

**KOMPETENSI SOSIAL PUSTAKAWAN DI PERPUSTAKAAN
SMP MUHAMMADIYAH 7 YOGYAKARTA**

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:
Arrysa Pramudita
NIM. 11130049

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

Siti Rohaya, S. Ag., MT.

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

NOTA DINAS

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. Arrysa Pramudita

Lamp. : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.

Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum warahmatullaahi wabarakaaatuh

Setelah dilakukan bimbingan, koreksi, perbaikan, dan penyempurnaan seperlunya terhadap naskah Laporan Tugas Akhir Saudari:

Nama : Arrysa Pramudita

NIM : 11130049

Prodi : Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Judul : Kompetensi Sosial Pustakawan di Perpustakaan SMP
Muhammadiyah 7 Yogyakarta

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

Harapan kami semoga saudari tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalamu'alaikum warahmatullaahi wabarakaaatuh

Yogyakarta, 16 Mei 2014

Dosen Pembimbing


Siti Rohaya, S. Ag., MT.
NIP.19790622 200604 2 003



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274) 513949
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : adab@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/DA/PP.00.9/ 1010 /2014

Skripsi/ Tugas Akhir dengan judul :

KOMPETENSI SOSIAL PUSTAKAWAN DI PERPUSTAKAAN SMP MUHAMMADIYAH 7 YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Arrysa Pramudita
NIM : 11130049
Telah diujikan pada : Kamis, 5 Juni 2014
Nilai Ujian Tugas Akhir : A

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

TIM MUNAQOSYAH:

Pengaji.

Puji Lestari, M.Kom.
NIP. 19790116 200501 2 001

Ketua.

Siti Rohaya, S.Ag., MT.
NIP. 19790622 200604 2 003

Yogyakarta, 16 Juni 2014

Dekan

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



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

MOTTO

فَبِأَيِّ أَلَاءِ رَبُّكُمَا تُكَذِّبَا
”نَّ

Maka nikmat Tuhanmu yang manakah yang kamu dustakan? (Q.S. Ar-Rahman/
55:13)

“Jika pagi datang, orang yang lalai akan berpikir apa yang harus dikerjakannya.
Sedangkan orang yang berakal akan berpikir apa yang akan dilakukan Allah
kepadanya” (Ibnu Athaillah).

“Bermimpilah, karena Tuhan akan memeluk mimpi-mimpi itu” (Andrea Hirata-
Laskar Pelangi)

PERSEMBAHAN

Tugas Akhir ku persembahkan kepada yang tercinta:

- ❖ Bapak dan Mamak tersayang, yang telah merawat, mendidik, mencurahkan kasih sayang serta mendo'akan ku selalu dan memacu semangat serta keinginanku untuk menuntut ilmu selalu.
- ❖ Adikku tercinta Adi Wahyu Rahmadi, Kana Nur Rahmah, Aditya Nur Rahmat, Khoirul Azzam Al-Ahnaf yang memacu semangatku selalu.
- ❖ Kakak ku Irna Purwaningsih, Yulianti Anditama, Dewi Ayu Rabadiani, Dewi Nurul Fitriah, Unggul Susilo, dan Wawan Setiyoko yang selalu mendo'akan dan memberikan motivasi padaku.
- ❖ Keluarga besar Bapak Supriyono dan Ibu Darsyi.
- ❖ Sahabatku Ayu Rizki, Habibatur Roff'ah, Setiyari, Yuni Vita, Rimadhani, Isnaini, dan semuanya yang selalu memberi semangat, membagi kebahagiaan, serta do'a untukku.
- ❖ Sahabat baruku Nika Anisa, Devira Firda, Isna Fauzati, Rizka Venti, Farizah, Ferina, dan semua kelas B IP D3 2011.
- ❖ Adik baru ku Fitri Eka IP 2012 yang menemaniku di kos baru dan berbagi kebahagiaan selalu.
- ❖ Sahabat "Kos Ijo" dan "Kos SA" yang menemaninya hari-hariku di Jogja dalam menuntut ilmu.
- ❖ Teman-teman Ilmu Perpustakaan D3 2011 UIN Sunan Kalijaga yang setia dalam berbagi ilmu, pengalaman, dan kebahagian selalu.

SURAT PERNYATAAN

Bismillahirrahmaanirrahiim

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Arrysa Pramudita
NIM : 11130049
Jurusan : Ilmu Perpustakaan D3
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya
Judul : "Kompetensi Sosial Pustakawan di SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta"

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Sepengetahuan saya bahwa judul tersebut belum pernah dibahas oleh orang lain, dan
2. Tugas akhir ini bukan jiplakan atau plagiat dan bukan karya tulis orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran tanpa paksaan dari pihak manapun dan bersifat mengikat diri saya demi kebaikan dan keselamatan semua pihak.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Yogyakarta, 7 Mei 2014
Saya yang menyatakan,



Arrysa Pramudita
NIM. 11130049

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Segala puji bagi Allah SWT atas segala nikmat, taufiq, serta hidayahNya yang telah diberikan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan tahap akhir Program Studi Ilmu Perpustakaan DIII di Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Shalawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada nabi Muhammad SAW yang diharapkan syafa'atnya di hari akhir nanti.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan, dan dorongan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

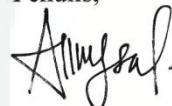
1. Bapak Prof. Dr. Musa Asy'ari, MA. selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Ibu Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Buadaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Ibu Puji Lestari, M. Kom. selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab Ilmu Buadaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
4. Ibu Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S. Ag., SIP., M. Si. selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberi pengarahan dan bimbingan.

5. Ibu Siti Rohaya, S. Ag. MT. Selaku pembimbing tugas akhir yang tekun dalam memberi pengarahan, masukan, saran, dan bimbingan beliau kepada penulis dalam penyusunan tugas akhir ini.
6. Bapak Arsidi, SIP. Selaku dosen mata kuliah Kepustakawan Sekolah yang ikut berperan dalam mengarahkan, membimbing, dan mengoreksi serta meminjamkan referensi yang sangat bermanfaat dalam penulisan tugas akhir ini.
7. Seluruh dosen serta staff TU fakultas Adab dan Ilmu Budaya yang selalu memberikan ilmu dan saran-saran dalam penyelesaian tugas akhir ini.
8. Bapak Subhi Waltono, A. Ma. Pust., Bapak Mistarto, dan Ibu Wahyu Kresnawati, S. Sn. di Perpustakaan SM Muhammadiyah 7 Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk berbagi ilmu.
9. Bapak, Ibu, dan Adikku yang selalu mendo'akan, mendidik, menasehati, menyayangi dengan penuh keikhlasan, serta memberi dukungan untuk menyelesaikan tugas akhir ini.
10. Kepada Bapak Agus Faturachman, SH., MH. (Bupati Sragen) dan Dinas UPTPK Sragen terima kasih atas bantuan beasiswa Maha Sintawati kepada penulis.
11. Untuk sahabatku Nika Anisa K., Devira Firda A., Rizka Venti , Eni Astuti, dan Isna Fauzati terima kasih atas motivasi, kebaikan, serta kasih sayang kalian dalam pertemuan 2011-sekarang dan nanti.
12. Untuk teman-teman IP D3 angkatan 2011 terima kasih atas kerjasama dan kebaikannya, serta persahabatan yang menggembirakan ini.

13. Untuk Umi Khasanatun dan Arif Rahman terima kasih atas kerjasama PKL 3 Maret – 3 Mei 2014 dan pemberian semangat penyusunan tugas akhir ini.
14. Untuk sahabatku Ayu Rizki Puspita Pertiwi, Habibatur Rofi'ah, Nana Khoirunnisa, dan teman-teman “Kos Ijo Saven” yang selalu mendampingi dan memberikan semangat dalam penyelesaian tugas akhir ini.
15. Untuk teman-teman baru di kos 8A, Ngentak, Saven yang sudah berbagi kebahagian di tahun terakhirku dan membantu penyusunan tugas akhirku.
16. Untuk Fitri Eka J. (adik tingkat) terima kasih atas bantuan penggunaan kata dan kalimat yang sesuai dalam penulisan tugas akhir ini.
Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih banyak kekurangan dan kelemahannya. Oleh karena itu penulis sangat menghargai kritik dan saran dari pembaca demi perbaikan tugas akhir ini. Akhir kata, penulis hanya dapat berharap kepada Allah SWT, semoga tugas akhir ini dapat dimanfaatkan. Amiin.

Yogyakarta, 7 Mei 2014

Penulis,



Arrysa Pramudita

NIM. 11130049

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN NOTA DINAS	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN SURAT PERNYATAAN	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
ABSTAK	xvi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan dan Manfaat	4
1.3.1 Tujuan Penelitian	4
1.3.2 Manfaat Penelitian	4
1.4 Metode dan Teknik Pengumpulan Data	5
1.4.1 Dokumentasi	5

1.4.2 <i>Interview</i> (Wawancara)	5
1.4.3 Observasi	6
1.5 Sistematika Laporan	6
BAB II LANDASAN TEORI	8
2.1 Perpustakaan	8
2.2 Perpustakaan Sekolah	9
2.2.1 Tujuan Perpustakaan Sekolah	10
2.2.2 Fungsi Perpustakaan Sekolah	12
2.2.3 Manfaat Perpustakaan Sekolah	14
2.3 Pustakawan	16
2.3.1 Pustakawan Sekolah	17
2.4 Kompetensi Pustakawan	18
2.5 Kompetensi Sosial Pustakawan Sekolah	19
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	21
3.1 Tempat dan Waktu Penelitian	21
3.2 Subjek dan Objek Penelitian	21
3.2.1 Subjek Penelitian	21
3.2.2 Objek Penelitian	22
3.3 Metodologi Penelitian	22
3.4 Teknik Pengumpulan Data	22
3.4.1 Dokumentasi	23
3.4.2 Wawancara (<i>Interview</i>)	23
3.4.3 Observasi	24

3.5 Teknik Analisis Data	24
BAB IV GAMBARAN UMUM DAN PEMBAHASAN	27
4.1 Gambaran Umum	27
4.1.1 Sejarah Singkat	27
4.1.2 Visi dan Misi	28
4.1.3 Fungsi dan Tujuan	29
4.1.4 Struktur Organisasi	29
4.1.5 Koleksi	32
4.1.6 Sarana dan Prasarana	32
4.1.7 Sumber Daya Manusia	33
4.2 Pembahasan	35
4.2.1 Kompetensi Sosial Pustakawan dalam Hal Berkomunikasi dan Berinteraksi dengan Pemustaka di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta	35
BAB V PENUTUP	45
5.1 Simpulan	45
5.2 Saran	46
DAFTAR PUSTAKA	47

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 Koleksi Perpustakaan	32
Tabel 4.2 Sarana dan Prasarana Perpustakaan	33
Tabel 4.3 Tugas Tenaga Perpustakaan	34
Tabel 4.4 Tenaga Perpustakaan	35

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 3.1 Komponen Analisis Data (<i>interactive model</i>)	25
Gambar 4.1 Struktur Makro Perpustakaan	30
Gambar 4.2 Struktur Mikro Perpustakaan	31
Gambar 4.3 Komunikasi Verbal Petugas Perpustakaan.....	40
Gambar 4.4 Komunikasi Non Verbal (Pemustaka Disabilitas)	41

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1. Surat Ijin Pengumpulan Data Tugas Akhir.....	49
Lampiran 2. Surat Ijin (Persetujuan) SMP Muh 7 Yogyakarta	50
Lampiran 3. Surat Ijin (Persetujuan) PDM Yogyakarta	51
Lampiran 4. Daftar Hadir PKL	52
Lampiran 5. Jadwal Harian PKL	54
Lampiran 6. Laporan Kegiatan Harian PKL (1 Eksemplar)	56
Lampiran 7. Sertifikat Bimbingan Teknis Perpustakaan	57
Lampiran 8. Anggota Majelis Pustaka dan Informasi PDM Yogyakarta	58
Lampiran 9. Sertifikat Pelatihan Pengelola Perpustakaan	59
Lampiran 10. Sertifikat Diskusi FPSI	60
Lampiran 11. Pelatihan Perpustakaan Berbasis IT	61
Lampiran 12. Media Informasi Tercetak (Poster).....	62
Lampiran 13. Pemanfaatan Perpustakaan	63
Lampiran 14. Hasil Wawancara.....	64

ABSTRAK

Arrysa Pramudita (NIM. 11130049)

Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 2014

Penulisan Tugas Akhir ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana kompetensi para petugas perpustakaan di perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta, khususnya dalam hal kompetensi sosial pustakawan. Kompetensi sosial pustakawan yang diamati dalam hal ini adalah bagaimana cara berkomunikasi dan berinteraksi dengan pemustaka. Metode yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini adalah metode kualitatif, dengan subjek pustakawan/petugas perpustakaan di perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta dan objeknya adalah kompetensi sosial pustakawan. alasan pengambilan judul ini ialah karena penulis ingin mengetahui bagaimana peran petugas perpustakaan dalam melayani pemustaka dengan latar belakang pendidikan yang berbeda-beda. Apakah para petugas perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta sudah memiliki kompetensi sosial pustakawan dan bagaimana menerapkan kompetensi yang dimiliki kepada pemustaka. Untuk mendapatkan data yang valid, penulis menggunakan beberapa metode dan teknik dalam pengumpulan data yaitu metode observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Adapun kesimpulan akhir yang didapatkan penulis adalah para petugas perpustakaan sudah memiliki kompetensi sosial pustakawan dalam berkomunikasi dan berinteraksi dengan pemustaka yang berkunjung dan memanfaatkan koleksi informasi di perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta.

Hasil penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memotivasi para petugas perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta untuk meningkatkan kompetensinya dan selalu berusaha memberikan pelayanan yang terbaik kepada para pemustaka. Perkembangan perpustakaan sangat bergantung terhadap pelayanan dan citra pemustaka terhadap perpustakaan.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kemajuan teknologi informasi mengubah paradigma perpustakaan di masyarakat. Perpustakaan yang dulunya di anggap sebagai tempat penyimpanan buku dan orang-orang yang kurang berkompeten di alih tugaskan ke perpustakaan. Akan tetapi saat ini perpustakaan sudah lebih baik dalam pelayanan dan penyajian informasi kepada pemustaka.

Kemajuan dan perkembangan perpustakaan tidak lepas dari usaha pustakawannya. “Diperlukan komitmen dan kompetensi pustakawan sebagai penyelenggara perpustakaan yang dapat memenuhi harapan masyarakat pemustakanya” Supriyanto (dalam Kosam Rimbarawa dkk, 2011:84). Pustakawan yang berkompetensilah yang akan menjadikan perpustakaan sebagai salah satu sarana dalam menciptakan masyarakat yang berwawasan dan ikut berperan dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.

Sejauh ini citra masyarakat terhadap pustakawan hanya sebatas penjaga dan penata buku di perpustakaan. Terlebih untuk pustakawan sekolah, yang hanya di anggap penjaga buku di sebuah ruangan yang kurang diminati para siswa, guru, maupun warga sekolah lainnya. Padahal jika warga sekolah mampu memanfaatkan perpustakaan, proses belajar mengajar yang ada di sekolah akan sangat terbantu dengan berbagai informasi yang tertampung di perpustakaan.

Kompetensi pustakawan sekolah harus ditingkatkan mengingat kebutuhan informasi pemustaka di lingkungan sekolah yang terus berkembang dan beraneka ragam. Perpustakaan saat ini mulai menanjak ke depan (pelan tapi pasti). Pustakawan sebagai pengelola informasi harus membina kompetensi yang dimiliki dan menambah dengan berbagai pengetahuan baru lainnya. Sebagaimana disebutkan Hermawan dan Zen (dalam Wiji Suwarno (2013, 180) bahwa kode etik pustakawan Indonesia menghendaki agar seluruh pustakawan melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan dan memperluas pengetahuan, kemampuan, dan profesionalisme.

Dewasa ini banyak pustakawan sekolah terlihat belum mampu berkomunikasi dengan pemustaka secara nyaman. Kompetensi sosial pustakawan belum sepenuhnya dilaksanakan. “Padahal banyak orang yang gagal dalam hidupnya diawali dari kegagalan berintegrasi dengan lingkungan sosial di mana dia berada” (Suherman, 2011:91).

Pustakawan sekolah harus memiliki kompetensi sosial dalam hal berkomunikasi dan berinteraksi dengan pemustakanya. Baik secara langsung maupun tidak langsung. Hal ini akan menimbulkan kedekatan yang nantinya akan berubah jadi kepercayaan oleh para pemustaka dilingkungan sekolah kepada pustakawan sekolah. Sehingga pemustaka akan mempercayakan pemenuhan dan penelusuran informasi pada pustakawan. Dengan kepercayaan pemustaka, maka persepsi masyarakat pemustaka terhadap pustakawan akan membaik.

Kompetensi sosial pustakawan merupakan sebuah cerminan bagaimana pustakawan menciptakan hubungan sosial dengan pemustakanya. Kompetensi sosial pustakawan dalam berkomunikasi dan berinteraksi dengan pemustaka adalah kegiatan dasar dalam pelayanan di perpustakaan. Pustakawan akan selalu bertemu dengan para pemustakanya yang haus akan informasi. Dalam bertatap muka dengan pemustaka, pustakawan harus mampu menciptakan suasana yang membuat pemustaka nyaman dan merasa beruntung karena telah datang ke tempat yang tepat.

Perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta terdiri dari 3 petugas perpustakaan. Rincian petugas perpustakaan sebagai berikut: koordinator yang mempunyai latar belakang pendidikan D2 Ilmu Perpustakaan, petugas layanan teknis lulusan SMA/Sederajat (yang telah mengikuti diklat perpustakaan), dan guru seni karawitan (Sarjana Seni) sebagai petugas pelayanan sirkulasi. Dengan latar belakang tersebut, kompetensi petugas perpustakaan dalam melayani pemustaka berbeda-beda.

Berdasarkan pemaparan di atas penulis bermaksud untuk membuat tugas akhir dengan judul “Kompetensi Sosial Pustakawan di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta”. Karena penerapan kompetensi pustakawan akan menentukan perkembangan dan kemajuan sebuah perpustakaan ke depannya.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis merumuskan pokok masalah tentang bagaimana kompetensi sosial pustakawan dalam hal berkomunikasi dan berinteraksi dengan pemustaka di perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta.

1.3 Tujuan dan Manfaat

1.3.1 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian adalah untuk mengetahui:

1. Bagaimana kompetensi sosial pustakawan dalam hal berkomunikasi dan berinteraksi dengan pemustaka dilingkungan sekolah.
2. Kegiatan apa saja yang diadakan oleh pihak perpustakaan untuk menjalin kedekatan dengan para pemustakanya.
3. Apa saja yang dilakukan oleh pustakawan dalam rangka meningkatkan kompetensi sosial pustakawan dalam hal berkomunikasi dan berinteraksi dengan pemustaka.

1.3.2 Manfaat Penelitian

Adapun maanfaat dari penelitian ini adalah untuk:

1. Menambah wawasan kepada penulis dalam bidang ilmu perpustakaan.
2. Memberikan pemikiran yang bermanfaat bagi jurusan ilmu perpustakaan terutama dalam hal kompetensi sosial pustakawan di perpustakaan sekolah.

3. Memberikan manfaat kepada Perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 dalam upaya meningkatkan kompetensi pustakawan khususnya kompetensi sosial pustakawan.

1.4 Metode dan Teknik Pengumpulan Data

Metode dan teknik pengumpulan data yang digunakan untuk penelitian ini adalah dokumentasi, wawancara, dan observasi.

1.4.1 Dokumentasi

Dokumentasi merupakan sebuah kegiatan yang dilakukan dengan mengumpulkan beberapa dokumen. Peneliti akan mendokumentasikan berbagai kegiatan yang dilakukan pustakawan. bagaimana pustakawan mengaplikasikan kompetensi sosialnya dan melihat tanggapan pemustaka yang dilayani. Pendokumentasian akan dilakukan saat pustakawan melayani pemustaka yang berkunjung di perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta.

1.4.2 Interview (Wawancara)

Wawancara digunakan sebagai salah satu teknik dalam penelitian. Disini peneliti akan berinteraksi secara langsung kepada objek yang diteliti (dalam hal ini pustakawan). Peneliti akan mewawancarai pustakawan tentang pengaplikasian kompetensi sosial apa saja yang telah dilakukan oleh pustakawan demi peningkatan standar dan kualitas perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta.

1.4.3 Observasi

Observasi merupakan kegiatan terjun langsung ke tempat penelitian.

Dalam hal ini peneliti bisa ikut berpartisipasi terhadap apa yang dilakukan oleh pustakawan, dan bisa mengamati kegiatan dalam hal kompetensi sosial pustakawan kepada para pemustaka. Dengan metode observasi, peneliti dapat merasakan keadaan yang terjadi di lapangan.

1.5 Sistematika Laporan

Sistematika pembahasan dari penulisan tugas akhir ini terdiri dari:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi subbab tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan laporan tugas akhir, manfaat laporan tugas akhir, metode dan teknik pengumpulan data, serta sistematika laporan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bagian ini membahas tentang perpustakaan, perpustakaan sekolah, tujuan perpustakaan sekolah (fungsi perpustakaan sekolah, manfaat perpustakaan sekolah), pustakawan, kompetensi pustakawan sekolah, dan pembinaan kompetensi pustakawan.

BAB III METODE DAN TEKNIK

Pada bab ini menjelaskan metode dan teknik pengumpulan data, penyajian data, dan pembahasan atau teknik analisis data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini terdiri dari dua subbab yaitu:

1. Gambaran Umum Perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta

Pada gambaran umum ini mendeskripsikan secara singkat tentang keadaan yang ada di perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta, berkaitan dengan sejarah perpustakaan, Visi dan Misi Perpustakaan, Gedung/Ruang Perpustakaan, Tugas dan Fungsi Perpustakaan, struktur organisasi dan SDM perpustakaan, Fasilitas Perpustakaan, Koleksi, peraturan dan tata tertib perpustakaan, serta kegiatan yang berlangsung di perpustakaan.

2. Pembahasan

Pada bagian pembahasan ini berisi penyajian data hasil penelitian yang bertumpu pada rumusan masalah yang dibuat pada bab pendahuluan. Membandingkan antara kondisi lapangan dengan teori yang dikemukakan pada bab landasan teori.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini mengemukakan simpulan dan saran mengenai permasalahan yang diangkat dan diteliti.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Setelah melakukan observasi lapangan pada 3 Maret – 3 Mei 2014 dan wawancara dengan petugas perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta, maka dapat disimpulkan bahwa para petugas perpustakaan secara umum sudah memiliki kompetensi sosial pustakawan khususnya dalam hal berkomunikasi dan berinteraksi dengan pemustaka. Melihat pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah dan menurut Purwono (dalam buku: Profesi Pustakawan Menghadapi Tantangan Masa Depan, 2013) , hampir semua sub bab kompetensi sosial sudah dilaksanakan dengan baik.

Para petugas perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta sudah mampu dan memahami dengan baik tentang kompetensi sosial yang harus dimiliki dan bagaimana penerapannya di perpustakaan. Hanya saja, ada satu kompetensi yang belum sepenuhnya dijalankan dengan baik. Dalam menanggapi usulan dan keluhan dari pemustaka belum terlaksana karena tidak adanya media untuk menampung aspirasi para pemustaka. Para pemustaka belum berani menyampaikan keluhan dan saran secara langsung karena merasa canggung. Para petugas perpustakaan masih harus memperbaiki dan meningkatkan kompetensi sebagai pengelola perpustakaan khususnya kompetensi sosial.

5.2 Saran

Melihat kesimpulan di atas maka ada beberapa saran yang bisa dijadikan acuan untuk perbaikan para petugas perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta, sebagai berikut:

1. Peningkatan kompetensi para petugas perpustakaan harus selalu dilakukan dengan mengikuti berbagai kegiatan yang berhubungan dengan perpustakaan seperti: diklat, seminar, workshop (khususnya bagi petugas non ilmu perpustakaan).
2. Pemanfaatan jam pelajaran kosong untuk bisa menghabiskan waktu di perpustakaan dan menyediakan kotak saran agar pemustaka bisa menyampaikan keluhan maupun usulannya.
3. Kegiatan di perpustakaan yang bertujuan untuk memberikan kesan positif kepada pemustaka seharusnya dilakukan dengan baik (tidak hanya sesaat) dan matang dalam perencanaan kegiatannya oleh para petugas perpustakaan (seperti halnya: pemberian hadiah kepada pemustaka seharusnya diberi jangka waktu dan kategori yang akan memberi efek positif terhadap pemustaka).

DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, Ibrahim. 2006. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmono. 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia.
- Lasa Hs. 2009. *Kamus Kepustakawan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- _____. 2005. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.
- _____. 2013. *Manajemen Perpustakan Sekolah*. Yogyakarta: Penerbit Ombak.
- Moleong, Lexy J.. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Perpustakaan Nasional RI dan Departemen Pendidikan Nasional. 2006. Pedoman Perpustakaan Sekolah. Jakarta: website Perpustakaan Nasional (www.pnri.go.id), Departemen Pendidikan Nasional (www.jardiknas.org), IFLA (www.ifla.org).
- Purwono. 2013. *Profesi Pustakawan Menghadapi Tantangan Perubahan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Qalyubi, Syihabuddin dkk. 2007. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab.
- Republik Indonesia. Undang-Undang Perpustakaan No. 43 Tahun 2007 Pasal 1 Ayat 1.
- _____. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1989 pasal 35.
- _____. Permendiknas No. 25 Tahun 2008 tentang Standar Nasional Perpustakaan.
- Rimba Rawa, Kosam, dkk. 2010. *Peran IPI dalam Meningkatkan Kompetensi Pustakawan Menuju Sertifikasi*. Jakarta: Sagung Seto.

- _____. 2011. *Sertifikasi Profesi Pustakawan Indonesia*. Jakarta: Sagung Seto.
- Suherman. 2011. *Pustakawan Inspiratif*. Bandung: MQS Publishing.
- Sugiyono. 2013. Metodologi Penelitian dan Bisnis. Bandung: Alfabeta.
- _____. 2012. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- _____. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistyo-Basuki. 2010. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Sutarno NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Sagung Seto.
- Suwarno,Wiji. 2013. *Ilmu Perpustakaan dan Kode Etik Pustakawan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Triyanta, Ida Fajar, dkk. 2008. *Perpustakaan dan Kebangkitan Bangsa*. Yogyakarta: Lembaga Pemberdayaan Perpustakaan dan Informasi.



LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Ijin Pengumpulan Data Tugas Akhir



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
Jl. Marsda Adi Sucipto Yogyakarta 5528i Telp./Fak. (0274)513949
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : adab@uin-suka.ac.id

Yogyakarta, 14 Februari 2014

Nomor : UIN.02/DA.1/PP.00.9/ 2704/2014
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Surat Izin Pengumpulan Data Tugas Akhir

Kepada:
Yth. Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta
di Purbayan Rt 3 Rw 13 Kota Gede Yogyakarta 55173

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:

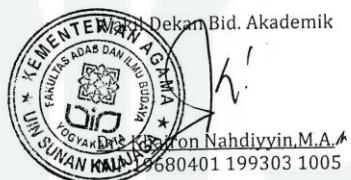
Nama	:	Arrysa Pramudita
NIM	:	11130049
Jurusan	:	Ilmu Perpustakaan D3
Tujuan	:	Penyusunan Tugas Akhir
Pembimbing	:	Siti Rohaya, S.Ag., MT.

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

a.n. Dekan



Tembusan :

1. Dekan
2. Penanggung jawab Perpustakaan

Lampiran 2

Surat Ijin (Persetujuan) SMP Muh 7 Yogyakarta



PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SMP MUHAMMADIYAH 7 YOGYAKARTA

TERAKREDITASI A

SK No. : 22.01/BAP/TU/XI/2008 Tertanggal : 22 November 2008
Alamat : Purbayan Rt 53 Rw 13 Kotagede Yogyakarta 55173 (0274) 373190
Web : www.smpmuhammadiyah7-jogja.sch.id Email : smp_muhammadiyah_7yk@yahoo.co.id

No : 261/ III.4.AU.207/B/2014 Yogyakarta, 29 Rb. Akhir 1435 H
Sifat : 01 Maret 2014 M
Hal : Surat Balasan Ijin Penelitian

Kepada Yth
Wakil Dekan Bid. Akademik
UIN Sunan Kalijaga

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Ba'da salam. Semoga Allah Subhanahuwata'ala senantiasa melimpahkan rahmat serta hidayahNya kepada kita, Sholawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Agung Muhammad SAW.Amin.

Menindaklanjuti surat dari UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta No UIN.02/DA.1/009/262U/2014 prihal permohonan izin Praktek Kerja Lapangan atas nama :

No	NIM	Nama
1	11130049	Arrysa Pramudita
2	11130045	Umi Khasanatun
3	11130046	Arif Rachman Indarto

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan tersebut akan dilaksanakan pada tanggal 03 Maret s/d 03 Mei 2014, untuk itu SMP Muhamamdiyah 7 Yogyakarta mengijinkan untuk kegiatan tersebut diatas.

Demikian surat balasan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Kepala Sekolah

Keterangan :

- Keterangan:

 1. Mahasiswa yang bersangkutan dimohon untuk dapat menyesuaikan dengan lingkungan sekolah
 2. Setelah selesai melaksanakan kegiatan dimohon untuk segera membuat laporan, dan pihak SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta diberi salinan laporan.

Lampiran 3

Surat Ijin (Persetujuan) PDM Yogyakarta



Lampiran 4

Daftar Hadir PKL

DAFTAR HADIR PKL 3 MARET – 3 MEI 2014
DI PERPUSTAKAAN SMP MUHAMMADIYAH 7 YOGYAKARTA

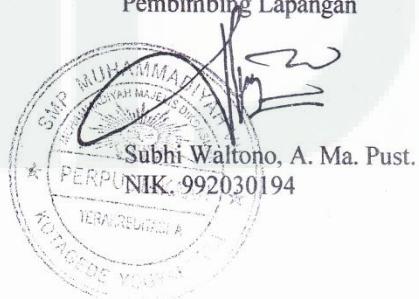
No.	Hari/Tanggal	Keterangan		
		Masuk	Ijin	Sakit
Minggu Ke-1		V		
1.	Senin, 3 Maret 2014	V		
2.	Selasa, 4 Maret 2014	V		
3.	Rabu, 5 Maret 2014	V		
4.	Kamis, 6 Maret 2014	V		
5.	Jumat, 7 Maret 2014	V		
6.	Sabtu, 8 Maret 2014	V		
Minggu Ke-2				
1.	Senin, 10 Maret 2014	V		
2.	Selasa, 11 Maret 2014	V		
3.	Rabu, 12 Maret 2014	V		
4.	Kamis, 13 Maret 2014	V		
5.	Jumat, 14 Maret 2014	V		
6.	Sabtu, 15 Maret 2014	V		
Minggu Ke-3				
1.	Senin, 17 Maret 2014	V		
2.	Selasa, 18 Maret 2014	V		
3.	Rabu, 19 Maret 2014		V	
4.	Kamis, 20 Maret 2014	V		
5.	Jumat, 21 Maret 2014		V	
6.	Sabtu, 22 Maret 2014	V		
Minggu Ke-4				
1.	Senin, 24 Maret 2014	V		
2.	Selasa, 25 Maret 2014	V		
3.	Rabu, 26 Maret 2014	V		
4.	Kamis, 27 Maret 2014	V		
5.	Jumat, 28 Maret 2014	V		
6.	Sabtu, 29 Maret 2014	V		
Minggu Ke-5				
1.	Senin, 31 Maret 2014	LIBUR		
2.	Selasa, 1 April 2014	V		
3.	Rabu, 2 April 2014	V		
4.	Kamis, 3 April 2014	V		
5.	Jumat, 4 April 2014		V	
6.	Sabtu, 5 April 2014		V	

No.	Hari/Tanggal	Keterangan		
		Masuk	Ijin	Sakit
Minggu Ke-6				
1.	Senin, 7 April 2014	V		
2.	Selasa, 8 April 2014	V		
3.	Rabu, 9 April 2014	V		
4.	Kamis, 10 April 2014	V		
5.	Jumat, 11 April 2014	V		
6.	Sabtu, 12 April 2014	V		
Minggu Ke-7				
1.	Senin, 14 April 2014	V		
2.	Selasa, 15 April 2014	V		
3.	Rabu, 16 April 2014	V		
4.	Kamis, 17 April 2014	V		
5.	Jumat, 18 April 2014	LIBUR		
6.	Sabtu, 19 April 2014	V		
Minggu Ke-8				
1.	Senin, 21 April 2014	V		
2.	Selasa, 22 April 2014	V		
3.	Rabu, 23 April 2014	V		
4.	Kamis, 24 April 2014	V		
5.	Jumat, 25 April 2014	V		
6.	Sabtu, 26 April 2014	V		
Minggu Ke-9				
1.	Senin, 28 April 2014	V		
2.	Selasa, 29 April 2014	V		
3.	Rabu, 30 April 2014	V		
4.	Kamis, 1 April 2014	LIBUR		
5.	Jumat, 2 April 2014	V		
6.	Sabtu, 3 April 2014	V		

Mengetahui,
Mahasiswa PKL


Arrysa Pramudita
NIM. 11130049

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan



Lampiran 5
Jadwal Harian PKL

Jadwal Kegiatan PKL UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
3 Maret 2014 - 3 Mei 2014

No	Hari, tanggal	Pengolahan buku	Pengolahan non-buku	Pelayanan Sirkulasi	Shelving
1	Senin, 3 Maret 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
2	Selasa, 4 Maret 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
3	Rabu, 5 Maret 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
4	Kamis, 6 Maret 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
5	Jum'at, 7 Maret 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
6	Sabtu, 8 Maret 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
7	Senin, 10 Maret 2014	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
8	Selasa, 11 Maret 2014	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
9	Rabu, 12 Maret 2014	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
10	Kamis, 13 Maret 2014	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
11	Jum'at, 14 Maret 2014	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
12	Sabtu, 15 Maret 2014	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
13	Senin, 17 Maret 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Umi Khasanatun
14	Selasa, 18 Maret 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Umi Khasanatun
15	Rabu, 19 Maret 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Umi Khasanatun
16	Kamis, 20 Maret 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Umi Khasanatun
17	Jum'at, 21 Maret 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Umi Khasanatun
18	Sabtu, 22 Maret 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Umi Khasanatun
19	Senin, 24 Maret 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
20	Selasa, 25 Maret 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
21	Rabu, 26 Maret 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
22	Kamis, 27 Maret 2014		Semuanya di pengadaan buku		Arif Rachman Indiarto
23	Jum'at, 28 Maret 2014		Semuanya di pengadaan buku		Arif Rachman Indiarto
24	Sabtu, 29 Maret 2014		Semuanya di pengadaan buku		Arif Rachman Indiarto
25	Selasa, 1 April 2014	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
26	Rabu, 2 April 2014	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
27	Kamis, 3 April 2014	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
28	Jum'at, 4 April 2014	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
29	Sabtu, 5 April 2014	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
30	Senin, 7 April 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Arrysa Pramudita
31	Selasa, 8 April 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Umi Khasanatun
32	Rabu, 9 April 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Umi Khasanatun
33	Kamis, 10 April 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Umi Khasanatun
34	Jum'at, 11 April 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Umi Khasanatun
35	Sabtu, 12 April 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Umi Khasanatun
36	Senin, 14 April 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
37	Selasa, 15 April 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
38	Rabu, 16 April 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
39	Kamis, 17 April 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
40	Jum'at, 18 April 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
41	Sabtu, 19 April 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto

42	Senin, 21 April 2014	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
43	Selasa, 22 April 2014	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
44	Rabu, 23 April 2014	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
45	Kamis, 24 April 2014	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
46	Jum'at, 25 April 2014	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
47	Sabtu, 26 April 2014	Umi Khasanatun	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
48	Senin, 28 April 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Umi Khasanatun
49	Selasa, 29 April 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Umi Khasanatun
50	Rabu, 30 April 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanatun	Umi Khasanatun
51	Kamis, 1 Mei 2014	Semuanya di pengadaan buku			Umi Khasanatun
52	Jum'at, 2 Mei 2014	Semuanya di pengadaan buku			Umi Khasanatun
53	Sabtu, 3 Mei 2014	Semuanya di pengadaan buku			Umi Khasanatun

Yogyakarta, 2 Maret 2014

Koordinator Perpustakaan



Subhi Waltono

Lampiran 6
Laporan Kegiatan Harian PKL (1 Eksemplar)



LAPORAN KEGIATAN HARIAN PKL
JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN D3
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Nama : ARRYSYA PRAMUDITA.....
NIM : 11130049.....
Lokasi PKL : SMP MUHAMMADIYAH 7 YOGYAKARTA
Pembimbing Lapangan : Subhi. Woltono, A.Ma.Pust.

MINGGU 1...

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1.	Senin /3 Maret 2014	Pengenalan Layanan Perpustakaan	- Melihat rak buku : peraturan shelving - Menoba & input dengan Slims Metoda - Sistem peminjaman dan pengembalian koleksi
2.	Selasa /4 Maret 2014	Pengolahan Buku Pemberian Label	- Menginput data , mengeprint label dan barcode, penempelan label dan barcode serta kantung buku
3.	Rabu /5 Maret 2014	Pengolahan Bahan Non Buku	- Menentukan Subjek dan nomor klasifikasi pada koleksi Audio Visual dan menginput data
4.	Kamis /6 Maret 2014	Pengolahan Buku Labeling Shelving	- Menentukan nomor klasifikasi dan menginput data . pencetakan dan penempelan label ,barcode , kantung buku .
5.	Jumat / 1 Maret 2014	Pengolahan Buku Labeling Sampul	- Mengolah buku , mengeprint label dan menempelkan pada panggung buku - Menyampul buku
6.	Sabtu /8 Maret 2014	-Labeling non buku -Labeling buku -Sampul -Mengolah	- Memberi label koleksi non buku (vcd) - Memberi Label buku - Mengolah buku - Menyampul buku

Dosen Pembimbing

Siti Rohayati, S.Ag., Mt
NIP. 19790622 200604 2002

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan

Subhi. Woltono, A.Ma.Pust
NIK 992030194

Yogyakarta, 8. Maret. 2014
Peserta PKL

ARRYSYA PRAMUDITA
NIM. 11130049

Lampiran 7

Sertifikat Bimbingan Teknis Perpustakaan



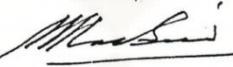
Lampiran 8

Anggota Majelis Pustaka dan Informasi PDM Yogyakarta

Lampiran Surat Keputusan
Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta
Nomor : 007/KEP/III.0/D/2014
Tertanggal : 13 Rabi'ul Akhir 1435 H/13 Februari 2014 M
Tentang : Perubahan Susunan Anggota Majelis Pustaka dan Informasi
Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta Periode 2010-2015

PERUBAHAN SUSUNAN ANGGOTA MAJELIS PUSTAKA DAN INFORMASI PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA PERIODE 2010-2015

Ketua	: Fuad Hasyim, S.S.
Wakil Ketua 1	: Ihsan Hakim
Wakil Ketua 2	: Satria Efendi Ilyas
Sekretaris	: Farid Zuhdi
Sekretaris 1	: Fitri Adila Sani
Sekretaris 2	: Subhi Waltono
Bendahara 1	: Zuhriyah, SE., MLIS.
Bendahara 2	: Kamal Hayat, S.Kom.I.
Anggota	<ul style="list-style-type: none">: 1. Muslihudin, ST., MT.2. Irvan Andi Wiranata, A.Md.3. Agus Rifai, S.Pd.4. M. Hadi Pranoto, SIP.5. Giri Prakoso, S.Pd.6. Arum Priyadi

Ketua,

Aris Madani, S.Pd.I.
NBM. 670.966

Sekretaris,

H. Marwan DS
NBM. 899.225

Lampiran 9
Sertifikat Pelatihan Pengelola Perpustakaan





Lampiran 11
Pelatihan Perpustakaan Berbasis IT





Lampiran 13
Pemanfaatan Perpustakaan



Lampiran 14.
Hasil Wawancara

HASIL WAWANCARA

1 Mei 2014

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 melakukan kerjasama dengan perpustakaan lain?	“Iya kerjasama, tetapi baru dilakukan dengan sesama sekolah Muhammadiyah di Yogyakarta, HIMPUSMA (Himpunan Pengelola Perpustakaan Sekolah Muhammadiyah)”
2.	Apa bapak mengikuti organisasi-organisasi perpustakaan yang ada di DIY?	“Ya itu, HIMPUSMA. Dan juga ATPUSI (Asosiasi Tenaga Perpustakaan Sekolah Indonesia).”
3.	Dalam organisasi ATPUSI dan HIMPUSMA bapak berperan sebagai apa?	“Di ATPUSI DIY sebagai Koordinator bidang organisasi, kalau di HIMPUSMA sebagai koordinator bidang humas”
4.	Apa yang bapak ikuti untuk mengembangkan kompetensi?	“Ya mengikuti workshop, seminar, diklat perpustakaan, sharing program” “Diklat dari BPAD (Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah) Yogyakarta mengadakan Diklat perpustakaan biasanya 5 hari/tahun), tapi ya giliran buat seluruh petugas perpustakaan di Jogja”.

Yogyakarta, 6 Juni 2014

Narasumber,



Subhi Waltono, A. Ma. Pust
NIK. 992030194