

**LAYANAN SIRKULASI  
DI PERPUSTAKAAN SD MUHAMMADIYAH  
NOYOKERTEN BERBAH SLEMAN**

**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:

Muhammad Sabri

NIM 11130018

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

**2014**

## NOTA DINAS

Anis Masruri, S. Ag., SIP., M.Si.

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

### NOTA DINAS

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. Muhammad Sabri

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 : Muhammad Sabri

NIM : 11130018

Prodi : Ilmu Perpustakaan D3

Judul : layanan Sirkulasi di Perpustakaan SD Muhammadiyah  
Noyokerten Berbah Sleman

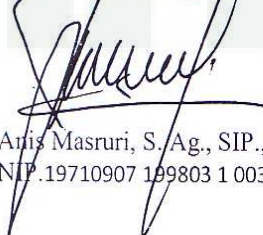
Selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah Laporan Tugas Akhir ini memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggung jawabkan laporannya.

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Yogyakarta, 04 Juni 2014

Dosen Pembimbing,



Anis Masruri, S. Ag., SIP., M.Si.

NIP. 19710907 199803 1 003



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

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

**PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR**

Nomor : UIN.02/DA/PP.00.9/ 1044 /2014

Skripsi/ Tugas Akhir dengan judul :

**LAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN SD MUHAMMADIYAH  
NOYOKERTEN BERBAH SLEMAN**

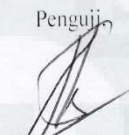
Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Muhammad Sabri  
NIM : 11130018  
Telah diujikan pada : Senin, 9 Juni 2014  
Nilai Ujian Tugas Akhir : A

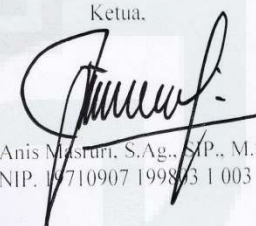
Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

**TIM MUNAQOSYAH:**

Penguji

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

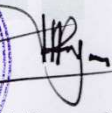
Ketua,

  
Anis Masruri, S.Ag., S.P., M.Si.  
NIP. 19710907 199803 1 003

Yogyakarta, 18 Juni 2014

Dekan  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



  
Siti Maryam, M.Ag.  
19580117 198503 2 001

## MOTO

- Pendidikan merupakan perlengkapan paling baik untuk hari tua. (*Aristoteles*)
- Pekerjaan yang berat akan terasa ringan kalau dikerjakan dengan hati yang tulus dan ikhlas



## PERSEMBAHAN

Sepucuk karya kecil ini aku persembahkan kepada :

- (almh) Ibunda tercinta yang telah merawat dan menjaga aku selama hidupnya
- ayahku tesayang yang selalu memberikan motivasi dan membimbing aku ke selama ini
- kakakku yang aku sayang selama-lamanya
- Adik-adikku yang selalau memberikan semangat kepada aku selama ini.

KATA PENGANTAR

PERNYATAAN

Assalamualaikum alaikum Wa. Wa.

Dengan ini menyatakan bahwa dalam laporan ini asli karya sendiri, bukan jiplakan dari karya yang pernah di ajukan 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 diacuh dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Di buat di

Yogyakarta, 04 Juni 2014



Muhammad Sabri

NIM. 11130018

1. Dr. Hj. Siti Maryani, M. Ag., M. Pd., selaku Dosen Pembimbing Utama dan Ibu Dosen UIN Ar-Raniry Cirebon
2. Bapak Agus Masruri, S. Ag., S.P., M. Pd., selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan arahan, bimbingan serta memberikan asistensi-nasihat dalam menyusun Laporan tugas akhir di Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyekerten Berah.
3. Ibu Hj. Tark Superti, BA, selaku Kepala Sekolah SD Muhammadiyah Noyekerten Berah yang telah memberikan izin melakukan Praktik Kerja

## KATA PENGANTAR

Assalamua'alaikum Wr. Wb

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas karunia yang telah diberikan kepada kita semua khususnya bagi penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir dengan baik dan lancar. Sholawat serta salam senantiasa tercurahkan pada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, yang telah membawa pada zaman yang terang benderang seperti sekarang ini, serta Beliau yang kita tunggu-tunggu syafaatnya kelak di hari akhir.

Kepada orang-orang yang berperan dalam kelancaran akademis dan dalam masa pendidikan penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Dr. Hj. Siti Maryam, M. Ag. selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan dan peluang untuk menyusun laporan tugas akhir dan menuntun ilmu di fakultas Adab dan Ilmu Budaya.
2. Ibu Puji Lestari, M. Kom. selaku Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan DIIFakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Bapak Anis Masruri, S. Ag., SIP., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan arahan, bimbingan serta memberikan nasehat-nasehat dalam menyusun Laporan tugas akhir di Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah.
4. Ibu Hj. Titik Suparti, BA. selaku Kepala Sekolah SD Muhammadiyah Noyokerten berbah yang telah memberikan izin melakukan Praktik Kerja Lapangan.

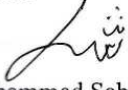
5. Bapak Bowo Ardani, S. Pd. selaku Kepala Perpustakaan dan Ibu Dwi Srikadarsih, A. Md. selaku petugas Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah yang telah mengarahkan dan mendidik penyusun serta membantu penyusun dalam mengumpulkan data selama Praktik Kerja Lapangan di Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah.
6. Bapak dan Ibu guru serta staf karyawan-karyawati SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah, yang telah menyambut penyusun dengan baik.
7. Siswa-siswi SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah yang sangat kreatif dan semangat untuk belajar.
8. Bapak dan Ibu serta keluarga yang selalu mendoakan, dan membimbing sejak kecil hingga sekarang.
9. Teman-temanku yang telah memberikanku semangat, hiburan, dan dukungan dalam menyelesaikan laporan tugas akhir
10. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan tugas akhir yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semoga amal dan perbuatan meraka diterima dan dibalas dengan lebih baik oleh Allah SWT. Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih banyak kekurangan. Kepada para pembaca, penulis mengharapkan kritikan dan saran yang membangun dari pembaca sangat diharapkan untuk kedepannya. Dan harapan penulis semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan pembaca semua pada umumnya. Amin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 04 Juni 2014

Penulis

  
Muhammad Sabri  
NIM. 11130018



## **ABSTRAK**

Nama : Muhammad sabri  
Program studi : Ilmu Perpustakaan D3  
Judul Tugas Akhir : layanan Sirkulasi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah Sleman

Laporan tugas akhir ini membahas tentang layanan sirkulasi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah Sleman. layanan 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, dan perpanjangan. Penelitian ini memfokuskan pada proses kegiatan layanan sirkulasi, dan kendala yang dihadapi pemustaka dalam proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, dokumentasi dan observasi. Langkah awal penelitian yang penulis lakukan yaitu mengikuti sistem sirkulasi yang telah digunakan di sekolah tersebut dan mempelajari gejala-gejala dari sistem tersebut, kemudian penulis menggambarkan sistem sirkulasi yang telah digunakan di SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah dalam kaitannya dengan minat pemustaka dalam meminjam koleksi di Perpustakaan. Disini penulis mengamati dan mempelajari keterkaitan antara sistem dan tingginya minat pinjam pemustaka. Penulis dapat menyimpulkan semakin praktis sistem di perpustakaan itu akan semakin menarik minat pemustaka datang ke perpustakaan tak terkecuali sistem sirkulasi. Sistem Sirkulasi yang ideal yaitu sistem yang praktis, efektif dan efisien sehingga pemustaka merasa puas.

Kata kunci : layanan, kepuasan, pemustaka

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN NOTA DINAS .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO .....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	v
HALAMAN PERNYATAAN .....	vii
HALAMAN KATA PENGANTAR .....	viii
ABSTRAK .....	ix
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN .....	xv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	4
1.3 Tujuan dan Manfaat.....	4
1.4 Tempat dan Waktu Penelitian .....	5
1.5 Sitematika Laporan.....	5
BAB II LANDASAN TEORI .....	8
2.1 Perpustakaan.....	8
2.1.1 Perpustakaan Sekolah.....	9
2.1.2 Tujuan dan Manfaat Perpustakaan Sekolah .....	9

2.2 Layanan Sirkulasi .....	12
2.2.1 Tujuan dan Fungsi Layanan Sirkulasi .....	12
2.3 Kegiatan Pelayanan Sirkulasi .....	14
2.3.1 Keanggotaan .....	16
2.3.2 Peminjaman Koleksi .....	17
2.3.3 Pengembalian Koleksi .....	23
2.3.4 Perpanjangan Koleksi .....	23
2.4 Koleksi .....	24
2.5 Statistik Perpustakaan .....	26
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>28</b>
3.1 Metode Penelitian .....	28
3.2 Jenis Penelitian .....	28
3.3 Tempat dan Waktu Penelitian .....	30
3.4 Subjek dan Obyek Penelitian .....	30
3.5 Metode Penelitian .....	31
3.5.1 Observasi .....	31
3.5.2 Wawancara .....	32
3.5.3 Dokumentasi .....	33
3.6 Analisis Data .....	34
3.7 Uji Keabsahan Data .....	34
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>36</b>
4.1 Gambaran Umum SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah .....	36
4.1.1 Sejarah Singkat SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah .....	36

4.1.2 Sejarah Singkat Perpustakaan .....	37
4.1.3 Visi dan Misi Perpustakaan .....	39
4.1.4 Fungsi Perpustakaan .....	39
4.1.5 Struktur Organisasi Perpustakaan .....	40
4.1.6 Personalia Perpustakaan .....	41
4.1.7 Koleksi Perpustakaan .....	42
4.1.8 Tata Tertib Perpustakaan.....	43
4.1.9 Pengguna Perpustakaan .....	44
4.1.10 Gedung Perpustakaan.....	44
4.1.11 Pelayanan Perpustakaan .....	45
4.1.12 Anggaran Perpustakaan.....	47
4.1.13 Waktu Pelayanan Perpustakaan.....	48
4.1.14 Saranadan Prasarana Perpustakaan .....	48
4.2 Pembahasan .....	49
4.2.1 Sistem Layanan Sirkulasi Di Perpustakaan Sd Muhammadiyah Noyokerten Berbah .....	50
4.2.2 Kendala yang Dihadapi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah .....	64
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>67</b>
5.1 Simpulan .....	67
5.2 Saran .....	68
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>69</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>72</b>

## DAFTAR TABEL/BAGAN

Bagan 1. Struktur Organisasi Perpustakaan Secara Makro .....	40
Bagan 2. Struktur Organisasi Perpustakaan Secara Mikro.....	41
Tabel 1. Personalia Perpustakaan.....	41
Tabel 2. Sarana dan Prasarana Perpustakaan .....	48
Tabel 3. Peminjaman Koleksi .....	55
Bagan 3. Flowchat Prosedur Peminjaman Bahan Pustaka .....	58
Tabel 4. pengembalian koleksi .....	60
Bagan 4.Flowchat Proses Pengembalian Bahan Pustaka .....	61

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Contoh Koleksi Di Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah.....	70
Gambar 2. Murid SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah sedang membaca koleksi di perpustakaan.....	71
Gambar 3. Contoh saat peminjaman koleksi.....	72



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Kesediaan Sebagai Informan dengan Ibu Hj. TitikSuparti, BA.....	72
Lampiran 2. Surat Kesediaan Sebagai Informan dengan Ibu Ismiyatun.....	73
Lampiran 3. Surat Kesediaan Sebagai Informan dengan Mba Dwi Srikadarsih, A. Md .....	74
Lampiran 4. Pedoman Wawancara .....	75
Lampiran 5. Wawancara dengan Ibu Hj. Titik Suparti, BA.....	76
Lampiran 6. Wawancara dengan Ibu Ismiyatun.....	77
Lampiran 7. Wawancara dengan Mba Dwi Srikadarsih, A. Md .....	79
Lampiran 8. Catatan Lapangan .....	80

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, di kelolah sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya. (Sulistio-Basuki, 1991 : 50-51)

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

Dengan kata lain, di dalam suatu lembaga pendidikan atau sekolah harus ada sebuah perpustakaan untuk menampung koleksi-koleksi yang dibutuhkan 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 di sekolah, perpustakaan harus mampu mengembangkan koleksi-koleksi yang lain untuk mendukung pelaksanaan belajar siswa sesuai dengan kurikulum yang berlaku.



Seiring dengan perkembangan zaman, sesuai dengan kebutuhan para pemustaka, perpustakaan harus selalu memberikan pelayanan yang terbaik kepada pemustaka. Keberadaan perpustakaan sekolah memiliki peran sangat penting yaitu untuk menyalurkan informasi dan ilmu pengetahuan kepada siswa dan guru di lingkungan sekolah dan sumber penunjang peningkatan kualitas pembelajaran. Selain sebagai pusat informasi dan ilmu pengetahuan, perpustakaan sekolah juga dapat mendukung minat baca dan kebutuhan pemustaka. 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.

Menurut Sulistyono-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.

Layanan sirkulasi merupakan layanan yang ada di perpustakaan yang diperuntukkan untuk melayani pemustaka 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 Muhammadiyah Noyokerten Berbaah menggunakan sistem pelayanan terbuka, di mana pemustaka dapat langsung mencari koleksi yang akan dipinjam di rak.

Selama menjalankan PKL, penulis melihat hal yang sangat menarik perhatian penulis. Hal tersebut adalah sistim layanan sirkulasi, dimana saat terjadi layanan peminjaman ada beberapa pemustaka yang harus menunggu antrian untuk mendapatkan kesempatan meminjam koleksi yang di inginkan dan di saat yang bersamaan juga meraka dikejar oleh waktu untuk masuk ke kelas karena tanda masuk sudah di bunyikan. Dari masalah ini yang membuat pennis tertarik untuk membahasnya.

Berdasarkan masalah yang terjadi di atas pasti ada sebabnya. dalam pengamatan penulis selama PKL, sebelum pustakawan melayani layanan sirkulasi, pustakawan mengerjakan kegiatan-kegiatan yang lain sehingga di bagian layanan sirkulasi tidak ada pustakawan yang menjaga otomatis pemustaka belum bisa melakukan peminjaman, ketika tanda masuk di

bunyikan pemustaka baru bergegas ke meja layanan sirkulasi untuk melakukan peminjaman dan pada saat itu juga pustakawan tersebut sudah ada di tempat sirkulasi. sehingga dapat disimpulkan solusi untuk perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah adalah harus menambah pustakawan.

## **1.2 Rumusan Masalah**

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

1. Bagaimanakah kondisi layanan sirkulasi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah?
2. Kendala apa sajakah yang dihadapi oleh perpustakaan dalam peminjaman koleksi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah?

## **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 Muhammadiyah Noyokerten Berbah.
2. Mengetahui kendala apa saja yang dihadapi pemustaka dalam proses peminjaman koleksi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah.
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. Mengetahui kendala pemustaka dalam peminjaman koleksi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah.
2. Menambah wawasan ilmu pengetahuan dalam system peminjaman koleksi dalam suatu perpustakaan..
3. Sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan perpustakaan untuk masa yang akan datang agar lebih baik lagi.

### **1.4 Tempat dan Waktu Penelitian**

#### **1.4.1 Tempat**

Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah Jl. Noyokerten Sendangtirto Berbah Sleman 55573

#### **1.4.2 Waktu**

Waktu penelitian dilakukan pada 3 Maret - 3 Mei 2014.

### **1.5 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, tempat dan waktu dan sistematika penulisan laporan.

## BAB II LANDASAN TEORI

Pada bagian ini berisi sumber-sumber informasi tentang perpustakaan, perpustakaan sekolah, tujuan dan manfaat perpustakaan sekolah, layanan sirkulasi, tujuan dan fungsi layanan sirkulasi, kegiatan pelayanan sirkulasi dan statistik perpustakaan.

## BAB III METODE DAN TEKNIK

Pada bab ini mencakup tentang, metode penelitian, jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, metode penelitian, yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi, analisis data dan uji keabsahan data

## BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini terdiri dari dua subbab, yaitu:

1. Sejarah singkat SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah
2. sejarah Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah
3. visi, misi dan tujuan perpustakaan
4. koleksi perpustakaan
5. Pembahasan
6. Sistem layanan sirkulasi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah
7. kendala yang dihadapi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah

## BAB V PENUTUP

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



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya, maka dalam penelitian ini penulis dapat mengimpulkan sebagai berikut:

1. Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah sampai saat ini belum terotomasi sepenuhnya. Kegiatan otomasi hanya sebatas penginputan buku saja. Untuk sirkulasi masih manual dan untuk pelayanan menggunakan sistem terbuka. Sistem terbuka disini yaitu setiap pemustaka diberikan kebebasan masuk ke dalam ruang perpustakaan untuk mencari atau mengambil buku yang dibutuhkan oleh pemustaka.
2. Meskipun perpustakaanya sudah lumayan bagus dan pustakawanya dari tenaga terdidik, tetapi Untuk proses peminjaman dan pengembalian saat ini masih belum menggunakan kartu perpustakaan.
3. layanan sirkulasi peminjaman harus di perbaiki tata cara ke yang lebih baik, agar pemustaka merasa lebih puas
4. Ada pun kendala di perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah adalah kurangnya tenaga pustakawan, sehingga akan menghambat proses pelaksanaan kegiatan yang ada di perpustakaan terutama dalam pelayanan sirkulasi peminjaman, sehingga terjadinya ketidakteraturan pada layanan sirkulasi dan layanan yang lainnya

## 5.2 Saran

Mengacu pada kesimpulan, maka guna memperbaiki, mengembangkan dan meningkatkan layanan pada perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah penulis memberi saran diantaranya yaitu :

- 1) Meningkatkan layanan sirkulasi peminjaman sehingga pemustaka merasa puas dengan apa yang kita berikan.
- 2) Menambah petugas perpustakaan yang merupakan ahli dalam bidang perpustakaan terutama layanan sirkulasi.



## DAFTAR PUSTAKA

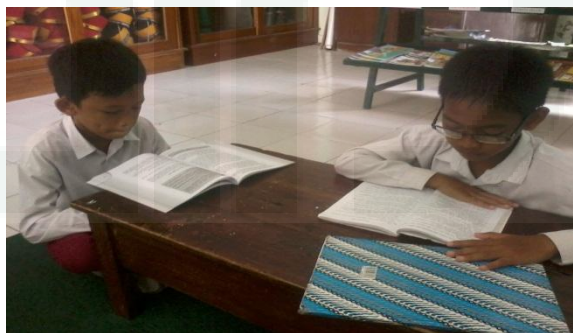
- Bafadal, Ibrahi. 2006. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Darmono, 2001. *Menejemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo.
- Lasa Hs. 1995. *Jenis-Jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan*. Yogyakarta: Gajah Mada Press.
- Lasa Hs. 2005. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media
- Lasa Hs. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta : Pinus Book Publisher
- Lasa HS. 2009. *Manajemen Perpustakaan* Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Nana Syaodih Sukmadinata. 2012. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Noerhayati. 1988. *Pengelolaan Perpustakaan Jilid 2*. Bandung: Alumni.
- Qolyubi, Syihabuddin, dkk. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi (IPI) Fakultas Adab IAIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
- Rahayuningsih. 2007. *Pengolahan Bahan Pustaka*. Yogyakarta: Graha ilmu
- Raco. J.R. 2010. *Metode penelitian kualitatif: jenis, karakteristik dan keunggulannya*. Jakarta: Gramedia.
- Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia
- Sulistyo-Basuki. 1993. *pengantar ilmu perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sugiyono. 2009. *metode penelitian manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2010. *statistika untuk penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Yusuf, Pawit M 2010. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* Jakarta: Prenada Media

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. contoh koleksi yang ada di Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah



Gambar 2. murid SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah sedang membaca koleksi di perpustakaan



Gambar 3. Contoh saat peminjaman koleksi



**Lampiran 1****Surat Kesiediaan Sebagai Informan****SURAT PERSETUJUAN MENJADI INFORMAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : Hj. Titik Suparti, BA.

NIP : 195502101974122001

INSTANSI : SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah

Menyatakan bersedia menjadi Informan yang dilakukan oleh mahasiswa Program Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Sunan Kalijaga Yogyakarta yang bernama Muhammad Sabri, dengan judul **“Layanan Sirkulasi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah”**.

Yogyakarta, 28 April 2014

Hj. Titik Suparti, BA.

NIP. 195502101974122001

**Lampiran 2**  
**Surat Kesiediaan Sebagai Informan**

**SURAT PERSETUJUAN MENJADI INFORMAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : Ismiyatun

NIP : -

INSTANSI : SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah

Menyatakan bersedia menjadi Informan yang dilakukan oleh mahasiswa Program Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Sunan Kalijaga Yogyakarta yang bernama Muhammad Sabri, dengan judul **“Layanan Sirkulasi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah”**.

Yogyakarta, 02 Mei 2014

Ismiyatun

### Lampiran 3

#### Surat Kesiediaan Sebagai Informan

#### SURAT PERSETUJUAN MENJADI INFORMAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : Dwi Srikadarsih, A. Md.

NIP : -

INSTANSI : SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah

Menyatakan bersedia menjadi Informan yang dilakukan oleh mahasiswa Program Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Sunan Kalijaga Yogyakarta yang bernama Muhammad Sabri, dengan judul **“Layanan Sirkulasi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah”**.

Yogyakarta, 15 April 2014

Dwi Srikadarsih, A. Md.

## **Lampiran 4**

### **Pedoman wawancara**

1. Kapan Berdirinya SD Muhammadiyah Noyokerten?
2. Bagaimana sejarah dan berkembangnya perpustakaan?
3. Siapa yang pertama kali yang menata perputakaan dengan baik?
4. Kapan perpustakaan di sendirikan?
5. Bagaimana layanan sirkulasi di perpustakaananya?
6. Apa hambatannya?

## Lampiran 5

### Wawancara Ibu Hj. Titik Suparti, BA.

#### Kepala Sekolah SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah

- Penulis : Assalamu'alaikum bu..?
- Ibu Hj. Titik Suparti, BA. : Wa'alaikumsalam...., ada yang bisa dibantu..?
- Penulis : mau wawancara tentang sejarah perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten ini bu.
- Ibu Hj. Titik Suparti, BA. : ow...iya... saya kurang begitu mengetahui tentang berdiri awalnya perpustakaan ini, cuman saya dengar info dari beberapa rekan guru bahwasannya dulu belum begitu tertata perpustakaan. Dimana didalamnya belum ada tempat untuk ruang baca dan belum di buat sirkulasi karena nggak ada petugasnya. Tetapi katanya (rekan guru) pernah dapat akreditasi dari Dinas Pendidikan dengan terakreditasi A sekitar tahun 2011. Pada saat saya sudah ditugaskan disekolah ini yaitu tahun 2012 perpusakaannya sudah ada, cuman belum tertata secara rapi dan masih satu ruangan dengan kantor.
- Penulis : begitu ya bu,,, terimakasih ya bu atas waktunya.
- Ibu Hj. Titik Suparti, BA. : ya...sama-sama....
- Penulis : wassalamu'alaikum.
- Ibu Hj. Titik Suparti, BA. : wa'alaikumsalam.



## Lampiran 6

### Wawancara dengan Ibu Ismiyatun

#### Guru SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah

- Penulis : Assalamu'alaikum bu..?
- Ibu Ismiyatun : Wa'alaikumsalam...., ada yang bisa dibantu..?
- Penulis : mau wawancara tentang sejarah berkembangnya perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten ini bu.
- Ibu Ismiyatun : ow,,,ok ...silakan,,,saya masuk ngajar disini pada tahun 1988. Pada saat itu perpustakaan sudah ada, cuman sempit dan masih satu ruangan dengan kantor hanya di beri pembatasan dengan ruangan guru. Waktu sistem pengelolaannya masih berantakan karena belu ada petugasnya. Kemudian banyak buku yang hilang karena anak-anak baca bukunya dikelas, soalnya nggak ada ruangnya diperpustakaan.
- Penulis : sampai kapan perpustakaan ditata dengan baik bu.?
- Ibu Ismiyatun : saya lupa tahun berapa, cuman dulu ada seorang petugas perpustakaan namanya Ibu Warni. Beliau yang mengelola pada saat itu dengan ditata yang bagus dan tidak terjadi kehilangan buku lagi.
- Penulis : tahun berapa perpustakaan disendirikan bu.?
- Ibu Ismiyatun : pada tahun 2013 perpustakaan sudah disendirikan dan walaupun masih ada alat-alat yang lain untuk ditempati diperpustakaan. Karena sudah nggak ada tempat lain. Maka untuk sementara waktu disimpan di perpustakaan dulu.
- Penulis : ok...bu terimakasih atas waktunya.
- Ibu Ismiyatun : sama-sama.

Penulis : Wassalamu'alaikum.

Ibu Ismiyatun : Wa'alaikumsalam.



**Lampran 7**  
**Wawancara dengan Mba Dwi Srikadarsih, A. Md.**  
**Petugas Perpustakaan SD Muhammadiyah Noyokerten**

- Penulis : assalamu'alaikum mba..
- Mba Dwi : wa'alaikumsalam.
- Penulis : saya mau wawancara mba..
- Mba Dwi : ow,,ok. Mau tanya apa..?
- Penulis : kapan masuk di perpustakaan ini mba...?
- Mba Dwi : saya masuk disini tanggal 12 September 2013.
- Penulis : bagaimana Layanan Sirkulasi di sini mba..?
- Mba Dwi : layanan sirkulasi di sini masi seperti biasanya, siswa langsung ke rak cari buku setelah itu serah ke saya.
- Penulis : bagaimana dengan koleksi yang belum di kembalikan padahal waktunya sudah habis ..?
- Mba Dwi : anak yang bersangkutan langsung saya peringatkan agar koleksi yang di pinjam segerah di kembalikan.
- Penulis : apasih kendala yang sering di hadapi oleh mba dalam layanan sirkulasi?
- Mba Dwi : biasanya kendala yang saya hadapi belum begitu banyak sih, terkadang saja anak kurang merawat koleksi yang mereka pinjam dan telat mengembalikannya
- Penulis : ow..begitu mba. Ok....kalau begitu terimakasih banyak atas waktunya mba..
- Mba Dwi : sama-sama..
- Penulis : Wassalamu'alaikum.
- Mba Dwi : Wa'alaikumsalam.

**Lampiran 8**  
**Catatan lapangan**

**Nama : Muhammad Sabri**

**NIM : 11130018**

**Lokasi PKL : SD Muhammadiyah Noyokerten Berbah**

<b>NO.</b>	<b>Hari/tanggal</b>	<b>Jenis Kegiatan</b>	<b>Uraian Kegiatan</b>
2	28 April 2014	Wawancara	Wawancara dengan Kepala Sekolah yaitu Ibu Hj. Titik Suparti, BA. Tentang sejarah perpustakaan.
3	02 Mei 2014	Wawancara	Wawancara dengan Guru kelas I. Yaitu Ibu Ismiyatun. Tentang sejarah dan berkembangnya perpustakaan
4	04 juni 2014	Wawancara	Wawancara dengan pustakawan perpustakaan tentang layanan sirkulasi