

**PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN
SD NEGERI SURYOWIJAYAN
YOGYAKARTA**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

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



Disusun Oleh:
Ismail Husen
NIM : 10130043

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

2013

NurdinLaugu, S.Ag., SS., MA

Dosen DIII PII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Laporan PKL Sdr Ismail Husen

Lamp : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.

Ketua Program Studi DIII PII

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Setelah melakukan beberapa koreksi, perbaikan, penyempurnaan, serta pengarahan seperlunya terhadap laporan PKL Saudara:

Nama : Ismail Husen

NIM : 10130043

Prodi : DIII PII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Judul : Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan
Yogyakarta

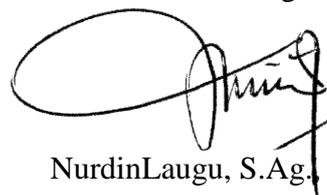
Maka kami selaku Dosen Pembimbing, menyatakan naskah laporan PKL ini memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yogyakarta, 30 Mei 2013

Dosen Pembimbing



NurdinLaugu, S.Ag., SS., MA



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 TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/PII/PP.00.9/1401 /2013

Tugas Akhir dengan judul :

PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN SD NEGERI SURYOWIJAYAN YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Ismail Husen

NIM : 10130043

Telah diujikan pada : 14 Juni 2013

Nilai Ujian Tugas Akhir PKL : A-

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

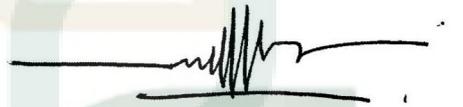
TIM UJIAN TUGAS AKHIR PKL:

Ketua,



Nurdin Laugu, S.Ag., SS., M.A.
NIP. 19710601 20003 1 002

Penguji,



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

Yogyakarta, 26 Juni 2013

UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
DEKAN,



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

MOTTO

Mimpi hari ini, adalah kenyataan di hari esok

(Hasan Al-Banna)



PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan rasa syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmad dan hidayah-Nya, serta dengan penuh rasa cinta dan kasih sayang. Tugas akhir ini saya persembahkan kepada:

1. Almamaterku Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
2. Kedua orang tuaku yang selalu mendoakan dan mengusahakan perkuliahan
3. Kakakku yang selalu memotivasi
4. Calon istriku tercinta yang tak henti-hentinya memotivasi
5. Adik-adikku yang tak hentinya mendo'akanku
6. Serta teman-temanku yang berjuang bersama

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga 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, 4 Juni 2013

Penulis



Ismail Husen
NIM.10130043

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang Maha Suci yang menguasai alam semesta. Karena hidayah dan bimbingan-Nya penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan Nabi Agung Muhammad Shallallahu ‘Alaihi wasalam, para sahabat dan hamba Allah yang mengikuti risalahnya.

Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi sebagian syarat memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) dalam program studi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab dan Ilmu Budaya. Penulis menyadari bahwa selesainya laporan ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada;

1. Ibu Dr.Hj.Siti Maryam, M.Agselaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memfasilitasi selama perkuliahan.
2. Ibu Puji Lestari, M.Kom, selaku Ketua Program Studi DIII Perpustakaan dan Informasi Islam yang telah memotivasi penulis.
3. Ibu Marwiyah, S.Ag., SS, M.LIS. selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membantu kelancaran pendidikan.
4. Bapak Nurdin Laugu, S.Ag., SS., MA. selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir dalam penyusunan laporan ini yang dengan sabar membimbing penulis.
5. Ibu Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SIP., M.Si. selaku Dosen Penguji Tugas Akhir yang telah bersedia menguji penulis.

6. Bapak Jumadi, S.Pd. selaku Kepala Sekolah SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta yang telah memberikan izin terhadap penulis untuk melaksanakan PKL.
7. Ibu Sri Wahjuni, S.Pd selaku Pembimbing Lapangan perpustakaan SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta yang telah memberikan bimbingan selama di tempat PKL.
8. Bapak Wahyudi selaku tenaga administrasi SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta yang membantu administrasi penulis selama melaksanakan PKL.
9. Dosen D3 perpustakaan dan Informasi Islam yang telah memberikan ilmunya kepada penulis beserta seluruh staf dan karyawan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan pelayanan terhadap penulis.
10. Bapak Nuri Raharjo dan Ibu Istiqomah kedua orang tuaku yang telah mendoakan penulis.
11. Eni Nuraeni, SST calon istriku tercinta yang telah memotivasi penulis.
12. Arif Febriyanto dan Rizki Shofak Isnaini sahabatku yang telah bersama-sama melewatiskan dan duka ketika perkuliahan.
13. Teman PKL di SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta yaitu Suriyah Barlean yang telah membantu pelaksanaan selama PKL.
14. Teman-teman D3 perpustakaan dan Informasi Islam angkatan 2010 yang memberikan semangat terhadap penulis.
15. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa Laporan Tugas Akhir ini jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca. Demikian besar harapan penulis, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang membutuhkan.

Yogyakarta, 4 Juni 2013

Penulis

Ismail Husen

NIM. 10130043



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	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
ABSTRAK	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Ruang Lingkup Masalah	3
D. Tujuan dan Manfaat	4
E. Waktu dan Tempat PKL	5
F. Metode Pengumpulan Data	5
G. Sistematika Penulisan	7

BAB II LANDASAN TEORI

A. Layanan Perpustakaan	10
B. Tujuan Layanan Perpustakaan	11
C. Fungsi Layanan Perpustakaan	12
D. Jenis Layanan Perpustakaan	13
E. Sistem Layanan Perpustakaan	15
F. Pelayanan Sirkulasi	18
F.1 Sistem Pelayanan Sirkulasi	19
F.2 Jenis Kegiatan Pelayanan Sirkulasi	22
F.3 Pengertian Kendala	24

BAB III GAMBARAN UMUM

A. Sejarah Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan	25
B. Visi, Misi, dan Tujuan	26
C. Struktur Organisasi	28
D. Tugas Pokok	28
E. Personalia	32
F. Keanggotaan	32
G. Koleksi	33
H. Sarana dan Prasarana	34

BAB IV PEMBAHASAN

A. Sistem Pelayanan Sirkulasi di SD Negeri Suryowijayan	36
B. Kegiatan Pelayanan Sirkulasi di SD Negeri Suryowijayan	42
C. Kendala Pelayanan Sirkulasi di SD Negeri Suryowijayan	56

BAB V PENUTUP

A. Simpulan 62

B. Saran 63

DAFTAR PUSTAKA 65

LAMPIRAN 66



DAFTAR TABEL

Tabel 1 Daftar Jumlah Siswa	32
Tabel 2 Daftar Jumlah Guru dan Karyawan	33
Tabel 3 Daftar Jumlah Koleksi Referensi yang sudah diolah	33
Tabel 4 Daftar Jumlah Koleksi Sirkulasi yang sudah diolah	34
Tabel 5 Daftar Barang	35
Tabel 6 Perbandingan antara teori dengan temuan di lapangan	60



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Perpustakaan	28
Gambar 2 Kartu Anggota	46
Gambar 3 Kegiatan Peminjaman	50
Gambar 4 Susunan Koleksi.....	56



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin PKL.....	66
Lampiran 2 Ruang Perpustakaan Tampak Depan.....	67
Lampiran 3 Ruang Baca.....	68
Lampiran 4 Meja Sirkulasi.....	69
Lampiran 5 Jajaran Kartu Peminjaman.....	70
Lampiran 6 Nomor Panggil Buku.....	71
Lampiran 7 Koleksi Alat Peraga.....	72
Lampiran 8 Koleksi Terbitan Berkala.....	73
Lampiran 9 Koleksi Buku Cerita.....	74
Lampiran 10 Daftar Peminjaman Buku.....	75
Lampiran 11 Daftar Pengunjung.....	76
Lampiran 12 Cap Kelembagaan.....	77
Lampiran 13 Cap Inventaris.....	78

Abstrak

Dalam melayangkan layanan sirkulasi tidak semua koleksi perpustakaan dapat dipinjamkan. Koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan tidak hanya dapat dipinjam saja melainkan dapat dibaca di tempat.

Dalam melakukan layanan sirkulasi ada beberapa kegiatan yang perlu dilakukan, kegiatan tersebut meliputi: mengawasi keluar masuknya setiap bahan pustaka dari ruang perpustakaan, pendaftaran anggota perpustakaan, peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, memberikan sanksi bagi anggota yang terlambat mengembalikan atau menghilangkan bahan pustaka yang dipinjam, menentukan penggantian bahan pustaka yang dihilangkan, membuat statistik sirkulasi, penataan koleksi di jajaran/rak. Semua kegiatan tersebut dibuat guna tercapainya pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan yang memuaskan pengguna.

Kata kunci: Layanan Sirkulasi, Kegiatan Layanan Sirkulasi, Layanan Sirkulasi di Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan.

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu murid-murid dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar. Oleh sebab itu segala bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah harus dapat menunjang proses belajar mengajar. Agar dapat menunjang proses belajar mengajar, maka dalam pengadaan bahan pustaka hendaknya mempertimbangkan kurikulum sekolah, serta selera para pembaca yang dalam hal ini murid-murid.

Perpustakaan merupakan suatu unit kerja yang berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka yang diatur secara sistematis dengan cara tertentu untuk dapat digunakan secara berkesinambungan pemakaiannya sebagai sumber informasi (Larasati, 1986:18).

Di perpustakaan sekolah terdapat beberapa layanan yang sangat dibutuhkan oleh siswa, salah satu layanan yang ada di perpustakaan adalah layanan sirkulasi. Layanan sirkulasi merupakan unsur penting dalam kegiatan perpustakaan. Sebesar apapun koleksi yang dimiliki perpustakaan, apabila layanan

sirkulasi dan pemanfaatan terhadap bahan pustaka yang ada kurang lancar, maka perpustakaan tidak akan memiliki fungsi apapun (Martoaatmojo, 2009:67).

Dalam melayangkan layanan sirkulasi tidak semua koleksi perpustakaan dapat dipinjamkan. Maksudnya koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan tidak hanya dapat dipinjam saja melainkan dapat dibaca di tempat, seperti pada layanan sirkulasi bahan pustaka referensi. Pada layanan referensi siswa dan guru hanya diperbolehkan membaca ditempat dan tidak diperkenankan untuk membawa koleksi tersebut keluar dari perpustakaan. Hal ini dilakukan untuk menjaga bahan pustaka karena terbatasnya koleksi yang dimiliki serta mahalnnya harga koleksi bahan referensi.

Untuk saat ini layanan sirkulasi di Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan masih menggunakan sistem manual, hal ini dikarenakan keterbatasan tenaga pengelola perpustakaan serta ketiadaan sarana penunjang pengotomasian perpustakaan. Karena sistem yang digunakan masih manual, maka tidak jarang siswa harus bersabar mengantri ketika hendak meminjam dan mengembalikan koleksi perpustakaan.

Dalam melakukan layanan sirkulsi ada beberapa kegiatan yang perlu dilakukan, kegiatan tersebut meliputi: mengawasi keluar masuknya setip bahan pustaka dari ruang perpustakaan, pendaftaran anggota perpustakaan, peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, memberikan sanksi bagi anggota yang terlambat mengembalikan atau menghilangkan bahan pustaka yang dipinjam, menentukan penggantian bahan pustaka yang dihilangkan, membuat statistik sirkulasi, penataan

koleksi di jajaran/rak. Semua kegiatan tersebut dibuat guna tercapainya pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan yang memuaskan pengguna.

Berdasarkan latar belakang di atas penulis mengambil judul “Pelayanan Sirkulasi Bahan Pustaka Di Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta”. Karena menurut penulis layanan sirkulasi di sebuah perpustakaan merupakan “jantung” semua aktifitas perpustakaan yang memegang peranan penting dan berkaitan erat terhadap citra perpustakaan.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka masalah yang akan dikaji adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta?
2. Bagaimana kegiatan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta?
3. Apa saja kendala yang dihadapi dalam melakukan kegiatan pelayanan sirkulasi?

C. Ruang Lingkup

Dilihat dari rumusan masalah di atas, maka ruang lingkup permasalahan yang akan dibahas pada tugas akhir ini adalah kegiatan pelayanan sirkulasi yang ada di Perpustakaan SD Negeri Surtowijayan Yogyakarta. Sesuai dengan judul yang telah

diambil penulis, hal-hal yang akan dibahas berkaitan dengan kegiatan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta yang meliputi kegiatan mengawasi keluar masuknya setiap bahan pustaka dari ruang perpustakaan, pendaftaran anggota perpustakaan, peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, memberikan sanksi bagi anggota yang terlambat mengembalikan atau menghilangkan bahan pustaka yang dipinjam, menentukan penggantian bahan pustaka yang dihilangkan, membuat statistik sirkulasi, penataan koleksi di jajaran/rak.

D. Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan yang ingin dicapai dalam membahas laporan ini adalah:
 - a. Untuk mengetahui kegiatan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta.
 - b. Untuk mengetahui pengelolaan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan.
 - c. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam melakukan kegiatan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta.
2. Manfaat dari penyusunan laporan, antara lain:
 - a. Memperbaiki kegiatan yang belum terlaksana oleh Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta.
 - b. Pengguna dapat dengan mudah melakukan temu kembali koleksi bahan pustaka yang dikehendaki.

- c. Agar dapat menjadi perpustakaan yang berstandar dan berwawasan sesuai dengan visi dan misi yang ada di Perpustakaan SD Negeri suryowijayan Yogyakarta.

E. Waktu dan Tempat Pelaksanaan PKL

1. Waktu

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan selama 2 bulan, terhitung sejak tanggal 11 Maret – 11 Mei 2013, dengan 6 hari kerja setiap minggunya yaitu mulai dari hari senin-sabtu. Untuk hari senin-kamis dimulai pukul 07.00-13.00, untuk hari jum'at dimulai pukul 07.00-11.00, sedangkan untuk hari sabtu dimulai pukul 07.00-12.00 WIB.

2. Tempat

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bertempat di Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta yang beralamat di Jl.Suryowijayan Mantrijeron I/ 290 Yogyakarta Telp.0274-383936.

F. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan beberapa metode, diantaranya:

1. Observasi

Nasution (1988) menyatakan bahwa, observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta

mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi. Data itu dikumpulkan dan sering dengan bantuan berbagai alat yang sangat canggih, sehingga benda-benda yang sangat kecil (proton dan elektron) maupun yang sangat jauh (benda ruang angkasa) dapat diobservasi dengan jelas (Sugiyono, 2010:310).

Demi mendapatkan data yang lebih akurat, penulis melakukan observasi atau penelitian secara langsung bagaimana kegiatan sirkulasi bahan pustaka yang ada di Perpustakaan SD N Suryowijayan Yogyakarta. Penelitian ini dilakukan dengan cara melayani peminjaman dan pengembalian buku untuk siswa-siswi beserta guru dan staf SD N Suryowijayan Yogyakarta.

2. Interview (Wawancara)

Interview sering juga disebut dengan wawancara atau kuisisioner lisan, adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara (interview) untuk memperoleh informasi dari terwawancara (interviewer) (Arikunto, 2006:155).

Untuk melengkapi data, penulis melakukan wawancara dengan pustakawan atau staf SD Negeri Suryowijayan yang diberi tanggung jawab terhadap pengelolaan perpustakaan SD Negeri Suryowijayan. Hal ini dilakukan agar penulis mendapatkan data mengenai bagaimana proses layanan sirkulasi dan kegiatan yang berhubungan dengan layanan sirkulasi bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta.

3. Dokumentasi

Studi dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditujukan pada subyek penelitian, namun melalui dokumen (Hasan, 2002:87)

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambaran, atau karya-karya monumental dari seseorang (Sugiyono, 2010:329)

Kegiatan dokumentasi yang dilakukan di Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta adalah mengambil gambar yang berhubungan dengan pelayanan sirkulasi, serta mengumpulkan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan kegiatan pelayanan sirkulasi.

G. Sistematika Penulisan

Dalam penulisan laporan ini menggunakan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB 1 PENDAHULUAN

Menjelaskan tentang pendahuluan yang berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, waktu dan tempat pelaksanaan PKL, metode pengumpulan data, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Memaparkan tentang landasan teori yang akan penulis pakai guna memecahkan persoalan yang dihadapi dalam pembuatan laporan. Ada pun landasan yang digunakan oleh penulis antara lain untuk menjelaskan pengertiannya, kegiatan yang dalam pelayanan sirkulasi, seperti mengawasi keluarnya setiap bahan

pustaka dari ruang perpustakaan, pendaftaran anggota perpustakaan, peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, memberikan sanksi bagi anggota yang terlambat mengembalikan pinjaman, memberikan peringatan bagi anggota yang belum mengembalikan pinjaman, menentukan penggantian buku yang dihilangkan anggota, membuat statistik sirkulasi, penataan koleksi di jajaran/rak.

BAB III GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN SD NEGERI SURYOWIJAYAN YOGYAKARTA

Pada bab ini penulis menguraikan tentang sejarah perpustakaan SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta, visi dan misi, struktur organisasi, personalia, koleksi, pemakai, pelayanan perpustakaan, sarana dan prasarana, serta anggaran.

BAB IV PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN SD NEGERI SURYOWIJAYAN YOGYAKARTA

Membahas tentang gambaran keadaan riil kegiatan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan. Kegiatan tersebut meliputi mengawasi keluarnya setiap bahan pustaka dari ruang perpustakaan, pendaftaran anggota perpustakaan, peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, memberikan sanksi bagi anggota yang terlambat mengembalikan pinjaman, memberikan peringatan bagi anggota yang belum mengembalikan pinjaman, menentukan penggantian buku yang dihilangkan anggota, membuat statistik sirkulasi, penataan koleksi di jajaran/rak serta mampu menemukan dan memecahkan kendala-kendala yang muncul pada saat melayangkan layanan sirkulasi.

BAB V PENUTUP

Penutup berisi kesimpulan dan saran dari pembahasan yang telah dipaparkan penulis pada bab-bab sebelumnya.



BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

1. Sistem pelayanan Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta menggunakan sistem pelayanan terbuka. Selain menggunakan sistem pelayanan terbuka, perpustakaan SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta didalam melakukan pelayanan sirkulasi sistem pelayanan sirkulasi yang digunakan adalah gabungan antara sistem pelayanan sirkulasi buku besar dengan sistem pelayanan sirkulasi kartu buku. Penerapan sistem tersebut sudah tepat karena dapat melatih pemustaka untuk ikut berperan aktif dalam setiap kegiatan pelayanan di perpustakaan SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta.
2. Kegiatan pelayanan sirkulasi di SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta antara lain:
 - a. Mengawasi keluarnya setiap bahan pustaka dari ruang perpustakaan
 - b. Pendaftaran anggota perpustakaan
 - c. Peminjaman dan pengembalian bahan pustaka
 - d. Memberikan sanksi bagi anggota yang terlambat mengembalikan pinjaman
 - e. Memberikan peringatan bagi anggota yang belum mengembalikan pinjaman

- f. Menentukan penggantian buku yang dihilangkan anggota
 - g. Penataan koleksi di jajaran/rak.
3. Kendala yang dihadapi dalam melaksanakan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta adalah:
- a. Pelayanan sirkulasi masih menggunakan sistem manual
 - b. Adanya pengguna yang menginginkan meminjam buku melebihi ketentuan peminjaman
 - c. Ketiadaan kebijakan yang mengatur pemberian peringatan secara resmi dan tertulis bagi pengguna yang belum mengembalikan pinjaman
 - d. Ketiadaan petugas perpustakaan
 - e. Keterbatasan anggaran
 - f. Rak-rak yang terlalu tinggi
 - g. Adanya resapan air hujan

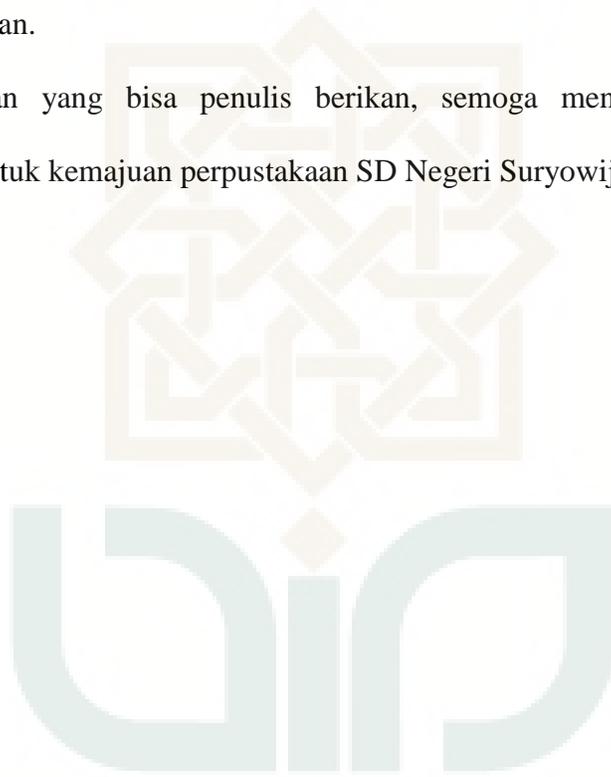
B. Saran

Dari beberapa temuan kendala selama PKL penulis menyarankan:

1. Pengadaan komputer untuk menunjang pelayanan perpustakaan yang berbasis TI.
2. Mensosialisasikan secara tertulis maupun secara lisan tata tertib yang mengatur jumlah eksemplar peminjaman.
3. Membuat kebijakan yang mengatur mengenai pemberian peringatan secara resmi dan tertulis.

4. Perlu adanya penambahan pustakawan atau tenaga perpustakaan.
5. Membuat alokasi anggaran tersendiri untuk kegiatan perpustakaan.
6. Mengganti rak yang terlalu tinggi dengan rak yang menyesuaikan kebutuhan pengguna.
7. Adanya perbaikan ruang perpustakaan yang dapat menanggulangi resapan air hujan.

Demikian saran yang bisa penulis berikan, semoga menjadi masukan yang membangun untuk kemajuan perpustakaan SD Negeri Suryowijayan Yogyakarta.



DAFTAR PUSTAKA

Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT. Rineka Cipta Indonesia.

Darmono. 2004. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT. Grasindo.

Depdikbud.1989. *Kamus Besar bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka

Hasan, M. iqbal. 2002. *Pokok-pokok Materi Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*. Jakarta: Ghalia Indonesia

Kementerian Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Direktorat Tenaga Kependidikan. 2010. *Manajemen Layanan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta

Lasa Hs. 1994. *Petunjuk Praktis Pengelolaan Perpustakaan Masjid Lembaga Islamiyah*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Larasati. 1986. *Membina Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Kanisius.

Martoatmojo, Karmidi. 2009. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka..

Qalyubi, Syihabuddin, dkk. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab.

Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.

Lampiran 1

Surat Izin PKL

 KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
Alamat : Jl. Marsda Adi Sucipto, Telp. (0274) 513949 Fax. (0274) 586117
Yogyakarta 55281

Nomor : UIN.02/ DA.1/PP.00.9/asiid/2013
Sifat : Biasa
Lamp. : 2 (dua) lembar
Hal : *Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan.* Yogyakarta, 08 Februari 2013

Kepada Yth:
Kepala SD Negeri Suryowijayan
Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr. Wb.

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

NO	NAMA	NIM
1.	Suriyah Barlaen	10130085
2.	Ismail Husein	10130043

untuk melakukan PKL pada tanggal 11 Maret sampai dengan 11 Mei 2013, dan berkenan memberikan penilaian Praktek Kerja lapangan tersebut pada Lembar Berita Acara PKL sebagaimana terlampir.

Demikian, atas perkenan dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. Wb.

a.n. Dekan
Pembantu Dekan Bidang Akademik

Drs. Khairon Nahdiyyin, M.A.
NIP. 19680401 199303 1 005

Tembusan :
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Lampiran 2

Ruang Perpustakaan Tampak Depan



Lampiran 3

Ruang Baca



Lampiran 4

Meja Sirkulasi



Lampiran 5

Jajaran Kartu Peminjaman Buku



Lampiran 6

Nomor Panggil Buku

PERPUSTAKAAN SD NEGERI SURYOWIJAYAN
SR 813 HAS a



Lampiran 7

Koleksi Alat Peraga



Lampiran 8

Koleksi Terbitan Berkala



Lampiran 9

Koleksi Buku Cerita



Lampiran 10

Daftar peminjaman buku

NO	TGL/BLN/TH	NAMA PEMINJAM	JUMLAH BUKU	TANGGAL PENGEMBALIAN	PARAF
1	30-3-2013	Aya	2	4-4-2013	Suit
2		Kevin	2	5-4-2013	Suit
1	4-4-2013	Aya	2	10-4-2013	Suit
1	5-4-2013	Via	2	6-4-2013	Suit
2		Azhya	2	6-4-2013	Suit
1	6-4-2013	Nisa	2	8-4-2013	Suit
2		Via	2	8-4-2013	Suit
3		Azhya	2	8-4-2013	Suit
1	8-4-2013	Nisa	2	9-4-2013	Suit
2		Via	2	9-4-2013	Suit
3		Azhya	2	9-4-2013	Suit
4		Ririn	2	9-4-2013	Suit
1	9-4-2013	Wahyu	2	10-4-2013	Suit
2	-11-	Nisa	2	10-4-2013	Suit
3	-11-	Ririn	2	10-4-2013	Suit
4	-11-	Via	2	10-4-2013	Suit
5	-11-	Manda	2	10-4-2013	Suit
6	-11-	Sofi	2	10-4-2013	Suit
7	-11-	Sapira	2	10-4-2013	Suit
8	9-4-2013	Azhya	2	10-4-2013	Suit
9	-11-	Safa	2	10-4-2013	Suit
10	-11-	Fauzan	2	10-4-2013	Suit
1	10-4-2013	AYA	2	11-4-2013	Suit
2	10-4-2013	Nisa	2	11-4-2013	Suit
3	10-4-2013	Sopi	2	11-4-2013	Suit
4	10-4-2013	Riska	2	11-4-2013	Suit
5	-11-	Via	2	11-4-2013	Suit
6	-11-	Lilis	2	11-4-2013	Suit
7	-11-	Safa	2	11-4-2013	Suit
8	-11-	Ririn	2	11-4-2013	Suit
9	-11-	Reynata	2	11-4-2013	Suit

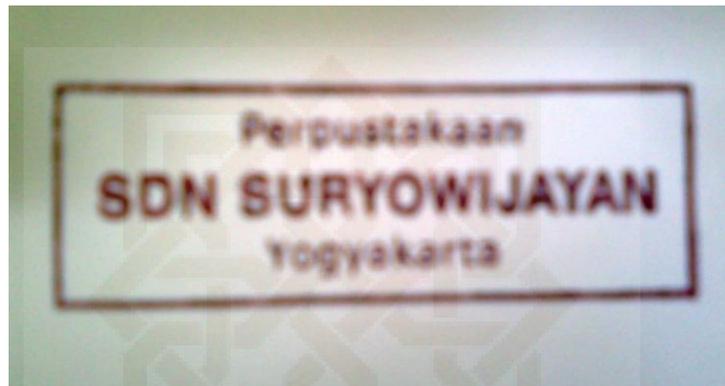
Lampiran 11

Daftar Pengunjung

NO.	TANGGAL	NAMA	KELAS	KETERANGAN
1.	26-3-2013	Aya	Tiga	Membaca
2.	26-3-2013	Ririn	Tiga	Membaca
3.	26-3-2013	Via	Tiga	Membaca
4.	26-3-2013	Manda	Tiga	Membaca
5.	26-3-2013	Tata	Tiga	Membaca
6.	26-3-2013	Wibika	Tiga	Membaca
7.	26-3-2013	REFFI	Tiga	Membaca
8.	26-3-2013	Luzan	III Tiga	Membaca
9.	26-3-2013	Ersa	III	Membaca
10.	26-3-2013	Safa	Tiga	Membaca
11.	26-3-2013	Ika	III (Tiga)	Membaca
12.	26-3-2013	MESTI	Tiga	Membaca
13.	26-3-2013	AZHYA	II (Tiga)	Membaca
14.	26-3-2013	Yuda	III	Membaca
15.	26-3-2013	Guda	III (Tiga)	Membaca
16.	26-3-2013	Luzan	II (Tiga)	Membaca
17.	26-3-2013	Reynata	III (Tiga)	Membaca
18.	26-3-2013	Nisa	III (Tiga)	Membaca
19.	26-3-2013	Radi	Tiga	Membaca
1.	30-3-2013	AYA	III	Meminjam
2.	30-3-2013	Kevin	IV	Meminjam
3.	30-3-2013	Bayu	IV (empat)	membaca
1.	4-4-2013	AYA	Tiga	meminjam
2.	4-4-2013	Adel	satu	meminjam
3.	4-4-2013	afira	satu	membaca
1.	5-5-2013	lilis	Satu	membaca
2.	5-5-2013	adel	satu	membaca
3.	5-5-2013	Salita	satu	membaca
4.	5-4-2013	AZHYA	Tiga (III)	Meminjam
5.	5-4-2013	Via	Tiga (III)	meminjam
1.	6-4-2013	Manda	Tiga (III)	meminjam
2.	6-4-2013	Nisa	Tiga (III)	meminjam
3.	6-4-2013	Safira	Satu (I)	Membaca
4.	6-4-2013	Azhya	Tiga	meminjam
5.	6-4-2013	Via	Tiga	meminjam
6.	8-4-2013	Nisa	Tiga (3)	Meminjam

Lampiran 12

Cap Kelembagaan



Lampiran 13

Cap Inventaris

PERPUSTAKAAN SD NEGERI SURYOWIJAYAN	
TANGGAL TERIMA :
ASAL DARI :
NO INVENTARIS :

