

**VERIFIKASI KOLEKSI JURNAL TERBARU  
PERPUSTAKAAN PDII-LIPI GUNA MEMUDAHKAN PROSES  
TEMU KEMBALI INFORMASI**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

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



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
YOGYAKARTA

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN D3  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA  
2017**

## **ABSTRAK**

**Verifikasi Koleksi Jurnal Terbaru Perpustakaan PDII-LIPI guna  
Memudahkan Proses Temu Kembali Informasi**

**Oleh:**

**Miftakhul Khasanah**

**14130015**

Perpustakaan PDII-LIPI sebagai pusat repositori nasional dituntut untuk dapat menyediakan semua koleksi jurnal yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan. Dibutuhkan pelayanan yang baik sehingga pengguna dengan mudah melakukan temu kembali informasi salah satunya adalah dengan verifikasi. Verifikasi merupakan pemeriksaan kebenaran dimana dalam hal ini kebenaran tersebut tentang koleksi jurnal terbaru yang dilayangkan kepada pengguna perpustakaan. Kegiatan ini bertujuan untuk mempermudah proses temu kembali informasi, mengurangi kesalahan yang kemungkinan terjadi, serta dapat memberi penanganan yang cepat dan tepat terhadap kesalahan dan kekurangan. Verifikasi juga digunakan untuk memberi koreksi atas data yang sudah ada dalam *database* lengkap dan sesuai dengan koleksi yang disediakan di perpustakaan.

**Kata Kunci:** Verifikasi, Jurnal Terbaru, Perpustakaan PDII-LIPI

## **HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN**

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Miftakhul Khasanah  
NIM : 14130015  
Prodi : Ilmu Perpustakaan D3  
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya  
Universitas : Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

Dengan ini saya menyatakan bahwa Laporan Tugas Akhir yang berjudul “Verifikasi Koleksi Jurnal Terbaru PDII-LIPI guna Memudahkan Proses Temu Kembali Informasi” ini merupakan karya asli penulis sendiri, bukan hasil jiplakan dari karya orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi manapun. Sejauh pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis ataupun diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dijadikan sebagai bahan rujukan dalam naskah ini disebutkan dalam daftar pustaka. Dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan ataupun penyimpangan dalam Laporan Tugas Akhir ini, maka segala tanggung jawab dan resiko ada pada penulis.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dijadikan sebagaimana mestinya.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Yogyakarta, 26 April 2017



Miftakhul Khasanah

## **NOTA DINAS**

Labibah Zain, M.LIS

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

### **NOTA DINAS**

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. Miftakhul Khasanah

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 Tugas Akhir saudara:

Nama : Miftakhul Khasanah

NIM : 14130015

Prodi : D3 Ilmu Perpustakaan

Judul : Verifikasi Koleksi Jurnal Terbaru Perpustakaan PDII-LIPI guna  
Memudahkan Proses Temu Kembali Informasi

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, 24 Juli 2017

Dosen Pembimbing



Labibah Zain, M.LIS

NIP 19730205 199903 1 003



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

Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 513949 Fax. (0274) 552883 Yogyakarta 55281

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-406/Un.02/DA/PP.00.9/08/2017

Tugas Akhir dengan judul : VERIFIKASI KOLEKSI JURNAL TERBARU PERPUSTAKAAN PDII-LIPI GUNA  
MEMUDAHKAN PROSES TEMU KEMBALI INFORMASI

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : MIFTAKHUL KHASANAH  
Nomor Induk Mahasiswa : 14130015  
Telah diujikan pada : Senin, 24 Juli 2017  
Nilai ujian Tugas Akhir : A

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

TIM UJIAN TUGAS AKHIR

Ketua Sidang

Dra. Labibah, M.Lis.  
NIP. 19681103 199403 2 005

Penguji I

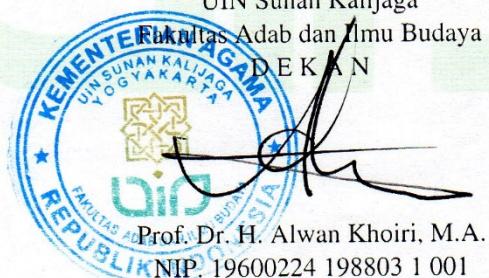
Faisal Syarifudin, S.Ag. S.S. M.Si.  
NIP. 19750614 200112 1 004

Yogyakarta, 24 Juli 2017

UIN Sunan Kalijaga

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

DEKAN



## MOTO

*Kemarin adalah sejarah, sekarang adalah  
tantangan, dan esok adalah perubahan*

*(Miftakhul Khasanah)*



## **HALAMAN PERSEMPAHAN**

Teriring rasa syukur kehadirat Allah SWT, selesainya Laporan Tugas Akhir ini ku persembahkan untuk:

1. Kedua orang tua (Wahman dan Poni) yang aku cintai yang selalu memanjatkan doa, memberikan dukungan tiada henti dengan sepenuh hati;
2. Kedua adik (Prapto Dwi Saputro) dan (Tri Wahyudi) yang saya sayangi;
3. Sahabat, teman, sekaligus kakak (Ahmad Dedi Setiawan) sosok yang selalu memberi perhatian, motivasi, semangat serta nasehat;
4. Sahabat seperjuanganku (Latifah, Ismi, Nenden, Inne, Mella, Nur Khotimah, Yuni, Ramli);
5. Teman-teman “Elite Kost” (Ana, Ayu, Dila, Kamalia, Nila, Nisa, Rere, Silfi, dan Tutik);
6. Teman-teman IP-D3 tahun angkatan 2014;
7. Teman-teman PKL dari SMK Walisongo Jakarta (Jannah, Ivo, Laila, Tri dkk);
8. Kakak-kakakku yang selalu memberi nasehat;
9. Serta untuk almamaterku tercinta Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

## KATA PENGANTAR

*Alhamdulillahirabbil'alamin,*

*Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan segala rahmat dan nikmat serta hidayah-Nya. Sehingga sampai pada kesempatan ini, penulis masih diberikan kesehatan yang luar biasa dan mampu menyelesaikan Laporan Tugas Akhir dengan judul “Verifikasi Koleksi Jurnal Terbaru PDII-LIPI guna Memudahkan Proses Temu Kembali Informasi”. Laporan Tugas Akhir ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan program studi Ilmu Perpustakaan D3 untuk memperoleh gelar Ahli Madya.

Kesempurnaan hanyalah milik-Nya, tidak ada yang sempurna di dunia ini begitu juga Laporan Tugas Akhir ini. Sangat jauh dari kata sempurna dan tidak lepas dari sebuah kesalahan penulis. Namun penulis berharap semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya. Pada kesempatan kali ini, perkenankan penulis mengucapkan rasa terima kasih yang sebanyak-banyaknya kepada:

1. Bapak Drs. Djazim Rohmadi, M.Si., selaku Kepala Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
2. Ibu Puji Lestari, M.Kom., selaku sekretaris Jurusan Program studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
3. Ibu Siti Rohaya, selaku Dosen Pembimbing Akademik

4. Ibu Dra. Labibah, M.LIS., selaku dosen pembimbing
5. Bapak Faisal Syarifudin, S.Ag. S.S. M.Si., selaku dosen penguji
6. Bapak Wahid S.Ip., selaku pembimbing dalam praktik kerja lapangan di Perpustakaan PDII-LIPI
7. Bapak Darto, selaku penanggung jawab bagian jurnal di Perpustakaan PDII-LIPI

Tidak ada kata yang mampu terucap, melainkan doa kepada mereka semua. Semoga Allah SWT memberikan balasan amal baik terhadap apa yang sudah diberikan. Demikian proposal ini diajukan semoga dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya. Begitu banyak kekurangan, kekhilafan karena keterbatasan dari penulis mohon diberikan kritik dan sarannya.

*Wassalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Yogyakarta, 26 April 2017



Miftakhul Khasanah

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
ABSTRAK .....	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN .....	iii
NOTA DINAS .....	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
MOTO .....	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1    Latar Belakang .....	1
1.2    Rumusan Masalah .....	4
1.3    Tujuan.....	4
1.4    Manfaat.....	5
1.5    Sistematika Laporan.....	5
BAB II LANDASAN TEORI .....	7
2.1    Pengertian Perpustakaan Khusus .....	7
2.2    Pengertian Verifikasi.....	7
2.3    Pengertian Terbitan Berseri .....	8
2.4    Ciri-ciri Terbitan Berseri .....	9
2.5    Jenis-jenis Terbitan Berseri .....	10
2.6    Pengertian Jurnal .....	12
BAB III METODE PENELITIAN.....	13

3.1	Metode Penelitian.....	13
3.2	Tempat dan Waktu Penelitian .....	13
3.3	Subjek dan Objek Penelitian .....	14
3.3.1	Subjek Penelitian.....	14
3.3.2	Objek Penelitian .....	14
3.4	Metode Pengumpulan Data .....	15
3.4.1	Observasi .....	15
3.4.2	Wawancara .....	16
3.4.3	Dokumen .....	16
3.4.4	Analisis Data .....	17
	BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....	19
4.1	Gambaran Umum Lokasi .....	19
4.1.1	Sejarah Singkat PDII-LIPI .....	19
4.1.2	Visi dan Misi Perpustakaan PDII-LIPI .....	22
4.1.2.1	Visi .....	22
4.1.2.2	Misi .....	23
4.1.3	Struktur Organisasi .....	23
4.1.4	Sumber Daya Manusia (SDM) .....	24
4.1.5	Keadaan Koleksi .....	24
4.1.6	Sarana dan prasarana .....	24
4.2	Pembahasan .....	25
4.2.1	Tujuan dan Manfaat Verifikasi Koleksi Jurnal Terbaru.....	25
4.2.1.1	Tujuan .....	25
4.2.1.2	Manfaat .....	26
4.2.2	Proses Verifikasi Koleksi Jurnal Terbaru .....	26
4.2.3	Kendala-kendala dan Penanganannya .....	36
4.2.3.1	Kendala .....	36
4.2.3.2	Penanganan .....	37
4.2.4	Alat Bantu yang Digunakan .....	38
	BAB V PENUTUP .....	45
5.1	Simpulan .....	45

5.2	Saran .....	46
	INDEKS .....	48
	DAFTAR PUSTAKA .....	49



## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Data Koleksi Jurnal Lepas yang Tidak Dikirim dari Dokumentasi Tahun 2015 .....	2
Tabel 2.1 Jenis-jenis Terbitan Berseri .....	10
Tabel 4.1 Sarana dan Prasarana Perpustakaan PDII-LIPI .....	24
Tabel 4.2 Perbedaan Penataan Koleksi Jurnal Terdahulu dengan Sekarang .....	40



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Perpustakaan PDII-LIPI .....	23
Gambar 4.2 Diagram Alur Proses Masuknya Koleksi Jurnal ke Perpustakaan .....	27
Gambar 4.3 Proses Analisis .....	28
Gambar 4.4 Ruang Mikrofis .....	29
Gambar 4.5 Proses <i>Scaning</i> .....	30
Gambar 4.6 Proses <i>Croping</i> .....	31
Gambar 4.7 Proses Verifikasi Koleksi Jurnal Lepas/Terbaru .....	32
Gambar 4.8 Pemisahan Jurnal .....	33
Gambar 4.9 <i>Box</i> Koleksi Jurnal Lepas .....	39
Gambar 4.10 Tatanan <i>Box</i> dalam Rak .....	40
Gambar 4.11 Verifikasi Koleksi .....	41
Gambar 4.12 Halaman Utama ISJD .....	42
Gambar 4.13 Halaman <i>Login</i> ISJD .....	43
Gambar 4.14 Akun Petugas .....	43
Gambar 4.15 Halaman Direktori .....	44

**STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA**

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Izin PKL .....	51
Lampiran 2 Surat Balasan Izin PKL .....	52
Lampiran 3 Kegiatan PKL .....	53
Lampiran 4 Dokumentasi PKL .....	57
Lampiran 5 Sertifikat PKL .....	74



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Informasi yang mutakhir sangat diperlukan untuk memberikan jaminan kebenaran terhadap suatu informasi terlebih dalam dunia pendidikan. Karena dalam pembuatan laporan, tesis, disertasi dan lain sebagainya harus memuat informasi dari sumber yang valid. Dalam hal ini perpustakaan merupakan salah satu tempat wajib penyedia informasi valid baik dalam bentuk koleksi umum, maupun koleksi khusus seperti jurnal, laporan, tesis, maupun disertasi. Perpustakaan PDII-LIPI (Pusat Dokumentasi Informasi Ilmiah Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia) merupakan salah satu wakil Indonesia yang menyediakan koleksi referensi terlengkap terutama koleksi jurnal ilmiah dari seluruh Indonesia.

Koleksi jurnal merupakan salah satu koleksi berkala yang digunakan sebagai referensi dalam pembuatan karya tulis ilmiah seperti skripsi, tesis, disertasi dan lain sebagainya karena kebenarannya yang dapat dipertanggungjawabkan. Koleksi jurnal sekaligus menjadi koleksi unggulan Perpustakaan PDII-LIPI yang dijadikan sebagai pembeda dari perpustakaan pada umumnya. Semua koleksi jurnal PDII-LIPI didapat dari penerbit yang telah membeli nomor ISSN (*International Standard of Serial Number*) dari PDII-LIPI. Penerbit diwajibkan memberikan minimal 2 eksemplar setiap judul dengan nomor ISSN yang sama. Sebagai pusat repositori nasional, perpustakaan PDII-LIPI

dituntut untuk menyediakan semua koleksi jurnal yang dibutuhkan oleh pengguna (*user*) baik dalam bentuk tercetak maupun digital.

Kewajiban penerbit untuk memberikan jurnal berakibat pada pertambahan jurnal dalam jumlah besar setiap tahunnya. Banyaknya jurnal yang dimiliki, diperlukan penataan koleksi yang baik sehingga dapat mempermudah proses temu kembali informasi oleh pengguna (*user*). Terutama bagi koleksi jurnal yang belum lengkap (belum terjilid). Berikut data koleksi jurnal lepas yang tidak dikirim dari dokumentasi dalam satu tahun 2015.

Tabel 1.1 Data Koleksi Jurnal Lepas yang Tidak Dikirim  
dari Dokumentasi Tahun 2015

No	Bulan	Koleksi Tidak Terkirim (Eksemplar)
1	Januari	5
2	Februari	65
3	Maret	179
4	April	177
5	Mei	87
6	Juni	113
7	July	98
8	Agustus	163
9	September	128
10	Oktober	149
11	November	150
12	Desember	101
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		<b>1415</b>

Sumber: Perpustakaan PDII-LIPI Tahun 2017

Sebagai koleksi berkala, jurnal dapat dikatakan lengkap apabila telah terdapat jurnal secara berturut-turut sesuai kala terbit. Namun sebagai penyedia informasi perpustakaan PDII-LIPI tetap harus menyediakan setiap informasi yang dibutuhkan oleh setiap penggunanya (*user*) baik jurnal terjilid maupun jurnal lepas (terbaru). Sehingga diperlukan penanganan yang sedikit berbeda antara keduanya.

Dengan adanya Perpustakaan PDII-LIPI diharapkan semua koleksi yang dibutuhkan oleh pengguna (*user*) dapat terpenuhi. Namun pada kenyataannya tidak semua artikel yang dibutuhkan oleh pengguna (*user*) dapat dengan mudah ditemukan di Perpustakaan PDII-LIPI baik artikel dalam bentuk cetak maupun digital. Hal itu dapat disebabkan oleh berbagai faktor baik faktor eksternal (dari penerbit) maupun faktor internal. Kurangnya sumber daya manusia yang bertanggung jawab atas koleksi jurnal juga menyebabkan beberapa koleksi tidak dapat ditemukan ditempat. Sumber daya manusia pada pelayanan koleksi jurnal hanya terdapat satu sumber daya manusia yang harus mengelola ribuan koleksi jurnal terutama koleksi jurnal terbaru yang selalu mengalami perubahan setiap saat karena proses penambahan dan penarikan. Oleh karena itu sangat diperlukan verifikasi guna memberikan pelayanan yang maksimal.

Dalam laporan ini dibahas bagaimana proses verifikasi dan pengelolaan koleksi jurnal lepas (terbaru) sehingga memudahkan pengguna (*user*) dalam melakukan proses temu kembali informasi. Mulai dari proses masuknya jurnal dari penerbit sampai masuk dan menjadi koleksi Perpustakaan PDII-LIPI. Bagaimana penataan koleksi jurnal baru di rak, alat bantu apa saja yang digunakan

dalam pelayanan, bagaimana proses penambahan koleksi, dan penarikan koleksi dari rak. Selain itu juga dibahas tentang berbagai kendala yang dihadapi, serta bagaimana penanganannya.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, dapat kita simpulkan masalah sebagai berikut:

1. Apakah manfaat dari verifikasi jurnal di Perpustakaan PDII-LIPI?
2. Bagaimanakah proses verifikasi jurnal di Perpustakaan PDII-LIPI?
3. Kendala-kendala apakah yang terdapat dalam proses verifikasi jurnal dan bagaimanakah cara penanganannya?
4. Alat bantu apa sajakah yang dibutuhkan dalam proses verifikasi jurnal di PDII-LIPI?

## **1.3 Tujuan**

Dari rumusan masalah yang ada dapat diketahui tujuan yaitu:

1. Mengetahui manfaat dari verifikasi jurnal di Perpustakaan PDII-LIPI;
2. Mengetahui bagaimanakah proses verifikasi jurnal di Perpustakaan PDII-LIPI;
3. Mengetahui kendala-kendala yang terdapat dalam proses verifikasi jurnal dan bagaimanakah cara penanganannya;
4. Alat bantu apa sajakah yang dibutuhkan dalam proses verifikasi jurnal di Perpustakaan PDII-LIPI.

## 1.4 Manfaat

Dengan dilakukannya penelitian dengan menggunakan metode yang telah direncanakan dan melakukan praktik kerja lapangan secara langsung diharapkan dapat:

1. Meningkatkan berbagai layanan koleksi terutama layanan koleksi jurnal terbaru (lepas);
2. Memberikan layanan secara maksimal terhadap pengguna (*user*);
3. Mengetahui setiap permasalahan yang ada;
4. Memberikan penanganan yang cepat dan tepat.

## 1.5 Sistematika Laporan

### BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, serta sistematika laporan.

### BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisi teori-teori yang dikemukakan oleh para ahli terkait dengan judul yang dikaji oleh penulis dalam Laporan Tugas Akhir.

### BAB III METODE DAN TEKNIK PENELITIAN

Bab ini berisi tentang waktu dan pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, subjek dan objek penelitian, metode penelitian, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data yang digunakan oleh penulis dalam melakukan penelitian untuk membuat Laporan Tugas Akhir.

## BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang gambaran umum lokasi praktik kerja lapangan dan pembahasan yang sesuai dengan topik laporan.

## BAB V PENUTUP

Bab ini berisi simpulan dari apa yang sudah dipaparkan dalam pembahasan dan saran bagi lembaga yang bersangkutan.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan pembahasan yang penulis uraikan dalam bab sebelumnya, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Banyaknya keluhan dari pengguna perpustakaan mengenai koleksi yang tidak dapat ditemukan di rak mengharuskan adanya verifikasi terhadap koleksi jurnal. Verifikasi ini bertujuan agar singkron antara koleksi yang disediakan dengan *database*, memberikan pelayanan yang maksimal, sehingga pengguna perpustakaan merasa terlayani dengan baik, puas, serta dapat meningkatkan pelayanan perpustakaan PDII-LIPI.
2. Proses verifikasi dimulai dari:
  - a. Pemeriksaan sejak koleksi jurnal datang dari dokumentasi, untuk memastikan koleksi yang dikirim sesuai dengan daftar;
  - b. Pemisahan koleksi jurnal antara koleksi yang berawalan dengan kata “jurnal” dengan koleksi jurnal yang tidak berawalan dengan kata “jurnal”;
  - c. Dilakukan pengecekan ulang di *database*, daftar koleksi jurnal terjilid, daftar koleksi jurnal siap jilid, daftar koleksi dalam *box*, sehingga tidak ada koleksi yang sama dalam rak (wajib 1), dan penempatan yang tepat.

- d. Pemberian kode panggil dengan menggunakan nomor ISSN, sehingga dapat mengetahui apakah sudah ada kode panggil dan nomor ISSN dapat digunakan atau tidak.
  - e. Hingga penataan (*shelving*) ke dalam box yang sudah disusun sesuai abjad.
3. Adanya kendala yang dihadapi dalam proses verifikasi baik kendala yang disebabkan oleh faktor internal maupun eksternal, diperlukan penanganan yang tepat seperti melakukan pengecekan di box dan komputer secara rutin, sampai menyediakan artikel-artikel yang sebidang yang dibutuhkan oleh pengguna;
  4. Alat bantu yang digunakan dalam proses verifikasi koleksi jurnal terbaru berupa *box* untuk meletakkan koleksi jurnal terbaru, Rak untuk menyusun *box-box* yang ada sesuai abjad, satu unit komputer untuk melakukan pengecekan artikel yang dibutuhkan oleh pengguna, serta akun *login* petugas.

## **5.2 Saran**

Banyaknya faktor yang menjadikan koleksi jurnal lepas tidak ditemukan di tempat, maka dari itu penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Perlu adanya penambahan jumlah sumber daya manusia (SDM) khususnya bagian pelayanan koleksi jurnal minimal 3. Akan lebih baik jika memiliki latar belakang pustakawan. Sehingga koleksi dapat dikelola dengan baik.

2. Lebih teliti dalam mengolah koleksi sehingga koleksi sampai di perpustakaan (layanan jurnal) sudah dalam kondisi siap dilayangkan kepada pengguna perpustakaan.



## INDEKS

- Akun login**, 35
- Alat bantu, 32
- Analisis data, 16
- Cropping**, 30
- Database**, 23, 34
- Dokumen, 15
- Download**, 37
- Form**, 36
- Input**, 34
- ISJD, 26
- ISSN, 1
- Jurnal terbaru**, 28
- Janice McDrury, 16
- Kesimpulan**, 38
- Lokasi**, 17
- Metode**, 13
- Micro-reader*, 30
- Mikrofilm, 30
- Mikroform, 30
- Mikrofis, 30
- Misi, 20
- Naturalistic inquiry*, 13
- Observasi**, 14
- OPAC, 29
- PDF**, 34, 37
- PDIN, 17
- Pembahasan, 23
- Prasarana, 22
- Reabilitas**, 7
- Record*, 16
- Referensi, 7
- Repositori, 1, 20, 27
- Saran**, 39
- Sarana, 22
- Scanning*, 30
- SDM, 21
- Shelving*, 26
- special clientele*, 6
- special service*, 6
- special subject*, 6
- Struktur Organisasi, 21
- Upload*, 31
- Validasi**, 31
- Validitas, 7
- Validator, 31
- Verifikasi, 6, 23
- Visi, 20
- Wawancara**, 15

## DAFTAR PUSTAKA

- Afrizal. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif: Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif dan Berbagai Disiplin Ilmu*. Jakarta: Rajawali Pers.
- J. Moleong, Lexy. 2010. *Metodologi penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- J.R. Raco. *Metode Penelitian Kualitatif: Jenis, Karakteristik, dan Keunggulannya*. Jakarta: Grasindo.
- Juliansyah, Noor. 2011. *Metodologi Penelitian: Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Karya Ilmiah*. Jakarta: Kencana.
- Lasa, HS. 1994. *Pengelolaan Terbitan Berkala*. Yogyakarta: Kanisius.
- Nashihuddin, Wahid. 2014. “Koleksi Mikrofis/film Perpustakaan”. <http://pustakapusdokinfo.wordpress.com/2014/10/27/koleksi-mikrofisfilm-perpustakaan/>. Diakses pada tanggal 22 Mei 2017.
- \_\_\_\_\_. 2014a. *Panduan Informasi Perpustakaan*. Jakarta: PDII-LIPI.
- Prastowo, Andi. 2011a. *Memahami Metode-metode Penelitian: Suatu tinjauan Teoritis Praktis*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- \_\_\_\_\_. 2011b. *Metode Penelitian Kualitatif: dalam Perspektif Rancangan Penelitian*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Rahayu, Rochani Nani dan Rulina Rachmawati. “*Potret Perpustakaan Khusus di Jawa Tahun 2015*”. Dalam Jurnal Visipustaka: Jaringan Informasi Antarperpustakaan volume 17, nomor 3 Desember 2015. Jakarta: Pusat Jasa Perpustakaan dan Informasi.
- Ratna, Nyoman Kutha. 2010. *Metodologi Penelitian: Kajian Budaya dan Ilmu Sosial Humaniora pada Umumnya*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Rustendi, Tedi, dkk. 2013. *Kamus Bahasa Indonesia*. Bandung: PT Sarana Pancakarya Nusa.
- Saleh, Abdul Rahman dan Yuyu Yulia Toha. 1996. *Pengelolaan Terbitan Berseri*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Suharsaputra, Uhar. 2012. *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan*. Bandung: Refika Aditama.

Sukmadinata, Nana Syaodih. 2012. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

W. J. S. Poerwadarminta. 2013. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Yuyu, Yulia dan Janti G. Sudjana. 2011. *Pengelolaan Terbitan Berseri*. Jakarta: Universitas Terbuka.



## Lampiran 1

### Surat Izin PKL



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

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

17 Januari 2017

Nomor : B-087.7/Un.2/DA.1/TU.00.02/01/2017  
Lampiran : 2 Lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan

Kepada Yth :

Kepala Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah LIPI  
Jl. Jenderal Gatot Subroto No.10, Karet Semanggi, Setiabudi  
Jakarta Selatan

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

Sehubungan dengan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang diwajibkan kepada mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, maka dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu menerima mahasiswa kami:

NO	NAMA	NIM	DPL
1.	Siti Wahyuni	14130024	
2.	Miftakhul Khasanah	14130015	Dra. Labibah Zain, M.LIS
3.	Moh. Ramli	14130033	

untuk melakukan PKL pada tanggal *06 Februari s/d 06 April 2017* dan diharapkan berkenan memberikan penilaian Praktek Kerja Lapangan tersebut pada Lembar Penilaian sebagaimana terlampir.

Demikian, atas perkenan dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum wr. wb.*



Wakil Dekan Bidang Akademik.

Tembusan :

Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Lampiran 2

## Surat Balasan Izin PKL



### Lampiran 3

#### Kegiatan PKL

No	Minggu ke	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1	I	1. Serah terima mahasiswa 2. Pengenalan 3. Pengolahan	1. Serah terima mahasiswa PKL kepada pihak perpustakaan PDII-LIPI 2. Pengenalan lingkungan perpustakaan PDII-LIPI 3. Pendataan koleksi siap jilid
2	II	1. Pelayanan 2. Verifikasi 3. <i>Shelving</i>	1. Melakukan pelayanan kepada pengguna (temu kembali informasi) 2. Melakukan verifikasi terhadap koleksi yang siap dilayangkan) 3. Menata jurnal yang telah digunakan oleh pengguna
3	III	1. Pelayanan 2. Pendataan koleksi 3. <i>Shelving</i>	1. Melakukan pelayanan kepada pengguna (temu kembali informasi) 2. Pendataan koleksi yang tidak dikirim dari dokumentasi 3. Menata jurnal yang telah digunakan oleh pengguna
4	IV	1. Pelayanan 2. Pendataan koleksi 3. <i>Shelving</i>	1. Melakukan pelayanan kepada pengguna (temu kembali informasi) 2. Pendataan koleksi yang

			<p>tidak dikirim dari dokumentasi</p> <p>3. Menata jurnal yang telah digunakan oleh pengguna</p>
5	V	<p>1. Pelayanan</p> <p>2. Pendataan koleksi</p> <p>3. <i>Shelving</i></p>	<p>1. Melakukan pelayanan kepada pengguna (temu kembali informasi)</p> <p>2. Pendataan koleksi catu</p> <p>3. Memisahkan dan menata koleksi catu di rak terpisah</p> <p>4. Menata jurnal yang telah digunakan oleh pengguna</p>
6	VI	<p>1. Pelayanan</p> <p>2. <i>Shelving</i></p>	<p>1. Melakukan pelayanan kepada pengguna (temu kembali informasi)</p> <p>2. Memisahkan dan menata koleksi catu di rak terpisah</p> <p>3. Mendaftarkan nomor kelas jurnal yang akan di <i>shelving</i></p> <p>4. Menata jurnal yang telah digunakan oleh pengguna</p>
7	VII	<p>1. Wawancara</p> <p>2. Pelayanan</p> <p>3. <i>Shelving</i></p>	<p>1. Melakukan tanya jawab tidak terstruktur di bagian dokumentasi</p> <p>2. Melakukan pelayanan kepada pengguna (temu kembali informasi)</p> <p>3. Menata koleksi catu</p> <p>4. Menata jurnal yang telah</p>

			digunakan oleh pengguna
8	VIII	1. Pelayanan 2. <i>Shelving</i>	1. Melakukan pelayanan kepada pengguna (temu kembali informasi) 2. Memisahkan dan menata koleksi catu di rak terpisah 3. Modata nomor kelas jurnal yang akan di <i>shelving</i> 4. Menata jurnal yang telah digunakan oleh pengguna
9	IX	1. Wawancara 2. Pelayanan 3. <i>Shelving</i> 4. Penarikan mahasiswa	1. Melakukan wawancara tidak terstruktur di bagian ISSN dan mikrofis 2. Melakukan pelayanan kepada pengguna (temu kembali informasi) 3. Memisahkan dan menata koleksi catu di rak terpisah 4. Modata nomor kelas jurnal yang akan di <i>shelving</i> 5. Menata jurnal yang telah digunakan oleh pengguna 6. Penarikan kembali mahasiswa PKL

## Lampiran 4

### Dokumentasi PKL



(Struktur Organisasi)



(Sertifikat Penghargaan Perpustakaan PDII-LIPI)



(Visi dan Misi Perpustakaan PDII-LIPI)



(Nilai Mutu Perpustakaan PDII-LIPI)



(Kebijakan Mutu Perpustakaan PDII-LIPI)



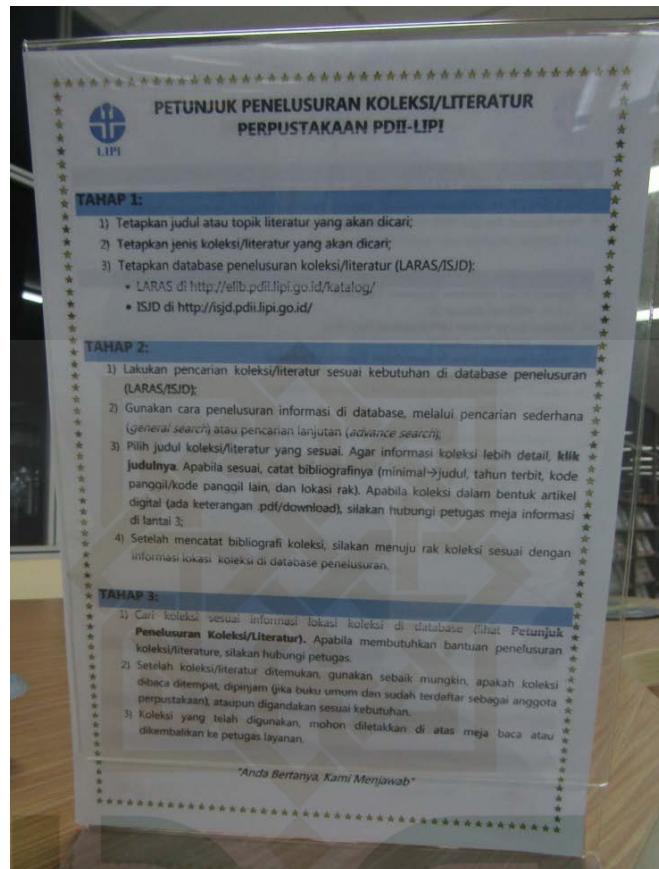
(Kotak Saran perpustakaan PDII-LIPI)

<b>TARIF/BIAYA LAYANAN DISEMNASI INFORMASI PDII-LIPI</b>		
(PERPUSTAKAAN, PENELUSURAN INFORMASI, DAN KEMASAN INFORMASI/PENGETAHUAN)		
<b>1. FOTOKOPI KOLEKSI PERPUSTAKAAN</b>		
- Buku, Jurnal, Laporan Penelitian, Tesis/Dissertasi, Standar, dsb.		Rp 250,-/Lembar*
Keterangan: *) PP No.32 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif PHBP LIPI		
<b>2. KEANGGOTAAN PERPUSTAKAAN (SISTEM KARTU)</b>		
- Mahasiswa		Rp 30.000,-/semester**
- Umum/Karyawan		Rp 50.000,-/semester**
Keterangan: *) PP No.108 Tahun 2012 tentang Jenis dan Tarif PHBP LIPI		
<b>3. DENDA KETERLAMBATAN PENGEMBALIAN BUKU</b>		
- Keterlambatan Pengembalian Buku		Rp 500,-perhari/buku**
Keterangan: *) PP No.108 Tahun 2012 tentang Jenis dan Tarif PHBP LIPI		
<b>4. PERMINTAAN INFORMASI ONLINE (PENELUSURAN INFORMASI)</b>		
- Artikel Digital		Rp 10.000,-/judul*
- Koleksi/artikel cetak (max.10 him)		Rp15.000,-/judul**
- Scan koleksi (selain jurnal & makalah/prosiding)		Rp 10.000,-/1-10 him***
Keterangan: *) PP No.32 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif PHBP LIPI ** biaya plus berdasarkan tarif jasa yang berlaku & ditanggung pemesan/pemohon *** scan artikel jurnal & makalah/prosiding Rp 10.000,-/judul		
<b>5. KEMASAN INFORMASI</b>		
- Kemasan Informasi Bentuk CD (tersedia)		Rp 50.000,-/keping*
- Kemasan Informasi Digital (tersedia)		Rp 150.000,-/paket*
- Kemasan Informasi Tercetak (tersedia)		Rp 200.000,-/paket*
- Kemasan Informasi (permintaan baru)		Rp 300.000,-/paket*
Keterangan: *) PP No.32 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif PHBP LIPI		
<b>6. LAYANAN GRATIS</b>		
- Layanan Membership Online		
- Layanan Konsultasi Perpustakaan/ISSN, dsb.		
- Layanan Magang/PKL/Kunjungan/Study Banding		

## (Tarif Layanan Diseminasi Informasi Perpustakaan PDII-LIPI)



## (Alur Akses Informasi dan Koleksi Perpustakaan PDII-LIPI)



(Petunjuk Penelusuran Koleksi/Literatur)



(Petunjuk Akses Penelusuran Koleksi dan Layanan)



(Denah Lokasi Perpustakaan Lantai 5)



(Lift Lantai 5)



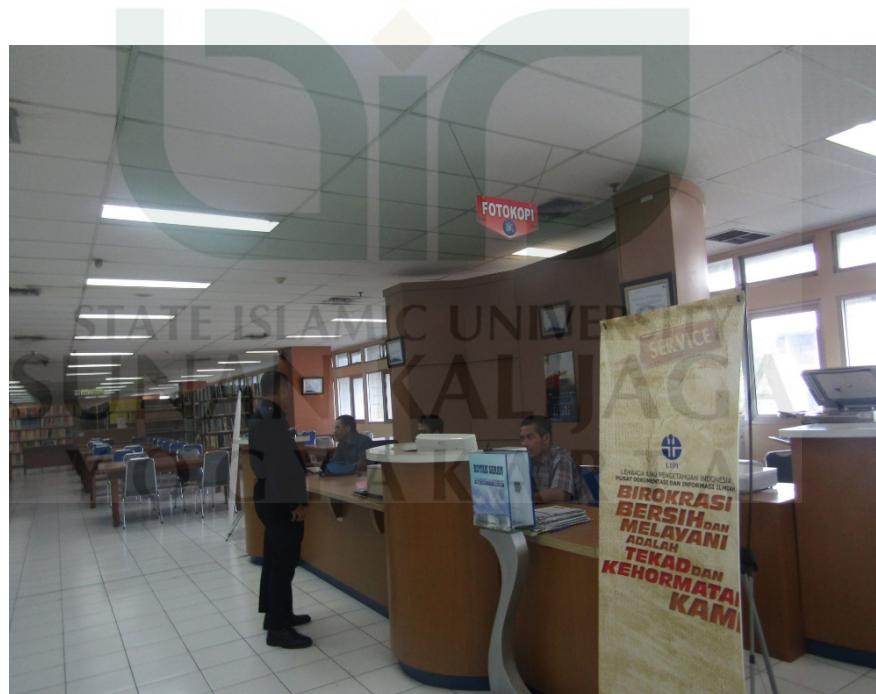
(Petunjuk Arah dan APAR/Alat Pemadam Api Ringan)



(Loker/Tempat Penitipan Barang)



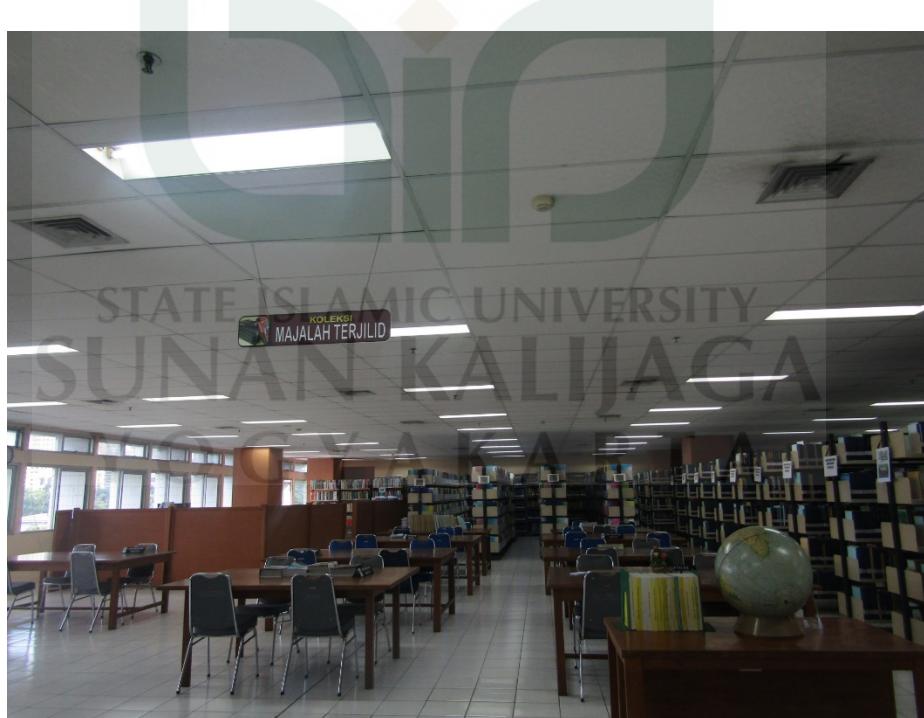
(Komputer OPAC/*Online Public Access Catalogue*)



(Meja Informasi Lantai 5)



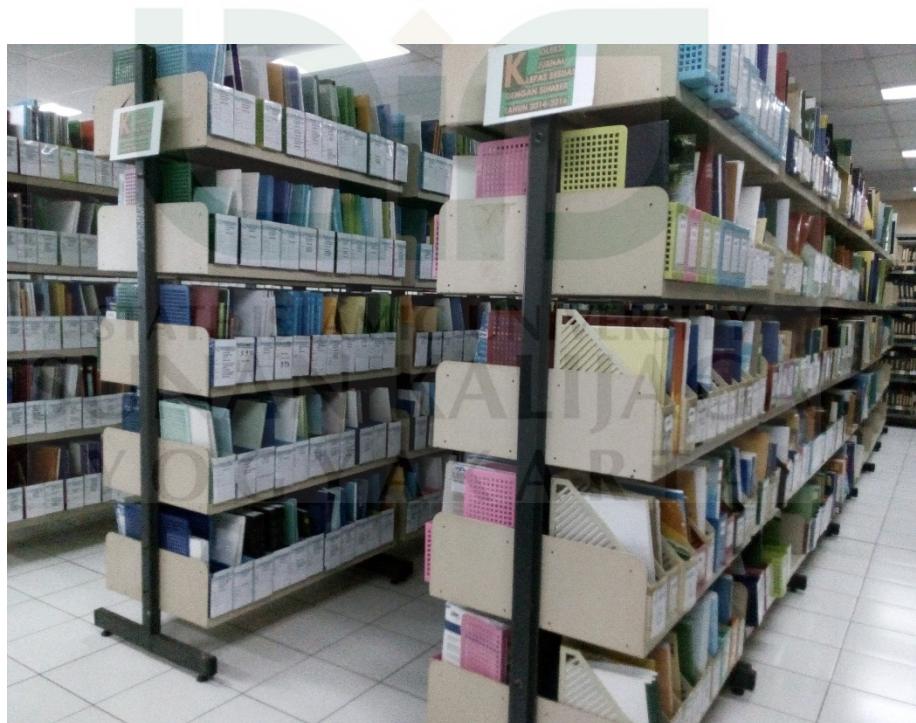
(Layanan Fotocopy)



(Ruang Baca Jurnal Ilmiah)



(Ruang Baca Majalah Populer)



(Susunan Box dalam Rak Koleksi Jurnal Lepas/Terbaru)



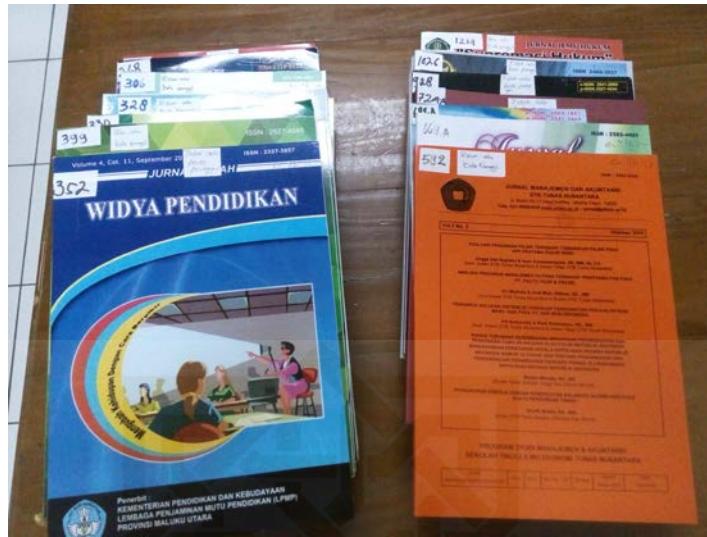
(Rak Koleksi Jurnal Lepas/Terbaru)

Kartu Kendali Jurnal Ilmiah	TANGGAL	PETUGAS
Penerimaan Jurnal	8-7-13	sd
Analisis		DA /Eg
Entri Data	4/2 - 2014	PK104
Scanning*	10-12-13	Ron
Cropping		394
Upload		an
Validasi		(ng)

\*Kolom Petugas Scanning diisi Kode Fulltext

5. Validasi Hasil Akhir Digitalisasi Dokumen		<input type="checkbox"/>
6. Penyimpanan Data Artikel		<input type="checkbox"/>
7. Proses Jilid Jurnal		<input type="checkbox"/>

(Kartu Kendali Koleksi Jurnal)



(Koleksi Jurnal Lepas Siap Shelving)



(Pendataan Koleksi Jurnal Luar Negeri)



(Kegiatan Verifikasi)



(Koleksi C1)



(Pemotongan Label Box)



(Label Box Jurnal)



(Siswa PKL)



(Kegiatan Penyusunan Kode Panggil Jurnal Terjilid)



(Menyusun Jurnal)



(Shelving)



(Majalah Agama Terbaru)



## Lampiran 5

### Sertifikat PKL



#### SERTIFIKAT

Menerangkan Bahwa :

#### MIFTAKHUL KHASANAH

Telah Mengikuti

Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah  
Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, 6 Februari – 6 April 2017



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
**YOGYAKARTA**

## CURRICULUM VITAE

### A. Biodata Pribadi

Nama Lengkap : Miftakhul Khasanah  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Tempat, Tanggal Lahir : Kebumen, 16 November 1995  
Alamat Asal : Terus, RT/RW; 001/004,  
Patukrejo, Bonorowo, Kebumen  
Alamat Tinggal : Sapan, GK I/608, Rt.19,  
Rw.VI, Demangan, Gondokusuman,  
Yogyakarta, 55221  
Email : mifta.icha95@gmail.com  
No. HP : 0856-4315-6445



### B. Latar Belakang Pendidikan Formal

Jenjang	Nama Sekolah	Tahun
TK	Taman Kanak-kanak Hanau Kalteng	2001-2002
SD	SD Negeri Pondok 3 Kalteng	2002-2008
	SD Negeri 3 Patukrejo	
SMP	SMP Negeri 2 Mirit	2008-2011
SMA	SMA Negeri 1 Mirit	2011-2014
D3	Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga	2014-2017