

**PERSEPSI SISWA KELAS X DAN XI  
TERHADAP PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN  
MAN WONOSARI GUNUNGGKIDUL**

**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 :  
Atik Umi Arti  
NIM. 11130042

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN D3  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA  
2014**

## **ABSTRAK**

### **Atik Umi Arti (11130042), 2014. Persepsi Siswa Kelas X dan XI Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan MAN Wonosari.**

Pelayanan sirkulasi adalah Pelayanan sirkulasi adalah pelayanan yang menyangkut peredaran bahan-bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan. Pada pelayanan sirkulasi ini dilakukan proses peminjaman bahan pustaka yang boleh dipinjam, penentuan jangka waktu peminjaman, pengembalian bahan pustaka yang dipinjam dan pembuatan statistik peminjaman untuk membuat laporan perpustakaan (Abdul Rahman Saleh, 2011: 5.2).

Penulisan Laporan Tugas Akhir ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana tanggapan siswa terhadap pelayanan sirkulasi di Perpustakaan MAN Wonosari. Setelah kegiatan penulisan laporan tugas akhir ini maka dapat disimpulkan bahwa persepsi siswa terhadap pelayanan sirkulasi di Perpustakaan MAN Wonosari Gunungkidul adalah sangat baik untuk indikator perpanjangan, sanksi, keanggotaan, dan kartu bebas pustaka. Kemudian siswa berpersepsi baik pada indikator peminjaman, pengembalian, pustakawan, dan sarana prasarana. Sedangkan, pada indikator penagihan siswa berpersepsi cukup baik.

**Kata Kunci : Pelayanan Sirkulasi, Persepsi Siswa Kelas X dan XI**

Marwiyah, S.Ag.,SS.,M.LIS

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

**NOTA DINAS**

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. Atik Umi Arti

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 : Atik Umi Arti

NIM : 11130042

Prodi. : D3 IP Fakultas Adab

Judul : Persepsi Siswa Kelas X dan XI Terhadap Pelayanan Sirkulasi di  
Perpustakaan MAN Wonosari Gunungkidul

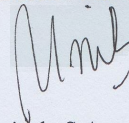
selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah Laporan Tugas Akhir ini  
memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk  
mempertanggungjawabkan laporannya.

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Yogyakarta, Juni 2014

Dosen Pembimbing,



Marwiyah, S.Ag., SS., M.LIS

NIP. 19690905 200003 2 001





**PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR**

Nomor : UIN.02/DA/PP.00.9/ 955 /2014

Skripsi/ Tugas Akhir dengan judul :

**PERSEPSI SISWA KELAS X DAN XI TERHADAP PELAYANAN SIRKULASI  
DI PERPUSTAKAAN MAN WONOSARI GUNUNGGIDUL**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Atik Umi Arti  
NIM : 11130042  
Telah diujikan pada : Selasa, 10 Juni 2014  
Nilai Ujian Tugas Akhir : A

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

**TIM MUNAQOSYAH:**

Penguji,

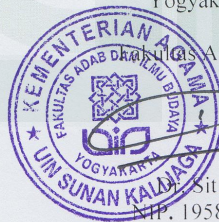
M. Solihin Arianto, S.Ag., SIP., M.LIS.  
NIP. 19700906 199903 1 012

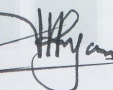
Ketua,

Marwiyah, S.Ag., SS., M.LIS.  
NIP. 19690905 200003 2 001

Yogyakarta, 12 Juni 2014

Dekan  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



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

## MOTTO

لِكُلِّ عَمَلٍ ثَوَابٌ وَلِكُلِّ كَلِمٍ جَوَابٌ

Setiap usaha ada upahnya, dan setiap kata ada jawabnya

وَمَا الْبُزْءُ إِلَّا بَعْدَ التَّعَبِ

Tidak ada kesuksesan tanpa bersusah payah



## **PERSEMBAHAN**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Tugas Akhir ini saya persembahkan untuk:**

1. Bapak ibu tercinta yang senantiasa memberikan dukungan dan do'a restunya padaku.
2. Mbak Anisah Shobiroh dan Mas Arif Apriyanto yang selalu memberikan motivasi dan doa'anya. Terimakasih atas bantuannya selama ini yang telah diberikan kepada penulis.
3. Mas Nanang Zahli Ahmad, Mbak Dewi dan adikku Ana Oktifatun, serta keponakanku Fatatuna Azkiyatul Khusna yang senantiasa memberikan semangat serta do'anya.
4. Seseorang yang selalu menemaniku, memberikan motivasi dan mendo'akanku.
5. Teman-teman seperjuangan Ilmu Perpustakaan D3 angkatan 2011, semoga kelak menjadi orang yang sukses dunia akhirat. Amiin.
6. Almamaterku Universitas Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, tempat menimba ilmu dan tempatku bertemu dengan teman-teman seperjuangan.

## 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 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, Mei 2014



Atik Umi Arti

NIM. 11130042



## KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Segala puji dan syukur bagi Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat, hidayah, dan kasih sayang-Nya sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini. Sholawat serta salam senantiasa tercurahkan pada junjungan kita Nabi Agung Muhammad SAW, yang telah membawa pada zaman yang terang benderang seperti sekarang ini, serta Beliau yang kita tunggu-tunggu syafaatnya kelak di hari akhir.

Setelah melewati proses yang sangat panjang dan berkat bantuan dari banyak pihak, akhirnya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini. Penyusunan Tugas Akhir ini dimaksudkan guna memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Proses penyusunan Tugas Akhir ini dapat diselesaikan oleh penulis dengan baik berkat adanya bantuan dari berbagai pihak. Maka penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Musa Asy'arie selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Ibu Drs. Hj. Siti Maryam, selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Ibu Puji Lestari, M.Kom., selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3.



4. Bapak Faisal Syarifudin, M.SI., selaku pembimbing akademik.
5. Ibu Marwiyah, S.Ag., SS., M.LIS, selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah banyak memberikan bimbingan, pengarahan, dan nasehat yang bermanfaat selama proses penulisan Tugas Akhir ini.
6. Bapak M. Solihin Arianto, S.Ag., SIP., M.LIS, selaku dosen penguji.
7. Seluruh jajaran staff pengajar Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
8. Bapak H. Bahsan, S.Ag., MA, selaku kepala MAN Wonosari Gunungkidul.
9. Ibu Eni Tri Widyastuti, S.Pd selaku Kepala Perpustakaan MAN Wonosari dan pembimbing lapangan yang telah memberikan pengarahan dan nasehat yang bermanfaat bagi penulis.
10. Bapak Zamroni, S. Pdi dan Ibu Emi Rahmawati, A. Md selaku pembimbing lapangan dan pustakawan MAN Wonosari yang telah dengan tulus hati membimbing mahasiswa PKL dengan sabar dan perhatian.
11. Ana dan mbk Kunti selaku rekan PKL di Perpustakaan MAN Wonosari yang setia menemani dan memberi motivasi kepada penulis.
12. Seluruh jajaran guru, karyawan, staff, dan siswa di MAN Wonosari Gunungkidul.
13. Orang tua serta keluarga di rumah yang selalu membimbing, memberikan dukungan moril serta mendoakan penulis sehingga mampu menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.
14. Seseorang yang selalu menemani, memberikan motivasi dan mendo'akanku.

15. Abah dan Ibu serta keluarga besar Ponpes Mambaul Huda yang selalu mendo'akan penulis.
16. Hidayati, Lia, Devi, Ana, Mbak Nela, Mbak Aas, Mbak Ida, Mbak Alip, Mbak Hima, Nisday, Rita, Arifia, Mas Dwi, Mas Mamad, Ekoali, Muiz, dan teman-teman dimanapun berada yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang selalu memberikan semangat pada penulis.
17. Teman-teman IP D3 angkatan 2011 yang telah memberikan motivasi selama menjalani studi di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
18. Keluarga besar Asrama An-Nur dan keluarga besar Ponpes Wahid Hasyim yang telah menjadi keluargaku di kota Jogja ini.

Penulis mengucapkan terimakasih kepada berbagai pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini.

Penulis sepenuhnya menyadari bahwa penulisan tugas akhir ini masih sangat jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi kesempurnaan tugas akhir ini. Semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat, khususnya bagi penulis sendiri dan kepada para pembaca pada umumnya.

Yogyakarta, Mei 2014

Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN NOTA DINAS .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO .....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	v
HALAMAN PERNYATAAN .....	vi
HALAMAN KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR .....	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
ABSTRAK .....	xvii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latae Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan dan Manfaat.....	3
1.4 Waktu dan Tempat PKL .....	4
1.5 Sistematika Laporan .....	4
BAB II LANDASAN TEORI .....	6
2.1 Persepsi .....	6
2.2 Pemustaka .....	7
2.3 Pelayanan .....	8

2.3.1 Pengertian Pelayanan.....	8
2.3.2 Jenis Pelayanan .....	9
2.3.3 Pelayanan Sirkulasi.....	9
2.3.3.1 Pengertian Pelayanan Sirkulasi.....	9
2.3.3.2 Tujuan dan Fungsi Pelayanan Sirkulasi.....	10
2.3.3.3 Kegiatan Layanan Sirkulasi.....	11
2.3.3.4 Sistem Peminjaman .....	17
2.3.3.5 Sistem Pelayanan .....	20
2.4 Perpustakaan Sekolah .....	21
<b>BAB III METODE DAN TEKNIK .....</b>	<b>24</b>
3.1 Metode dan Teknik Pengumpulan Data .....	24
3.1.1 Metode Pengumpulan Data.....	24
3.1.2 Teknik Pengumpulan Data .....	24
3.1.2.1 Metode Angket .....	24
3.1.2.2 Metode Wawancara .....	25
3.1.2.3 Metode Dokumentasi.....	25
3.2 Penyajian Data .....	25
3.3 Pembahasan atau Teknik Analisis Data.....	26
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>27</b>
4.1 Gambaran Umum Perpustakaan MAN Wonosari .....	27
4.1.1 Sejarah Singkat Perpustakaan.....	27
4.1.2 Visi dan Misi Perpustakaan .....	28
4.1.3 Tata Tertib Perpustakaan .....	29



4.1.4 Struktur Organisasi .....	32
4.1.4.1 Struktur Organisasi .....	32
4.1.4.2 Job Discription.....	32
4.1.5 Sumber Daya Manusia (SDM) .....	33
4.1.6 Pemustaka .....	33
4.1.7 Sarana dan Prasarana .....	34
4.1.8 Koleksi Perpustakaan.....	35
4.1.9 Klasifikasi .....	38
4.1.10 Fasilitas .....	39
4.1.11 Anggaran.....	40
4.1.12 Waktu Layanan .....	40
4.1.13 Layanan Perpustakaan .....	40
4.1.13.1 Layanan Teknis.....	40
4.1.13.2 Layanan Publik .....	42
4.2 Hasil dan Pembahasan .....	44
4.2.1 Peminjaman .....	45
4.2.2 Pengembalian.....	47
4.2.3 Perpanjangan.....	48
4.2.4 Penagihan.....	50
4.2.5 Sanksi.....	52
4.2.6 Keanggotaan .....	53
4.2.7 Kartu Bebas Pustaka .....	54
4.2.8 Pustakawan .....	55

4.2.9 Sarana dan Prasarana .....	56
BAB V PENUTUP.....	59
5.1 Simpulan .....	59
5.2 Saran .....	59
DAFTAR PUSTAKA .....	61
LAMPIRAN.....	63



## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kriteria Persentase .....	26
Tabel 2. Sarana dan Prasarana Perpustakaan MAN Wonosari .....	34
Tabel 3. Daftar Koleksi Perpustakaan MAN Wonosari.....	37
Tabel 4. Persepsi Siswa Kelas X dan XI terhadap Peminjaman .....	45
Tabel 5. Persepsi Siswa Kelas X dan XI Terhadap Pengembalian .....	47
Tabel 6. Persepsi Siswa Kelas X dan XI Terhadap Perpanjangan.....	48
Tabel 7. Persepsi Siswa Kelas X dan XI Terhadap Penagihan Denda.....	50
Tabel 8. Persepsi Siswa Kelas X dan XI Terhadap Sanksi .....	52
Tabel 9. Persepsi Siswa Kelas X dan XI Terhadap Keanggotaan.....	53
Tabel 10. Persepsi Siswa Kelas X dan XI Terhadap Kartu Bebas Pustaka .	54
Tabel 11. Persepsi Siswa Kelas X dan XI Terhadap Pustakawan.....	55
Tabel 12. Persepsi Siswa Kelas X dan XI Terhadap Sarana dan Prasarana	56
Tabel 13. Hasil Rekapitulasi Persepsi Siswa Kelas X dan XI Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan MAN Wonosari.....	58

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Perpustakaan MAN Wonosari ..... 32





## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Kuisoner .....	64
Lampiran 2. Daftar Nama Responden.....	67
Lampiran 3. Contoh Kegiatan Layanan Sirkulasi .....	68
Lampiran 4. Contoh Kartu Anggota Perpustakaan .....	69



## **ABSTRAK**

Atik Umi Arti (11130042), 2014. Persepsi Siswa Kelas X dan XI Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan MAN Wonosari.

Pelayanan sirkulasi adalah Pelayanan sirkulasi adalah pelayanan yang menyangkut peredaran bahan-bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan. Pada pelayanan sirkulasi ini dilakukan proses peminjaman bahan pustaka yang boleh dipinjam, penentuan jangka waktu peminjaman, pengembalian bahan pustaka yang dipinjam dan pembuatan statistik peminjaman untuk membuat laporan perpustakaan (Abdul Rahman Saleh, 2011: 5.2).

Penulisan Laporan Tugas Akhir ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana tanggapan siswa terhadap pelayanan sirkulasi di Perpustakaan MAN Wonosari. Setelah kegiatan penulisan laporan tugas akhir ini maka dapat disimpulkan bahwa persepsi siswa terhadap pelayanan sirkulasi di Perpustakaan MAN Wonosari Gunungkidul adalah sangat baik untuk indikator perpanjangan, sanksi, keanggotaan, dan kartu bebas pustaka. Kemudian siswa berpersepsi baik pada indikator peminjaman, pengembalian, pustakawan, dan sarana prasarana. Sedangkan, pada indikator penagihan siswa berpersepsi cukup baik.

**Kata Kunci : Pelayanan Sirkulasi, Persepsi Siswa Kelas X dan XI**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perpustakaan merupakan jantung atau urat nadi bagi suatu instansi/institusi/universitas/badan korporasi lainnya. Perpustakaan saat ini, tidak lagi hanya menjadi sumber/tempat mencari informasi. Berbagai informasi dapat di temukan di perpustakaan. Dari informasi yang bersifat ilmiah, informasi yang berkaitan dengan sejarah hingga informasi yang bersifat populer (Abdul Rahman Saleh, 2010: 1.3).

Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa memegang peranan yang sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah (Darmono, 2007: 1). Dengan demikian perpustakaan sekolah dapat dikatakan sebagai suatu wadah untuk membantu proses belajar mengajar, karena perpustakaan dapat dikatakan sebagai sumber siswa untuk mendapatkan informasi mengenai ilmu pengetahuan sesuai dengan kebutuhan mereka.

Perpustakaan merupakan salah satu faktor terpenting di sekolah yang dapat mendukung peningkatan prestasi dan kualitas siswa, peningkatan dan kelancaran kegiatan belajar mengajar serta pengangkatan mutu sekolah. Perpustakaan juga merupakan salah satu faktor yang mempercepat akselerasi ilmu pengetahuan, oleh karenanya perpustakaan merupakan suatu kesatuan

yang tidak dapat dipisahkan dalam sistem pendidikan suatu lembaga. Selain itu, perpustakaan juga berfungsi sebagai sumber informasi, dan merupakan penunjang yang vital bagi suatu riset, ilmiah, dan sebagai bahan acuan referensi. Untuk itu, perpustakaan harus meningkatkan kualitas pelayanan (Ardella Purwati, 2012: 175). Untuk mencapai sebuah citra layanan yang baik maka diperlukan penilaian tentang pelayanan yang ada di perpustakaan.

Sirkulasi di perpustakaan merupakan unsur penting dalam kegiatan perpustakaan. Berapapun besar koleksi yang dimiliki sebuah perpustakaan, kalau sirkulasi dan pemakainya tidak lancar, atau sedikit saja yang memanfaatkannya, maka kecil arti perpustakaan tersebut. Tetapi sebaliknya jika kegiatan yang dilakukan oleh bagian sirkulasi lancar dan aktif, maka perpustakaan tersebut boleh dikatakan baik (Karmidi Martoatmojo, 2009: 2.3).

Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Wonosari merupakan penunjang proses pendidikan bagi warga sekolah. Perpustakaan selalu berusaha untuk memenuhi kebutuhan penggunanya baik itu siswa maupun guru dan staf sekolah.

Kegiatan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Wonosari meliputi: peminjaman, pengembalian, perpanjangan, denda, pemberian sanksi, bebas pustaka, dan keanggotaan. Perpustakaan ini menggunakan sistem sistem pelayanan terbuka (*open acces*). Layanan sirkulasi di Perpustakaan MAN Wonosari merupakan layanan yang berbasis teknologi.



Berdasarkan latar belakang di atas, penulis mengambil judul tugas akhir ini tentang “Persepsi Siswa Kelas X dan XI Terhadap Pelayanan Sirkulasi Di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Wonosari Gunungkidul”. Karena penulis ingin mengetahui secara rinci bagaimana tanggapan siswa terhadap pelayanan sirkulasi di perpustakaan MAN Wonosari.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalahnya adalah “Bagaimanakah persepsi siswa kelas X dan XI terhadap pelayanan sirkulasi di Perpustakaan MAN Wonosari Gunungkidul?”.

## **1.3 Tujuan dan Manfaat**

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, maka tujuan dan manfaat penelitian ini adalah :

### **1.3.1 Tujuan Laporan Tugas Akhir**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui tanggapan pemustaka terhadap pelayanan sirkulasi di Perpustakaan MAN Wonosari.

### **1.3.2 Manfaat Laporan Tugas Akhir**

1.3.2.1 Menambah wawasan mahasiswa dalam menerapkan teori yang didapat saat perkuliahan berlangsung.

1.3.2.2 Memberikan bahan pertimbangan dalam memberikan pelayanan kepada pemustaka.

## **1.4 Waktu dan Tempat PKL**

### **1.4.1 Waktu PKL**

Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan selama 2 (dua) bulan yang terhitung mulai tanggal 3 Maret – 3 Mei 2014, dengan pelaksanaan waktu yaitu 6 hari kerja pada setiap minggunya yang dimulai dari hari Senin – Sabtu. Pada hari Senin – Kamis dan Sabtu kerja dimulai pada pukul 07.00 – 14.30 WIB, sedangkan pada hari Jumat kerja dimulai pada pukul 07.00 – 11.00 WIB.

### **1.4.2 Tempat PKL**

Tempat Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini di laksanakan di Perpustakaan MAN Wonosari Jln. Sunan Ampel 68 Trimulyo II Kepek Wonosari Gunungkidul Telp (0274) 391377.

## **1.5 Sistematika Laporan**

### **BAB I PENDAHULUAN**

Didalamnya menjelaskan tentang isi dari pendahuluan tersebut mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, waktu dan tempat PKL, serta sistematika penyusunan laporan.

## BAB II LANDASAN TEORI

Didalamnya menjelaskan tentang landasan teori yang dipaparkan penulis. Adapaun hal-hal yang ditulis dalam landasan teori yaitu menjelaskan tentang pengertian persepsi, pengertian pemustaka, pengertian layanan sirkulasi, tujuan dan fungsi pelayanan sirkulasi, kegiatan layanan sirkulasi, sistem pelayanan sirkulasi, sistem peminjaman, dan perpustakaan sekolah.

## BAB III METODE DAN TEKNIK

Pada bab ini metode penelitian terdiri dari metode dan teknik pengumpulan data, penyajian data, dan pembahasan atau analisis data.

## BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab IV ini membahas tentang gambaran umum Perpustakaan MAN Wonosari meliputi sejarah singkat, tujuan, visi misi, struktur organisasi, personalia, pemustaka, gedung/ruang, koleksi, anggaran, waktu layanan, dan tata tertib perpustakaan. Sedangkan pembahasannya membahas mengenai persepsi siswa mengenai peminjaman, pengembalian, perpanjangan, penagihan, sanksi, keanggotaan, kartu bebas pustaka, pustakawan, dan sarana prasarana.

## BAB V PENUTUP

Pada bagian penutup berisi tentang kesimpulan dan saran dari pembahasan yang telah dipaparkan sebelumnya.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa persepsi siswa kelas X dan XI terhadap pelayanan sirkulasi di Perpustakaan MAN Wonosari adalah sebagai berikut: siswa berpersepsi sangat baik pada indikator perpanjangan, sanksi, keanggotaan, dan kartu bebas pustaka. Kemudian siswa berpersepsi baik pada indikator peminjaman, pengembalian, pustakawan, dan sarana prasarana. Sedangkan pada indikator penagihan siswa berpersepsi cukup baik.

#### **5.2 Saran**

Mengacu pada simpulan yang telah dikemukakan maka, penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Bagi Perpustakaan
  - a. Perpustakaan sebaiknya melakukan bimbingan mengenai penelusuran temu kembali koleksi dan komputer yang digunakan untuk OPAC sebaiknya hanya digunakan untuk kepentingan penelusuran koleksi saja. Sehingga peran OPAC dapat berfungsi semaksimal mungkin.
  - b. Perpustakaan perlu melakukan penambahan koleksi sehingga kebutuhan pemustaka dapat terpenuhi.



- c. Waktu peminjaman untuk buku pelajaran sebaiknya untuk di perpanjang lagi tidak hanya 3 hari.
2. Bagi pemustaka
- a. Pemustaka sebaiknya mengembalikan koleksi tepat waktu.
  - b. Pemustaka sebaiknya menggunakan fasilitas OPAC sebagai alat temu kembali koleksi.



## DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, Ibrahim. 2006. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bungin, M. Burhan. 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: Kencana.
- Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo.
- Lasa Hs. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Publisher.
- Martini, Nina Ariyani dan Ida Farida. 2010. *Psikologi Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Perpustakaan Nasional RI. 2007. *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Prastowo, Andi. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press.
- Purwanti, Adella dan Elva Rahmah. 2012. "Sistem Layanan Sirkulasi di Perpustakaan SMK". Dalam *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, Volume 1, Nomor 1, hlm. 174 -182.
- Qolyubi, Syihabuddin, dkk. 2003. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Rahayu, Lisda dan Ramatun Anggraini Keemas. 2012. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta : Universitas terbuka.
- Rahayuningsih, F. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

- Saleh, Abdul Rahman. 2010. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Standar Nasional RI. 2009. *Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Badan Standardisasi Nasional.
- Sugiyono.2010. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsaputra, Uhar. 2012. *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan*. Bandung : Rafika Aditama.
- Suharsimi, Arikunto. 2006. *Prosedur Penelitian (Suatu Pendekatan Praktik)*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Suwarno, Wiji. 2009. *Psikologi Perpustakaan*. Jakarta: Sagung Seto.
- Trianjaya, Bagus. 2012. *Persepsi Siswa Terhadap Pelaksanaan Pembelajaran Teori Di Sekolah Bertaraf Internasional (Sbi) Smkn 2 Yogyakarta Dan Smkn 2 Wonosari*. Yogyakarta: UNY.

# LAMPIRAN

Lampiran 1

Kuisoner

Nama : .....

Kelas : .....

### Kuisoner

#### Persepsi Siswa Kelas X dan XI terhadap Pelayanan Sirkulasi

#### di Perpustakaan MAN Wonosari

#### Petunjuk Pengisian

Jawablah pernyataan di bawah ini dengan memberi tanda *check list* (√) pada pilihan yang disediakan.

No	PERNYATAAN	Jawaban	
		Ya	Tidak
<b>Peminjaman</b>			
1	Apakah anda setuju dengan ketentuan menunjukkan kartu anggota ketika hendak meminjam koleksi		
2	Jumlah pinjaman maksimal 5 buku. Apakah anda setuju dengan ketentuan tersebut		
3	Apakah anda setuju dengan jangka waktu peminjaman untuk buku paket 3 hari, dan selain buku paket 7 hari.		
4	Apakah dengan meminjam buku dapat membantu dalam menyelesaikan tugas sekolah.		
5	Apakah koleksi yang dimiliki perpustakaan sudah memenuhi kebutuhan anda		
<b>Pengembalian</b>			
6	Apakah anda setuju dengan prosedur pengembalian yaitu dengan menunjukkan buku dan kartu anggota		
7	Apakah anda selalu tepat waktu dalam mengembalikan koleksi		
8	Apakah anda setuju dengan sanksi/denda yang diberikan ketika mengembalikan buku terlambat		

<b>Perpanjangan</b>			
9	Apakah anda setuju dengan prosedur perpanjangan yaitu dengan menunjukkan buku dan kartu anggota terlebih dahulu		
10	Apakah anda setuju dengan waktu perpanjangan buku selama 7 hari		
11	Apakah anda setuju dengan perpanjangan buku sampai dengan 2 X		
<b>Penagihan</b>			
12	Apakah dengan adanya pemungutan denda dapat membuat anda mengembalikan buku tepat waktu		
13	Apakah dengan adanya pemungutan denda membuat jera untuk meminjam buku		
14	Apakah dengan adanya pemungutan denda dapat mempengaruhi anda dalam berkunjung keperpustakaan		
15	Apakah anda setuju dengan pemungutan denda ketika kartu anggota perpustakaan hilang		
16	Apakah anda setuju dengan peraturan penagihan denda di perpustakaan		
<b>Sanksi</b>			
17	Apakah anda setuju dengan keterlambatan pengembalian koleksi dikenai denda Rp. 500,00/hari.		
18	Apakah anda setuju ketika buku yang dipinjam hilang/rusak maka wajib mengganti/memperbaiki buku tersebut.		
19	Apakah anda setuju ketika kartu anggota hilang maka dikenai denda Rp. 3.000,00 untuk pembuatan kartu anggota perpustakaan		
20	Apakah anda setuju dengan ketentuan sanksi yang berlaku di perpustakaan		
<b>Keanggotaan</b>			
21	Apakah anda setuju dengan kartu anggota yang sudah terotomasi		
22	Apakah anda setuju dengan melalui pemesanan ketika membuat kartu anggota yang disebabkan karena kartu rusak atau hilang		
<b>Kartu Bebas Pustaka</b>			
23	Apakah anda setuju dengan ketentuan pembuatan kartu bebas pustaka tidak boleh mempunyai tanggungan peminjaman ataupun denda		

24	Apakah anda keberatan dengan ketentuan kartu bebas pustaka sebagai syarat pengambilan ijasah/ raport		
<b>Pustakawan/Petugas Perpustakaan</b>			
25	Apakah anda sangat terbantu dengan adanya petugas perpustakaan dalam membantu mencari koleksi		
26	Apakah petugas perpustakaan dapat menjawab pertanyaan dengan baik		
27	Apakah petugas perpustakaan dapat bersikap ramah		
<b>Sarana Prasarana</b>			
28	Apakah tempat pelayanan sirkulasi tergolong baik		
29	Apakah dengan sistem komputer dapat mempercepat proses pelayanan		
30	Apakah anda mencari keberadaan koleksi melalui OPAC yang disediakan perpustakaan		



Lampiran 2

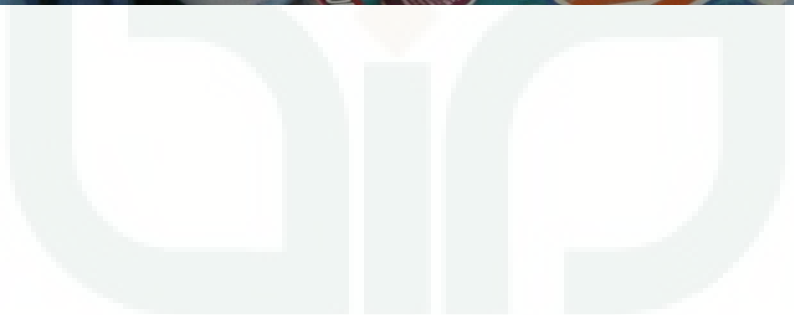
Daftar Nama Responden

**DAFTAR NAMA RESPONDEN**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>
1	Atika Merly Putri W
2	Erma Roselawati
3	Etika Oviana
4	Dewi Ratnasari
5	Alyisa Dini Prastiwi
6	Berliana Indah Cahyani
7	Diah Nur Rahayu
8	Candra Tri P S
9	Erfin E
10	Devi Avitasari
11	Atika Fidyah
12	Devi Kurniasari
13	Fibrian Tri Pratiwi
14	Duwi Rahayu
15	Endah Purwani
16	Ponti Yuono
17	Imam Husamuddin
18	No name
19	No name
20	No name
21	No name
22	Purnama Sari
23	Alifah Fitri M
24	Nunung Widatik
25	Nofi Eka Sari

Lampiran 3

Contoh Kegiatan Layanan Sirkulasi



## Lampiran 4

### Contoh Kartu Anggota Perpustakaan

