

**PENGOLAHAN KOLEKSI BUKU TEKS MENGGUNAKAN  
SOFTWARE IBRA DI PERPUSTAKAAN MAN YOGYAKARTA I**

**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  
Septiana Intan Wulandari  
NIM. 13130029

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

**2016**

## **ABSTRAK**

### **KOLEKSI BUKU TEKS DAN PENGOLAHANNYA MENGGUNAKAN SOFTWARE IBRA DI PERPUSTAKAAN MAN YOGYAKARTA I**

**Oleh :**

**Septiana Intan Wulandari**

Penulisan laporan tugas akhir ini bertujuan untuk mengetahui proses pengolahan koleksi buku teks menggunakan *software* IBRA di Perpustakaan MAN Yogyakarta I. Metode penelitian yang digunakan penulis adalah metode kualitatif. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Penggunaan teknologi informasi di perpustakaan diharapkan mampu memudahkan pekerjaan pustakawan terutama dalam kegiatan pengolahan koleksi perpustakaan. Hasil dari penulisan laporan tugas akhir ini adalah prosedur pengolahan koleksi buku teks menggunakan *software* IBRA di Perpustakaan MAN Yogyakarta I yang meliputi input data bibliografi, *editing* data dan eksemplar, serta pencetakan *barcode* dan label buku.

**Kata kunci :** Pengolahan Bahan Pustaka, Koleksi Buku Teks, *Software* IBRA, Perpustakaan MAN Yogyakarta I.

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

**NOTA DINAS**

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. Septiana Intan Wulandari  
Lamp. : 1 (satu) eksemplar

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

*Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*  
Setelah dilakukan bimbingan, koreksi, perbaikan, dan penyempurnaan seperlunya terhadap naskah laporan PKL saudara :

Nama : Septiana Intan Wulandari  
NIM : 13130029  
Prodi : Ilmu Perpustakaan D3  
Judul :

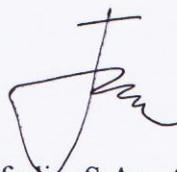
**PENGOLAHAN KOLEKSI BUKU TEKS MENGGUNAKAN  
SOFTWARE IBRA DI PERPUSTAKAAN MAN YOGYAKARTA I**

Selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah laporan tugas akhir ini memenuhi syarat untuk diujikan.

Kami harapkan, saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.*

Yogyakarta, 17 Juni 2016  
Dosen Pembimbing,



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



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](mailto:fadib@uin-suka.ac.id)

**PENGESAHAN TUGAS AKHIR**  
Nomor : B-1317/Un.02/DA/TU.00/06/2016

Tugas Akhir dengan judul :

**PENGOLAHAN KOLEKSI BUKU TEKS MENGGUNAKAN SOFTWARE IBRA  
DI PERPUSTAKAAN MAN YOGYAKARTA 1**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Septiana Intan Wulandari  
NIM : 13130029  
Telah diujikankan pada : 23 Juni 2016  
Nilai Ujian Tugas Akhir : A

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

**TIM MUNAQOSYAH:**

Penguji

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

Ketua

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

Yogyakarta, 29 Juni 2016

Dekan  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



Dr. Zamzani Afandi, M.Ag.  
NIP. 19631111 199403 1 002

## **MOTO**

*“Perumpamaan orang yang menginfakkan hartanya di jalan Allah adalah seperti sebutir biji yang menumbuhkan tujuh tangkai, pada setiap tangkai ada seratus biji. ...”*

**(QS. Al-Baqarah: 261)**

*If you only do what you can do.*

*You never be more than you are now.*

**(Master Shifu)**

## **PERSEMBAHAN**

Karya kecil ini, penulis persembahkan untuk :

Kedua orang tua tercinta, Ibu dan Bapak yang senantiasa mencurahkan kasih sayang, mendo'akan, mendukung, dan mendidik Ana hingga saat ini

Adikku Luluk Intan Nafikul Janah, jadilah cerdas dan raih cita-citamu

Sahabat-sahabat “tele”ku Tari, Fiti, Mutia, Nia, Restu, Mega terimakasih atas suntikan semangat, kebersamaan, keceriaan, dan kegilaan selama ini. Serta sahabatku Warda, Ratih, Haqiqi, Wiwin yang juga tengah berjuang menyelesaikan studi di D3 saat penulisan karya ini.

Teman-teman seperjuangan IP-D3 angkatan 2013 Puspo, Lina, Alfi, Laili, Elsa, Isna, Esa, Melda, Anggit, Rangga, Wahyu, Syamsul, Husein, Toni, Udin, Unda, Aji, Wakhid, Hartono, Rhea, Hanum, terima kasih atas kebersamaan dan keceriaan selama ini, penulis bersyukur dipertemukan dengan kalian.

Teman-teman kost Ratna, Endang, Novi, dan Yuli terimakasih atas kebersamaan dan keceriaan selama ini

Almamaterku UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta khususnya Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

## PERNYATAAN

Dengan ini penulis 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 penulis 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, 17 Juni 2016



Septiana Intan Wulandari

NIM. 13130029

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Alhamdulillahirobbil'alamin, puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan berkah, rahmat, serta hidayah-Nya sehingga laporan tugas akhir ini dapat terselesaikan. Shalawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat, dan pengikutnya.

Laporan tugas akhir yang berjudul **PENGOLAHAN KOLEKSI BUKU TEKS MENGGUNAKAN *SOFTWARE* IBRA DI PERPUSTAKAAN MAN YOGYAKARTA I** ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini tentu tidak lepas dari bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu hingga selesainya penyusunan laporan tugas akhir ini, terutama kepada:

1. Bapak Dr. Zamzam Afandi, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
2. Bapak M. Solihin Arianto, S.Ag., S.IP., M.LIS., selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3
3. Ibu Afiati Handayu Diah Fitriani, S.Pd., M.Pd., selaku Dosen Pembimbing Akademik

4. Bapak Faisal Syarifudin, S.Ag., S.S., M.Si., selaku Dosen Pembimbing yang dengan sabar memberikan bimbingan, pengarahan, dan saran sehingga laporan ini dapat terselesaikan.
5. Drs. H. Suharto selaku Kepala Madrasah Aliyah Negeri Yogyakarta I yang telah berkenan memberikan ijin kepada penulis untuk melaksanakan PKL di Perpustakaan MAN Yogyakarta I.
6. Ibu Musta'inatun, MA., selaku Kepala Perpustakaan MAN Yogyakarta I.
7. Ibu Herastuti, A.Md., selaku pustakawan Perpustakaan MAN Yogyakarta I yang telah memberikan ilmu, bimbingan serta motivasi kepada penulis.
8. Bapak M.Arifin, Bapak Suharyadi, Mbak Siti Marwiyah, S.IP., selaku tenaga Perpustakaan MAN Yogyakarta I yang telah mengarahkan dan membimbing penulis selama PKL serta segenap karyawan MAN Yogyakarta I yang telah membantu lancarnya PKL penulis.
9. Kedua orang tua tercinta, Ibu Triyati dan Bapak Ngatmin yang telah memberikan dukungan secara moril maupun materiil.
10. Sahabat sekaligus rekan PKL Sri Lestari dan Fityat Afnani yang selalu menemani di saat senang maupun susah.
11. Teman-teman seperjuangan Prodi IPD3 angkatan 2013 atas semangat dan motivasinya.

Semoga Allah memberikan barokah atas kebaikan dan jasa-jasa mereka semua dengan kebaikan yang berlimpah. Demikian semoga karya ini dapat bermanfaat. Penulis menyadari bahwa karya ini memiliki banyak kekurangan, maka dari itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna tersempurnanya karya ini.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Yogyakarta, 17 Juni 2016

Penulis



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>NOTA DINAS.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan dan Manfaat .....	5
1.4 Sistematika Penulisan.....	6
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
2.1 Pengertian Pengolahan .....	7
2.2 Pengertian Koleksi Buku Teks.....	12

2.3	<i>Software</i> IBRA .....	15
2.5.1	Pengertian <i>Software</i> .....	15
2.5.2	Sejarah IBRA .....	17
2.5.3	Desain IBRA .....	19
2.5.4	Fitur IBRA.....	19
2.5.5	Kelebihan IBRA .....	21

### **BAB III METODE DAN TEKNIK**

3.1	Waktu dan tempat PKL .....	22
3.2	Metode Penelitian.....	22
3.3	Subyek dan Obyek Penelitian .....	23
3.3.1	Subyek Penelitian .....	23
3.3.2	Obyek Penelitian .....	23
3.4	Teknik Pengumpulan Data .....	23

### **BAB IV GAMBARAN UMUM DAN PEMBAHASAN**

4.1	Gambaran Umum Lokasi .....	25
4.1.1	Sejarah Singkat.....	25
4.1.2	Visi dan Misi .....	26
4.1.3	Kedudukan, Tugas dan Fungsi .....	26
4.1.4	Sumber Daya Manusia .....	27
4.1.5	Pengadaan Koleksi .....	28
4.1.6	Koleksi .....	28

4.1.7 Layanan .....	30
4.1.8 Kerjasama .....	35
4.1.9 Kelebihan dan Kekurangan <i>Software</i> IBRA yang ada di Perpustakaan MAN Yogyakarta I .....	36
4.2 Pembahasan .....	37
4.2.1 Koleksi Buku Teks di Perpustakaan MAN Yogyakarta I .....	37
4.2.2 Proses Pengolahan Koleksi Buku Teks Menggunakan <i>Software</i> IBRA di Perpustakaan MAN Yogyakarta I.....	40
4.2.3 Kendala yang Dihadapi dalam Pengolahan Koleksi Buku Teks Menggunakan <i>Software</i> IBRA di Perpustakaan MAN Yogyakarta I.....	51
 <b>BAB V PENUTUP</b>	
5.1 Simpulan.....	53
5.2 Saran .....	54
 <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	 <b>55</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>57</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Jenis dan Jumlah Koleksi Tercetak.....	29
Tabel 4.2 Jenis dan Jumlah Koleksi Non Cetak.....	30
Tabel 4.3 Perbedaan Buku Paket Mingguan dan Buku Paket Tahunan.....	38



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Menu <i>Login Software IBRA</i> .....	41
Gambar 4.2 Tampilan Utama/ <i>Home Page Software IBRA</i> versi 4 .....	42
Gambar 4.3 Menu <i>Pustaka Cetak</i> .....	42
Gambar 4.4 Menu <i>Pustaka Bukuteks</i> .....	43
Gambar 4.5 Menu <i>Isian Entry Data Buku</i> .....	43
Gambar 4.6 Menu <i>Input Nomor Inventaris</i> .....	46
Gambar 4.7 Menu <i>Pustaka Bukuteks</i> .....	47
Gambar 4.8 Menu <i>Pencarian Buku</i> .....	48
Gambar 4.9 Hasil <i>Pencarian Buku</i> .....	48
Gambar 4.10 Menu <i>Edit Data Buku</i> .....	49
Gambar 4.11 Menu <i>Tambah Eksemplar</i> .....	50
Gambar 4.12 Menu <i>Cetak Barcode dan Label</i> .....	51
Gambar 4.13 Tampilan <i>Pencetakan Barcode dan Label</i> .....	51

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Struktur Organisasi Perpustakaan MAN Yogyakarta I .....	57
Lampiran 2 Stempel Perpustakaan MAN Yogyakarta I .....	58
Lampiran 3 Kelengkapan Buku .....	59
Lampiran 4 Transkrip Wawancara.....	60
Lampiran 5 Foto Kegiatan Pengolahan Selama PKL .....	63
Lampiran 6 Surat Permohonan Ijin PKL .....	64
Lampiran 7 Surat Balasan Ijin Melaksanakan PKL.....	65
Lampiran 8 Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL.....	66
Lampiran 9 Jadwal Kegiatan selama PKL.....	67
Lampiran 10 Rincian Kegiatan .....	68
Lampiran 11 Presensi PKL .....	69

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perpustakaan sekolah merupakan bagian penting dari komponen pendidikan yang tidak dapat dipisahkan keberadaannya dari lingkungan sekolah. Sebagai salah satu sarana pendidikan, perpustakaan sekolah berfungsi sebagai penunjang kegiatan belajar siswa, serta membantu siswa dan guru dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah (Darmono, 2001). Di Indonesia, dasar penyelenggaraan perpustakaan sekolah adalah Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan. Dalam pasal 23 ayat 1 disebutkan bahwa setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi Standar Nasional Perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan.

Dalam menunjang kegiatan belajar siswa tersebut, perpustakaan sekolah wajib menyediakan koleksi yang relevan. Seperti yang disebutkan dalam UU No 43 Tahun 2007 pasal 23 ayat 2, bahwa perpustakaan sekolah wajib memiliki koleksi buku teks pelajaran yang ditetapkan sebagai buku teks wajib pada satuan pendidikan yang bersangkutan dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik. Dari penjelasan tersebut, terlihat bahwa koleksi perpustakaan merupakan salah satu komponen penting yang harus ada di perpustakaan.

Koleksi perpustakaan sekolah biasanya terdiri dari buku paket pelajaran, buku penunjang pelajaran, buku pengayaan, buku-buku fiksi dan non-fiksi, serta koleksi non buku seperti CD pembelajaran, *e-book*, dan lain-lain. Koleksi-koleksi tersebut diperoleh melalui proses pengadaan koleksi baik melalui pembelian, wakaf, hadiah, tukar menukar ataupun cara lainnya.

Menurut Yulia (2011), perpustakaan merupakan sistem informasi yang berfungsi untuk menyediakan dan menyampaikan informasi yang terdapat dalam koleksinya. Oleh karena itu, koleksi perpustakaan perlu diolah, diatur sedemikian rupa sehingga informasi yang terdapat dalam koleksinya dapat disimpan dan ditemukan kembali secara cepat dan tepat jika ada yang membutuhkannya.

Kegiatan pengolahan koleksi atau bahan pustaka di perpustakaan biasanya mencakup kegiatan inventarisasi, katalogisasi deskriptif, dan katalogisasi subyek yang terdiri atas klasifikasi dan pengindeksan subjek. Kegiatan pengolahan ini akan lebih efektif dan efisien dengan bantuan teknologi.

Supriyanto (2008: 19) menyebutkan bahwa perkembangan terakhir menunjukkan kecepatan pengembangan perpustakaan telah banyak dipengaruhi oleh sentuhan teknologi. Hal ini karena pemanfaatan teknologi mampu meningkatkan fungsi peran perpustakaan sebagai media penyebaran ilmu pengetahuan dan informasi, selain juga dengan teknologi mampu meningkatkan kecepatan efektivitas kerja dari pengelola atau pustakawan itu sendiri.

Menurut Ikhwan Arif, penerapan teknologi informasi di perpustakaan dapat difungsikan dalam berbagai bentuk, antara lain sebagai berikut ;

1. Teknologi informasi digunakan sebagai sistem informasi manajemen perpustakaan. Bidang pekerjaan yang dapat diintegrasikan dengan sistem informasi perpustakaan adalah pengadaan, inventarisasi, katalogisasi, sirkulasi bahan pustaka, pengolahan anggota, statistik, dan sebagainya. Fungsi ini sering diistilahkan sebagai bentuk otomasi perpustakaan.
2. Teknologi informasi sebagai sarana untuk menyimpan, mendapatkan, dan menyebarkan informasi ilmu pengetahuan dalam format digital. Bentuk penerapan TI dalam perpustakaan ini sering dikenal dengan perpustakaan digital.

Kedua fungsi penerapan teknologi informasi ini dapat terpisah maupun terintegrasi dalam satu sistem informasi, tergantung dari kemampuan *software* yang digunakan, sumber daya manusia, dan infrastruktur peralatan teknologi informasi yang mendukung keduanya (Supriyanto, 2008 : 33).

Dewasa ini, banyak ditemukan *software* pengelola perpustakaan baik yang bersifat komersial maupun *open source*. IBRA adalah salah satu contoh *software* pengelola perpustakaan yang bersifat komersial. Versi pertamanya rilis pada tahun 2005 dan saat ini sudah banyak perpustakaan yang menggunakan IBRA sebagai *software* pengelola perpustakaan, salah satunya adalah Perpustakaan MAN Yogyakarta I yang mulai menggunakan IBRA pada tahun 2010. Alasan mendasar dibangunnya sistem ini adalah adanya kebutuhan user yang semakin menuntut layanan serba cepat, simpel serta memberikan banyak alternatif (Simple Manual dan Profil IBRA Versi 3).

Perpustakaan MAN Yogyakarta I sebagai bagian integral dari MAN Yogyakarta I terus berbenah dalam meningkatkan kualitas layanannya, salah satunya adalah dengan diterapkannya teknologi informasi dalam mengelola perpustakaan. Dengan diterapkannya *software* IBRA di Perpustakaan MAN Yogyakarta I semua kebutuhan seperti administrasi, sirkulasi, pengolahan hingga statistik untuk pelaporan dapat terpenuhi.

Seperti yang telah disebutkan sebelumnya, salah satu pemanfaatan IBRA di Perpustakaan MAN Yogyakarta I adalah sebagai pendukung kegiatan pengolahan koleksi perpustakaan. Pengolahan rutin dilakukan di Perpustakaan MAN Yogyakarta I mengingat terus bertambahnya koleksi di perpustakaan baik melalui pembelian, hadiah, serta wakaf dari para alumni setiap tahunnya. Dengan pemanfaatan *software* IBRA dalam kegiatan pengolahan ini diharapkan pekerjaan pustakawan lebih efektif dan efisien serta bisa memenuhi kebutuhan pemustaka dengan mudahnya temu kembali informasi karena koleksi telah terorganisir dengan baik dalam *software* IBRA.

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa penerapan teknologi informasi di perpustakaan diharapkan mampu memudahkan pekerjaan pustakawan terutama dalam hal pengolahan koleksi. Penulis tertarik mengetahui koleksi buku teks apa saja yang ada di Perpustakaan MAN Yogyakarta I serta ingin mengetahui sejauh mana *software* IBRA dalam mendukung pengolahan koleksi buku teks tersebut di Perpustakaan MAN Yogyakarta I, untuk itu penulis mengangkat judul **“Pengolahan Koleksi Buku Teks Menggunakan *Software* IBRA di Perpustakaan MAN Yogyakarta I”** dalam penulisan tugas akhir ini.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas, maka rumusan masalah yang dibahas dalam laporan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Koleksi buku teks apa aja yang ada di Perpustakaan MAN Yogyakarta I ?
2. Bagaimana proses pengolahan koleksi buku teks menggunakan *software* IBRA di Perpustakaan MAN Yogyakarta I ?
3. Kendala apa saja yang dihadapi dalam pengolahan koleksi buku teks menggunakan *software* IBRA Versi 4 di Perpustakaan MAN Yogyakarta I ?

## 1.3 Tujuan dan Manfaat

### 1.3.1 Tujuan

Tujuan dari penulisan laporan tugas akhir ini adalah :

1. Untuk mengetahui koleksi buku teks yang ada di Perpustakaan MAN Yogyakarta I.
2. Untuk mengetahui proses pengolahan koleksi buku teks menggunakan *software* IBRA di Perpustakaan MAN Yogyakarta I.
3. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam pengolahan koleksi buku teks menggunakan *software* IBRA versi 4 di Perpustakaan MAN Yogyakarta I.

### 1.3.2 Manfaat

1. Sebagai bekal dan pengalaman kerja bagi mahasiswa ketika terjun di dunia kerja.

2. Sebagai evaluasi untuk pengembangan lebih lanjut pada program otomasi perpustakaan agar pekerjaan pustakawan di Perpustakaan MAN Yogyakarta I lebih efektif dan efisien.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Penulisan laporan tugas akhir ini dibagi menjadi 5 bab, yaitu sebagai berikut :

##### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, serta sistematika penulisan.

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

Pada bagian ini penulis memaparkan teori-teori dari para ahli yang mendukung pokok-pokok permasalahan yang berkaitan dengan judul laporan ini.

##### **BAB III METODE DAN TEKNIK**

Dalam bab ini akan disebutkan metode penelitian yang digunakan serta teknik pengumpulan data yang digunakan penulis dalam penyusunan laporan tugas akhir ini.

##### **BAB IV GAMBARAN UMUM DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini berisi tentang gambaran umum lokasi praktik kerja lapangan serta pembahasan hasil penelitian di lapangan berupa uraian data-data hasil penelitian.

##### **BAB V PENUTUP**

Bab ini merupakan simpulan dari hasil pembahasan disertai dengan saran-saran perbaikan yang disampaikan penulis.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan di atas, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Koleksi buku teks di Perpustakaan MAN Yogyakarta I antara lain buku-buku fiksi, buku-buku pelajaran, buku-buku penunjang, buku-buku pengayaan, serta buku-buku koleksi referensi. Pengelompokan ini berdasarkan apa yang telah terprogram dalam *software* IBRA di Perpustakaan MAN Yogyakarta I.
2. Proses pengolahan koleksi buku teks menggunakan *software* IBRA di Perpustakaan MAN Yogyakarta I meliputi input data bibliografi, *editing* data bibliografi dan eksemplar, serta pencetakan *barcode* dan label buku. Adapun pemasukan/input data buku ke dalam *software* IBRA dilakukan melalui dua tahap, yaitu *pertama* mengisikan data bibliografi buku melalui menu “Masukkan bukuteks baru” dan yang *kedua* adalah menginputkan nomor inventaris yang mewakili eksemplar buku yang juga merupakan nomor *barcode* buku. Pada sistem ini, proses entri data buku yang serupa berapapun jumlah eksemplarnya dilakukan hanya satu kali saja, yang diulang hanya nomor inventaris buku atau nomor *barcode* buku.
3. Kendala yang dihadapi dalam pengolahan koleksi buku teks menggunakan *software* IBRA di Perpustakaan MAN Yogyakarta I antara lain :

- a. Pencetakan *barcode* dan label buku hanya bisa dilakukan per judul buku. Buku bereksemplar banyak dari satu judul yang sama, *barcode* dan labelnya dapat dicetak bersamaan, akan tetapi buku dengan judul yang berbeda *barcode* dan labelnya tidak bisa dicetak bersamaan.
- b. *Software* IBRA versi 4 belum menyediakan menu untuk mencetak kartu buku dan kartu katalog, sehingga untuk pembuatan kartu buku masih dilakukan secara manual.

## 5.2 Saran

Adapun saran penulis untuk Perpustakaan MAN Yogyakarta I adalah sebagai berikut :

1. Sebaiknya Perpustakaan MAN Yogyakarta I memberi masukan kepada pihak IBRA mengenai pencetakan *barcode* dan label buku yang hanya bisa dilakukan perjudul buku agar bisa ditindak lanjuti oleh pihak IBRA.
2. Sebaiknya *software* IBRA versi 4 di Perpustakaan MAN Yogyakarta I di-*upgrade* ke versi di atasnya minimal versi 5 karena *software* IBRA versi 5 sudah menyediakan menu untuk mencetak kartu buku dan kartu katalog.

## DAFTAR PUSTAKA

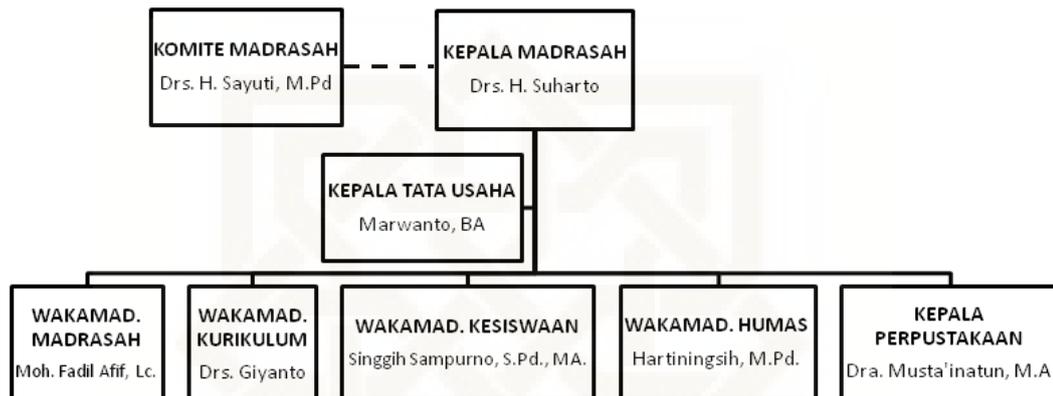
- Bafadal, Ibrahim. 2006. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmono. 2007. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Gramedia.
- Fauzi, Akhmad. 2008. *Pengantar Teknologi Informasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Hamakonda, Towa P. dan J.N.B. Tairas. 1998. *Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey*. Jakarta: Gunung Mulia.
- Hikmat, Mahi M. 2011. *Metode Penelitian: dalam Perspektif Ilmu Komunikasi dan Sastra*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- J.S. Badudu dan Sultan Mohammad Zain. 1994. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.
- Kadir, Abdul dan Terra CH. Triwahyuni. 2003. *Pengenalan Teknologi Informasi*. Yogyakarta: ANDI.
- Lasa HS. 2002. *Membina Perpustakaan Madrasah dan Sekolah Islam*. Yogyakarta: Adicita Karya Nusa.
- \_\_\_\_\_. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- \_\_\_\_\_. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- Prastowo, Andi. 2011. *Metode-metode Penelitian*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Salim, Peter dan Yenny Salim. 1991. *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*. Jakarta: Modern English Press.
- Simple Manual dan Profil IBRA versi 3.
- Software IBRA versi 4 Perpustakaan MAN Yogyakarta I.
- Sugijanto dan Yuni Indardi. 2009. *Cara Praktis Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Surakarta: Era Adicitra Intermedia.

- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2009. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sulistyo-Basuki. 2010. *Metode Penelitian*. Jakarta: Penaku.
- Suprihatin. 2012. "Pengolahan Bahan Pustaka Monograf Berbasis Otomasi dengan Program IBRA di Perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Hakim Yogyakarta". *Tugas Akhir*. Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga: Yogyakarta.
- Supriyanto, Wahyu dan Ahmad Muhsin. 2008. *Teknologi Informasi Perpustakaan: Strategi Perancangan Perpustakaan Digital*. Yogyakarta: Kanisius.
- Sutarno NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto.
- Yulia, Yuyu dan B. Mustafa. 2011. *Pengolahan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Yulia, Yuyu dan Janti G. Sujana. 2009. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Yusuf, Pawit M. dan Yaya Suhendar. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.

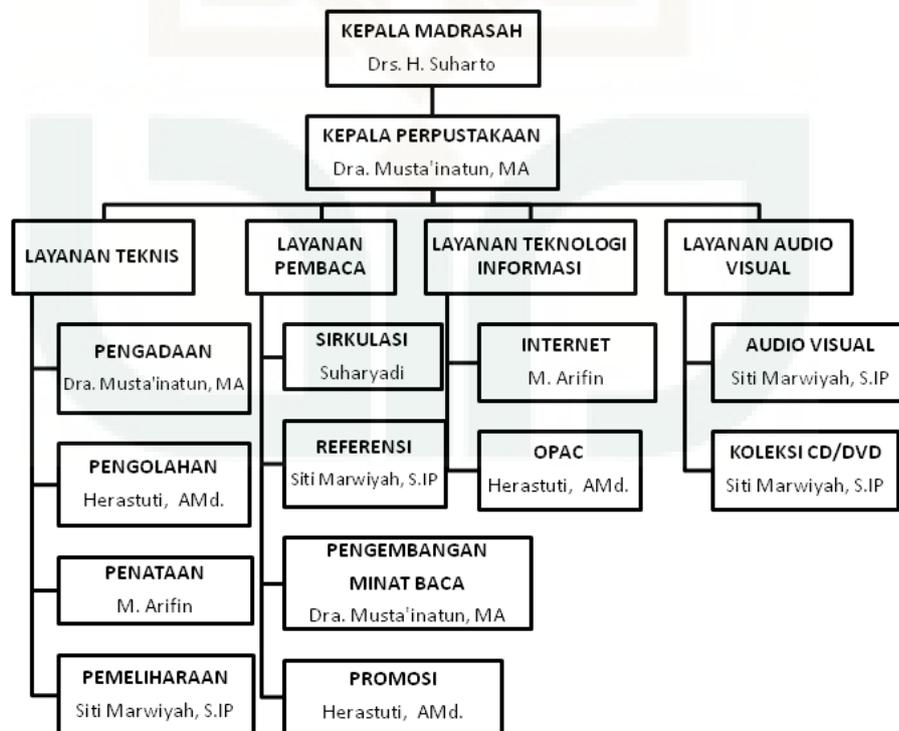
## Lampiran 1

### Struktur Organisasi Perpustakaan MAN Yogyakarta I

#### Struktur Organisasi Makro



#### Struktur Organisasi Mikro



Sumber : Perpustakaan MAN Yogyakarta I

## Lampiran 2

## Stempel Perpustakaan MAN Yogyakarta I

Stempel Kepemilikan



Stempel Asal Buku



Stempel Inventaris

<b>PERPUSTAKAAN MAN YOGYAKARTA I</b>	
NO. INVEN:	_____
NO. DDC :	_____
TANGGAL :	_____

*Sumber : Perpustakaan MAN Yogyakarta I*



## Lampiran 4

### Transkrip Hasil Wawancara

- Narasumber : Ibu Herastuti, A.Md.
- Lokasi Wawancara : Perpustakaan MAN Yogyakarta I
- Tanggal Wawancara : 10 Mei 2016
- Waktu : 13.58 WIB
- Penulis : Koleksi apa saja yang termasuk koleksi buku teks di Perpustakaan MAN Yogyakarta I ?
- Narasumber : Berdasarkan apa yang telah terprogram di *software* IBRA yang termasuk koleksi buku teks di Perpustakaan MAN Yogyakarta I adalah buku fiksi, pelajaran, penunjang, pengayaan, dan referensi.
- Penulis : Apa yang mendasari suatu buku digolongkan buku fiksi, pelajaran, penunjang, pengayaan, atau referensi tersebut ?
- Narasumber :  
- Buku fiksi biasanya berupa novel-novel  
- Sedangkan untuk buku-buku pelajaran biasanya berupa buku paket dan di judul buku sudah disebutkan bahwa buku tersebut adalah buku pelajaran. Misalnya Buku Pelajaran Kimia untuk Kelas X  
- Buku-buku penunjang adalah buku-buku yang menunjang langsung buku-buku pelajaran, misalnya ada buku pelajaran fisika, kemudian ada buku kumpulan soal-soal fisika dan seri pendalaman materi, nah itulah yang termasuk buku penunjang.  
- Buku-buku pengayaan adalah buku yang tidak tergolong buku pelajaran maupun penunjang,

- biasanya bersifat ilmiah atau bisa dikatakan non fiksi
- Penggolongan untuk buku-buku referensi adalah sesuai dengan standar keilmuan ilmu perpustakaan.
- Penulis : Di Perpustakaan MAN Yogyakarta I ada buku pelajaran tahunan dan buku pelajaran mingguan (yang termasuk buku teks di atas), nah apa yang membedakan antara keduanya tersebut ?
- Narasumber : Di *software* IBRA Perpustakaan MAN Yogyakarta I memang dijadikan dua ruang untuk buku pelajaran (tahunan) dan buku teks mingguan. Hal itu terkait dengan pelayanan sirkulasi, untuk buku pelajaran (tahunan) diperuntukkan untuk peminjaman satu tahun dan tanpa dikenai denda, sedangkan untuk buku teks mingguan adalah buku pelajaran yang dipinjamkan selama satu minggu dan dikenakan denda 300/hari/eksemplar jika terjadi keterlambatan pengembalian.
- Selain itu, terkait dengan jumlah eksemplar buku pelajaran tersebut, misalnya dalam satu judul buku pelajaran tersebut eksemplarnya sesuai dengan jumlah siswa, maka buku pelajaran tersebut dimasukkan buku pelajaran tahunan, tetapi apabila dalam satu judul buku tersebut perpustakaan hanya mempunyai misalnya 20 eksemplar maka, kami masukkan ke dalam buku teks mingguan.
- Penulis : Apakah tidak ada tanda di buku pelajaran tahunan atau mingguan yang membedakan keduanya ?
- Narasumber : Sebelum tahun ajaran 2014/2015 memang tidak ada tandanya, tetapi setelah itu ada tandanya pada kode nomor inventaris yaitu ada tanda P di nomor inventaris untuk buku pelajaran (tahunan), terutama pada buku

- kurikulum 2013.
- Penulis : Terkait dengan *software* IBRA, apakah yang melatarbelakangi Perpustakaan MAN Yogyakarta I menggunakan *software* IBRA ?
- Narasumber : Yang pertama *software* IBRA dibuat oleh orang-orang yang ahli di bidang sistem teknologi informasi dan ahli di bidang ilmu perpustakaan, untuk itu isi *software* sesuai dengan apa yang dibutuhkan perpustakaan, kemudian kebutuhan administrasi seperti pengolahan, sirkulasi, hingga statistik untuk pelaporan dapat terpenuhi.
- Penulis : Kendala apa saja yang dihadapi dalam pengolahan buku teks menggunakan *software* IBRA di Perpustakaan MAN Yogyakarta I, serta apa solusi yang telah dilakukan ?
- Narasumber : Kandalanya seperti pencetakan *barcode* dan label yang hanya bisa dilakukan perjudul serta pembuatan kartu buku yang masih manual karena tidak adanya menu pencetakan kartu buku dan pencetakan kartu katalog di *software* IBRA versi 4.
- Sedangkan solusi yang dilakukan adalah jika terjadi masalah dengan sistem, maka kami menghubungi pihak IBRA untuk mengatasinya.

Yogyakarta, 10 Mei 2016

Narasumber



Herastuti, A.Md.

## Lampiran 5

### Foto Kegiatan Pengolahan Selama PKL

#### Klasifikasi



#### Pemberian Stempel Buku



#### Input Data Bibliografi



*Sumber : Dokumentasi Mahasiswa PKL*

## Lampiran 6

## Surat Permohonan Ijin PKL



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA**  
**FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA**  
 Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fax. (0274) 513949, 552883  
<http://adab.uin-suka.ac.id> Email: [fadib@uin-suka.ac.id](mailto:fadib@uin-suka.ac.id)

Nomor : UIN.02/DA.1/PP.00.9/021/2015 Yogyakarta, 29 Desember 2015  
 Lampiran : -  
 Perihal : **Permohonan Ijin PKL**

Kepada  
 Yth. Kepala MAN 1 Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Salam sejahtera,

Semoga bapak senantiasa memperoleh kesehatan dan mendapat kemudahan dalam menjalankan aktivitas sehari-hari.

Untuk memperluas wawasan dan pengalaman lapangan mahasiswa Program Studi D-3 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga semester akhir, kami memohon kesediaan bapak untuk berkenan menerima Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa kami di institusi bapak. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan PKL untuk tahun akademik 2015/2016 adalah sebagai berikut:

No.	N a m a	N I M
1.	Fityat Afnani	13130025
2.	Sri Lestari	13130002
3.	Septiana Intan Wulandari	13130029

Kegiatan PKL tersebut akan berlangsung selama 2 (dua) bulan yang direncanakan akan dimulai tanggal 1 Februari s.d. 31 Maret 2016. Semoga program ini bisa meningkatkan hubungan kerjasama yang lebih baik dan sinergis di masa mendatang.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.



S. Scholich Arianto, S.Ag., SIP., M.LIS.  
 Yogyakarta 55000906 199903 1 012

## Lampiran 7

## Surat Balasan Ijin Melaksanakan PKL



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**MADRASAH ALIYAH NEGERI YOGYAKARTA I**  
**NSM. 131134710001**  
**ALIH FUNGSI SGHA (1951 - 1954) & PHIN (1954 - 1978)**  
 Jalan. C. Simanjuntak No. 60 Telp. (0274) 513327 Fax. 513327 Yogyakarta



Nomor : Ma.12.1/PP.006/ 063 /2016

Yogyakarta, 28 Januari 2016

Sifat : Segera

Lampiran : -

Hal : Ijin PKL

Kepada  
 Yth. Ketua Program Study  
 D3 Ilmu Perpustakaan  
 UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Berdasarkan surat dari UIN Sunan Kalijaga Fakultas ADAB dan Ilmu Budaya Nomor UIN.02/DA.I/PP.00.9/021/2015, tanggal 29 Desember 2015, perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat, maka dengan ini kami menerima mahasiswa tersebut antara lain:

NO	NAMA	NIM
1	Fityat Afnani	13130025
2	Sri Lestari	13130002
3	Septiana Intan	13130029

Untuk melaksanakan kegiatan PKL (Praktik Kerja Lapangan) di MAN Yogyakarta 1 selama 2 bulan.

Demikian agar menjadikan periksa dan atas kerja samanya diucapkan terimakasih

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh



Kepala  
 Drs. H. Suharto

NIP. 19650621 199403 1 001

## Lampiran 8

### Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**MADRASAH ALIYAH NEGERI YOGYAKARTA I**  
 NSM.131134710001  
 ALIH FUNGSI SGHA (1951 – 1954) & PHIN (1954 – 1978)  
 Jl. C. Simanjuntak No. 60 Telp/Fax.0274.513327 Yogyakarta.

#### SURAT KETERANGAN

Nomor : Ma.12.1/PP.006/232/2016

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. H. SUHARTO  
 NIP : 19650621 199403 1 001  
 Pangkat/Golongan : Pembina, IV/a  
 Jabatan : Kepala Madrasah Aliyah Negeri Yogyakarta I

Menerangkan bahwa :

No	Nama	NIM
1	Fityat Afnani	13130025
2	Sri Lestari	13130002
3	Septiana Intan Wulandari	13130029

Fakultas : Adab Dan Ilmu Budaya  
 Lembaga : Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

Telah melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ( PKL ) di MAN Yogyakarta I , pada tanggal 1 Februari s/d 31 Maret 2016.

Demikian Surat Keterangan ini agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 30 Maret 2016

  
 Kepala  
 Drs. H. Suharto  
 NIP. 19650621 199403 1 001

## Lampiran 9

## Jadwal Kegiatan selama PKL

**JADWAL KEGIATAN**  
**MAHASISWA PPL UIN SUNAN KALIJAGA PRODI DIII ILMU PERPUSTAKAAN**  
**DI PERPUSTAKAAN MAN YOGYAKARTA 1**  
**(1 Februari 2016 - 31 Maret 2016)**

NO	PERIODE	SEPTIANA I.W.	SRI LESTARI	FITYAT AFNANI
1	1-6 Februari 2016	KATALOGISASI	KATALOGISASI	KATALOGISASI
2	9-13 Februari 2016	PENGOLAHAN	SIRKULASI	REFERENSI
3	15-20 Februari 2016	SIRKULASI	REFERENSI	PENGOLAHAN
4	22-27 Februari 2016	REFERENSI	PENGOLAHAN	SIRKULASI
5	29/2-5 Maret 2016	PENGOLAHAN	SIRKULASI	REFERENSI
6	7-12 Maret 2016	SIRKULASI	REFERENSI	PENGOLAHAN
7	14-19 Maret 2016	REFERENSI	PENGOLAHAN	SIRKULASI
8	21-26 Maret 2016	PENGOLAHAN	SIRKULASI	REFERENSI
9	28-31 Maret 2016	Pengumpulan data	Pengumpulan data	Pengumpulan data

Kegiatan yang dikerjakan pada masing-masing bagian sesuai dengan tugas-tugas pokok perpustakaan di Perpustakaan MAN Yogyakarta 1.

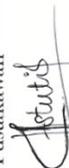
## Lampiran 10

## Rincian Kegiatan

NO	BAG. PENGOLAHAN	BAG. SIRKULASI	BAG. REFERENSI
1	Stempel buku	Display Buku baru	Pelayanan buku referensi
2	Klasifikasi & penentuan tajuk subyek	Pelayanan peminjaman	Pelayanan terbitan berkala
3	Katalogisasi	Penyimpanan kartu buku sesuai tgl kembali	Shelfing buku referensi & koleksi khusus
4	Mengisi lembar kerja katalog	Pelayanan perpanjangan	Mengedit/melengkapi katalog majalah
5	Inventarisasi buku	Pelayanan pengembalian buku	Display Koran/tabloid terbaru
6	Input katalog	Pencarian kartu buku yang dikembalikan	Pembuatan klipng dari koran yang dilanggan
7	Scan sampul bahan pustaka	Shelfing koleksi sirkulasi	Merapikan kembali ruangan
8	Labeling (call number, kantung buku, slip tanggal kembali)	Input data pengujiung	Pelayanan pada <i>Angkringan Buku</i>
9	Penyampulan	Searching buku	Membantu mempersiapkan KBM di perpustakaan khusus Lantai 2

Yogyakarta, 1 Februari 2016

Pustakawan



Herastuti, AMd.

NIP 197.50828.200910.2.001

Mengetahui



Herastuti, AMd.

NIP 19620131.198703.2.003

Lampiran 11

Presensi PKL

PRESENSI MAHASISWA PKL UIN SUNAN KALIJAGA  
 PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN (D3)  
 DI PERPUSTAKAAN MAN YOGYAKARTA 1

BULAN FEBRUARI 2016 (Mulai 1 Februari 2016)

TGL	FITRYAT AFNANI			SRI LESTARI			SEPTIANA I.W.			KETERANGAN
	DATANG JAM	PULANG PARAF	DATANG JAM	PULANG PARAF	DATANG JAM	PULANG PARAF	DATANG JAM	PULANG PARAF		
1	06.30	Rita	06.45	16.00	06.35	16.00	06.35	16.00		
2	06.30	Rita	06.45	16.00	06.40	16.00	06.40	16.00		
3	06.35	Rita	06.50	16.00	06.45	16.00	06.45	16.00		
4	06.35	Rita	06.45	16.00	06.40	16.00	06.40	16.00		
5	06.30	Rita	06.47	11.25	06.45	11.25	06.45	11.25		
6	06.35	Rita	06.48	12.05	06.45	12.05	06.45	12.05	12in Takziah	
7									AHAD	
8									LIBUR NASIONAL	
9	06.27	Rita	06.45	16.00	06.47	16.03	06.47	16.03		
10	07.20	Rita	07.20	16.00	06.55	16.00	06.55	16.00		
11	06.25	Rita	06.50	16.00	06.45	16.00	06.45	16.00		
12	06.40	Rita	06.45	16.00	06.45	11.20	06.45	11.20		
13	06.27	Rita	06.45	14.20	06.45	14.20	06.45	14.20		
14									AHAD	
15	06.30	Rita	06.40	16.00	06.35	16.00	06.35	16.00		
16	06.35	Rita	06.45	16.00	06.45	16.00	06.45	16.00		
17	06.32	Rita	06.53	16.00	06.42	16.00	06.42	16.00		
18	06.35	Rita	06.52	16.00	06.50	16.00	06.50	16.00		
19	06.35	Rita	06.45	11.20	06.45	16.00	06.45	16.00		

20	06.29	14.25	06.50	14.25	06.40	14.25	14.25	AHAD
21	06.35	16.00	06.40	16.00	06.45	16.00	16.00	AHAD
22	06.35	16.00	06.50	16.00	06.50	16.00	16.00	AHAD
23	06.37	16.00	06.55	16.00	06.45	16.00	16.00	AHAD
24	06.40	16.00	06.50	11.25	06.45	11.25	11.25	AHAD
25	06.35	14.00	07.00	14.00	06.35	14.00	14.00	AHAD
26	06.26	16.00	06.46	16.00	06.50	16.00	16.00	AHAD
27	06.35							AHAD

Yogyakarta, 29 Februari 2016  
Pustakawan

*Herastuti*

Herastuti, AMd.  
NIP 19750828 200910 2 001

Mengetahui,  
Kepala Perpustakaan



Dr. Mustatinatun, MA  
NIP 19620131 198703 2 003

PRESENSI MAHASISWA PKL UIN SUNAN KALIJAGA  
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN (D3)  
DI PERPUSTAKAAN MAN YOGYAKARTA 1

BULAN FEBRUARI 2016 (Mulai 1 Februari 2016)

TGL	FITRYAT AFNANI				SRI LESTARI				SEPTIANA I.W.				KETERANGAN
	DATANG JAM	PARAF	PULANG JAM	PARAF	DATANG JAM	PARAF	PULANG JAM	PARAF	DATANG JAM	PARAF	PULANG JAM	PARAF	
1	06.30	[Signature]	16.00	[Signature]	06.45	[Signature]	16.00	[Signature]	06.35	[Signature]	16.00	[Signature]	
2	06.30	[Signature]	16.00	[Signature]	06.45	[Signature]	16.00	[Signature]	06.40	[Signature]	16.00	[Signature]	
3	06.35	[Signature]	16.00	[Signature]	06.45	[Signature]	16.00	[Signature]	06.45	[Signature]	16.00	[Signature]	
4	06.35	[Signature]	16.00	[Signature]	06.45	[Signature]	16.00	[Signature]	06.40	[Signature]	16.00	[Signature]	
5	06.30	[Signature]	11.25	[Signature]	06.47	[Signature]	11.25	[Signature]	06.45	[Signature]	11.25	[Signature]	
6	06.35	[Signature]	12.05	[Signature]	06.48	[Signature]	12.05	[Signature]	06.45	[Signature]	12.05	[Signature]	12in Takziah
7													AHAD
8													LIBUR NASIONAL
9	06.27	[Signature]	16.03	[Signature]	06.45	[Signature]	16.03	[Signature]	06.47	[Signature]	16.03	[Signature]	
10	07.20	[Signature]	16.00	[Signature]	07.20	[Signature]	16.00	[Signature]	06.55	[Signature]	16.00	[Signature]	
11	06.25	[Signature]	16.00	[Signature]	06.50	[Signature]	16.00	[Signature]	06.45	[Signature]	16.00	[Signature]	
12	06.40	[Signature]	11.20	[Signature]	06.45	[Signature]	16.00	[Signature]	06.45	[Signature]	11.20	[Signature]	
13	06.27	[Signature]	14.20	[Signature]	06.45	[Signature]	14.20	[Signature]	06.45	[Signature]	14.20	[Signature]	
14													AHAD
15	06.30	[Signature]	16.00	[Signature]	06.40	[Signature]	16.00	[Signature]	06.35	[Signature]	16.00	[Signature]	
16	06.35	[Signature]	16.00	[Signature]	06.45	[Signature]	16.00	[Signature]	06.45	[Signature]	16.00	[Signature]	
17	06.32	[Signature]	16.00	[Signature]	06.53	[Signature]	16.00	[Signature]	06.42	[Signature]	16.00	[Signature]	
18	06.35	[Signature]	16.00	[Signature]	06.52	[Signature]	16.00	[Signature]	06.50	[Signature]	16.00	[Signature]	
19	06.35	[Signature]	11.20	[Signature]	06.45	[Signature]	11.20	[Signature]	06.45	[Signature]	16.00	[Signature]	

21	06.48	Kis	16.00	Kis	06.55	16.00	16.00	06.45	16.00	16.00	
22	06.30	Kis	16.00	Kis	06.48	16.00	16.00	06.44	16.00	16.00	
23	06.45	Kis	16.00	Kis	06.49	16.00	16.00	06.47	16.00	16.00	
24	06.53	Kis	16.00	Kis	06.40	16.00	16.00	06.50	16.00	16.00	
25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Libur Nasional
26	06.35	Kis	14.20	Kis	06.50	14.20	14.20	06.30	14.20	14.20	
27	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	AHAD
28	06.38	Kis	14.30	Kis	06.52	14.30	14.30	06.45	14.30	14.30	izin ke kampus
29	06.30	Kis	16.00	Kis	06.50	16.00	16.00	06.47	16.00	16.00	
30	06.40	Kis	16.30	Kis	06.45	16.30	16.30	06.40	16.30	16.30	
31	06.40	Kis	16	Kis	06.40	16	16	06.40	16	16	

Mengetahui,  
Kepala Perpustakaan



Dra. Mustatinatun, MA

NIP 19620131 198703 2 003

Yogyakarta, 31 Maret 2016  
Pustakawan

*Handwritten signature*

Herastuti, AMd.  
NIP 19750828 200910 2 001

## CURRICULUM VITAE



### DATA PRIBADI

Nama : Septiana Intan Wulandari  
Tempat, Tanggal Lahir : Klaten, 05 September 1996  
Agama : Islam  
Alamat : Porodesan RT21/RW09 Randulanang Jatinom Klaten  
E-mail : septianwulandari802@gmail.com  
No. Telp : 087834878433  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Status : Belum Menikah  
Kewarganegaraan : Indonesia

### RIWAYAT PENDIDIKAN

2001-2007 SDN 1 Randulanang  
2007-2010 SMP Negeri 2 Jatinom  
2010-2013 SMA Negeri 1 Karanganom  
2013-sekarang UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta