat yang tegas dan jelas. Pada bagian ini penulis dapat menyatakan bagaimana ia membatasi masalah dan memfokuskan penelitian.

c. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan penelitian berisi uraian tentang tujuan yang akan dicapai dalam penelitian. Sedangkan pada manfaat penelitian diuraikan tentang kontribusi yang dihasilkan, baik yang bersifat teoretis-akademis maupun manfaat praktis.

d. Hipotesis

Hipotesis merupakan dugaan yang kebenarannya harus diuji melalui penelitian yang dilakukan. Hipotesis tidak merupakan suatu keharusan dalam sebuah skripsi, disebabkan tidak semua masalah yang akan diteliti dapat dibuatkan hipotesisnya.

e. Sistematika Penulisan

Bagian ini merupakan uraian naratif yang menunjukkan tahapan-tahapan penulisan secara logis, bukan memindahkan daftar isi skripsi. Uraian harus menunjukkan hubungan antarbagian secara singkat.

2. Bab Tinjauan Pustaka dan Landasan Teori

a. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka adalah bagian yang menunjukkan hasil-hasil penelitian terdahulu oleh orang lain berupa, makalah, artikel jurnal ilmiah, skripsi, tesis, dan sebagainya yang membahas tema sama atau sejenis. Tinjauan pustaka sebaiknya disusun secara sistematis atau urutan tahun. Perlu ditunjukkan kajian yang berbeda atau mempunyai nilai lebih pada skripsi dengan penelitian yang terdahulu itu.

b. Landasan Teori

Landasan teori berisikan suatu konsep yang bersifat mendukung dan menjadi pisau analisis dari penelitian yang dilakukan. Landasan teori merupakan satu kesatuan dari nalar peneliti dalam usaha membuktikan atau memecahkan permasalahan.

3. Bab Metode Penelitian

a. Jenis Penelitian

Jenis penelitian menyatakan apakah merupakan penelitian kualitatif, kuantitatif atau kombinasi dengan pendekatan yang dilakukan.

b. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian adalah lokasi di mana penelitian itu dilakukan, baik suatu wilayah maupun lembaga. Untuk waktu penelitian, dapat dimulai dari peneliti melakukan observasi pendahuluan sampai dengan selesainya penelitian.

c. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian adalah sumber data dari mana data dapat diperoleh baik berupa orang, tempat, maupun benda, sedangkan objek penelitian

adalah variabel penelitian atau yang menjadi titik perhatian suatu penelitian.

d. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik. Contohnya dalam penelitian kuantitatif berupa kisi-kisi angket, yang kemudian perlu dilakukan uji validitas dan uji reliabilitas. Pada penelitian kualitatif biasanya dinyatakan instrumen penelitian adalah diri peneliti sendiri.

e. Sumber Data

Pada bagian ini ditunjukkan dari mana data didapatkan, bagaimana penentuan populasi, dan pemilihan sampelnya.

f. Pengumpulan Data

Penulis skripsi menyebutkan cara-cara pengumpulan data sesuai dengan jenis penelitian dan pendekatan yang dipilih.

g. Analisis Data

Penulis skripsi menjelaskan teknik-teknik analisis data disertai alasan pemilihannya.

4. Bab Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini didahului dengan gambaran umum lokasi penelitian atau deskripsi objek yang diteliti. Berikutnya dipaparkan hasil yang berupa uraian, tabel, atau grafik. Selanjutnya adalah pembahasan di mana peneliti melakukan penafsiran dan pemaknaan terhadap semua data hasil penelitian. Pembahasan disusun sesuai dengan rumusan masalah dan merupakan pembuktian hipotesis jika diajukan.

5. Bab Penutup

Bab ini berisi simpulan serta saran (apabila diperlukan). Simpulan merupakan hasil pemikiran secara induktif dari suatu penelitian yang dikemukakan secara singkat dan padat. Sedangkan saran atau rekomendasi adalah masukan dari peneliti untuk memperbaiki kekurangan-kekurangan yang ditemukan di dalam penelitian.

C. Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi berisi daftar pustaka dan lampiran.

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka mencantumkan buku-buku, jurnal, buletin, wawancara, dan berbagai sumber yang dikutip di dalam naskah. Sumber yang tidak dikutip tidak perlu dicantumkan di dalam daftar pustaka.

2. Lampiran

Halaman-halaman lampiran disediakan bagi penulis untuk menyertakan data yang mendukung pembahasan skripsi, misalnya tentang peraturan, prosedur laboratorium, kuesioner, dan sebagainya yang bersifat melengkapi--yang kalau dicantumkan pada bagian utama skripsi akan mengganggu sistematika pembahasan.

TATA TULIS SKRIPSI

A. Aturan Umum

Skripsi yang akan diujikan digandakan terlebih dahulu sesuai aturan dari panitia ujian dari Fakultas. Hal-hal yang terkait dengan itu, perlu dijelaskan sebagai berikut.

1. Kertas dan Batas Halaman

Kertas yang digunakan adalah kertas HVS putih 80gr/m² dengan ukuran kertas A4 (210 x 297 mm²). Untuk pengetikan, semua baris yang dimulai dari batas kiri hendaknya terbentuk garis lurus ke bawah, kecuali pada permulaan alinea yang dimulai pada ketukan keenam. Sedangkan batas tepi halaman adalah 4 cm dari tepi kiri, 3 cm dari tepi kanan, 4 cm dari tepi atas, dan 3 cm dari tepi bawah.

2. Macam Huruf

Pengetikan hendaknya menggunakan komputer dengan huruf Times New Roman 12 pt. Untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama.

3. Ukuran Spasi atau Jarak Baris

Jarak antarbaris adalah dua spasi, kecuali pada daftar pustaka, abstrak, judul tabel, dan judul gambar (satu spasi). Untuk memberikan kesan perpindahan

- antarbab, subbab, anak-subbab, dan pergantian alinea, diperkenankan dengan spasi khusus.
5. Cara Penulisan Judul Bab, Subbab, dan Anak-Subbab
 - a. Penulisan judul bab

Judul bab ditulis secara simetris di tengah paling atas dan selalu dimulai pada halaman baru, menggunakan huruf kapital, tidak diakhiri dengan tanda titik, dicetak tebal (*bold*).
 - b. Penulisan judul subbab

Judul subbab ditulis mulai pada batas kiri, huruf pertama tiap kata ditulis dengan huruf kapital, tidak diakhiri dengan titik, dan dicetak tebal (*bold*).
 - c. Penulisan judul anak subbab

Penulisan judul anak subbab dimulai pada batas kiri, hanya huruf pertama judul anak subbab dan kata lain yang menurut aturan bahasa harus ditulis dengan huruf kapital. Penulisannya tidak diakhiri dengan titik dan dicetak tebal. Kalimat selanjutnya dimulai pada ketukan keenam dari batas kiri (alinea baru).
 6. Penomoran Bab dan Subbab

Penghitungan halaman dimulai dari halaman judul. Penomoran halaman sebelum halaman bab hendaknya menggunakan angka Romawi kecil. Penyebutan bab menggunakan angka Romawi besar (misalnya, BAB II) dan penomoran halaman pada bab menggunakan angka Arab. Letak nomor halaman diletakkan pada bagian kanan bawah.
 7. Penomoran Halaman

Nomor halaman diletakkan di sudut kanan atas, kira-kira 2,5 cm dari tepi atas kertas. Halaman-halaman

dalam bagian awal skripsi diberi nomor dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya), ditulis di tengah bawah halaman, kira-kira 2,5 cm dari tepi bawah kertas, dimulai dari halaman judul sebagai halaman pertama (i). Nomor halaman pada bagian utama dan bagian akhir skripsi diberi nomor dengan menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya). Pada halaman setiap bab (BAB I, BAB III, dan seterusnya) pencantuman nomor halamannya diletakkan di tengah bawah, kira-kira 2,5 cm dari tepi bawah kertas.

8. Penulisan Bilangan

- a. Semua bilangan yang dapat dituliskan dengan satu atau dua kata harus ditulis dengan huruf (dua, tiga, lima belas, dua puluh, dan seterusnya), kecuali untuk suatu rincian.

Misalnya:

Ruangannya itu berisi 2 komputer, 1 printer, 3 meja kerja, dan 2 almari.

Bilangan yang harus dituliskan dengan angka (jika ditulis dengan huruf lebih dari dua kata) hendaknya jangan diletakkan pada awal kalimat. Hal itu karena permulaan kalimat harus dimulai dengan huruf kapital.

Contoh:

14 judul buku referensi digunakan oleh pemakai setiap hari. (salah)

Empat belas buah buku digunakan oleh pemakai setiap hari. (benar)

Apabila menemui kesulitan, misalnya karena kata pertama merupakan angka yang tidak dapat dituliskan dengan satu atau dua kata, sebaiknya kalimat diubah sehingga bilangan itu tidak menjadi awal kalimat.

Contoh:

17,5% pemakai perpustakaan tidak menggunakan fasilitas peminjaman buku, tetapi hanya menggunakan fasilitas fotokopi.

Kalimat itu dapat diubah menjadi

Pemakai perpustakaan yang menggunakan fasilitas fotokopi sebanyak 17.5% dari jumlah pemakai.

- b. Tanda desimal ditulis dengan koma dan bukan titik (5,50 bukan 5.50). Di depan tanda desimal (tanda koma) harus merupakan angka bulat dan tidak dibenarkan untuk dikosongkan.

Contoh:

Waktu yang diperlukan untuk pelayanan pinjam buku per pemakai rata-rata 0,50 menit (bukan 0.50 menit), sedangkan untuk pengembalian diperlukan waktu rata-rata 0,75 menit (bukan ,75 menit).

- c. Apabila bilangan desimal ditulis secara berturut-turut, antara satu bilangan dengan bilangan lain dapat dipisahkan dengan tanda baca koma. Tanda baca koma itu jangan sampai mengacaukan dengan tanda koma untuk desimal. Bilangan desimal satu dengan bilangan decimal berikutnya harus diberi jarak satu ketukan. Setelah tanda baca selalu

diikuti satu ketukan kosong untuk meneruskan angka berikutnya.

Contoh:

Derajat kelembaban ruang koleksi berturut-turut adalah 4,5, 5,8, dan 6,2.

- d. Untuk menyatakan kisaran nilai yang berupa angka dapat digunakan kata atau sampai dengan atau dengan tanda hubung (-).

Contoh:

Waktu yang digunakan untuk membaca antara 8 sampai dengan 10 jam (atau 8-10 jam).

- e. Perkiraan tidak boleh ditulis dengan tanda $\pm$, tetapi ditulis dengan kata, misalnya sekitar.

Contoh:

Waktu penataan ruangan diperlukan sekitar 7 hari. (bukan ± 7 hari).

9. Penulisan Satuan

Satuan-satuan yang berupa singkatan, ditulis tanpa diikuti dengan tanda titik, seperti kg bukan kg., cm bukan cm., kw bukan kw., dan seterusnya. Secara internasional, semua satuan mengikuti sistem metrik. Dalam sistem metrik, satuan-satuan seperti lbs (pounds), feet, inch tidak digunakan, yang harus diubah dalam satuan metrik, misalnya kg, m, dan cm.

10. Penulisan Kata Asing

Kata-kata atau istilah bahasa asing (Inggris, Belanda, dsb.) dan kata-kata dari bahasa daerah (Jawa, Sunda, dsb.) atau semua kata yang belum masuk menjadi kosakata bahasa Indonesia ditulis dengan cetak miring (*italic*).

Contoh:

Politik *divide et impera* pernah merajalela di negeri ini.

Kita harus tahu unggah-ungguh yang berlaku bagi masyarakat di Yogyakarta.

B. Aturan Khusus

Untuk lebih memudahkan mahasiswa di dalam menyusun skripsi, berikut ini ada beberapa hal khusus yang perlu dijelaskan pada buku pedoman ini, yaitu tentang pembuatan, abstrak dan kata kunci.

1. Pembuatan Abstrak dan Kata Kunci

Di dalam abstrak dimuat judul skripsi, nama penulis, nomor induk mahasiswa, dan tahun penulisan. Panjang abstrak kurang lebih 350 kata, ditulis dalam satu alinea. Secara umum bahwa isi abstrak, antara lain, memuat tujuan penulisan, substansi, dan metode penelitian, yang dilengkapi simpulan serta rekomendasi dari hasil penelitian. Dengan demikian, tidak perlu semua hasil yang diperoleh dalam penelitian dituangkan di dalam abstrak. Pemuatan hasil diutamakan hal yang erat sekali hubungannya dengan judul dan tujuan penelitian. Apabila memungkinkan, penulis dapat pula menuliskan saran atau rekomendasi sebagai tindak lanjut dari simpulan penelitian. Di bawah baris terakhir intisari dibuatkan kata kunci (*keywords*). Kata kunci terdiri atas tiga sampai lima kata atau frasa.

2. Cara Menyitir

Di dalam menyitir pendapat orang lain, nama penulis yang disitir dapat ditulis di permulaan, di

tengah, atau di akhir kalimat. Penyitiran dilakukan dengan cara cukup menyebutkan nama akhirnya saja (kata terakhir dari nama seseorang). Namun jika penulisnya dua orang, penyitirannya dilakukan dengan cara menyebutkan kata terakhir dari penulis pertama dan nama terakhir penulis kedua; dan jika penulisnya lebih dari dua orang, hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan dengan diikuti dengan singkatan dkk. (dan kawan-kawan). Berikut ini adalah beberapa contohnya.

Satu penulis: Calvin (205:34) menyatakan bahwa

....

Dua penulis: Kebijakan pengembangan koleksi, menurut Othmer dan Fernstrom (2011:23) menghasilkan

Lebih dari dua penulis: Pengembangan koleksi harus didasarkan pada kajian pemakai yang tepat sehingga terjadi efisiensi dan tingkat keterpakaian yang tinggi (Meisel dkk, 2001:125).

Suatu kalimat sitiran seringkali merupakan suatu rangkuman dari berbagai sumber yang menguraikan hal yang sama (mengandung suatu pengertian sama). Di dalam hal yang seperti itu, pencantuman nama penulis yang satu dengan yang lainnya dipisahkan dengan tanda titik koma (;).

Contoh:

Sebagaimana dinyatakan oleh Devlin, (1982:34); Asdie dan Hardiman, (1989:12); dan Basuki, (2002: 156) bahwa Pada keadaan lain, satu kalimat dapat merupakan rangkuman dari beberapa

sumber yang berbeda dengan uraian yang berbeda pula, tetapi mempunyai substansi sama sehingga perlu dirangkum dengan lebih informatif.

Sitiran dari dari sitiran diperbolehkan apabila terpaksa, misalnya publikasi aslinya sulit sekali untuk ditemukan.

Contoh:

Sebagaimana dinyatakan oleh Hardy (1989) seperti dikutip oleh Horst (1990:27) bahwa Lain halnya dinyatakan oleh Henry (1989); cat Horst (1990) bahwa

3. Pembuatan Tabel

Tabel diletakkan di tengah halaman, diberi nomor dan judul dengan huruf tebal Times New Roman ukuran 10 atau 11 pt. Di bagian tengah dan bawah tabel dituliskan sumbernya.

Contoh:

Tabel 1.
Jumlah Koleksi Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga
Tahun 2015

Klass	Jml Judul	Jml Eks	Ket
000			
100			
200			

Sumber: Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga, 2015

Hanya ada garis (*border*) paling atas, di bawah judul kolom, dan di bawah wkolom paling akhir. Garis lainnya tidak diperlihatkan.

4. Pemuatan Gambar

Gambar yang dimaksud termasuk foto, grafik, bagan atau diagram. Semua gambar diberi nomor (misalnya Gambar 1, Gambar 2 dan seterusnya), kemudian diberi judul. Nomor gambar dan judul diletakkan di bawah gambar dan ditulis di tengah-tengah (*centered*).

5. Penyusunan Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah daftar untuk menyajikan semua pustaka yang disitir dalam skripsi. Hanya pustaka yang disitir dalam skripsi yang dicantumkan pada daftar pustaka. Penyajian disusun secara sistematis, yaitu nama orang (penulis) dibalik (kata terakhir dari nama seseorang diletakkan pada awal) kemudian diurutkan secara alfabetis. Semua gelar akademik yang dimiliki oleh penulis tidak dicantumkan dalam penyusunan daftar pustaka. Daftar pustaka ditulis dengan satu spasi, tetapi antara satu pustaka dengan pustaka berikutnya diberi jarak dua spasi. Setiap pustaka ditulis dengan urutan nama (yang sudah dibalik), tahun, judul, kota terbit, penerbit atau nama majalah lengkap dengan volume atau edisi, dengan masing-masing menggunakan tanda baca yang sudah ditentukan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada contoh.

Baris pertama untuk setiap pustaka ditulis pada batas kiri halaman, tanpa nomor urut. Baris kedua dan baris seterusnya untuk setiap pustaka diketik masuk ke kanan (*indent*) sejumlah enam ketukan.

Contoh:

Buku:

Kress, Gunther. 2003. *Literacy in the New Media Age*. Routledge: London.

Artikel jurnal:

Harris, Andrew and Susan Lessick. 2007. "Libraries get personal: Facebook applications, Google gadgets, and MySpace profiles." *Library Hi Tech News*, 24(8), 30-32.

Artikel prosiding:

Jensen, Jens F. 1996. "Mapping the Web: A Media Typology for Information Traffic Patterns on the Internet Highway." in Maurer, H. (Ed.), *WebNet 96 - World Conference of the Web Society. Proceedings*, AACE, San Francisco, CA.

Tesis, disertasi:

Kutlu, Denis and Peter Overgaard. 2007. "Social networking sites—a comparison of user experiences on MySpace and Windows Live Spaces." *Master thesis*, IT-University of Copenhagen, Copenhagen.

Sumber dari website:

Prater, Chrissy. 2014. 8 "Ways to Identify a Questionable Open Access Journal," dalam <https://www.aje.com/en/author-resources/articles/8-ways-identify-questionable-open-access-journal>, diakses 17 Juli 2015.

6. Cara Penulisan Lampiran

Lampiran merupakan data pendukung di dalam pembahasan skripsi, misalnya tentang peraturan, prosedur laboratorium, kuesioner, dan sebagainya yang bersifat melengkapi--yang kalau dicantumkan pada bagian utama skripsi akan mengganggu sistematika pembahasan. Oleh karena itu, data itu dapat selengkapnya dapat diletakkan pada bagian lampiran.

Pada setiap lampiran diberikan keterangan nomor urut lampiran dengan menggunakan angka Arab yang diletakkan pada bagian kiri atas. Setiap lampiran juga harus diberi judul. Halaman pada lampiran itu diurutkan mulai dari bagian utama skripsi secara berkesinambungan dengan menggunakan angka Arab. Misalnya:

Lampiran 1

Peraturan Pemanfaatan Koleksi Nonbuku

Lampiran 2

Pedoman Transliterasi Arab—Latin Berdasarkan SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 158 Tahun 1987

PENUTUP

Buku pedoman ini disusun dan diperuntukkan bagi mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta agar dapat menyusun hasil penelitiannya menjadi skripsi sesuai kaidah-kaidah penulisan ilmiah. Namun demikian peran dosen pembimbing cukup penting dalam mengarahkan mahasiswa sehingga dapat menghasilkan skripsi yang baik. Dengan demikian, kepada para dosen diharapkan agar dapat pula menggunakan pedoman ini sambil mencermati kekurangan-kekurangannya dan memberikan masukan untuk perbaikan di masa mendatang.

DAFTAR PUSTAKA

- Adin, Muklis Nur. 2015. "Evaluasi Perpustakaan SMA N I Klaten Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 2011." Skripsi Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.
- Arikunto, Suharsimi dan Cepi Safruddin Abdul Jabar. 2007. *Evaluasi Program Pendidikan: Pedoman Teoritis Praktis Bagi Praktisi Pendidikan*. Jakarta: PT Bwni Aksara.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: PT.Rineka Cipta.
- Choir, Tifano. 2014. "Evaluasi Pelayanan Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Sragen Menggunakan SNJ Perpustakaan Umum 7495:2009." *Skripsi*, Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.
- Ghony, M. Djunaidi dan Fauzan Almanshur. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Lasa Hs. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- Qalyubi, Syihabuddin, dkk. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga.

- Perpustakaan Nasional. 2011. *Standar Nasional Perpustakaan: Bidang Perpustakaan Umum dan Perpustakaan Khusus*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sudijono, Anas. 2010. *Pengantar Statistik Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Sugiyono. 2009. *Memahami Penelitian Kualitatif* Bandung: Alfabeta.
- · 2012. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- , 2013. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistyo-Basuki. 2010. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Sutarno NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: CV. Sagung Seto.
- _____. 2008. *Kamus Perpustakaan dan Informasi*. Jakarta: Jala
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. Jakarta: Pustaka Timur.
- Yulia, Yuyu dan Sujana. 2010. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Yusuf, Taslimah. 1996. *Manajemen Perpustakaan Umum*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Zas, Husnul Khotimah Obaja. 2014. *Evaluasi Kualitas Koleksi Picture Books (Buku Bergambar) di Perpustakaan TK Masjid Syuhada Yogyakarta*.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

**EVALUASI KOLEKSI PERPUSTAKAAN
BERDASARKAN STANDAR NASIONAL
PERPUSTAKAAN (SNP 003: 2011) DI PERPUSTAKAAN
UMUM KABUPATEN BOYOLALI**

SKRIPSI

Diajukan kepada Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu
Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta Untuk
Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Ilmu
Perpustakaan Pada
Program Studi Ilmu Perpustakaan



Oleh :

Nur Shifa Fauziyah

12140072

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2016**

**EVALUASI KOLEKSI PERPUSTAKAAN
BERDASARKAN STANDAR NASIONAL
PERPUSTAKAAN (SNP 003:2011) DI PERPUSTAKAAN
UMUM KABUPATEN BOYOLALI**

SKRIPSI

Diajukan kepada Program Studi Ilmu Perpustakaan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam
Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta Untuk Memenuhi
Salah Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Ilmu
Perpustakaan Pada Program Studi Ilmu Perpustakaan



Oleh :
Nur Shira Fauziah
12140072

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2016**



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 : fadib@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor : B-1865/Un.02/DA/TU.00/08/2016

Skrripsi / Tugas Akhir dengan judul:

**EVALUASI KOLEKSI PERPUSTAKAAN BERDASARKAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP
003: 2011) DI PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN BOYOLALI**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Nur Shifa Fauziyah

NIM : 12140072

Telah dimunaqosyahkan pada : 26 Agustus 2016

Nilai Munaqosyah : A-

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

TIM MUNAQOSYAH
Ketua Sidang

Dr. Anis Masruri, S.Ag., SIP., M.Si.
NIP. 19710907 198803 1 003

Penguji I

M. Solihin Arianto, S.Ag., SIP., M.LIS
NIP. 19700906 199903 1 012

Penguji II

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

Yogyakarta, 1 September 2016

Dekan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Prof. Dr. Alwan Khoiri, MA
NIP. 19600224 198803 1 001

Dr. Anis Masruri, S.Ag., SIP., M.Si.
Dosen Progam Studi Ilmu Perpustakaan S I
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Skripsi Sdri. Nur Shifa Fauziyah

Kepada Yth:

**Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta**

Assalamu 'alaikum Wr. Wb

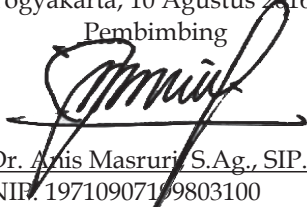
Setelah membaca, mengoreksi dan melakukan perbaikan seperlunya, maka saya selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara :

Nama : Nur Shifa Fauziyah
NIM : 12140072
Prodi : Ilmu Perpustakaan SI
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya
Judul : Evaluasi Koleksi Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP 003: 2011) di Perpustakaan Umum Kabupaten Boyolali

Dapat diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana strata satu pada Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Berdasarkan hal tersebut, saya berharap agar skripsi saudara tersebut di atas dapat segera disetujui dan disidangkan dalam *munaqosyah*. Demikian atas perhatiannya, saya mengucapkan terimakasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 10 Agustus 2016
Pembimbing



Dr. Anis Masruri, S.Ag., SIP., M.Si.
NIP. 1971090719803100

PERNYATAAN KEASLIAN

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama : Nur Shifa Fauziyah

NIM : 12140072

Program Studi : Ilmu Perpustakaan (S1)

Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Evaluasi Koleksi Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP 003: 2011) di Perpustakaan Umum Kabupaten Boyolali” adalah hasil karya peneliti sendiri dan bukan plagiat dari karya orang lain, kecuali pada bagian yang telah menjadi rujukan dan tercantum dalam daftar pustaka. Apabila di lain waktu terdapat penyimpangan dalam penyusunan karya ini, maka segala tanggung jawab ada pada peneliti.

Demikian surat pernyataan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 10 Agustus 2016

Peneliti,



Nur Shifa Fauziyah

NIM. 121400072

MOTO

“Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan”
(Q.S Asy-Syarh: 5)

“Sebaik-baik manusia adalah yang paling
bermanfaat bagi orang lain”
(HR. Ahmad)

“Semangat sampai akhirat...”

HALAMAN PERSEMBAHAN

Karya ini penulis persembahkan untuk Almamater
tercinta UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
(Fakultas Adab dan Ilmu Budaya)

Bapak dan Ibu tercinta, terimakasih atas motivasi, kasih
sayang dan do'anya yang luar biasa selama ini

Keempat saudara tercinta, terimakasih atas dukungan,
bimbingan, limpahan kasih sayang
dan do'anya selama ini

Seseorang yang menjadi alasan keberadaan
senyum dan tangis penulis,

“terima kasih”

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah yang telah melimpahkan rahmat, nikmat serta hidayah-Nya kepada penulis, sehingga segala sesuatunya dapat berjalan dengan lancar. Tersusunnya Skripsi sebagai syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan ini tidak lepas dari peran serta seluruh pihak yang terkait dengan kegiatan tersebut, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Alwan Khoiri M.A selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Marwiyah, S.Ag. S.S. M.LIS selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan
3. Dr. Anis Masruri, S.Ag. M.Pd. selaku pembimbing yang telah bersedia menjadi pembimbing penulis untuk lebih giat dalam berusaha menyelesaikan skripsi ini dan meluangkan waktunya dengan penuh kesabaran.
4. Syifaun Nafisah, S.T. MT. selaku pembimbing akademik yang selalu memberikan dukungan kepada penulis selaku anak didiknya.
5. Muhammad Solihin Arianto, S.Ag. S.S. M.LIS selaku penguji I yang bersedia memberikan kritikan, arahan, dan saran kepada penulis sehingga penyusunan skripsi ini menjadi lebih baik.

6. Faisal Syarifuddin, S.Ag. S.S. M.Si selaku penguji II yang bersedia memberikan kritikan, arahan, dan saran kepada penulis sehingga penyusunan skripsi inimenjadi lebih haik.
7. Segenap dosen khususnya jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang senantiasa dengan ikhlas menyalurkan ilmu, pengetabuan, dan pengalamannya kepada mahasiswa-mahasiswinya.
8. Segenap karyawan Tata Usaha Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah bersedia menguruskan segala administrasi penulis untuk kelancaran perizinan penelitian dan penyusunan skripsi ini.
9. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memheri kesempatan kepada penulis untuk menimha ilmu serta mendapatkan gelar sarjana.
10. Bamhang Sunarto, S.Pd selaku Kepala Perpustakaan Umum Kabupaten Boyolali yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian di lokasi tersehut.
11. Seluruh pustakawan Perpustakaan Umum Kahupaten Boyolali yang senantiasa menerima dan memhantu penulis selarna proses penelitian herlangsung.
12. Orang tua penulis, Bapak Syamsudi dan Thu Nur Sutini yang tiada hentinya memberikan seluruh daya upaya untuk pendidikan terbaik putri putri tercintanya, serta keempat kakak penulis Mb Wik, Mb Peh, Mb Is, Mb Roshi yang selalu memberikan dukungan dan curahan kasih sayang tiada hentinya.
13. Kakanda yang senantiasa mendampingi gerak langkah penulis.
- 14, Kepada Auliya, Naill, Habib, Dadi terimakasih alas kebersamaannya selama ini.

15. Kepada teman-teman seperjuangan ALUS Asosiasi Mahasiswa Ilmu Perpustakaan yang selama ini telah mengiringi gerak langkah penulis dalam menyusun skripsi ini.
16. Kepada teman-teman seperjuangan IMM Sleman yang selama ini telah menjadi keluarga baru untuk penulis.
17. Teman-teman seperjuangan jurusan Ilmu Perpustakaan SI angkatan 2012 dan kelompok KKN 197.
18. Dan semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, yang telah membantu penulis terutama dalam penyelesaian skripsi

Penulis menyadari masih adanya keterbatasan dalam skripsi ini, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna menyempurnakan skripsi ini sehingga dapat lebih bermanfaat bagi para pembaca.

Akhir kata semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca umumnya dan penulis khususnya.

Yogyakarta, 20 Agustus 2011

Nur Shifa Fauziyah

ABSTRAK

EVALUASI KOLEKSI PERPUSTAKAAN BERDASARKAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP 003: 2011) DI PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN BOYOLALI

Nur Shifa Fauziyah

12140072

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian koleksi perpustakaan di Perpustakaan Umum Kabupaten Boyolali dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP 003: 2011). Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Metode pengumpulan data menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Proses analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan Miles dan Huberman, yaitu reduksi data, penyajian data dan verifikasi. Kemudian penelitian ini juga menggunakan analisis data kuantitatif untuk mengukur hasil evaluasi berupa angka persentase kesesuaian. Pengujian keabsahan data menggunakan uji kredibilitas yaitu dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan, triangulasi, dan *membercheck*. Hasil penelitian ini disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan di Perpustakaan Umum Kabupaten Boyolali sebagian besar sudah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP 003: 2011) yakni 3 di antaranya sudah sesuai SNP 2011 (jenis koleksi, koleksi referensi, pengorganisasian bahan perpustakaan), 1 di antaranya hampir sesuai SNP 2011 (perawatan koleksi), dan 5 di antaranya belum sesuai SNP 2011 (koleksi perkapita, usia koleksi, pengembangan koleksi, belanja bahan perpustakaan, cacah ulang dan penyiangan). Jika disajikan dalam bentuk kuantitatif, maka koleksi Perpustakaan Umum Kabupaten Boyolali 39% sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP 003: 2011). Peneliti menyarankan Perpustakaan Umum Kabupaten Boyolali melakukan perbaikan dan peningkatan dalam hal jumlah koleksi, anggaran bahan perpustakaan, penyusunan kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis, melakukan cacah ulang dan penyiangan, serta segera menentukan pedoman untuk pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Boyolali.

Kata kunci: Evaluasi Koleksi, Perpustakaan, Standar Nasional Perpustakaan

ABSTRACT

AN EVALUATION OF LIBRARY COLLECTION BASED ON NATIONAL LIBRARY STANDARD (SNP 003: 2011) IN PUBLIC LIBRARY OF BOYOLALI REGENCY

Nur Shifa Fauziyah

12140072

The purpose of this research is to know the suitability of library collections of Public Library of Boyolali with National Library Standard (SNP 003: 2011). This research is a qualitative descriptive study. The data collection methods of this research are observation, interview and documentation. Then, the process of data analysis using in this research is Miles and Huberman, as data reduction, data presentation and verification. In other hand, this research also uses an analysis of qualitative data to measure the result of evaluation in the form of suitability-numeral percentage. The testing of data validation uses credibility test that is by an extension of observation, endurance improvement, and member-check. In conclusion, the major collection of Public Library of Boyolali is appropriate with the National Library Standard (SNP 003: 2011). Three aspects of it are appropriate with SNP 2011, namely the types of collection, reference collection, and library material organizing. Then, one of it is almost appropriate with SNP 2011, namely collection maintenance, and five aspects of it is not appropriate with SNP 2011, namely collections per capita, age of collection, collection development, library material expenditure, re-count and weeding. If the research is presented in qualitative form, the collection of Public Library of Boyolali is 39% appropriate with the National Library Standard (SNP 003: 2011). The researcher suggests that Public Library of Boyolali make some improvements for whole aspect and increase the number of collection, budget of library material, composition of written collection development policy, renewing the program of re-count and weeding, and immediately determine the guidelines of Public Library of Boyolali's management.

Keywords: collection evaluation, library, national library standard

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PENGESAHAN	ii
NOTA DINAS	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	iv
MOTO	v
PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
INTISARI	x
ABSTRACT	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
I.1 Latar Belakang	1
1.2 Fokus Penelitian	5
1.3 Rumusan Masalah	6
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian	6
1.4.1 Tujuan Penelitian	6
1.4.2 Manfaat Penelitian	6
1.5 Sistematika Pembahasan	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN	
LANDASAN TEORI	9
2.1 Tinjauan Pustaka	9
2.2 Landasan Teori	11
2.2.1 Evaluasi Koleksi	11
2.2.1.1 Pengertian Evaluasi	11

2.2.1.2 Pengertian Koleksi	12
2.2.1.3 Pengertian Evaluasi Koleksi	14
2.2.2 Perpustakaan Umum	15
2.2.2.1 Pengertian Perpustakaan	15
2.2.2.2 Pengertian Perpustakaan Umum	15
2.2.3 Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 2011 . . .	17
BAB III METODE PENELITIAN	23
3.1 Jenis Penelitian	23
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	23
3.3 Subjek dan Objek Penelitian	24
3.4 Infonnan Penelitian	24
3.5 Instrumen Penelitian	25
3.6 Teknik Pengumpulan Data	25
3.7 Uji Keabsahan Data	28
3.8 Teknik Analisis Data	30
3.9 Penilaian Kesesuaian	34
BAB IV BASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	35
4.1 Gambaran Umum Perpustakaan Umum Kabupaten Boyolali	35
4.1.1 Sejarah Singkat	35
4.1.2 Visi	35
4.1.3 Misi	35
4.1.4 Motto	36
4.1.5 Tenaga Perpustakaan	36
4.1.6 Layanan Perpustakaan	36
4.1.7 Jam Layanan	36
4.1.8 Struktur Organisasi	37
4.2 Indikator	38
4.3 Evaluasi Koleksi di Perpustakaan Umum	

Kabupaten Boyolali	39
4.3.1 Koleksi Perkapita	39
4.3.2 Usia Koleksi	42
4.3.3 Jenis Koleksi	45
4.3.4 Koleksi Referensi	54
4.3.5 Pengembangan Koleksi	56
4.3.6 Belanja Bahan Perpustakaan	59
4.3.7 Pengorganisasian Bahan Perpustakaan	61
4.3.8 Perawatan Koleksi	64
4.3.9 Cacah Ulang dan Penyiangan	66
4.4 Penilaian Kesesuaian	68
BAB V PENUTUP	71
Kesimpulan	71
Saran	72
DAFTAR PUSTAKA	73

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
Tabel I Indikator Evaluasi Koleksi Perpustakaan	38
Tabel 2 Koleksi Perkapita	40
Tabel 3 Hasil Evaluasi Koleksi Perkapita	42
Tabel 4 Hasil Evaluasi Usia Koleksi	44
Tabel 5 Koleksi Referensi Anak	46
Tabel 6 Hasil Evaluasi Jenis Koleksi	51
Tabel 7 Data Koleksi Referensi	54
Tabel 8 Hasil Evaluasi Koleksi Referensi	54
Tabel 9 Hasil Evaluasi Pengembangan Koleksi	55
Tabel 10 Hasil Evaluasi Belanja Bahan Perpustakaan	59
Tabel 11 Evaluasi Pengorganisasian Bahan Perpustakaan	62
Tabel 12 Evaluasi Perawatan Koleksi	65
Tabel 13 Evaluasi Cacah Ulang dan Penyiangan	66
Tabel 14 Penilaian Kesesuaian	68

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
Gambar I Struktur Organisasi.	37
Gambar 2 Jumlah dan Pertumbuhan Penduduk Kabupaten Boyolali 2011- 2014	40
Gambar 3 Koleksi Buku Cerita Bergambar	45
Gambar 4 Koleksi Fiksi	45
Gambar 5 Koleksi Dewasa	45
Gambar 6 Alur Pengusulan Pengadaan Buku.	61
Gambar 7 Proses Pengolahan Koleksi.	62

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
Lampiran 1 Profil Perpustakaan Umum Kabupaten Boyolali	75
Lampiran 2 Data Koleksi Perpustakaan Umum Kabupaten Boyolali.	79
Lampiran 3 Data Koleksi Perpustakaan Keliling Daerah Kabupaten Boyolali	81
Lampiran 4 Data Inventaris Koleksi Referensi Perpustakaan Umum Kabupaten Boyolali.	83
Lampiran 5 Data Inventaris Koleksi Buku Baru Perpustakaan Umum Kabupaten Boyolali	111
Lampiran 6 Tabel Warna	127
Lampiran 7 SNP 2011 Bagian Koleksi.	129
Lampiran 8 Dokumentasi Foto	133
Lampiran 9 Bukti Kesiediaan dan Transkrip Wawancara .	143
Lampiran 10 Pemberkasan	156



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

Alamat: Jl. Marsda Adi Sucipto Telp./Fak. (0274)513949
<http://adab.uin-suka.ac.id> Yogyakarta 55281

Nomor : B-277/Un.2/DA.1 / TU.00/05 /2016
Lampiran : -
Perihal : Penetapan Pembimbing

16 Mei 2016

Kepada Yth. :

Dr. Anis Masruri, S.Ag., SIP., M.Si.
Dosen Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Berdasarkan judul skripsi yang diajukan oleh Saudara :

Nama : Nur Shifa Fauziyah
NIM : 12140072
Semester : VIII
Judul Skripsi :

EVALUASI KOLEKSI PERPUSTAKAAN BERDASARKAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN
(SNP) 2011 DI PERPUSTAKAAN KOTA BOYOLALI

Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan menetapkan Saudara menjadi Pembimbing untuk penulisan skripsi yang dimaksud. Apabila Saudara berkeberatan, harap memberitahukan kepada jurusan dalam waktu 3 hari terhitung sejak tanggal surat ini.

Demikian agar menjadi maklum.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

a.n Dekan,
Kaprodil Ilmu Perpustakaan

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

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Adab dan Ilmu budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (*arsip*)
2. Pembimbing Skripsi;
3. Penasehat Akademik;
4. Mahasiswa ybs.

**) Coret yang tidak perlu*



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

Alamat: Jl. Marsda Adisucipto Telp./Fak. (0274)513949
<http://adab.uin-suka.ac.id> Yogyakarta 55281

8 Juni 2016

Nomor : B- 1166/Un.02/DA.1/TU.00/05/2016
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada:
Yth, GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
C.q. BASKESBANGLINMAS DIY
Jl. Jend. Sudirman No.05
Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
menerangkan bahwa :

Nama : Nur Shifa Fauziah
NIM : 12140072
Program Studi : Ilmu Perpustakaan

bertujuan untuk melakukan penelitian di Perpustakaan Kota Boyolali dalam
rangka Penulisan Skripsi dengan Judul :

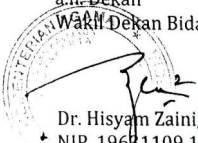
**EVALUASI KOLEKSI PERPUSTAKAAN BERDASARKAN STANDAR NASIONAL
PERPUSTAKAAN (SNP) 2011 DI PERPUSTAKAAN KOTA BOYOLALI**

di bawah Bimbingan : Dr. Anis Masruri, S.Ag., SIP., M.Si.

Sehubungan dengan itu, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat
memberikan izin kepada mahasiswa tersebut dalam rangka melakukan
penelitian.

Atas kesediaan dan bantuan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

a.n. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik.

Dr. Hisyam Zaini, MA. ✍
NIP. 19681109 199103 1 009

Tembusan :
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya;



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jl. Jenderal Sudirman No 5 Yogyakarta – 55233
Telepon: (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137

Yogyakarta, 06 Juni 2016

Nomor : 074/1910/Kesbangpol/2016
Perihal : Rekomendasi Penelitian

Kepada Yth :
Gubernur Jawa Tengah
Up. Kepala Badan Penanaman Modal Daerah
Provinsi Jawa Tengah

di

SEMARANG

Memperhatikan surat :

Dari : Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri
SunanKalijaga Yogyakarta
Nomor : B-1166/Un.02/DA.1/TU.00/005/2016
Tanggal : 8 Juni 2016
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul proposal "EVALUASI KOLEKSI PERPUSTAKAAN BERDASARKAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP) 2011 DI PERPUSTAKAAN KOTA BOYOLALI", kepada:

Nama : NUR SHIFA FAUZIYAH
NIM : 12140072
No. HP/Identitas : 085728236811/KTP. 3309025203949003
Prodi /Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Lokasi Penelitian : Kabupaten Boyolali, Provinsi Jawa Tengah
Waktu Penelitian : 20 Juni s.d 22 Agustus 2016

Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan / fasilitas yang dibutuhkan.

Kepada yang bersangkutan diwajibkan :

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah riset/penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan riset/penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul riset/penelitian dimaksud;
3. Menyerahkan hasil riset/penelitian kepada Badan Kesbangpol DIY.
4. Surat rekomendasi ini dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat rekomendasi sebelumnya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya surat rekomendasi ini.

Rekomendasi Ijin Riset/Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.
Demikian untuk menjadikan maklum.

a.n. KEPALA

BADAN KESBANGPOL DIY

ARISAN PRAGRI DAN KEMASYARAKATAN



ARISAN PRAGRI DAN KEMASYARAKATAN
NIP. 330801281998031003

Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur DIY (sebagai laporan)
2. Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri SunanKalijaga Yogyakarta;
3. Yana bersangkutan.



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

Kampus II Merdu Adisudiro Telp./Fak. (0274) 513649
www.uin-suka.ac.id Yogyakarta 55281

Nomor : B-277/Un.2/DA.1 / TU.06/05 / 2016

16 Mei 2016

Lampiran : -

Perihal : Penetapan Pembimbing

Kepada Yth.:

Dr. Anis Masruri, S.Ag., SIP., M.Si.

Dosen Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Di Tempat

Assalamu'alaikum Wa. Wa.

Berdasarkan judul skripsi yang diajukan oleh Saudara :

Nama : Nur Shifa Fauziyah

NIM : 12140072

Semester : VIII

Judul Skripsi :

EVALUASI KOLEKSI PERPUSTAKAAN BERDASARKAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN
(SNP) 2011 DI PERPUSTAKAAN KOTA BOYOLALI

Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan menetapkan Saudara menjadi Pembimbing untuk penulisan skripsi yang dimaksud. Apabila Saudara berkeberatan, harap memberitahukan kepada jurusan dalam waktu 3 hari terhitung sejak tanggal surat ini.

Ditentukan agar menjadi maklum.

Wassalamu'alaikum Wa. Wa.

a.n Dekan,
Kaprosdi Ilmu Perpustakaan

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

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (*arsip*)
2. Pembimbing Skripsi;
3. Penasehat Akademik;
4. Mahasiswa ybs.

**) Ciri yang tidak perlu*



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENANAMAN MODAL DAERAH

Alamat : Jl. Mgr. Soegiopranoto No. 1 Telepon : (024) 3547091 – 3547438 – 3541487
Fax : (024) 3549560 E-mail : bpmd@jatengprov.go.id <http://bpmd.jatengprov.go.id>
Semarang - 50131

Semarang, 11 Juli 2016

Nomor : 070/7144/2016
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Rekomendasi Penelitian

Kepada
Yth. Bupati Boyolali
u.p. Kepala Kantor Kesbangpol
Kab. Boyolali

Dalam rangka memperlancar pelaksanaan kegiatan penelitian bersama ini terlampir disampaikan Penelitian Nomor 070/2213/04.5/2016 Tanggal 11 Juli 2016 atas nama NUR SHIFA FAUZIYAH dengan judul proposal EVALUASI KOLEKSI PERPUSTAKAAN BERDASARKAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP) 2011 DI PERPUSTAKAAN KOTA BOYOLALI, untuk dapat ditindaklanjuti.

Demikian untuk menjadi maklum dan terimakasih.



Tembusan :

1. Gubernur Jawa Tengah;
2. Kepala Badan Kesbangpol dan Linmas Provinsi Jawa Tengah;
3. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
4. Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta;
5. Sdr. Nur Shifa Fauziyah.



PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
Jl. Kates No 01, Boyolali KP. 57311 Telp. (0276) 321588

SURAT PERNYATAAN

No : 041/ 385 / 33 / 2016

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Bambang Suratno, S.Pd

Jabatan : Kepala Perpustakaan

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Nur Shifa Fauziyah

NIM : 12140072

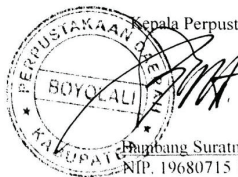
Jurusan : Ilmu Perpustakaan S1 UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Adalah benar-benar telah melaksanakan penelitian di Perpustakaan Kota Boyolali dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul "Evaluasi Koleksi Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional

Perpustakaan (SNP) 2011 di Perpustakaan Kota Boyolali" dalam rangka penyusunan skripsi.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya, dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Boyolali, 9 Agustus 2016

Kepala Perpustakaan

Bambang Suratno, S.Pd
NIP. 19680715 199512 1 006

Lampiran 8 Dokumentasi Foto

Kondisi Perpustakaan





Koleksi Buku Kuliner



Koleksi tentang pertanian dan peternakan



Koleksi Terbitan Pemerintah Kabupaten Boyolali

