PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN SMP MUHAMMADIYAH 3 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:
Suci Rahma Dhonidwitasari
NIM 11130043

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

HALAMAN NOTA DINAS

Dr. Tafrikhuddin,S.Ag.,M.Pd.
Dosen Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS
Hal : Laporan PKL sdri. Suci Rahma Dhonidwitasari
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 : Suci Rahma Dhonidwitasari
NIM : 11130043
Prodi : Ilmu Perpustakaan D3
Judul : Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta

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, 6 Mei 2014
Dosen Pembimbing

Dr.Tafrikkhudin,S.Ag.,M.Pd.
NIP.19730205 199903 1 003

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/ 995 /2014

Skripsi/ Tugas Akhir dengan judul :

PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN SMP MUHAMMADIYAH 3 YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Suci Rahma Dhonidwitasari
NIM : 11130043
Telah diujikan pada : Jum'at, 06 Juni 2014
Nilai Ujian Tugas Akhir : A

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

TIM MUNAQOSYAH:

Penguji,

Anis Futuri, S.Ag., SP., M.Si.
NIP. 19710907 199803 1 003

Ketua,

Dr. Fatrikhuddin, S.Ag., M.Pd.
NIP. 19730205 199903 1 003

Yogyakarta, 13 Juni 2014
Dekan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

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

MOTTO

"Musuh yang paling berbahaya di atas dunia ini adalah penakut dan bimbang. Teman yang paling setia hanyalah keberanian dan keyakinan yang teguh"
(Schopenhauer)

"Semua orang tidak perlu menjadi malu karena pernah berbuat kesalahan, selama ia menjadi lebih bijaksana daripada sebelumnya"
(Kahlil Gibran)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan mengucap rasa syukur kepada Allah SWT, Laporan Tugas Akhir ini saya persembahkan untuk:

- **Ayah dan ibuku tersayang, yang telah merawat dan memberikan dukungan penuh kepadaku.**
- **(Alm) Nenek yang telah mengasuhku dari kecil dengan penuh kasih sayang dan kesabaran.**
- **Kakak dan ponakanku yang selalu mendukungku.**
- **Sahabat-sahabatku, Rizka, Iim, Okta terimakasih untuk kebersamaannya selama ini semoga kita sukses selalu.**
- **Seseorang yang selalu memberiku semangat dan dukungan, terimakasih untuk kebersamaannya selama ini.**
- **Bapak Blasius Sudarsono terimakasih untuk nasehat dan semangatnya.**

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar ahli madya maupun kesarjanaan di suatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 6 Mei 2014

Yang Membuat Pernyataan

METERAI TEMPEL
90A79ACF326752279
6000 DJP

Suci Rahma Dhonidwitasari
NIM. 11130043

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Puji syukur Alhamdulillah kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan lancar dan tepat waktunya.

Laporan Tugas Akhir dengan judul "Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta" disusun untuk melengkapi dan memenuhi salah satu syarat kelulusan mahasiswa program studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag. selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menuntut ilmu di Fakultas Adab dan Ilmu Budaya hingga lulus.
2. Ibu Puji Lestari, M.Kom., selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang telah membantu penulis dan memberikan kelancaran selama menuntut ilmu di Jurusan Ilmu Perpustakaan D3.
3. Bapak Dr. Tafrikhuddin,S.Ag.,M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang telah

membimbing dan memberikan arahan kepada penulis sehingga Laporan Tugas Akhir ini dapat selesai.

4. Bapak Anis Masruri, S.A.g.,SIP.,M.Si. selaku Dosen Penguji Tugas Akhir Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, penulis haturkan terimakasih atas arahan dan masukannya untuk perbaikan Tugas Akhir ini.
5. Seluruh dosen dan staf Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang telah memberikan kelancaran selama menuntut ilmu di Fakultas Adab dan Ilmu Budaya.
6. Ibu Hariyanti, S.Pd selaku Kepala Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta, penulis haturkan terimakasih atas bimbingannya selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
7. Ibu Siti Rochmayati, SIP selaku Pustakawan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta, penulis haturkan terimakasih atas bimbingan dan ilmu yang telah diberikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
8. Masih banyak pihak-pihak yang ikut andil dalam proses penulisan Tugas Akhir ini, mohon maaf karena penulis tidak bisa menyebutkan satu persatunya.

Dengan kerendahan hati, penulis haturkan banyak terimakasih bagi semua pihak yang telah membantu penulis sehingga terselesaikannya Tugas Akhir ini. Semoga kebaikan-kebaikan tersebut dapat menjadi amal saleh serta mendapatkan balasan dari Allah SWT, dan semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis sendiri dan kepada para pembaca pada umumnya.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yogyakarta, 6 Mei 2014

Penulis

ABSTRAK

PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN SMP MUHAMMADIYAH 3 YOGYAKARTA

Oleh: Suci Rahma Dhonidwitasari 11130043

Penyusunan Laporan Tugas Akhir ini bertujuan untuk mengetahui Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta. Penelitian ini termasuk penelitian kualitatif. Metode yang penulis gunakan dalam Laporan Tugas Akhir ini menggunakan metode deskriptif dengan memaparkan fakta dan data yang ditemui di Perpustakaan SMP Muhamadiyah 3 Yogyakarta. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini diantaranya observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil dari Praktik Kerja Lapangan yang penulis lakukan di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta menunjukkan bahwa pelayanan sirkulasi yang ada di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta sudah terotomasi dengan menggunakan sistem senayan. Sistem pelayanan sirkulasi yang digunakan adalah sistem terbuka (*open access*). Sistem pencatatan atau sistem kendali yang dilakukan menggunakan komputer software senayan yang sudah terotomasi dan memadukan antara sistem komputer dan sistem manual. Peminjaman yang dilakukan di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta dibagi menjadi 3 diantaranya: peminjaman harian, peminjaman mingguan, dan peminjaman tahunan. Kegiatan pelayanan sirkulasi yang dilakukan diantaranya: pendaftaran anggota, peminjaman koleksi, prosedur peminjaman, perpanjangan peminjaman, pengembalian, penagihan, denda, bebas pustaka, penempatan koleksi di rak, statistik sirkulasi. Laporan Tugas Akhir ini diharapkan dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan kepada para pembaca pada umumnya.

Kata Kunci: Pelayanan Sirkulasi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

HALAMAN NOTA DINAS ii

HALAMAN PENGESAHAN iii

MOTTO iv

HALAMAN PERSEMBAHAN v

HALAMAN PERNYATAAN vi

KATA PENGANTAR vii

ABSTRAK x

DAFTAR ISI xi

DAFTAR TABEL xvi

DAFTAR GAMBAR xvii

DAFTAR LAMPIRAN xix

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2. Rumusan Masalah 3

1.3 Tujuan dan Manfaat 3

1.3.1 Tujuan Laporan Tugas Akhir 3

1.3.2 Manfaat Laporan Tugas Akhir 4

1.4 Sistematika Penulisan 4

BAB II LANDASAN TEORI 6

2.1 Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar 6

2.1.1 Perpustakaan Sekolah 6

2.1.2 Fungsi Perpustakaan Sekolah 6

2.2 Fungsi Pelayanan Sirkulasi 8

2.3 Sistem Pelayanan Sirkulasi 9

2.3.1 Sistem Terbuka/ *Open Access* 9

2.3.1.1 Keuntungan Sistem Terbuka 9

2.3.1.2 Kelemahan Sistem Terbuka 9

2.3.2 Sistem Tertutup/ *Closed Access* 10

2.3.2.1 Kelebihan Sistem Tertutup 10

2.3.2.2 Kelemahan Sistem Tertutup 10

2.4 Sistem Peminjaman 10

2.4.1 Sistem Manual 11

2.4.2 Sistem Terotomasi 12

2.5 Kegiatan dan Tata Tertib Sirkulasi 12

2.5.1 Kegiatan Layanan Sirkulasi 12

2.5.1.1 Pendaftaran Anggota Perpustakaan 12

2.5.1.2 Peminjaman 13

2.5.1.3 Pengembalian atau Perpanjangan 13

2.5.1.4 Penagihan 14

2.5.1.5 Pemberian Sanksi 14

2.5.1.6 Beres Administrasi Perpustakaan 15

2.5.1.7 Statistik 15

BAB III METODDE DAN TEKNIK 16

3.1 Metode Penelitian 16

3.2 Teknik Pengumpulan Data 16

3.2.1 Observasi 16

3.2.2 Wawancara 17

3.2.3 Dokumentasi 17

3.3 Waktu dan Tempat Praktik Kerja Lapangan 18

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN 19

4.1 Gambaran Umum Lokasi 19

4.1.1 Sejarah Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta 19

4.1.2 Fungsi dan Tugas Pokok Perpustakaan 21

4.1.3 Peran Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta 21

4.1.4 Visi dan Misi Perpustakaan 22

4.1.4.1 Visi 22

4.1.4.2 Misi 22

4.1.5 Struktur Organisasi Mikro 23

4.1.6 Tenaga Pengelola Perpustakaan 23

4.1.7 Keadaan Koleksi 24

4.1.8 Sarana dan Prasarana 25

4.2 Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta 27

4.2.1 Sistem Pelayanan Sirkulasi 28

4.2.1.1 Kelebihan Sistem Terbuka 28

4.2.1.2 Kelemahan Sistem Terbuka 29

4.2.2 Sistem Pencatatan 29

4.2.3 Kegiatan Pelayanan Sirkulasi 33

4.2.3.1 Pendaftaran Anggota 33

4.2.3.2 Peminjaman Koleksi Perpustakaan 33

4.2.3.3 Prosedur Peminjaman 34

4.2.3.4 Perpanjangan Peminjaman 39

4.2.3.5 Pengembalian 41

4.2.3.6 Penagihan 43

4.2.3.7 Sanksi atau Denda 44

4.2.3.8 Bebas Pustaka 44

4.2.3.9 Penempatan Koleksi di Rak 45

4.2.3.10 Statistik Sirkulasi 46

4.3 Kendala dalam Pelayanan Sirkulasi 47

4.3.1 Kendala yang Dihadapi dalam Pelayanan Sirkulasi..... 47

4.3.2 Solusi untuk Mengatasi Kendala dalam Pelayanan Sirkulasi 48

BAB V PENUTUP..... 50

5.1 Simpulan 50

5.2 Saran..... 51

DAFTAR PUSTAKA 52

LAMPIRAN-LAMPIRAN..... 54

DAFTAR TABEL

Tabel 1.Koleksi Buku..... 24

Tabel 2. Koleksi Non Buku..... 24

Tabel 3. Sarana dan Prasarana 25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Mikro 23

Gambar 2. Software Senayan 31

Gambar 3. Barcode 32

Gambar 4. Kartu Buku 32

Gambar 5. Kartu Anggota 33

Gambar 6.Bagan Prosedur Peminjaman Mingguan 35

Gambar 7. Form Sirkulasi 36

Gambar 8. Scan Barcode 36

Gambar 9. Proses Peminjaman 37

Gambar 10. Peminjaman Harian 38

Gambar 11. Peminjaman Tahunan 39

Gambar 12. Form Perpanjangan Koleksi 40

Gambar 13. Bagan Prosedur Pengembalian Harian 41

Gambar 14. Bagan Prosedur Pengembalian Mingguan 42

Gambar 15. Bagan Prosedur Pengembalian Tahunan 43

Gambar 16. Kartu Bebas Pustaka..... 45

Gambar 17. Penataan Buku di Rak 46

Gambar 18. Grafik Peminjaman Koleksi 47

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat permohonan ijin PKL 55

Lampiran 2. Surat balasan permohonan ijin PKL 56

Lampiran 3. Stampel Inventaris 57

Lampiran 4. Stampel Kepemilikan 57

Lampiran 5. Barcode Reader 58

Lampiran 6. OPAC 58

Lampiran 7. Ruang sirkulasi 59

Lampiran 8. Ruang Baca 59

Lampiran 9. Rak Sirkulasi 60

Lampiran 10. Buku daftar peminjaman Guru/ Karyawan 60

Lampiran 11. Presensi pengunjung 61

Lampiran 12. Buku daftar peminjam buku paket tahun 2013/2014 61

Lampiran 13. Buku denda 62

Lampiran 14. Buku induk perpustakaan tahun 2012/2013 62

Lampiran 15. Daftar kegiatan PKL 63

Lampiran 16 Surat Kesediaan Menjadi Informan 71

Lampiran 17 Pertanyaan Wawancara..... 72

Lampiran 18 Transkrip Hasil Wawancara 73

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan merupakan sumber informasi yang menyajikan berbagai informasi tercetak dan non cetak yang ditujukan kepada pemustaka. Informasi yang ada di perpustakaan selalu dibutuhkan dari masa ke masa. Seiring berkembangnya zaman, informasi yang ada di perpustakaan selalu mengalami perubahan dan perkembangan, tidak hanya berfungsi untuk mengumpulkan, menyimpan, memelihara, melayangkan koleksi tetapi juga menawarkan berbagai macam layanan. Yusuf (2010:1) menyatakan sebagai berikut.

> "Perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercatak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape recorder, video, komputer, dan lain-lain. Semua koleksi sumber informasi tersebut disusun berdasarkan sistem tertentu dan dipergunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca dan mencari informasi bagi segenap masyarakat yang membutuhkannya."

Sulistyo-Basuki (1991:50) menyatakan bahwa perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah, dengan tujuan membantu sekolah mencapai tujuan sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah harus mampu memberikan pelayanan yang baik kepada pengguna yaitu siswa, guru,dan karyawan. Karena peran perpustakaan sangat penting sebagai salah satu sarana pembelajaran dan mendukung pelaksanaan pendidikan, pengajaran, dan penelitian sederhana.

Martoatmojo (2009:2.3) menyatakan bahwa sirkulasi bahan pustaka merupakan unsur pokok dan penting dalam kegiatan perpustakaan. Berapapun banyak koleksi yang dimiliki perpustakaan, apabila sirkulasi dan pemakaiannya tidak lancar, atau hanya sedikit yang memanfaatkan, maka kecil arti perpustakaan tersebut. Sebaliknya apabila kegiatan yang dilakukan oleh bagian sirkulasi lancar dan aktif, maka perpustakaan tersebut dapat dikatakan baik. Saleh (2010:14) menyatakan sebagai berikut.

> "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."

Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta memberikan pelayanan kepada siswa, guru, dan karyawan. Dari hasil Praktik Kerja Lapangan penulis di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta, dapat diketahui bahwa kegiatan pelayanan sirkulasi di perpustakaan sudah menggunakan komputer dengan sistem otomasi seperti kegiatan peminjaman, pengembalian, perpanjangan, denda, sanksi, bebas pinjam bahan pustaka dan statistik peminjaman semua dilakukan di komputer. Pelayanan sirkulasi yang dilakukan dengan sistem otomasi ini bertujuan untuk memberikan kemudahan bagi pengguna karena lebih praktis dan efisien, mengingat pelayanan sirkulasi merupakan salah satu kegiatan utama dan penting yang harus ada di perpustakaan dan berhubungan langsung dengan pengguna, sehingga bisa tahu dan melayani apa saja kebutuhan pengguna.

Dengan demikian pelayanan sirkulasi merupakan bagian yang sangat penting bagi penilaian kinerja perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta, karena kinerja sirkulasi dapat berpengaruh terhadap citra perpustakaan. Berdasarkan uraian di atas penulis ingin mengetahui lebih lanjut mengenai sejauhmana kegiatan pelayanan sirkulasi yang dilakukan oleh Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta. Untuk itu penulis memilih judul "Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta**."**

1.2 Rumusan Masalah

Dalam Laporan ini, penulis akan membahas beberapa rumusan masalah diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana proses pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta?
2. Kendala apa saja yang dihadapi dalam pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta?

1.3 Tujuan dan Manfaat

1.3.1 Tujuan Laporan Tugas Akhir

1. Mengetahui proses pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta.
2. Mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta.

1.3.2 Manfaat Laporan Tugas Akhir

1. Dengan penulis melakukan praktik kerja lapangan ini penulis bisa mengetahui bagaimana kegiatan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta.
2. Penulis juga dapat mengetahui cara untuk menyelesaikan kendala-kendala dalam melakukan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika pembahasan dalam laporan ini dilakukan berdasarkan urutan sebagai berikut :

Bab I Menguraikan dan menjelaskan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, dan diakhiri dengan sistematika laporan.

Bab II Mencakup penjabaran berbagai teori sebagai tuntunan untuk pembahasan (analisis) terhadap masalah yang akan dikemukakan dalam penyusunan laporan tugas akhir.

Bab III Dalam laporan ini memaparkan gambaran umum perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta, berisi tentang keterangan singkat dari sejarah berdirinya, visi misi, kondisi fisik, dan personalia. Deskripsi gambaran umum ini dijadikan dasar untuk melakukan analisa pada bab pembahsan dengan menggunakan analisis yang terdapat pada bab landasan teori.

Bab IV Pembahasan pengolahan bahan pustaka di SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta merupakan bab inti dari laporan yang dibuat. Pembahasan dilakukan dengan bertumpu pada rumusan masalah yang dibuat pada bab pendahuluan. Bab ini menguraikan secara lugas, runtut, dan logis dengan menggunakan kalimat-kalimat yang efektif. Kita dapat membandingkan antara kondisi riil yang ada di lapangan dengan teori yang dikemukakan.

Bab V Pada akhirnya laporan ini memuat simpulan dan saran yang berguna untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan dari laporan penelitian ini dan saran apa yang bisa direkomendasikan bagi perkembangan Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta untuk kedepannya.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Dari rangkaian kegiatan pelayanan sirkulasi di SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Sistem pelayanan sirkulasi di SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta menggunakan sistem pelayanan terbuka (*Open Access).* Sistem kendali sirkulasi menggunakan sistem otomasi dengan aplikasi *software* SENAYAN dan didukung dengan *barcode reader* serta memadukan dengan sistem lama (manual). Peminjaman yang dilakukan di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta dibagi menjadi 3 jenis peminjaman yaitu peminjaman harian, mingguan, dan tahunan.
2. Kendala yang dihadapi saat melakukan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta diantaranya masih terdapat koleksi yang belum diberi barcode, karena menerapkan sistem terbuka terkadang jajaran buku di rak menjadi tidak teratur, barcode reader tidak bisa discan karena komputer lambat, kurang tenaga perpustakaan yang berlatar belakang ilmu perpustakaan, kurangnya rak sirkulasi karena buku bertambah banyak dan belum dilakukan penyiangan.

5.2 Saran

Dari simpulan kegiatan pelayanan sirkulasi di SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta dapat disarankan sebagai berikut:

1. Untuk koleksi yang belum diolah atau belum diberi barcode harus segera diselesaikan agar pengguna dapat menikmati koleksi tersebut.
2. Untuk pengguna dalam hal peminjaman koleksi harus ditertibkan lagi, apabila sudah berakhir waktu peminjaman segera mengembalikan koleksi agar pengguna yang lain juga dapat menikmati informasinya secara merata.
3. Perlu penambahan petugas perpustakaan dengan latar belakang pendidikan ilmu perpustakaan untuk mendukung peningkatan perpustakaan agar lebih baik.
4. Untuk koleksi yang sudah lama dan jarang dipakai sebaiknya dilakukan penyiangan koleksi agar menghemat rak untuk koleksi-koleksi baru, mengingat masih banyaknya koleksi yang belum dilayankan di rak sirkulasi karena keterbatasan rak dan koleksi yang semakin bertambah banyak.

DAFTAR PUSTAKA

Arikunto, Suharsimi. 1998. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek.* Jakarta: Rineka Cipta.

Bafadal, Ibrahim. 2011. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah.* Jakarta: Bumi Aksara

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

Lasa Hs. 2009.*Kamus Kepustakawanan Indonesia.*Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.

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

Moleong, Lexy J. 2013. *Metodologi Penelitian Kualitatif.* Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Nawawi, Hadari. *Penelitian Terapan.* Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Qalyubi, Syihabuddin dkk. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi.* Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi (IPI) Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.

Raco J.R. 2010.*Metode Penelitian Kualitatif.* Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.

Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan.* Yogyakarta: Graha Ilmu.

Sugiyono. 2012. *Metodologi Penelitian Pendidikan:(Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D).* Bandung: Alfabeta.

Saleh, Abdul Rahman. 2010. *Manajemen Perpustakaan.* Jakarta: Universitas Terbuka

Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan.* Jakarta: Gramedia Pustaka Utama

Yusuf, Pawit. 2010. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah.* Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

---------.2012. *Profil Perpustakaan Sekolah Standar Nasional SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta.* Yogyakarta: SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1.Surat permohonan ijin PKL

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 : fadib@uin-suka.ac.id

Yogyakarta, 14 Februari 2014

Nomor : UIN.02/ DA.1/.00.9/ 262 n /2014
Lamp. : 2 (dua) lembar
Hal : *Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan*

Kepada Yth.:
Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta
di Jl. Kapten Piere Tendean 19 Yogyakarta 55252

Assalamu'alaikum wr. Wb.

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

NO	NIM	NAMA
1	11130028	Rizka Fitria Akbarina
2	11130043	Suci Rahma Dhanidwitasari
3	11130061	Devit Aswiandeka

untuk melaksanakan PKL di perpustakaan lembaga yang Bapak/Ibu pimpin mulai dari tanggal ***3 Maret s/d 3 Mei 2014***, dan berkenan memberikan penilaian Praktek Kerja Lapangan tersebut pada Lembar Berita Acara PKL sebagaimana terlampir.

Demikian, atas perkenan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. Wb.

Dekan
Wakil Dekan Bid. Akademik

KEMENTERIAN AGAMA FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Drs. Khairon Nahdiyyin,M.A.
NIP. 19680401 199303 1005

Tembusan :
1. Dekan
2. Kaprodi IP D3
3. Penanggung jawab Perpustakaan

Lampiran 2. Surat balasan permohonan ijin PKL

MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
SMP MUHAMMADIYAH 3 YOGYAKARTA
STATUS : TERAKREDITASI "A"
SEKOLAH STANDAR NASIONAL (SSN)
SK DIREKTUR PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA. Nomor: 036/C.3/D.S/2008, Tanggal 25 Agustus 2008
Alamat : Jalan Kapten Piere Tendean No.19 Yogyakarta 55252
Telp./Fax. Kampus I (0274) 375158 Kampus II (0274) 382735 Email : smp_3muh@yahoo.com

Nomor : 363/III.4.AU.203/F/2013
Lampiran : -
Hal : Pemberitahuan PKL

22 Februari 2014

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
Jl. Marsda Adi Sucipto Yogyakarta

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Menindaklanjuti surat dari **Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga** Yogyakarta perihal permohonan izin Praktek Kerja Lapangan (PKL)

No	NAMA	NIM
1	Rizka Fitria Akbarina	11130028
2	Suci Rahma Dhonidwitasari	11130043
3	Devit Aswiandeka	11130061

Dengan ini sekolah pada dasarnya mengizinkan untuk Praktek Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa tersebut diatas.

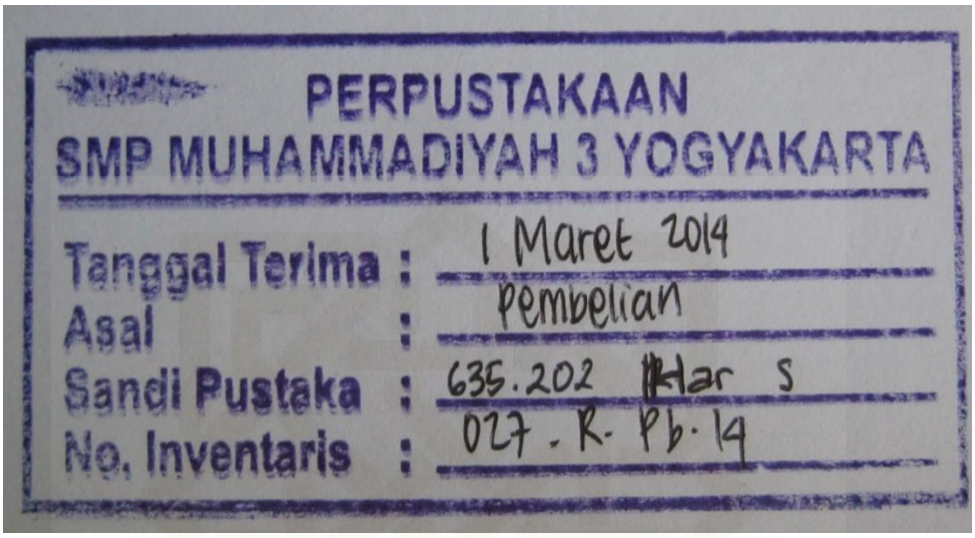
Demikian pemberitahuan izin ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

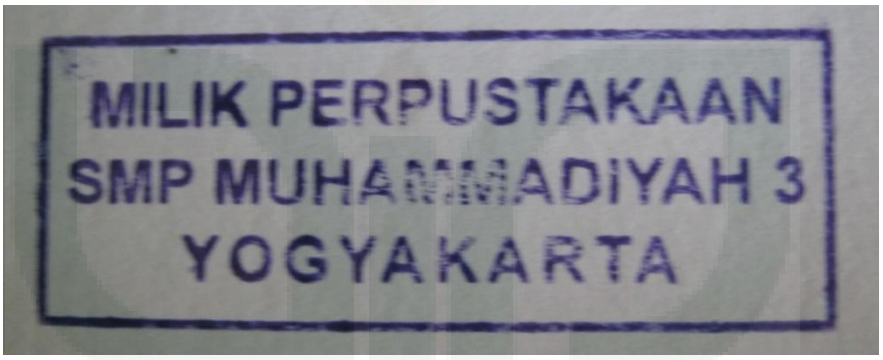
Kepala Sekolah

Heriyanti, S.Pd., MM
NIP. 19620404 198303 2 017

Lampiran 3. Stampel inventaris



Lampiran 4. Stampel kepemilikan



Lampiran 5. Barcode reader

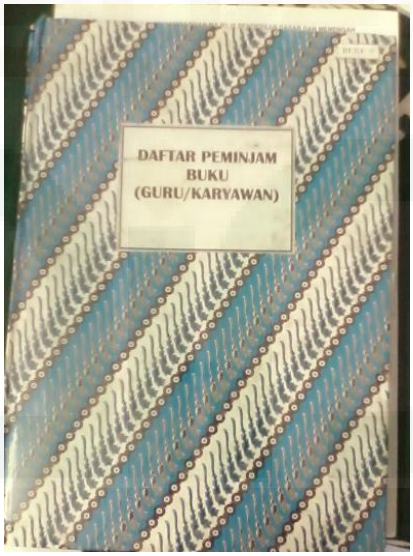
Lampiran 6. OPAC

Lampiran 7. Ruang Sirkulasi

Lampiran 8. Ruang baca

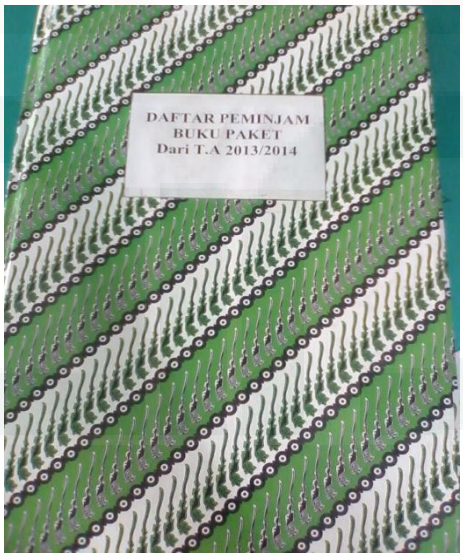
Lampiran 9.Rak sirkulasi

Lampiran 10. Daftar peminjaman guru karyawan



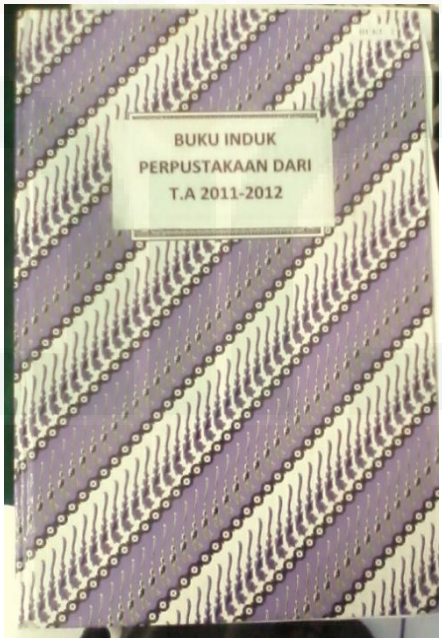
Lampiran 11. Presensi pengunjung perpustakaan

Lampiran 12. Daftar peminjam buku paket tahun 2013/2014



Lampiran 13. Buku denda

Lampiran 14. Buku induk perpustakaan tahun 2011/2012



Lampiran 15 Daftar Kegiatan Harian PKL

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

Nama : Suci Rahma Dhoni Dwitasari

NIM : 111 300 43

Lokasi PKL : SMP Muhammadiyah 3 Tk

Pembimbing Lapangan : Hariyanti, S.Pd

MINGGU .....

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1.	Senin 10-03-2014	Penyampulan	memotong sampul sesuai ukuran buku, dan diberi solasi sebagai penguat.
2.	Selasa 11-03-2014	input data koleksi	memasukkan data koleksi buku ke dalam komputer pada menu bibliografi
3.	Rabu 12-03-2014	Penyampulan	Memotong sampul sesuai ukuran buku, diberi solasi sebagai penguat.
4.	Kamis 13-03-2014	IJIN TES IKLA	IJIN TES IKLA
5.	Jumat 14-03-2014	Shelving	menata buku ke dalam rak sesuai no. kelas.
6.	Sabtu 15-03-2014	Shelving	menata buku ke dalam rak sesuai

Dosen Pembimbing

Dr. Jaenuddin, S.Ag., M.Pd
NIP. 197302519990311003

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan

Hariyanti, S.Pd
NIP. 195708211983032005

Yogyakarta, 15 maret 2014
Peserta PKL

Suci Rahma D.
NIM. 111 300 43

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

Nama : Suci Rahma Dhamawitasari
NIM : 111 300 93
Lokasi PKL : SMP Muhammadiyah 3 Tk
Pembimbing Lapangan : Hariyanti, S.Pd

MINGGU .....

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1.	Senin 17-03-2014	Input data koleksi	memasukkan data koleksi buku ke dalam komputer pada menu bibliografi
2.	Selasa 18-03-2014	Penyampulan	memotong sampul sesuai ukuran buku dan di beri solasi.
3.	Rabu 19-03-2014	Penyampulan	memotong sampul sesuai ukuran buku dan di beri solasi.
4.	Kamis 20-03-2014	Pemberian barcode dan label	memotong kertas barcode dan label kemudian di tempel pada solasi dan di tempel pada punggung buku.
5.	Jumat 21-03-2014	Shelving	memasukkan koleksi ke dalam rak dan diurutkan.
6.	Sabtu 22-03-2014	Shelving	memasukkan koleksi ke dalam rak dan diurutkan.

Dosen Pembimbing

Dr. Tarikhudin, S.Ag., M.Pd
NIP. 197302519990310 03

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan

Hariyanti, S.Pd
NIP. 195708212198303 2005

Yogyakarta, 22 Maret 2014
Peserta PKL

Suci Rahma D.
NIM. 111 300 93

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

Nama : Suci Rahma Dhanidwitasari

NIM : 111 300 43

Lokasi PKL : SMP Muhammadiyah 3 Tk

Pembimbing Lapangan : Hariyanti, S. Pd

MINGGU .....

No	Hari /Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1.	Senin 24-03-2014	Shelving	menyusun dan mengurutkan buku ke dalam rak.
2.	Selasa 25-03-2014	Penempelan barcode & label	Memotong kertas barcode dan label, di tempel pada punggung buku dan barcode pada halaman judul.
3.	Rabu 26-03-2014	Penempelan barcode & label	memotong dan menempel barcode & label pada halaman judul dan label pada punggung buku.
4.	Kamis 27-03-2014	Penempelan barcode & label	memotong dan menempel barcode & label pada punggung buku dan halaman judul.
5.	Jumat 28-03-2014	Penempelan barcode & label	menempelkan barcode pada halaman judul dan label pada punggung buku.
6.	Sabtu 29-03-2014	Penempelan barcode & label	menempel barcode pada halaman judul dan label pada punggung buku

Dosen Pembimbing

Dr. Tarrikhuddin, S.Ag., M.Pd
NIP. 197302519990316003

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan

Hariyanti, S.Pd
NIP. 195708211983032005

Yogyakarta, 29 - 03 - 2014
Peserta PKL

Suci Rahma
NIM. 111 300 43

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

Nama : Suci Rahma Dhani Awitasari

NIM : 111 300 43

Lokasi PKL : SMP Muhammadiyah 3 Tk

Pembimbing Lapangan : Hariyanti, S. Pd

MINGGU .....

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1.	Senin 31-03-2014	Shelving	menata dan mengurutkan buku kedalam rak sesuai no. kelas.
2.	Selasa 1-04-2014	Penempelan label dan barcode	memotong barcode dan label dan di tempel pada halaman judul dan punggung
3.	Rabu 2-04-2014	Penyampulan	memotong sampul sesuai ukuran buku dan direkatkan dengan solasi
4.	Kamis 3-04-2014	Penyampulan	Memotong sampul sesuai ukuran buku direkatkan dengan solasi.
5.	Jumat 4-04-2014	Penyampulan	Memotong sampul sesuai ukuran buku
6.	Sabtu 5-04-2014	Shelving	menata dan mengurutkan buku kedalam rak sesuai no. kelas

Dosen Pembimbing

Dr. Tarikhudin, S.Ag., M.Pd
NIP. 197302519990310 03

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan

Hariyanti, S.Pd
NIP. 195708212983052005

Yogyakarta, 5-04-2014
Peserta PKL

Suci Rahma
NIM. 111 300 43

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

Nama : Suci Rahma Dhoni Awitasari
NIM : 111 300 43
Lokasi PKL : SMP Muhammadiyah 3 Tk
Pembimbing Lapangan : Hanyanti, S.Pd

MINGGU .....

No	Hari /Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1.	Senin 7-04-2019	input data koleksi	memasukkan data ~~kedalam~~ koleksi kedalam komputer dengan masuk ke menu biblliografi.
2.	Selasa 8-04-2019	input data koleksi	memasukan data koleksi kedalam komputer dengan masuk ke menu biblliografi.
3.	Rabu 9-04-2019	Penyampulan	memotong sampul sesuai ukuran buku dan direkatkan dengan solasi.
4.	Kamis 10-04-2019	Shelving	mencita dan memasukan buku ke dalam rak.
5.	Jumat 11-04-2019	Penyampulan	memotong sampul sesuai ukuran buku dan direkatkan dengan solasi.
6.	Sabtu 12-04-2019	menempel barcode dan label.	memotong barcode dan label, ditempel pada halaman judul dan punggung buku.

Yogyakarta, 12 April 2019

Dosen Pembimbing
Dr. Jaenuddin, S.Ag., M.Pd
NIP. 197302519990310 03

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan
Hanyanti, S.Pd
NIP. 195708212198303 2005

Peserta PKL
Suci Rahma
NIM. 111 300 43

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

Nama : Suci Rahma Dhondwitasari

NIM : 111 300 43

Lokasi PKL : SMP Muhammadiyah 3 Tk

Pembimbing Lapangan : Hariyanti, S.Pd

MINGGU .....

No	Hari /Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1.	Senin 14-04-2014	Penyampulan	memotong sampul sesuai ukuran buku direkatkan dengan solasi.
2.	Selasa 15-04-2014	menempel barcode dan label	memotong barcode dan label dan di tempel pada halaman judul dan punggung buku.
3.	Rabu 16-04-2014	menempel barcode & label.	memotong barcode dan label & di tempel pada halaman judul dan punggung buku
4.	Kamis 17-04-2014	menempel barcode & label	memotong barcode dan label & di tempel pada halaman judul dan punggung buku
5.	Jumat 18-04-2014	menempel barcode & label	memotong barcode dan label & di tempel pada halaman judul & punggung buku.
6.	Sabtu 19-04-2014	input data koleksi	memasukan data buku kedalam komputer menu bibliografi.

Dosen Pembimbing

Dr. Tarrikhuddin, S.Ag., M.Pd
NIP. 197302519990310 03

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan

Hariyanti, S.Pd
NIP. 195708212983052005

Yogyakarta, 19-04-2014
Peserta PKL

Suci Rahma D.
NIM. 111 300 43

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

Nama : Suci Rahma Phonjdwitasari

NIM : 111 300 43

Lokasi PKL : SMP Muhammadiyah 3 Pk

Pembimbing Lapangan : Hariyanti, S.Pd

MINGGU .....

No	Hari /Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1.	Senin 21-04-2019	Pemberian barcode dan label	memotong barcode dan label dan ditempel pada halaman judul dan label pada punggung buku
2.	Selasa 22-04-2019	Pemberian barcode dan label	memotong barcode & label dan di tempel pada halaman judul dan label pada punggung buku
3.	Rabu 23-04-2019	Penyampulan	memotong sampul sesuai ukuran buku dan direkatkan dengan solasi
4.	Kamis 24-04-2019	Penyampulan	memotong sampul sesuai ukuran buku, direkatkan dengan solasi.
5.	Jumat 25-04-2019	Penyampulan	memotong sampul sesuai ukuran buku, direkatkan dengan solasi
6.	Sabtu 26-04-2019	Shelving	menata dan mengurutkan buku ke dalam rak

Dosen Pembimbing

Dr. Tarrikhuddin, S.Ag., M.Pd
NIP. 197302519990310 03

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan

Hariyanti, S.Pd
NIP. 19570821198303 2005

Yogyakarta, 26-04-2019
Peserta PKL

Suci Rahma
NIM. 111 300 43

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

Nama : Suci Rahma Dhani dwitasari

NIM : 111 300 93

Lokasi PKL : SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta

Pembimbing Lapangan : Hariyanti, S.Pd

MINGGU .....

No	Hari /Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1.	Senin 28-04-2019	Shelving	menata dan mengurutkan buku ke dalam rak
2.	Selasa 29-04-2019	Shelving	menata dan mengurutkan buku ke dalam rak.
3.	Rabu 30-04-2019	Input data koleksi	Memasukan data koleksi kedalam komputer menu bibliografi.
4.	Kamis 1-05-2019	Libur	Libur
5.	Jumat 2-05-2019	Pemberian barrode & label	Memotong barrode & label dan ditempel pada halaman judul dan punggung buku.
6.	Sabtu 3-05-2019	Shelving	Menata dan mengurutkan buku ke dalam rak.

Dosen Pembimbing

Dr. Tarikhuddin, S.Ag., M.Pd
NIP. 197302519990316003

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan

Hariyanti, S.Pd
NIP. 195708211983052005

Yogyakarta, 3-05-2019
Peserta PKL

Suci Rahma
NIM. 111 300 93

Lampiran 16 Surat Kesediaan Menjadi Informan

Lampiran 16 Surat Kesediaan Menjadi Informan

SURAT PERSETUJUAN MENJADI INFORMAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : Siti Rochmayati, SIP

NIP : -

INSTANSI : SMP Muhammadiyah 3 Yogykarta

Menyatakan bersedia menjadi Informan yang dilakukan oleh mahasiswa Program Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Sunan Kalijaga Yogyakarta yang bernama Suci Rahma Dhonidwitasari, dengan judul " **Pelayanan Sirkulasi di SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta** ".

Yogyakarta, 15 April 2014

Siti Rochmayati, SIP

Lampiran 17 Pertanyaan Wawancara

Setelah calon informan menandatangani surat pernyataan kesediaan menjadi informan, selanjutnya peneliti mewawancarai informan, berikut daftar pertanyaannya :

1. Apa sajakah kelebihan dan kekurangan sistem terbuka yang diterapkan di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta?
2. Kapan petugas perpustakaan melakukan *shelving*?
3. Apa sajakah kendala yang dihadapi dalam pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta?

Lampiran 18 Transkrip Hasil Wawancara

Narasumber : Siti Rochmayati, SIP

Lokasi Wawancara : Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta

Tanggal Wawancara : 15April 2014

Waktu : 10:00

1. **Pertanyaan :**

   Apa sajakah kelebihan dan kekurangan sistem terbuka yang diterapkan di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta?

   Jawaban :

   Kelebihan dari sistem terbuka yaitu pengguna dapat leluasa mencari dan menemukan koleksi di jajaran rak koleksi, pengguna dapat mencari alternatif koleksi di OPAC, waktu lebih efisien, pengguna lebih mengetahui situasi ruangan perpustakaan.

   Kelemahannya yaitu pengaturan buku dalam rak menjadi tidak teratur, buku yang hilang relatif besar karena kurang pengawasan, penataan buku dalam ran memerlukan waktu yang relatif lama.

2. **Pertanyaan:**

   Kapan petugas perpustakaan melakukan *shelving*?

   Jawaban :

   Petugas perpustakaan melakukan *shelving* setiap hari setelah jam pulang sekolah.

3. **Pertanyaan :**

   Apa sajakah kendala yang dihadapi dalam pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta?

   Jawaban :

   kendala yang dihadapi dalam pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta ada lima yaitu: masih terdapat beberapa koleksi yang belum terdapat barcode, jajaran buku di rak menjadi tidak teratur karena pengguna memilih dan mengembalikan sendiri koleksi kedalam rak, barcode kadang tidak bisa discan karena komputer

berkerja lambat, kurangnya tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan, kurangnya rak sirkulasi karena perpustakaan belum melakukan penyiangan.

Mengetahui
Pewawancara

Yogyakarta, 15 April 2014
Narasumber

Suci Rahma Dhonidwitasari
NIM : 11130043

Siti Rochmayati, SIP