

**KEGIATAN PENGOLAHAN KOLEKSI
DI PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 5 YOGYAKARTA**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Kelulusan

Program Studi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta



Disusun Oleh:

AYU PUSPANITA

NIM: 09130014

PROGRAM STUDI D3 PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

2012

Faisal Syarifudin, M.Si
Dosen D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

NOTA DINAS

Hal : Lampiran PKL sdr. Ayu Puspanita
Lamp : 1 (Satu) eksemplar

Kepada Yth :
Ketua Prodi D3 PII
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr, wb

Setelah dilakukan bimbingan, koreksi, perbaikan dan penyempurnaan seperlunya terhadap naskah laporan PKL saudara :

Nama : Ayu Puspanita
NIM : 09130014
Prodi : Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul :Kegiatan Pengolahan Koleksi Di Perpustakaan SMP Negeri 5
Yogyakarta

Selaku dosen pembimbing kami menyatakan laporan PKL ini memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggung jawabkan laporannya.

Wassalamu'alaikum wr.wb.

Yogyakarta,
Dosen Pembimbing



Faisal Syarifudin, M.Si
NIP : 19750614 2001121 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 : adab@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI/UJIAN TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/PII/PP.00.9/0192 /2013

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul :

KEGIATAN PENGOLAHAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 5 YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Ayu Puspanita

NIM : 09130014

Telah diujikan pada : 3 Januari 2013

Nilai Ujian Tugas Akhir PKL : A

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

TIM UJIAN TUGAS AKHIR PKL:

Ketua,

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

Penguji,

Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SS., M.Si.
NIP. 19680701 199803 2 001

Yogyakarta, 11 Januari 2013



UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
DEKAN,

Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag.
NIP. 19580117 198503 2 001

ABSTRAK

Salah satu unit kerja yang ada di perpustakaan yaitu pengolahan koleksi. Unit dilakukan agar pemustaka lebih mudah dalam pencarian informasi yang diperlukan. Ada beberapa kegiatan yang harus dilaksanakan dalam pengolahan koleksi yaitu pengecekan koleksi, inventarisasi, klasifikasi, T-slip, katalogisasi, dan kelengkapan fisik buku. Disamping itu dibutuhkan alat bantu yang digunakan dalam kegiatan pengolahan koleksi, yang berfungsi sebagai penunjang kegiatan pengolahan koleksi.

Kata kunci: kegiatan pengolahan koleksi, sarana dan prasarana, kendala.

MOTTO

*Makna bakti bukan sekedar kehadiran di sisi orangtua.
Mendakwahi orangtua secara bijak justru merupakan ekspresi
bakti yang paling utama (Solikhin Abu Izzudin)*

*“Dan Tuhan-mu telah memerintahkan supaya kamu jangan
menyembah selain Dia dan hendaklah kamu berbuat baik kepada
kedua ibu-bapakmu dengan sebaik-baiknya”*

(Q.S. Al-Isra':23)

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa laporan ini hasil karya sendiri, bukan jiplakan dari karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi manapun. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, *6 Desember* 2012



Ayu Puspanita

PERSEMBAHAN

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini penulis dedikasikan untuk

1. **Ayahku Sumaryoto dan Ibuku Sunarti** tercinta yang selalu memberikan dukungan doa dengan tulus ikhlas, sehingga saya dapat menempuh pendidikan sampai jenjang kuliah. Saya hanya bisa mengucapkan terima kasih untuk ibu dan ayah, semoga Allah memberikan kasih sayang dan ridhonya sebagaimana ayah dan ibu menyayangi dan mencintai saya.
2. **Adikku Cindy dan Mayang**, dan **semua keluargaku** tersayang yang selalu memberikan dukungan doa dan semangat yang tiada terputus.
3. **Bapak Faisal Syarifudin, S.Ag., SS., M.Si** yang telah membimbing saya dengan sabar dan terimakasih sudah meluangkan waktunya untuk bimbingan.
4. **Bu Isdwiyani, S.Pd., Ibu Nur Arofah, SIP., Pak Saryanto** , terimakasih atas bimbingannya di tempat PKL.
5. Sahabat-sahabatku GC : **Mbak Una, Mbak Yani, Mbak Dewi, Mbak Tari dan Mbak Linda** terima kasih untuk persahabatan yang indah.
6. **Mas Aris** tercinta yang selalu menemaniku disaat apapun, dan selalu memberikan dukungan dan semangat, semoga kita bisa menjadi teman di dunia dan di akhirat.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'alamin, puji syukur kepada Allah *subhanahuwata'ala* yang hanya dengan *rahmat hidayah*-Nyalah penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan ini dengan baik dan lancar. Sholawat serta salam semoga senantiasa Allah limpahkan kepada Nabi Muhammad *Sholallahu'alaihiwassalam*, para sahabat dan semua insan yang telah mengikuti sunahnya.

Penulisan laporan ini tentunya tidak dapat selesai begitu saja tanpa kehendak Allah *Subhanahuwata'ala* yang menyertainya. Oleh karena itu penulis yakin dan sadar bahwa selesainya penulisan laporan ini atas kehendak Allah *Subhanahuwata'ala* melalui tangan hamba-hamba-Nya yang dengan tulus membantu penulis dalam tugas yang mulia ini.

Dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa laporan ini tidak mungkin dapat tersusun sedemikian rupa tanpa bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih yang tulus dan sedalam-dalamnya kepada semua pihak, yang baik secara langsung maupun tidak langsung. Turut berjasa dalam menyelesaikan laporan ini mereka adalah :

1. Ibu Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag. selaku dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga yang telah memberikan izin dalam pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

2. Ibu Marwiyah, S.Ag., SS., M.LIS selaku ketua program studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga.
3. Bapak Faisal Syarifudin, S.Ag., SS., M.Si selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan, bimbingan dan nasehat kepada penulis dalam menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.
4. Ibu Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SS., M.Si selaku dosen penguji yang telah memberikan koreksi sehingga penulis dapat lebih baik dalam penulisan suatu karya ilmiah.
5. Bapak Drs. Martoyo selaku kepala SMP Negeri 5 Yogyakarta yang telah memberikan izin untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan.
6. Ibu Isdwiyani S.Pd, Ibu Nur Arofah, SIP., Bapak Saryanto, selaku pengelola Perpustakaan SMP Negeri 5 Yogyakarta yang telah memberikan pengarahan dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
7. Bapak/Ibu dosen Fakultas Adab dan Ilmu Budaya khususnya dosen IPI yang telah memberikan bekal ilmu dan kontribusi ilmiah sehingga penulis dapat melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
8. Bapak Sumaryoto dan Ibu Sunarti selaku orangtua yang selalu memberikan do'a restu, nasehat dan pengorbanan demi tercapainya cita-cita penulis.
9. Mas Aris yang selalu memberikan nasehat dan semangat untuk tetap berjuang.
10. Sahabat-sahabatku Yumna, Dewi Nur Riski, Wiji Lestari, Linda Zumala Indriyana terima kasih dengan motivasi kalian laporan ini dapat terselesaikan, juga Setiyani dan Ahmad Rifa'i sebagai sahabat dan juga rekan Praktik Kerja

Lapangan yang selalu memberikan semangat dan dukungan selama kegiatan Praktik Kerja lapangan berlangsung hingga penyusunan laporan ini dapat terselesaikan

11. Teman-teman PII-D3 angkatan 2009 yang telah memberikan motivasi selama menjalani studi, serta semua pihak telah memberikan bantuannya berupa moriil maupun materiil sehingga penulis dapat menyelesaikan studi pada Program studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Semoga bantuan dan ketulusan yang telah diberikan senantiasa bernilai ibadah di sisi Allah SWT dan dibalas dengan pahala yang berlipat ganda, Amin.

Penulis menyadari bahwa tidak ada sesuatupun yang sempurna di dunia ini, termasuk tulisan ini. oleh sebab itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran untuk lebih membangun. Semoga laporan ini bermanfaat bagi penulis serta bagi pembaca dan peneliti selanjutnya. Aamiin.

Yogyakarta, Desember 2012



Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN NOTA DINAS	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATAPENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan, Ruang Lingkup, Waktu dan Tempat PKL.....	3
1.4 Teknik Pengumpulan Data	4
1.5 Sistematika Penulisan Laporan.....	5
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian pengolahan.....	7

2.2 Pengolahan Bahan Pustaka	7
2.3 Kegiatan Pengolahan Koleksi.....	8
2.3.1 Pengecekan Koleksi.....	8
2.3.2 Inventaris	8
2.3.3 Pemberian Stempel	9
2.3.4 Klasifikasi	10
2.3.5 Temporary Slip	12
2.3.6 Katalogisasi	13
2.3.7 Kelengkapan Fisik Buku	17
2.3.8 Penyusunan Buku di Rak.....	18

BAB III GAMBARAN UMUM

3.1 Sejarah Singkat	20
3.2 Visi dan Misi	22
3.3 Fungsi	23
3.4 Dasar Hukum	23
3.5 Tugas Pokok	23
3.6 Struktur Organisasi	24
3.7 Uraian Kerja Bidang.....	24
3.8 Personalia.....	27
3.9 Pelayanan.....	27
3.10 Koleksi.....	30
3.11 Sarana dan Prasarana	30

3.12 Kerjasama Internal dan Eksternal.....	31
--	----

BAB IV PEMBAHASAN

4.1 Kegiatan Pengolahan Koleksi.....	34
4.1.1 Pengecekan Koleksi.....	34
4.1.2 Pemberian Stempel Kepemilikan dan Stempel Inventarisasi	35
4.1.3 Inventaris	36
4.1.4 Klasifikasi.....	41
4.1.5 Temporary Slip	44
4.1.6 Katalogisasi	45
4.1.7 Pemberian Perlengkapan Fisik Buku.....	45
4.1.8 Pemberian Barcode	47
4.1.9 Penyampulan	47
4.1.10 Penataan Buku di Rak (<i>Shelving</i>)	48
4.3 Sarana dan Prasarana dalam Pengolahan Koleksi	48
4.4 Kendala Dalam Pengolahan Koleksi	49
4.5 Bagan Tahapan Pengolahan Koleksi	50
4.5 Skema Pengolahan Koleksi	52

BAB V PENUTUP

5.1 Simpulan.....	53
5.2 Saran	53

DAFTAR PUSTAKA	54
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi	24
Gambar 2. Skema Kegiatan Pengolahan Koleksi Perpustakaan SMP Negeri 5 Yogyakarta.....	52

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jenis Koleksi.....	30
Tabel 2. Prasarana Perpustakaan	31
Tabel 3. Prasarana Pengolahan Koleksi	48
Tabel 4. Bagan Tahapan Pengolahan Koleksi	50

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Stempel	55
Lampiran 2. Kartu Peringatan.....	56
Lampiran 3. Lembar Tanggal Kembali	57
Lampiran 4. Label dan Barcode	57
Lampiran 5. Lembar Data Koleksi Perpustakaan	58
Lampiran 6. Menu Pengolahan Koleksi dalam Aplikasi IBRA V.5	59
Lampiran 7. Kesan dan Rekomendasi Perpustakaan.....	61
Lampiran 8. Surat Keterangan	63

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

SMP Negeri 5 Yogyakarta merupakan salah satu sekolah yang ada di kota Yogyakarta. Sekolah ini terletak di jalan Wardani No. 1 Yogyakarta. Selain sarana dan prasarana yang memadai seperti laboratorium fisika, laboratorium biologi, laboratorium komputer, lapangan olahraga, aula, multy purpose, kantin, sekolah ini juga memiliki fasilitas perpustakaan yang dapat digunakan oleh civitas sekolah. Perpustakaan ini berada di lantai 2 diatas ruang guru. Pengguna perpustakaan tersebut adalah murid, guru dan karyawan yang ada di SMP Negeri 5 Yogyakarta. Di perpustakaan ini terdapat beberapa jenis koleksi, baik koleksi non buku ataupun koleksi buku.

Salah satu unit kerja yang ada di perpustakaan yaitu pengolahan bahan pustaka. Pengolahan bahan pustaka adalah kegiatan di perpustakaan yang dimulai dari pemeriksaan koleksi atau pustaka/buku yang baru datang sampai kepada buku/pustaka tersebut siap disajikan dan disusun dalam rak-nya guna dimanfaatkan oleh penggunanya (Yusuf, 2007:33). Kegiatan pengolahan bahan pustaka di perpustakaan SMP Negeri 5 Yogyakarta meliputi stempel/cap milik perpustakaan, inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, kelengkapan fisik buku yang meliputi pembuatan label buku, tanggal kembali, dan kartu peringatan. Jenis buku yang diolah meliputi buku mata pelajaran, buku fiksi, buku fakta/buku umum, karya ilmiah siswa, buku referensi yang terdiri dari kamus, ensiklopedia, majalah, dan

buletin. Sistem pengolahan yang ada di perpustakaan SMP Negeri 5 Yogyakarta menggunakan sistem otomasi kecuali untuk hal-hal tertentu yang memang harus dilaksanakan secara manual, seperti pemberian stempel milik perpustakaan, inventarisasi, pencarian nomor klasifikasi yang dilakukan dengan menggunakan DDC edisi 5 yang disusun oleh Towa P. Hamakonda dan J.N.B Tairas (Gunung Mulia, 2009), dan kelengkapan fisik buku. Sistem pengolahan yang dilakukan secara otomasi meliputi pencetakan barcode dan nomor kelas buku, katalogisasi, dan input data. Kemudian dilanjutkan dengan *shelving* atau penataan buku dalam rak. Selama kegiatan pengolahan bahan pustaka berlangsung tentu ada sarana dan prasarana yang digunakan dalam pengolahan bahan pustaka. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam pengolahan bahan pustaka lem, kertas HVS, pulpen/pensil, plester, gunting, cutter, komputer yang digunakan untuk input data.

Dalam kegiatan pengolahan bahan pustaka dimungkinkan terdapat kendala yang dihadapi pustakawan SMP Negeri 5 Yogyakarta misalnya berkaitan dengan tenaga pustakawan yang ada di perpustakaan SMP Negeri 5 Yogyakarta. Merujuk hal tersebut penulis mencoba mengkaji bidang pengolahan bahan pustaka dengan mengambil judul “KEGIATAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 5 YOGYAKARTA”. Dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana kegiatan pengolahan yang ada di perpustakaan SMP negeri 5 Yogyakarta dan sarana prasarana apa saja yang dibutuhkan dalam pengolahan tersebut.

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana kegiatan pengolahan koleksi bahan pustaka yang ada dipergustakaan SMP Negeri 5 Yogyakarta ?

1.3 Ruang Lingkup

Dalam laporan ini penulis akan membahas tentang proses pengolahan bahan pustaka yang meliputi pengecekan koleksi, inventarisasi, klasifikasi, T-slip, katalogisasi, dan kelengkapan buku fisik.

1.4 Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan
 - a. Untuk mengetahui proses pengolahan koleksi bahan pustaka dipergustakaan SMP Negeri 5 Yogyakarta.
 - b. Untuk mengetahui alat bantu apa saja yang digunakan dalam pengolahan koleksi bahan pustaka dipergustakaan SMP Negeri 5 Yogyakarta.
2. Manfaat
 - a. Mengetahui perbandingan antara teori-teori yang didapat dalam perkuliahan terutama tentang pengolahan bahan pustaka dengan kenyataan yang ada dilapangan.
 - b. Menerapkan teori yang diperoleh dari proses perkuliahan dengan praktik langsung di perpustakaan.

1.5 Waktu dan tempat PKL

Praktek Kerja Lapangan (PKL) dimulai pada tanggal 17 September 2012 – 17 November 2012. Jam kerja dimulai pada jam 07.30 WIB - 14.00 WIB. Tempat yang

digunakan untuk PKL yaitu berada di SMP Negeri 5 Yogyakarta yang beralamat di Jln.Wardani No 1 Yogyakarta, Telp.(0274) 512169.

1.6 Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan cara tanya jawab kepada narasumber yang berhubungan langsung dengan bidang yang ditekuninya. Metode wawancara digunakan oleh penulis guna memperoleh data dari pihak terkait, dalam hal ini adalah staf perpustakaan atau pustakawan. Sehingga penulis memperoleh keterangan berbagai aspek kegiatan pengolahan bahan pustaka di perpustakaan SMP Negeri 5 Yogyakarta.

2. Observasi

Observasi dilakukan dengan cara mengamati objek penelitian. Metode ini digunakan oleh penulis untuk memperoleh data yang diinginkan, sehingga apabila ada data yang masih kurang jelas dari hasil pengamatan ini bisa ditanyakan langsung kepada pustakawannya.

3. Dokumentasi

Metode dokumentasi berarti mengumpulkan data dengan mencatat data-data yang sudah ada (Riyanto, 2010:103). Metode ini penulis gunakan untuk mengumpulkan dan mencatat dokumen-dokumen penting yang dapat mendukung dalam perolehan data tentang sejarah perpustakaan, struktur organisasi, fungsi dan peran perpustakaan, jumlah koleksi, pengguna, anggaran,

prosedur pengolahan buku, jenis bahan pustaka, kegiatan administrasi, dan layanan pemakai yang ada di perpustakaan SMP Negeri 5 Yogyakarta.

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika yang digunakan oleh penulis sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini membahas tentang latar belakang, rumusan masalah, ruang lingkup, tujuan pembahasan, waktu dan tempat pelaksanaan PKL, teknik pengumpulan dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Dalam bab ini tentang pengertian pengolah bahan pustaka dan kegiatan-kegiatan yang ada dalam pengolahan bahan pustaka.

BAB III GAMBARAN UMUM

Dalam bab ini membahas tentang sejarah perpustakaan, visi dan misi, fungsi, dasar hukum dan tugas pokok, struktur organisasi, uraian kerja bidang, personalia, pelayanan, koleksi, sarana dan prasarana perpustakaan, dan kerjasama internal dan eksternal.

BAB IV PEMBAHASAN

Pada bab ini membahas tentang kegiatan pengolahan bahan pustaka di perpustakaan SMP Negeri 5 Yogyakarta yang meliputi pengecekan koleksi, inventarisasi, pemberian stempel, kelengkapan fisik buku, klasifikasi, katalogisasi, input data kekomputer, penataan buku dirak atau shelving, sarana prasarana yang dibutuhkan

selama proses pengolahan bahan pustaka dan kendala yang dihadapi oleh pustakawan.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini berisi simpulan dan saran dari hasil laporan PKL.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Setelah melakukan beberapa analisis data dan melakukan pembahasan seperti yang telah penulis uraikan dalam bab sebelumnya, maka dalam bab penutup ini penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan pengolahan koleksi di perpustakaan SMP Negeri 5 Yogyakarta meliputi pengecekan koleksi, pemberian stempel kepemilikan, inventarisasi, klasifikasi, T-slip, katalogisasi, perlengkapan fisik buku, input data, pelabelan, pemberian barcode, penyampulan, dan penataan buku dalam rak (*shelving*).
2. Kendala yang dihadapi dalam proses pengolahan koleksi di perpustakaan SMP Negeri 5 Yogyakarta yaitu kurangnya tenaga perpustakaan.

5.2 Saran

1. Perpustakaan SMP Negeri 5 Yogyakarta perlu menambah tenaga perpustakaan yang berkompetensi dalam bidangnya. Penambahan tenaga perpustakaan bisa dilakukan melalui magang atau PKL.
2. Pengolahan pada semua koleksi terutama koleksi buku perlu diolah secara teratur dan sistematis.

DAFTAR PUSTAKA

- Darmono. 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : PT. Grasindo.
- Eryono, Moh.Kailani. 2002. *Pengolahan Bahan Pustaka*. Jakarta : Universitas Terbuka.
- Hamakonda, Towa P. 2009. *Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey*. Jakarta : Gunung Mulia.
- Lasa HS.2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta : Pustaka Book Publisher.
- Lasa HS. 2009. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta : Pinus Book Publisher.
- Milburga, Larasati. 2001. *Membina Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta : Kanisius.
- Qalyubi, Syihabuddin dkk. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta : Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab.
- Riyanto, Yatim. 2010. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Surabaya : SIC.
- Suherman. 2009. *Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah*. Bandung : MQS Publishing.
- Yusuf, Pawit M. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Kencana.

Lampiran 1. Stempel



No. INV : _____ / 05 / Th. 20 _____	
Drop / Pb / Sb / Tt	PUSTAKA SMP N 5 YK
MASUK DAFTAR GOL : _____	

NOMOR INVENTARIS PERPUSTAKAAN (KOMPUTER)					

KARTU PERINGATAN

Perhatian

Kepada para peminjam buku ini diminta perhatiannya atas hal – hal berikut :

1. Agar memelihara buku ini dengan sebaik baiknya dan diminta untuk
 - a. tidak mengotori
 - b. tidak membuat catatan apapun didalamnya
 - c. tidak melipat lembaran lembaran dihalamannya
2. Segera mengembalikan apabila :
 - a. batas waktu pinjam habis
 - b. diminta oleh petugas perpustakaan
3. Mengganti buku ini apabila hilang dan memperbaiki apabila ada kerusakan
4. Tidak meminjamkan buku ini kepada orang lain
5. Mengembalikan buku ini dalam keadaan sebagaimana waktu diterima
6. Terlambat mengembalikan buku ini akan dikenakan sangsi administrasi

Petugas perpustakaan

Lampiran 4. Label dan Barcode

[illegible]

Lampiran 4. Label dan Barcode

 fa1023111802	Fa 796 muj P C.5	PERPUSTAKAAN SMP 5 YK Jl. Wardani 1 Telp 512169 Yk.
---	---	---

Lampiran 5. Lembar Data Koleksi Inventaris Komputer

**DATA KOLEKSI PERPUSTAKAAN
NOMOR INVENTARIS KOMPUTER**

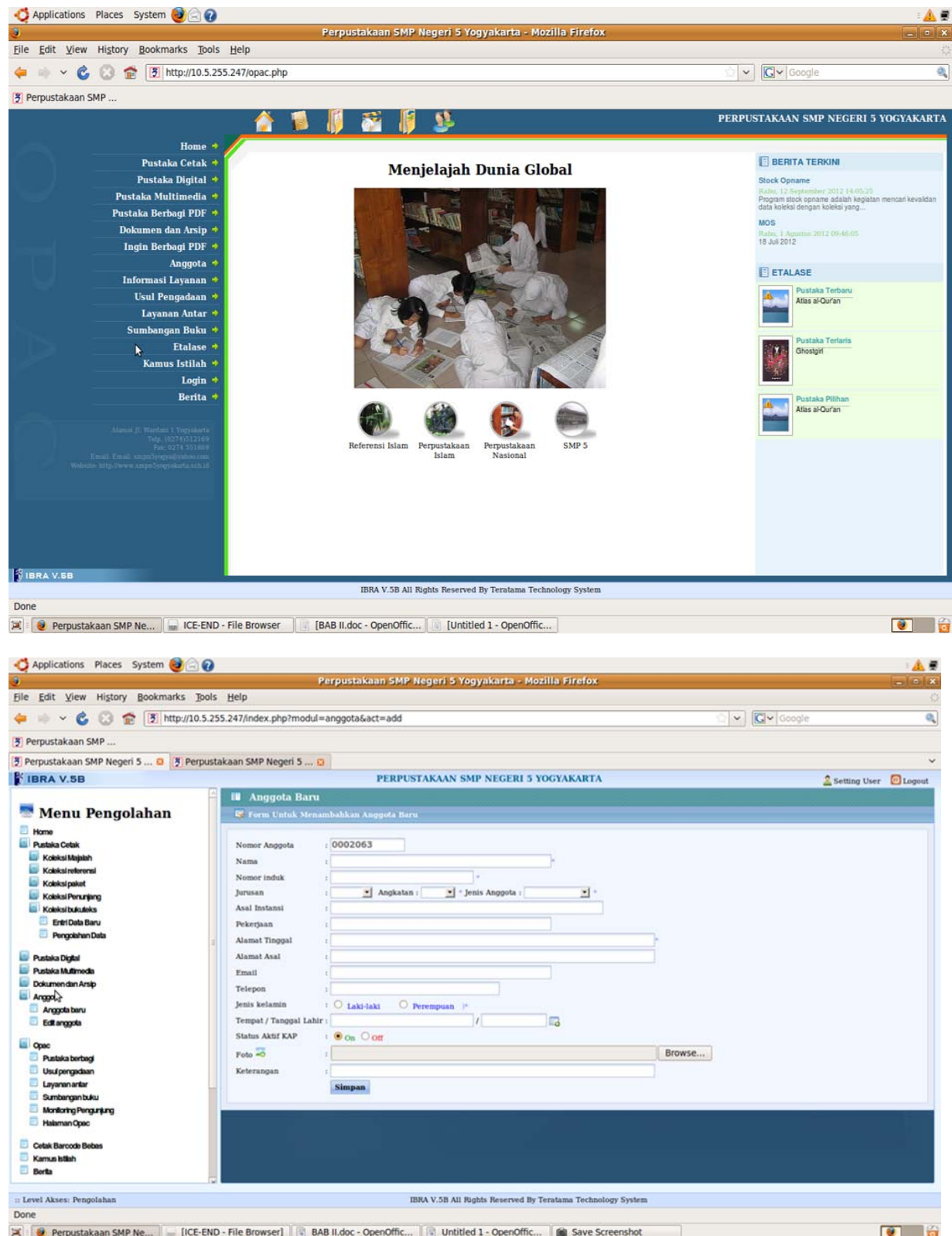
11. Cool Number : (sesuai pada label)
12. No. Inventaris : / 05 /
13. ISBN :
14. Subyek :
15. Judul :
16. Pengarang :
17. Penerbit :
18. Kota Terbit :
19. Tahun Terbit :
20. Jenis Koleksi : / (diisi nomor) dan jenisnya
21. Sumber Koleksi : / (diisi nomor) dan jenisnya
22. Bahasa : / (diisi nomor) dan jenisnya
23. No. Inventaris Komputer

Diisi th			Nomor Urut		

Yogyakarta,
Pendata

.....

Lampiran 6. menu pengolahan dalam aplikasi IBRA V.5



Applications Places System **Perpustakaan SMP Negeri 5 Yogyakarta - Mozilla Firefox**

File Edit View History Bookmarks Tools Help

http://10.5.255.247/index.php?modul=usul_pengadaan&act=view&uns=set

Perpustakaan SMP ...

Perpustakaan SMP Negeri 5 ...

IBRA V.5B

PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 5 YOGYAKARTA Setting User Logout

Pencarian Usul Pengadaan Pustaka

Dari: 1 Januari 2012 Sampai: 31 Desember 2012 Tampilkan

Tampilkan Semua Kosongkan Hapus

No	Data User	Data Pustaka	Reply
1.	Ibu Ririn Telp. 2344	1. matematika bilingual 2. / Posting: 2012-01-10 09:26:23 / Status: ket untuk mengajar kelas 7 dan 8 sbs	
2.	Rasyid Yudhistira M 0001272 Telp. 087838939227	1. Negeri Lintasan Petir 2. / Posting: 2012-07-06 12:06:18 / Status: ket: Novel	
3.	Rasyid Yudhistira M 0001272 Telp. 087838939227	1. Negeri Lintasan Petir 2. / Posting: 2012-07-06 12:06:24 / Status: ket: Novel	
4.	Rasyid Yudhistira M 0001272 Telp. 087838939227	1. Negeri Lintasan Petir 2. / Posting: 2012-07-06 12:06:33 / Status: belum ket: Novel	
5.	afif hilman jovian 0001466 Telp. 081227692998	1. Manusia setengah salmon 2. skripsi / Posting: 2012-08-08 11:03:54 / Status: ket	
6.	afif hilman jovian 0001466 Telp. 081227692998	1. Manusia setengah salmon 2. skripsi / Posting: 2012-08-08 11:04:04 / Status: ket	
20	olivia	1. Jusus kecil	

20 Apply 1 Terdapat 10 hasil pencarian

Level Akses: Pengolahan IBRA V.5B All Rights Reserved By Teratama Technology System

Done

Perpustakaan SMP Ne... [ICE-END - File Browser] BAB II.doc - OpenOffi... Untitled 1 - OpenOffice...

Applications Places System **Perpustakaan SMP Negeri 5 Yogyakarta - Mozilla Firefox**

File Edit View History Bookmarks Tools Help

http://10.5.255.247/index.php?modul=pus_cetak&act=barcode_bebas

Perpustakaan SMP ...

IBRA V.5B

PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 5 YOGYAKARTA Setting User Logout

Menu Pengolahan

- Home
- Pustaka Cetak
 - Koleksi Majalah
 - Koleksi referensi
 - Koleksi paket
 - Koleksi Penunjang
 - Koleksi bukuleks
 - Entri Data Baru
 - Pengolahan Data
- Pustaka Digital
 - Pustaka Multimedia
 - Dokumen dan Arsip
- Anggota
 - Anggota baru
 - Edit anggota
- Opac
 - Pustaka berbagi
 - Usul/pengadaan
 - Layanan antar
 - Sumbangan buku
 - Monitoring Pengunjung
 - Halaman Opac
- Cetak Barcode Bebas
- Kamus istilah
- Berita

Menu Plus

- Laporan Detail Tiap Bulan
- Laporan Detail Tiap Tahun
- Laporan Pencarian
- Laporan Berkala
- Laporan Standar

Masukkan Kode Pada Form Dibawah

No	BARCODE
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Cetak

Level Akses: Pengolahan IBRA V.5B All Rights Reserved By Teratama Technology System

Done

Perpustakaan SMP Ne... [ICE-END - File Browser] BAB II.doc - OpenOffi... Untitled 1 - OpenOffice...

Lampiran.7 Kesan dan Rekomendasi Perpustakaan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
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

**KESAN DAN REKOMENDASI INSTANSI/PERPUST/PERUSH.
TERHADAP MAHASISWA
PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM D3 PII
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA UIN SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
(Diisi oleh Pembimbing PKL di Tempat Praktik)**

Nama Instansi/Perpust/Perush :
Alamat :
Nama Pembimbing :
Jabatan :
Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Lama Praktik :
Unit/Bagian/Divisi :

Menurut pengamatan kami, mahasiswa tersebut di atas telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di tempat kami dari tanggal s/d dengan hasil :

- a. Sangat Memuaskan
- b. Memuaskan
- c. Cukup
- d. Kurang

Disamping itu saya memberikan saran sebagai berikut :

Yogyakarta,2012

Pustakawan/Pembimbing PKL,



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
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

**KESAN DAN REKOMENDASI INSTANSI/PERPUST/PERUSH.
TERHADAP MAHASISWA
PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM D3 PII
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA UIN SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
(Diisi oleh Pembimbing PKL di Tempat Praktik)**

Nama Mahasiswa :

NIM :

Lama Praktik :

Penilaian

No	Aspek Yang Dinilai	Penilaian (Angka, 0-100)	Keterangan
1	Kualitas Pekerjaan		
2	Kecepatan Kerja		
3	Pengetahuan		
4	Sikap		
5	Disiplin		
6	Kreatifitas		
7	Kerjasama		
8	Kehadiran		
Jumlah Nilai			

Nilai Rata-rata : (Jumlah Nilai) :

Yogyakarta,

Pustakawan/Pembimbing PKL,

.....

Keterangan Nilai :

A : 95 – 100

A- : 90 – 94.99

A/B : 85 – 89.99

B+ : 80 – 84.99

B : 75 – 79.99

B- : 70 – 74.99

B/C : 65 – 69.99

C+ : 60 – 64.99

C : 55 – 59.99

C- : 50 – 54.99