

**PROMOSI PERPUSTAKAAN SMP MUHAMADIYAH 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:

Arif Rachman Indiarto

NIM. 11130046

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN D3**

**FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

**2014**



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274) 513949  
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : [adab@uin-suka.ac.id](mailto:adab@uin-suka.ac.id)

**PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR**

Nomor : UIN.02/DA/PP.00.9/ 1013 /2014

Skripsi/ Tugas Akhir dengan judul :

**PROMOSI PERPUSTAKAAN SMP MUHAMMADIYAH 7 YOGYAKARTA**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Arif Rachman Indiarto  
NIM : 11130046  
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:**

Penguji,

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

Ketua,

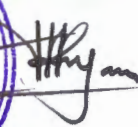
Siti Rohaya, S.Ag., MT.  
NIP. 19790622 200604 2 003

Yogyakarta, 16 Juni 2014

Dekan

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



  
Siti Maryam, M.Ag.  
19580117 198503 2 001

## HALAMAN NOTA DINAS

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. Arif Rachman Indiarito  
Lamp. : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.  
Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

*Assalamu'alaikumwarahmatullahiwabarakatuh*

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

Nama : Arif Rachman Indiarito

NIM : 11130046

Prodi : Ilmu Perpustakaan D3

Judul : Promosi Perpustakaan SMP Muhamadiyah 7 Yogyakarta.

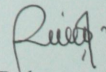
Selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah Laporan Tugas Akhir ini memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

*Wassalamu'alaikumwarahmatullahiwabarakatuh*

Yogyakarta, Mei 2014

Dosen Pembimbing,



Siti Rohaya, S.Ag., MT.

NIP. 19790622 200604 2 003

## ABSTRAK

Arif Rachman Indiarso (11130046), 2014. Promosi Perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta.

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah: (1) Untuk mengetahui bagaimana cara perpustakaan dalam mempromosikan diri agar dapat menarik minat kunjung siswa SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta. (2) Untuk mengetahui kendala yang bisa terjadi pada proses promosi Perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta. (3) Melengkapi persyaratan kelulusan dalam menempuh program Diploma Tiga Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.

Metode pengumpulan data yang dipakai penulis yaitu: metode wawancara, metode observasi, dan metode dokumentasi. Promosi yang ada di SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta tergolong aktif. Meski sempat terhenti namun promosi di lingkungan SMP masih berjalan sampai sekarang. Cara promosi yang digunakan oleh pihak perpustakaan dalam bentuk tercetak maupun kegiatan. Media yang digunakan adalah poster, *leaflet*, brosur, pameran (bedah buku). Ada beberapa saran yang diberikan penulis antara lain: (1) Ditetapkannya jangka waktu dalam pembagian kupon pada program pinjam buku berhadiah. Seperti syarat minimal 3 hari peminjaman untuk satu kupon, sehingga buku yang dipinjam tidak dikembalikan dengan sia-sia. (2) Adanya kelanjutan dari setiap program promosi meski pengurus disibukan dengan berbagai aktifitas. Adanya manajemen promosi yang baik. (3) Dibentuknya kembali kelompok pecinta buku di perpustakaan sekolah. (4) Hadiah yang dibagikan terhadap siswa alangkah lebih baik jika lebih bervariasi dan menarik. (5) Pustakawan bisa menjadi sahabat pemustaka/siswa.

Kata kunci: Promosi Perpustakaan



**PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR**

Nomor : UIN.02/DA/PP.00.9/ 1013 /2014

Skripsi/ Tugas Akhir dengan judul :

**PROMOSI PERPUSTAKAAN SMP MUHAMMADIYAH 7 YOGYAKARTA**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Arif Rachman Indiarto  
NIM : 11130046  
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:**

Penguji.

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.  
19580117 198503 2 001

**HALAMAN MOTTO**

The way to get started is to quit talking and  
begin doing.

[Walt Disney]



## **HALAMAN PERSEMBAHAN**

Teruntuk Bapak Sukanto dan Ibunda Suratiningsih tercinta tanpa semangat dan do'a  
kalian ananda tidak akan bisa sampai sejauh ini.

Teruntuk saudara-saudaraku Mbak Ayu, Habib, Anisa, dan si kecil Vico.

Teruntuk “Gembel” Fikar, Arum, Listy yang selalu menghiburku  
Teman-temanku Umi, Arrysa, Devit, Aji, Syifa, Vina, Gatot, Ade, Kiting, Devan,  
Acong, Muis, Falaq, Dwi, Tera, dan seluruh sahabat IP D3 yang tidak bisa saya  
sebutkan satu persatu.

## HALAMAN PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan ini asli karya sendiri, bukan jiplakan karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi mana pun. 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, 18 mei 2014



Arif Rachman Indiarso



## KATA PENGANTAR

*Assalamuálaikum warohmatullahi wabarokatuh.*

Segala puji bagi Allah, Sang Raja pemberi karunia, Yang Maha Esa lagi Tunggal yang telah melimpahkan taufik dan hidayah-Nya, sehingga saya dapat menyusun laporan Laporan Tugas Akhir yang berlokasi di SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Sholawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Agung Muhammad saw, Nabi yang telah membawa kita dari zaman jahiliyah menuju zaman yang modern seperti sekarang ini.

Laporan Tugas Akhir ini berjudul Promosi Perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta. Laporan ini dibuat dan disusun guna memenuhi syarat kelulusan bagi mahasiswa program studi Ilmu Perpustakaan D3 UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan banyak terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Musa Asy'ari MA selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
2. Ibu Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Ibu Puji Lestari M.Kom selaku ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 dan pembimbing akademik.

4. Ibu Siti Rohaya, S.Ag., MT. selaku dosen pembimbing yang telah berkenan meluangkan waktu untuk mengoreksi, mengarahkan dan memberikan masukan.
5. Seluruh Dosen Ilmu Perpustakaan D3, yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
6. Bapak dan Ibu yang telah memberikan do'a, dukungan serta kasih sayangnya.
7. Para sahabatku yang selalu menghiburku di kala sedih, dan selalu memberikan saran jika ada masalah. Tanpa kalian hidup ini tidak akan bermakna.
8. Semua pihak yang tidak dapat penyusun sebutkan satu persatu yang telah
9. berjasa dalam penulisan laporan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca. Mudah-mudahan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca sekalian terutama bagi para mahasiswa.

*Wassalamu 'alaikum warohmatullohi wabarokatuh.*

Yogyakarta, 11 Mei 2014

Arif Rachman Indiarso

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
Halaman Judul.....	i
Halaman Nota Dinas .....	ii
Halaman Abstrak.....	iii
Halaman Pengesahan .....	iv
Halaman Motto.....	v
Halaman Persembahan .....	vi
Halaman Pernyataan.....	vii
Kata Pengantar .....	viii
Daftar Isi.....	x
Daftar Tabel .....	xiii
Daftar Lampiran .....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan dan Manfaat .....	4
1.4 Waktu dan Tempat PKL.....	4
1.5 Metode dan Teknik Pengumpulan Data.....	5
1.6 Sistematika laporan .....	6
BAB II LANDASAN TEORI.....	8

2.1 Pengertian Perpustakaan Sekolah .....	8
2.2 Pengertian Promosi .....	8
2.3 Tujuan Promosi .....	10
2.4 Tujuan dan Bentuk Promosi Perpustakaan .....	11
2.4.1 Tujuan Promosi Perpustakaan.....	11
2.4.2 Bentuk Promosi Perpustakaan.....	12
2.5 Kendala Promosi Jasa Perpustakaan .....	19
<b>BAB III METODE DAN TEKNIK .....</b>	<b>22</b>
3.1 Metode Penelitian.....	22
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian .....	23
3.3 Subjek dan Objek Penelitian .....	23
3.4 Teknik Pengumpulan Data .....	23
3.5 Teknik Analisis Data.....	25
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>28</b>
4.1 Gambaran Umum .....	28
4.1.1 Sejarah Singkat.....	28
4.1.2 Visi dan Misi .....	29
4.1.3 Fungsi dan Tujuan.....	29
4.1.4 Struktur Organisasi .....	30
4.1.5 Koleksi .....	33
4.1.6 Sarana dan Prasarana.....	33
4.1.7 Sumber Daya Manusia .....	34

4.2 Pembahasan.....	37
4.2.1 Sarana Dalam Promosi Perpustakaan .....	37
4.2.2 Promosi Dalam Bentuk Kegiatan di SMP Muhamadiyah 7 YK.....	40
4.2.3 Manfaat Yang Diperoleh Setelah Melakukan Promosi.....	46
4.2.4 Kendala Promosi Yang Dihadapi SMP 7 Muhamadiyah YK.....	46
BAB V PENUTUP.....	48
5.1 Kesimpulan .....	48
5.2 Saran.....	50
DAFTAR PUSTAKA .....	52
LAMPIRAN.....	53

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Koleksi Di SMP Muhamadiyah 7 Yogyakarta .....	33
Tabel 2 Sarana Dan Prasarana Di SMP Muhamadiyah 7 Yogyakarta .....	34
Tabel 3 Sumber Daya Manusia Di SMP Muhamadiyah 7 Yogyakarta .....	35



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Komponen Dalam Analisis Data.....	26
Gambar 2 Struktur Organisasi Makro .....	31
Gambar 3 Struktur Organisasi Mikro.....	32
Gambar 4 Poster Hari Buku .....	39
Gambar 5 Poster Pinjam Buku Berhadiah .....	39
Gambar 6 Kupon Yang Diberikan Dalam Program Pinjam Buku Berhadiah .....	40
Gambar 7 & 8 Pelaksanaan Acara Bedah Buku.....	42
Gambar 9 Pembagian Hadiah Lomba Resensi.....	44

## Daftar Lampiran

Lampiran 1 Hasil dokumentasi daftar koleksi yang dipinjam periode Maret-April 2014 .....	53
Lampiran 2 Brosur Perpustakaan SMP Muhamadiyah 7 Yogyakarta .....	54
Lampiran 3 Surat ijin penelitian.....	55
Lampiran 4 Surat ijin PKL.....	56
Lampiran 5 Surat Ijin dari SMP Muhamadiyah 7 Yogyakarta untuk DIKDASMEN.....	57
Lampiran 6 Balasan Surat Ijin dari DIKDASMEN .....	58
Lampiran 7 Jadwal Kegiatan selama PKL .....	59
Lampiran 8 Jurnal Kegiatan selama PKL .....	61
Lampiran 9 Daftar Hadir selama PKL .....	70
Lampiran 10 Hasil Wawancara pada tanggal 2 April 2014 .....	72



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Perpustakaan sekolah sebagai sarana penunjang pendidikan memegang peranan penting di sekolah, guna membantu proses belajar mengajar. Dalam undang-undang system pendidikan (UU No.2 Tahun 1989 Pasal 35) disebutkan bahwa setiap satuan pendidikan, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat, harus menyediakan sumber belajar. Pasal tersebut menerangkan bahwa salah satu sumber belajar yang penting adalah perpustakaan. Selain menjadi pusat pengelola kekayaan intelektual, Perpustakaan juga menjadi sarana dalam mengembangkan informasi. Lasa Hs (2007:12) menyatakan bahwa perpustakaan merupakan unit kerja yang menghimpun, mengelola, dan menyajikan kekayaan intelektual untuk kepentingan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Sehingga dalam lingkungan sekolah perpustakaan menjadi salah satu sarana dan prasarana yang vital dalam proses belajar mengajar. Perpustakaan mengambil peranan penting dimana perpustakaan berfungsi meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan. Aktifitas yang dilakukan siswa di perpustakaan terbukti dapat meningkatkan interaksi dan kemampuan siswa dalam memahami suatu masalah. Namun, minat baca siswa di Indonesia masih tergolong

rendah karena menempati urutan lima terbawah. Rendahnya minat baca ini dapat disebabkan oleh beberapa factor diantaranya ketidak adaan bahan bacaan yang sesuai, promosi jasa perpustakaan dan dorongan dari lingkungan untuk membaca masih tergolong kurang.

Dari fenomena ini penulis menyimpulkan perlu adanya suatu kegiatan yang mampu menarik minat pengunjung untuk datang ke perpustakaan, yaitu dengan promosi. Promosi adalah mekanisme komunikasi persuasive pemasaran dengan memanfaatkan teknik-teknik hubungan masyarakat (Badollahi Mustafa, 2012: 22). Promosi yang baik adalah promosi yang maksud dan tujuannya dapat mengena dan tepat sasaran. Ada banyak media dalam promosi seperti brosur, iklan, poster, dan kegiatan lain yang mampu menarik perhatian dan minat konsumen dalam hal ini adalah siswa, guru, pegawai di lingkungan sekolah. Dengan adanya promosi ini diharapkan minat untuk mengunjungi perpustakaan akan meningkat, yang awalnya kurang maka lama kelamaan akan terbiasa dengan perpustakaan dan membaca. Minat akan tumbuh dengan sendirinya tanpa adanya paksaan.

Dalam hal ini perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta merupakan salah satu perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah. Dengan demikian perpustakaan ini juga wajib melakukan kegiatan promosi di lingkungan tersebut. Kegiatan promosi yang dilakukan perpustakaan ini sebenarnya sangat menarik. Sempat dibentuknya kelompok pecinta buku *kutub motee* di tahun 2008. Pada periode 2008/2009 kutub MOTOE ini pernah sukses menyelenggarakan acara pameran buku, dan pemutaran film dengan judul yang dipilih saat itu “Laskar Pelangi”. Namun

disayangkan kegiatan promosi secara aktif ini sempat terhenti pada tahun 2013, dikarenakan kurangnya tenaga dan waktu yang dimiliki oleh pengurus perpustakaan yang disebabkan oleh jam tambahan mengajar yang diwajibkan pihak sekolah. Kurangnya waktu membuat kegiatan promosi di perpustakaan mulai redup dan kurang diperhatikan. Hal ini dikarenakan semua petugas perpustakaan harus membagi waktu dan tenaganya untuk mengelola perpustakaan dan mengajar. Sampai sekarang kegiatan promosi masih berjalan meski kurang maksimal. Brosur diletakkan di meja sirkulasi dan promosi dari mulut ke mulut. Diharapkan nantinya promosi di perpustakaan dapat kembali aktif dan dilakukan secara berkala. Sehingga perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta dapat mempertahankan eksistensinya di lingkungan sekolah.

Dari masalah diatas penulis akan menjelaskan bagaimana kegiatan promosi yang dilakukan oleh perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta guna menjaga kembali eksistensi perpustakaan. Dengan demikian akan diperoleh rumusan masalah sebagai berikut.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Dari latar belakang diatas dapat disimpulkan beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan promosi perpustakaan sekolah sebagai berikut:

1. Bagaimana promosi yang dilakukan Perpustakaan Sekolah SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta terhadap lingkungan sekolah?

### **1.3 Tujuan dan Manfaat**

#### 1.3.1 Tujuan Pembahasan :

1. Untuk mengetahui bagaimana cara perpustakaan dalam mempromosikan diri agar dapat menarik minat kunjung siswa SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui kendala yang bisaa terjadi pada proses promosi Perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta.
3. Melengkapi persyaratan kelulusan dalam menempuh program Diploma Tiga Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.

#### 1.3.2 Manfaat :

1. Dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan secara praktik.
2. Dapat menambah pengalaman di dunia kerja secara langsung.
3. Menerapkan teori yang dipelajari secara aplikatif.
4. Mengetahui dan melakukan promosi terhadap minat kunjung siswa di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta.

### **1.4 WaktudanTempat PKL**

#### 1.4.1 Waktu

Pelaksanaan praktek kerja lapangan ini dimulai dari tanggal 3Maret – 3 Mei 2014 dengan alokasi waktu senin-sabtu pkl. 07.00-14.00 WIB.

#### 1.4.2 Tempat

Tempat pelaksanaan PKL di Perpustakaan SMP Muhamadiyah 7 Yogyakarta.  
Alamat: Purbayan, Kotagede, Yogyakarta. Tlp.373190.

### **1.5 Metode dan Teknik Pengumpulan Data**

Penelitian ini penulis klasifikasikan sebagai penelitian lapangan. Penelitian lapangan adalah penelitian yang dilakukan dengan cara meneliti langsung lapangan pada suatu objek penelitian. Dalam hal ini Perpustakaan SMP Muhamadiyah 7 Yogyakarta.

#### **a. Metode Observasi**

Merupakan suatu metode yang dilakukan dengan cara mengadakan pengamatan pada objek yang diteliti untuk memperoleh informasi dari permasalahan yang terjadi pada SMP Muhamadiyah 7 Yogyakarta. Melakukan pengamatan secara langsung dengan menggunakan media foto dan diskripsi yang di ambil oleh para pengurus dan anggota SMP Muhamadiyah 7 Yogyakarta sesuai keadaan di daerah wilayahnya meliputi kegiatan, program kerja, dan data-data lain yang dibutuhkan.

#### **b. Metode Wawancara**

Merupakan suatu metode yang dilakukan dengan cara melakukan komunikasi langsung yaitu dengan Tanya jawab terhadap pihak terkait yakni pegawai perpustakaan SMP Muhamadiyah 7 Yogyakarta dan masyarakat disekitar lingkungan sekolah yang memiliki kapasitas dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kerja praktek tersebut.

c. Metode Dokumentasi

Yaitu suatu metode penelitian dimana penulis melakukan pengumpulan data-data yang diperlukan tentang profil SMP Muhamadiyah 7 Yogyakarta, dan bentuk sampel lain guna meneliti keakuratan laporan.

## 1.6 Sistematika Laporan

Untuk lebih memahami isi dari laporan tugas akhir ini secara keseluruhan, maka penyusun memberikan sistematika laporan sebagai berikut:

### BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini akan dijabarkan mengenai latar belakang, tujuan dan manfaat, waktu dan tempat PKL, serta sistematika laporan.

### BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini penyusun menuliskan teori-teori dari para ahli yang terkait langsung dengan permasalahan yang dikaji dalam laporan. Teori dikutip dari buku, artikel lepas, dan internet.

### BAB III METODE DAN TEKNIK

Pada bab ini dijelaskan metode dan teknik pengumpulan data, penyajian data, dan pembahasan atau teknik analisa data.

### BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini terdiri dari dua sub bab yaitu:

1. Gambaran Umum Perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta

Pada gambaran umum ini mendiskripsikan 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 Kesimpulan**

Dari pemaparan bab-bab sebelumnya dapat disimpulkan bahwa promosi yang ada di SMP Muhamadiyah 7 Yogyakarta sebagai berikut:

1. Promosi yang dilakukan oleh pihak perpustakaan tergolong aktif. Terbukti di tahun-tahun sebelumnya perpustakaan aktif dalam melakukan promosi. Pada tahun 2007 pernah dilakukan kegiatan Pendidikan Pemakai yang diadakan saat MOB dan Portasi dengan durasi 1 jam tiap tahun. Adapun bentuk promosi lain yaitu dengan cara memajang cover buku baru di papan pengumuman sekolah, promosi secara langsung oleh kepala perpustakaan, dan juga dibentuknya kelompok pecinta buku “kutub MOTOE(komunitas kutu buku SMP Muhamadiyah 7)”. Bahkan pada periode 2008/2009 kutub MOTOE ini pernah sukses menyelenggarakan acara pameran buku, dan pemutaran film dengan judul yang dipilih saat itu “Laskar Pelangi”. Namun disayangkan kegiatan promosi secara aktif ini sempat terhenti pada tahun 2013, dikarenakan kurangnya tenaga dan waktu yang dimiliki oleh pengurus perpustakaan yang disebabkan oleh jam tambahan mengajar yang diwajibkan pihak sekolah. Pada awal tahun 2014 pihak perpustakaan memutuskan untuk kembali aktif dalam promosi. Hal ini dibuktikan dengan diakanya berbagai kegiatan, mulai



dari pinjam buku berhadiah, bedah buku, lomba resensi, dan juga beberapa promosi secara tidak langsung seperti membeli papan catur sebagai media rekreasi alternatif yang menghibur sekaligus mendidik.

2. Cara promosi yang digunakan oleh pihak perpustakaan dalam bentuk tercetak maupun kegiatan. Media yang digunakan adalah poster, *leaflet*, brosur, pameran (bedah buku). Sedangkan promosi tidak langsung yang dilakukan dengan cara membeli papan catur, mengganti tata letak perpustakaan. Dipilihnya poster, *leaflet*, dan brosur karena lebih ekonomis dan efisien. Biasanya dari poster yang ditempelkan di lingkungan sekolah akan membuat siswa penasaran dan datang langsung ke perpustakaan untuk bertanya seputar poster yang ditempel tersebut. Dengan desain yang menarik poster yang dibuat dengan ukuran A4 ini tergolong mudah terlihat dan diingat. Bedah buku dilakukan untuk memperingati hari buku dunia, dalam hal ini perpustakaan berusaha mempromosikan 2 hal yaitu kegiatan perpustakaan dan hari buku itu sendiri. Dengan melakukan bedah buku ini diharapkan nantinya murid di SMP Muhamadiyah 7 ini akan semakin tertarik dan bertambah minatnya untuk datang ke perpustakaan. Acaranya tergolong sukses dengan menargetkan hanya 50 peserta menjadi 75 peserta yang ikut dalam acara ini meski hanya 69 diantaranya yang dapat hadir.
3. Beberapa kendala promosi di SMP Muhamadiyah 7 Yogyakarta. Ada beberapa kendala promosi yang dihadapi yaitu:

- a. Kelemahan sistem pinjam buku berhadiah adalah jangka waktu peminjaman dan pemberian kupon tidak ditentukan. Dari sinilah celah yang digunakan oleh beberapa siswa yang hanya berniat mengumpulkan kupon saja dengan cara meminjam buku hari ini dan mengembalikan keesokan harinya.
- b. Meskipun Poster yang dibuat terbukti dapat menarik perhatian siswa/siswi SMP Muhamadiyah 7 Yogyakarta alangkah baiknya apabila poster ini tidak dirusak jika sudah dipasang. Brosur yang selesai dicetak sebaiknya dibagikan dan diletakan di meja sirkulasi.
- c. Meski kegiatan promosi sempat terhenti, tidak menjadikan perpustakaan lupa. Terbukti sekarang program yang dilakukan menjadi lebih inovatif dan efektif.

## 5.2 Saran

Berbagai bentuk promosi yang dilakukan guna meningkatkan minat kunjung siswa ke perpustakaan akan berdampak positif pada layanan sirkulasi. Promosi yang dilakukan sekiranya sudah cukup baik. Beberapa saran yang disampaikan penulis untuk perpustakaan SMP Muhamadiyah 7 Yogyakarta.

1. Ditetapkanya jangka waktu dalam pembagian kupon pada program pinjam buku berhadiah. Seperti syarat minimal 3 hari peminjaman untuk satu kupon, sehingga buku yang dipinjam tidak dikembalikan dengan sia-sia.

2. Adanya kelanjutan dari setiap program promosi meski pengurus disibukan dengan berbagai aktifitas. Adanya manajemen promosi yang baik.
3. Dibentuknya kembali kelompok pecinta buku di perpustakaan sekolah.
4. Hadiah yang dibagikan terhadap siswa alangkah lebih baik jika lebih bervariasi dan menarik.
5. Pustakawan bias menjadi sahabat pemustaka/siswa.



## DAFTAR PUSTAKA

Mustafa, badollahi. 2012. Materi pokok promosi jasa perpustakaan. Tangerang selatan: Univesitas Terbuka.

Winardi. 1992. Promosi dan Reklame. Bandung: Mandar Maju.

Ciptono, fandy. 2011. Pemasaran Jasa. Yogyakarta: Bayumedia Publishing.

Lasa Hs. 2007. Manajemen Perpustakaan Sekolah. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.

\_\_\_\_\_.2002. Manajemen Perpustakaan Madrasah dan Sekolah Islam. Yogyakarta: Adicita Karya Nusa.

Suherman. 2009. Perpustakaan sebagai jantung sekolah. Bandung: MQS Publishing.

Darmono. 2004 manajemen dan tata kerja perpustakaan sekolah. Jakarta: Grasindo.

Kotler, Philip and Gary Armstrong. 2008. Prinsip-prinsip Pemasaran. Edisi 12. Jilid 1. Jakarta: Erlangga. Basu Swastha dan Irawan.

Soetminah, 1992.Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan. Jakarta: Kanisius.

Wibawanto, Alwan. 2009. Pustakaloka: Promosi Perpustakaan dalam Upaya Meningkatkan Kunjungan ke Perpustakaan. Ponorogo: STAIN Ponorogo.

# Lampiran 1 hasil dokumentasi daftar koleksi yang dipinjam periode Maret-April 2014.

PERPUSTAKAAN SMP MUHAMMADIYAH 7 YOGYAKARTA :: Library Automation System - Mozilla Firefox

http://localhost:8ms3-stable15/admin/index.php/mod-circulation

107 rekod ditemukan. Menampilkan halaman 1 (20 rekod setiap halamannya) < > <Cetak Data</Cetak Data>

ID Anggota	Nama Anggota	Kode Koleksi	Judul	Tanggal Pinjam	Tanggal Harus Kembali	Status penitipan
7540	Bagas Sidik Panungias	001197	Metodi di Bukit Sunyi	2014-03-29	2014-04-05	Telah Kembali
7517	Arisa Nur Fitriani	000323	Urutan dua taburan matahari	2014-03-29	2014-04-05	Sedang dipinjam
7910	Mitha Hanifa	003885	Mengenal tokoh-tokoh pergerakan nasional	2014-03-29	2014-04-05	Telah Kembali
7540	Bagas Sidik Panungias	003587	Untuk Sebuah Pengabdian	2014-03-27	2014-04-03	Telah Kembali
10	Baturamihah, S.Si	002491	Olimpiade Matematika SMP	2014-03-26	2014-04-25	Telah Kembali
7545	Chayya Yalma Huaida	001814	Si Kerdil Yang Mengaja	2014-03-26	2014-04-02	Telah Kembali
001	Aryssa Pramudita	001519	Menajemen Dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah	2014-03-22	2014-04-21	Telah Kembali
7815	Aprilia Nur Anis	002217	Abu Nawas menjadi tabib ( kisah-kisah sebelum buat anakku)	2014-03-22	2014-03-29	Telah Kembali
7545	Chayya Yalma Huaida	000605	Aduh pusing!	2014-03-22	2014-03-29	Telah Kembali
7540	Bagas Sidik Panungias	001930	Masa Bergolak	2014-03-20	2014-03-27	Telah Kembali
002	Rayn S	001892	10 Pendekar RasuLuh (Kobra ikan yang gagah berani)	2014-03-20	2014-04-20	Telah Kembali
002	Rayn S	001196	Mesialung : realita sukses meraih impian	2014-03-20	2014-04-19	Telah Kembali

SEWAN Library Automation System (SLIMS) - SLIMS Developer Community - Released Under GNU GPL License

PERPUSTAKAAN SMP MUHAMMADIYAH 7 YOGYAKARTA :: Library Automation System - Mozilla Firefox

http://localhost:8ms3-stable15/admin/index.php/mod-circulation

284 rekod ditemukan. Menampilkan halaman 1 (20 rekod setiap halamannya) < > <Cetak Data</Cetak Data>

ID Anggota	Nama Anggota	Kode Koleksi	Judul	Tanggal Pinjam	Tanggal Harus Kembali	Status penitipan
7990	Intan Kumala Dewi	000907	Jangan pisahkan kami	2014-04-30	2014-05-07	Telah Kembali
7833	Chespy Memoriza Iven Al Alif	001126	The nightmare room : lar-lar	2014-04-30	2014-05-07	Sedang dipinjam
7527	Ardian Arya Aditya	003617	Sabel Nan Alah: Cerita Miranglabou Lama	2014-04-30	2014-05-07	Sedang dipinjam
7915	Aprilia Nur Anis	001965	Hammu terakhi merapi	2014-04-30	2014-05-07	Telah Kembali
7984	Sari Puslita Sari Cahyaningrum	000912	Sasti	2014-04-30	2014-05-07	Telah Kembali
7915	Aprilia Nur Anis	003396	Babi Seorang Anak	2014-04-30	2014-05-07	Sedang dipinjam
6006	Wahyu Septhiawati	000717	Berburu ramuan pribar	2014-04-30	2014-05-07	Sedang dipinjam
7986	Salya Litania	001347	Dial Kaurasan dimulai	2014-04-30	2014-05-07	Sedang dipinjam
7074	Fari purni Rejeki	001894	Matemacinta	2014-04-30	2014-05-07	Sedang dipinjam
7915	Aprilia Nur Anis	003592	Si Jamin dan Si Juhani	2014-04-30	2014-05-07	Telah Kembali
7990	Intan Kumala Dewi	002513	Topik paling seru Pejuang dan perompak	2014-04-30	2014-05-07	Telah Kembali
7540	Bagas Sidik Panungias	002323	Mina Kangkung Di Lahan Sempit	2014-04-30	2014-05-07	Sedang dipinjam
7911	Angella Nuryulita Sari	003966	Menjelajah Sungai Nil	2014-04-30	2014-05-07	Sedang dipinjam
7984	Sari Puslita Sari	002577	Aku beresasi	2014-04-30	2014-05-07	Sedang dipinjam

SEWAN Library Automation System (SLIMS) - SLIMS Developer Community - Released Under GNU GPL License

PERPUSTAKAAN SMP MUHAMMADIYAH 7 YOGYAKARTA :: Library Automation System - Mozilla Firefox

http://localhost:8ms3-stable15/admin/index.php/mod-circulation

Berkulasi

Selamat datang di otomatis perpustakaan, saat ini anda login sebagai Administrator

SEJARAH PEMBIJARAN - Filter Laporan

ID Anggota>Nama Anggota

Judul

Kode Koleksi

Tanggal Pinjam sejak: 2014-03-01

Tanggal Pinjam hingga: 2014-03-31

Status penitipan: SEMUA

Rekord per halaman: 20 antara 20 dan 200

107 rekod ditemukan. Menampilkan halaman 1 (20 rekod setiap halamannya) < > <Cetak Data</Cetak Data>

ID Anggota	Nama Anggota	Kode Koleksi	Judul	Tanggal Pinjam	Tanggal Harus Kembali	Status penitipan
7540	Bagas Sidik Panungias	001197	Metodi di Bukit Sunyi	2014-03-29	2014-04-05	Telah Kembali
7517	Arisa Nur Fitriani	000323	Urutan dua taburan matahari	2014-03-29	2014-04-05	Sedang dipinjam
7910	Mitha Hanifa	003885	Mengenal tokoh-tokoh pergerakan nasional	2014-03-29	2014-04-05	Telah Kembali
7540	Bagas Sidik Panungias	003587	Untuk Sebuah Pengabdian	2014-03-27	2014-04-03	Telah Kembali

SEWAN Library Automation System (SLIMS) - SLIMS Developer Community - Released Under GNU GPL License

PERPUSTAKAAN SMP MUHAMMADIYAH 7 YOGYAKARTA :: Library Automation System - Mozilla Firefox

http://localhost:8ms3-stable15/admin/index.php/mod-circulation

Berkulasi

Selamat datang di otomatis perpustakaan, saat ini anda login sebagai Administrator

SEJARAH PEMBIJARAN - Filter Laporan

ID Anggota>Nama Anggota

Judul

Kode Koleksi

Tanggal Pinjam sejak: 2014-04-01

Tanggal Pinjam hingga: 2014-04-30

Status penitipan: SEMUA




Rekord per halaman: 20 antara 20 dan 200

284 rekod ditemukan. Menampilkan halaman 1 (20 rekod setiap halamannya) < > <Cetak Data</Cetak Data>

ID Anggota	Nama Anggota	Kode Koleksi	Judul	Tanggal Pinjam	Tanggal Harus Kembali	Status penitipan
7990	Intan Kumala Dewi	000907	Jangan pisahkan kami	2014-04-30	2014-05-07	Telah Kembali
7833	Chespy Memoriza Iven Al Alif	001126	The nightmare room : lar-lar	2014-04-30	2014-05-07	Sedang dipinjam
7527	Ardian Arya Aditya	003617	Sabel Nan Alah: Cerita Miranglabou Lama	2014-04-30	2014-05-07	Sedang dipinjam
7915	Aprilia Nur Anis	001965	Hammu terakhi merapi	2014-04-30	2014-05-07	Telah Kembali
7984	Sari Puslita Sari	000912	Sasti	2014-04-30	2014-05-07	Telah Kembali

SEWAN Library Automation System (SLIMS) - SLIMS Developer Community - Released Under GNU GPL License

## Lampiran 2 Brosur Perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta.

<p>Apabila kegiatan belajar mengajar hendak dilakukan di ruang perpustakaan diharapkan guru yang bersangkutan membrithakukan kepada petugas perpustakaan sebelumnya. Hal ini untuk mengantisipasi adanya bentrokan penggunaan ruang perpustakaan.</p> <p>Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur oleh petugas perpustakaan dengan bimbingan kepala SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta.</p> <p>Yogyakarta, 1 Juli 2008</p> <p>Mengetahui Kepala SMP Muh. 7 Yk  Nilawati Isd., S.Pd. NIP. 131398985</p> <p>Koordinator Perpustakaan  Subhi Walton NIP. 131398985</p> <p style="text-align: center;">-ooo00oooo-</p>	<p><b>Peminjaman Buku paket:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. satu paket untuk dua orang (satu buku)</li> <li>2. Masing-masing siswa membawa satu kartu peminjaman dan dilingkari pada nomor buku yang dibawa</li> <li>3. Buku disampul rapi, tidak boleh dipleter dan di steples/ di klip</li> <li>4. Buku rusak / hilang harus mengnati dengan buku yang sama / mengganti dengan uang sejumlah harga buku ditambah biaya pengolahan</li> <li>5. buku tidak boleh tertukar dan saat pengembalian nomor buku harus sama dengan saat peminjaman. Jika nomor buku tidak sama maka dianggap hilang dan siswa harus mengganti</li> </ol> <p style="text-align: center;">"Sesungguhnya pengetahuan melahirkan keterampilan berbahasa, sedangkan kuatnya tujuan membangkitkan ketajaman kata" Fauzil'Adlum</p> <p style="text-align: center;">Buku adalah jendela ilmu</p>	<p style="text-align: center;"><b>PERPUSTAKAAN SMP MUHAMMADIYAH 7 YOGYAKARTA</b></p> <div style="text-align: center;"></div> <p style="text-align: center;"><b>KAMI SAJIKAN BROSUR INI UNTUK SELURUH GURU KARYAWAN &amp; SISWA SMP MUHAMMADIYAH 7 YOGYAKARTA</b></p> <p style="text-align: center;">Purbayan Kotagede Yogyakarta 55173 Telepon (0274) 373190</p>
--	---	---

**PERATURAN PERPUSTAKAAN  
SMP MUHAMMADIYAH 7  
YOGYAKARTA**

**PENGANTAR**

Perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta adalah perpustakaan yang berfungsi sebagai pendukung proses belajar mengajar dan membantu siswa untuk mengembangkan bakat, minat dan kegemarannya serta mengembangkan budaya membaca.

Perpustakaan menyediakan berbagai macam koleksi atau bahan pustaka baik berupa buku maupun non buku. Pemakai fasilitas perpustakaan adalah seluruh warga sekolah yang meliputi siswa, guru, karyawan, alumni dan mahasiswa PPL/PKL.

**Kewajiban Pemakai Perpustakaan**

1. Mentaati peraturan yang berlaku di perpustakaan
2. Menjaga kebersihan dan memelihara koleksi yang dipinjam

**Syarat Anggota Perpustakaan**

1. Mempunyai kartu anggota perpustakaan
2. Siswa SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta
3. Guru/karyawan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta

**Tata Tertib Peminjam/Pengunjung**

1. Peminjam/pengunjung wajib mengisi daftar pengunjung
2. Tidak diperbolehkan membawa tas, jaket, makanan dan minuman ke

**1**

dalam ruang perpustakaan

3. Buku dan majalah yang telah selesai dibaca diletakkan di meja yang telah disediakan
4. Menjaga ketertibann, ketenangan dan keamanan di ruang baca
5. Peminjaman tidak boleh memakai kartu anggota orang lain
6. Jangka waktu peminjaman selama satu minggu dan setiap keterlambatan dikenai denda Rp. 100,- perhari perbuku
7. Tidak boleh merobek, mencoret ataupun merusak buku koleksi perpustakaan
8. Menghilangkan buku harus mengganti dengan buku yang sama atau mengganti dengan uang sejumlah harga buku ditambah biaya pengolahan

**Pelayanan Perpustakaan:**

**Buku Paket**  
Dipinjamkan secara kolektif melalui ketua kelas dan dapat dipinjam selama satu tahun.

**Buku Penunjang dan Fiksi**  
Jumlah pinjaman maksimal 2 eksemplar buku, lama peminjaman satu minggu dan bisa diperpanjang satu kali.

**Buku Referensi/Majalah/Non Buku**  
Buku referensi meliputi Ensiklopedi, Kamus, Buku-buku rujukan dll. Buku-buku tersebut tidak boleh dipinjam keluar ruang perpustakaan.

**Koleksi Audio Visual**  
Untuk pembelajaran para guru bisa menggunakan CD yang tersedia di perpustakaan.

**2**

**Cara Peminjaman**

Dalam pelayanannya perpustakaan SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta menggunakan system terbuka (open access) sehingga peminjam / pengunjung perpustakaan bisa langsung memilih sendiri buku yang dikehendaki.

**Cara Pengembalian**

**Buku Paket**  
Dikembalikan pada akhir tahun ajaran.

**Buku Penunjang/Fiksi**  
Dikembalikan sebelum masa peminjaman habis dan bisa diperpanjang selama seminggu lagi dengan membawa buku yang dipinjam dan menunjukkan kartu anggota.

**Jam Buka:**  
Senin, Kamis & Sabtu : Jam 07.00 – 14.00  
Rabu, Kamis & Jum'at: Jam 07.00 – 15.30

**Pemakai dari luar**

1. Untuk mahasiswa PPL/PKL bisa meminjam koleksi perpustakaan dengan jaminan Kartu Mahasiswa yang masih berlaku
2. Untuk alumni hanya diperbolehkan membaca ditempat dan foto kopi

**Khusus**

Untuk guru SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta bisa meminjam buku dalam jangka waktu yang lebih lama bila dibutuhkan untuk mengajar/untuk pembuatan karya ilmiah.

**3**

### Lampiran 3 Surat ijin penelitian.



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

Jl. Marsda Adi sucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274)513949  
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : [adab@uin-suka.ac.id](mailto:adab@uin-suka.ac.id)

Yogyakarta, 14 Februari 2014

Nomor : UIN.02/DA.1/PP.00.9/270 E/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 : Arif Rachman Indiarso  
NIM : 11130046  
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 usaha 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 4 Surat 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](mailto:fadib@uin-suka.ac.id)

Yogyakarta, 14 Februari 2014

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

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

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	11130049	Arrysa Pramudita
2	11130045	Umi Khasanaton
3	11130046	Arif Rachman Indiarito

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.



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



**Lampiran 5 Surat Ijin dari SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta untuk  
DIKDASMEN.**



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.smpmuh7-jogja.sch.id Email : smp\_muhammadiyah\_7yk@yahoo.co.id

No : 261/ III.4.AU.207/B/2014  
Sifat :  
Hal : Surat Balasan Ijin Penelitian

Yogyakarta, 29 Rb. Akhir 1435 H  
01 Maret 2014 M

Kepada Yth  
Wakil Dekan Bid. Akademik  
UIN Sunan Kalijaga

السلا م 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 perihal permohonan izin Praktek Kerja Lapangan atas nama :

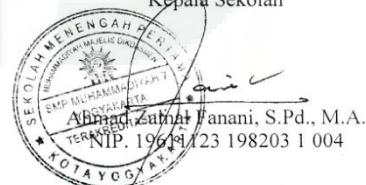
No	NIM	Nama
1	11130049	Arrysa Pramudita
2	11130045	Umi Khasanatun
3	11130046	Arif Rachman Indarto

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

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

والسلا م عليكم ورحمة الله وبركاته

Kepala Sekolah



**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 6 Balasan Surat Ijin dari DIKDASMEN.



**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA**  
Jalan Sultan Agung 14, Telepon (0274)375917, Faks. (0274) 411947, Yogyakarta 55151  
e-mail: dikdasmenpdm\_yk@yahoo.com

**IZIN PENELITIAN/SKRIPSI/OBSERVASI**

No. : 106/REK/III.4/F/2014

Setelah membaca surat dari : Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri  
Sunan Kalijaga  
No. : UIN.02/KP.IP.D3/00.9/2013 Tgl. : 22 November 2013  
Perihal : Surat Izin Penelitian

dan berdasar Putusan Sidang Majelis Dikdasmen PDM Kota Yogyakarta, hari **Senin** tanggal **01 Jumadil Ula 1435 H**, bertepatan tanggal **01 Maret 2014 M** yang salah satu agenda sidangnya membahas pemberian izin penelitian/praktek kerja/observasi, maka dengan ini kami memberikan izin kepada:

Nama Terang : **ARRYSA PRAMUDITA** NIM. 11130049  
**UMI KHASANATUN** NIM. 11130045  
**ARIF RACHMAN INDIARTO** NIM. 11130046

Pekerjaan : Mahasiswa pada prodi Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri  
Sunan Kalijaga Yogyakarta  
alamat Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta

Pembimbing : -

- untuk melakukan observasi/penelitian/pengumpulan data dalam rangka Praktek Kerja Lapangan :

Judul :-

Lokasi : **SMP Muhammadiyah 7 Yogyakarta**  
dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Menyerahkan tembusan surat ini kepada pejabat yang dituju.
2. Wajib menjaga tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku di sekolah/setempat.
3. Wajib **memberi laporan hasil penelitian/praktek kerja/observasi** kepada Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta.
4. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Persyarikatan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah.
5. Surat izin ini dapat diajukan kembali untuk mendapat perpanjangan bila di-perlukan.
6. Surat izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu bila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan tersebut di atas.

**MASA BERLAKU 2 (DUA) BULAN :**  
**04-03-2014 sampai dengan 04-05-2014**

Tanda tangan Pemegang Izin,



Yogyakarta, 04 Maret 2014

Ketua, Sekretaris,

  
**Drs. H. ARIS/THOBIRIN, M.Si**  
NBM. 670.219

  
**Drs. H. IBNU MARWANTA**  
NBM. 551.522

**Tembusan:**

1. PDM Kota Yogyakarta.
2. FAIB UIN SUKA Yk
3. Kepala SMP Muh. 7 Yk.



## Lampiran 7 Jadwal Kegiatan selama 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 Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
2	Selasa, 4 Maret 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
3	Rabu, 5 Maret 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
4	Kamis, 6 Maret 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
5	Jum'at, 7 Maret 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
6	Sabtu, 8 Maret 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
7	Senin, 10 Maret 2014	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
8	Selasa, 11 Maret 2014	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
9	Rabu, 12 Maret 2014	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
10	Kamis, 13 Maret 2014	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
11	Jum'at, 14 Maret 2014	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
12	Sabtu, 15 Maret 2014	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
13	Senin, 17 Maret 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Umi Khasanaton
14	Selasa, 18 Maret 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Umi Khasanaton
15	Rabu, 19 Maret 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Umi Khasanaton
16	Kamis, 20 Maret 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Umi Khasanaton
17	Jum'at, 21 Maret 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Umi Khasanaton
18	Sabtu, 22 Maret 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Umi Khasanaton
19	Senin, 24 Maret 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
20	Selasa, 25 Maret 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
21	Rabu, 26 Maret 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	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 Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
26	Rabu, 2 April 2014	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
27	Kamis, 3 April 2014	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
28	Jum'at, 4 April 2014	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
29	Sabtu, 5 April 2014	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Arrysa Pramudita
30	Senin, 7 April 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Umi Khasanaton
31	Selasa, 8 April 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Umi Khasanaton
32	Rabu, 9 April 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Umi Khasanaton
33	Kamis, 10 April 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Umi Khasanaton
34	Jum'at, 11 April 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Umi Khasanaton
35	Sabtu, 12 April 2014	Arif Rachman Indiarto	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Umi Khasanaton
36	Senin, 14 April 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
37	Selasa, 15 April 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
38	Rabu, 16 April 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
39	Kamis, 17 April 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
40	Jum'at, 18 April 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto
41	Sabtu, 19 April 2014	Arrysa Pramudita	Umi Khasanaton	Arif Rachman Indiarto	Arif Rachman Indiarto

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

Yogyakarta, 2 Maret 2014  
Koordinator Perpustakaan



Subhi Waltono

## Lampiran 8 Jurnal Kegiatan selama PKL.



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

Nama : Anie Rachman Indarto  
 NIM : 11130046  
 Lokasi PKL : SMP MUHAMMADIYAH 7 YK  
 Pembimbing Lapangan : Subhi Waltono

MINGGU .....1.....

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1.	Senin, 3 Maret 2014	Pengetahuan layanan Perpustakaan	- Melakukan shelving - Mencoba Input dengan SLIMS - Melayani Pengembalian Koleksi.
2.	Selasa, 4 Maret 2014	layanan sirkulasi	- Melayani Peminjaman dan pengembalian - Membantu Membuatkan ID Anggota
3.	Rabu, 5 Maret 2014	layanan sirkulasi	- Shelving - Merapikan buku referensi
4.	Kamis, 6 Maret 2014	layanan sirkulasi	- Melayani peminjaman dan pengembalian - Shelving - Membuatkan ID Anggota
5.	Jumat, 7 Maret 2014	layanan sirkulasi	- Melayani pengembalian buku - Shelving
6.	Sabtu, 8 Maret	layanan sirkulasi	- Melayani pembuatan ID Anggota - shelving

Dosen Pembimbing

Sri Rahayu, S. Ag. M.  
 NIP. 1973 06 22 2006 04 2003

Mengetahui,  
 Pembimbing Lapangan

Subhi Waltono  
 NIP. 83 2030 184

Yogyakarta, 8 Maret 2014  
 Peserta PKL

Anie Rachman I.  
 NIM. 11130046



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

Nama : Anif Rachman Indianto  
NIM : 11130046  
Lokasi PKL : SMP MUTIAMA DIVAHI 7YK  
Pembimbing Lapangan : Subhi Waltono

MINGGU 2..

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1.	Senin, 10 Maret 2014	Pengolahan Bahan nonBuku	- Menentukan kelas - Meny input ke Slims - labeling
2.	Selasa, 11 Maret 2014	Pengolahan Bahan non Buku	- Menentukan kelas - Meny input ke slim - labeling
3.	Rabu, 12 Maret 2014	Pen damping kelas 7	- Mendampingi kelas 7 wisata Pengotahuan di kota gede.
4.	Kamis, 13 Maret 2014	Pengolahan	- Melakukan labeling - Memberi self IP
5.	Jumat, 14 Maret 2014	Pengolahan Bahan non buku	- Meng input ke Slims - labeling
6.	Sabtu, 15 Maret 2014	Pengolahan Desain	- labeling - Membuat desain kupon berhadiah

Dosen Pembimbing

Siti Rahayu S. Agus, MT.  
NIP. 1575 06 22 2006 04 2003

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan

Subhi Waltono  
NIP. 83 2030 184

Yogyakarta, 15 Maret 2014  
Peserta PKL

Anif Rachman  
NIM. 11130046




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

Nama : Arif Rachman Indarto  
NIM : 11130046  
Lokasi PKL : SMP 7 Muhammadiyah Yogyakarta  
Pembimbing Lapangan : Subhi Waltono


MINGGU Ke-3

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1.	Senin, 17 Maret 2014	Pengolahan Input Buku	- Labeling buku - Input buku dengan Slims
2.	Selasa, 18 Maret 2014	Input Buku Shelving	- Input buku dengan slim - Shelving (menata, mengembalikkan buku)
3.	Rabu, 19 Maret 2014	13 in	Kelas 7,8,9 libur Hari tenang Sebelum UAS
4.	Kamis, 20 Maret 2014	13 in	Test Ikla di Pusat bahasa UIN
5.	Jumate 21 Maret 2014	13 in	Test TOEFL di Pusat bahasa UIN
6.	Sabtu 22 Maret 2014	Input Buku	- Input buku ke Slims. - Cetak label, bar code.


Dosen Pembimbing

  
Siti Rahayu, SAs, M. t.  
NIP. 1978 06 22 2006 04 2007

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan

  
Subhi Waltono  
NIP. 99 2 030 194

Yogyakarta, 22 Maret 2014  
Peserta PKL

  
Arif Rachman Indarto  
NIM. 11130046




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

Nama : Arif Rachman Indarto  
NIM : 11130046  
Lokasi PKL : SMP MUH 7 YOGYAKARTA  
Pembimbing Lapangan : SUBHI WALTONO


MINGGU 4

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1.	Senin, 24 Maret 2014	Sirkulasi	- Input peminjaman dan pengembalian buku
2.	Selasa, 25 Maret 2014	Pengolahan	- labeling buku - Servis buku
3.	Rabu, 26 Maret 2014	Pengadaan	- Survei buku yang akan dibeli di internet dan brosur
4.	Kamis, 27 Maret 2014	Pengadaan	- Survei ke luar untuk mencari buku di toko buku - Mencari hadiah lomba
5.	Jumat, 28 Maret 2014	Pengadaan	- Pembelian buku di taman pinjar
6.	Sabtu, 29 Maret 2014	Meeting	Rapat untuk persiapan lomba resensi dan bedah buku 26 April 2014


Dosen Pembimbing

  
Sri Raharja, SAg, M.  
NIP. 1679 06 22 2006 04 2003

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan

  
Subhi Walton  
NIP. 99 2030 194

Yogyakarta, 29 Maret 2014  
Peserta PKL

  
Arif Rachman I.  
NIM. 11130046





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

Nama : Arif Rachman Indianto  
NIM : 11130046  
Lokasi PKL : SMP MUH 7 YOGYAKARTA  
Pembimbing Lapangan : SUBHI WALTONO

MINGGU ...5...

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1.	Senin, 31 Maret 2014	Libur	-
2.	Selasa, 1 April 2014	Izin Sakit	Izin sakit radang tenggorokan diser -tai batuk dan flu.
3.	Rabu, 2 April 2014	Pengolahan	- labeling buku - Shelving - Menyampul buku
4.	Kamis, 3 April 2014	Pengolahan	- Mengentri data bibliografi buku - labeling buku
5.	Jumab, 4 April 2014	Izin Sakit	Pertusa ke dokter / puskesmas karena sakit 3 hari berturut-turut
6.	Sabtu, 5 April 2014	Selving	- Mengembalikan buku dari meja sirkul - ke rak masing-masing.

Dosen Pembimbing

Siti Rohaya SAg, MEd.  
NIP. 15 75 06 22 2006 04 2003

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan

Subhi Waltono  
NIP. 93 20 30 184

Yogyakarta, .....  
Peserta PKL

Arif Rachman I.  
NIM. 11130046




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

Nama : Amr Rachman I  
NIM : 1130046  
Lokasi PKL : SMP MUHAMMADIYAH 7 YK  
Pembimbing Lapangan : Subhi Walatono


MINGGU 6

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1.	Senin, 7 April 2014	Pengolahan	- Menginput data buku pada Slim - Penyampulan
2.	Selasa, 8 April 2014	Pengolahan	- Penyampulan - labeling
3.	Rabu, 9 April 2014	Libur Pemilu	
4.	Kamis, 10 April 2014	Pengolahan	- Input data buku pada Slim - Penyampulan
5.	Jumat, 11 April 2014	Pengolahan	- Shelung - labeling
6.	Sabtu, 12 April 2014	Sirkulasi	- Melayani pinjam dan pengembalian buku.


Dosen Pembimbing

  
Siti Pujiati, S.Ag, M. Ed.  
NIP. 1679 06 22 2006 04 2003

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan

  
Subhi Walatono  
NIP. 89 20 30 194

Yogyakarta, 13 April 2014  
Peserta PKL

  
Amr Rachman I  
NIM. 1130046




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

Nama : Arif Rachman Indiarso  
NIM : 11130046  
Lokasi PKL : SMP MUHAMMADIYAH 17 YK  
Pembimbing Lapangan : Subhi Waltono


MINGGU 7

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1.	Senin, 14 April 2014	Sirkulasi	Melayani Peminjaman dan Pengembalian
2.	Selasa, 15 April 2014	Sirkulasi	- Melayani pinjam dan kembali - Membuatkan ID Anggota
3.	Rabu, 16 April 2014	Sirkulasi	- Selving - Melayani Peminjaman
4.	Kamis, 17 April 2014	Penyusunan	- Melepas sampul - Melepas label lama
5.	Jumat, 18 April 2014	Libur	
6.	Sabtu, 19 April 2014	Penyusunan	Melepas Sampul Melepas label lama

Dosen Pembimbing

  
Sri Rahayu, S.H., M.P.  
NIP. 1678 06 22 2006 01 2003

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan

  
Subhi Waltono  
NIP. 89 2030 19 4

Yogyakarta, 15 April 2014  
Peserta PKL

  
Arif Rachman  
NIM. 11130046



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

Nama : Anif Rachman I.  
NIM : 1130046  
Lokasi PKL : SMP MUHAMMADIYAH 7 YK  
Pembimbing Lapangan : Subhi Waltono

MINGGU ..8..

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1.	Senin, 21 April 2014	Pengolahan	- labeling - Melapisi baki dengan isolasi
2.	Selasa, 22 April 2014	Pengolahan	- labeling - Melapisi label dengan isolasi
3.	Rabu, 23 April 2014	Sirkulasi	- Melayani proses pinjam dan kembali - Membuat 10 Angkasa
4.	Kamis, 24 April 2014	Sirkulasi	- Melayani proses pinjam dan kembali - shelving
5.	Jumat, 25 April 2014	Perubahan tata letak	- Memindahkan rak ke posisi yang baru - Memilih buku yang sudah tidak layak
6.	Sabtu, 26 April 2014	Acara Bedah Buku	- Menzati Mc diacara bedah buku

Dosen Pembimbing

Siti Rahma S.A., M.P.  
NIP. 1979 06 22 2006 04 2003

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan

Subhi Waltono  
NIP. 88 2030 19 4

Yogyakarta, 26 April 2014  
Peserta PKL

Anif Rachman I.  
NIM. 11 300 46



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

Nama : Arif Rahman Indarto

NIM : 11130046

Lokasi PKL : SMP MUHAMMADIYAH 7 YK

Pembimbing Lapangan : Subhi Walitono

MINGGU ... 9.

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
1.	Senin, 28 April 2014	Pengolahan	- labeling - Mengganti sampul buku lama
2.	Selasa, 29 April 2014	Pengolahan	- Mengganti sampul buku lama - Mencopot label lama
3.	Rabu, 30 April 2014	Isin	Keperluan keluarga
4.	Kamis, 1 Mei 2014	Libur	hari buruh
5.	Jumat, 2 Mei 2014	Membuat Papan display	Membuat papan display Perustakaan
6.	Sabtu, 3 Mei 2014	Pelepasan PKL	- Pelepasan PKL VINI Sukra - Menyelesaikan papan display

Dosen Pembimbing

Dr. Ridwan S.A., M.T.  
NIP. 15 75 06 22 2006 04 2003

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan

Subhi Walitono  
NIP. 952030184

Yogyakarta, 3 Maret 2014  
Peserta PKL

Arif Rahman I  
NIM. 11130046

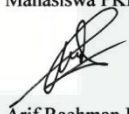
## Lampiran 9 Daftar Hadir selama PKL.

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

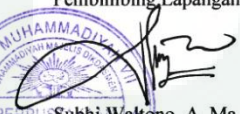
No.	Hari/Tanggal	Keterangan		
		Masuk	Ijin	Sakit
<b>Minggu Ke-1</b>				
1.	Senin, 3 Maret 2014	V		
2.	Selasa, 4 Maret 2014	V		
3.	Rabu, 5 Maret 2014	V		
4.	Kamis, 6 Maret 2014	V		
5.	Jumat, 7 Maret 2014	V		
6.	Sabtu, 8 Maret 2014	V		
<b>Minggu Ke-2</b>				
1.	Senin, 10 Maret 2014	V		
2.	Selasa, 11 Maret 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		
<b>Minggu Ke-3</b>				
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		
<b>Minggu Ke-4</b>				
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		
<b>Minggu Ke-5</b>				
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	

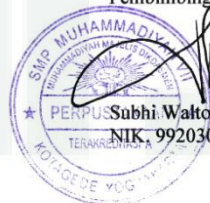
No.	Hari/Tanggal	Keterangan		
		Masuk	Ijin	Sakit
<b>Minggu Ke-6</b>				
1.	Senin, 7 April 2014	V		
2.	Selasa, 8 April 2014	V		
3.	Rabu, 9 April 2014	V		
4.	Kamis, 10 April 2014	V		
5.	Jumat, 11 April 2014	V		
6.	Sabtu, 12 April 2014	V		
<b>Minggu Ke-7</b>				
1.	Senin, 14 April 2014	V		
2.	Selasa, 15 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		
<b>Minggu Ke-8</b>				
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		
<b>Minggu Ke-9</b>				
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

  
Arif Rachman Indiarso  
NIM. 11130046

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan

  
Subhi Waltono, A. Ma. Pust.  
NIK. 992030194



## **Lampiran 10 Hasil wawancara pada tanggal 2 April 2014**

Penanya : “Bagaimana upaya promosi di perpustakaan SMP Muhamadiyah guna menarik minat pengunjung, pak?”

Narasumber : “Ya, dulu kita ada pendidikan pemakai saat mob dan portasi yang berjalan dari tahun 2007.”

Penanya : “Alokasi waktu yang diberikan berapa jam pak?”

Narasumber : “waktu itu Cuma satu jam”

Penanya : “Apakah sekarang program itu tetap berjalan pak?”

Narasumber : “Tidak.”

Penanya : “Adakah bentuk promosi lain yang dilakukan oleh pihak perpustakaan?”

Narasumber : “Ada, promosi koleksi baru dengan cara memajang print cover koleksi dan di temple di depan kelas dan papan pengumuman. Lalu ada promosi secara langsung dengan pengguna, brosur, lomba resensi, dan dibentuknya klub pecinta buku *Kutub Motoe* di tahun 2008/2009. Bahkan dari klub tersebut sempat meluncurkan berbagai acara seperti menonton film bersama dan pameran.”

Penanya : “Siapakah yang bertanggung jawab dalam hal promosi?”

Narasumber : “Kepala perpustakaan disini bertanggung jawab secara langsung.”

Penanya : “Kapan terakhir perpustakaan melakukan promosi?”



Narasumber : “Tidak tentu, melihat situasi dan kondisi.”

Penanya : “Jika boleh tau, darimana dana yang dipakai untuk melakukan kegiatan promosi?”

Narasumber : “Biasanya dari Kas perpustakaan yang didapat dari pengajuan ke kepala sekolah, infaq saat kenaikan kelas, dan denda siswa.”

Penanya : “Media apa yang sering digunakan dalam promosi?”

Narasumber : “Biasanya kita pake brosur, poster, lalu baru-baru ini memakai kupon.”

Penanya : “Adakah perubahan yang terlihat sebelum dan sesudah dilakukanya promosi?”

Narasumber : “Ada, siswa jadi lebih aktif ke perpustakaan. Karena faktor dari siswa itu sendiri.”

Penanya : “Akankah promosi yang sudah berjalan ini di lanjutkan secara berkala?”

Narasumber : “Iya, untuk kedepan program ini akan terus dijalankan melihat antusias siswa yang begitu besar.”

Penanya : “Promosi apa yang paling tepat menurut bapak?”

Narasumber : “Menurut saya promosi yang paling efektif adalah promosi dari mulut ke mulut.”

Hasil wawancara diatas diketahui dan dibenarkan oleh yang bertanda tangan dibawah ini:

Narasumber,

Penanya,

Subhi Waltono

Arif Rachman Indiarso

