

**PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN  
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI ADISUTJIPTO  
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

Husein Ade pamungkas

NIM.13130015

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

**2016**

## 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. Husein Ade Pamungkas

Lamp : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.

Ketua Program studi Ilmu Perpustakaan D3

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

*Assalammu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

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

Nama : Husein Ade Pamungkas

NIM : 13130015

Prodi : Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Judul : Problematikan Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Adisutopo Yogyakarta

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

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk menperanggungjawabkan laporannya.

*wassalammu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Yogyakarta, 17 Juni 2016

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. Mulusda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Faks. (0274) 513949  
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : [radib@uin-suka.ac.id](mailto:radib@uin-suka.ac.id)

**PENGESAHAN TUGAS AKHIR**

Nomor : B-1331/Un.02/DA/TU.00/06/2016

Tugas Akhir dengan judul :

**PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA  
DI PERPUSTAKAAN SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI ADISUTJIPTO YOGYAKARTA**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Husein Ade Pamungkas  
NIM : 13130015

Telah diujikankan pada : 22 Juni 2016

Nilai Ujian Tugas Akhir : A

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

**TIM MUNAQOSYAH:**

Penguji

Dra. Labibah Zain, M.LIS.  
NIP. 19681103 199403 2 005

Ketua

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

Yogyakarta, 29 Juni 2016

Dekan

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



Dr. Zamzam Afandi, M.Ag.  
NIP. 19631114 199403 1 002

### **MOTTO**

Barang siapa yang menempuh suatu jalan untuk  
menuntut ilmu, Allah akan memudahkan baginya jalan  
ke surga  
(HR Muslim)



## **PERSEMBAHAN**

Saya persembahkan karya ini untuk:

- Seluruh keluarga tercinta, Ayah dan Ibu yang tidak henti-hentinya mendoakan saya dan membantu saya dalam menjalani hidup ini.
- Teman-teman yang selalu memberi dukungan dan selalu mengajak berbuat kebaikan.
- Rekan-rekan IP D3 angkatan 2013, tetap semangat dan selalu kompak.
- Bapak Anis Masruri, S.Ag, SIP, M.Si. yang telah sabar membimbing saya. Terima kasih sudah meluangkan waktu untuk bimbingan.
- Mbak Amalia Farkhati dan Mbak Ratna Kurniasih yang telah membantu dan mengajarkan berbagai hal dalam pengolahan.
- Karyawan dan Pegawai Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Adisutjipto yang mau menerima kami untuk praktek disana.

## 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 mana pun. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 17 Juni 2016



Husein Ade Pamungkas

NIM 13130015

## **Kata Pengantar**

Puji dan rasa syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas rahmat, hidayah, dan inayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik. Tak lupa pula, penulis kirimkan shalawat serta salam kepada junjungan kita semua, Rasulullah Muhammad SAW, keluarga, para sahabat dan seluruh umatnya. Laporan tugas akhir yang berjudul “Problematika Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Adisutjipto Yogyakarta” ini disusun dengan tujuan sebagai pelengkap dari berbagai syarat untuk menyelesaikan program pendidikan jenjang D3 jurusan Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Dalam menyelesaikan laporan tugas akhir ini tentunya penulis mendapatkan bimbingan, arahan dan koreksi dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas berkat rahmat yang telah diberikan, maka laporan ini dapat diselesaikan dengan baik.
2. Prof. Drs. KH. Yudian Wahyudi PhD, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Dr. Zamzam Afandi, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
4. M. Solihin Arianto, S.Ag., SS., MLIS. selaku Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

5. Bapak Anis Masruri, S.Ag, SIP, M.Si., selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang penuh kesabaran menuntun penulis untuk menyusun laporan.
6. Amalia Farkhati, A.Md, selaku Pembimbing Lapangan yang mau membimbing penulis.
7. Ratna Kurniasih, SIP selaku Pembimbing Lapangan yang mau mengajarkan tentang pengolahan di perpustakaan.
8. Seluruh mahasiswa D3 angkatan 2013 yang selalu menjadi teman penghibur dalam susah maupun senang.
9. Buat semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dan kelemahan pelaksanaan dan penulisan laporan praktek kerja lapangan ini. Penulis berharap semoga yang telah dijalani dan ditulis dapat menjadikan pengalaman dan hikmah yang berharga bagi penulis serta memberikan manfaat bagi seluruh masyarakat luas.

Yogyakarta, 17 Juni 2016

Penyusun



## DAFTAR ISI

|                              |       |
|------------------------------|-------|
| HALAMAN JUDUL .....          | i     |
| HALAMAN NOTA DINAS.....      | ii    |
| HALAMAN PENGESAHAN .....     | iii   |
| HALAMAN MOTTO .....          | iv    |
| HALAMAN PERSEMBAHAN .....    | v     |
| HALAMAN PERNYATAAN.....      | vi    |
| KATA PENGANTAR.....          | vii   |
| DAFTAR ISI.....              | ix    |
| DAFTAR TABEL .....           | xiii  |
| DAFTAR BAGAN.....            | xiv   |
| DAFTAR GAMBAR.....           | xv    |
| DAFTAR LAMPIRAN .....        | xviii |
| ABSTRAK .....                | xix   |
| <br><b>BAB I PENDAHULUAN</b> |       |
| 1.1 Latar Belakang .....     | 1     |
| 1.2 Rumusan Masalah .....    | 2     |
| 1.3 Tujuan dan Manfaat ..... | 3     |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 1.3.1 Tujuan .....                    | 3 |
| 1.3.2 Manfaat .....                   | 3 |
| 1.4 Waktu dan Tempat Penelitian ..... | 3 |
| 1.5 Sistematika Penelitian .....      | 4 |

## **BAB II LANDASAN TEORI**

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| 2.1 Pengertian Pengolahan Bahan Pustaka .....        | 6  |
| 2.2 Proses Pengolahan Bahan Pustaka .....            | 7  |
| 2.3 Proses Pengolahan Bahan Pustaka Bukan Buku ..... | 8  |
| 2.4 Proses Pengolahan Bahan Pandang Dengar .....     | 14 |

## **BAB III METODE PENELITIAN**

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 3.1 Metode Penelitian.....    | 16 |
| 3.2 Teknik Pengumpulan .....  | 16 |
| 3.2.1 Observasi.....          | 17 |
| 3.2.2 Wawancara.....          | 17 |
| 3.2.3 Studi Dokumentasi ..... | 17 |

## **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| 4.1 Gambaran Umum .....          | 19 |
| 4.1.1 Sejarah Perpustakaan ..... | 19 |

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| 4.1.2 Tugas dan Fungsi Perpustakaan .....                            | 19 |
| 4.2 Visi dan Misi Perpustakaan.....                                  | 20 |
| 4.2.1 Visi .....                                                     | 20 |
| 4.2.2 Misi .....                                                     | 20 |
| 4.3 Struktur Organisasi .....                                        | 21 |
| 4.3.1 Personalia Perpustakaan STTA Yogyakarta .....                  | 24 |
| 4.4 Lokasi dan Gedung Perpustakaan .....                             | 24 |
| 4.4.1 Lokasi.....                                                    | 24 |
| 4.4.2 Gedung Perpustakaan.....                                       | 24 |
| 4.5 Jumlah koleksi dan Jenis Koleksi .....                           | 25 |
| 4.6 Anggaran Perpustakaan.....                                       | 28 |
| 4.7 Sarana dan Prasarana.....                                        | 28 |
| 4.8 Kerjasama.....                                                   | 31 |
| 4.9 Layanan Perpustakaan.....                                        | 31 |
| 4.10 Tata Tertib .....                                               | 31 |
| 4.11 Standar Operasional Prosedur .....                              | 41 |
| 4.11.1 Prosedur Sirkulasi dan Pelayanan Pengguna Bukan Anggota ..... | 41 |

|                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.11.2 Prosedur Sirkulasi dan Pelayanan Tamu/Umum .....                | 42        |
| 4.11.3 Prosedur Sirkulasi dan Pelayanan Pengembalian Bahan Pustaka.... | 43        |
| 4.11.4 Prosedur Sirkulasi dan Pelayanan Peminjaman Bahan Pustaka ..... | 44        |
| 4.12 Pembahasan.....                                                   | 46        |
| 4.12.1 Kegiatan Pengolahan Bahan Pustaka Buku .....                    | 46        |
| 4.12.2 Proses Pengolahan Bahan Pustaka Bukan Buku .....                | 68        |
| 4.12.3 Proses Pengolahan Pandang Dengar .....                          | 73        |
| 4.12.4 Kendala Pengolahan Bahan Pustaka dan Cara Mengatasi .....       | 76        |
| <br><b>BAB V PENUTUP</b>                                               |           |
| 5.1 Kesimpulan .....                                                   | 79        |
| 5.2 Saran.....                                                         | 79        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>                                            | <b>79</b> |
| <b>LAMPIRAN.....</b>                                                   | <b>81</b> |

## DAFTAR TABEL

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| Tabel 1 Koleksi Perpustakaan STTA .....           | 25 |
| Tabel 1.1 Koleksi Perpustakaan STTA Lanjutan..... | 26 |
| Tabel 2 Sarana dan Prasarana .....                | 29 |
| Tabel 2.1 Sarana dan Prasarana Lanjutan .....     | 30 |
| Tabel 2.2 Sarana dan Prasarana Lanjutan .....     | 31 |

## **DAFTAR BAGAN**

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| Bagan 1 Struktur Organisasi Perpustakaan STTA .....                       | 21 |
| Bagan 2 Prosedur Sirkulasi dan Pelayanan Pengguna Bukan Anggota .....     | 41 |
| Bagan 3 Prosedur Sirkulasi dan Pelayanan Tamu/Umum .....                  | 42 |
| Bagan 4 Prosedur Sirkulasi dan Pelayanan Pengembalian Bahan Pustaka ..... | 43 |
| Bagan 5 Prosedur Sirkulasi dan Pelayanan Peminjaman Bahan Pustaka ...     | 44 |

## DAFTAR GAMBAR

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| Gambar 1 Buku Induk Inventaris.....                      | 47 |
| Gambar 2 Stempel Perpustakaan STTA .....                 | 48 |
| Gambar 3 Stempel Wisuda Perpustakaan STTA .....          | 49 |
| Gambar 4 Stempel Inventaris.....                         | 49 |
| Gambar 5 Klasifikasi e-DDC edisi 23 .....                | 50 |
| Gambar 6 Pelabelan C.1.....                              | 51 |
| Gambar 7 Pelabelan Selain C.1.....                       | 51 |
| Gambar 8 Pelabelan Buku Umum .....                       | 52 |
| Gambar 9 Pelabelan Skripsi dan Tugas Akhir .....         | 53 |
| Gambar 10 Kantong Buku .....                             | 53 |
| Gambar 11 Lembar Tanggal Kembali .....                   | 54 |
| Gambar 12 Tampilan Senayan Perpustakaan STTA.....        | 55 |
| Gambar 12.1 Tampilan Home Senayan Perpustakaan STTA..... | 55 |
| Gambar 12.2 Tampilan Bibliografi Perpustakaan STTA.....  | 56 |
| Gambar 12.3 Proses Entri Judul.....                      | 56 |
| Gambar 12.4 Proses Entri Nama Pengarang.....             | 57 |
| Gambar 12.5 Proses Entri Nomor ISBN .....                | 57 |

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| Gambar 12.6 Proses Entri Penerbit .....        | 58 |
| Gambar 12.7 Proses Entri Tahun .....           | 58 |
| Gambar 12.8 Proses Entri Tempat Terbit .....   | 59 |
| Gambar 12.9 Proses Entri Klasifikasi .....     | 59 |
| Gambar 12.10 Proses Entri Nomor Panggil.....   | 60 |
| Gambar 12.11 Proses Akhir .....                | 60 |
| Gambar 12.12 Proses Edit.....                  | 61 |
| Gambar 12.13 Proses Entri Eksemplar .....      | 61 |
| Gambar 12.14 Proses Entri Cetakan .....        | 62 |
| Gambar 12.15 Proses Entri Kode Inventaris..... | 62 |
| Gambar 12.16 Proses Entri Lokasi Rak .....     | 63 |
| Gambar 12.17 Proses Entri Tipe Koleksi.....    | 63 |
| Gambar 12.18 Proses Akhir Entri Data.....      | 64 |
| Gambar 13 Katalogisasi .....                   | 65 |
| Gambar 14 Label Perpustakaan STTA .....        | 65 |
| Gambar 15 Barcode Perpustakaan .....           | 66 |
| Gambar 16 Proses Sampul Buku .....             | 66 |



|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| Gambar 17 Shelving Buku .....                       | 67 |
| Gambar 18 Pencatatan Majalah ke Buku Induk.....     | 68 |
| Gambar 19 Stempel Perpustakaan STTA .....           | 69 |
| Gambar 20 Proses Entri Majalah ke Ms. Excel .....   | 69 |
| Gambar 21 Penjilidan Majalah .....                  | 70 |
| Gambar 22 Pelabelan Majalah .....                   | 72 |
| Gambar 23 Shelving Majalah .....                    | 72 |
| Gambar 24 Pencatatan CD ke Buku Induk .....         | 73 |
| Gambar 25 Proses Entri Data CD ke Ms. Excel .....   | 74 |
| Gambar 25.1 Proses Entri Data CD ke Ms. Excel ..... | 75 |
| Gambar 26 Pemberian Sampul CD .....                 | 75 |
| Gambar 27 Shelving CD .....                         | 76 |

## **LAMPIRAN**

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| Lampiran 1 Surat Permohonan PKL .....                          | 82 |
| Lampiran 2 Surat Balasan Diterima PKL .....                    | 83 |
| Lampiran 3 Surat Keterangan Sudah Melaksanakan PKL.....        | 84 |
| Lampiran 4 Halaman Depan Perpustakaan STTA Yogyakarta .....    | 85 |
| Lampiran 5 Penyerahan Mahasiswa PKL .....                      | 85 |
| Lampiran 6 Ruang Pengolahan Perpustakaan STTA Yogyakarta ..... | 86 |
| Lampiran 7 Peralatan dalam Pengolahan Bahan Pustaka .....      | 86 |
| Lampiran 8 Proses Entri Data Menggunakan Senayan.....          | 87 |
| Lampiran 9 Proses Shelving Berdasarkan Kelas .....             | 87 |
| Lampiran 10 Ruang Referensi .....                              | 87 |
| Lampiran 11 Rak Skripsi dan Tugas Akhir.....                   | 88 |
| Lampiran 12 Ruang Baca.....                                    | 88 |
| Lampiran 13 Pustakawan Bagian Pengolahan .....                 | 88 |
| Lampiran 14 Penjemputan Mahasiswa PKL.....                     | 89 |
| Lampiran 15 Foto Bersama Pegawai dan Pustakawan STTA .....     | 89 |

## **ABSTRAK**

Perpustakaan adalah kumpulan atau bangunan fisik sebagai tempat buku dikumpulkan dan disusun menurut sistem tertentu atau keperluan pemakai (Lasa, 2007:12).

Sebelum bahan koleksi disajikan untuk para pengguna hendaklah bahan pustaka tersebut masuk di dalam proses pengolahan agar bahan pustaka tersebut mudah dicari oleh para pemustaka. Pengolahan adalah kegiatan di perpustakaan, yang dilakukan mulai dari memeriksa koleksi atau bahan pustaka yang baru datang sampai buku atau pustaka tersebut siap disajikan dan disusun dalam raknya guna dimanfaatkan oleh para penggunanya (Yusuf, 2007:33).

Jadi dalam laporan ini penulis membahas mengenai pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Adisutjipto Yogyakarta. Yang meliputi meliputi pengecekan kelengkapan halaman buku baru/buku fotocopy, proses scan pada sampul koleksi, inventarisasi, pemberian stempel, klasifikasi, katalogisasi, pemberian label buku, label barcode, label identitas buku, pemberian kantong buku dan slot buku, penyampulan, entri data, dan shelving.

Disini penulis menyadari masih banyak kekurangan dan kelemahan pelaksanaan dan penulisan laporan praktek kerja lapangan ini. Penulis berharap semoga semua yang telah dijalani dan ditulis dapat menjadikan pengalaman dan hikmah yang berharga bagi penulis serta memberikan manfaat bagi seluruh masyarakat luas.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Bagi banyak orang bila mendengar istilah perpustakaan, dalam benak mereka akan tergambar sebuah gedung atau ruangan yang dipenuhi rak buku. Di era global seperti saat ini masyarakat akan selalu membutuhkan informasi yang lebih banyak untuk memenuhi kebutuhan. Seiring meningkatnya kebutuhan informasi untuk masyarakat perpustakaan bisa menjadi salah satu sarana untuk mencari informasi.

Perpustakaan adalah kumpulan atau bangunan fisik sebagai tempat buku dikumpulkan dan disusun menurut sistem tertentu atau keperluan pemakai (Lasa, 2007:12).

Sebelum bahan koleksi disajikan untuk para pengguna hendaklah bahan pustaka tersebut masuk di dalam proses pengolahan agar bahan pustaka tersebut mudah dicari oleh para pemustaka. Pengolahan adalah kegiatan di perpustakaan, yang dilakukan mulai dari memeriksa koleksi atau bahan pustaka yang baru datang sampai buku atau pustaka tersebut siap disajikan dan disusun dalam raknya guna dimanfaatkan oleh para penggunanya (Yusuf, 2007:33).

Kegiatan pengolahan bahan pustaka merupakan salah satu bagian utama dalam proses pengemasan dan penyajian informasi. Seperti halnya di

Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Adisutjipto Yogyakarta, informasi yang ada juga diolah terlebih dahulu sebelum disajikan kepada pengguna. Kegiatan pengolahan di Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Adisutjipto Yogyakarta meliputi pengecekan kelengkapan halaman buku baru/buku fotocopy, proses scan pada sampul koleksi, inventarisasi, pemberian stempel, klasifikasi, katalogisasi, pemberian label buku, label barcode, label identitas buku, pemberian kantong buku dan slot buku, penyampulan, entri data, dan shelving.

Dari latar belakang tersebut penulis mengambil tema “Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Adisutjipto Yogyakarta”. Karena penulis merasa tertarik dengan kegiatan di atas yang menjadikan sebuah inspirasi dan alasan bagi penulis untuk mengangkat tema pengolahan bahan pustaka tugas akhir ini. Maka dari pengambilan tema tersebut penulis bisa menerapkan ilmu yang sudah dipelajari ke masyarakat khususnya dalam bidang ilmu perpustakaan.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Melihat latar belakang di atas maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Adisutjipto Yogyakarta?

2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Adisutjipto Yogyakarta serta cara mengatasi kendala-kendala tersebut?

### **1.3 Tujuan dan Manfaat**

#### **1.3.1 Tujuan dari penilitan ini adalah :**

1. Untuk mengetahui proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Adisutjipto Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam proses pengolahan dan cara mengatasi kendala-kendala tersebut.

#### **1.3.2 Manfaat yang didapat dari penelitian ini adalah :**

1. Dengan melakukan praktek kerja lapangan ini penulis bisa mengetahui proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Adisutjipto Yogyakarta.
2. Penulis juga bisa mengetahui cara untuk mengatasi kendala-kendala dalam proses pengolahan bahan pustaka.

### **1.4 Waktu dan Tempat penelitian**

Waktu dan tempat penelitian dilakukan pada :

Waktu : 1 Februari – 31 Maret 2015.

Tempat : Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Sekolah Tinggi Teknologi Adisutjipto Yogyakarta Jl. Janti Blok-R Lanud Sekolah Tinggi Teknologi Adisutjipto Yogyakarta 55253.

## **1.5 Sistematika Penulisan**

Untuk memperoleh gambaran secara keseluruhan dari penyusunan tugas akhir ini, maka penulis memberikan sistematika penulisan yang terbagi dalam rangkaian dari beberapa bab, yang pada setiap bab terdiri dari sub-sub yaitu :

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Dalam bab ini penulis membahas masalah latar belakang masalah yang dihadapi, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, waktu dan tempat penelitian metode penelitian dan sistematika penulisan.

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

Dalam bab ini penulis membahas tentang teori – teori sebagai landasan dalam penelitian terhadap subyek yang diteliti.

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

Dalam bab ini penulis membahas tentang gambaran umum objek yang diteliti. Yaitu meliputi : sejarah, visi dan misi, jenis koleksi, personalia, dan daftar pustaka.

### **BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN**

Berisi tentang proses kegiatan pengolahan bahan pustaka serta kendala-kendala yang dihadapi dalam pengolahan dan cara mengatasi kendala tersebut.

## **BAB V : PENUTUP**

Berisi kesimpulan dan saran.





## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Dari hasil laporan yang telah diuraikan diatas, maka penulis dapat mengambil kesimpulan:

1. Proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Adisutjipto Yogyakarta meliputi proses scan pada sampul koleksi, inventarisasi, pemberian stempel, klasifikasi, katalogisasi, pemberian label, kelengkapan fisik, entri data, dan shelving.
2. Kendala kendala yang dihadapi dalam pengolahan serta cara mengatasinya seperti peralatan/fasilitas pengolahan yang rusak misalnya alat-alat elektronik seperti komputer, scanner, printer, dan jaringan internet harus menunggu bagian teknisi memperbaiki. Peralatan/fasilitas yang tidak lengkap misalnya barang-barang dalam pengolahan seperti tipe-x, tinta stempel, label warna, sampul dan solasi yang sering habis dan untuk mengatasinya harus menunggu barang-barang tersebut datang. Masih belum ada peraturan tetap dalam pengolahan bahan pustaka jadi dalam pengolahan bahan pustaka masih menggunakan peraturan lama.

#### **5.2 Saran**

Adapun saran bagi Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Adisutjipto (STTA) Yogyakarta antara lain:

1. Perlu ditambahkannya sumber daya manusia berlatar belakang ilmu perpustakaan karena menurut Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi,

terbitan Direktorat Prasarana Akademik, Depdikbud (1994) komposisi pustakawan (pustakawan ahli), asisten pustakawan (pustakawan terampil), dan teknisi adalah 1: 3: 5. Sedangkan di Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Adisutjipto hanya memiliki 3 pustakawan yang berlatar belakang ilmu perpustakaan.

2. Peralatan yang sudah rusak hendaknya segera diganti dengan yang baru agar tidak mengganggu proses pengolahan bahan pustaka seperti komputer, printer, dan barang elektronik lainnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afrizal. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif: Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif Dalam Berbagai Disiplin Ilmu*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Basrowi dan Suwandi. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Hamdani. 2011. *Strategi Belajar Mengajar*. Bandung: Pustaka Setia.
- Hs, Lasa. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Rahayuningsih, F. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Rinanto, Andre. 1982. *Peranan Media Audio Visual Dalam Pendidikan*. Yogyakarta: Yayasan Kanisius.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suhendar, Yaya. 2014. *Panduan Petugas Perpustakaan: Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*. Jakarta: Prenada.
- Yulia, Yuyu dan B. Mustofa. 2009. *Pengolahan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Yusuf, Pawit M. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Permohonan PKL 2016



**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 Perpustakaan  
Sekolah Tinggi Teknik Adisucipto (STTA)  
di tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Salam sejahtera,

Semoga bapak/ibu 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/ibu untuk berkenan menerima Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa kami di institusi bapak/ibu. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan PKL untuk tahun akademik 2015/2016 adalah sebagai berikut:

| No. | N a m a               | NIM      |
|-----|-----------------------|----------|
| 1.  | Laksana Indra Saputra | 12130023 |
| 2.  | Husein Ade Pamungkas  | 13130015 |
| 3.  | Tony Riyanto          | 13130017 |

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.



Program Studi  
Ilmu Perpustakaan  
Solihin Arianto, S.Ag., SIP., M.LIS.  
00906 199903 1 012

## Lampiran 2. Surat Balasan Diterima untuk PKL 2016



Nomor : B/0716-08/02/05c/STTA  
Klasifikasi : Biasa  
Lampiran : -  
Perihal : Izin PKL

Yogyakarta, 5 Januari 2015

Kepada

Yth. Ketua Program Studi  
D-3 Ilmu Perpustakaan  
UIN Sunan Kalijaga

di

Yogyakarta

1. Mengacu surat Ketua Program Studi D-3 Ilmu Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Nomor : UIN.02/DA.1/PP.00.9/021/2015 tanggal 29 Desember 2015 atas nama Laksana Indra Saputra NIM 12130023 (3 mahasiswa) tentang Permohonan izin PKL, dengan hormat kami sampaikan bahwa pada prinsipnya kami tidak berkeberatan menerima mahasiswa tersebut.
2. Sehubungan dengan hal tersebut, guna tertib dan pelaksanaan kegiatan PKL, agar :
  - a. Berkoordinasi langsung dengan Waket I STTA
  - b. Mengikuti peraturan yang berlaku di STTA
  - c. Bersikap sopan dan disiplin
  - d. Berpakaian rapi memakai jaket almamater
  - e. Memakai sepatu bukan sandal
  - f. Melaporkan Hasil Penelitian
3. Demikian, mohon menjadi periksa.



### Lampiran 3. Surat Keterangan Sudah Melaksanakan PKL 2016



**YAYASAN ADI UPAYA  
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI ADISUTJIPTO  
(STTA)**

BLOK-R LANUD ADISUTJIPTO YOGYAKARTA  
Telp. (0274) 451262, 451263, 451264 Fax. (0274) 451265  
Sk. Mendiknas Nomor : 124/D/O/2001 Tanggal 2 Agustus 2001



**SURAT KETERANGAN**  
Nomor : Sket/ 180 /IV/2016

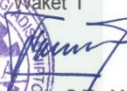
1. Yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Sekolah Tinggi Teknologi Adisutjipto Yogyakarta, menerangkan bahwa :

- |    |          |                               |              |
|----|----------|-------------------------------|--------------|
| a. | Nama     | : 1) Laksana Indra Saputra,   | NIM 12130023 |
|    |          | : 2) Husein Ade Pamungkas     | NIM 13130015 |
|    |          | : 3) Tony Riyanto             | NIM 13130017 |
| b. | Fakultas | : Adab dan Ilmu Budaya        |              |
| c. | Jurusan  | : Ilmu Perpustakaan D-III     |              |
|    |          | UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta |              |

Telah melaksanakan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Sekolah Tinggi Teknologi Adisutjipto Yogyakarta pada tanggal 1 Februari s.d 31 Maret 2016.

2. Demikian, Surat Keterangan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Yogyakarta  
Pada tanggal 1 April 2016

An. Ketua STTA  
Waket I  
  
Gurawan, S.T., M.T.  
Nik 090265





Lampiran 4. Halaman Depan Perpustakaan STTA Yogyakarta 2016



Lampiran 5. Penyerahan Mahasiswa PKL 2016



Lampiran 6. Ruang Pengolahan Perpustakaan STTA Yogyakarta 2016



Lampiran 7. Peralatan dalam Pengolahan Bahan Pustaka 2016





Lampiran 8. Proses Entri Data Menggunakan Senayan 2016



Lampiran 9. Proses Shelving Berdasarkan Nomor Kelas 2016



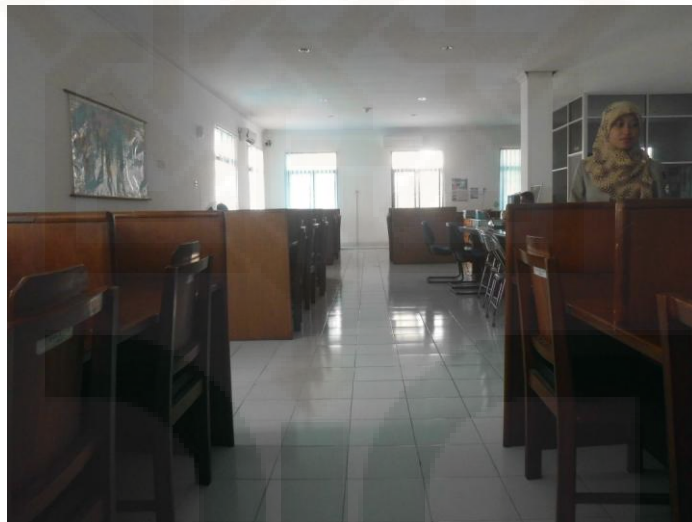
Lampiran 10. Ruang Referensi 2016



Lampiran 11. Rak Skripsi dan Tugas Akhir 2016



Lampiran 12. Ruang Baca 2016



Lampiran 13. Pustakawan bagian Pengolahan 2016



Lampiran 14. Penjemputan Mahasiswa PKL 2016



Lampiran 15. Foto Bersama Pegawai dan Pustakawan Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Adisutjipto Yogyakarta 2016



## CURRICULUM VITAE



### DATA PRIBADI :

- Nama : Husein Ade Pamungkas
- Tempat, Tanggal Lahir : Klaten, 3 Juni 1995
- Alamat : Kebondalem Kidul Prambanan Klaten
- Email : pamungkashusein@gmail.com
- No.Telp : 085729604201
- Jenis Kelamin : Laki-laki
- Status : Belum Menikah
- Tinggi/Berat Badan : 170cm/ 50kg
- Kewarganegaraan : Indonesia

### RIWAYAT PENDIDIKAN:

Formal:

- 2002-2008 : SDN Kebondalem Kidul
- 2008-2011 : Mts N Prambanan Klaten
- 2011-2013 : SMA N 1 Prambanan Sleman
- 2013-2016 : UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta