

# **PENERAPAN LAYANAN SIRKULASI BERBASIS OTOMASI**

## **DI PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 2 KALASAN**

### **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:

Dedy Iswanto

NIM. 11130088

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

**2014**

**NOTA DINAS**

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. Dedy Iswantoro

Lamp. : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.

Puji Lestari, M. Kom.

Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

*Assalamu'alaikum warahmatullaahi wabarakaatuh*

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

Nama : Dedy Iswantoro

NIM : 11130088

Prodi : Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Judul : Penerapan Layanan Sirkulasi Berbasis Otomasi di

Perpustakaan SMP N 2 Kalasan

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

Harapan kami semoga saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

*Wassalamu'alaikum warahmatullaahi wabarakaatuh*

Yogyakarta, 12 Mei 2014

Dosen Pembimbing



M. Solihin Arianto, S.Ag., SIP., M.LIS.

NIP. 19700906 199903 1 012



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/ 1095d /2014

Skripsi/ Tugas Akhir dengan judul :

**PENERAPAN LAYANAN SIRKULASI BERBASIS OTOMASI  
DI PERPUSTAKAAN SMP N 2 KALASAN**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Dedy Iswantoro  
NIM : 11130088  
Telah diujikan pada : Selasa, 10 Juni 2014  
Nilai Ujian Tugas Akhir : A

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

**TIM MUNAQOSYAH:**

Penguji.

Marwiyah, S.Ag., SS., M.LIS.,  
NIP. 19690905 200003 2 001

Ketua.

M. Solihin Arianto, S.Ag., SIP., M.LIS  
NIP. 19700906 199903 1 012

Yogyakarta, 20 Juni 2014  
Dekan  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



Siti Maryam, M.Ag.  
19580117 198503 2 001

## **MOTTO**

- ❖ Tidak ada kata terlambat untuk BELAJAR dan Tidak ada batasan umur untuk BELAJAR.
- ❖ Hormati Gurumu dan Orang orang yang berilmu disekitarmu
- ❖ Tidak perlu banyak teman, cukup sedikit asalkan dia mengertidan memahamimu ( nasehat ibu naruto)
- ❖ Bermimpilah, karena Tuhan akan memeluk mimpi-mimpi itu (Andrea Hirata-Laskar Pelangi)

# PERSEMBAHAN

*Tugas Akhir ini penulis persembahkan kepada :*

- + Bapak Murbiyanto dan Ibuk Sumiyati tercinta, yang telah merawat, mendidik, mencurahkan kasih sayang serta mendo'akan ku selalu.*
- + Adikku tercinta Deni Istiantoro, Dian Santoso Mara dan Chelsea yang selalu menyemangatiku.*
- + Kakak ku Ali Maksun, Harni, Sri Hartati yang selalu mendo'akan dan memberikan motivasi padaku. Memberikan bantuan materi dan tenaga.*
- + Keluarga besar Karto Sudarmo.*
- + Sahabatku Pradhita Kirtika Yuda, Ginanjar Saputra, Eko Ali Nurcahyo, Bagas van Harya Mardiko, Yusac Firmansyah dan semuanya yang selalu memberi semangat, membagi kebahagiaan, serta do'a untukku.*
- + Mbak Dear yang telah memberikan semangat untuk melanjutkan kuliah, memberi semangat, harapan*
- + Teman-teman Ilmu Perpustakaan D3 2011 UIN Sunan Kalijaga yang setia dalam berbagi ilmu, pengalaman, dan kebahagiaan selalu.*
- + Minna Arigatou gozaimas !*

## PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan ini asli karya sendiri, bukan jiplakan dari 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, 20 Juni 2014



Dedy Iswantoro

NIM. 11130088



## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Segala puji bagi Allah SWT atas segala nikmat, taufiq, serta hidayahNya yang telah diberikan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan tahap akhir Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 di Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Shalawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada nabi Muhammad SAW yang diharapkan syafa'atnya di hari akhir nanti.

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

1. Bapak Prof. Dr. Musa Asy'ari selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Ibu Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Ibu Puji Lestari, M. Kom. selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

4. Ibu Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S. Ag., SIP., M. Si. selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberi pengarahan dan bimbingan.
5. Bapak M. Solihin Arianto, S.Ag., SIP., M.LIS. Selaku pembimbing tugas akhir yang tekun dalam memberi pengarahan, masukan, saran, dan bimbingan beliau kepada penulis dalam penyusunan tugas akhir ini.
6. Seluruh dosen serta staff TU fakultas Adab dan Ilmu Budaya yang selalu memberikan ilmu dan saran-saran dalam penyelesaian tugas akhir ini.
7. Ibu Nurul Wachidah selaku kepala sekolah SMP N 2 Kalasan.
8. Bapak Sukirno, S.Pd., bapak Saliman, A.Md.Pd., dan bapak Sujarwo di Perpustakaan SMP N 2 Kalasan yang telah memberikan kesempatan untuk berbagi ilmu.
9. Bapak, Ibu, kakak dan Adik adikku, Marchels yang selalu memberikan dukungan , motivasi, semangat dan kasih sayang. Terimakasihku tak terhingga kepada keluargaku.
10. Keluarga Mas Ali dan mbak harni , Mbak Dear yang selalu memberi semangat, motivasi untuk melanjutkan kuliah kepada penulis.
11. Untuk teman-teman IP D3 angkatan 2011 terima kasih atas kerjasama dan kebaikannya, serta persahabatan yang menggembirakan ini.
12. Untuk Sahabatku Pradhita Kirtika Yuda terima kasih atas kerjasama PKL 3 Maret – 3 Mei 2014 dan pemberian semangat penyusunan tugas akhir ini tanpamu akan terasa sulit kawan. *Arigatou !*



13. Untuk Mas Bagas Hariya Mardiko, Mas Ginanjar Saputro, Mas Eko Ali Nur Cahyo, Yusac, Angga, Aceng, Umi K, Arrysa terimakasih banyak semangat dan motivasi kalian *arigatou*.
14. Keluarga Kang Teguh Andriyanto dan Pak Joko FC, Sugeng yang selalu memberikan batuan dan semangat untuk terus belajar dan meraih masa depan.
15. Semua pihak yang telah membantu suksesnya penulisan Laporan Tugas Akhir ini. Terimakasih banyak.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih banyak kekurangan dan kelemahannya. Oleh karena itu penulis sangat menghargai kritik dan saran dari pembaca demi perbaikan tugas akhir ini. Akhir kata, penulis hanya dapat berharap kepada Allah SWT, semoga tugas akhir ini dapat dimanfaatkan. Amiin.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb*

Yogyakarta, 20 Juni 2014

Penulis,

Dedy Iswanto

NIM. 11130088

## **ABSTRAK**

### **PENERAPAN LAYANAN SIRKULASI BERBASIS OTOMASI**

#### **DI PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 2 KALASAN**

**Oleh Dedy Iswanto ( Nim : 11130088 )**

**Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 2014**

Penulisan tugas akhir ini bertujuan untuk mengetahui manfaat penerapan sistem layanan sirkulasi berbasis otomasi di Perpustakaan SMP N 2 Kalasan. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif dengan subyeknya adalah Perpustakaan SMP N 2 Kalasan dan Obyeknya adalah layanan sirkulasi di perpustakaan SMP N 2 Kalasan. Alasan pengambilan judul ini adalah untuk mengetahui manfaat penerapan sistem otomasi pada layanan sirkulasi di Perpustakaan SMP N 2 Kalasan yang sebelumnya menggunakan sistem manual pada layanan sirkulasinya. Untuk mendapatkan metode yang valid penulis menggunakan metode dan teknik pengumpulan data yaitu metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Adapun kesimpulan akhir yang didapatkan adalah bahwa penggunaan sistem otomasi bagi layanan sirkulasi sangatlah besar manfaatnya. Dari fungsi layanan sirkulasi yaitu peminjaman, pengembalian, perpanjangan waktu peminjaman, penarikan denda dan penyajian data statistic jika dilakukan dengan sistem manual maka akan memakan banyak tenaga dan waktu. Sedangkan dengan penggunaan sistem otomasi ini waktu dan tenaga terbantu. Selain itu data yang disajikan oleh sistem ini sangatlah valid. Maka dari itu sistem otomasi pada layanan sirkulasi di SMP N 2 Kalasan sangatlah bermanfaat. Semoga laporan ini bermanfaat bagi penulis dan bagi SMP N 2 Kalasan khususnya serta jurusan ilmu perpustakaan dan mahasiswa jurusan ilmu perpustakaan umumnya.

**Kata Kunci :** Layanan, Sirkulasi, Otomasi.

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN NOTA DINAS</b> .....	ii
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>HALAMAN MOTTO</b> .....	iv
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	v
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	vi
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vii
<b>ABSTRAK</b> .....	x
<b>DAFTAR ISI</b> .....	xi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xv
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xvi
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	4
1.3 Tujuan dan Manfaat .....	4
1.3.1 Tujuan Penelitian .....	4
1.3.2 Manfaat Penelitian .....	5
1.4. Sistematika Laporan .....	5

<b>BAB II LANDASAN TEORI .....</b>	<b>8</b>
1.1 Pengertian Perpustakaan .....	8
2.2 Pengertian Layanan Sirkulasi .....	9
2.3 Tujuan Layanan Sirkulasi .....	11
2.4 Fungsi Layanan Sirkulasi .....	11
2.5 Kegiatan Proses Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan Sekolah.....	12
2.6 Sistem Pelayanan Sirkulasi .....	15
2.7 Sistem Peminjaman Dalam Layanan Sirkulasi .....	17
2.8 Otomasi Perpustakaan.....	20
2.8.1 Manfaat dan Tujuan Otomasi Perpustakaan .....	20
2.8.2 Piranti Otomasi Perpustakaan .....	21
2.8.3 Pengertian Penerapan .....	22
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>23</b>
3.1 Metode Penelitian.....	23
3.2 Jenis Penelitian.....	23
3.3 Tempat dan Waktu Penelitian .....	24
3.4 Subyek dan Obyek Penelitian .....	24
3.4.1 Subyek Penelitian.....	24
3.4.2 Obyek Penelitian .....	24
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	25
3.5.1 Observasi.....	25
3.5.2 Wawancara.....	25
3.5.3 Dokumentasi .....	26

<b>BAB IV GAMBARAN UMUM DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>27</b>
4.1 Gambaran Umum .....	27
4.1.1 Sejarah Perpustakaan SMP N 2 Kalasan .....	27
4.1.2 Visi dan Misi .....	28
4.1.2.1 Visi .....	28
4.1.2.2 Misi .....	28
4.1.3 Identifikasi Perpustakaan .....	28
4.1.4 Identitas Pengelola .....	28
4.1.5 Struktur Organisasi .....	30
4.1.6 Koleksi .....	31
4.1.7 Sarana Prasarana .....	31
4.1.8 Keanggotaan.....	35
4.4.9 Pelayanan .....	35
4.1.10 Kondisi Perpustakaan.....	36
4.2 Pembahasan .....	37
4.2.1 Penerapan Layanan Sirkulasi Berbasis Otomasi di Perpustakaan SMP N 2 Kalasan .....	37
4.2.1.1 Pendaftaran Anggota Perpustakaan dan Pembuatan Kartu Anggota .....	39
4.2.1.2 Peminjaman dan Pengembalian Koleksi .....	41
4.2.1.3 Perpanjangan Peminjaman .....	47
4.2.1.4 Pemungutan Denda .....	48
4.2.1.5 Penyajian Data Statistik .....	49

4.2.2 Kelebihan dan Kekurangan Layanan Sirkulasi Berbasis Otomasi di Perpustakaan SMP N 2 Kalasan .....	53
4.2.2.1 Pendaftaran dan Pembuatan Kartu Anggota .....	53
4.2.2.2 Peminjaman.....	54
4.2.2.3 Pengembalian Koleksi.....	54
4.2.2.4 Perpanjangan Peminjaman dan Penarikan Denda.....	55
4.2.2.5 Penyajian Data Statistik .....	56
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	<b>57</b>
5.1 Simpulan .....	57
5.2 Saran .....	58
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>59</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>61</b>



## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 Jabatan dan Tugas Pustakawan .....	29
Tabel 2 Jenis dan Jumlah Koleksi perpustakaan .....	31
Tabel 3 Sarana dan Prasarana .....	32
Tabel 4 Keanggotaan Perpustakaan SMP N 2 Kalasan .....	35
Tabel 5 Jadwal Pelayanan Perpustakaan SMP N 2 Kalasan .....	36



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Struktur Organisasi Perpustakaan SMP N 2 Kalasan .....	30
Gambar 2. Meja dan Kursi Baca .....	33
Gambar 3. Rak koleksi.....	33
Gambar 4. Komputer.....	34
Gambar 5. Meja Pengolahan .....	34
Gambar 6. Hasil cetak kartu anggota perpustakaan .....	41
Gambar 7. <i>Flow chart</i> alur peminjaman koleksi.....	43
Gambar 8 Tampilan <i>scan</i> kartu perpustakaan .....	44
Gambar 9 Tampilan hasil <i>scan</i> kartu anggota pada komputer.. ..	44
Gambar 10 Scan barcode no panggil koleksi.....	45
Gambar 11 Tampilan hasil peminjaman koleksi.....	45
Gambar 12 <i>Flow chart</i> pengembalian koleksi. ....	46
Gambar 13 Tampilan data pengembalian koleksi.....	47
Gambar 14 Cara perpanjangan masa peminjaman.....	48
Gambar 15. Daftar keterlambatan pengembalian koleksi.....	49
Gambar 16 Stastistik koleksi.....	51
Gambar 17. laporan peminjaman .....	51
Gambar 18. laporan anggota .....	52
Gambar 19. Sejarah peminjaman .....	52
Gambar 20. Laporan pengunjung.....	53

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Menurut Yusuf (2005:1-2) perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah. Sedangkan fungsinya adalah memberikan layanan kepada pembaca di sekolah meliputi murid, guru, kepala sekolah, dan staf administrasi lainnya (Martoadmojo,2009:1.2). Adapun tujuan didirikannya perpustakaan sekolah menurut Mudjito (2001:21) adalah untuk memberikan kelengkapan sarana belajar mengajar yang berupa bahan tercetak dan bahan terekam untuk mencapai tujuan nasional. Inilah pentingnya diadakannya perpustakaan di sebuah sekolah, termasuk pula di SMP N 2 KALASAN.

Menurut Abdul Rahman Saleh (2010:5.2) didunia perpustakaan dan kepustakawanan dikenal dua macam layanan perpustakaan, yaitu layanan teknis dan layanan pengguna. Layanan teknis adalah layanan yang menyangkut pekerjaan dalam menyiapkan koleksi agar koleksi tersebut tersebut dapat digunakan oleh pemustaka. Sedangkan layanan pengguna adalah aktivitas perpustakaan dalam memberikan jasa kepada pengguna perpustakaan, khususnya kepada anggota perpustakaan yang biasa kita sebut dengan layanan sirkulasi.

Bisa dikatakan bahwa layanan sirkulasi ini adalah ujung tombak dari sebuah perpustakaan. Kesuksesan dan kelancaran serta dikatakan berhasil tidaknya sebuah perpustakaan bisa dilihat dari layanan sirkulasi ini. Dari layanan sirkulasi ini kita bisa mengetahui data statistik dari sebuah layanan di perpustakaan. Dari data yang dihasilkan oleh layanan sirkulasi diatas maka layanan sirkulasi jelas bersangkutan pula dengan bagian lain di perpustakaan. Selain itu dari layanan sirkulasi ini pula kita bisa mengetahui kepuasan pemustaka dari sebuah perpustakaan.

Menurut Ibrahim Bafadal (2008:125) tugas pokok bagian sirkulasi antara lain melayani murid murid yang akan meminjam buku buku perpustakaan sekolah, melayani murid murid yang akan mengembalikan buku buku yang telah di pinjam dan membuat statistik pengunjung. Sedangkan menurut F.Rahayuningsih (2007:95) kegiatan layanan sirkulasi meliputi :

1. Pendaftaran anggota perpustakaan.
2. Peminjaman koleksi.
3. Pengembalian dan perpanjangan peminjaman koleksi.
4. Penagihan pengembalian koleksi yang telah habis masa peminjamannya.
5. Pemberian sangsi atau denda untuk keterlambatan pengembalian koleksi, kerusakan dan kehilangan koleksi.

## 6. Penyajian data statistik perpustakaan.

Dari pengertian diatas, jelas sekali bahwa kegiatan layanan sirkulasi ini sangatlah membutuhkan banyak tenaga dan sangatlah rumit. Pustakawan harus mencatat semua transaksi dilayanan ini. Jika semua ini dilakukan dengan cara manual, maka temu kembali informasi data peminjaman, perpanjangan peminjaman koleksi penagihan denda dan penyajian data statisik akan mengalami banyak kendala. Disamping itu kesalahan kesalahan pencatatan pun akan banyak terjadi dan bisa merugikan kedua belah pihak yaitu perpustakaan dan pemustaka.

Untuk memenuhi kebutuhan pelayanan dan peningkatan kualitas perpustakaan serta kinerja pustakawan, maka dibutuhkan suatu alat yang dapat membantu kinerja dan layanan perpustakaan. Dengan kemajuan teknologi informasi yang ada pada saat ini, maka diterapkanlah hal tersebut pada dunia perpustakaan yang disebut otomasi perpustakaan. Otomasi perpustakaan adalah penerapan teknologi untuk kepentingan perpustakaan mulai dari pengadaan hingga ke jasa informasi bagi pembaca (Sulistiyo-Basuki, 1994:96). Utuk itulah penulis memilih judul “ Penerapan Layanan Sirkulasi Berbasis sistem Otomasi di Perpustakaan SMP N2 Kalasan.”

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian diatas, penulis dapat merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah penerapan layanan sirkulasi berbasis otomasi di perpustakaan SMP N 2 Kalasan?"
2. Apakah kelebihan dan kekurangan penerapan layanan sirkulasi berbasis otomasi di Perpustakaan SMP N 2 Kalasan?

## **1.3 Tujuan dan Manfaat**

### **1.3.1 Tujuan**

Tujuan pembuatan Laporan Tugas Akhir ini adalah :

1. Sebagai salah satu syarat kelulusan dari program ilmu perpustakaan D3 Fakultas Adab Dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui manfaat dan kekurangan layanan sirkulasi berbasis otomasi perpustakaan di SMP N 2 Kalasan.



### **1.3.2 Manfaat**

Manfaat dari penelitian tugas akhir ini adalah :

1. Bagi penulis :

Untuk menambah wawasan dalam bidang ilmu perpustakaan.

2. Bagi SMP N 2 Kalasan :

Memberikan manfaat dalam peningkatan pelayanan sirkulasi Perpustakaan.

3. Bagi Jurusan Ilmu Perpustakaan :

Memberikan pemikiran yang bermanfaat terutama dalam bidang layanan sirkulasi.

### **1.4 Sistematika Laporan**

Sistematika pembahasan dari penulisan tugas akhir ini terdiri dari:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini berisi subbab tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan laporan tugas akhir, manfaat laporan tugas akhir, serta sistematika laporan.

#### **BAB II LANDASAN TEORI**

Pada bagian ini membahas tentang perpustakaan, pengertian layanan sirkulasi, tujuan dan fungsi sistem pelayanan, dan otomasi perpustakaan.

### BAB III METODE DAN TEKNIK

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

### BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini terdiri dari dua subbab yaitu:

1. Gambaran Umum Perpustakaan SMP N 2 Kalasan.

Pada gambaran umum ini mendeskripsikan secara singkat tentang keadaan yang ada di perpustakaan SMP N 2 Kalasan berkaitan dengan sejarah perpustakaan, Visi dan Misi Perpustakaan, Gedung/Ruang Perpustakaan, Tugas dan Fungsi Perpustakaan, struktur organisasi dan SDM perpustakaan, Fasilitas Perpustakaan, Koleksi.

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

Setelah melakukan observasi lapangan pada 3 Maret - 3 Mei 2014 dan wawancara dengan petugas yang mengelola perpustakaan SMP N 2 Kalasan, maka dapat disimpulkan :

1. Dalam penerapannya, sistem otomasi perpustakaan sangat membantu mengefisiensikan waktu dan tenaga pengelola perpustakaan. Selain itu minimnya petugas yang adapun dapat diantisipasi dengan sistem otomasi ini.
2. Dalam penerapannya sistem ini membutuhkan perangkat pendukung yang ada yaitu *hard ware* atau perangkat keras seperti computer dan jaringannya, *soft ware* atau perangkat lunak dengan SLiM Meranti 5 yang membutuhkan biaya yang tidak murah. Yang terpenting adalah tenaga pemikirnya atau *brain ware* yaitu pustakawan yang harus menguasai sistem ini.
3. Tidak hanya bagi Perpustakaan SMP N 2 Kalasan saja , sisitem ini sebaiknya segera diterapkan bagi perpustakaan sekolah yang meras kekurangan tenaga pengelola perpustakaan tetapi dengan syarat tenaga

pengelola mampu menguasai dan berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan.

Dari hasil diatas maka dapat disimpulkan bahwa sistem otomasi ini sangatlah bermanfaat diterapkan di Perpustakaan SMP N 2 Kalasan yang dahulu masih sangat kurang dalam pelayanannya dikarenakan keterbatasan petugas kini dengan sistem ini semuanya dapat diatasi.

## **5.2 Saran**

Melihat kesimpulan di atas maka ada beberapa saran yang bisa dijadikan acuan untuk perbaikan petugas perpustakaan SMP N 2 Kalasan, sebagai berikut:

1. Penggunaan sistem otomasi perlu dipertahankan pihak sekolah karena sistem ini sangat menguntungkan bagalam pi perpustakaan dan sekolah.
2. Pihak sekolah harus siap dalam penyediaan perangkat perangkat yang dibutuhkan dalam penerapan sistem otomasi ini.
3. Pihak sekolah hendaknya benar benar menempatkan tenaga ahli yang berkompeten dan berbasis pendidikan ilmu perpustakaan demi kemajuan perpustakaan dan sekolah.

## Daftar Pustaka

- Bafadal, Ibrahim. 2011. *Pengolahan Perpustakaan Sekolah* Jakarta : Bumi Aksara.
- Basuki, Sulistyio . 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta : Gramedia Pustaka.
- Darmono. 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah* . Jakarta : PT Grasindo.
- Dian Sinaga. 2007. *Mengelola Perpustakaan Sekolah* . Bandung : Penerbit Bejana.
- F.Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta : Graha Ilmu
- Lasa Hs. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher
- Martoatmojo. 1999. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta : Perpustakaan Terbuka.
- Narbuko, Cholid. 2009. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Pawit. 2011. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Kencana.
- Prastowo, Andi. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press.
- Qalyubi, Syihabuddin. 2007. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.



Riyanto. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Komputer*. Bandung: Fokusmedia.

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

Sutarno NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Sagung Seto.

Yusuf. Pawit M. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.





# LAMPIRAN

### Lampiran 1. Layanan sirkulasi Dengan Sistem Manual



Sumber: Dokumentasi Perpustakaan SMP N 2 Kalasan, Tahun 2014

### Lampiran 2. Pencarian data koleksi dengan *OPAC*



Sumber: Dokumentasi Perpustakaan SMP N 2 Kalasan, Tahun 2014

### Lampiran 3. Layanan Peminjaman Menggunakan Sistem Otomasi



Sumber: Dokumentasi Perpustakaan SMP N 2 Kalasan, Tahun 2014

### Lampiran 4. Keadaan Perpustakaan SMP N 2 Kalasan



Sumber: Dokumentasi Perpustakaan SMP N 2 Kalasan, Tahun 2014

**DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI SMP N 2  
KALASAN**

No	Hari/Tanggal	Pradhita Kirtika Yuda	Dedy Iswanto
1	Senin/03-Maret-2014	√	√
2	Selasa/04-Maret-2014	√	√
3	Rabu/05-Maret-2014	√	√
4	Kamis/06-Maret-2014	√	√
5	Jumat/07-Maret-2014	√	√
6	Sabtu/08-Maret-2014	√	√
7	Minggu/09-Maret-2014	LIBUR	
8	Senin/10-Maret-2014	√	√
9	Selasa/11-Maret-2014	√	√
10	Rabu/12-Maret-2014	√	√
11	Kamis/13-Maret-2014	√	√
12	Jumat/14-Maret-2014	√	√
13	Sabtu/15-Maret-2014	√	√
14	Minggu/16-Maret-2014	LIBUR	
15	Senin/17-Maret-2014	Izin	√
16	Selasa/18-Maret-2014	√	√
17	Rabu/19-Maret-2014	√	√
18	Kamis/20-Maret-2014	Ujian IKLA	
19	Jumat/21-Maret-2014	√	√
20	Sabtu/22-Maret-2014	√	√
21	Minggu/23-Maret-2014	LIBUR	
22	Senin/24-Maret-2014	√	√
23	Selasa/25-Maret-2014	√	√
24	Rabu/26-Maret-2014	√	√
25	Kamis/27-Maret-2014	√	√
26	Jumat/28-Maret-2014	Ujian TOFL	
27	Sabtu/29-Maret-2014	√	√

28	Minggu/30-Maret-2014	LIBUR	
29	Senin/31-Maret-2014	Hari Raya Nyepi	
30	Selasa/01-April-2014	√	√
31	Rabu/02- April-2014	√	√
32	Kamis/03- April-2014	√	√
33	Jumat/04- April-2014	√	√
34	Sabtu/05- April-2014	√	Izin
35	Minggu/06- April-2014	LIBUR	
36	Senin/07- April-2014	√	√
37	Selasa/08-April-2014	√	√
38	Rabu/09- April-2014	Pemilu	
39	Kamis/10- April-2014	√	√
40	Jumat/11- April-2014	√	√
41	Sabtu/12- April-2014	√	Izin
42	Minggu/13- April-2014	LIBUR	
43	Senin/14- April-2014	√	√
44	Selasa/15-April-2014	√	√
45	Rabu/16- April-2014	√	√
46	Kamis/17- April-2014	√	√
47	Jumat/18- April-2014	Wafat Isa Al-Masih	
48	Sabtu/19- April-2014	√	√
49	Minggu/20- April-2014	LIBUR	
50	Senin/21- April-2014	√	√
51	Selasa/22-April-2014	√	√
52	Rabu/23- April-2014	√	√
53	Kamis/24- April-2014	√	√
54	Jumat/25- April-2014	√	√
55	Sabtu/26- April-2014	√	√

56	Minggu/27- April-2014	LIBUR	
57	Senin/28- April-2014	√	√
58	Selasa/29-April-2014	√	√
59	Rabu/30- April-2014	√	√
60	Kamis/01- April-2014	LIBUR	
61	Jumat/02- April-2014	√	√
62	Sabtu/03- April-2014	√	√

