

**PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA**  
**DI PERPUSTAKAAN SMK NEGERI 6 YOGYAKARTA**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

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



Disusun oleh:

**Ritma Mulatsari      12130014**

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN D3**  
**FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNANKALIJAGA**  
**YOGYAKARTA**

**2015**

## **ABSTRAK**

### **PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN SMK N 6 YOGYAKARTA**

**Oleh**

**Ritma Mulatsari**

Dalam manajemen perpustakaan sekolah salah satu hal yang penting adalah pengolahan bahan pustaka, karena pengelolaan bahan pustaka untuk memudahkan penyimpanan dan temu kembali informasi baik pustakawan maupun pemustaka. Pengolahan bahan pustaka merupakan kegiatan di perpustakaan, yang dimulai dari pemeriksaan bahan pustaka yang baru datang sampai bahan pustaka tersebut siap disajikan dan disusun dalam raknya guna dimanfaatkan oleh pengguna. Kegiatan pengolahan bahan pustaka meliputi inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, penyandian, kelengkapan fisik buku dan *shelving*. Dalam perkembangannya, pengolahan bahan pustaka dapat dilakukan menggunakan sistem otomasi perpustakaan atau pengolahan dengan berbantuan komputer, dengan tujuan memudahkan pustakawan dalam mengolah bahan pustaka. Pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta yang awalnya dilakukan secara manual kini sedikit demi sedikit beralih menggunakan media komputer. Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta memilih perangkat lunak (SliMS) untuk membantu dalam pengolahan bahan pustaka.

Kata Kunci : pengolahan bahan pustaka, manajemen perpustakaan

## **NOTA DINAS**

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

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

### **NOTA DINAS**

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr.Ritma Mulatsari

Lamp. : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.

Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Asslamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Setelah dilakukan bimbingan, koreksi, perbaikan, dan penyempurnaan seperlunya terhadap naskah Laporan Tugas Akhir saudara

Nama : Ritma Mulatsari

NIM : 12130014

Prodi : Ilmu Perpustakaan D3

Judul : Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMK N 6  
Yogyakarta

Selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah Laporan Tugas Akhir ini memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Yogyakarta,

Dosen Pembimbing

Anis Masruri,S.Ag.,SIP.,M.Si  
NIP. 19710907 199803 1 003



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 SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor: UIN.02/DA/PP.00.9/1208 /2015

Skripsi / Tugas Akhir dengan judul:

### PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN SMK NEGERI 6 YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Ritma Mulatsari

NIM : 12130014

Telah dimunaqosyahkan pada : Kamis / 28 Mei 2015

Nilai Munaqosyah : A

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

### TIM MUNAQOSYAH

Ketua Sidang

Anis Masruri, S.Ag., SIP., M.Si.  
NIP. 19710907 199803 1 003

Pengaji

Dr. Taffrikhuddin, S.Ag., M.Pd.  
NIP. 19730205 199903 1 003

Yogyakarta, 11 Juni 2015

Dekan

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Zamzam Afandi, M.Ag.  
NIP. 19631111 199403 1 002



## **MOTO**

Sabar dalam setiap kesulitan dan selalu bertindak bijaksana.

“Intelligence is not the determinant of success, but hard work is the real determinant  
of your success.”

Pendidikan merupakan perlengkapan paling baik untuk hari tua  
(Aristoteles)

## **PERSEMBAHAN**

*Bismillahirrahmaanirrahiim...*

*Alhamdulillah... Thank you ALLAH*

*Tugas ini saya persembahkan untuk :*

*Bapak dan Ibu tersayang yang selalu membimbing*

*dan mendoakan kesuksesanku*

*Kakak dan adik ku tercinta Mas Dani, Mba Rima, Dik Puput yang selalu*

*menasehatiku untuk lebih baik*

*Nanang Widayanto yang selalu menemani*

*dan setia memberikan motivasi kepadaku*

*My best friends Rodhiyah, Utami Prabawani yang selalu*

*memberikan semangat kepadaku*

*Seluruh teman-temanku IP D3 angkatan 2012*

*dan Almamaterku, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta*

## **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 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,

Yang Menyatakan



Ritma Mulatsari

NIM. 12130014

## **KATA PENGANTAR**

*Assalamuálaikum warohmatullahi wabarakatuh.*

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, sehingga penulisan tugas akhir dengan judul “Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta” dapat terselesaikan tepat pada waktunya. Tugas akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 di Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan baik atas dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan terimakasih kepada :

1. Prof. Dr. H. Akh. Minhaji, MA., Ph.D., selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Dr. Zamzam Afandi, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Puji Lestari, M.Kom., selaku ketua Prodi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan sekaligus Dosen Pembimbing Akademik .
4. Anis Masruri, S.Ag., SIP., M.Si selaku Dosen Pembimbing Lapangan
5. Dr.Tafrikhuddin,S.Ag.,M.Pd selaku Dosen Penguji

6. Dra.Darwestri selaku Kepala Sekolah SMK N 6 Yogyakarta yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di lembaga yang dipimpin.
7. Sri Purwati selaku Kepala Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta dan yang telah membimbing penulis selama praktik tersebut.
8. Niken Budiarti, Amd , Ibu Tuti dan Bapak Yeni selaku Staf Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta yang telah membantu dan juga membimbing penulis selama melakukan Praktik Kerja Lapangan tersebut.
9. Seluruh jajaran staff pengajar Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 di Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
10. Kedua Orangtuaku, Bapak Asran Budiyarta S.Pd dan Ibu Wastiyanti yang telah memberikan dukungan moril maupun materiil serta mendoakan penulis sehingga mampu menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.
11. Keluarga tercinta Mas Dani, Mba Rima, Mb Devi, Dik Puput yang selalu menasehatiku yang terbaik demi kesuksesan penulis.
12. Nanang Widayanto yang selalu memotivasi dan mengarahkan yang terbaik, serta setia mendampingi penulis sehingga tugas akhir ini dapat segera terselesaikan.
13. Sahabat terbaikku Rodhiyah, Utami Prabawani bersama kita berjuang menuju kesuksesan, kalian sahabat dalam suka maupun duka.

14. Teman-teman terbaikku Finuraini Purnasiwi(Almh), Fivi Puji Meliani, Ana, Novita Paramita yang telah memberikan semangat dan motivasi penuh.
15. Teman-teman IP D3 angkatan 2012 yang telah memberikan motivasi selama menjalani studi, bersama kalian kita berjuang demi mewujudkan mimpi-mimpi dan harapan kita.
16. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis sangat menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini sangat jauh dari sempurna. Akhir kata penulis berharap semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan perkembangan ilmu pengetahuan khususnya dalam kajian dunia perpustakaan.

*Wassalamu'alaikum warohmatullohi wabarakatuh.*

Yogyakarta, 2015

Penulis

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
HALAMAN JUDUL.....	i
NOTA DINAS .....	ii
PENGESAHAN .....	iii
MOTTO .....	iv
PERSEMBAHAN.....	v
PERNYATAAN.....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan dan Manfaat .....	4
1.4 Sistematika Penelitian .....	4
 BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Perpustakaan Sekolah .....	8
2.2 Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah.....	8

2.3 Pengolahan Bahan Pustaka .....	10
2.3.1 Pengertian Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Sekolah .....	10
2.3.2 Kegiatan Pengolahan Bahan Pustaka.....	10
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
3.1 Metode Penelitian .....	25
3.2 Tehnik Pengumpulan Data.....	25
3.3 Objek dan Subjek Penelitian .....	27
3.4 Waktu dan Tempat .....	27
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1 Gambaran Umum Perpustakaan.....	28
4.1.1 Sejarah Perpustakaan Sekolah .....	28
4.1.2 Visi dan Misi Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta .....	29
4.1.3 Struktur Organisasi Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta .....	30
4.1.4 Denah Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta.....	31
4.1.5 Tenaga Pengelolaan Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta.....	32
4.1.6 Koleksi Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta.....	33
4.1.7 Sistem dan Layanan Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta.....	34
4.1.8 Gedung dan Ruang SMK N 6 Yogyakarta.....	35
4.1.9 Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta.....	36
4.1.10 Tata Tertib Pengunjung SMK N 6 Yogyakarta.....	38
4.1.11 Tata Tertib Peminjaman Koleksi .....	37
4.1.12 Prosedur Bahan Pustaka/ Kartu Perpustakaan yang Hilang.....	39

4.1.13 Anggaran Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta .....	40
4.2 Pembahasan.....	41
4.2.1 Proses Pengolahan Bahan Pustaka.....	41
4.2.2 Kendala dalam Pengolahan Bahan Pustaka .....	65
<b>BAB V PENUTUP</b>	
5.1 Sinpulan .....	67
5.2 Saran.....	67
DAFTAR PUSTAKA .....	69

## **DAFTAR TABEL**

	<b>Halaman</b>
Tabel 1. Daftar Pendidikan SDM Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta .....	31
Tabel 2. Koleksi Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta.....	32
Tabel 3. Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta.....	35

## **DAFTAR GAMBAR**

### **Halaman**

Gambar 1 Stempel Sekolah.....	12
Gambar 2 Stempel Perpustakaan .....	13
Gambar 3 Stempel Inventaris.....	13
Gambar 4 Pendaftaran ke Buku Induk.....	14
Gambar 5 Label Buku .....	21
Gambar 6 Lembar Tanggal Kembali.....	21
Gambar 7 Kartu Buku .....	22
Gambar 8 Kantong Kartu Buku .....	22
Gambar 9 Struktur Organisasi Perpustakaan .....	30
Gambar 10 Stempel Sekolah SMK N 6 Yogyakarta.....	42
Gambar 11 Stempel Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta .....	43
Gambar 12 Stempel Inventaris Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta .....	43
Gambar 13 Inventaris Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta .....	45
Gambar 14 Buku Pedoman Klasifikasi DDC.....	47
Gambar 15 Lembar Tanggal Kembali.....	49
Gambar 16 Kartu dan Kantong Buku .....	50
Gambar 17 Tampilan Katalog di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta .....	51
Gambar 18 Penyampulan .....	63
Gambar 19 Shelving.....	64

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Izin Praktek Kerja Lapangan.....	72
Lampiran 2 Catatan Lapangan Hasil Observasi.....	73
Lampiran 3 Catatan Lapangan Hasil Wawancara.....	75
Lampiran 4 Catatan Lapangan Hasil Dokumentasi .....	77
Lampiran 5 Foto Perlengkapan Pengolahan Bahan Pustaka.....	78
Lampiran 6 Denah Ruang Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta.....	79

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dari program penyelenggaraan pendidikan tingkat sekolah. Perpustakaan sekolah menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka di lingkungan sekolah. Sistem informasi yang terdapat di perpustakaan disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka yang dilayani. Seperti perpustakaan sekolah, sistem informasinya disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka di lingkungan sekolah dan membantu sekolah mencapai tujuan khusus sekolah serta tujuan pendidikan pada umumnya.

Untuk mencapai tujuan perpustakaan sekolah, salah satunya dengan mengoptimalkan manajemen perpustakaan sekolah tersebut. Yusuf dan Suhendar (2005:33) menjelaskan manajemen perpustakaan merupakan serangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan tertentu dengan melaksanakan sejumlah fungsi. Dalam manajemen perpustakaan sekolah salah satu hal yang penting adalah pengolahan bahan pustaka, karena pengelolaan bahan pustaka untuk memudahkan penyimpanan dan temu kembali informasi baik pustakawan maupun pemustaka. Pengolahan bahan pustaka merupakan kegiatan di perpustakaan, yang dimulai dari pemeriksaan bahan pustaka yang

baru datang sampai bahan pustaka tersebut siap disajikan dan disusun dalam raknya guna dimanfaatkan oleh pengguna.

Adapun menurut Yusuf dan Suhendar (2005:43) kegiatan pengolahan bahan pustaka meliputi inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, penyandian, kelengkapan fisik buku dan *shelving*. Dalam perkembangannya, pengolahan bahan pustaka dapat dilakukan menggunakan sistem otomasi perpustakaan atau pengolahan dengan berbantuan komputer, dengan tujuan memudahkan pustakawan dalam mengolah bahan pustaka.

Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta yang telah mengalami banyak perubahan dan kemajuan seiring berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi. Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta memulai menerapkan sistem otomasi perpustakaan. Software yang digunakan adalah SLiMS (Senayan Library Management System) versi5 Meranti. Melalui software ini diharapkan memudahkan proses pengolahan bahan pustaka oleh pustakawan. Sejak tahun 2012 menggunakan SLiMS dimungkinkan terjadi banyak kendala yang dialami pustakawan pada saat proses pengolahan bahan pustaka. Di dalam observasi pada tanggal 12 Februari 2015 terdapat 1 komputer untuk proses pengolahan bahan pustaka. Di dalam proses pengolahan dimungkinkan banyak terjadi kendala. Kendala itu bermacam-macam tergantung perpustakaan masing-masing.

Berdasarkan uraian diatas, untuk mengetahui proses pengolahan bahan pustaka di perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta maka penulis tertarik

untuk mengambil judul laporan tugas akhir “Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta”. Hal ini dikarenakan kegiatan pengolahan bahan pustaka merupakan kegiatan yang sangat pokok didalam pengelolaan perpustakaan sekolah, selain itu bahan pustaka yang telah diolah akan memudahkan pemustaka dalam sistem temu kembali dan pemanfaatannya.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta?
2. Apa kendala yang dialami pada saat proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta?

## **1.3 Tujuan dan Manfaat**

### **1.3.1 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penulisan laporan tugas akhir ini adalah :

1. Untuk mengetahui proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui apa saja kendala yang dialami pada saat proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta.

### **1.3.2 Manfaat Penelitian**

1. Bagi penulis, dapat dijadikan sebagai tambahan wawasan ilmu pengetahuan dan meningkatkan kemampuan di bidang perpustakaan.
2. Menggambarkan peran pustakawan dalam dunia pendidikan, khususnya pustakawan sebagai pendidik.
3. Mampu menerapkan ilmu dan ketrampilan yang didapat dari lembaga pendidikan kedalam dunia kerja
4. Bagi SMK N 6 Yogyakarta, khususnya di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta dapat meningkatkan tujuan dan pelayanannya, sehingga dapat menjaga kemutakhiran dan dayaguna koleksi.

### **1.4 Sistematika Penulisan**

Bagian utama laporan tugasakhir terdiri atas lima bab yaitu bab pendahuluan, landasan teori, metode dan teknik, hasil dan pembahasan, serta penutup. Masing-masing bab dapat dijelaskan sebagai berikut :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bagian pendahuluan berisi beberapa hal, yaitu latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, dan sistematika penulisan.

#### **BAB II LANDASAN TEORI**

Pada bagian landasan teori berisi pengertian perpustakaan, jenis-jenis perpustakaan, perpustakaan sekolah, tujuan dan fungsi perpustakaan sekolah, pengertian pengolahan bahan pustaka dari para ahli dibidang

perpustakaan. Landasan teori ini berkaitan langsung dengan permasalahan yang akan dibahas dalam bab pembahasan.

### BAB III METODE DAN TEKNIK

Pada metode dan teknik ini berisi waktu dan tempat penelitian, subjek dan obyek penelitian, metode penelitian, dan teknik pengumpulan data.

### BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bagian ini dijelaskan tentang dua hal yaitu gambaran umum lokasi praktik kerja lapangan dan pembahasan. Gambaran umum lokasi praktik kerja lapangan berisi tentang tempat praktik kerja lapangan, sejarah SMK N 6 Yogyakarta, sejarah perpustakaan, visi dan misi, tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi, personalia, keadaan koleksi, sarana dan prasarana, serta tata tertib perpustakaan.

Sedangkan pada pembahasan berisi tentang proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta.

### BAB V PENUTUP

Pada bab ini berisi kesimpulan dan saran. Kesimpulan berisi pernyataan singkat dan tepat dari hasil pembahasan. Berupa jawaban atas permasalahan yang dikemukakan pada bab pendahuluan. Sedangkan, saran berisi pertimbangan penulis atas kondisi tertentu pada tempat praktik kerja lapangan. Saran berkaitan dengan topik pembahasan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan hasil pembahasan mengenai pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta, maka dalam laporan tugas akhir ini dapat diambil kesimpulan, yaitu :

1. Proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta sudah menggunakan sistem otomasi SLiMS. Proses pengolahan dimulai dari inventarisasi, klasifikasi, kelengkapan fisik buku, katalogisasi, penginputan, penyandian, penyampulan, dan yang terakhir penyusunan buku di rak (*shelving*).
2. Kegiatan pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarat masih menemui berbagai kendala antara lain, hanya terdapat 1 pustakawan yang menguasai sistem otomasi SLiMS, kurangnya sarana dan prasarana yaitu komputer yang menunjang proses penginputan, sering terjadi gangguan teknis mati listrik, kurang telitinya pustakawan dalam proses penginputan bahan pustaka, pustakawan kesulitan dalam menentukan nomor klasifikasi.

#### **5.2 Saran**

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya, penulis mempunyai saran untuk Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta, yaitu :

1. Pustakawan sebaiknya mengoptimalkan kinerjanya dalam melakukan penginputan bahan pustaka ke dalam komputer.
2. Pustakawan sebaiknya meningkatkan pemahaman terhadap sistem otomasi yang digunakan dalam pengolahan bahan pustaka yaitu SLiMS.
3. Pustakawan sebaiknya meningkatkan ketelitian dalam melakukan proses pengolahan bahan pustaka buku mulai dari inventaris hingga *shelving* agar sistem temu kembali dan pelayanan perpustakaan berjalan dengan baik.
4. Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta sebaiknya memperbaiki sistem jaringan di Perpustakaan agar tidak terjadi gangguan dalam penginputan bahan pustaka.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Arikunto, Suharsini.2006.*Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*.Jakarta : Rineka cipta.
- Bafadal, Ibrahim. 2009. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT.Bumi Aksara.
- Lasa HS. . 2009. Kamus Kepustakawan Indonesia.Yogyakarta : Pustaka Book Publisher
- Narbuko, Cholid dan Abu Achmadi. 2009. *Metodologi Penelitian : Memberikan Bekal Teoritis pada Mahasiswa tentang Metodologi Penelitian serta diharapkan dapat melaksanakan penelitian dengan langkah-langkah benar*.Jakarta : BumiAksara.
- Prastowo, Andi. 2011. *Memahami Metode-Metode Penelitian : Suatu Tinjauan Teoritis dan Praktis*.Yogyakarta : Ar-Ruzz Media.
- Prastowo, Andi. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta : Diva Press.
- Qalyubi, Syihabuddin dkk. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta : Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.
- Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Sukandarrumidi dan Haryanto. 2008. *Dasar-Dasar Penulisan Proposal Penelitian*. Yogyakarta : Gadjahmada University Press.
- Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta : Universitas Terbuka.
- Sumiati, Opong. 2013. *Materi Pokok Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Tangerang Selatan : Universitas Terbuka.
- Towa P. Hamakonda dan J.N.B tiaras. 2009. *Pengantar Klasifikasi Persepuhan Dewey*. Jakarta : Gunung Mulia.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.
- Yulia, Yuyu dan Janti Gristinawati Sujana. 2009. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta : Universitas Terbuka

Yusuf, Pawit dan Suhendar, Yaya. 2015. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Kencana.



## Lampiran 2

### Catatan Lapangan Hasil Observasi

Lokasi : Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta

Jenis Objek : Pengolahan Bahan Pustaka Buku

Pengamat : Ritma Mulatsari

Hari/Tanggal Jam	Data Hasil Pengamatan
Senin, 9 Februari 2015	<p>Sebelumnya peneliti meminta izin terlebih dahulu kepada pustakawan untuk mengadakan observasi mengenai proses pengolahan bahan pustaka. Setelah diizinkan kemudian peneliti mengamati apa yang sedang dilakukan oleh pustakawan.</p> <p>Pustakawan menyiapkan segala keperluan untuk proses pengolahan bahan pustaka. Mulai dari buku yang akan diolah, buku induk, bolpoin, pensil, penghapus, penggaris, kertas HVS, kertas manila, lem, isolasi, gunting, sampul plastic, dan stempel, selain itu komputer yang digunakan untuk input buku. Buku klasifikasi 2 buah dan printer untuk mencetak label serta barcode.</p>
Senin, 16 Februari 2015	<p>Pada observasi yang kedua peneliti kembali mengamati mengenai kegiatan inventarisasi yaitu pemeriksaan, pemberian stempel pada buku yang akan diolah (stempel perpustakaan dan</p>

	stempel inventaris).
Selasa, 17 Februari 2015	Observasi yang ketiga peneliti mengamati tentang pendaftaran ke buku induk, yang berfungsi untuk mengetahui jumlah koleksi yang dimiliki. Mengamati kolom-kolom yang ada pada buku induk.
Kamis, 19 Februari 2015	Pada observasi selanjutnya peneliti mengamati tentang kelengkapan fisik buku yaitu lembar tanggal kembali dan kartu serta kantong buku.
Jumat, 20 Februari 2015	Observasi selanjutnya peneliti mengamati tentang katalogisasi di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta yang menggunakan catalog OPAC ( <i>Online Public Access Catalog</i> )
Senin, 23 Februari 2015	Peneliti mengamati tentang bagaimana proses input di dalam Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta. Penginputan bahan pustaka menggunakan komputer yang telah terinstall SLiMS.
Rabu, 25 Februari 2015	Peneliti mengamati penyandian yaitu label dan barcode. Setelah proses input telah selesai langkah selanjutnya adalah mencetak barcode dan label. Label buku di letakkan 5 cm dari bawah menggunakan lakban bening. Barcode ditempelkan disampul depan buku.

Jumat, 27 Februari 2015	Observasi selanjutnya peneliti mengamati penyampulan bahan pustaka yang dilakukan oleh pustakawan. Penyampulan merupakan bagian akhir dari proses pengolahan bahan pustaka sebelum buku di <i>shelving</i> .
Senin, 2 Maret 2015	Observasi yang terakhir adalah peneliti mengamati penyusunan buku di dalam rak ( <i>shelving</i> ). Di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta peletakkan buku berdasarkan jurusan yang ada di SMK N 6 Yogyakarta.

### Lampiran 3

#### Catatan Lapangan Hasil Wawancara

Penanya : Ritma Mulatsari

Responden : Niken Budiarti A.Md

Tanggal		Pertanyaan dan Jawaban
9 Februari 2015	R	Bagaimana proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta?
	N	Yang pertama inventarisasi, pendaftaran ke dalam buku induk, klasifikasi, kelengkapan fisik buku, katalogisasi, proses input, penyandian, penyampulan dan yang terakhir <i>shelving</i> .
16 Februari 2015	R	Apa saja yang dilakukan pada saat inventarisasi bahan pustaka?
	N	Pemeriksaan, pemberian stempel pada buku yang akan diolah (stempel perpustakaan dan stempel inventaris).
18 Februari 2015	R	Sistem klasifikasi apa yang digunakan?
	N	Yang digunakan adalah sistem klasifikasi DDC (Dewey Decimal Classification) dan menggunakan buku pedoman “Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey”
20 Februari 2015	R	Di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta katalog apa yang digunakan?

	N	Katalog OPAC ( <i>Online Public Accesess Catalog</i> ), katalog ini merupakan katalog yang berasal dari software senayan yang digunakan dalam sistem manajemen perpustakaan dan didapat setelah melakukan proses input bahan pustaka ke komputer.
27 Februari 2015	R	Bagaimana cara penyampulan bahan pustaka di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta?
	N	Buku yang panjang dan lebarnya sama dikelompokkan dan diukur, sampul diukur dan dipotong sesuai panjang dan lebar buku, sampul yang telah selesai dipotong di lap dengan canebo, buku siap disampul.
9 Maret 2015	R	Apa kendala yang dihadapi pada saat proses pengolahan bahan pustaka?
	N	Komputer yang digunakan input hanya satu, SDM yang menguasai SLiMS hanya satu orang, jaringan yang sering terputus, kesulitan dalam menentukan nomor klasifikasi.

Penanya

Responden

## Lampiran 4

### Catatan Lapangan Hasil Dokumentasi

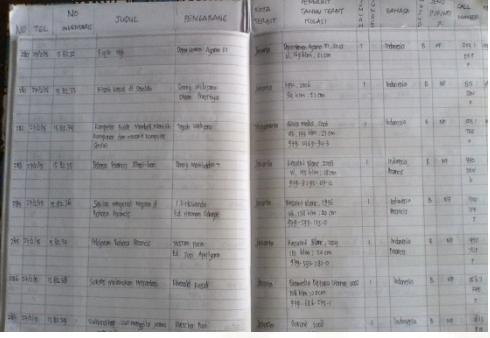
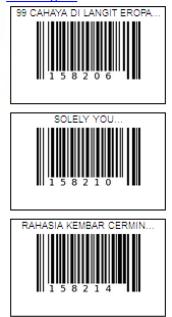
Dokumen : Laporan Tahunan Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta Tahun 2015

Diringkas oleh : Ritma Mulatsari

Dokumen																			
No.	Nama	Pendidikan	Jabatan																
1	Sri Purwati	SI	Kepala Perpustakaan																
2	Niken Budiarti	D3	Pustakawan																
3	Yeni Nur Hartanto	SMA	Staf Perpustakaan																
4	Hastuti Wulandari	SMA	Staf Perpustakaan																
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ SMK N 6 Yogyakarta berdiri sejak tahun 1946 hingga sekarang.</li> <li>➤ Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta telah mengalami perpindahan gedung dan renovasi. Perpustakaan memiliki luas <math>72 \text{ m}^2</math>.</li> <li>➤ Pengelola Perpustakaan :</li> </ul>																			
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Sri Purwati</td><td>SI</td><td>Kepala Perpustakaan</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Niken Budiarti</td><td>D3</td><td>Pustakawan</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Yeni Nur Hartanto</td><td>SMA</td><td>Staf Perpustakaan</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Hastuti Wulandari</td><td>SMA</td><td>Staf Perpustakaan</td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta mempunyai koleksi sekitar 3396 judul atau sekitar 18585 eksemplar.</li> <li>➤ Layanan di Perpustakaan SMK N 6 Yogyakarta : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Layanan sirkulasi</li> <li>• Layanan teknis</li> <li>• Layanan internet</li> <li>• Layanan referensi</li> <li>• Layanan serial</li> </ul> </li> </ul>				1	Sri Purwati	SI	Kepala Perpustakaan	2	Niken Budiarti	D3	Pustakawan	3	Yeni Nur Hartanto	SMA	Staf Perpustakaan	4	Hastuti Wulandari	SMA	Staf Perpustakaan
1	Sri Purwati	SI	Kepala Perpustakaan																
2	Niken Budiarti	D3	Pustakawan																
3	Yeni Nur Hartanto	SMA	Staf Perpustakaan																
4	Hastuti Wulandari	SMA	Staf Perpustakaan																

## Lampiran 5

### Foto Perlengkapan Pengolahan Bahan Pustaka Buku

 <p>NO TGL INVESTASI JUDUL PENARIKAN FOKUS KEGIATAN TAHUN REPORT ZONE KARANGKAJAAN SNI PEGAWAI</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>Tgl</th><th>Judul</th><th>Penarikan</th><th>Fokus</th><th>Kegiatan</th><th>Tahun</th><th>Report</th><th>Zone</th><th>Karangkaajaan</th><th>SNI</th><th>Pegawai</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>286</td><td>05/05/16 03.21</td><td>Ramuan Agar-agar</td><td></td><td>Indonesia</td><td>5</td><td>NP</td><td>2015</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>287</td><td>10/05/16 03.23</td><td>Etika dan Etiket</td><td>Derry Williams</td><td>Indonesia</td><td>5</td><td>NP</td><td>2015</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>288</td><td>23/05/16 03.26</td><td>Komputer Untuk Model Bisnis Komputer dan Model Bisnis Serta</td><td>Yoga Widya</td><td>Indonesia</td><td>5</td><td>NP</td><td>2015</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>289</td><td>23/05/16 03.27</td><td>Bisnis Online Bagus Ben</td><td>Derry Williams</td><td>Indonesia</td><td>5</td><td>NP</td><td>2015</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>290</td><td>23/05/16 03.28</td><td>Wirausaha Negeri 3</td><td>Yoga Widya</td><td>Indonesia</td><td>5</td><td>NP</td><td>2015</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>291</td><td>23/05/16 03.29</td><td>Algoritma Belajar Bisnis</td><td>Edi Putri Ayuwee</td><td>Indonesia</td><td>5</td><td>NP</td><td>2015</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>292</td><td>23/05/16 03.30</td><td>Seni Membaca Pemahaman</td><td>Chendy Rizki</td><td>Indonesia</td><td>5</td><td>NP</td><td>2015</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>293</td><td>23/05/16 03.31</td><td>Matematika Untuk Siswa Kelas 10</td><td>Muthia</td><td>Indonesia</td><td>5</td><td>NP</td><td>2015</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	No	Tgl	Judul	Penarikan	Fokus	Kegiatan	Tahun	Report	Zone	Karangkaajaan	SNI	Pegawai	286	05/05/16 03.21	Ramuan Agar-agar		Indonesia	5	NP	2015	1				287	10/05/16 03.23	Etika dan Etiket	Derry Williams	Indonesia	5	NP	2015	1				288	23/05/16 03.26	Komputer Untuk Model Bisnis Komputer dan Model Bisnis Serta	Yoga Widya	Indonesia	5	NP	2015	1				289	23/05/16 03.27	Bisnis Online Bagus Ben	Derry Williams	Indonesia	5	NP	2015	1				290	23/05/16 03.28	Wirausaha Negeri 3	Yoga Widya	Indonesia	5	NP	2015	1				291	23/05/16 03.29	Algoritma Belajar Bisnis	Edi Putri Ayuwee	Indonesia	5	NP	2015	1				292	23/05/16 03.30	Seni Membaca Pemahaman	Chendy Rizki	Indonesia	5	NP	2015	1				293	23/05/16 03.31	Matematika Untuk Siswa Kelas 10	Muthia	Indonesia	5	NP	2015	1				
No	Tgl	Judul	Penarikan	Fokus	Kegiatan	Tahun	Report	Zone	Karangkaajaan	SNI	Pegawai																																																																																																		
286	05/05/16 03.21	Ramuan Agar-agar		Indonesia	5	NP	2015	1																																																																																																					
287	10/05/16 03.23	Etika dan Etiket	Derry Williams	Indonesia	5	NP	2015	1																																																																																																					
288	23/05/16 03.26	Komputer Untuk Model Bisnis Komputer dan Model Bisnis Serta	Yoga Widya	Indonesia	5	NP	2015	1																																																																																																					
289	23/05/16 03.27	Bisnis Online Bagus Ben	Derry Williams	Indonesia	5	NP	2015	1																																																																																																					
290	23/05/16 03.28	Wirausaha Negeri 3	Yoga Widya	Indonesia	5	NP	2015	1																																																																																																					
291	23/05/16 03.29	Algoritma Belajar Bisnis	Edi Putri Ayuwee	Indonesia	5	NP	2015	1																																																																																																					
292	23/05/16 03.30	Seni Membaca Pemahaman	Chendy Rizki	Indonesia	5	NP	2015	1																																																																																																					
293	23/05/16 03.31	Matematika Untuk Siswa Kelas 10	Muthia	Indonesia	5	NP	2015	1																																																																																																					
<p>Buku Induk</p>	<p>Bolpoin dan Pensil</p>																																																																																																												
																																																																																																													
<p>Gunting</p>	<p>Stempel</p>																																																																																																												
	<table border="1"> <tr> <td>PERPUSTAKAAN SMK N 6 YOGYAKARTA</td> </tr> <tr> <td>813 PAV C</td> </tr> <tr> <td>PERPUSTAKAAN SMK N 6 YOGYAKARTA</td> </tr> <tr> <td>813 HAN S</td> </tr> <tr> <td>PERPUSTAKAAN SMK N 6 YOGYAKARTA</td> </tr> <tr> <td>813 CHA C</td> </tr> </table>	PERPUSTAKAAN SMK N 6 YOGYAKARTA	813 PAV C	PERPUSTAKAAN SMK N 6 YOGYAKARTA	813 HAN S	PERPUSTAKAAN SMK N 6 YOGYAKARTA	813 CHA C																																																																																																						
PERPUSTAKAAN SMK N 6 YOGYAKARTA																																																																																																													
813 PAV C																																																																																																													
PERPUSTAKAAN SMK N 6 YOGYAKARTA																																																																																																													
813 HAN S																																																																																																													
PERPUSTAKAAN SMK N 6 YOGYAKARTA																																																																																																													
813 CHA C																																																																																																													
<p>Lem, lakban, penggaris</p>	<p>Label dan Barcode</p> 																																																																																																												

## DENAH RUANGAN PERPUSTAKAAN

### SMK N 6 YOGYAKARTA



### Keterangan

1. Almari Buku
2. Almari Katalog
3. Almari Referensi
4. Rak Buku
5. Meja baca
6. Kursi baca
7. Rak Terbitan Berseri
8. Meja Komputer
9. Meja pengolahan
10. Meja sirkulasi
11. Meja sirkulasi per semester
12. Meja daftar hadir
13. Rak penyimpanan tas
14. Pintu masuk