

# **PENYIANGAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 1 PONJONG GUNUNGKIDUL**

## **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



Oleh :

Devi Ukhtisari

NIM. 11130050

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

# **PENYIANGAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 1 PONJONG GUNUNGKIDUL**

Oleh  
Devi Ukhtisari  
NIM 11130050

## **ABSTRAK**

Perpustakaan sekolah merupakan suatu lembaga yang menyediakan berbagai sumber informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka di lingkungan sekolah. Perpustakaan sekolah harus memperhatikan apa saja informasi yang layak disajikan untuk memenuhi kebutuhan informasi di lingkungan sekolah. Untuk itu, perpustakaan sekolah harus mempunyai kebijakan yang baik terutama dalam hal pengembangan koleksi. Kegiatan pengembangan koleksi ini salah satunya dengan melakukan kegiatan penyiahan koleksi. Penyiahan koleksi dimaksudkan untuk mengurangi jumlah koleksi yang ada di perpustakaan. Sehingga, koleksi baru mempunyai tempat untuk disimpan serta menjaga kekinian koleksi.

Laporan tugas akhir ini bertujuan untuk mengetahui kegiatan penyiahan koleksi di perpustakaan SMP N 1 Ponjong antara lain, kriteria, prosedur, dan kendala yang dihadapi dalam penyiahan koleksi. Metode pengumpulan data yang digunakan menggunakan metode kualitatif, sedangkan teknik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Laporan ini membahas tentang kegiatan penyiahan koleksi yang dilaksanakan perpustakaan SMP N 1 Ponjong, koleksi yang disiangi dibedakan menjadi dua yaitu koleksi buku paket dan koleksi buku umum. Koleksi buku paket dalam menentukan kriteria dan prosedur sesuai dengan kebijakan dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, sedangkan buku umum, kriteria penyiahan dan prosedur yang digunakan di Perpustakaan SMP N 1 Ponjong sebagian besar sudah sesuai dengan pendapat para pakar. Sedangkan kendala yang dihadapi antara lain belum ada aturan/kebijakan tertulis yang mengatur pelaksanaan penyiahan koleksi; jangka waktu penyiahan (pendataan) memakan waktu lama; kondisi koleksi yang berdebu; banyak koleksi yang hilang halaman sampul, sehingga menyulitkan dalam mencatat koleksi; koleksi lama tidak terdapat inventaris; dan tenaga pelaksana penyiahan kurang.

**Kata kunci :** *perpustakaan sekolah, penyiahan koleksi*

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.Devi Ukhtisari  
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	:	Devi Ukhtisari
NIM	:	11130050
Prodi	:	Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab
Judul	:	Penyiangan Koleksi Di Perpustakaan SMP Negeri 1 <i>Ponjong Gunungkidul</i>

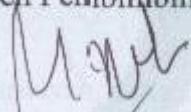
Selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah Laporan Tugas Akhir ini memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.*

Yogyakarta, 26 Mei 2014

Dosen Pembimbing,

  
Marwiyah, S.Ag.,SS.,M.LIS  
NIP. 19690905 20003 2 001



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](mailto:adab@uin-suka.ac.id)

**PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR**

Nomor : UIN 02/DA/PP.00.9/ 959 /2014

Skripsi/ Tugas Akhir dengan judul :

**PENYIANGAN KOLEKSI  
DI PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 1 PONJONG, GUNUNGKIDUL**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Devi Ukhtisari  
NIM : 11130050  
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,

Muh. 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**

**Pendidikan adalah senjata paling mematikan, karena dengan itu Anda  
dapat mengubah dunia**

**(Nelson Mandela)**

**Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan.  
(QS.Al-Insyirah : 6)**

**People become really quite remarkable when they start thinking that they  
can do things. When they believe in themselves, they have the first secret of  
success.**

**(Norman Vincent Peale)**

**Ingatlah selalu bahwa tekad Anda untuk sukses lebih penting daripada yang  
lainnya. (Abraham Lincoln)**



## **HALAMAN PERSEMPAHAN**

*Bismillahirrahmanirrahim...*

*Tugas Akhir ini saya persembahkan untuk :*

*Bapak dan Ibu tersayang yang selalu membimbing, memotivasi dan*

*mendoakan kesuksesanku*

*Kakakku tercinta Mas Herditya dan Mba Atin serta si kecil Nizam*

*Umiku tersayang Puji Astuti yang tak pernah lelah mengarahkanku untuk*

*lebih baik*

*Irfan Suryansah yang setia mendampingi dan memberikan motivasi*

*kepadaku*

*Seluruh sahabat dan teman-temanku*

*dan Almamaterku, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta*



## **HALAMAN 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, 26 Mei 2014

Yang Menyatakan



Devi Ukhtisari

NIM. 11130050

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, sehingga penulisan tugas akhir dengan judul “Penyiangan Koleksi Di Perpustakaan SMP Negeri 1 Ponjong Gunungkidul” dapat terselesaikan tepat pada waktunya. Tugas akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 di Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan baik atas dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. H.Musa Asy’arie selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Ibu Puji Lestari, M.Kom., selaku ketua Prodi Jurusan Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
4. Ibu Hj.Sri Rohyanti Zulaikha,S.Ag.,SIP.,M.Si selaku Dosen Pembimbing Akademik.
5. Ibu Marwiyah, S.Ag.,SS.,M.LIS selaku Dosen Pembimbing Lapangan.
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 Fx.Sukarman, M.M selaku Kepala SMP Negeri 1 Ponjong Gunungkidul yang telah mengizinkan penulis untuk menimba ilmu.
9. Bapak Sri Baryanto S.Pd dan Ibu Riana,S.Ag selaku guru pembimbing lapangan yang telah membimbing penulis dalam pelaksanaan PKL dan proses pembuatan tugas akhir.
10. Seluruh jajaran guru, karyawan dan pustakawan di SMP Negeri 1 Ponjong Gunungkidul.
11. Kedua Orangtuaku, Bapak Asro Heru Susanto dan Ibu Sri Setyaningsih yang telah memberikan dukungan moril maupun materiil serta mendoakan penulis sehingga mampu menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.
12. Keluarga tercinta Umi Puji Astuti, Mas Dita, Mba Atin dan keluarga baru Dedek Nizam, Dik Dani, Dik Rima, Dik Puput, Dik Ritma yang selalu mengarahkan yang terbaik demi kesuksesan penulis.
13. Irfan Suryansah yang selalu memberikan motivasi dan inspirasi, serta setia mendampingi penulis sehingga tugas akhir ini dapat segera terselesaikan.
14. Kakak-kakak terbaik, Mas Dika, Mas Didik, Mas Badri, Mbak Desti, Mbak Septi, Mbak Ari, Mbak Tika dan si kecil Nawa yang telah memberikan semangat dan motivasi penuh.
15. Emak-Emakku Erlina, Carvilla, Ratna, Mbak Yuni bersama kita berjuang menuju kesuksesan, kalian sahabat dalam suka maupun duka, dan juga Latif yang ikut menghiasi persahabatan kita.

16. Teman seperjuangan di tempat PKL Lia Setia Wardani, terimakasih telah bersabar dan menjadi partner terbaik penulis selama menjalani PKL dan menyusun tugas akhir ini.
17. Teman-teman IP D3 angkatan 2011 yang telah memberikan motivasi selama menjalani studi, bersama kalian kita berjuang demi mewujudkan mimpi-mimpi dan harapan kita.
18. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis sangat menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini sangat jauh dari sempurna. Akhir kata penulis berharap semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan perkembangan ilmu pengetahuan khususnya dalam kajian dunia perpustakaan.

Yogyakarta, 26 Mei 2014

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>NOTA DINAS.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	4
1.3 Tujuan dan Manfaat .....	4
1.4 Sistematika Penulisan .....	5
<b>BAB II. LANDASAN TEORI .....</b>	<b>7</b>
2.1 Perpustakaan .....	7
2.1.1 Pengertian Perpustakaan .....	7
2.1.2 Jenis-Jenis Perpustakaan .....	9
2.1.3 Pengertian Perpustakaan Sekolah .....	10

2.1.4 Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah.....	12
2.1.5 Koleksi Perpustakaan .....	15
2.2 Penyangan Koleksi.....	18
2.2.1 Pengertian Penyangan Koleksi .....	18
2.2.2 Tujuan dan Manfaat Penyangan.....	19
2.2.3 Kriteria Penyangan Koleksi .....	20
2.2.4 Prosedur Penyangan Koleksi .....	22
2.2.5 Kendala dalam Penyangan Koleksi .....	23
<b>BAB III. METODE DAN TEKNIK .....</b>	<b>25</b>
3.1 Waktu dan Tempat .....	25
3.2 Subjek dan Objek .....	25
3.2.1 Subjek.....	25
3.2.2 Objek .....	25
3.3 Metode .....	26
3.4 Teknik Pengumpulan Data .....	26
3.4.1 Wawancara ( <i>Interview</i> ) .....	27
3.4.2 Pengamatan ( <i>Observasi</i> ) .....	27
3.4.3 Studi Dokumentasi .....	28
<b>BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>31</b>
4.1 Gambaran Umum .....	29
4.1.1 Sejarah Singkat Perpustakaan SMP N 1 Ponjong .....	29
4.1.2 Visi, Misi dan Tujuan Perpustakaan SMP N 1 Ponjong .....	30
4.1.3 Struktur Organisasi Perpustakaan SMP N 1 Ponjong .....	31

4.1.4 Personalia (Sumber Daya Manusia) Perpustakaan SMP N 1 Ponjong .....	32
4.1.5 Koleksi Perpustakaan SMP N 1 Ponjong .....	32
4.1.6 Tata Tertib Perpustakaan SMP N 1 Ponjong .....	34
4.1.7 Gedung dan Ruang Perpustakaan Perpustakaan SMP N 1 Ponjong .....	36
4.1.8 Sistem dan Layanan Perpustakaan SMP N 1 Ponjong .....	36
4.1.9 Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMP N 1 Ponjong .....	38
4.1.10 Program Pengembangan Perpustakaan SMP N 1 Ponjong .....	40
<b>4.2 Pembahasan.....</b>	<b>41</b>
4.2.1 Penyiangan Koleksi di Perpustkaan SMP N 1 Ponjong.....	41
4.2.2 Jenis Koleksi yang Disiangi .....	43
4.2.2.1 Buku Paket .....	44
4.2.2.1.1 Kriteria Penyiangan.....	44
4.2.2.1.2 Prosedur Penyiangan .....	44
4.2.2.2 Buku Umum .....	47
4.2.2.2.1 Kriteria Penyiangan.....	47
4.2.2.2.2 Prosedur Penyiangan .....	50
4.2.3 Kendala yang Dihadapi dalam Penyiangan Koleksi .....	55
<b>BAB V. PENUTUP .....</b>	<b>57</b>
5.1 Simpulan .....	57
5.2 Saran.....	68
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>59</b>

## **DAFTAR TABEL**

	Halaman
Tabel 1 Personalia Perpustakaan.....	32
Tabel 2 Koleksi Perpustakaan.....	33
Tabel 3 Sarana dan Prasarana Perpustakaan .....	38
Tabel 4 Kelengkapan Administrasi.....	39
Tabel 5 Daftar Buku yang Disiangi .....	45
Tabel 6 Pencatatan Penyiangan Koleksi .....	52
Tabel 7 Pengeluaran Buku dari Rak .....	53
Tabel 8 Data Buku Penyiangan.....	54

## **DAFTAR GAMBAR**

Halaman

Gambar 1 Penyimpanan Buku Paket.....	46
Gambar 2 Perbaikan Buku Kelas 800 .....	49
Gambar 3 Mengelompokkan Koleksi .....	52
Gambar 4 Koleksi yang Sudah Ditandai .....	55
Gambar 5 Menyendirikan Di Rak Lain .....	55

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Halaman

Lampiran 1 Surat Izin Pengumpulan Data Tugas Akhir .....	61
Lampiran 2 Surat Pengantar Penyiangan Tahun 1991 .....	62
Lampiran 3 Surat Edaran Penyiangan dari Depdikbud Tahun 1995.....	64
Lampiran 4 Surat Pengantar Penyiangan Tahun 1995 .....	65
Lampiran 5 Berita Acara Penyiangan Tahun 2008 .....	68
Lampiran 6 Foto Pembakaran Buku Paket Tahun 2008 .....	70
Lampiran 7 Surat Pengantar Penyiangan Tahun 2014 .....	71
Lampiran 8 Berita Acara Penyiangan Tahun 2014 .....	72
Lampiran 9 Contoh Pencatatan Penyiangan Koleksi Buku Umum .....	78



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Perpustakaan sekolah merupakan suatu lembaga yang menyediakan berbagai sumber informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka di lingkungan sekolah. Setiap jenis perpustakaan mempunyai kandungan informasi yang berbeda tergantung siapa saja pemustakanya dan di mana perpustakaan tersebut bernaung.

Perpustakaan sekolah didirikan untuk menunjang pencapaian tujuan sekolah, yaitu pendidikan dan pengajaran seperti digariskan dalam kurikulum sekolah (Rahayuningsih,2007:6). Perpustakaan sekolah dijadikan sebagai sumber pencarian informasi baik dalam hal akademik maupun non akademik. Dalam hal akademik, misalnya penyediaan koleksi buku paket berbasis kurikulum yang selalu berubah-ubah. Sedangkan non akademik yaitu dengan menyediakan akses bagi siswa, guru maupun karyawan untuk mengembangkan pengetahuan baik secara psikologis, kesehatan, maupun panduan peningkatan pola pikir dalam proses belajar dan mengajar.

Perpustakaan sekolah dalam hal ini juga harus memperhatikan apa saja informasi yang layak disajikan untuk memenuhi kebutuhan informasi di lingkungan sekolah, terutama dalam hal penyajian koleksi yang mendukung proses belajar mengajar di sekolah. Untuk itu, perpustakaan

sekolah harus mempunyai kebijakan yang baik terutama dalam hal pengembangan koleksi. Pengembangan koleksi tersebut meliputi kegiatan seleksi bahan pustaka, pengadaan, penyiangan, serta evaluasi pendayagunaan koleksi (Qalyubi,2003:77).

Kegiatan pengembangan koleksi tersebut saling berkaitan satu sama lain, seperti seleksi bahan pustaka yang merupakan kegiatan dalam memilih koleksi yang dibutuhkan oleh pemustaka sesuai dengan visi, misi, dan tujuan lembaganya. Perpustakaan tidak hanya memilih koleksi yang akan digunakan saja tetapi mewujudkannya dengan pengadaan sehingga koleksi akan terus bertambah. Akan tetapi, jika perpustakaan hanya melakukan seleksi dan pengadaan saja maka akan terjadi penumpukan koleksi sedangkan kapasitas ruang perpustakaan terbatas dan banyak koleksi lama yang sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini.

Maka, perlu kegiatan lain berupa kegiatan penyiangan koleksi yang merupakan upaya mengeluarkan koleksi tertentu perpustakaan karena tidak lagi relevan, tidak diminati lagi, sudah kadaluwarsa, terlalu banyak eksemplar terlalu banyak eksemplarnya dan telah ada edisi terbaru (Lasa Hs,2009:251). Penyiangan koleksi dimaksudkan untuk mengurangi jumlah koleksi yang ada di perpustakaan. Sehingga, koleksi baru mempunyai tempat untuk disimpan serta menjaga kekinian koleksi. Untuk itu, tiap perpustakaan perlu melakukan penyiangan koleksi secara berkala. Penyiangan koleksi (*weeding*) merupakan kegiatan yang perlu dilakukan di semua jenis perpustakaan, tidak terkecuali perpustakaan sekolah. Akan

tetapi masih banyak perpustakaan yang belum mengadakan kegiatan penyiangan koleksi, karena banyak faktor di masing-masing perpustakaan.

Perpustakaan SMP N 1 Ponjong merupakan perpustakaan sekolah yang sudah dimanfaatkan dengan baik oleh siswa, guru maupun karyawan. Letaknya strategis karena berada di tengah gedung sehingga semua pemustaka dapat menjangkau keberadaan perpustakaan. Antusiasme dari siswa guru dan karyawan juga cukup tinggi bisa dilihat dari banyaknya pemustaka yang berkunjung di perpustakaan setiap harinya. Di sisi lain, Perpustakaan SMP N 1 Ponjong sedang melakukan program otomasi perpustakaan, sehingga berusaha mengolah koleksi dengan sebaik-baiknya agar efisien dan tepat guna. Perpustakaan SMP N 1 Ponjong berencana untuk mengadakan kegiatan penyiangan koleksi. Mengingat perpustakaan SMP N 1 Ponjong belum pernah melakukan kegiatan penyiangan koleksi umum, sehingga sejak berdirinya perpustakaan belum pernah dilakukan pendataan bagaimana kondisi koleksi saat ini apakah dalam kondisi rusak, kadaluwarsa, sudah ada seri terbaru, koleksi kurang diminati maupun dalam jumlah eksemplar yang banyak. Sedangkan untuk koleksi buku paket perpustakaan SMP N 1 Ponjong sudah pernah dilakukan penyiangan kira-kira sebanyak empat kali karena banyaknya buku kurikulum koleksi yang sudah *off to date*, rusak fisik, dan sudah terdapat kurikulum terbaru.

Jadi, proses memasukkan data-data ke sistem benar-benar koleksi yang terjaga kemutakhirannya, baik kondisi fisik maupun koleksi yang diminati pemustakanya. Untuk itu penulis sangat tertarik untuk mengkaji

bagaimana penyiangan koleksi ini dilaksanakan, sehingga penulis memilih judul “Penyiangan Koleksi di Perpustakaan SMP N 1 Ponjong Gunungkidul”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah kriteria penyiangan koleksi di Perpustakaan SMP N 1 Ponjong?
2. Bagaimanakah prosedur penyiangan koleksi di Perpustakaan SMP N 1 Ponjong?
3. Apa sajakah kendala yang dihadapi dalam proses penyiangan koleksi di Perpustakaan SMP N 1 Ponjong?

## **1.3 Tujuan dan Manfaat**

### **1.3.1 Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui :

1. Kriteria koleksi yang akan disiangi di Perpustakaan SMP N 1 Ponjong.
2. Prosedur penyiangan koleksi di Perpustakaan SMP N 1 Ponjong.
3. Kendala yang dihadapi dalam proses penyiangan koleksi di Perpustakaan SMP N 1 Ponjong.

### **1.3.2 Manfaat Penelitian**

1. Bagi penulis, dapat dijadikan sebagai tambahan wawasan ilmu pengetahuan dan meningkatkan kemampuan di bidang perpustakaan.
2. Bagi SMP N 1 Ponjong, khususnya di Perpustakaan SMP N 1 Ponjong dapat meningkatkan tujuan dan pelayanannya, sehingga dapat menjaga kemutakhiran dan dayaguna koleksi.
3. Memberikan wawasan mengenai prosedur penyanganan (*weeding*) kepada pustakawan Perpustakaan SMP N 1 Ponjong dalam melakukan penyanganan koleksi, agar kegiatan penyanganan dijalankan sesuai prosedur yang baik dan benar
4. Kegiatan penyanganan koleksi bertujuan untuk meninjau kembali bahan pustaka yang dimiliki Perpustakaan SMP N 1 Ponjong.

### **1.4 Sistematika Penulisan**

Bagian utama laporan tugas akhir terdiri atas lima bab yaitu bab pendahuluan, landasan teori, metode dan teknik, hasil dan pembahasan, serta penutup. Masing-masing bab dapat dijelaskan sebagai berikut :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bagian pendahuluan berisi beberapa hal, yaitu latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, dan sistematika laporan.

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

Pada bagian landasan teori berisi pengertian perpustakaan, jenis-jenis perpustakaan, perpustakaan sekolah, tujuan dan fungsi perpustakaan

sekolah, pengertian koleksi, pengertian penyangan, kriteria penyangan, prosedur penyangan dan kendala penyangan koleksi.

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

Pada metode dan teknik ini berisi waktu dan tempat penelitian, subjek dan obyek penelitian, metode penelitian, dan teknik pengumpulan data.

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

Pada bagian hasil dan pembahasan berisi tentang gambaran umum dan pembahasan, untuk gambaran umum berisi tentang sejarah perpustakaan, visi dan misi perpustakaan, struktur organisasi, personalia (sumber daya manusia), koleksi, tata tertib perpustakaan, gedung dan ruang perpustakaan, sistem dan layanan, sarana dan prasarana dan program pengembangan. Pada bagian pembahasan berisi mengenai kriteria penyangan, prosedur penyangan dan kendala yang dihadapi.

### **BAB V PENUTUP**

Merupakan penutup yang menerangkan hasil laporan yang dilengkapi dengan simpulan, saran, dan masukan untuk Perpustakaan SMP N 1 Ponjong. Pada bagian akhir laporan tugas akhir, terdapat daftar pustaka dan lampiran-lampiran untuk menjelaskan tugas akhir ini.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **1.1 Simpulan**

Berdasarkan data-data yang diperoleh, maka kegiatan penyiangan di Perpustakaan SMP N 1 Ponjong dapat disimpulkan bahwa :

1. Perpustakaan SMP N 1 Ponjong dalam menentukan kriteria penyiangan sebagian besar sudah sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Saleh, meskipun perpustakaan belum mempunyai kebijakan tertulis tentang kriteria penyiangan.
2. Prosedur penyiangan di Perpustakaan SMP N 1 Ponjong sebagian besar sudah mengacu pada pendapat Winoto.
3. Kegiatan penyiangan koleksi di Perpustakaan SMP N 1 Ponjong mengalami beberapa kendala antara lain; belum ada aturan/kebijakan tertulis yang mengatur pelaksanaan penyiangan koleksi; jangka waktu penyiangan (pendataan) memakan waktu lama; kondisi koleksi yang berdebu; banyak koleksi yang hilang halaman sampul, sehingga menyulitkan dalam mencatat koleksi; koleksi lama tidak terdapat inventaris; tenaga pelaksana penyiangan kurang.

## **1.2 Saran**

Demi peningkatan kualitas di Perpustakaan SMP N 1 Ponjong, maka perlu adanya perbaikan dalam melakukan kegiatan perpustakaan, terutama kegiatan penyiangan yaitu :

1. Perlu adanya kebijakan tertulis tentang kegiatan penyiangan koleksi, misal penentuan kriteria, prosedur serta jangka waktu penyiangan.
2. Perpustakaan sebaiknya melakukan kegiatan (*stock opname*) atau melakukan kegiatan penghitungan kembali koleksi yang dimiliki perpustakaan untuk mengetahui jumlah koleksi dan keadaan koleksinya.
3. Perlu penambahan tenaga untuk membantu kegiatan di perpustakaan terutama kegiatan penyiangan.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Bafadal, Ibrahim. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo.
- Hermawan, Rachman dan Zulfikar Zen. 2006. *Etika Kepustakawan: suatu pendekatan terhadap profesi dan kode etik pustakawan Indonesia*. Jakarta: Sagung Seto.
- Lasa Hs. 2009. *Kamus Kepustakawan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- Musa, Nazaruddin. 2014. “Proposal Kegiatan Penyiangan (Weeding) Koleksi UPT Perpustakaan IAIN Ar-Raniry Banda Aceh”. Dalam <http://nazaruddin.com/>, diunduh pada tanggal 18/03/2014, Tugas Akhir.12:19:05.
- Narbuko, Cholid dan Abu Achmadi. 2009. *Metodologi Penelitian : Memberikan Bekal Teoretis pada Mahasiswa tentang Metodologi Penelitian serta Diharapkan dapat Melaksanakan Penelitian dengan Langkah-Langkah yang Benar*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Prastowo, Andi. 2011. *Memahami Metode-Metode Penelitian: Suatu Tinjauan Teoritis dan Praktis*. Jogjakarta:Ar-Ruzz Media.
- Qalyubi, Syihabuddin dkk. 2003. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.
- Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Saleh, Abdul Rahman. 2010. *Materi Pokok Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Soedibyo, Noerhayati. 1987. *Pengelolaan Perpustakaan Jilid 1*. Bandung: Alumni.
- Sukandarrumidi dan Haryanto.2008. *Dasar-Dasar Penulisan Proposal Penelitian*.Yogyakarta: Gadjahmada University Press.
- Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

- \_\_\_\_\_. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- \_\_\_\_\_. 1999. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sumantri,M.T. 2006. Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Sumiati, Opong. 2013. *Materi Pokok Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Tangerang Selatan:Universitas Terbuka.
- Sutarno NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan :Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto.
- Undang-Undang No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.2010.Yogyakarta : Pustaka Timur.
- Winoto, Yunus. 2004. “Penyiangan (Weeding) Bahan Pustaka : Sebuah Tinjauan Teoritis”. Dalam *Info Persada : Media Informasi Perpustakaan Sanata Darma*, Vol.2 / No.2 / Agustus 2004.
- Yulia,Yuyu dan Janti G.Sujana. 2009. *Materi Pokok Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Yusuf, Pawit M dan Yaya Suhendar. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.



# LAMPIRAN



## Lampiran 1

### Surat Izin Pengumpulan Data Tugas Akhir



KEMENTERIAN AGAMA  
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

Nomor : UIN.02/DA.1/PP.00.9/268c /2014  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Surat Izin Pengumpulan Data Tugas Akhir

Yogyakarta, 14 Februari 2014

Kepada:  
Yth. Kepala Sekolah SMP 1 Ponjong, Gunungkidul  
di Jl. P. Mangkubumi No. 34 Ponjong Gunungkidul

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

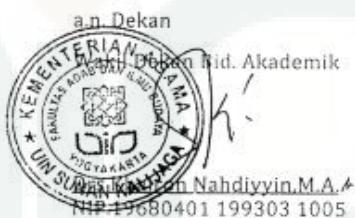
Sehubungan dengan penyusunan Tugas Akhir Mahasiswa Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta kami sampaikan bahwa:

Nama : Devi Ukhtisari  
NIM : 11300050  
Jurusan : Ilmu Perpustakaan D3  
Tujuan : Penyusunan Tugas Akhir  
Pembimbing : Marwiyah, S.Ag., SS., M.Lis.

harus segera menyelesaikan Tugas Akhir sebagai syarat kelulusan. Untuk itu kami mohon kesediaan Bapak /Ibu untuk menerima dan membantu mahasiswa tersebut dalam pengumpulan data yang diperlukan.

Atas kesediaan dan bantuan Bapak /Ibu diucapkan terima kasih.

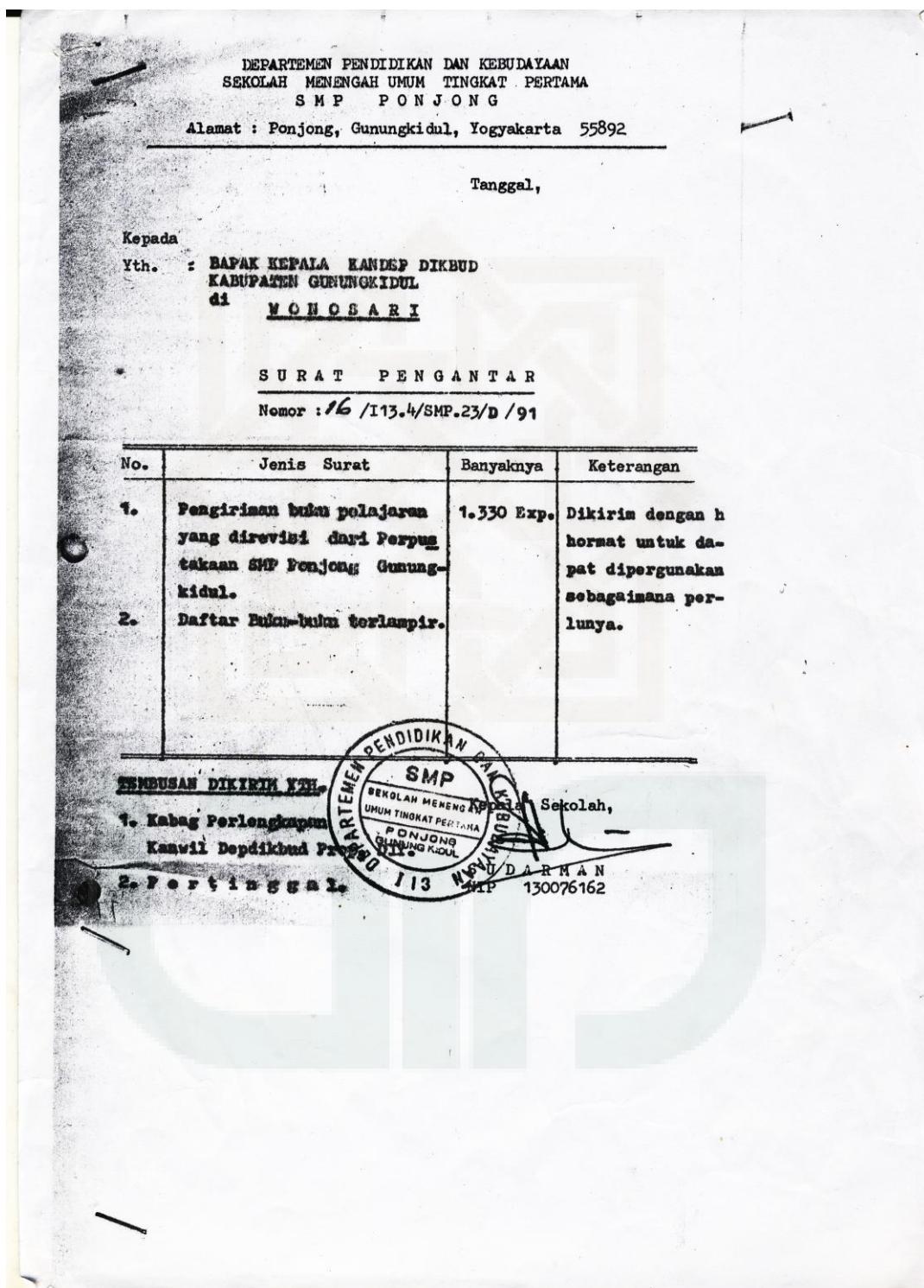
*Wassalamu'alaikum Wr. Wb*



Tembusan:  
1. Dekan  
2. Penanggung jawab Perpuslakaan

Lampiran 2

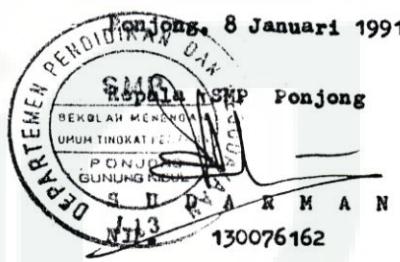
Surat Pengantar Penyiangan Tahun 1991



JUMLAH BUKU YANG DIREVISI  
PERPUSTAKAAN SMP PONJONG GUNUNGKIDUL

Nomor	Judul buku	Cetakan	Th.	Jumlah
1.	I Matematika 1	I	1973	124 Exp.
2.	I Matematika 2	I	---	134 Exp.
3.	I Matematika 3	I	1981	57 "
4.	I Matematika 4	I	1979	166 "
5.	I Zat dan Energi 1	I	1979	296 "
6.	I Zat dan Energi 2	I	1978	98 "
7.	I Zat dan Energi 3	I	1978	140 "
8.	I IPBA (Bumi dan antariksa 1)	I	1973	25 "
		I		
9.	I IPBA 2 ( " 2 )	I	1974	154 "
10.	I Makhluk hidup 1	I	1971	40 "
11.	I Makhluk hidup 3	I	1971	30 "
12.	I Matematika 1 Peg. Guru	I	1974	1 "
13.	I Matematika 2 Peg. Guru	I	1973	4 "
14.	I Matematika 3 Peg. Guru	I	1978	10 "
15.	I Matematika 4 Peg. Guru	I	1978	11 "
16.	I Matematika 5 Peg. Guru	I	1978	11 "
17.	I Matematika 6 Peg. Guru	I	1978	29 "
		I		

J u m l a h : 1.330 Exp.



Winosari, 9-1-1991



### Lampiran 3

## **Surat Edaran Penyiangan dari Depdikbud Tahun 1995**

Lampiran 4

Surat Pengantar Penyiangan Tahun 1995

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SEKOLAH MENENGAH UMUM TINGKAT PERTAMA  
S M P P O N J O N G  
Alamat : Jl. P. Mangkubumi 34 Ponjong, Gunungkidul, DIY 55892

Kepada  
Yth. : Kepala Kanwil Depdikbud Prop. DIY  
di Kepala Bagian Perlengkapan  
Jl. Kenari 2  
Yogyakarta

**S U R A T   P E N G A N T A R**

Nomor : 54p /I13.4/SMP.23/D/95

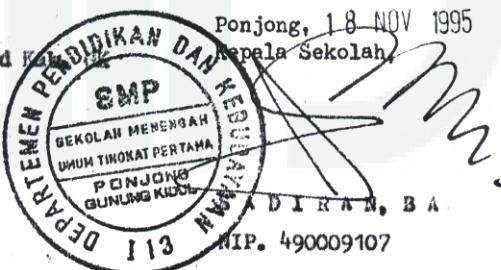
No.	Jenis Surat	Banyaknya	Keterangan
1.	Laporan Buku Paket Kurikulum lama yang diusahakan, dari SMP 1 Ponjong, Gunungkidul.	1 helai	Dikirim dengan hormat untuk dapat diperguna- kan seperlunya.

TEMBUSAN YTH :

1. Kepala Kandep Dikbud Kal  
2. Arsip.

Ponjong, 18 NOV 1995

Kepala Sekolah



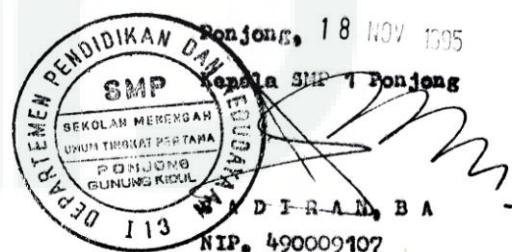
**DAFTAR JUMLAH BUKU-BUKU PAKET KURIKULUM LAMA**

**YANG TELAH DIMUSNAHKAN**

NOMOR	NAMA BARANG	JUMLAH Kg	KETERANGAN
1.	Nyinau Basa Lan Sastra Jawa		Telah dimusnahkan
2.	E K O P		pada tanggal :
3.	Makhluk Hidup 1,		30 September 1995.
4.	Matematika 4, 5		
5.	Petunjuk Guru Mat. 5,6		
6.	Pelajaran & Bacaan Bhs. Indo.		
7.	Geografi & Kependudukan 1,2		
8.	Zat & Energi 1, 2, 3		
9.	Curiculum English		
10.	I P B A 1, 2, 3		
11.	Pend. Ketr. Jenis Barang		
12.	Korespondensi Bhs. Indonesia		
13.	P M P 1, 2, 3		
14.	Pelj. Ketrampilan 1, 2, 3		
15.	Sejarah Umum		
16.	Penataran P 4		
17.	Matematika 1a, Ib, 2		
18.	Petj. Guru Pelj.Ketrampilan		
19.	Active English		
20.	Bahan dasar latihan peningkatan Kependudukan		
21.	Kamus Indonesia Ketjik		

Jumlah

485 Kg



JUMLAH BUKU YANG DIHAPUS  
PERPUSTAKAAN SMA PONJONG GUNUNGKIDUL

NO.	JUDUL BUKU	JUMLAH	TAHUN
1.	Nyinaran Basa dan Sastera Jawa	171	
2.	E k o p	45	
3.	Makhluk hidup	386	
4.	Matematika Jilid 4,5	47	
5.	Petunjuk Guru Matematika 5,6	13	
6.	Bacaan Khs. Indonesia 1,2,3	272	
7.	Geografi Kependudukan 1,2	343	
8.	Zat & Energi 3	18	
9.	Curriculum English	44	
10.	I P B A 3,3	286	
11.	Pend. Ketr. Jenis Barang	206	
12.	Korespondensi Bhs Indonesia	125	
13.	PMP 1, 2, 3	404	
15.	Pelj. Ketr. 1,2,3	316	
16.	Sejarah Unum	45	
17.	Matematika	140	
18.	Zat & Energi 1,2	583	
19.	Penataran P 4	450	1985
20.	"	240	1989
21.	"	73	1988
22.	"	244	1989
23.	II P B A 1	165	
24.	Matematika 1 a, 1 B	313	
25.	Pelj. Bahasa Indonesia	27	
26.	Petj. Guru Pelj. Ketr.	2	
27.	Active English	3	
28.	Matematika 2	41	
29.	P M P	12	
31.	Bahan dasar latihan peringkat Kependudukan	4	

Jumlah                    | 5018 Exs |



## Lampiran 5

### Berita Acara Penyiangan Tahun 2008



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
DINAS PENDIDIKAN  
UPT SMP 1 PONJONG  
**SEKOLAH STANDAR NASIONAL TERAKREDITASI A**  
Jl. P. Mangkubumi 34 Ponjong Gunungkidul 55892 Telp. (0274) 7112610 Fax. (0274) 7016610  
Website : <http://www.smp1ponjong.com> E-Mail : [info@smp1ponjong.com](mailto:info@smp1ponjong.com)

#### BERITA ACARA PEMUSNAHAN BUKU-BUKU PERPUSTAKAAN TAHUN 2007/2008

Pada hari ini Sabtu, tanggal dua puluh enam, bulan Januari, tahun dua ribu delapan, pukul 09.00 WIB bertempat di SMP 1 Ponjong Gunungkidul, Daerah Istimewa Yogyakarta, telah diadakan pemusnahan buku-buku Perpustakaan yang terdiri dari Buku Paket sesuai daftar terlampir, dengan penjelasan sebagai berikut :

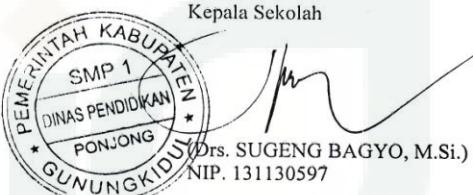
1. Buku-buku tersebut telah of to date/tidak sesuai lagi dengan kurikulum yang berlaku.
2. Buku-buku tersebut sudah dalam kondisi rusak dan tidak dapat dipakai lagi.
3. Tidak tersedia tempat penyimpanan untuk buku-buku rusak berat.

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan penuh rasa tanggung jawab, dengan dilampiri foto pemusnahan/pembakaran buku.

Ponjong, 26 Januari 2008

Yang membuat berita acara/  
melaksanakan pemusnahan

Kepala Sekolah



Saksi-saksi :

Saksi I :

Tanda tangan :

Nama : SUMANTA

NIP. : 130902545

Jabatan : Ka. TU

Saksi II

Tanda tangan :

Nama : SUKIJAN

NIP. : 131112726

Jabatan : Inveraris

**JUMLAH BUKU YANG DIHAPUS**  
**PERPUSTAKAAN SMP 1 PONJONG GUNUNGKIDUL**

NO.	JUDUL BUKU	JUMLAH	TAHUN	PENGARANG
1.	Matematika 2	280	1994	Supardjo
2.	Bahan Penataran P4 untuk Guru	144	1994	Depdikbud
3.	Bahan Penataran P4 bagi Siswa I	155	1994	Depdikbud
4.	Bahan Penataran P4 bagi Siswa II	190	1994	Depdikbud
5.	Ilmu Hayat 1	165	1985	Depdikbud
6.	Ilmu Hayat 2	150	1985	Depdikbud
7.	Petunjuk Praktikum Ilmu Alam I	165	1985	Depdikbud
8.	Petunjuk Praktikum Ilmu Alam II	150	1985	Depdikbud
9.	Matematika 1a	100	1993	Pandoyo
10.	Matematika 1b	100	1994	Pandoyo
11.	Matematika 2a	100	1995	R. Soedjadi
12.	Matematika 2b	100	1995	R. Soedjadi
13.	Matematika 3	198	1995	R. Soedjadi
14.	Pelajaran Fisika 2	174	1994	H. Tisna Anasasmita
15.	Bahasa Inggris 1a	71	1988	Miroezam Chair
16.	Geografi 1	200	1994	Drs. Atang Suryaatmaja
17.	Biologi 2	200	1994	Dra. Lili Wahono

Ponjong, 26 Januari 2008



Lampiran 6

Foto Pembakaran Buku Paket Tahun 2008



Lampiran 7

Surat Pengantar Penyiahan Tahun 2014



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA

SMPN 1 PONJONG

SEKOLAH STANDAR NASIONAL TERAKREDITASI A

Jl. P. Mangkubumi 34 Ponjong Gunungkidul 55892 Telp/Fax. (0274)  
3950044

Website : <http://www.smp1ponjong.sch.id>  
E-Mail :  
[smp1ponjong@yahoo.com](mailto:smp1ponjong@yahoo.com)

---

Kepada

Yth. : Kepala Dinas Pemuda, dan Olah raga Kabupaten Gunungkidul  
di Jl. Pemuda, Wonosari, Gunungkidul

**SURAT PENGANTAR**

Nomor:

No.	Perihal	Banyaknya	Keterangan
1.	Laporan banyaknya buku paket kurikulum lama yang dihapus, dari SMPN 1 Ponjong Gunungkidul	1 bendel	Dikirim dengan hormat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Ponjong, 12 Maret 2014  
Kepala Sekolah,

FX. SUKARMAN, S.Pd., M.M.  
NIP. 19570614 198003 1 008

Lampiran 8

Berita Acara Penyiangan Tahun 2014



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA  
SMPN 1 PONJONG

SEKOLAH STANDAR NASIONAL TERAKREDITASI A  
Jl. P. Mangkubumi 34 Ponjong Gunungkidul 55892 Telp/Fax. (0274)  
3950044

Website : <http://www.smp1ponjong.sch.id>  
smp1ponjong@yahoo.com

E-Mail :

**BERITA ACARA  
PENGHAPUSAN BUKU-BUKU PERPUSTAKAAN  
TAHUN 2014**

Pada hari ini Rabu, tanggal 12 Maret tahun 2014, pukul 13.00 WIB bertempat di SMPN 1 Ponjong Gunungkidul, Daerah Istimewa Yogyakarta, telah diadakan penghapusan buku-buku perpustakaan yang terdiri dari Buku paket sesuai daftar terlampir, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Buku-buku tersebut telah off to date/tidak sesuai lagi dengan kurikulum yang berlaku
2. Buku-buku tersebut sebagian sudah dalam kondisi rusak dan tidak dapat dipakai lagi
3. Tidak tersedia tempat penyimpanan untuk buku-buku rusak tersebut.

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Ponjong, 12 Maret 2014

Yang membuat berita acara/  
Melaksanakan pemusnahan,  
Kepala Sekolah,

FX. SUKARMAN, S.Pd., M.M.  
NIP. 19570614 198003 1 008

Saksi-saksi:

Saksi I:

Tanda tangan : .....

Nama : Sumanta, S.Pd.

NIP. : 19610509 198103 1 007

Jabatan : Kasubag TU.

Saksi II:

Tanda tangan :

Nama : Tugiman, S.Pd.

NIP. : 19620902 198303 1 016

Jabatan : Staf bagian bendahara



**Lampiran berita acara :**

**JUMLAH BUKU YANG DIHAPUS**  
**PERPUSTAKAAN SMPN 1 PONJONG GUNUNGKIDUL**  
**TAHUN 2014**

<b>NO.</b>	<b>JUDUL BUKU</b>	<b>PENGARANG</b>	<b>JUMLAH</b>
1.	Fisika 1	PK. Barus	150
2.	Fisika 2	PK. Barus	95
3.	Fisika 3	PK. Barus	130
4.	Biologi 1	Nuryani Rustaman	120
5.	Biologi 2	Nuryani Rustaman	100
6.	Biologi 3	Sri Redjeki	105
7.	Pendidikan Pancasila dan Kewarga Negaraan 1	Yusmar Basri	115
8.	Pendidikan Pancasila dan Kewarga Negaraan 2	Depdikbud	130
9.	Pendidikan Pancasila dan Kewarga Negaraan 3	Depdikbud	100
10.	Pintar Berbahasa Indonesia I	JS. Badudu	115
11.	Pintar Berbahasa Indonesia II	J.D. Parera	95
12.	Pintar Berbahasa Indonesia III	H.G. Tarigan	100
13.	Penataran P4 I	Depdikbud	119
14.	Penataran P4 II	Depdikbud	117
15.	English 1	Djunaedi	127
16.	English Class I	Drs. Deddy Suryana	100
17.	Materi Pelajaran Bahasa Indonesia 1	Surana	95
18.	Materi Pelajaran Bahasa Indonesia 2	Surana	95
19.	Biologi 1	Lili Wahono, dkk	190
20.	Biologi 2	Lili Wahono, dkk	85
21.	Bahasa Inggris 1	Anwar Wahyuni, dkk	115
22.	Bahasa Inggris 2	Anwar Wahyuni, dkk	120
23.	Bahasa Inggris 3	Anwar Wahyuni, dkk	120

24.	Ekonomi 1	Katijan Sugiyanto	130
25.	Ekonomi 2	Katijan Sugiyanto	145
26.	Ekonomi 3	Katijan Sugiyanto	130
27.	Pendidikan Agama Islam 1	Depdikbud	145
28.	Pendidikan Agama Islam 3	Depdikbud	130
29.	Pendidikan Agama Islam 1	Depag	13
30.	Pendidikan Agama Islam 2	Depag	15
31.	Pendidikan Agama Islam 3	Depag	13
32.	IPS Geografi 1	Kuswanto, dkk	130
33.	IPS Geografi 2	Kuswanto, dkk	145
34.	IPS Geografi 3	Kuswanto, dkk	115
35.	IPS Sejarah 1	Enjang Odih, Sukadi	125
36.	IPS Sejarah 2	Enjang Odih, Sukadi	115
37.	IPS Sejarah 3	Enjang Odih, Sukadi	130
38.	Penuntun Terampil Berbahasa Indonesia 1	Abdullah Ambary	140
39.	Penuntun Terampil Berbahasa Indonesia 2	Abdullah Ambary	120
40.	Penuntun Belajar Matematika 1	Dedi Junaedi	110
41.	Penuntun Belajar Matematika 2	Dedi Junaedi	105
42.	Penuntun Belajar Matematika 3	Dedi Junaedi	120
43.	PPKn	Soeprapto	39
44.	Pandai Berbahasa Indonesia 1a	Bachtiar Bima	10
45.	Pandai Berbahasa Indonesia 1b	Bachtiar Bima	10
46.	Pandai Berbahasa Indonesia 1c	Bachtiar Bima	10
47.	Pandai Berbahasa Indonesia 2a	M.G. Hesti Puji Rastuti	10
48.	Pandai Berbahasa Indonesia 2b	M.G. Hesti Puji Rastuti	10
49.	Pandai Berbahasa Indonesia 2c	M.G. Hesti Puji Rastuti	10
50.	Konsep-konsep Fisika 1a	Tim Penyusun	8
51.	Konsep-konsep Fisika 1b	Tim Penyusun	8
52.	Konsep-konsep Fisika 1c	Tim Penyusun	8

53.	Konsep-konsep Fisika 2a	Tim Penyusun	10
54.	Konsep-konsep Fisika 2b	Tim Penyusun	10
55.	Konsep-konsep Fisika 3a	Tim Penyusun	10
56.	Konsep-konsep Fisika 3b	Tim Penyusun	10
57.	Matematika 1a	Kartini, dkk	12
58.	Matematika 1b	Kartini, dkk	8
59.	Matematika 1c	Kartini, dkk	8
60.	Matematika 2a	Kartini, dkk	10
61.	Matematika 2b	Kartini, dkk	10
62.	Matematika 2c	Kartini, dkk	10
63.	Matematika 3a	Kartini, dkk	12
64.	Matematika 3b	Kartini, dkk	10
65.	Matematika 3c	Kartini, dkk	15
66.	Biologi 1a	Tim Penyusun	10
67.	Biologi 1b	Tim Penyusun	10
68.	Biologi 1c	Tim Penyusun	10
69.	Biologi 2a	Tim Penyusun	10
70.	Biologi 2b	Tim Penyusun	10
71.	Biologi 2c	Tim Penyusun	10
72.	Biologi 3a	Tim Penyusun	10
73.	Biologi 3b	Tim Penyusun	10
74.	Prima Geografi 1	Pratama Rahardja	8
75.	Prima Geografi 2	Pratama Rahardja	10
76.	Prima Geografi 3	Pratama Rahardja	8
78.	Ekonomi 1	Pratama Rahardja	15
79.	Ekonomi 2	Pratama Rahardja	10
80.	Ekonomi 3	Pratama Rahardja	13
81.	Belajar Biologi 1	Marthin	140
82.	Belajar Biologi 2	Marthin	145
83.	Belajar Biologi 3	Marthin	140

84.	Belajar Aktif Fisika 1	D. Suryana	125
85.	Belajar Aktif Fisika 2	D. Suryana	120
86.	Belajar Aktif Fisika 3	D. Suryana	110
87.	Developing Competence in English VII	Agus Widyatoro, dkk	165
88.	Developing Competence in English VIII	Agus Widyatoro, dkk	178
89.	Developing Competence in English IX	Agus Widyatoro, dkk	180
		<b>JUMLAH</b>	<b>6419</b>

Ponjong, 12 Maret 2014

Kepala Sekolah,

FX. SUKARMAN, S.Pd., M.M.  
NIP. 19570614 198003 1 008

Lampiran 9

Contoh Pencatatan Penyiangan Koleksi Buku Umum

**PENCATATAN KOLEKSI KELAS 000-100**

No.	Judul	Pengarang	No. Klas	No. Inven	Tempat,Tahun,Penerbit			Jml Eks
					Tempat	Tahun	Penerbit	
1	Menimba Ilmu Dari Museum	Pratameng Kusumo	069 KUS m	4987 sampai 4990	Jakarta	1990	Balai Pustaka	4 --> 3
2	Menimba Ilmu Dari Museum	Pratameng Kusumo	069 KUS m	4464 & 4190	Jakarta	1995	Balai Pustaka	4 --> 0
3	Baktiku	0	080 IND b	520	Jakarta	1978	Balai Pustaka	2 --> 1
4	Lucu dan Gampang 1	Joseph Leming	001.4 LEE 1	0	Bandung	0	Tarate	1 --> 1
5	Lucu dan Gampang 2	Joseph Leming	001.4 LEE 1	0	Bandung	0	Tarate	1 --> 0
6	Lomba Karya Ilmu Pengetahuan bagi remaja 1981		080 DEP 1	4467	Jakarta	1987	Balai Pustaka	1 --> 1
7	Lomba Karya Ilmu Pengetahuan bagi remaja 1979		81 DEP 1	4465	Jakarta	1987	Balai Pustaka	1 --> 1
8	Ketrampilan (PKK,Jasa,Kerajinan IIIB )	H.L Pinayungan	025.5 PIN k	0	0	1982	Hasmar	1 --> 0
9	Ketrampilan (PKK,Jasa,Kerajinan IB )	H.L Pinayungan	025.5 PIN k	0	0	1982	Hasmar	2 --> 0
10	Sejarah dan Sejarawan	Nugroho Notosusanto	001 NOT s	0	Jakarta	1984	Balai Pustaka	2 --> 2

11	Ingin Jadi Wartawan	Siti Sri Sundari	070 SUN i	5031-5034	Jakarta	1995	Balai Pustaka	3 --> 2
12	Sarimu Kupetik Kini	0	080 IND s	0		1976	Aries Lima	2 --> 0
13	Model-Model Pengembangan Minat dan Kegemaran Membaca Siswa 2	0	028.534.4 MAD m	5606, 5608 5609, 5610	Jakarta	1997	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	4 --> 4
14	Laporan Lokakarya Pengembangan Minat dan Kegemaran Membaca Siswa 3	0	028.534.4 LAP L	5612 dan 5613	Jakarta	1997	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	2 --> 2
15	Lomba Karya Ilmu Pengetahuan 1980	0	080 IND 1	0	Jakarta	1982	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	1 --> 1
16	Membina Lingkungan Sekolah dan Ketahanan Sekolah	0	040 DEP m	0	Jakarta	1982	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	1 --> 0
17	Petunjuk Teknis Pelaksanaan Angka Kredit Bagi Jabatan Guru Dalam Lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	0	028 DIR p	89	Jakarta	1992	Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Dan Menengah Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan	1 --> 1
18	Pedoman Pengabdian Pada Masyarakat	0	028 DEP p	6788	Jakarta	1993	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	1 --> 0
19	Museum Negeri Provinsi DIY Sonobudoyo	Martono	069 MAR b	5646	Jakarta	1996	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	1 --> 1

20	Petunjuk Pengembangan Minat Dan Kegemaran Membaca Siswa 1	0	028.534 4 PET p	56,045,60 5	Jakarta	1997	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	2 --> 2
21	Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya	0	028 DEP k	87	Jakarta	1994	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	1 --> 1
22	Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru Dan Angka Kreditnya	0	028 DEP k	86	Jakarta	1994	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	1 --> 1
23	Pemuda dan Pekerjaan	Djamaludin Hadis	001 HAD p	3902	Jakarta	1986	Balai Pustaka	1 --> 0
24	Reformasi dan Pembangunan Bangsa	0	060 DEP r	6730	Yogyakarta	1999	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	1 --> 1
25	Angka Kredit Bagi Jabatan Guru Dalam Lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	0	028 DEP a	88	0	1993	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	1 --> 1
26	Pengetahuan Ringkas bagian 1 (peradaban awal)	istijar T.A	001.2 IST p	1624	Jakarta	1985	C.V Muara Cipta	3 --> 1
27	Hidup Bersama Orang Lain	Julius Chandra	170 JUL h	432	Yogyakarta	1977	kanisius	1 --> 0
28	Buku Panduan Museum Benteng Yogyakarta	Depdiknas	060 DEP b	6779, 6849	Yogyakarta	2001	Depdiknas	2 --> 2
29	Bengkel Keluarga	Sarlitto Wirawan Sarwono	150 SAR b	1838	Jakarta	1980	Bulan Bintang	1 --> 0
30	Lomba Karya Ilmu Pengetahuan Bagi Remaja 1980	Depdikbud	080 DEP 1	4466	Jakarta	1987	Balai Pustaka	1 --> 0
31	Lomba Karya Ilmu Pengetahuan bagi remaja 1982	Depdikbud	080 IND 1		Jakarta		New Aqua Press	1 --> 0