

**PELAYANAN SIRKULASI BAHAN PUSTAKA
DI PERPUSTAKAAN SD NEGERI NGABEAN 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:

Sakila Tera

NIM 11130095

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

2014

Faisal Syarifudin, S.ag, SS, M.Si.
Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

NOTA DINAS

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. Sakila Tera
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.

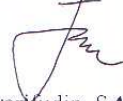
Nama : Sakila Tera
NIM : 11130095
Prodi : Ilmu Perpustakaan D3
Judul : Pelayanan Sirkulasi Bahan Pustaka Di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta.

Selaku 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, 24 Mei 2014
Dosen Pembimbing,



Faisal Syarifudin, S.Ag, SS, M.Si.
NIP. 19750514 200112 1004



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/ 1059 /2014

Skripsi/ Tugas Akhir dengan judul :

**PELAYANAN SIRKULASI BAHAN PUSTAKA
DI PERPUSTAKAAN SD NEGERI NGABEAN YOGYAKARTA**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Sakila Tera
NIM : 11130095
Telah diujikan pada : Rabu, 11 Juni 2014
Nilai Ujian Tugas Akhir : A

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

TIM MUNAQOSYAH:

Penguji.

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

Ketua.


Faisal Syarifudin, S.Ag., SS., M.Si.
NIP. 19750614 200112 1 004

Yogyakarta, 18 Juni 2014

Dekan

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya




Siti Maryam, M.Ag.
19580117 198503 2 001

MOTTO

“ Bermimpilah, kejar cita-citamu, lakukan yang terbaik untuk dirimu sendiri dalam meraih mimpi-mimpimu dan jangan pernah melupakan Allah dan jasa kedua orangtuamu”.

“Jadilah pribadi yang baik yang bisa berguna bagi diri sendiri dan orang lain”.

“Belajarlh untuk bisa mengerti orang lain, sebelum membuat keputusan untuk dirinya sendiri”



HALAMAN PERSEMBAHAN

Karya sederhana ini saya persembahkan untuk:

✚ Bapak dan Ibu saya tercinta, dari kaulah aku mengenal hidup dan segala dinamikanya kehidupan ini.

✚ Ade saya tercinta "Saddam Husain" dan Sahabat-sahabat saya, Mei Guntoro, Ang Yono, Muslimin, Inan, Chael, Agus, Aji, dll, yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang selalu membuat saya tersenyum dan semangat dalam segala hal.

✚ Calon istriku yang penuh kharisma dan membuatku menjadi berarti.

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan ini asli karya sendiri, bukan jiplakan dari karya orang lain 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, 24 Mei 2014


METERAI
TEMPEL
JALAN KEMANGKUNAN BARUDA
75
116F6ACF326728351
INAM RIKU RUTIAH
6000 DJP

Sakila Tera

11130095

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah. Segala puji hanya untuk Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya. Solawat serta salam tak lepas senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang berjudul “Pelayanan Sirkulasi Bahan Pustaka Di SD Negeri Ngabean Yogyakarta” untuk memenuhi syarat kelulusan Program Studi D3 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Selesainya Laporan Tugas Akhir ini tak lepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Dalam Laporan Tugas Akhir ini saya selaku penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dr.Hj. Siti Maryam, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan kepada penulis sebagai mahasiswa Fakultas yang beliau pimpin.
2. Ibu Puji Lestari, M.Kom, selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Bapak Nurdin, S.Ag., SS., MA. Selaku dosen pembimbing akademik yang selama 6 semester telah memberi arahan kepada saya untuk keberhasilan saya.
4. Bapak Faisal Syarifudin, S.ag., SS., M.Si., selaku dosen pembimbing yang telah dengan sabar memberi pengarahan dan bimbingan dalam penyusunan tugas akhir ini.

5. Ibu Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SS., M.Si. selaku dosen penguji, yang telah membantu saya untuk kelulusan saya, dengan memberikan nilai yang baik kepada saya.
6. Buat sahabat-sahabatku, Bagas, Aji, Dwi, Agus, Awan, Dll, yang telah membuat kegundahan menjadi sebuah keindahan karena suport dan canda tawa kalian.
7. Bapak dan Ibuku yang selalu memberi do'a untuku sehingga saya bisa menjadi seperti ini, terimakasih.
8. Ibu Siti Zukhainah, S.Pd, selaku petugas perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta yang telah membimbing dan membantu saya selama praktik di lapangan.
9. Ibu Suprihatin, SPd., selaku kepala sekolah SD Negeri Ngabean Yogyakarta yang telah memberikan izin untuk melaksanakan PKL dan memberikan izin untuk memperoleh informasi dan data-data yang penulis perlukan dalam penyusunan tugas akhir.

Semoga Allah SWT memberi imbalan yang sepadan dengan jasa dan pengorbanan yang diberikan kepada Penulis Akhir kata, mudah-mudahan tugas akhir ini dapat meberikan manfaat bagi khasanah ilmu pengetahuan khususnya ilmu perpustakaan. Amin

Yogyakarta, 24 Mei 2014

Sakila Tera
11130095

ABSTRAK

Nama : Sakila Tera
Program studi : Ilmu Perpustakaan D3
Judul Tugas Akhir : Pelayanan Sirkulasi Bahan Pustaka di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta

Tugas akhir ini membahas kegiatan pelayanan sirkulasi bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta. Kegiatan pelayanan sirkulasi merupakan kegiatan yang ada dalam alur kerja perpustakaan yang langsung berhubungan dengan pemustaka dan pustakawan. Kegiatan pelayanan sirkulasi melayani peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, keanggotaan, perpanjangan, pemberian sanksi. Penelitian ini memfokuskan pada proses kegiatan layanan sirkulasi, dan kendala yang dihadapi pemustaka dalam proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, dokumentasi dan observasi. Hasil penelitian mengatakan bahwa pelayanan sirkulasi bahan pustaka di perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta masih menggunakan sistem manual. Kendala yang dihadapi pemustaka dalam proses peminjaman dan pengembalian menjadi kurang efektif dan lama karena proses pelayanannya masih manual. Saran dari penelitian terbagi menjadi 3 bagian yaitu (1) Meningkatkan SDM (Sumber Daya Manusia) di perpustakaan, agar pelayanan di perpustakaan berjalan dengan baik, (2) Meningkatkan layanan sirkulasi untuk bisa memenuhi semua kebutuhan siswa dan guru, serta karyawan, menerapkan sistem otomasi agar proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka bisa lebih cepat pelayanannya, (3) Membuat statistik peminjaman bahan koleksi di perpustakaan. Sebaiknya penghitungan statistik peminjaman dilakukan setiap minggu atau bulan, agar dapat diketahui rata-rata jumlah buku yang dipinjam setiap minggu/bulan.

Kata kunci: Layanan Sirkulasi, SD Negeri Ngabean Yogyakarta.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN NOTA DINAS	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN PERNYATAAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	4
1.3.1 Tujuan Penelitian	4
1.3.2 Manfaat Penelitian	4
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Perpustakaan Sekolah dan Layanan Perpustakaan	7
2.2 Layanan Sirkulasi	8
2.2.1 Tujuan dan Fungsi Layanan Sirkulasi.....	8
2.3 Kegiatan Pelayanan Sirkulasi	10
2.3.1 Keanggotaan.....	12

2.3.2	Peminjaman	13
2.3.3	Pengembalian	19
2.3.4	Perpanjangan Waktu	20
2.4	Statistik Perpustakaan	20

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1	Metode Penelitian	22
3.2	Jenis Penelitian	22
3.3	Tempat dan Waktu.....	24
3.4	Subjek dan Objek.....	25
3.4.1	Subjek.....	25
3.4.2	Objek	25
3.5	Informan Penelitian	25
3.6	Teknik Pengumpulan Data	26
3.6.1	Observasi	27
3.6.2	Wawancara	27
3.6.3	Dokumentasi.....	28
3.7	Instrumen Penelitian	29
3.8	Teknik Analisis Data	30

BAB IV PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

4.1	Gambaran Umum	32
4.1.1	Sejarah Singkat Perpustakaan.....	32
4.1.2	Visi dan Misi.....	33
4.1.3	Struktur Organisasi	34
4.1.4	Personalia	35
4.1.5	Gedung	35
4.1.6	Sarana dan Prasarana	36
4.1.7	Anggaran.....	36
4.1.8	Macam-macam Koleksi	37
4.1.9	Unsur-unsur Pelayanan Perpustakaan.....	38

4.2	Pembahasan	39
4.2.1	Tugas Pelayanan sirkulasi Perpustakaan SDN Ngabean	39
4.2.3	Sistem Layanan Sirkulasi Perpustakaan SDN Ngabean	43
4.2.3.1	Manual.....	45
4.2.3.2	Sistem Akses Terbuka.....	46
4.2.3.3	Keanggotaan.....	49
4.2.3.4	Peminjaman.....	50
4.2.3.5	Pengembalian	56
4.2.3.6	Perpanjangan	58
4.3	kendala Dalam Pelayanan Sirkulasi.....	59

BAB V PENUTUP

5.1	Simpulan.....	61
5.2	Saran	62

DAFTAR PUSTAKA	63
----------------------	----

Lampiran	65
----------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 : Struktur organisasi perpustakaan	35
Gambar 4.1 : Grafik pengunjung, peminjam, dan pengembalian	41
Gambar 4.1 : Kegiatan Pelayanan Sirkulasi.....	45
Gambar 4.1 : Pencarian Koleksi Pada Rak Buku.....	47
Gambar 4.1 : Pencarian Koleksi Pada Rak Buku.....	48
Gambar 4.1 : Proses Peminjaman Bahan Pustaka.....	51
Gambar 4.1 : Kegiatan Membaca Koleksi Referensi.....	53
Gambar 4.1 : Kegiatan Belajar Membaca di Perpustakaan.....	54
Gambar 4.1 : Alur peminjaman koleksi	55
Gambar 4.1 : Proses Pengembalian Bahan Pustaka	57

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 : Daftar Sarana Prasarana Perpustakaan.....	36
Tabel 4.1 : Kolom Peminjaman Pada Buku Besar.....	54
Tabel 4.1 : Kolom Peminjaman Pada Kartu Anggota.....	54



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin Tempat PKL	62
Lampiran 2 : Surat Izin Pengumpulan Data Tugas Akhir.....	63
Lampiran 3 : Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	64
Lampiran 4 : Daftar Hadir Peserta PKL.....	65
Lampiran 5 : Laporan Kegiatan Harian Peserta PKL	66
Lampiran 6 : Cap Tanda Kepemilikan Perpustakaan.....	70
Lampiran 7 : Label di Perpustakaan SD Negeri Ngabean	71
Lampiran 8 : Koleksi Sirkulasi dan Koleksi Referensi	72
Lampiran 9 : Buku Sirkulasi dan Resensi, dan Gambar Meja Sirkulasi.....	73
Lampiran 4 : Surat Pernyataan Dari SD Negeri Ngabean.....	74

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah. Diadakanya perpustakaan sekolah adalah untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya para guru dan murid (Yusuf, 2010 : 2).

“Penyelenggaraan perpustakaan sekolah itu sendiri mengacu kepada Undang-Undang Nomor 2 tahun 1989 tentang sistem pendidikan nasional. Di mana pada pasal 35 undang- undang tersebut dikemukakan bahwa setiap satuan pendidikan jalur pendidikan sekolah, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun oleh masyarakat, harus menyediakan sumber-sumber belajar (Yusuf, 2010 : 2)..

Dengan kata lain, didalam suatu lembaga pendidikan atau sekolah harus ada sebuah perpustakaan untuk menampung koleksi-koleksi yang di butuhkan para guru dan siswa sesuai dengan sistem standar pendidikan nasional. Perpustakaan sekolah diwajibkan untuk memperbanyak koleksi-koleksi buku pelajaran yang sudah ditetapkan sebagai buku pedoman untuk belajar mengajar siswa. Perpustakaan sekolah sebagai media yang sangat penting bagi pemustaka disekolah, perpustakaan harus mampu mengembangkan koleksi-koleksi yang lain untuk mendukung pelaksanaan

belajar siswa sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Hal ini akan menambah minat baca bagi seluruh siswa disekolah.

Seiring dengan perkembangan zaman, sesuai dengan kebutuhan para pemustaka, perpustakaan harus selalu memberikan pelayanan yang terbaik kepada pemustaka dan lingkungan sekolah. Keberadaan perpustakaan sekolah memiliki peran sangat penting yaitu untuk menyalurkan informasi dan ilmu pengetahuan kepada siswa dan guru disekolah dan sumber penunjang peningkatan kualitas pembelajaran. Selain sebagai pusat informasi dan ilmu pengetahuan, perpustakaan sekolah juga dapat mendukung minat baca dan kebutuhan pengguna. Untuk melaksanakan kegiatan ini maka dibutuhkan suatu layanan, yaitu layanan sirkulasi di dalam perpustakaan untuk membantu pemustaka, dalam memanfaatkan sumber-sumber informasi yang ada di perpustakaan.

Layanan sirkulasi merupakan layanan yang ada di perpustakaan yang di peruntukkan untuk melayani pemustaka atau pengguna dalam proses peminjaman dan pengembalian buku atau memperpanjang peminjaman koleksi di perpustakaan. Di perpustakaan sekolah layanan sirkulasi juga sebagai tempat layanan informasi bagi pemustaka untuk temu kembali informasi, untuk mencari koleksi-koleksi yang di butuhkan pengguna baik koleksi cetak maupun koleksi non cetak. Dalam pelayanan sirkulasi terdapat dua sistem yaitu: sistem pelayanan terbuka (open access) dan pelayanan tertutup (closed access). Pelayanan terbuka (open access)

adalah pelayanan perpustakaan yang membolehkan pemustaka untuk dapat langsung melihat dan memilih langsung buku atau koleksi yang ada di rak. Pelayanan tertutup (closed access) adalah proses pelayanan di mana kegiatan peminjaman dan pengembalian koleksi dilakukan oleh petugas perpustakaan, pemustaka hanya menyebutkan jenis atau judul koleksi apa yang akan dipinjam. Untuk pelayanan sirkulasi di perpustakaan SD Negeri Ngabean menggunakan sistem pelayanan terbuka, di mana pemustaka dapat langsung mencari koleksi yang akan dipinjam di rak.

Pelayanan sirkulasi merupakan salah satu kegiatan utama di dalam perpustakaan. Layanan sirkulasi merupakan layanan yang berhubungan langsung dengan pemustaka atau pengguna.

Menurut Sulisty-Basuki (1993:257) layanan sirkulasi sering dianggap sebagai ujung tombak jasa perpustakaan karena bagian inilah yang pertama kali berhubungan dengan pemakai serta saling sering digunakan pemakai. Karenanya unjuk kerja staf sirkulasi dapat berpengaruh terhadap citra perpustakaan.

Berdasarkan uraian di atas penulis ingin mengetahui lebih lanjut mengenai kegiatan pelayanan sirkulasi bahan pustaka dan kendala yang dihadapi di perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan masalahnya sebagai berikut:

1. Bagaimanakah kegiatan layanan sirkulasi di perpustakaan di SD Negeri Ngabean Yogyakarta?
2. Kendala apa sajakah yang dihadapi oleh pemustaka dalam peminjaman koleksi di perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk:

1. Mengetahui bagaimana kegiatan layanan sirkulasi di perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta.
2. Mengetahui kendala apa saja yang di hadapi pemustaka dalam proses peminjaman koleksi di perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta.
3. Salah satu syarat kelulusan untuk program Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

1.3.2 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Menambah wawasan ilmu pengetahuan dalam system peminjaman koleksi dalam suatu perpustakaan.
2. Mengetahui kendala pemustaka dalam peminjaman koleksi di perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta.

3. Menambah silaturahmi antara siswa-siswi dengan karyawan instansi tersebut dan dalam kerjasama.
4. Sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan perpustakaan untuk masa yang akan datang agar lebih baik lagi.

1.4 Sistematika Penulisan

Dalam mempermudah penyusunan laporan, penulis menyusun sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini mencakup latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat laporan tugas akhir, metode dan teknik pengumpulan data, dan sistematika penulisan laporan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bagian ini berisi tentang sumber-sumber informasi tentang masalah pengertian perpustakaan, pengertian perpustakaan sekolah, tujuan dan manfaat perpustakaan sekolah, sistem peminjaman koleksi (peminjaman terbuka dan peminjaman tertutup), koleksi (koleksi tercetak dan koleksi non tercetak) di perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta.

BAB III METODE DAN TEKNIK

Pada bab ini mencakup tentang, jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, metode dan teknik penelitian, yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini terdiri dari dua subbab, yaitu:

1. Gambaran Umum Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta

Pada gambaran umum ini mendiskripsikan secara singkat tentang keadaan yang ada di perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta, berkaitan dengan sejarah sekolah, sejarah perpustakaan, Visi dan Misi Perpustakaan, Struktur Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta, Sarana dan Prasarana Perpustakaan, Koleksi, peraturan dan tata tertib perpustakaan

2. Pembahasan

Pada bagian pembahasan ini berisi penyajian dari hasil penelitian yang bertumpu pada rumusan masalah yang dibuat pada bab pendahuluan.

BAB V PENUTUP

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

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Setelah melakukan penelitian tentang “Pelayanan Sirkulasi Bahan Pustaka di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta”, maka dapat disimpulkan bahwa pelayanan sirkulasi bahan pustaka di sebuah perpustakaan sangatlah penting. Pelayanan sirkulasi selain berfungsi sebagai pusat informasi bagi pemustaka, layanan sirkulasi juga sebagai jantungnya dari sebuah perpustakaan untuk kemajuan perpustakaan, dan mengembangkan bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan pemakainya (siswa)..

Jumlah peminjaman buku atau koleksi-koleksi di perpustakaan SDN Ngabean Yogyakarta, rata-rata setiap harinya semakin meningkat, kenaikan ini mungkin karena layanan perpustakaan SDN Ngabean Yogyakarta sudah mulai berjalan efektif, sehingga siswa dapat mengakses informasi yang dibutuhkan menjadi lebih mudah.

Adapun simpulan lainya adalah sebagai berikut:

1. Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta dalam pelayanan sirkulasi bahan pustaka masih bersifat manual, yakni petugas mencatat semua data peminjaman dan pengembalian pada buku besar.

2. Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta menerapkan sistem layanan terbuka (open access). Sistem kendali atau buku catatan peminjaman di perpustakaan belum termanajemen dengan baik.
3. Pustakawan tidak mengetahui rata-rata peminjaman perbulan dikarenakan belum adanya statistik peminjaman buku.

5.2 Saran

Saran dari simpulan diatas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan SDM (Sumber Daya Manusia) di perpustakaan, agar pelayanan di perpustakaan berjalan dengan baik.
2. Meningkatkan layanan sirkulasi untuk bisa memenuhi semua kebutuhan siswa dan guru, serta karyawan, menerapkan sistem otomasi agar proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka bisa lebih cepat pelayanannya.
3. Menambahkan petugas perpustakaan yang merupakan ahli dalam ilmu perpustakaan dan memahami bagaimana prosedur atau cara melayani dan mengelola bahan pustaka di perpustakaan dengan baik dan benar.
4. Membuat statistik peminjaman bahan koleksi di perpustakaan. Sebaiknya penghitungan statistik peminjaman dilakukan setiap minggu atau bulan, agar dapat diketahui rata-rata jumlah buku yang dipinjam setiap minggu/bulan.

DAFTAR PUSTAKA


- Arikunto, Suharmisi. 1991. *Prosedur Penelitian*. Yogyakarta: PT Bineka Citra.
- Bafadal, Ibrahim. 2006. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bungi, Burhan 2007. *Penelitian Kualitatif : Komunikasi, Ekonomi Kebijakan Publik dan Ilmu- ilmu Sosial lainnya*. Jakarta: kencana
- Idrus. 2007. *Metode Penelitian Ilmu- ilmu Sosial : Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif*. Yogyakarta: UII Press.
- Lasa Hs. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta : Pinus Book Publisher
- Nasaution S 2006. *Metode Researce (penelitian ilmiah)*. Jakarta: bumi aksara.
- Qalyubi, Syihabudin, dkk. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*.
- Raco. J.R. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif: Jenis, Karakteristik dan Keunggulannya*. Jakarta: Gramedia.
- Sugiyono.2009. *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono.2010. *Statistika Untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Sukandarrumidi.2008. *Dasar – dasar Penulisan Proposal Penelitian*. Yogyakarta: UGM Press.
- Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

_____ . 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia
Pustaka Utama.

Yusuf, Pawit M. dan Yaya Suhendar. 2010. *Pedoman Penyelenggaraan
Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Prenada Media.



Lampiran 1

**KEMENTERIAN AGAMA**
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN D3
Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 552883

Nomor : UIN.02/ KP.IP.D3/00.9/008^{aw}2013
Lamp. : -
Hal : *Permohonan Izin Tempat PKL*

Kepada
Yth. Kepala SD N Ngabean Yogyakarta
Di tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

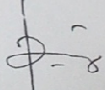
Sehubungan dengan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang diwajibkan kepada mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan D3, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, maka dengan ini kami mengajukan permohonan kesediaan Bapak/Ibu menerima mahasiswa kami:

NO	NAMA	NIM
1.	Muhajirin	11130052
2.	Nindy Suryaningtyas	11130078
3.	Sakila Tera	11130095


untuk dapat melaksanakan PKL pada instansi yang Bapak/ Ibu pimpin selama 2 bulan (Maret-Mei 2014).

Demikian, atas perkenan dan kerja Samanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 22 November 2013
Ketua Prodi IP D3

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

Lampiran 2

**KEMENTERIAN AGAMA**
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
Jl. Marsda Adi Sucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274)929949
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : adab@uin-suka.ac.id

Yogyakarta, 14 Februari 2014

Nomor : UIN.02/DA.1/PP.00.9/2681/2014
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Surat Izin Pengumpulan Data Tugas Akhir

Kepada:
Yth. Kepala Sekolah SD N Ngabean Yogyakarta
di Jl. KH Ahmad Dahlan No 81 Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

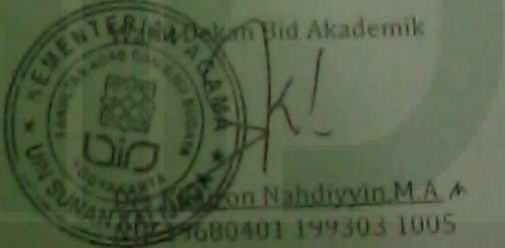
Sehubungan dengan penyusunan Tugas Akhir Mahasiswa Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta kami sampaikan bahwa:

Nama : Sakila Tera
NIM : 11130095
Jurusan : Ilmu Perpustakaan D3
Tujuan : Penyusunan Tugas Akhir
Pembimbing : Faisal Syarifudin, S.Ag., SS., M.Si

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


Atas kesediaan dan bantuan Bapak /Ibu diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

a.n. Dekan
Dekan Bid Akademik

Nahdiyyin, M.A
0274680401 199303 1005

Tembusan :
1. Dekan
2. Penanggung jawab Perpustakaan

Lampiran 3

**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.1/009/ 262 & /2014
Lamp. : 2 (dua) lembar
Hal : *Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan*

Kepada Yth :
Kepala Sekolah SD N Ngabean Yogyakarta
di Jl. KH Ahmad Dahlan No 81 Yogyakarta

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	11130052	Muhajirin
2	11130078	Nindy Suryaningtyas
3	11130095	Sakila Tera

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
Bid. Akademik
Wahid Nahdiyyin, M.A.
0880401 199303 1005

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

Lampiran 4

DAFTAR HADIR PESERTA PKL SD N NGABEAN YOGYAKARTA

MARET

NO	NAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	MUHAJIRIN			√	√	√	√	√			√	√	√	√	√		
2	NINDY SURYANINGTYAS			√	√	√	√	√			√	√	√	√	√		
3	SAKILA TERA			√	√	√	√	√			√	√	√	√	√		

17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
√	√	√	√	√			√	√	√	√	√			i
√	√	√	√	√			√	√	√	√	√			i
√	√	√	√	√			√	√	√	√	√			i

APRIL

NO	NAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	MUHAJIRIN	√	√	√	√			√	√	L	√	√			√	√	√
2	NINDY SURYANINGTYAS	√	√	√	√			√	√	L	√	√			√	√	√
3	SAKILA TERA	√	√	√	√			√	√	L	√	√			√	√	√

17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
√	i			√	√	√	i	√			√	√	√	
√	i			√	√	√	i	√			√	√	√	
√	i			√	√	√	i	√			√	√	√	

MEI

NO	NAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	MUHAJIRIN	√	√														
2	NINDY SURYANINGTYAS	√	√														
3	SAKILA TERA	√	√														

17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Yogyakarta, 07 Mei 2014
Pembimbing Lapangan

Suprihatin, S.Pd
NIP. 1961107 198203 1012

Lampiran 5



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

NAMA : SAKILA TERA
NIM : 11130095

LOKASI PKL : PERPUSTAKAAN SDN NGABEAN YOGYAKARTA
PEMBIMBING LAPANGAN :

Minggu : 01

No	Hari / Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1	Senin, 03-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Membersihkan ruangan dan buku-buku dari debu
2	Selasa, 04-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Membersihkan ruangan dan buku-buku dari debu
3	Rabu, 05-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Membersihkan buku-buku yang ada di perpustakaan
4	Kamis, 06-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Membersihkan buku-buku yang ada di rak perpustakaan
5	Jum'at, 07-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Mengklasifikasi bahan pustaka
6	Sabtu, 08-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Mengklasifikasi bahan pustaka

Minggu : 02

No	Hari / Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1	Senin, 10-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Mengklasifikasi bahan pustaka
2	Selasa, 11-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Menginventaris buku di perpustakaan
3	Rabu, 12-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Menginventaris buku di perpustakaan
4	Kamis, 13-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Membuat label buku
5	Jum'at, 14-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Mengklasifikasi bahan pustaka
6	Sabtu, 15-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Mengklasifikasi bahan pustaka

Minggu : 03

No	Hari / Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1	Senin, 17-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Pembuatan label buku
2	Selasa, 18-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Menempel label pada buku
3	Rabu, 19-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Menginventaris buku di perpustakaan
4	Kamis, 20-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Membuat label buku
5	Jum'at, 21-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Mengklasifikasi bahan pustaka
6	Sabtu, 22-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Membuat label buku

Minggu : 04

No	Hari / Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1	Senin, 24-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Mengklasifikasi bahan pustaka
2	Selasa, 25-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Menginventaris buku di perpustakaan
3	Rabu, 26-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Menginventaris buku di perpustakaan
4	Kamis, 27-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Membuat label buku
5	Jum'at, 28-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Pemasangan label buku
6	Sabtu, 29-03-2014	Pengolahan bahan pustaka	Pemasangan label buku

Minggu : 05

No	Hari / Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1	Senin, 31-04-2014	Libur	Libur
2	Selasa, 01-04-2014	Pembuatan kartu anggota	Mendata nama siswa-siswi SDN Ngabean Yogyakarta
3	Rabu, 02-04-2014	Pembuatan kartu anggota	Mencetak dan menyerahkan kartu anggota kepada siswa
4	Kamis, 03-04-2014	Penataan ruangan	Menata ruang perpustakaan
5	Jum'at, 04-04-2014	Penataan ruangan	Menata ruang perpustakaan tahap 2
6	Sabtu, 05-04-2014	Penataan ruangan	Menata ruang perpustakaan tahap 2

Minggu : 06

No	Hari / Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1	Senin, 07-04-2014	Selving	Penataan buku di rak
2	Selasa, 08-04-2014	Selving	Penataan buku di rak
3	Rabu, 09-04-2014	Libur IKLA	Libur
4	Kamis, 10-04-2014	Sirkulasi	Pelayanan bahan pustaka
5	Jum'at, 11-04-2014	Sirkulasi	Pelayanan bahan pustaka
6	Sabtu, 12-04-2014	Sirkulasi	Pelayanan bahan pustaka

Minggu : 07

No	Hari / Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1	Senin, 14-04-2014	Selving	Penataan bahan pustaka
2	Selasa, 15-04-2014	Sirkulasi	Pelayanan bahan pustaka
3	Rabu, 16-04-2014	Preservasi	Membersihkan bahan pustaka
4	Kamis, 17-04-2014	Libur unjian Tofel	libur
5	Jum'at, 18-04-2014	Sirkulasi	Pelayanan bahan pustaka
6	Sabtu, 19-04-2014	Selving	Penataan bahan pustaka

Minggu : 08

No	Hari / Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1	Senin, 21-04-2014	Libur	Libur
2	Selasa, 22-04-2014	Pembuatan kartu anggota	Mendata nama siswa-siswi SDN Ngabean Yogyakarta
3	Rabu, 23-04-2014	Pembuatan kartu anggota	Mencetak dan menyerahkan kartu anggota kepada siswa
4	Kamis, 24-04-2014	Penataan ruangan	Menata ruang perpustakaan
5	Jum'at, 25-04-2014	Penataan ruangan	Menata ruang perpustakaan tahap 2
6	Sabtu, 26-04-2014	Sirkulasi	Pelayanan bahan pustaka

Minggu : 09

No	Hari / Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1	Senin, 28-04-2014	Sirkulasi	Pelayanan bahan pustaka
2	Selasa, 29-04-2014	Sirkulasi	Pelayanan bahan pustaka
3	Rabu, 30-04-2014	Sirkulasi	Pelayanan bahan pustaka
4	Kamis, 01-05-2014	Libur	Libur
5	Jum'at, 02-05-2014	Sirkulasi	Pelayanan bahan pustaka
6	Sabtu, 03-05-2014	Sirkulasi	Pelayanan bahan pustaka

Dosen Pembimbing

Mengetahui
Pembimbing Lapangan

Yogyakarta, 05 Mei
2014
Peserta PKL

Faisal Syarifudin, S.Ag., SS., M.Si.
NIP. 19750614 200112 1004

Suprihatin, SPd.
NIP. 1961107 198203 1012

Sakila Tera
NIM. 11130095

Lampiran 6

Cap Sekolah di Perpustakaan SD Negeri Ngabean



Cap Perpustakaan di Perpustakaan SD Negeri Ngabean



Sumber: perpustakaan SDN Ngabean Yogyakarta 2014

Lampiran 7

Label di Perpustakaan SD Negeri Ngabean

SD NEGERI NGABEAN 0962/SDNGA/2014	SD NEGERI NGABEAN 0963/SDNGA/2014
551.456 BLU 1 c.1	551.456 BLU 1 c.2
SD NEGERI NGABEAN 0185/SDNGA/2014	SD NEGERI NGABEAN 0186/SDNGA/2014
600 DUN P c.1	600 DUN P c.2
SD NEGERI NGABEAN 0187/SDNGA/2014	SD NEGERI NGABEAN 0188/SDNGA/2014
600 DUN P c.3	600 DUN P c.4

Sumber: perpustakaan SDN Ngabean Yogyakarta 2014

Lampiran 8

Koleksi Sirkulasi



Koleksi Referensi



Sumber: perpustakaan SDN Ngabean Yogyakarta 2014

Lampiran 9

Buku Sirkulasi dan Resensi



Meja sirkulasi



Sumber: perpustakaan SDN Ngabean Yogyakarta 2014